

PAR COURRIEL

Le 8 avril 2026

Objet : Demande d'accès aux documents – Décision

V/Réf. : Interprète ou traducteur judiciaire

N/Réf. : BSM-2026-005865

Bonjour,

Conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1, ci-après nommée « Loi sur l'accès »), nous avons traité votre demande d'accès reçue le 23 mars 2026, laquelle se lit comme suit :

[...] Par la présente, je demande communication des documents suivants :

1. Critères de sélection : Tout document (directives, manuels de procédures, politiques internes) énonçant les critères minimaux de compétence, de connaissances linguistiques et d'éthique exigés par le Ministère lorsqu'il fait appel à une « personne non qualifiée » pour agir à titre d'interprète ou de traducteur judiciaire.
2. Processus de vérification : Tout document décrivant les modalités de vérification de la compétence de ces personnes avant leur assignation à un dossier judiciaire.
3. Conformité jurisprudentielle : Tout document ou directive interne traitant des mesures prises par le Ministère pour garantir que le recours à des personnes « non qualifiées » respecte les standards constitutionnels de continuité, de précision, d'impartialité, de compétence et de contemporanéité établis par la Cour suprême du Canada dans l'arrêt R.c. Tran, (1994) 2 R.C.S. 951. [...].

(Transcription intégrale)

Décision

Nous donnons partiellement suite à votre demande. En effet, vous trouverez ci-joint la directive ministérielle sur les services d'interprète et le paiement des frais. Cependant, d'autres documents repérés sont protégés par le secret professionnel de l'avocat suivant l'article 9 de la Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, c. C-12) ainsi qu'en vertu de l'article 31 de la Loi sur l'accès.

Vous trouverez ci-joint copie des articles de loi sur lesquels se fonde notre décision.

Recours

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès, nous vous informons que vous pouvez, en vertu de la section III du chapitre IV de cette loi (articles 135 et suivants), faire une demande de révision à l'égard de cette décision en vous adressant à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la présente décision. À cet effet, vous trouverez joint à la présente le document intitulé Avis de recours.

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

Marie-Claude Daraiche, avocate
Responsable de l'accès aux documents
et de la protection des renseignements personnels

p. j. 4

chapitre C-12

CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE

PARTIE I

LES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE

CHAPITRE I

LIBERTÉS ET DROITS FONDAMENTAUX

[...]

9. Chacun a droit au respect du secret professionnel.

Toute personne tenue par la loi au secret professionnel et tout prêtre ou autre ministre du culte ne peuvent, même en justice, divulguer les renseignements confidentiels qui leur ont été révélés en raison de leur état ou profession, à moins qu'ils n'y soient autorisés par celui qui leur a fait ces confidences ou par une disposition expresse de la loi.

Le tribunal doit, d'office, assurer le respect du secret professionnel.

1975, c. 6, a. 9.

[...].

Chapitre A-2.1

**LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR
LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

[...]

CHAPITRE II

ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS

[...]

SECTION II

RESTRICTIONS AU DROIT D'ACCÈS

[...]

31. Un organisme public peut refuser de communiquer une opinion juridique portant sur l'application du droit à un cas particulier ou sur la constitutionnalité ou la validité d'un texte législatif ou réglementaire, d'une version préliminaire ou d'un projet de texte législatif ou réglementaire.

1982, c. 30, a. 31.

[...].

AVIS DE RECOURS

RÉVISION DEVANT LA COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION

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 (article 137).

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

QUÉBEC

525, boulevard René-Lévesque Est
Bureau 2.36
Québec (Québec) G1R 5S9
Tél. : 418 528-7741
Numéro sans frais : 1 888 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

MONTRÉAL

2045, rue Stanley
Bureau 900
Montréal (Québec) H3A 2V4
Tél. : 514 873-4196
Numéro sans frais : 1 888 528-7741
Télécopieur : 514 844-6170

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 enregistrement, 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 (article 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 (article 135).

APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

a) POUVOIR

L'article 147 de la Loi sur l'accès stipule qu'une personne directement intéressée peut interjeter appel sur toute question de droit ou de compétence, devant le juge de la Cour du Québec, de la décision finale de la Commission, y compris une ordonnance de la Commission rendue au terme d'une enquête, ou, sur permission d'un juge de cette Cour, d'une décision interlocutoire à laquelle la décision finale ne pourra remédier.

b) DÉLAIS ET FRAIS

L'article 149 de la Loi sur l'accès stipule 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.

c) PROCÉDURE

Selon l'article 151 de la Loi sur l'accès, l'avis d'appel doit être signifié aux parties et à la Commission dans les 10 jours de son dépôt au greffe de la Cour du Québec.

Le secrétaire de la Commission transmet au greffe, pour tenir lieu de dossier conjoint, un exemplaire de la décision contestée et les pièces de la contestation.

DIRECTIVE: A-6

SERVICES D'INTERPRÈTES ET PAIEMENT DES FRAIS	
Date d'émission : 1 ^{er} novembre 1989	Date de révision : 14 janvier 1991 - 1 ^{er} 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 - 4 avril 2013 - 22 février 2017 - 12 juillet 2017 - 12 décembre 2017 - 7 mars 2018 - 1 ^{er} août 2024

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   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 : <https://www.justice.gouv.qc.ca/espace-professionnel/interpretes-et-traducteurs/> 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;
- lorsqu'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. Celui-ci doit inclure une évaluation la plus réaliste possible afin de refléter la valeur des services requis. Cette estimation pourrait être basée par exemple sur la dépense des années antérieures.

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.

La conclusion d'un contrat de services avec une personne physique doit respecter la "Politique de gestion contractuelle du MJQ".

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 : <https://www.justice.gouv.qc.ca/espace-professionnel/interpretes-et-traducteurs/>

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;
- Politique de gestion contractuelle concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par certains organismes publics.

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

Marjorie Forgues, avocate

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 désirent 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 désirent 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'autocorrections; 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, section 1-A ou 1-B-1 si la formation a lieu sur le territoire d'une communauté autochtone au nord du 50^e parallèle, pour le niveau d'expérience 1. Quant aux frais de déplacements et de séjour, ils sont remboursés sur production des pièces justificatives conformément à la Politique de gestion contractuelle concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par certains organismes publics. 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)

c) La présentation

- 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'autocorrections; bon rythme; excellente diction. Voix : agréable. (5)
- 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. (4)
- 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. (3)
- 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. (2)
- 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. (1)

**Organismes sans but lucratif effectuant l'interprétation
auprès des personnes sourdes et malentendantes**

(reconnus par une Agence de développement de réseaux locaux de services de santé et de services sociaux)

Organisme		Territoire de l'organisme	Dir. des serv. jud. / Dir. régionale DGSJ
SRIEQ	Service régional d'interprétariat de l'Est du Québec inc. 775 rue Saint-Viateur Charlesbourg G2L 2S2	Bas-Saint-Laurent (01)	Est / Bas-Saint-Laurent (<i>Rimouski</i>)
		Gaspésie-Iles-de-la-Madeleine (11)	Est / Gaspésie-Iles-de-la-Madeleine (<i>Percé</i>)
		Côte-Nord (09)	Est / Côte-Nord (<i>Sept-Iles</i>)
		Saguenay-Lac-Saint-Jean (02) Chibougamau (10)	Est / Saguenay.-Lac-Saint-Jean (<i>Chicoutimi</i>)
		Québec (03)	Est / Québec (<i>Québec</i>)
		Chaudières-Appalaches (12)	Est / Chaudières-Appalaches (<i>Saint-Joseph-de-Beauce</i>)
		Mauricie (04)	Est / Mauricie (<i>Trois-Rivières</i>)
	Centre-du-Québec (17)	Ouest / Centre-du-Québec (<i>Drummondville</i>)	
SIPSE	Service d'interprétation pour personnes sourdes de l'Estrie 932 rue Fédéral, Sherbrooke J1H 5A7	Estrie (05)	Ouest / Estrie (<i>Sherbrooke</i>)
SIVET	Service d'interprétation visuelle et tactile du Montréal-Métropolitain 3700 rue Berri, suite 239 Montréal H2L 4G9	Montréal (06)	Métropole / Montréal (<i>Montréal</i>)
		Laval (13)	Métropole / Laval (<i>Laval</i>)
		Montérégie (16) - Granby, Cowansville	Ouest / Estrie (<i>Sherbrooke</i>)
		Montérégie (16) - Longueuil, Valleyfield	Ouest / Montérégie Ouest (<i>Longueuil</i>)
		Montérégie (16) - Saint-Hyacinthe., Saint-Jean, Sorel	Ouest / Montérégie est (<i>Saint-Hyacinthe</i>)
	Laurentides (15)	Ouest / Laurentides (<i>Saint-Jérôme</i>)	
SRIL	Service régional d'interprétariat de Lanaudière 200, rue de Salaberry, bur. 005 Joliette J6E 4G1	Lanaudière (14)	Ouest / Lanaudière (<i>Joliette</i>)
SRIVO	Service régional d'interprétation visuelle de l'Outaouais 115, boul. Sacré-Cœur, bur. 207 Hull J8X 1C5	Outaouais (07)	Ouest / Outaouais (<i>Hull</i>)
RASPH	Ressources d'aides et services pour personnes handicapées A.T. 330, rue Perreault Est, bur. 101 Rouyn-Noranda J9X 3C6	Abitibi-Témiscamingue (08)	Est / Abitibi-Témiscamingue (<i>Amos</i>)
		Nord-du-Québec (10) - à l'exception de Chibougamau : voir SRIQ	Est / Nord-du-Québec (<i>Amos</i>)

Modalités de rémunération applicables à l'engagement d'un interprète ou d'un traducteur retenues par le ministère de la Justice (MJQ)

Date d'émission : 2 avril 2007

Date de révision : 11 janvier 2017
12 juillet 2017
1^{er} août 2024 (Échelles de rémunération)

1. ÉCHELLES DE RÉMUNÉRATION

A- Services d'un interprète

Les services d'un interprète sont rémunérés selon le niveau d'expérience qui lui est reconnu aux taux horaires suivants :

Niveaux	Séances	Heures	Séances	Heures	Taux horaire 2024-08-01
Sans diplôme universitaire					
1	0 à 200	0 à 600			34,00 \$
2	201 à 400	601 à 1200			37,00 \$
3	401 à 600	1201 à 1800			40,00 \$
4	601 à 800	1801 à 2400			42,00 \$
Avec diplôme universitaire					
5	801 à 1000	2401 à 3000	0 à 200	0 à 600	47,00 \$
6	1001 à 1200	3001 à 3600	201 à 400	601 à 1200	49,00 \$
7	1201 à 1400	3601 à 4200	401 à 600	1201 à 1800	54,00 \$
8	1401 à 1600	4201 à 4800	601 à 800	1801 à 2400	57,00 \$
9	1601 et plus	4801 et plus	800 et plus	2401 et plus	61,00 \$

B- Services d'un interprète requis sur le territoire d'une communauté autochtone

Toutefois, les services d'un interprète requis sur le territoire d'une communauté autochtone dans le cadre des activités d'une cour itinérante active au nord du 50^e parallèle, incluant la communauté de Oujé-Bougoumou et de Waswanipi, sont rémunérés selon le niveau d'expérience qui lui est reconnu aux taux horaires suivants :

1. Pour le temps de déplacement :

Les échelles en vigueur sont :

Niveaux	Séances	Heures	Séances	Heures	Taux horaire 2024-08-01
Sans diplôme universitaire					
1	0 à 200	0 à 600			35,00 \$
2	201 à 400	601 à 1200			38,00 \$
3	401 à 600	1201 à 1800			40,00 \$

4	601 à 800	1801 à 2400			42,00 \$
Avec diplôme universitaire					
5	801 à 1000	2401 à 3000	0 à 200	0 à 600	45,00 \$
6	1001 à 1200	3001 à 3600	201 à 400	601 à 1200	48,00 \$
7	1201 à 1400	3601 à 4200	401 à 600	1201 à 1800	51,00 \$
8	1401 à 1600	4201 à 4800	601 à 800	1801 à 2400	55,00 \$
9	1601 et plus	4801 et plus	800 et plus	2401 et plus	58,00 \$

2. Pour les heures d'interprétation effectuées lorsque l'interprète se trouve au nord du 50^e parallèle (incluant la communauté d'Oujé-Bougoumou et de Waswanipi) :

Le taux horaire est majoré de 40 %, ce qui donne l'échelle suivante :

Niveaux	Séances	Heures	Séances	Heures	Taux horaire 2024-08-01
Sans diplôme universitaire					
1	0 à 200	0 à 600			50,00 \$
2	201 à 400	601 à 1200			52,00 \$
3	401 à 600	1201 à 1800			56,00 \$
4	601 à 800	1801 à 2400			59,00 \$
Avec diplôme universitaire					
5	801 à 1000	2401 à 3000	0 à 200	0 à 600	63,00 \$
6	1001 à 1200	3001 à 3600	201 à 400	601 à 1200	68,00 \$
7	1201 à 1400	3601 à 4200	401 à 600	1201 à 1800	71,00 \$
8	1401 à 1600	4201 à 4800	601 à 800	1801 à 2400	76,00 \$
9	1601 et plus	4801 et plus	800 et plus	2401 et plus	81,00 \$

3. Pour les heures où un interprète est appelé à former un autre interprète, lorsque l'interprète formateur se trouve au nord du 50^e parallèle (incluant la communauté d'Oujé-Bougoumou et de Waswanipi) :

Le taux horaire mentionné ci-haut est majoré à temps et demi (50 %) :

Niveaux	Séances	Heures	Séances	Heures	Taux horaire 2024-08-01
Sans diplôme universitaire					
1	0 à 200	0 à 600			75,00 \$
2	201 à 400	601 à 1200			78,00 \$
3	401 à 600	1201 à 1800			84,00 \$
4	601 à 800	1801 à 2400			88,50 \$
Avec diplôme universitaire					
5	801 à 1000	2401 à 3000	0 à 200	0 à 600	94,50 \$
6	1001 à 1200	3001 à 3600	201 à 400	601 à 1200	102,00 \$
7	1201 à 1400	3601 à 4200	401 à 600	1201 à 1800	106,50 \$
8	1401 à 1600	4201 à 4800	601 à 800	1801 à 2400	114,00 \$
9	1601 et plus	4801 et plus	800 et plus	2401 et plus	121,50 \$

Les honoraires sont payés pour chaque heure complétée; la période de temps comprenant de 21 à 60 minutes est considérée comme étant une heure complétée.

Lorsqu'au cours d'une même séance, un interprète travaille dans une autre langue en combinaison avec celle pour laquelle ses services ont été retenus, une prime maximale de 25 % du taux horaire est payée pour les heures effectivement travaillées dans cette autre langue.

Lorsqu'un interprète **non accrédité** est engagé, celui-ci est alors rémunéré au taux applicable à un interprète de niveau 1 ou 5 selon qu'il possède un diplôme universitaire de baccalauréat ou non.

Lorsque les services d'un interprète sont requis, par visioconférence, auprès d'une communauté autochtone dans le cadre des activités d'une cour itinérante active au nord du 50^e parallèle, incluant la communauté d'Oujé-Bougoumou et Waswanipi, celui-ci est rémunéré au taux applicable selon l'échelle 1-B-1.

2. HONORAIRES PAYABLES EN CAS D'ANNULATION

Pour chaque séance tenue, un minimum de 3 heures est payé. On ne peut compter plus d'une séance par avant-midi, après-midi ou soir. On distingue une séance d'une autre en ce qu'elle précède un repas, peu importe l'heure où celui-ci est pris, alors que la seconde le suit.

Alors qu'un interprète avait été assigné pour une période continue de 5 jours et moins, en cas d'annulation dans les 48 heures de son assignation, le montant minimum prévu pour une séance est payé, à moins qu'il n'ait été assigné que pour une seule séance, auquel cas il n'aura droit qu'à la moitié du montant minimum pour une séance ;

Dans le cas où l'interprète fait l'objet d'une annulation le vendredi, alors qu'il était requis pour le lundi suivant, le paiement d'honoraires est effectué comme s'il s'agissait d'une annulation dans les 48 heures de son assignation.

Alors qu'un interprète avait été assigné pour une période continue de 5 jours et moins, en cas d'annulation dans les 24 heures de son assignation, le montant minimum prévu pour deux séances est payé, à moins qu'il n'ait été assigné que pour une seule séance, auquel cas il n'aura droit qu'au montant minimum pour une séance.

Alors qu'un interprète avait été assigné pour une période continue de six jours et plus, en cas d'annulation dans les sept jours de son assignation, il est payé 25 % des honoraires auxquels il aurait eu droit entre le moment où ses services ne sont plus requis et la fin prévue de son assignation pour un maximum de 10 séances.

Toutefois, la personne qui procède à l'engagement des interprètes doit prioriser l'engagement de l'interprète dont les services ne sont plus requis pour la période où il avait été préalablement assigné. Des frais d'annulation ne sont alors payés que pour la période où l'interprète n'a pu être réassigné.

3. CLASSEMENT DE L'INTERPRÈTE

L'interprète sans expérience en matière d'interprétation qui ne possède pas de diplôme universitaire de niveau baccalauréat est classé au niveau 1 de l'échelle de rémunération applicable. L'interprète sans expérience en matière d'interprétation qui possède un diplôme universitaire de niveau baccalauréat est classé au niveau **5** de l'échelle de rémunération applicable et celui qui possède un diplôme universitaire de niveau baccalauréat jugé pertinent au travail d'interprétation est classé au niveau **6**.

Un interprète ayant acquis de l'expérience en interprétation dans d'autres domaines que ceux reliés aux tribunaux peut faire l'objet d'un classement à un niveau plus élevé. Dans un tel

cas, les motifs doivent être exposés par le responsable local au coordonnateur régional pour approbation. Les motifs du classement sont consignés par écrit par le coordonnateur régional et versés dans le dossier du candidat.

L'interprète dûment qualifié progresse dans l'échelle de rémunération selon l'expérience acquise en interprétation. Un interprète peut demander la révision de son niveau de classement dans les cas suivants :

- L'interprète qui a acquis de l'expérience en matière d'interprétation pendant une période équivalente à 200 séances ou 600 heures dans un domaine jugé pertinent, selon le premier atteint;
- L'interprète qui obtient un diplôme universitaire.

4. HONORAIRES DE DÉPLACEMENT ET FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SÉJOUR

Les frais de déplacement et de séjour ainsi que les honoraires de déplacement sont payés uniquement lorsque l'interprète est affecté à un palais de justice différent de celui où il est inscrit. Toutefois, pour les interprètes en langues autochtones, les frais de déplacement et de séjour ainsi que les honoraires de déplacement sont payés dans tous les cas.

Les heures totales de déplacement (total aller-retour) sont payées selon le tarif horaire prévu selon le niveau d'expérience de l'interprète pour chaque heure complétée. Le temps de déplacement est celui normalement requis en utilisant la route la plus directe et est le moindre entre:

- la résidence de l'interprète et le palais de justice où ses services sont requis;
ou
- le palais de justice du district judiciaire où sa résidence est située et celui où ses services sont requis.

Lorsque l'interprète doit se présenter d'urgence au palais de justice, les frais de taxis ou d'utilisation d'une automobile, incluant ceux de stationnement, lui sont remboursés.

Lorsque l'indemnité journalière allouée à titre de frais de séjour n'est pas applicable, les repas admis aux fins d'indemnisation en vertu de la Politique de gestion contractuelle concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par certains organismes publics sont ceux normalement et effectivement pris après les heures de départ et avant les heures de retour suivantes : lorsque le départ s'effectue avant 7h30, 11h30 ou 17h30 et le retour après 13h30 ou 18h30.

Lorsqu'ils sont autorisés, les honoraires de déplacement ainsi que les frais de déplacement et de séjour sont inclus au formulaire SJ-454 "Réclamation pour honoraires, frais de séjour et de déplacement". Le formulaire est disponible sur le site Internet du MJQ à l'adresse : <https://www.justice.gouv.qc.ca/espace-professionnel/interpretes-et-traducteurs/> et doit être complété par l'interprète et accompagné des pièces justificatives exigées.

5. Les services d'un traducteur

Les services d'un traducteur utilisés dans le cadre d'un procès sont rémunérés selon les taux unitaires suivants :

- 0,28 \$ le mot pour la traduction de textes scientifiques, techniques ou urgents;

- 0,18 \$ le mot dans les autres cas, y compris la traduction de la transcription de témoignages.

6. DIVERS

Les tarifs seront indexés en fonction des paramètres accordés par le Conseil du trésor pour les dépenses non salariales.

Les modalités de rémunération applicables à l'engagement d'un interprète ou d'un traducteur retenues par le ministère de la Justice et prévues à la présente annexe s'appliquent aux services rendus à compter du 22 février 2017, à l'exception des modifications apportées au niveau 8 des tableaux 2 et 3 de la section B), lesquelles s'appliquent aux services rendus à compter du 12 juillet 2017.