

Le 13 avril 2016

Objet : Nombre d'interprètes et la langue traduite lors de procédures judiciaires au Québec pour les années 2010 à 2015 ainsi que leurs conditions salariales et de travail
N/Corr. : 69355

Madame,

La présente décision fait suite à la demande d'accès à l'information que vous nous avez récemment adressée. L'analyse de votre correspondance indique que vous souhaitez obtenir les documents suivants :

- « 1) *Tout document permettant de connaître le nombre d'interprètes et la langue qu'ils traduisent lors de toutes les procédures judiciaires au Québec pour les années 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 et 2015.*
- 2) *Tout document permettant de savoir toutes les langues nécessitant des interprètes au Québec lors de toutes les procédures judiciaires au Québec pour les années 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 et 2015.*
- 3) *Tout document permettant de connaître toutes les causes ayant nécessité un arrêt des procédures dû au manque d'interprètes pour les années 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 et 2015.*
- 4) *Tout document permettant de connaître toutes les causes ayant été reportées, et la durée de ce délai, dû au manque d'interprètes pour les années 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 et 2015.*
- 5) *Tout document permettant de connaître toutes les causes ayant nécessité un arrêt des procédures dû au manque de justesse de la traduction d'un interprète pour les années 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 et 2015 .*
- 6) *Tout document permettant de connaître toutes les causes ayant été reportées, et la durée de ce délai, dû au manque de justesse de la traduction d'un interprète pour les années 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 et 2015 .*

... 2

- 7) *Tout document permettant de connaître les conditions salariales des interprètes utilisés dans les procédures judiciaires au Québec.*
- 8) *Tout document permettant de connaître les conditions de travail des interprètes utilisés dans les procédures judiciaires au Québec.*
- 9) *Tout document démontrant les mesures prises pour créer un bassin d'interprètes pour la justice québécoise. ».*

Décision

- 1) *Tout document permettant de connaître le nombre d'interprètes et la langue qu'ils traduisent lors de toutes les procédures judiciaires au Québec pour les années 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 et 2015.*

Après vérification, suivant le premier paragraphe de l'article 47 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, c. A-2.1, le ministère de la Justice donne suite à votre demande. Voici les renseignements demandés:

Année financière	Nombre d'interprètes
2010-2011	187
2011-2012	185
2012-2013	191
2013-2014	187
2014-2015	200
2015-2016	207

- 2) *Tout document permettant de savoir toutes les langues nécessitant des interprètes au Québec lors de toutes les procédures judiciaires au Québec pour les années 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 et 2015.*

- 3) *Tout document permettant de connaître toutes les causes ayant nécessité un arrêt des procédures dû au manque d'interprètes pour les années 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 et 2015.*

4) *Tout document permettant de connaître toutes les causes ayant été reportées, et la durée de ce délai, dû au manque d'interprètes pour les années 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 et 2015.*

5) *Tout document permettant de connaître toutes les causes ayant nécessité un arrêt des procédures dû au manque de justesse de la traduction d'un interprète pour les années 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 et 2015 .*

6) *Tout document permettant de connaître toutes les causes ayant été reportées, et la durée de ce délai, dû au manque de justesse de la traduction d'un interprète pour les années 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 et 2015 .*

Quant à vos demandes 2) à 6), après vérification, conformément au paragraphe 3 de l'article 47 et suivant l'article 1 de la Loi sur l'accès, nous vous informons que le Ministère de la Justice du Québec ne peut donner suite à ces demandes puisqu'il ne détient pas de document pouvant répondre à celles-ci.

7) *Tout document permettant de connaître les conditions salariales des interprètes utilisés dans les procédures judiciaires au Québec.*

8) *Tout document permettant de connaître les conditions de travail des interprètes utilisés dans les procédures judiciaires au Québec.*

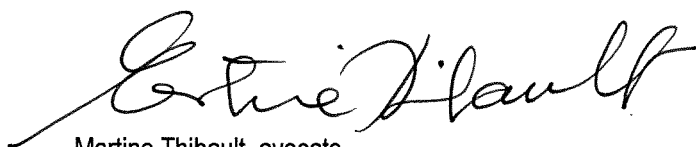
En ce qui a trait aux demandes 7) et 8), suivant le premier paragraphe de l'article 47 de la Loi sur l'accès, vous trouverez ci-joint la Directive: A-6 portant sur les Services d'interprètes et paiement des frais, qui donnent suite à ces demandes.

9) *Tout document démontrant les mesures prises pour créer un bassin d'interprètes pour la justice québécoise. ».*

Après vérification, conformément au paragraphe 3 de l'article 47 et suivant l'article 1 de la Loi sur l'accès, nous vous informons que le Ministère de la Justice du Québec ne peut donner suite à cette dernière demande, puisqu'il ne détient pas de document pouvant répondre à celle-ci.

Conformément à la loi, vous trouverez ci-joint l'information sur les recours que vous pouvez exercer à l'une ou l'autre des étapes du traitement de votre demande.

Nous vous prions d'agréer, Madame, l'expression de nos sentiments les meilleurs.



Martine Thibault, avocate
Responsable de l'accès à l'information

p. j.

DIRECTIVE: A-6

SERVICES D'INTERPRÈTES ET PAIEMENT DES FRAIS

Date d'émission : 1er novembre 1989

Date de révision : 14 janvier 1991 - 1er juin 1994
- 9 septembre 1997 - 23 octobre 1997 - 16 avril 1998
- 25 août 1998 - 2 février 1999 - 1^{er} juin 1999
- 4 juin 2001 - 2 avril 2007

1. OBJET

La présente directive a pour but de définir les règles visant l'accès des justiciables aux services d'interprétation, d'identifier les personnes responsables de coordonner les services de même que d'établir les formalités relatives au processus de recrutement, de formation et de qualification et, enfin, de délimiter les paramètres relatifs à la gestion contractuelle, à la rémunération et au paiement des frais.

Pour les fins de la présente directive, l'interprétation inclut le fait de traduire un document lors d'une audience à la demande du tribunal.

2. ACCESSIBILITÉ DES SERVICES D'INTERPRÉTATION

Sous réserve des services d'interprétation auprès des personnes atteintes de surdité, seuls les coûts des services d'interprétation effectués durant les audiences selon une des options décrites aux paragraphes A à D sont assumés par le ministère de la Justice.

Des services d'interprétation sont offerts dans toutes les matières lors des audiences peu importe l'étape où en sont rendues les procédures pour la partie ou le témoin atteints de surdité. Ces services incluent l'entrevue et la célébration du mariage civil, les entrevues en dépôt volontaire ainsi que les séances de médiation familiale pour lesquelles le ministère de la Justice paie le médiateur (incluant les déclarations pour motif sérieux à un médiateur et les séances d'information en groupe ou en couple). Les services sont également gratuits quant à la partie uniquement pour l'entrevue avec le greffier à la Cour des petites créances. Enfin, lorsqu'une personne malentendante agit comme juré en matière criminelle, l'interprétation est fournie et assumée par le ministère de la Justice.

A) En matière criminelle et pénale fédérale ou provinciale pour toutes les cours

En matière criminelle et pénale fédérale ou provinciale pour toutes les cours, les services d'interprétation sont fournis à la partie ou au témoin qui ne comprend pas la langue employée lors de l'audience. Ces frais ne peuvent être réclamés aux parties et ils sont à la charge du ministère de la Justice.

B) En matière civile

i) Cour du Québec, chambre civile et Cour supérieure

La partie doit requérir elle-même les services d'interprétation et en assumer les frais si elle ou le témoin qu'elle a assigné ne comprend pas la langue employée lors de l'audience.

ii) Cour du Québec, chambre civile, division des petites créances

Dans les situations où le juge ne comprend pas la langue employée par l'une des parties ou l'un des témoins, les services d'un interprète sont fournis lors de l'audience à sa demande et les frais sont à la charge du ministère de la Justice. Sinon, la partie requiert elle-même les services d'un interprète et en assume les frais.

C) En matière de jeunesse

i) En matière relative à la Loi sur le système de justice pénale pour adolescents

Une partie ou un témoin a droit aux services d'interprétation lorsqu'il ne comprend pas la langue employée à l'audience. Ces frais sont à la charge du ministère de la Justice.

ii) En matière relative à l'adoption

La partie doit requérir elle-même les services d'interprétation et en assumer les frais si elle ou le témoin qu'elle a assigné ne comprend pas la langue employée lors de l'audience.

iii) En matière relative à la Loi sur la protection de la jeunesse

Les services d'interprétation sont fournis à la partie ou au témoin qui ne comprend pas la langue employée à l'audience. Ces frais sont à la charge du ministère de la Justice.

D) Bénéficiaires Cris ou Inuits de la Convention de la Baie-James et du Nord québécois et bénéficiaires Naskapis de la Convention du Nord-Est québécois

Lorsque l'une des parties est bénéficiaire de la Convention de la Baie-James et du Nord québécois ou de la Convention du Nord-Est québécois, le ministère de la Justice assume les frais d'interprétations requis pour faciliter l'interrogatoire d'un témoin et lorsque la cause a lieu, dans le cas d'un Cri ou d'un Inuit, dans les districts judiciaires d'Abitibi ou de Roberval, ou, dans le cas d'un Naskapi, dans le district judiciaire de Mingan (article 305, alinéa 2 C.p.c.).

3. PERSONNES RESPONSABLES

Il y a trois niveaux de responsabilités prévus pour l'application de la présente directive et de ses annexes :

- le coordonnateur provincial;
- le coordonnateur régional;
- le responsable local.

Le rôle et les responsabilités de chacun de ces intervenants sont définis au Processus de qualification des interprètes judiciaires (Annexe 1) et, en ce qui a trait à l'interprétation en langues autochtones, au Processus de qualification des interprètes judiciaires autochtones (Annexe 2).

Coordonnateur provincial :

Le coordonnateur régional du Service des interprètes de Montréal assure la coordination provinciale de la formation, de l'accréditation et de la détermination du niveau de classement des nouveaux interprètes de langues autres qu'autochtones.

Pour les interprètes de langues autochtones, cette coordination provinciale est assurée par la Direction régionale des services judiciaires du Nord-du-Québec.

4. PROCESSUS DE RECRUTEMENT, DE FORMATION ET DE QUALIFICATION

A) Pour l'interprétation auprès des personnes sourdes et malentendantes

Pour l'interprétation auprès des personnes sourdes et malentendantes, les organismes mentionnés à l'Annexe 3 voient au recrutement, à la formation ainsi qu'à la vérification de la compétence des interprètes agissant devant les cours de justice. Ces interprètes sont considérés comme étant qualifiés pour l'application de la présente directive.

Un organisme peut demander la collaboration d'une direction régionale située sur son territoire pour l'assister dans ses activités de formation en ce qui concerne le système judiciaire et la terminologie qui y est utilisée ; cette collaboration est offerte gratuitement à l'organisme.

Pour chaque candidat interprète, l'organisme transmet au coordonnateur provincial le formulaire SJ-453.1 « Offre de service d'un organisme sans but lucratif » dûment rempli en mentionnant à quel palais de justice inscrire l'interprète. Le formulaire est disponible sur le site Internet du Ministère de la Justice à l'adresse : <http://www.justice.gouv.qc.ca/francais/themes/prof/traducteur/traducteur.htm>. Le coordonnateur provincial transmet à l'organisme, avec copie au coordonnateur régional concerné, une lettre attestant l'accréditation et le niveau de classement de l'interprète.

En l'absence d'un tel organisme, il faut procéder selon le fonctionnement prévu pour l'interprétation des autres langues.

B) Pour l'interprétation dans les autres langues

Le processus de recrutement, de formation et de qualification est décrit au Processus de qualification des interprètes judiciaires (Annexe 1) et au Processus de qualification des interprètes judiciaires autochtones (Annexe 2).

C) Confection des listes d'interprètes qualifiés

Suite à la qualification et à la détermination du niveau de classement, le **coordonnateur régional** ajoute l'interprète sur sa liste régionale des interprètes qualifiés. Cette liste est confectionnée par palais de justice (où l'interprète est inscrit) et par spécialité (langues), un palais de justice pouvant regrouper plusieurs points de service d'un même district (ex. Québec et La Malbaie). L'interprète est inscrit dans un seul palais de justice.

5. DEMANDES DE SERVICE

Lorsque les services d'un interprète sont requis, la demande est adressée au responsable local, qui procède à l'engagement d'un interprète inscrit sur la liste locale des interprètes qualifiés. Au besoin, il peut requérir les services d'un interprète d'une autre localité ou d'une autre région, en s'adressant au coordonnateur régional concerné.

Exceptionnellement, un interprète non qualifié peut être engagé dans les cas suivants :

- lorsque requis par le tribunal;
- lorsque aucun interprète qualifié de la région ou de l'extérieur de la région n'est disponible.

Celui-ci est alors rémunéré au taux applicable suivant les modalités de rémunération prévues à l'Annexe 4.

Pour l'interprétation auprès des personnes sourdes et malentendantes, le responsable local s'adresse à l'organisme prévu à l'Annexe 3 pour sa région pour obtenir les services. L'organisme évalue les besoins spécifiques de la personne sourde ou malentendante et affecte un interprète qualifié capable de les satisfaire selon les modalités prévues au contrat type, lequel se retrouve sur le site intranet de la DGSJ section RBFMI. Exceptionnellement, si aucune ressource ne peut être référée par l'organisme, le responsable local peut procéder à l'engagement d'un interprète selon les règles applicables à l'engagement d'un interprète non qualifié.

6. GESTION CONTRACTUELLE

Tout engagement d'un interprète ou d'un traducteur doit faire l'objet d'un contrat écrit. Exceptionnellement, un contrat peut être conclu verbalement pour utiliser les services d'un interprète de langues autochtones pour l'interprétation ou la traduction lorsque ces services n'ont pu être requis au préalable et qu'il est impossible de compléter un contrat écrit sans retarder indûment les travaux de la cour. Pour les autres langues, une telle exception s'applique également lorsque les services d'un interprète sont requis sur le champ à la demande du tribunal. En l'absence d'un contrat écrit, l'acceptation de la réclamation de l'interprète fait foi de contrat.

Conformément à la réglementation existante, la conclusion d'un contrat de services avec une personne physique doit être autorisée par le Conseil du trésor lorsque le montant de ce contrat

est de 25 000 \$ ou plus (Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et des organismes publics, RPG 10-1-2-6, art. 14 par.1).

Pour les organismes de l'annexe 3, l'autorisation du sous-ministre de la Justice est requise si le montant du contrat est de 25 000 \$ ou plus (Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de construction et de services des ministères et des organismes publics, RPG 10-1-2-6, art. 15 par.4).

Pour l'engagement des interprètes (personnes physiques ou organismes) le contrat type à utiliser se retrouve sur le site intranet de la DGSJ section RBFMI. La durée du contrat peut varier suivant que l'interprète est qualifié, non qualifié ou qualifié mais non inscrit au palais qui requiert ses services. Dans tous les cas, les contrats doivent être renouvelés annuellement.

Une répartition équitable des affectations est effectuée entre les interprètes inscrits sur la liste, sauf ceux des organismes de l'Annexe 3, selon les besoins, la disponibilité des interprètes et leur compétence à agir.

La rémunération et le paiement des frais des interprètes s'effectuent selon les conditions **prévues à l'annexe 4** sur présentation du formulaire SJ-454 « Réclamation pour honoraires, frais de séjour et déplacement des interprètes » accompagné des pièces justificatives exigées. Le formulaire est disponible sur le site Internet du ministère de la Justice à l'adresse : <http://www.justice.gouv.qc.ca/francais/themes/prof/traducteur/traducteur.htm>.

7. DIFFUSION DE DOCUMENTS AUX INTERPRÈTES

Une copie des directives suivantes et de leurs amendements est remise à chaque interprète ou organisme sans but lucratif engagé :

- Directive A-6 "Services d'interprètes et paiement des frais" de la Direction générale des services de justice;
- Directive 7-74 "Règles sur les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires" du Conseil du trésor.

Au regard des interprètes actifs auprès des autochtones, les documents de base suivants doivent être disponibles au lieu où s'effectue l'interprétation:

- Guide de terminologie juridique dans la langue autochtone utilisée devant le tribunal;
- Guide «Conduite professionnelle de l'interprète judiciaire»;
- Lois d'application générale utilisées lors de l'audience;
- Dictionnaire.

La sous-ministre associée
aux services de justice,

Louise Roy

PROCESSUS DE QUALIFICATION DES INTERPRÈTES JUDICIAIRES

1. OBJET

Le processus a pour objet de déterminer les règles concernant le recrutement, la formation et la qualification des interprètes judiciaires, excluant les interprètes en langues autochtones dont le processus de qualification est prévu au Processus de qualification des interprètes judiciaires autochtones.

2. OBJECTIFS

Le processus de qualification a pour but d'offrir certaines garanties en vue de répondre aux exigences prévues aux chartes canadienne et québécoise à l'égard des droits de la personne en matière linguistique, en offrant l'assistance d'un interprète judiciaire qualifié aux parties et aux témoins qui ne comprennent pas la langue employée devant les cours de justice du Québec, tel que prévu à la directive A-6.

3. RÔLE DES INTERVENANTS

Le processus de qualification prévoit trois paliers de responsabilités, soit ceux de coordonnateur provincial, de coordonnateur régional et de responsable local.

Les rôles de chacun se définissent comme suit :

Coordonnateur provincial

Le coordonnateur provincial a les responsabilités suivantes :

- Voit à la formation des coordonnateurs régionaux;
- Agit à titre de soutien-conseil auprès des coordonnateurs régionaux;
- Tient et met à jour la liste des coordonnateurs régionaux et des responsables locaux;
- Met à jour la liste provinciale des interprètes qualifiés à partir des informations obtenues des coordonnateurs régionaux;
- Fait, au besoin, des recommandations de modification du processus de qualification à la sous-ministre associée de la Direction générale des services de justice;
- Élabore et met à jour les tests de connaissance et d'aptitude à l'interprétation ainsi que de leur grille de correction;
- Fait procéder à la correction des tests de connaissance et d'aptitude à l'interprétation;
- Détermine le classement des interprètes lors de leur qualification selon les Modalités de rémunération applicables à l'engagement des interprètes ou de traducteurs retenues par le ministère de la Justice à l'annexe 4 de la directive A-6;

- A la garde, à titre de principal détenteur, de l'original des dossiers pour l'ensemble des interprètes qualifiés de la province (offre de services, diplômes, attestation d'expérience, évaluation de la compétence, attestation de la qualification, avis au candidat);
- Met à jour, au besoin, le guide à l'intention des interprètes judiciaires;
- A la garde du matériel concernant les tests de qualifications;
- Voit au respect du présent processus.

Coordonnateur régional

Le coordonnateur régional a les responsabilités suivantes :

- Prévoit les besoins en interprètes pour sa région;
- Forme et supervise les responsables locaux de sa région;
- Met à jour la liste des interprètes de sa région et la transmet au coordonnateur provincial le 1^{er} octobre et le 1^{er} avril de chaque année;
- Transmet au coordonnateur provincial la liste des responsables locaux de sa région;
- Transmet au coordonnateur provincial l'original des documents constitutifs du dossier des candidats interprètes et interprètes qualifiés de sa région (offre de services, diplômes, attestation d'expérience, évaluation de la compétence, attestation de la qualification), et en conserve une copie;
- Transmet au coordonnateur provincial l'original des examens tenus et s'en garde une copie.

Responsable local

Le responsable local a les responsabilités suivantes :

- Procède au recrutement, à l'étude du dossier et à l'entrevue des candidats-interprètes;
- Voit à la formation théorique et pratique préparatoire à l'examen pour les candidats-interprètes des localités dont il est responsable;
- Administre les tests de connaissances et d'aptitudes à l'interprétation aux candidats interprètes;
- Transmet au coordonnateur régional l'original des examens tenus;
- Détermine la progression des interprètes à l'intérieur des différents niveaux de rémunération tel que prévu à l'annexe 4 de la directive A-6;
- Transmet au coordonnateur régional l'original des documents constitutifs du dossier des candidats interprètes et interprètes qualifiés des localités dont il est responsable (offre de services, diplômes, attestation d'expérience, évaluation de la compétence, attestation de la qualification);
- Met à jour la liste des interprètes qualifiés des localités dont il est responsable et la transmet au coordonnateur régional vers le 15 septembre et le 15 mars de chaque année;
- Informe l'interprète qualifié des honoraires et des frais auxquels il a droit;
- Voit à la signature des contrats avec les interprètes de ses localités;
- Reçoit les demandes en interprétation judiciaire et assigne les ressources suivant la liste des interprètes qualifiés;
- Assure une répartition équitable des mandats;
- Voit au paiement des honoraires aux interprètes.

4. EXIGENCES ET HABILITÉS REQUISES POUR AGIR À TITRE D'INTERPRÈTE DEVANT LES COURS DE JUSTICE DU QUÉBEC

Le processus de qualification a pour but de déterminer si le candidat-interprète est en mesure :

- d'interpréter fidèlement les témoignages, les argumentations, les jugements et les sentences;
- de traduire à l'occasion, à vue et par écrit, des documents produits comme pièces à conviction, des jugements, de la jurisprudence, des articles de loi, des transcriptions d'audience, à savoir des témoignages, des argumentations et des décisions;
- de maîtriser au moins l'une des deux langues officielles;
- d'interpréter de façon simultanée et consécutive;
- de s'assurer que l'interprétation est bien comprise par les parties concernées;
- d'exercer ses activités professionnelles avec discrétion, ponctualité et impartialité.
- de collaborer avec les autres intervenants et faire preuve de tact, de diplomatie et de respect dans ses rapports avec autrui.

5. CONDITIONS DE QUALIFICATION

Les conditions de qualification sont les suivantes :

- Avoir réussi le test d'aptitude à l'interprétation judiciaire et le test de connaissances portant sur le *Guide à l'intention des interprètes judiciaires*.
- ou
- Détenir un diplôme universitaire en interprétation d'une université reconnue et avoir réussi le test de connaissances portant sur le *Guide à l'intention des interprètes judiciaires*.
- ou
- Être interprète agréé en matière judiciaire auprès de l'Ordre des traducteurs et interprètes agréés du Québec (OTIAQ) et avoir réussi le test de connaissances portant sur le *Guide à l'intention des interprètes judiciaires*.

6. PROCESSUS DE QUALIFICATION

Le processus de qualification comprend six étapes :

6.1 Recrutement

Suivant les besoins en interprétation judiciaire, le responsable local procède au recrutement des interprètes soit :

- par un appel de candidatures publié dans les journaux de langue française et de langue anglaise;
- par un appel de candidatures déposé dans les universités ayant une discipline en interprétation judiciaire;
- par contact direct avec les représentants des communautés culturelles;

- en utilisant les offres de services déjà déposées.

6.2 Offre de services

L'interprète désirant offrir ses services complète le formulaire SJ-453 "Offre de service (Interprète-traductrice/traducteur)" en y joignant son curriculum vitae, ses diplômes, ou équivalences d'étude, ainsi qu'un exposé de son expérience en matière d'interprétation.

Le responsable local, sur réception de l'offre de services, procède à l'étude du dossier et convoque, s'il y a lieu, le candidat à une entrevue.

6.3 Entrevue

Le responsable local tient une rencontre avec chaque nouveau candidat afin de lui expliquer les conditions de travail de l'interprète judiciaire et de l'informer des modalités de classement et des tarifs applicables. Si le candidat désire alors maintenir sa candidature, afin de lui permettre de se préparer au test de connaissance, le responsable local :

- lui remet le *Guide à l'intention des interprètes judiciaires*;
- lui offre l'opportunité d'observer en salle d'audience des sessions d'interprétation effectuées par un interprète d'expérience. Ces observations peuvent varier de 1 à 3 séances et sont rémunérées.

6.4 Tenue du test de connaissances

Le test de connaissances est un examen écrit préparé par le coordonnateur provincial portant sur le contenu du *Guide à l'intention des interprètes judiciaires*. Ce test est éliminatoire et la note de passage est de 70%.

Ce test peut être tenu le même jour que le test d'aptitude à l'interprétation judiciaire.

6.5 Tenue du test d'aptitude à l'interprétation judiciaire

Le test d'aptitude à l'interprétation judiciaire consiste en un enregistrement audio-vidéo en trois parties qui permet d'évaluer la mémoire du candidat ainsi que ses habiletés en interprétation consécutive et simultanée. Il s'agit d'un enregistrement en anglais ou en français que le candidat doit interpréter dans la langue concernée. Un interprète qualifié dans la langue en question ou toute autre personne ayant une connaissance appropriée de cette langue aura la responsabilité de corriger par la suite l'enregistrement de l'interprétation. La performance du candidat est enregistrée en audio seulement. La note de passage est de 3 sur 5 et ce test est éliminatoire.

Le responsable local obtient du coordonnateur provincial le matériel qui servira au test d'aptitude. Il convoque le candidat et supervise l'examen.

Les candidats désirant se qualifier dans une langue autre que le français ou l'anglais doivent passer un test supplémentaire visant à vérifier leur qualité de prononciation dans la langue officielle dans laquelle ils souhaitent se qualifier. Ce test comprend la lecture enregistrée de textes choisis relatifs au domaine judiciaire, d'une durée maximum de cinq minutes. Le niveau de réussite de ce test est évalué par un interprète qualifié. La note de passage est de 3 sur 5 et ce test est éliminatoire.

6.7 Correction des examens

Sur réception du matériel contenant les réponses aux tests d'aptitude et de connaissances, le coordonnateur provincial voit à leur correction de la façon suivante :

- Le test de connaissances est corrigé par une personne membre du Barreau du Québec, soit le conseiller juridique de la Direction des services judiciaires de la Métropole ou un membre de son équipe.
- Le test d'aptitude à l'interprétation judiciaire est corrigé par un interprète d'expérience, de préférence non inscrit sur la liste des interprètes qualifiés pour le palais de justice concerné par la candidature. Ce dernier complète la grille d'évaluation en annexe du présent processus.

7. QUALIFICATION ET CLASSEMENT

Pour obtenir la qualification, le candidat doit réussir avec succès le test de connaissances et le test d'aptitude.

Le candidat qui échoue les deux tests ou l'un de ces tests peut se reprendre après un délai de carence de 6 mois de la date de l'examen. Dans le cas où le candidat n'a réussi qu'un seul test, les résultats positifs de ce test ne sont valables que pour un an.

Le coordonnateur provincial transmet les résultats des tests d'aptitude et de connaissances au responsable local. Le responsable local établit le classement du candidat ayant réussi les tests selon l'annexe 4 de la présente directive.

Le responsable local inscrit l'interprète dûment qualifié sur la liste des interprètes qualifiés de sa localité.

8. AVIS AU CANDIDAT

Le responsable local avise par écrit le candidat de la décision. Si le candidat-interprète a réussi le processus de qualification, il lui indique son classement et son inscription sur la liste locale. Il met le coordonnateur provincial en copie.

9. CONTRAT DE SERVICES

Le responsable local prépare un contrat de services selon la directive A-6 et le fait signer par l'interprète et par le directeur du palais de justice.

10. RÉMUNÉRATION

La rémunération est établie selon les modalités de rémunération applicables à l'engagement d'un interprète ou d'un traducteur retenues par le ministère de la Justice (MJQ) à l'annexe 4 de la directive A-6 et correspond au classement de l'interprète.

ÉCHELLE D'ÉVALUATION POUR LE TEST D'APTITUDE À L'INTERPRÉTATION JUDICIAIRE

Composition du test et valeur de chaque épreuve

Le test d'aptitude à l'interprétation judiciaire comporte trois épreuves :

- a) Une épreuve de mémoire, où les candidats doivent reformuler en leurs propres mots un court texte lu ;
- b) Une épreuve d'interprétation consécutive, et;
- c) Une épreuve d'interprétation simultanée (chuchotage).

Voici les points attribués à chaque épreuve :

Mémoire :	20%
Consécutive :	40%
Simultanée :	40%

Éléments évalués et pondération de chaque élément

Pour chacune des épreuves, trois éléments sont évalués : l'intelligibilité, l'information et la présentation qui sont pondérées de la façon suivante :

Intelligibilité :	30%
Information :	50%
Présentation :	20%

Échelles d'évaluation pour chaque élément

Chaque élément est évalué sur une échelle de 1 à 5:

a) Échelle d'intelligibilité

- 5. Parfaitement clair et intelligible.
- 4. Généralement clair et intelligible, mais contenant des fautes mineures de grammaire, de style ou de vocabulaire.
- 3. L'idée générale est presque immédiatement intelligible, mais dans un style vague, des mots impropres ou mal choisis, une grammaire incorrecte ou équivoque; des termes et des expressions ratés empêchent de comprendre complètement le message.
- 2. L'idée générale est intelligible, mais nécessite beaucoup d'efforts de compréhension.
- 1. Généralement inintelligible.

b) Échelle d'information

5. Tous les éléments d'information dans la langue de départ sont transmis de façon claire et précise.
4. Tous les éléments d'information dans la langue de départ sont transmis mais pas toujours de façon claire et précise.
3. Tous les éléments importants d'information dans la langue de départ sont transmis, mais pas toujours clairement, et certains éléments mineurs sont manquants.
2. Certains éléments d'information importants sont manquants et ceux étant transmis ne sont pas clairs.
1. Peu ou aucune information n'est transmise de façon claire et intelligible.

c) La présentation

5. Très bien. **Registre** : Les mots et expressions sont bien choisis. **Grammaire** : La syntaxe correspond parfaitement à la langue d'arrivée. **Débit** : Assuré et coulant; très peu de faux départs ou de répétitions, peu d'hésitations ou d'auto corrections; bon rythme; excellente diction. **Voix** : agréable.
4. Très satisfaisant. Tous les éléments de la présentation sont présents, tout en étant inférieurs à la cote 5 : par ex. : le registre est bon, mais le choix de certains mots laisse à désirer; le **débit** révèle parfois quelques hésitations ou est un peu lent, etc.
3. Satisfaisant. La présentation est satisfaisante, mais laisse toutefois à désirer : par ex. : le **registre** peut fluctuer; certains mots ou expressions sont parfois mal choisis; la **grammaire** comprend parfois des erreurs mineures; le **débit** contient des hésitations et des faux départs, etc. L'un des éléments de la présentation peut être peu satisfaisant.
2. Peu satisfaisant. La présentation est fautive par ex. : le **registre** fluctue considérablement; la **grammaire** est faible par moments; la **voix** n'est pas agréable. L'un des éléments de la présentation peut être inacceptable.
1. Inacceptable. La **présentation** est inepte : par ex. : le **registre** n'est pas respecté; la **grammaire** est faible dans l'ensemble; le **débit** est forcé ou spasmodique; la **voix** est agaçante et caustique. Cette cote doit être attribuée lorsque deux éléments ou plus de la présentation sont jugés inacceptables.

Note de passage

Selon ces échelles d'évaluation, la note de passage équivaut à un niveau satisfaisant, c'est-à-dire le niveau 3.

Grille d'évaluation des candidats

Ces divers éléments sont transposés dans la grille ci-après qui permet d'évaluer les candidats.

Préparé par : Monsieur Don Gilmore
Interprète

Montréal, le 15 décembre 2001

GRILLE D'ÉVALUATION DES CANDIDATS

NOM : _____

	Note (1-5)	Pondé- ration	Note %	Valeur de l'épreuve	Note pondérée
1. Épreuve de mémoire :					
Intelligibilité	_____	30%	_____		
Information	_____	50%	_____		
Présentation	_____	20%	_____		_____
Total :				20%	_____
2. Interprétation consécutive					
Intelligibilité	_____	30%	_____		
Information	_____	50%	_____		
Présentation	_____	20%	_____		_____
Total :				40%	_____
3. Interprétation simultanée					
Intelligibilité	_____	30%	_____		
Information	_____	50%	_____		
Présentation	_____	20%	_____	40%	_____
Total :			_____		_____

Total :

COMMENTAIRES : _____

Test de lecture pour langues autres que
 le français et l'anglais
 Intelligibilité _____ / 5

PROCESSUS DE QUALIFICATION DES INTERPRÈTES JUDICIAIRES AUTOCHTONES

1. OBJET

Le processus a pour objet de déterminer les règles concernant le processus de recrutement, de formation et de qualification des interprètes judiciaires en langues autochtones.

2. OBJECTIF

Le processus de qualification a pour but d'offrir certaines garanties en vue de répondre aux exigences prévues aux chartes canadienne et québécoise à l'égard des droits de la personne en matière linguistique, en offrant l'assistance d'un interprète judiciaire qualifié aux parties et aux témoins autochtones qui ne comprennent pas ou ne sont pas suffisamment familier avec la langue employée devant les cours de justice du Québec tel que prévu à la directive A-6.

3. RÔLE DES INTERVENANTS

Le processus de qualification prévoit trois paliers de responsabilités, soit ceux de coordonnateur provincial, de coordonnateur régional et de responsable local.

Les rôles de chacun se définissent comme suit :

Coordonnateur provincial :

- Voit à la formation des coordonnateurs régionaux;
- Agit à titre de soutien-conseil auprès des coordonnateurs régionaux;
- Tient et met à jour la liste des coordonnateurs régionaux et des responsables locaux;
- Met à jour la liste provinciale des interprètes qualifiés à partir des informations obtenues des coordonnateurs régionaux;
- Fait, au besoin, des recommandations de modification du processus de qualification à la sous-ministre associée de la Direction générale des services de justice;
- Élabore et met à jour les tests de connaissance et d'aptitude à l'interprétation ainsi que de leur grille de correction;
- Fait procéder à la correction des tests de connaissance et d'aptitude à l'interprétation;
- Détermine le classement des interprètes lors de leur qualification selon les Modalités de rémunération applicables à l'engagement des interprètes ou de traducteurs retenues par le ministère de la Justice à l'annexe 4 de la directive A-6;
- A la garde, à titre de principal détenteur, de l'original des dossiers pour l'ensemble des interprètes qualifiés de la province (offre de services, diplômes, attestation d'expérience, évaluation de la compétence, attestation de la qualification, avis au candidat);

- Met à jour, au besoin, le guide à l'intention des interprètes judiciaires;
- A la garde du matériel concernant les tests de qualifications;
- Voit au respect du présent processus.

Coordonnateur régional :

Le coordonnateur régional a les responsabilités suivantes :

- Prévoit les besoins en interprètes pour sa région;
- Forme et supervise les responsables locaux de sa région;
- Met à jour la liste des interprètes de sa région et la transmet au coordonnateur provincial le 1^{er} octobre et le 1^{er} avril de chaque année;
- Transmet au coordonnateur provincial la liste des responsables locaux de sa région;
- Transmet au coordonnateur provincial l'original des documents constitutifs du dossier des candidats interprètes et interprètes qualifiés de sa région (offre de services, diplômes, attestation d'expérience, évaluation de la compétence, attestation de la qualification), et en conserve une copie;
- Transmet au coordonnateur provincial l'original des examens tenus et s'en garde une copie.

Responsable local :

Le responsable local a les responsabilités suivantes :

- Procède au recrutement, à l'étude du dossier et à l'entrevue des candidats-interprètes;
- Voit à la formation théorique et pratique préparatoire à l'examen pour les candidats-interprètes des localités dont il est responsable;
- Administre les tests de connaissances et d'aptitudes à l'interprétation aux candidats interprètes;
- Transmet au coordonnateur régional l'original des examens tenus;
- Détermine la progression des interprètes à l'intérieur des différents niveaux de rémunération tel que prévu à l'annexe 4 de la directive A-6;
- Transmet au coordonnateur régional l'original des documents constitutifs du dossier des candidats interprètes et interprètes qualifiés des localités dont il est responsable (offre de services, diplômes, attestation d'expérience, évaluation de la compétence, attestation de la qualification);
- Met à jour la liste des interprètes qualifiés des localités dont il est responsable et la transmet au coordonnateur régional vers le 15 septembre et le 15 mars de chaque année;
- Informe l'interprète qualifié des honoraires et des frais auxquels il a droit;
- Voit à la signature des contrats avec les interprètes de ses localités;
- Reçoit les demandes en interprétation judiciaire et assigne les ressources suivant la liste des interprètes qualifiés;
- Assure une répartition équitable des mandats;
- Voit au paiement des honoraires aux interprètes.

4. EXIGENCES ET HABILITÉS REQUISES POUR AGIR À TITRE D'INTERPRÈTE DEVANT LES COURS DE JUSTICE DU QUÉBEC

Le processus de qualification a pour but de déterminer si le candidat-interprète est en mesure :

- D'interpréter fidèlement les témoignages, les argumentations, les jugements et les sentences;
- De traduire à l'occasion, à vue et par écrit, des documents produits comme pièces à conviction, des jugements, de la jurisprudence, des articles de loi, des transcriptions d'audience, à savoir des témoignages, des argumentations et des décisions;
- De maîtriser au moins l'une des deux langues officielles;
- D'interpréter de façon simultanée et consécutive ;
- De s'assurer que l'interprétation est bien comprise par les parties concernées;
- D'exercer ses activités professionnelles avec discrétion, ponctualité et impartialité;
- De collaborer avec les autres intervenants et faire preuve de tact, de diplomatie et de respect dans ses rapports avec autrui.

5. CONDITIONS DE QUALIFICATION

Les conditions de qualification sont les suivantes :

- Avoir réussi le test d'aptitude à l'interprétation judiciaire et le test de connaissances portant sur le *Guide à l'intention des interprètes judiciaires*.

6. PROCESSUS DE QUALIFICATION

Le processus de qualification comprend six étapes :

6.1 Recrutement

Suivant les besoins en interprétation judiciaire, le responsable local, procède au recrutement des interprètes soit :

- par un appel de candidatures publié dans les journaux en langue autochtone ou dans des journaux de langue française et de langue anglaise, là où les circonstances le permettent;
- Par un appel de candidatures affiché dans les locaux des conseils de bande ou de village;
- Par contact direct avec les représentants des communautés autochtones;
- En utilisant les offres de services déjà déposées.

6.2 Offre de services

L'interprète désirant offrir ses services complète le formulaire SJ-453 "Offre de services (Interprète-traductrice/traducteur)" en y joignant son curriculum vitae, ses diplômes ou équivalences d'étude, ainsi qu'un exposé de son expérience en matière d'interprétation.

Le responsable local, sur réception de l'offre de services, procède à l'étude du dossier et convoque, s'il y a lieu, le candidat à une entrevue.

6.3 Entrevue

Le responsable local fixe une rencontre avec chaque nouveau candidat afin de lui expliquer les conditions de travail de l'interprète judiciaire et de l'informer des modalités de classement et des tarifs applicables. De plus, cette rencontre permet au responsable local d'évaluer l'intérêt, la motivation et l'attitude du candidat. Le responsable local complète un rapport d'entrevue. Il s'assure également de connaître les disponibilités du candidat.

6.4 Formation du candidat-interprète

Le responsable local forme le candidat-interprète sélectionné. Pour ce faire, en prévision de l'examen :

- Il lui remet le guide à l'intention des interprètes judiciaires et une copie, s'il y a lieu, du lexique de terminologie juridique traduit dans sa langue, afin qu'il puisse en prendre connaissance;
- Il lui offre l'opportunité d'observer en salle d'audience des sessions d'interprétation effectuées par un interprète d'expérience. Ces observations peuvent varier de 1 à 3 séances et sont rémunérées.

6.5 Tenue du test de connaissances et du test d'aptitude à l'interprétation judiciaire

Le test de connaissances est un examen écrit comprenant 30 questions de type "vrai ou faux". La moitié de ces questions porte sur la conduite professionnelle de l'interprète judiciaire et l'autre moitié porte sur le processus judiciaire. Le test de connaissances général se déroule à livres ouverts. Il est éliminatoire et la note de passage est fixée à 60%. La correction relève du coordonnateur régional désigné.

En cas d'échec, sur autorisation du coordonnateur régional, un candidat peut suivre la formation à nouveau lorsqu'elle sera dispensée. Le coordonnateur régional peut toutefois tenir compte des besoins du ministère et n'est aucunement tenu de dispenser une session de formation à la demande d'un candidat. Ce test peut être tenu le même jour que le test d'aptitude à l'interprétation judiciaire.

Le test d'aptitude à l'interprétation judiciaire consiste en une simulation d'un procès d'une durée de 20 minutes. Le test est en deux parties :

- Les dix premières minutes, le candidat-interprète interprète du français ou de l'anglais, selon le cas, vers la langue autochtone visée ;
- Les dix dernières minutes, il interprète de la langue autochtone visée vers le français ou l'anglais, selon le cas.

Ceci permet d'évaluer la mémoire du candidat, ses habiletés en interprétation consécutive et simultanée ainsi que la qualité de prononciation dans la langue officielle dans laquelle il souhaite se qualifier. Un interprète qualifié ou toute autre personne ayant une connaissance appropriée dans la langue en question est présent lors de la simulation. Il évalue la performance du candidat. La note de passage est de 3 sur 5 et ce test est éliminatoire.

Le responsable local obtient du coordonnateur provincial le matériel qui servira au test d'aptitude. Il convoque le candidat et supervise l'examen.

La consultation des documents de formation est permise lors des deux étapes du test d'aptitude à l'interprétation judiciaire.

Pour sa participation à la formation et aux tests de connaissances et d'aptitude, l'interprète est rémunéré au taux horaire établi à l'annexe 4 pour le niveau d'expérience 1. Le temps de déplacement est payable au même taux. Quand aux frais de déplacements et de séjour, ils sont remboursés sur production des pièces justificatives conformément aux Règles sur les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires (directive 7-74). Le contrat type utilisé lors de l'engagement d'un interprète et qui se retrouve sur le site intranet de la DGSJ section RBFMI est utilisé pour cette occasion. Sa durée est toutefois limitée à celle de la participation du candidat-interprète à la formation et aux tests de connaissances et d'aptitude.

6.6 Correction des examens

Le coordonnateur provincial voit à leur correction de la façon suivante :

- Le test de connaissances est corrigé par l'attaché judiciaire de la direction régionale concernée;
- Le test d'aptitude à l'interprétation judiciaire est corrigé lors de la tenue du test par un interprète d'expérience et de préférence non inscrit sur la liste des interprètes qualifiés pour le palais de justice concerné par la candidature. Ce dernier complète la grille d'évaluation en annexe du présent processus.

7. QUALIFICATION ET CLASSEMENT

Pour obtenir la qualification, le candidat doit réussir avec succès le test de connaissances et le test d'aptitude.

Le candidat qui échoue les deux tests ou l'un de ces tests peut se reprendre après un délai de carence de 6 mois de la date de l'examen. Dans le cas où le candidat n'a réussi qu'un seul test, les résultats positifs de ce test ne sont valables que pour un an.

Le coordonnateur provincial transmet les résultats des tests d'aptitude et de connaissances au responsable local. Le responsable local établit le classement du candidat ayant réussi les tests selon l'annexe 4 de la directive A-6.

Le responsable local inscrit l'interprète dûment qualifié sur la liste des interprètes qualifiés de sa localité.

8. AVIS AU CANDIDAT

Le responsable local avise par écrit le candidat de la décision. Si le candidat-interprète a réussi le processus de qualification, il lui indique son classement et son inscription sur la liste locale. Il met le coordonnateur provincial en copie.

9. CONTRAT DE SERVICES

Le responsable local prépare un contrat de services selon la directive A-6 et le fait signer par l'interprète et par le directeur du palais de justice.

10. RÉMUNÉRATION

La rémunération est établie selon les modalités de rémunération applicables à l'engagement d'un interprète ou d'un traducteur retenues par le ministère de la Justice (MJQ) prévues à l'annexe 4 de la directive A-6 et correspond au classement de l'interprète.

ÉCHELLES D'ÉVALUATION POUR LES TESTS

Composition du test et valeur de chaque épreuve

- a) Le test de connaissances comporte deux sections de 15 questions chacune de type "vrai ou faux". Ce test est éliminatoire. La note de passage est de 60%. Chaque question vaut un point.
- La première section porte sur la conduite professionnelle de l'interprète judiciaire;
 - La seconde section porte sur le processus judiciaire.
- b) Le test d'aptitude à l'interprétation judiciaire consiste en une simulation d'un procès d'une durée de 20 minutes. La note de passage est de 3 sur 5 et ce test est éliminatoire. Le test est en deux parties :
- Les dix premières minutes, le candidat-interprète interprète du français vers la langue autochtone visée ;
 - Les dix dernières minutes, il interprète de la langue autochtone visée vers le français.

GRILLE D'ÉVALUATION

Pour la traduction consécutive, les trois éléments suivants sont évalués :

Intelligibilité : 30%
Information : 50%
Présentation : 20%

Chaque élément est évalué sur une échelle de 1 à 5. La note de passage équivaut à un niveau satisfaisant, c'est-à-dire le niveau 3.

a) Échelle d'intelligibilité

- Parfaitement clair et intelligible. (5)
- Généralement clair et intelligible, mais contenant des fautes mineures de grammaire, de style ou de vocabulaire. (4)
- L'idée générale est presque immédiatement intelligible, mais dans un style vague, des mots impropres ou mal choisis, une grammaire incorrecte ou équivoque; des termes et des expressions ratés empêchent de comprendre complètement le message. (3)
- L'idée générale est intelligible, mais nécessite beaucoup d'efforts de compréhension. (2)
- Généralement inintelligible. (1)

b) Échelle d'information

- Tous les éléments d'information dans la langue de départ sont transmis de façon claire et précise. (5)
- Tous les éléments d'information dans la langue de départ sont transmis mais pas toujours de façon claire et précise. (4)
- Tous les éléments importants d'information dans la langue de départ sont transmis, mais pas toujours clairement, et certains éléments mineurs sont manquants. (3)
- Certains éléments d'information importants sont manquants et ceux étant transmis ne sont pas clairs. (2)
- Peu ou aucune information n'est transmise de façon claire et intelligible. (1)

AVIS DE RECOURS

RÉVISION

a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne peut, lorsque sa demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

QUÉBEC

Édifice Lomer-Gouin
575, rue Saint-Amable
Bureau 1.10
Québec (Québec) G1R 2G4

Tél. : (418) 528-7741
Télec. : (418) 529-3102

MONTRÉAL

480, boulevard Saint-Laurent
Bureau 501, 5^e étage
Montréal (Québec)
H2Y 3Y7

Tél. : (514) 873-4196
Télec. : (514) 844-6170

Téléphone sans frais pour les deux bureaux : 1 888 528-7741

b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) **Délais**

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).

APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

a) **Pouvoir**

L'article 147 de la Loi stipule qu'une personne directement intéressée peut porter en appel sur toute question de droit ou de compétence devant un juge de la Cour du Québec une décision finale de la Commission d'accès à l'information, y compris une ordonnance de la Commission rendue au terme d'une enquête.

Une décision interlocutoire à laquelle la décision finale ne pourra remédier peut également être portée en appel, mais sur permission d'un juge de la Cour du Québec (a. 147).

b) **Délais et procédure**

• **Décision finale**

L'article 149 prévoit que l'appel est formé par le dépôt auprès de la Cour du Québec d'un avis à cet effet précisant les questions de droit ou de compétence qui devraient être examinées en appel.

L'avis d'appel doit être déposé au greffe de la Cour du Québec dans les 30 jours qui suivent la date de la réception de la décision finale par les parties (a. 149) et doit être signifié aux parties et à la Commission dans les 10 jours de son dépôt au greffe de cette cour (a. 151).

• **Décision interlocutoire**

L'article 147.1 stipule que la requête pour permission d'appeler d'une décision interlocutoire doit préciser les questions de droit ou de compétence qui devraient être examinées en appel et pourquoi la décision finale ne pourra y remédier.

Après avis aux parties et à la Commission, la requête doit être déposée au greffe de la Cour du Québec dans les 10 jours qui suivent la date de la réception de la décision de la Commission par les parties.