

Comment commander une transcription judiciaire

Q 1. Comment puis-je choisir un transcripteur judiciaire autorisé (TJA)?

- R.
- i. Accédez au site Web des Transcripteurs judiciaires autorisés de l'Ontario (www.courttranscriptontario.ca)
 - ii. Choisissez la langue que vous préférez (français ou anglais)
 - iii. À la page d'accueil, choisissez « Recherche »
 - a) Si vous connaissez le nom du TJA auprès de qui vous voulez passer votre commande :
 - Entrez le nom du TJA ou de son entreprise ou l'ID du TJA dans le champ « mot-clé »
 - b) Si vous ne connaissez pas le nom d'un TJA auprès de qui vous voulez passer votre commande :
 - Filtrez la liste des TJA qui répondent à vos critères pour produire la transcription (c.-à-d. l'emplacement où la procédure a été entendue, l'échelon de la cour (CJO ou CSJ); le type d'instance; s'il s'agissait d'une instance bilingue, si vous avez besoin d'un service rehaussé, etc.)
 - iv. Consultez le profil Web d'un TJA en choisissant son nom
 - v. Choisissez un TJA et communiquez directement avec lui (par téléphone ou courriel)

Note : Les noms des TJA pour chaque tribunal s'affichent au hasard chaque fois que vous faites une recherche.

Q 2. Y a-t-il des restrictions concernant le transcripteur judiciaire autorisé auprès de qui je peux passer ma commande?

- R.
- Lorsque la liste a été filtrée en fonction de vos critères, vous pouvez choisir n'importe quel TJA sur la liste. Selon la durée de la procédure, vous pouvez choisir plus d'un TJA et diviser la commande en deux commandes de transcription ou plus.

Note : Si le greffe indique au TJA que vous avez choisi qu'une partie ou que la totalité de la procédure a déjà été commandée ou transcrite par un autre TJA, le TJA que vous avez choisi est tenu de vous informer de la commande précédente. Vous devrez décider, en tant que personne qui commande la transcription, comment vous entendez procéder.

Q 3. De quels renseignements aura besoin le transcripteur judiciaire autorisé?

- R.
- Le TJA a besoin des renseignements suivants :
- i. **le titre de l'instance**
 - ii. **la ou les date(s) de la procédure**
 - iii. **le nom de l'officier de justice président et/ou le numéro de la salle d'audience**
 - iv. **le type d'instance (c.-à-d. criminel, civil, famille, etc.)**
 - v. **savoir si la transcription est commandée aux fins d'un appel**
(Voir : « Comment commander une transcription pour un appel à la Cour d'appel de l'Ontario ou la Cour divisionnaire »)
 - vi. **ce qu'il faut transcrire exactement**
 - vii. **le nombre requis de copies certifiées et de copies électroniques de la transcription**
Voir le Règl. de l'Ont. 94/14 pris en vertu de la Loi sur l'administration de la justice pour connaître les honoraires de transcription
[Règl. de l'Ont. 94/14 : HONORAIRES DE TRANSCRIPTION JUDICIAIRE \(ontario.ca\)](http://www.ontario.ca)
 - viii. **la date à laquelle la transcription terminée et certifiée doit être remise**
 - ix. **le nom et les coordonnées de la personne qui commande la transcription**

Comment commander une transcription judiciaire

Note : La formule doit être remplie avec exactitude et inclure tous les détails de la procédure afin d'éviter des retards pour identifier et trouver les enregistrements requis pour la transcription. Le TJA et la personne qui commande la transcription doivent discuter de tous les détails qui doivent être remplis sur la formule de commande de transcription. Seul le TJA peut acheminer la formule de commande de transcription au tribunal où la procédure s'est déroulée.

Q 4. Quelles questions pourrais-je poser au transcripteur judiciaire autorisé lorsque je passe une commande?

- R. Tous les aspects de la transcription sont déterminés entre la personne qui commande la transcription et le TJA. Pour s'assurer que les transcriptions sont prêtes à temps, la personne qui commande une transcription doit :
- i. négocier d'avance les modalités du contrat avec le transcripteur judiciaire autorisé;
 - ii. consigner les exigences de la commande auprès du TJA par écrit;
 - iii. négocier d'avance les modalités de paiement, la remise de la transcription et les échéances.

Avant de passer la commande de transcription, assurez-vous que les conditions de la commande sont convenues et comprises. Par exemple :

Échéances:

- a) Le TJA peut-il terminer la transcription pour la date que vous avez précisée?
- b) Le TJA peut-il préparer seul la totalité de la transcription et respecter les échéances ou le travail sera-t-il partagé avec d'autres TJA?

Paiement :

- a) Quels honoraires le TJA demandera-t-il? (*c.-à-d. honoraires pour la première copie de la transcription de la procédure, le taux pour une copie, le service rehaussé*). Les honoraires de transcription judiciaire sont règlementés par le [Règlement de l'Ontario 94/14 – Honoraires de transcription judiciaire](#).
- b) Voulez-vous une estimation du coût? Dans l'affirmative, quand le TJA pourrait-il donner ce renseignement?
- c) Le TJA veut-il un dépôt? Dans l'affirmative, combien et quand doit-il être payé?
- d) D'autres frais s'appliquent-ils?

Remise :

- a) Comment les transcriptions seront-elles remises?
- b) Des frais supplémentaires s'appliqueront-ils à la remise de la transcription?

Q 5. Y a-t-il des exigences concernant les échéances de production des transcriptions?

- R. Le TJA et la personne qui commande la transcription conviennent de tous les aspects de la commande de transcription, notamment la capacité de préparer et de certifier la transcription dans le délai prévu et toute exigence particulière concernant la remise de la transcription. Les délais d'achèvement raisonnables d'une transcription varient en fonction de la longueur, du type et du but de la transcription.

À moins d'une entente contraire entre le TJA et la personne qui commande la transcription, un survol des délais d'achèvement des transcriptions se trouve à la Section 3.2 du Manuel des procédures et des normes pour les transcriptions judiciaires qui peut être consultée en ligne sous l'onglet « Ressources » à <https://www.courttranscriptontario.ca/home/resources>.

Q 6. Lorsque tous les aspects de la commande de transcription ont été convenus, qui remplit la formule de commande de transcription?

Comment commander une transcription judiciaire

- R. Selon les dispositions convenues avec le TJA, la personne qui commande la transcription a deux choix :
- i. télécharger la formule de commande de transcription <https://www.courttranscriptontario.ca/home/resources>, remplir les détails et envoyer la formule par courriel au TJA qui remplira la formule;
 - ii. fournir les détails requis pour la commande directement au TJA qui remplira la formule de commande de transcription.

Q 7. Comment puis-je obtenir des mises à jour sur le statut de la transcription que j'ai commandée?

- R. La personne qui commande la transcription communique directement avec le TJA pour obtenir des renseignements sur la commande de transcription, y compris des mises à jour sur l'état d'avancement de sa commande de transcription. Les mises à jour prévues sont convenues directement entre la personne qui commande la transcription et le TJA. Les coordonnées du TJA sont affichées sur la page de profil du TJA sur le site Web des Transcripteurs judiciaires autorisés de l'Ontario.

Q 8. Quand dois-je fournir une copie d'une transcription au fonctionnaire judiciaire qui préside?

- R. Lorsqu'une transcription sera mentionnée pendant une audience, il incombe à la partie qui commande la transcription et qui s'y réfère de fournir une copie de la transcription au fonctionnaire judiciaire qui préside, sans frais pour le tribunal.

Q 9. Que puis-je faire si j'ai des questions au sujet du processus de commande?

- R. Si une personne qui commande une transcription a besoin de renseignements supplémentaires pour commander une transcription ou d'aide pour accéder à la liste des transcripteurs judiciaires autorisés, le bureau d'information d'Arkley Professional Services offre des services en français et en anglais, aux coordonnées suivantes :

Courriel : info@courttranscriptontario.ca **Téléphone :** 1-800-645-8113