

# Manuel de procédures et de normes pour les transcriptions judiciaires

# Table des matières

<b>Table des matières</b> .....	<b>2</b>
<b>Tableau des versions :</b> .....	<b>7</b>
<b>Acronymes :</b> .....	<b>9</b>
<b>SECTION 1: Vue d'ensemble</b> .....	<b>10</b>
1.1 Qu'est-ce qu'une transcription? .....	10
1.2 Pourquoi les transcriptions sont-elles produites? .....	10
1.3 Comment les transcriptions sont-elles produites? .....	10
1.4 Qui peut produire une transcription? .....	10
1.5 Quel est le but de la certification? .....	10
1.6 Quand une transcription est-elle produite? .....	10
1.7 Qu'est-ce qui est inclus dans la transcription? .....	11
1.8 Emploi de [Indiscernable] dans une transcription .....	11
1.9 Problèmes d'enregistrement au tribunal et démarche à suivre lorsqu'une transcription ne peut pas être produite .....	11
<b>SECTION 2 : Commencement du processus de transcription</b> .....	<b>12</b>
2.1 Commandes de transcription .....	12
2.1.1 Remise des transcriptions mentionnées pendant une audience à la magistrature .....	12
2.2 Commandes de transcription à accès restreint .....	12
2.2.1 Ordonnances du tribunal limitant l'accès .....	13
2.2.2 Instances relevant de la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents (LSJPA) .....	13
2.2.3 Instances relevant de la Loi sur les jeunes contrevenants .....	14
2.2.4 Instances relevant de la Loi sur la responsabilité parentale .....	14
2.2.5 Instances devant la Cour des juges de paix .....	15
2.2.6 Audiences pré-enquête .....	15
2.2.7 Suspensions du casier et clémence (anciennement « pardons ») .....	16
2.2.8 Absolutions inconditionnelles ou sous conditions .....	16
2.2.9 Audiences portant sur la protection de l'enfance .....	16
2.2.10 Procédures d'adoption .....	17
2.2.11 Conférences .....	17
2.2.12 Interrogatoires du débiteur à la Cour des petites créances .....	18
2.2.13 Audiences à huis clos .....	18
2.2.14 Ordonnances protégeant l'identité du témoin en vertu de l'article 486.31 du Code criminel .....	19
2.3 Transcriptions automatiques .....	19
2.3.1 Audiences décisionnelles relatives aux troubles de santé mentale .....	20
2.3.2 Instances relevant de la Loi sur les ordonnances alimentaires d'exécution réciproque .....	21
2.3.3 Instances introduites en vertu de l'article 44 de la Loi sur le droit de la famille .....	21
2.3.4 Instances introduites en vertu des articles 18 et 19 de la Loi sur le divorce .....	22
2.3.5 Incarcération dans un établissement correctionnel provincial – Infractions de niveau 1 .....	22
<b>SECTION 3 : Préparation de la transcription</b> .....	<b>23</b>
3.1 Retrait des enregistrements réalisés devant le tribunal à des fins de transcription .....	23

3.1.1 Envoi des enregistrements sonores et du matériel de transcription connexe aux transcripteurs judiciaires autorisés.....	23
3.2 Délais de production des transcriptions .....	24
3.2.1 Échéancier d'achèvement des transcriptions .....	24
3.3. Examen du Formulaire 1 avant la certification.....	25
3.4 Règles de formatage des transcriptions .....	25
3.4.1 Mise en page.....	25
3.4.2 Titres .....	26
3.4.3 Mentions de temps .....	26
3.4.4 Format des questions et des réponses .....	26
3.4.5 Format de tout autre texte .....	26
3.4.6 Numéros de page.....	26
3.4.7 En-tête.....	26
3.4.8 Page couverture .....	27
3.4.9 Table des matières.....	27
3.4.10 Police .....	27
3.4.11 Format et libellé de la transcription d'une lecture .....	27
3.4.12 Format d'autres types de procédure.....	28
3.4.13 Préparation, pour la Cour d'appel, de transcriptions qui comportent plusieurs volumes .....	28
3.4.14 Couvertures avant et arrière.....	28
3.5 Modèle de transcription .....	29
3.6 Préparation de transcriptions protégées par des interdictions de publication .....	29
3.7 Avertissement pour les transcriptions relevant de la <i>Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents</i> .....	29
3.7.1 Avertissement pour les transcriptions des instances portant sur la protection de l'enfance et des procédures d'adoption.....	30
3.7.2 Avertissement pour les transcriptions protégées par des ordonnances de non-publication .....	30
3.8 Préparation des transcriptions destinées à être utilisées dans un appel .....	31
3.8.1 Voies d'appel en matière criminelle.....	32
3.8.2 Voies d'appel en matière civile et familiale .....	33
3.8.3 Délivrance du Certificat de demande de transcriptions des procédures d'appel .....	34
3.8.3.1 Numéro d'appel doit figurer sur le Certificat .....	34
3.8.3.2 Appels d'une décision de la Cour des infractions provinciales .....	35
3.8.3.3 Appels interjetés devant la Cour divisionnaire.....	35
3.8.3.4 Appels de la déclaration de culpabilité par procédure sommaire devant la Cour supérieure de justice ..	36
3.8.3.5 Appels interjetés devant la Cour d'appel de l'Ontario .....	38
3.8.3.6 Appels en matière criminelle interjetés devant la Cour d'appel de l'Ontario .....	41
3.8.3.7 Appels de détenus – transcriptions commandées par la Cour d'appel.....	47
3.8.4 Coordonnées pour les certificats dans un appel en matière criminelle.....	50
3.8.5 Certificats/accords pour réduire au minimum les transcriptions relatives aux appels en matière civile et familiale interjetés devant la Cour d'appel.....	50
3.8.6 Conventions d'appellation pour les transcriptions électroniques déposées à la Cour d'appel.....	51

3.8.7 Indiquer le type d'instance / Renseignements sur la page de couverture des transcriptions de la Cour d'appel.....	52
3.9 Procès avec jury .....	52
3.9.1. Processus de sélection des jurés .....	52
3.10 Références neutres .....	53
3.10.1 Citations judiciaires .....	53
3.11 Calendriers de conservation .....	54
3.12 Conseils généraux relatifs à la production des transcriptions .....	55
3.13 Directive de pratique de la Cour supérieure de justice relative aux demandes en vertu de l'al. 11b) de la <i>Charte canadienne des droits et libertés</i> .....	57
<b>SECTION 4 : Inclusions et exclusions.....</b>	<b>58</b>
4.1 Introduction aux inclusions et exclusions.....	58
4.1.1 Objections et observations .....	58
4.1.2 Inclusions et exclusions (Tableau pratique — Observations).....	58
4.2 Inclusions et exclusions s'appliquant aux transcriptions des enquêtes sur le cautionnement et des révisions du cautionnement.....	60
4.3 Inclusions et exclusions s'appliquant aux transcriptions des enquêtes préliminaires .....	61
4.4 Inclusions et exclusions s'appliquant aux transcriptions d'instances criminelles aux fins d'un appel .....	61
4.4.1 Inclusions et exclusions pour les appels relevant de la LIP.....	62
4.4.2 Révision ou appel des demandes de cautionnement.....	62
4.4.3 Appels de la déclaration de culpabilité pour les actes criminels.....	63
4.4.4 Appels de la déclaration de culpabilité pour les infractions punissables par procédure sommaire.....	66
4.4.5 Appels de la déclaration de culpabilité et de la sentence pour les infractions punissables par procédure sommaire et pour les actes criminels .....	67
4.4.6 Appels de la sentence seulement pour les actes criminels .....	67
4.4.7 Appels de la sentence seulement pour les infractions punissables par procédure sommaire .....	68
4.5 Inclusions et exclusions s'appliquant aux transcriptions en matière civile/en droit de la famille aux fins d'un appel.....	69
4.5.1 Appels des liquidations des dépens .....	70
4.6 Inclusions et exclusions s'appliquant aux transcriptions automatiques.....	70
4.7 Inclusions et exclusions dans les autres transcriptions.....	70
<b>SECTION 5 : Relecture et certification des transcriptions .....</b>	<b>71</b>
5.1 Relecture .....	71
5.2 Examen judiciaire .....	71
5.2.1 Motifs écrits fournis par le fonctionnaire judiciaire .....	74
5.3 Certification des transcriptions.....	74
5.3.1 Examen du Formulaire 1 pour la certification des enregistrements à microphone ouvert .....	75
5.3.2 Certification pour les sténographes .....	75
5.3.3 Giving Evidence as to a Transcript.....	76
<b>SECTION 6: Honoraires, facturation et distribution des transcriptions aux fins d'un appel .....</b>	<b>77</b>
6.1 Honoraires de transcription.....	77
6.2 Impression de transcriptions pour la Cour d'appel et la Cour divisionnaire .....	79
6.3 Facturation.....	80

6.4 Exigences spéciales en matière de distribution .....	81
6.5 Distribution sécurisée des transcriptions électroniques .....	83
<b>SECTION 7 : Directives de pratique concernant la certification électronique des transcriptions judiciaires pendant la COVID-19 .....</b>	<b>84</b>
<b>SECTION 8 : Approval and authorization signée par la procureure générale .....</b>	<b>86</b>

# Manuel de procédures et de normes pour les transcriptions judiciaires

Ce manuel est la référence qui fait autorité pour les normes et procédures régissant les transcriptions dans les tribunaux de l'Ontario.

Les transpositeurs judiciaires autorisés (TJA) doivent se conformer aux normes et procédures énoncées dans ce manuel.

**Remarque** : *Le masculin utilisé dans ce document vise uniquement à alléger le texte.*

# Tableau des versions :

Date de la version	Description
1 <sup>er</sup> avril 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Section 1.9 – NOUVELLE (problèmes de qualité de l'enregistrement)</li> <li>• Section 3.8 – MISE À JOUR (changements importants à la suite de changements apportés aux Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle)</li> <li>• Section 4 – MISE À JOUR (changements apportés aux inclusions et exclusions à la suite de changements apportés aux Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle)</li> <li>• Section 6 – MISE À JOUR (changements importants à la suite de la mise en œuvre du barème des honoraires et frais modifié le 1<sup>er</sup> avril 2022)</li> <li>• Section 7 – NOUVELLE (directives de pratique liées à la pandémie)</li> </ul>
5 décembre 2022	<p><u>5 décembre 2022</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mentions de « Imprimeur de la Reine » remplacées par « Imprimeur du Roi ».</li> <li>• Suppression des graphes non essentiels dans tout le document.</li> <li>• Mise en page modifiée un peu partout.</li> <li>• Case « Ressources et sites Web pertinents » ajoutée dans le document là où nécessaire.</li> <li>• Tableau des acronymes : <b>MIS À JOUR</b> - DDC, LIP et POA et CGE ajoutés</li> <li>• Paragraphe 1.4 : <b>MIS À JOUR</b> – Suppression de la mention du Règl. de l'Ont. 92/04.</li> <li>• Paragraphe 1.5 : <b>NOUVEAU</b> – Lien vers le paragraphe 5.3 ajouté.</li> <li>• Paragraphes 1.8, 1.9, 3.8.3.2, 3.8.3.3, 3.8.3.4, 3.8.3.5, 6.4 : <b>MIS À JOUR</b> – « superviseur de l'administration des tribunaux » remplacé par « bureau de la gestion des enregistrements ».</li> <li>• Paragraphe 2.3.1 : <b>MIS À JOUR</b> – Adresse de courriel de la Commission ontarienne d'examen ajoutée.</li> <li>• Paragraphes 2.3.1, 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5 : <b>MIS À JOUR</b> – « nombre de copies » mis à jour.</li> <li>• Paragraphe 3.3 : <b>MIS À JOUR</b> – Avis relatif aux modifications au Règl. de l'Ont. 158/03 et directives sur l'utilisation du certificat de transcription adéquat.</li> <li>• Paragraphe 3.4 : <b>MIS À JOUR</b> – Suppression de « Le TJA qui a certifié la transcription peut insérer son nom, ID du TJA, numéro de téléphone et/ou courriel sous la certification à la dernière page. » et lien vers le paragraphe 5.3 ajouté.</li> <li>• Paragraphe 3.12 : <b>MIS À JOUR</b> – Le point 9 est modifié pour supprimer le renvoi au « Courtroom Procedures Manual ». Des points 10 et 11 sont ajoutés au sujet des normes de transcription électronique et des exigences connexes.</li> <li>• Paragraphe 5.1 : <b>NOUVEAU</b> – Un point 2 est ajouté.</li> <li>• Paragraphe 5.2 : <b>MIS À JOUR</b> – Modifications pour incorporer le formulaire 3 et supprimer : « Si la partie soumise pour approbation compte plus de 50 pages, le TJA doit remettre une copie papier de cette partie au membre désigné du personnel au tribunal en question. »</li> <li>• Paragraphe 5.3 : <b>MIS À JOUR</b> – Renseignements sur les normes et exigences en matière de certification.</li> <li>• Paragraphe 6.1 : <b>MIS À JOUR</b> – Lien vers le Règl. de l'Ont. 94/14 mis à jour.</li> </ul>
27 avril 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Note en bas de page en français ajouté à la page de couverture.</li> <li>• Tableau des acronymes mis à jour pour ajouter LSJPA.</li> <li>• Paragraphe 1.5 : <b>MIS À JOUR</b> – « serment » remplacé par « certificat », « écrit » inséré après « procès-verbal ».</li> <li>• Paragraphe 2.2.5 : <b>MIS À JOUR</b> – Hyperlien inséré vers le par. 5.3.2</li> <li>• Paragraphe 3.5 : <b>MIS À JOUR</b> – Précision que des transcriptions papier peuvent être imprimées recto verso.</li> <li>• Paragraphe 3.8.3 : <b>NOUVEAU / MIS À JOUR</b> – Tableau sur les Ressources et sites Web pertinents ajouté et tableau des certificats de transcriptions d'instances d'appel remis en forme.</li> <li>• Paragraphe 3.8.6 : <b>NOUVEAU – Conventions d'appellation pour les transcriptions électroniques déposées à la Cour d'appel</b></li> <li>• Paragraphe 3.8.7 : <b>NOUVEAU – Indiquer le type d'instance / Renseignements sur la page de couverture des transcriptions de la Cour d'appel</b></li> <li>• Paragraphe 4.5.1 : <b>MIS À JOUR</b> - Hyperlien inséré vers le par. 5.3.2</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paragraphe 5.3.1 : <b>MIS À JOUR</b> – Précisions sur l'utilisation du certificat de transcription adéquat pour certifier des transcriptions d'enregistrement certifiées sur le formulaire 1.</li> <li>• Paragraphe 5.3.2 : <b>MIS À JOUR</b> – <i>Certification pour les sténographes</i> est supprimé et remplacé par « Certification d'enregistrements audio qui ne contiennent pas un certificat rédigé selon le formulaire 1 »; tableau du libellé du certificat ajouté.</li> <li>• Paragraphe 5.3.3 : <b>MIS À JOUR</b> - <i>Certification d'enregistrements audio qui ne contiennent pas de certificat sur le formulaire 1</i> remplacé par « Témoigner sur une transcription ».</li> </ul>
28 avril 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paragraphe 3.8.3.5 : <b>MIS À JOUR</b> - Hyperlien inséré vers le par. 3.8.6 <i>Conventions d'appellation pour les transcriptions électroniques déposées à la Cour d'appel</i></li> <li>• Paragraphe 5.2 : <b>MIS À JOUR</b> – Remise en forme de la décharge de responsabilité (Formulaire de Demande d'approbation judiciaire de la transcription)</li> </ul>
29 novembre 2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remise en forme/changements de style dans tout le document.</li> <li>• Paragraphes 2.2.13, 2.3.1, 4.5, 6.2 : <b>NOUVEAU</b> – Case « Ressources et sites Web pertinents » ajoutée.</li> <li>• Paragraphe 2.2 : <b>MIS À JOUR</b> – Suppression du paragraphe redondant « L'accès aux transcriptions est limité dans les situations suivantes. »</li> <li>• Section 8 : <b>MISE À JOUR</b> – Approbation et autorisation du ministre : mis à jour pour remplacer le nom du fournisseur de services indépendant par un libellé neutre.</li> </ul>
30 Janvier 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Changements généraux de mise en page dans tout le document.</li> </ul>

# Acronymes :

Acronyme	Définition
CAO	Cour d'appel de l'Ontario
CGE	Coordonnateur de la gestion des enregistrements
CJO	Cour de justice de l'Ontario
CSJ	Cour supérieure de justice
DDC	Division du droit criminel
DST	Division des services aux tribunaux
LIP	Loi sur les infractions provinciales
LSJPA	Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents
MPG	Ministère du Procureur général
TJA	Transcripteur judiciaire autorisé

# SECTION 1: Vue d'ensemble

## 1.1 Qu'est-ce qu'une transcription?

Une transcription est un procès-verbal écrit certifié conforme du déroulement d'une instance judiciaire.

## 1.2 Pourquoi les transcriptions sont-elles produites?

Les transcriptions sont produites pour diverses raisons. Des exemples de raisons courantes pour demander des transcriptions sont :

- pour documenter les instances judiciaires pour consultation ultérieure
- pour fournir un procès-verbal écrit de la preuve présentée au procès aux fins d'un appel
- pour publication dans des ouvrages de droit utilisés à titre de jurisprudence

## 1.3 Comment les transcriptions sont-elles produites?

Des personnes autorisées transcrivent, relisent, révisent et certifient les transcriptions produites à partir des enregistrements judiciaires réalisés par les sténographes judiciaires.

## 1.4 Qui peut produire une transcription?

Le [Règlement de l'Ontario 158/03](#) pris en application de la [Loi sur la preuve](#) prévoit qu'une personne qui a les qualités requises pour transcrire des enregistrements et a reçu une formation à cet effet et qui fait partie d'une catégorie de personnes autorisées à ce faire par le procureur général peut transcrire l'enregistrement et certifier la transcription.

*Approval and Authorization* (approbation et autorisation) signées par la procureure générale le 8 avril 2014 confèrent le pouvoir de transcrire et de certifier les transcriptions du déroulement des instances judiciaires.

Les TJA doivent se conformer à l'Engagement du transcripteur judiciaire autorisé pour avoir accès à des enregistrements judiciaires numériques de la Cour supérieure de justice et de la Cour de justice de l'Ontario.

Lorsqu'une commande de transcription a été reçue et le TJA a obtenu l'enregistrement sonore correspondant, il incombe au TJA de conserver un dossier de la production de la transcription.

## 1.5 Quel est le but de la certification?

Le processus de certification a pour but d'établir l'authenticité de la transcription produite à partir du dossier de la procédure. C'est un serment portant la signature d'une personne autorisée attestant officiellement que la transcription est un procès-verbal exact et fidèle de la procédure.

Voir le [paragraphe 5.3](#) pour plus de renseignements sur les normes en matière de certification des transcriptions.

## 1.6 Quand une transcription est-elle produite?

Toutes les procédures enregistrées ne sont pas transcrites. Une transcription est générée uniquement :

- sur réception d'une commande de transcription d'une instance judiciaire
- lorsqu'une instance judiciaire répond aux critères relatifs aux transcriptions automatiques

## 1.7 Qu'est-ce qui est inclus dans la transcription?

Selon le type d'instance et le but de la commande de transcription, certaines parties de la procédure peuvent être ou ne pas être incluses dans la transcription. La section 4 de ce manuel décrit les règles d'inclusion et d'exclusion qui s'appliquent aux transcriptions.

À moins que le contenu de la transcription soit expressément régi par les règles énoncées dans la section 4, il peut être déterminé à partir des détails de la commande de transcription. Par exemple, une partie qui commande une transcription peut demander l'intégralité de la transcription ou une partie précise de la transcription.

Pour demander la transcription d'un extrait ou d'une partie précise d'une instance, la partie qui commande une transcription doit préciser ce qu'elle veut faire transcrire et doit fournir un cadre de référence définitif. Voir la [section 2.1](#) « Commandes de transcription » pour des renseignements supplémentaires.

## 1.8 Emploi de *[Indiscernable]* dans une transcription

Le TJA doit faire tout son possible pour transcrire les procédures avec exactitude. Lorsqu'un mot ou un passage est **impossible** à discerner et le TJA a épuisé tous les moyens pour déterminer ce qui a été dit, il peut insérer *[indiscernable]* à ce moment-là dans la transcription. *[Indiscernable]* devrait **rarement** être utilisé.

Si l'enregistrement sonore n'est pas clair, ou si les annotations sont insuffisantes, le TJA doit en informer le superviseur du tribunal où le dossier a été créé.

## 1.9 Problèmes d'enregistrement au tribunal et démarche à suivre lorsqu'une transcription ne peut pas être produite

Si un transcripteur judiciaire autorisé reçoit un enregistrement audio aux fins de produire une transcription qui s'avère être de mauvaise qualité, il devrait contacter le superviseur de l'administration des tribunaux du palais de justice où l'audience a eu lieu pour l'informer de la mauvaise qualité de l'enregistrement.

Si la qualité de l'enregistrement audio empêche le transcripteur judiciaire autorisé de produire une transcription, il devrait remplir une évaluation de la qualité comme le recommande la Division des services aux tribunaux. Ces renseignements sont affichés sur le tableau de bord des TJA, sur le site Web Transcripteurs judiciaires autorisés de l'Ontario (<https://courtranscriptontario.ca/fr/>).

# SECTION 2 : Commencement du processus de transcription

## 2.1 Commandes de transcription

Le processus de transcription est engagé par une demande écrite de transcription ou par une commande de transcription « automatique ». Une commande automatique est générée soit par le type d'instance soit par la décision rendue dans l'instance. Les personnes qui souhaitent commander une transcription doivent accéder au site Web des transcripteurs judiciaires autorisés de l'Ontario pour choisir le TJA de leur choix. La personne qui commande une transcription remplit une formule de commande de transcription et transmet la formule de commande au TJA. Toutes les parties de la formule de commande de transcription doivent être remplies pour que le greffe du tribunal traite la demande et pour que le TJA ait accès à l'enregistrement judiciaire numérique.

La partie qui commande la transcription peut demander la transcription de l'intégralité ou d'une partie précise de l'instance. Si la partie demande seulement une partie de l'instance, elle doit bien préciser ce qu'elle demande de faire transcrire et doit fournir un cadre de référence définitif. Par exemple, elle peut commander la déposition d'un témoin, une partie précise de l'instance telle que les « motifs du jugement » ou l'« directives au jury » ou elle peut demander la transcription d'un cadre temporel précis de l'instance (p. ex., commencement de la procédure jusqu'à la pause du matin).

Le transcripteur judiciaire autorisé envoie la formule de commande de transcription remplie au tribunal où l'instance s'est déroulée. La formule devrait être envoyée par courriel à la boîte aux lettres générique du coordonnateur de la gestion des enregistrements (CGE) et elle sera traitée par le personnel du tribunal chargé de la gestion des enregistrements. Lorsque le personnel reçoit une formule de commande de transcription d'un TJA, les renseignements contenus dans la commande de transcription sont saisis dans le Système de gestion des enregistrements électronique du tribunal (SGE). Si le TJA a signé un engagement envers la Cour pour avoir accès à l'enregistrement judiciaire et si aucune restriction n'empêche de fournir la transcription à la personne qui en a fait la demande, le personnel chargé de la gestion des enregistrements préparera le matériel nécessaire à la transcription et les fournira au TJA qui a été retenu par la personne qui commande la transcription.

**Les enregistrements, annotations et documents communiqués aux TJA aux fins de la transcription doivent être conservés en toute sécurité et gardés confidentiels en tout temps. En outre, les transcriptions produites ou dans la phase de préparation, doivent être maintenues de manière sécurisée et confidentielle et communiquées uniquement à la personne qui a commandé la transcription qui est autorisée à la recevoir.**

### 2.1.1 Remise des transcriptions mentionnées pendant une audience à la magistrature

Lorsqu'une transcription sera mentionnée pendant une audience, il incombe à la partie qui a l'intention de renvoyer à la transcription de commander une copie certifiée de la transcription et de la fournir au fonctionnaire judiciaire, sans frais pour le tribunal.

## 2.2 Commandes de transcription à accès restreint

**L'accès à certaines transcriptions est limité.** Sur réception d'une commande de transcription, pour s'assurer de se conformer aux exigences législatives, le TJA doit examiner les renseignements contenus

dans la commande et le type d'audience et/ou les restrictions applicables afin de déterminer si la personne qui fait la commande est autorisée à recevoir la transcription. Si une restriction s'applique à la personne autorisée à recevoir la transcription, il incombe au TJA de communiquer avec la personne pour l'informer de la restriction d'accès. La personne qui commande la transcription doit obtenir une ordonnance du tribunal l'autorisant à recevoir la transcription. Le TJA doit inclure une copie de l'ordonnance du tribunal lorsqu'il envoie la formule de commande de transcription à la boîte aux lettres générique du CGE.

Les procédures à suivre pour la distribution des transcriptions à accès restreint sont brièvement décrites ci-dessous.

Il convient de noter qu'il peut être nécessaire d'inclure un avertissement relatif à la publication sur la page couverture et la première page de chaque volume de la transcription.

**L'accès aux transcriptions est limité dans les situations suivantes :**

### 2.2.1 Ordonnances du tribunal limitant l'accès

Un tribunal peut rendre une ordonnance limitant l'accès aux renseignements sur une instance afin de protéger la vie privée et la sécurité des parties ou des témoins, ainsi que la confidentialité des renseignements fournis pendant la procédure. Toute restriction imposée par une ordonnance du tribunal doit être strictement respectée lors de la préparation des transcriptions. Si une ordonnance de non-publication a été rendue au cours de l'instance, les détails de l'interdiction doivent être tapés sur la page couverture et dans la table des matières et la mention « Interdiction de publication » doit être insérée dans le pied de page sur chaque page de la transcription.

***Remarque :** Une interdiction de publication ordonnée par un tribunal ne limite pas l'accès à la transcription. Pour que l'accès soit limité, il faut une ordonnance précise d'un tribunal.*

### 2.2.2 Instances relevant de la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents (LSJPA)

Ressources et sites  
Web pertinents

- [Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents](#)
- [responsabilité parentale \(Loi de 2000 sur la\), L.O. 2000, chap. 4 \(ontario.ca\)](#)
- [Loi sur les jeunes contrevenants \(justice.gc.ca\)](#)

Les dossiers relevant de la LSJPA **NE sont PAS accessibles au public**. Seules les personnes désignées en vertu de l'[article 119 de la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents](#) ont accès aux transcriptions relatives aux adolescents **ET** seulement lorsque la demande est faite dans la période d'accès prévue par la loi au par. 119(2) de la LSJPA. L'accès aux transcriptions relatives aux adolescents produites dans le cadre de la LIP est le même que dans les instances relevant de la LSJPA.

Sauf si un fonctionnaire judiciaire a ordonné la transcription, le chef ou le superviseur du tribunal doit approuver la préparation de la transcription. Les demandes de copies supplémentaires de ces transcriptions doivent également être soumises au chef ou au superviseur du tribunal pour approbation. Il convient de noter que l'avertissement d'accès restreint prévu par la [Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents](#) doit figurer sur la page couverture de ces transcriptions.

**Avertissement pour les transcriptions relatives à la Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents :**

IL EST INTERDIT DE DIFFUSER LES RENSEIGNEMENTS CONTENUS DANS LES PRÉSENTES, CONFORMÉMENT AUX ARTICLES 110 ET 111 DE LA *LOI SUR LE SYSTÈME DE JUSTICE PÉNALE POUR LES ADOLESCENTS*.

Il n'est pas nécessaire d'indiquer cet avertissement sur les transcriptions pour les adolescents accusés en vertu de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* qui ont reçu une peine applicable aux adultes, si la transcription est préparée après que la période d'accès restreint de 30 jours prévue s'est écoulée et qu'aucun appel n'a été interjeté.

Les transcriptions des instances relevant de la *Loi de sur la responsabilité parentale* qui utilisent des preuves ou des dossiers se rapportant à la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* doivent inclure l'avertissement applicable prévu par la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*.

#### **Personnes qui peuvent avoir accès :**

Sur demande, les personnes désignées en vertu du par. 119(1) de la LSJPA ont accès aux transcriptions du tribunal pour adolescents, **à condition que les périodes d'accès n'ont pas expiré**. Les périodes d'accès sont énoncées au par. 119(2).

Les TJA peuvent accéder au tableau d'accès de la LSJPA à l'onglet Ressources du site Web des Transcripteurs judiciaires autorisés de l'Ontario.

Lorsque le TJA ne peut déterminer si la personne a le droit d'avoir accès à la transcription demandée, il doit diriger la personne qui commande la transcription vers le tribunal pour adolescents pour qu'elle demande des précisions aux termes d'une ordonnance du tribunal pour adolescents.

#### **Périodes d'accès - Dispositions sur la non-divulgaration :**

Le fait de donner accès ou de communiquer des dossiers (y compris des transcriptions) sans autorisation judiciaire lorsque les délais prévus aux al. 119(2)a) à j) de la LSJPA ont expiré constitue une infraction prévue au par. 138(1) de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*. Une fois la période d'accès expirée, l'accès est limité à tout le monde sauf à l'adolescent. (Personne, y compris la Couronne, ne peut avoir accès à la transcription une fois la période d'accès expirée sans obtenir une ordonnance du tribunal.) Le tribunal, la commission d'examen, la police ou un organisme gouvernemental ne peut utiliser ou communiquer les dossiers conservés au sujet d'un adolescent, sauf ordonnance contraire du tribunal pour adolescents en vertu du par. 123(1).

### **2.2.3 Instances relevant de la Loi sur les jeunes contrevenants**

La *Loi sur les jeunes contrevenants* a été abrogée et remplacée par la [Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents](#). Aux termes de l'article 44 de la [Loi sur les jeunes contrevenants](#), l'accès aux transcriptions des instances contre les jeunes contrevenants est limité à certaines personnes. À moins d'une ordonnance d'un fonctionnaire judiciaire, le chef ou le superviseur du tribunal doit approuver la préparation de la transcription et toute demande de copies supplémentaires.

### **2.2.4 Instances relevant de la Loi sur la responsabilité parentale**

Les transcriptions des instances relevant de la *Loi de sur la responsabilité parentale* qui utilisent des preuves ou des dossiers se rapportant à la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* ou à la *Loi sur les jeunes contrevenants* doivent être traitées comme des transcriptions d'instances relevant de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents/Loi sur les jeunes contrevenants*. La transcription ne peut être fournie qu'au requérant, à l'avocat ou au mandataire du requérant, à l'enfant, aux parents de l'enfant et à l'avocat ou au mandataire de l'enfant ou des parents.

## 2.2.5 Instances devant la Cour des juges de paix

La Cour des juges de paix est un forum permettant à la police et aux citoyens de présenter des renseignements devant un juge de paix en vue d'introduire des instances criminelles, de demander des ordonnances d'examen en vertu de la *Loi sur la santé mentale*, etc. Les instances de la Cour des juges de paix sont enregistrées par le fonctionnaire judiciaire qui préside et les personnes autorisées peuvent demander des transcriptions des instances de la Cour des juges de paix.

**L'accès aux transcriptions des instances de la Cour des juges de paix est limité :** Si une procédure judiciaire est entamée à la suite de l'audience (p. ex., des accusations ont été déposées), les transcriptions peuvent être produites et distribuées. Si aucune procédure judiciaire n'est entamée à la suite de l'audience, aucune transcription ne doit être produite ou distribuée à qui que ce soit sans une ordonnance du tribunal.

**Remarque :** *Étant donné qu'un sténographe judiciaire n'enregistre et n'annote pas les instances de la Cour des juges de paix, il peut être acceptable d'insérer « inaudible » ou « indiscernable » entre guillemets dans les parties de la transcription d'une instance de la Cour des juges de paix où le TJA est incapable d'entendre ce qui a été dit ou de discerner avec certitude ce qui a été dit.*

Le TJA qui prépare la transcription doit certifier la transcription d'une instance de la Cour des juges de paix comme suit :

LE PRÉSENT CERTIFICAT ATTESTE QUE ce qui précède est une transcription exacte et fidèle de l'enregistrement numéro (bande/numéro de disque/année) au mieux de ma compétence, de ma capacité et de ma compréhension.

Voir le [paragraphe 5.3.2 – Certification d'enregistrements audio qui ne contiennent pas un certificat rédigé selon le formulaire 1](#) pour plus de renseignements.

## 2.2.6 Audiences pré-enquête

Après une entrevue initiale à la Cour des juges de paix, le juge de paix est habilité à présider une pré-enquête afin de déterminer s'il y a matière à entamer une procédure judiciaire contre une personne en se fondant sur les renseignements fournis (p. ex., s'il y a lieu de déposer des accusations criminelles). Cette audience se déroule dans une salle d'audience en présence d'un sténographe judiciaire.

Les pré-enquêtes se déroulent à huis clos. L'accès aux transcriptions de la pré-enquête par le **public** est limité comme suit :

- **Si une procédure est entamée :** qu'il s'agisse d'une poursuite privée ou d'une poursuite menée par la Couronne, le public a accès aux documents et aux transcriptions de la pré-enquête une fois que le défendeur a été arrêté ou que la sommation a été signifiée, à moins qu'une disposition législative (p. ex., LSJPA) ou qu'une ordonnance du tribunal en limite l'accès.
- **Si une procédure n'est pas entamée :** le public n'a accès ni aux documents ni aux transcriptions de la pré-enquête.

Lorsque le juge de paix ajourne l'audience, l'accès est refusé sauf ordonnance contraire du tribunal.

## 2.2.7 Suspensions du casier et clémence (anciennement « pardons »)

Ressources et sites  
Web pertinents

- Loi sur le casier judiciaire: <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/c-47/index.html>
- [Accéder aux dossiers, documents et pièces des tribunaux | ontario.ca](#)

Une suspension du casier permet aux personnes qui ont été reconnues coupables d'une infraction criminelle, mais qui ont purgé leur peine et démontré qu'elles se sont réadaptées, de faire classer leur casier judiciaire à part des autres casiers judiciaires.

En vertu de la *Loi sur le casier judiciaire*, la Commission des libérations conditionnelles du Canada peut ordonner, refuser d'ordonner ou révoquer la suspension du casier à l'égard de condamnations en vertu de lois ou de règlements fédéraux du Canada. La Commission des libérations conditionnelles du Canada est l'organisme fédéral officiel chargé de rendre des décisions en matière de suspension de casier.

L'Ontario a adopté une politique selon laquelle la personne visée par la suspension du casier peut obtenir une copie de tous les documents qui existent encore si elle (ou une personne désignée agissant en son nom) en fait la demande.

Une telle demande doit être faite par écrit au tribunal en utilisant la formule « Demande d'exemplaires de documents de procédure ». Une preuve d'identité doit être présentée et le personnel doit être convaincu que la personne qui demande le dossier (ou la personne désignée agissant en son nom) est en fait la personne à laquelle le dossier se rapporte.

## 2.2.8 Absolutions inconditionnelles ou sous conditions

Une **absolution inconditionnelle** ne peut être transcrite que dans l'année suivant la date à laquelle l'absolution a été accordée.

Une **absolution sous conditions** ne peut être transcrite que dans les trois années suivant la date à laquelle l'absolution a été accordée.

Après les délais précisés ci-dessus, aucune transcription du dossier de la personne ne peut être préparée sans une ordonnance du tribunal (paragraphe 6.1(1) de la *Loi sur le casier judiciaire*).

Exception : **Une transcription peut être fournie à la personne visée par l'absolution si elle (ou un avocat agissant en son nom) présente une preuve d'identité appropriée ou, sur demande, à un organisme d'application de la loi qui a besoin d'une transcription à des fins d'enquête sur une autre affaire.**

## 2.2.9 Audiences portant sur la protection de l'enfance

En vertu du paragraphe 87(4) de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille (LSEJF)*, les audiences relatives à la protection de l'enfance et les appels des décisions relatives à la protection de l'enfance se tiennent à huis clos, sauf ordonnance contraire du tribunal. L'accès aux transcriptions des audiences portant sur la *LSEJF* ne peut être donné qu'à une partie à l'audience ou à l'avocat d'une partie. **Les autres personnes, y compris les éditeurs juridiques, ne peuvent recevoir les transcriptions de ces audiences, sauf ordonnance contraire du tribunal.** Les parties à ces instances sont généralement la société d'aide à l'enfance et les parents de l'enfant. La dénomination sociale exacte de l'agence de protection de l'enfance approuvée doit paraître sur la page couverture.

### Instances relatives aux ordonnances de communication

Les instances relatives aux ordonnances de communication sont confidentielles et l'accès y est limité en vertu de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*. **L'accès aux**

**transcriptions des audiences relatives aux ordonnances de communication est limité aux parties à l'instance et à leurs avocats ou mandataires.**

Il y a trois types d'ordonnances de communication :

1. Si un enfant qui est confié aux soins d'une société de façon prolongée fait l'objet d'un plan d'adoption, la société d'aide à l'enfance peut présenter une requête au tribunal en vue d'obtenir une « ordonnance de communication » à son égard avant qu'une ordonnance d'adoption de l'enfant ne soit rendue [par. 194(1) *LSEJF*].
2. Si un enfant qui est confié aux soins d'une société de façon prolongée fait l'objet d'un plan d'adoption et il y a une ordonnance de visite en vigueur, la société d'aide à l'enfance doit donner avis à toutes les personnes qui ont obtenu le droit de visite par l'ordonnance de visite et à toutes les personnes à l'égard desquelles le droit de visite a été accordé en vertu de l'ordonnance de visite. Toute personne qui a obtenu le droit de visite peut présenter une requête en ordonnance de communication dans les 30 jours suivant la réception de l'avis que la société d'aide à l'enfance a l'intention de placer l'enfant en vue de l'adoption [par. 196(1) *LSEJF*].
3. Si un enfant est un enfant inuit, métis ou de Premières Nations qui est confié aux soins d'une société de façon prolongée fait l'objet d'un plan d'adoption, la société d'aide à l'enfance doit donner un avis à un représentant qu'a choisi chacune des bandes et communautés inuites, métisses ou de Premières Nations auxquelles l'enfant appartient et à l'enfant [par. 197(1) *LSEJF*]. L'enfant et/ou le représentant des bandes et communautés inuites, métisses ou de Premières Nations auxquelles l'enfant appartient peuvent présenter une requête en ordonnance de communication.

## 2.2.10 Procédures d'adoption

En vertu des paragraphes 204(1) et 215(6) de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*, une requête portant sur une ordonnance d'adoption ou un appel relatif à une ordonnance d'adoption est entendue et réglée à huis clos. **En vertu du paragraphe 222(2) de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille*, les documents ainsi que les enregistrements et annotations judiciaires sont scellés et déposés au greffe du tribunal et ne doivent pas être ouverts, sauf sur ordonnance du tribunal.** Une partie demandant une transcription doit présenter une requête au tribunal pour que l'enveloppe d'adoption soit descellée. Si la requête est accueillie, le demandeur doit fournir une copie de l'ordonnance au personnel du tribunal chargé de traiter les commandes de transcription.

## 2.2.11 Conférences

### a) Conférences préparatoires en matière criminelle devant la Cour supérieure de justice

Les audiences de conférence préparatoire devant la Cour supérieure de justice sont visées par une interdiction de publication. **Aucune partie ne peut commander la transcription d'une conférence, à moins d'en aviser chacune des parties et d'obtenir l'approbation écrite du juge qui préside la conférence ou d'un autre juge du tribunal.** Si la communication de toute transcription d'une conférence préparatoire est autorisée, la transcription doit inclure l'avertissement concernant l'interdiction de publication.

La règle 28.05 des Règles de procédure en matière criminelle de la Cour supérieure de justice, établie en vertu des articles 482 et 625.1 du *Code criminel* du Canada, prévoit que, sauf ordonnance contraire du juge qui préside la conférence préparatoire et si chacune des parties est représentée par un avocat, la conférence a lieu dans une salle réservée à cet effet, dans le cabinet du juge ou dans une salle du palais de justice où il peut être discuté pleinement et librement des questions soulevées. Si l'une des parties

n'est pas représentée par un avocat, la conférence préparatoire se tient dans une salle d'audience fermée au public, elle est enregistrée et son contenu n'est pas publié, diffusé ou transmis de quelque façon, sans une ordonnance du juge qui préside.

## b) Conférences relatives au droit de la famille

Ressources et sites  
Web pertinents

- RÈGLES EN MATIÈRE DE DROIT DE LA FAMILLE :  
<https://www.ontario.ca/fr/lois/reglement/990114>

La règle 17 des [Règles en matière de droit de la famille](#) prévoit trois types de conférences : les conférences relatives à la cause, les conférences en vue d'un règlement amiable et les conférences de gestion du procès. Ces conférences peuvent être enregistrées à la demande du fonctionnaire judiciaire qui préside. Ces enregistrements sont à l'usage exclusif du juge. **Les transcriptions de ces enregistrements ne peuvent pas être communiquées à une partie sans une ordonnance du tribunal ou le consentement du fonctionnaire judiciaire qui préside.**

## 2.2.12 Interrogatoires du débiteur à la Cour des petites créances

Ressources et sites  
Web pertinents

- RÈGLES DE LA COUR DES PETITES CRÉANCES :  
<https://www.ontario.ca/fr/lois/reglement/980258>

### Interrogatoires du débiteur à la Cour des petites créances

À la Cour des petites créances, un créancier peut demander un interrogatoire en cas de défaut de paiement suite à une ordonnance de paiement ou de recouvrement d'argent. L'interrogatoire du débiteur a lieu sous serment. Lors de l'interrogatoire, le tribunal et le créancier obtiennent des renseignements sur la situation financière du débiteur. Le public n'y est pas autorisé à moins d'une ordonnance contraire du tribunal. **L'accès aux transcriptions de ces interrogatoires à la Cour des petites créances est limité aux parties seulement.**

### Conférences en vue d'une transaction

Les conférences en vue d'une transaction à la Cour des petites créances peuvent être enregistrées. L'accès aux transcriptions de ces procédures est restreint. Ces transcriptions ne doivent pas être produites ou distribuées à qui que ce soit sans une ordonnance du tribunal.

## 2.2.13 Audiences à huis clos

Ressources et sites  
Web pertinents

- [Code criminel \(justice.gc.ca\)](#)

Lorsque le public est exclu d'une instance judiciaire (audience à huis clos), le public n'a pas accès aux dossiers relatifs à cette partie de l'instance. Cela comprend la partie de la transcription où l'instance s'est déroulée à huis clos, la dénonciation ou toute ordonnance qui peut en avoir découlé.

Le *Code criminel* prévoit la possibilité d'exclure le public (audience à huis clos) dans un certain nombre de circonstances, y compris :

- Paragraphe 486(1) – Procès à huis clos dans certains cas
- Paragraphe 486.5(6) - Le juge peut tenir une audience à huis clos pour décider si une ordonnance limitant la publication en vertu de l'art. 486.4 ou 486.5 doit être rendue

- Paragraphes 276.1(3) et 276.2(1) – Preuve concernant le comportement sexuel du plaignant
- Paragraphes 278.4(1) et 278.6(2) – Communication d'un dossier à l'accusé
- Paragraphe 462.34(5) – Audience pour déterminer le caractère raisonnable des frais juridiques par rapport à une demande de révision des mandats spéciaux et des ordonnances de blocage
- Paragraphe 672.5(6) – Audience à huis clos pour l'intégralité ou une partie de l'audience décisionnelle en matière de trouble mental
- Paragraphes 672.5(10) et 672.51(6) - Exclusion de l'accusé et/ou de certaines personnes de l'audience décisionnelle (en matière de trouble mental)

**Remarque :** Cette liste n'est pas exhaustive.

Si le public (ou des personnes spécifiques) est exclu en vertu de l'un de ces paragraphes, ou pour tout autre motif pour lequel le tribunal ordonne l'exclusion du public, l'accès aux dossiers du tribunal ayant trait à cette partie de l'audience à huis clos est limité aux seules parties qui ont été exemptées de l'ordonnance (c.-à-d. les parties qui participent à l'audience). Toutes les autres personnes demandant l'accès doivent obtenir une ordonnance du tribunal autorisant l'accès.

**Si le public est exclu d'une partie de l'audience, aucun accès ne doit être accordé à toute transcription ou à tout dossier en rapport avec la partie de l'audience qui a été tenue à huis clos.**

## 2.2.14 Ordonnances protégeant l'identité du témoin en vertu de l'article 486.31 du Code criminel

En vertu de l'article 486.31 du *Code criminel*, un juge peut accorder une ordonnance interdisant la divulgation de l'identité d'un témoin et/ou permettant à ce dernier de témoigner en prenant un pseudonyme plutôt que son propre nom. Le fonctionnaire judiciaire peut choisir le pseudonyme approprié. Lorsqu'une telle ordonnance est rendue, aucun document du tribunal ou renseignement relatif à l'instance, y compris les enregistrements et transcriptions judiciaires, n'est accessible au public sans une ordonnance du fonctionnaire judiciaire qui préside. Toute partie qui demande une transcription doit présenter au tribunal une demande visant l'accès et si la demande est accueillie, fournir une copie de l'ordonnance au TJA.

Lorsqu'une ordonnance est rendue en vertu de l'article 486.31, les procédures déjà enregistrées dans la même instance ne doivent pas être divulguées, y compris les transcriptions qui peuvent avoir déjà été préparées et communiquées. Le personnel chargé de la gestion des enregistrements contactera tous les TJA qui ont reçu des enregistrements aux fins de la production de transcriptions pour les aviser qu'un juge a depuis rendu une ordonnance protégeant l'identité du témoin et qu'aucune autre copie de la transcription ne peut être produite ou communiquée sans une ordonnance du tribunal. Les TJA doivent se conformer à cette ordonnance protégeant l'identité du témoin. Tout enregistrement que le TJA a en sa possession aux fins de la production de transcriptions doit immédiatement être détruit ou rendu inutilisable. Les TJA doivent se conformer à cette ordonnance protégeant l'identité du témoin.

Si la partie requérante réussit à obtenir une ordonnance du tribunal permettant la transcription de telles procédures, les TJA doivent les transcrire telles quelles et ne réviser d'aucune façon ni le nom du témoin qui a témoigné en prenant un pseudonyme, ni aucune autre partie de la transcription.

## 2.3 Transcriptions automatiques

Les commandes de transcription automatique sont générées automatiquement, soit en raison du type d'instance, soit en raison de la décision rendue dans l'instance. Le personnel judiciaire identifiera et

fournira des informations au personnel de la gestion des enregistrements lorsqu'une transcription est produite automatiquement. La Division des services aux tribunaux passera la commande de transcription à un TJA choisi à partir du site Web des transcripteurs judiciaires autorisés de l'Ontario.

**Les transcriptions sont préparées automatiquement dans les cas suivants :**

### 2.3.1 Audiences décisionnelles relatives aux troubles de santé mentale

Ressources et sites Web pertinents

- Code criminel (Section 672.52): <https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/c-46/page-104.html>

Le tribunal peut rendre un verdict déclarant l'accusé **non criminellement responsable** en raison de troubles mentaux ou le tribunal peut rendre un verdict déclarant l'accusé **inapte à subir son procès**. Si l'un de ces verdicts est rendu, le tribunal peut tenir une audience pour déterminer la décision à rendre ou renvoyer l'audience décisionnelle initiale devant la Commission ontarienne d'examen. Voici les quatre résultats possibles d'une audience décisionnelle et les exigences de chacun de ces résultats :

1. Le tribunal peut décider de ne pas rendre une décision et renvoyer l'instance devant la Commission ontarienne d'examen :

Inclure dans la transcription	N° de copies	Facturation et distribution	Délai
La transcription des procédures renvoyées à la Commission ontarienne d'examen et/ou toute autre transcription ordonnée par le juge. <i>[Art. 672.52 Code criminel du Canada]</i>	Une transcription électronique certifiée	Soumettre la transcription et la facture à : Division des services aux tribunaux	7 jours depuis la date de l'ordonnance judiciaire

2. Il peut être ordonné que l'accusé soit placé en détention dans un hôpital :

Inclure dans la transcription	N° de copies	Facturation et distribution	Délai
La transcription des procédures. <i>Art. 672.52 Code criminel du Canada</i>	Une transcription électronique certifiée	Soumettre la transcription et la facture à : Division des services aux tribunaux	7 jours depuis la date de l'ordonnance judiciaire

3. Absolution sous conditions : Le contrevenant peut se voir libéré dans la collectivité sous conditions :

Inclure dans la transcription	N° de copies	Facturation et distribution	Délai
La transcription de toute partie des procédures indiquée dans la commande de transcription. <i>Art. 672.52 Code criminel du Canada</i>	Une transcription électronique certifiée	Soumettre la transcription et la facture à : Division des services aux tribunaux	7 jours depuis la date de l'ordonnance judiciaire

4. Absolution inconditionnelle : Pour un verdict de non-responsabilité criminelle seulement, l'accusé est absous inconditionnellement.

Inclure dans la transcription	N° de copies	Facturation et distribution	Délai
La transcription de toute partie des procédures indiquée dans la commande de transcription. <i>Art. 672.52 Code criminel du Canada</i>	Une transcription électronique certifiée	Soumettre la transcription et la facture à : Division des services aux tribunaux	7 jours depuis la date de l'ordonnance judiciaire

Les coordonnées de la Commission ontarienne d'examen sont les suivantes :  
Commission ontarienne d'examen  
151, rue Bloor Ouest, 10<sup>e</sup> étage  
Toronto (Ontario)  
M5S 2T5

Téléphone : 416 327-8868  
Télécopieur : 416 327-886

### 2.3.2 Instances relevant de la Loi sur les ordonnances alimentaires d'exécution réciproque

Ressources et sites  
Web pertinents

- ordonnances alimentaires d'exécution réciproque : <https://www.ontario.ca/fr/lois/loi/02i13>

La *Loi sur les ordonnances alimentaires d'exécution réciproque* (LOAER) établit les procédures pour rendre et modifier les ordonnances alimentaires pour enfants ou conjoint lorsqu'une partie vit en Ontario et l'autre vit dans une autorité pratiquant la réciprocité. Le personnel judiciaire identifiera à partir des rôles d'audiences les instances relatives à la LOAER pour lesquelles une transcription est produite automatiquement.

Inclure dans la transcription	Remettre la transcription à	N° de copies	Facturation	Délai
Transcription des procédures	Division des services aux tribunaux	Une transcription électronique certifiée	Soumettre la facture à : Division des services aux tribunaux	30 jours depuis la date de l'audience

### 2.3.3 Instances introduites en vertu de article 44 de la Loi sur le droit de la famille

L'article 44 de la *Loi sur le droit de la famille* prévoit le prononcé ou la modification d'une ordonnance alimentaire conditionnelle lorsque la partie intimée ne comparaît pas et vit à plus de 150 km du lieu où l'affaire est instruite. Si le tribunal ordonne une ordonnance alimentaire « conditionnelle » parce que la partie intimée n'a pas comparu et vit à plus de 150 km de l'endroit où l'affaire a été instruite, la transcription de l'intégralité de l'audience doit être préparée automatiquement.

Le personnel judiciaire identifie les instances relevant de l'article 44 de la *Loi sur le droit de la famille* devant être transcrites à partir de la décision (ordonnance alimentaire conditionnelle) ou à partir des rôles d'audiences.

Inclure dans la transcription	Remettre la transcription à	N° de copies	Facturation	Délai
Transcription des procédures	Division des services aux tribunaux	Une transcription électronique certifiée	Soumettre la facture à : Division des services aux tribunaux	30 jours depuis la date de l'audience

### 2.3.4 Instances introduites en vertu des articles 18 et 19 de la Loi sur le divorce

Les articles 18 et 19 de la *Loi sur le divorce* prévoient la modification des aliments par une ordonnance alimentaire conditionnelle lorsque la partie intimée vit dans une autre province ou dans un autre territoire.

La Division des services aux tribunaux passera la commande de transcription avec un TJA choisi à partir du site Web des transcripteurs judiciaires autorisés de l'Ontario.

Remettre les transcriptions à la Division des services aux tribunaux pour distribution.

Inclure dans la transcription	Remettre la transcription à	N° de copies	Facturation	Délai
Transcription des procédures	Division des services aux tribunaux	Une transcription électronique certifiée	Division des services aux tribunaux	30 jours depuis la date de l'audience

### 2.3.5 Incarcération dans un établissement correctionnel provincial – Infractions de niveau 1

Quand un contrevenant est condamné à l'incarcération pendant plus de six mois mais moins de deux ans pour une infraction de niveau 1, il peut être tenu de purger sa peine dans un établissement correctionnel provincial. Une transcription des directives au jury et/ou des motifs de la peine est requise.

Inclure dans la transcription	Remettre la transcription à	N° de copies	Facturation	Délai
Motifs de la peine et exposé sommaire des faits si le juge l'ordonne.	Division des services aux tribunaux	Une transcription électronique certifiée	Soumettre à la Division des services aux tribunaux une facture pour services rendus. Indiquer sur la facture le code budgétaire 546210.  Indiquer sur la facture que la transcription est pour une commande de transcription automatique pour une peine allant de six mois à deux ans moins un jour.	30 jours depuis la date de la déclaration de culpabilité  (7 jours pour les motifs du jugement et/ou de la peine)

# SECTION 3 : Préparation de la transcription

## 3.1 Retrait des enregistrements réalisés devant le tribunal à des fins de transcription

Les TJA doivent signer un Engagement du transcripteur judiciaire autorisé pour l'accès à des enregistrements judiciaires numériques afin d'être autorisés à avoir accès aux enregistrements sonores pour préparer des transcriptions. Tous les enregistrements judiciaires, annotations/notes et documents à l'appui (tels que des copies de la jurisprudence) pertinents déposés auprès du bureau de la gestion des enregistrements sont fournis au TJA dans la trousse de préparation de transcription. Le TJA doit signer la prise en charge de la trousse de préparation de transcription qui inclut un enregistrement judiciaire sonore. Pour demander une clarification au sujet des renseignements disponibles sur une pièce à conviction, le TJA doit communiquer avec le bureau de la gestion des enregistrements.

Si le TJA a besoin de renseignements supplémentaires pour préparer une transcription, il peut communiquer avec la personne qui a commandé la transcription ou avec le palais de justice où l'instance s'est déroulée.

Un TJA peut autoriser un autre TJA à passer prendre un enregistrement sonore en son nom si :

- le TJA qui passe prendre l'enregistrement est inscrit sur la Liste des transcripteurs judiciaires autorisés et il a signé un engagement envers le tribunal
- le TJA qui a passé la commande de transcription informe le personnel de la gestion des enregistrements par courriel à l'avance qu'il autorise un autre TJA à prendre le fichier de l'enregistrement et le matériel connexe en son nom.

Le nom et l'ID du TJA qui prend la trousse doivent figurer dans le courriel adressé au personnel de la gestion des enregistrements.

Une fois qu'une transcription a été préparée et certifiée, les annotations/notes et les enregistrements doivent être détruits conformément à l'Engagement du transcripteur judiciaire autorisé pour l'accès à des enregistrements judiciaires numériques.

### 3.1.1 Envoi des enregistrements sonores et du matériel de transcription connexe aux transcripteurs judiciaires autorisés

La Cour supérieure de justice et la Cour de justice de l'Ontario ont déclaré qu'elles autorisent l'envoi des fichiers d'enregistrements judiciaires numériques aux TJA par messagerie sur un CD chiffré.

Le TJA doit se servir d'une entreprise de messagerie **cautionnée** et doit nommer explicitement l'entreprise de messagerie cautionnée qui sera chargée de venir chercher et livrer le CD chiffré. Le TJA devrait inclure ces renseignements dans un courriel adressé au personnel de la gestion des enregistrements. Le TJA doit payer les services de messagerie.

Lorsque le fichier de l'enregistrement numérique et le matériel connexe ont été envoyés par messagerie, le personnel de la gestion des enregistrements donne un mot de passe de déchiffrement au TJA dans un courriel distinct ou par téléphone. Pour déchiffrer le CD, le TJA doit copier le fichier chiffré du CD sur son bureau (*desktop*). Une fois que le fichier est copié sur le bureau, le TJA clique deux fois sur le fichier pour saisir le mot de passe de déchiffrement. Si l'ordinateur du TJA ne reconnaît ou ne déchiffre pas automatiquement le fichier, le TJA peut devoir ajouter un utilitaire logiciel gratuit disponible à l'adresse : <https://secure.entrust.com/passworddecrypt/>.

## 3.2 Délais de production des transcriptions

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. Afin de faciliter les discussions avec la personne qui commande la transcription, le TJA voudra prendre en considération :

- ses engagements actuels de produire d'autres transcriptions
- la durée de l'instance
- la complexité de la procédure commandée (p. ex., la recherche qui peut être nécessaire pour des affaires très techniques où il faut confirmer l'orthographe de termes, le contexte, etc.)
- les modifications judiciaires nécessaires
- le but de la transcription (p. ex., les transcriptions destinées à être utilisées dans les appels interjetés devant la Cour d'appel de l'Ontario doivent être produites dans les 90 jours)
- la conformité avec toutes les conditions de l'Engagement du transcripteur judiciaire autorisé pour l'accès à des enregistrements judiciaires numériques

### 3.2.1 Échéancier d'achèvement des transcriptions

À moins d'une entente contraire avec la personne qui commande la transcription, le tableau ci-dessous présente un survol des délais de transcription :

Type de transcription	Délai
Les enquêtes sur le cautionnement <b>demandées aux fins d'une révision du cautionnement</b> fixées avec un préavis de deux jours francs, ou lorsqu'elles sont requises par la partie qui commande la transcription.  Aux termes de l'article 520 et du paragraphe 520 (2) du <i>Code criminel</i> du Canada, une révision du cautionnement peut être fixée avec un préavis de deux jours francs.	48 heures
Demande d'arrêt des procédures	7 jours
Motifs du jugement ou de la peine	7 jours
Audiences décisionnelles (autres que les transcriptions automatiques)	7 jours
Toutes autres transcriptions (sauf pour la Cour d'appel)	30 jours
Transcriptions pour la Cour d'appel (Voir les Directives de pratique suivantes) :  a) Directive de pratique de la Cour d'appel visant la tenue opportune des audiences d'appels en matière criminelle  Veuillez consulter les nouvelles <i>Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle</i> (en vigueur le 1 <sup>er</sup> novembre 2021) pour connaître les nouveaux délais de production de transcriptions (règle 37 – Transcriptions – Production)  b) Directives de pratique concernant les appels en matière civile à la Cour d'appel	45 à 90 jours
Voir la section <a href="#">2.3 Transcriptions automatiques</a> pour les délais et tout autre renseignement sur les commandes de transcription automatique suivantes <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Condamnation à un établissement correctionnel provincial – infractions de niveau 1</li></ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Audiences relevant de la <i>Loi sur les ordonnances alimentaires d'exécution réciproque</i></li> <li>▪ Audiences en vertu de l'article 44 de la <i>Loi sur le droit de la famille</i></li> <li>▪ <i>Loi sur le divorce</i> – audiences en vertu des articles 18 et 19</li> <li>▪ Audiences pour déterminer la décision à rendre relatives aux troubles mentaux</li> <li>▪ Demandes de déclaration – délinquant dangereux/à contrôler</li> <li>▪ Révision judiciaire de l'admissibilité à une libération conditionnelle</li> </ul>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Les délais d'achèvement raisonnables d'une transcription varient en fonction de la longueur, du type et du but de la transcription.

### 3.3. Examen du Formulaire 1 avant la certification

<p>Ressources et sites Web pertinents</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CERTIFICATION DES ENREGISTREMENTS ET DES TRANSCRIPTIONS <a href="https://www.ontario.ca/fr/lois/reglement/030158">https://www.ontario.ca/fr/lois/reglement/030158</a></li> </ul>
-----------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La personne qui a enregistré la procédure judiciaire remplit et signe un certificat selon le [Formulaire 1 \(Règl. de l'Ont. 158/03\)](#).

Lorsque le TJA a terminé une transcription, il doit signer un certificat selon le Formulaire 2 (*Règl. de l'Ont. 158/03*) afin d'indiquer que l'enregistrement à partir duquel la transcription a été préparée a été certifié selon le Formulaire 1. Lorsque le TJA prépare une transcription à partir d'un enregistrement sonore, il doit examiner le Formulaire 1 originale ou une copie certifiée conforme du Formulaire 1 qui a été remplie pour l'enregistrement sonore afin de confirmer que l'enregistrement sonore a été certifié. Le Formulaire 2 doit contenir le libellé exact prévu au [Règl. de l'Ont. 158/03](#).

### 3.4 Règles de formatage des transcriptions

Toutes les transcriptions doivent respecter les règles de formatage précises résumées ci-dessous [*R. 4.09 Règles de procédure civile*].

Les transcrip-teurs judiciaires autorisés doivent respecter les règles de formatage énoncées dans le présent manuel. L'autorisation de préparer et certifier des transcriptions judiciaires est accordée seulement à une personne. Aucun identificateur d'entreprise ou publicité ne peut être inclus dans la transcription. Le TJA qui a certifié la transcription peut insérer son nom, ID du TJA, numéro de téléphone et/ou courriel sous la certification à la dernière page.

Voir le [paragraphe 5.3](#) pour plus de renseignements sur les normes en matière de certification des transcriptions.

#### 3.4.1 Mise en page

Les transcriptions doivent être transcrites sur du papier à transcription format lettre approuvé (216 x 279 mm) [AG 0087] avec une ligne verticale à 25 mm du côté gauche. La marge de gauche de la transcription doit se trouver dans l'espace délimité par les indicateurs horizontaux au haut et au bas de cette ligne

verticale. Les transcriptions doivent avoir trente-deux lignes de texte par page et être numérotées dans la marge toutes les cinq lignes.

### 3.4.2 Titres

Les titres tels INTERROGATOIRE PRINCIPAL ou MOTIFS DE LA PEINE sont écrits en majuscules et soulignés et ils sont séparés du texte qui les précède par deux lignes à un interligne de 1,5.

### 3.4.3 Mentions de temps

Les mentions de temps sont seulement incluses dans les transcriptions du déroulement des instances devant un juge et un jury. Dans ces cas, l'heure de l'ouverture de la séance, des pauses et des ajournements, ainsi que l'heure à laquelle le jury entre et sort doit être indiquée entre parenthèses sur la marge de droite.

### 3.4.4 Format des questions et des réponses

Chaque question ou réponse commence sur une nouvelle ligne. La première ligne d'une question commence par la lettre « Q. » et la première ligne d'une réponse par la lettre « R. », suivie à 10 mm ou moins de la question ou réponse. La première ligne d'une question ou d'une réponse commence en retrait à 35 mm de la marge de gauche et a jusqu'à 130 mm de long. À l'exception de la première ligne, chaque ligne d'une question ou d'une réponse n'est pas en retrait et a donc jusqu'à 165 mm de long.

### 3.4.5 Format de tout autre texte

Les lignes du texte qui ne sont ni des questions ni des réponses commencent en retrait à 35mm de la marge de gauche.

### 3.4.6 Numéros de page

Les pages de la table des matières sont numérotées en chiffres romains de bas de casse entre parenthèses (p. ex., (i), (ii)). Toutes les pages du corps de la transcription, y compris la première page, sont numérotées en chiffres arabes suivis d'un point (p. ex., 1.). Les numéros de page sont centrés au haut de la page.

### 3.4.7 En-tête

Un court en-tête décrivant les procédures est inclus en haut de chaque page (p. ex., témoin et type d'interrogatoire, voir-dire, renvoi au procès, motifs du jugement et motifs de la peine). L'en-tête est centré immédiatement sous le numéro de page.

14. Motifs de la peine
---------------------------

Lorsque l'interrogatoire d'un témoin est indiqué dans l'en-tête, le **nom de famille et le prénom sont écrits au long**, comme suit :

7. Douglas Bell - Inter. princ. Douglas Bell - Contre-inter.
--------------------------------------------------------------------

**Remarque :** Lorsque le tribunal permet un contre-interrogatoire supplémentaire après l'interrogatoire principal, le contre-interrogatoire et le réinterrogatoire, l'en-tête doit indiquer « contre-inter. » et non « re-contre-inter. »

Exemple d'en-tête lorsqu'un témoin témoigne lors d'un voir-dire :

22. Douglas Bell - Contre-inter. (Voir-dire)
----------------------------------------------------

### 3.4.8 Page couverture

Chaque transcription de témoignages comprend une page couverture comportant les renseignements suivants :

- le nom du tribunal
- le numéro de dossier du tribunal ou le numéro de dossier d'appel attribué par le tribunal d'appel (Cour de justice de l'Ontario, Cour supérieure de justice, Cour d'appel ou Cour divisionnaire) (dans le coin supérieur droit)
- le titre de l'instance (tel qu'il figure dans le dossier du tribunal)
- la nature de l'audience, si elle est évidente. Sinon, tapez « P R O C É D U R E » avec un espace entre les lettres comme dans l'exemple donné
- le lieu et la date de l'audience
- le nom du juge ou de l'officier de justice qui préside
- les noms des avocats

### 3.4.9 Table des matières

Chaque transcription de témoignages comprend une table des matières comportant les renseignements suivants :

- le nom de chaque témoin ainsi que le numéro de la page où commencent l'interrogatoire, le contre-interrogatoire et le réinterrogatoire du témoin
- le numéro de la page où commencent les motifs du jugement
- une liste des pièces ainsi que le numéro de la page où elles sont présentées en preuve.

**Remarque :** la description des pièces déposées en preuve doit refléter exactement la description qui figure dans la table des matières

- pour les procès avec jury, le numéro de la page où commencent les directives au jury, les objections relatives aux directives et les directives supplémentaires
- la date de la demande de transcription, la date à laquelle elle a été terminée et la date à laquelle les parties ont été avisées qu'elle était prête (indiquées au bas de la page)

### 3.4.10 Police

La police standard du gouvernement provincial pour les transcriptions est la police Courier 12 point avec un interligne et demi, ce qui donnera les 32 lignes standard par page.

### 3.4.11 Format et libellé de la transcription d'une lecture

La mention suivante est incluse dans une transcription lorsqu'il y a une lecture pendant la procédure :

La transcription n'inclut pas la partie de la procédure qui a fait l'objet d'une lecture, mais inclut la mention susmentionnée. Cependant lorsque la partie qui commande la transcription souhaite recevoir une transcription du témoignage qui a fait l'objet d'une lecture, elle doit en faire la demande dans la formule de commande de transcription. La transcription de la lecture est produite à partir du témoignage original et non à partir de la lecture de l'enregistrement.

### 3.4.12 Format d'autres types de procédure

Les TJA doivent consulter les modèles de transcription sur le site Web des Transcripteurs judiciaires autorisés de l'Ontario pour obtenir des consignes à l'égard de la transcription de divers types de procédure et de situations.

### 3.4.13 Préparation, pour la Cour d'appel, de transcriptions qui comportent plusieurs volumes

La Cour d'appel accepte actuellement des transcriptions électroniques (voir la [section 7](#) du présent manuel Directives de pratique de la Cour d'appel concernant la certification électronique des transcriptions judiciaires pendant la COVID-19).

Seulement si la Cour d'appel exige le dépôt de transcriptions sur support papier, qui contiennent plusieurs volumes, les TJA doivent s'assurer que les numéros de volume et la pagination sont séquentiels. Par exemple, le volume 1 comprendrait les pages 1-250, le volume 2 comprendrait les pages 251-500, etc. Les transcriptions de la Cour d'appel de l'Ontario peuvent être imprimées recto verso, à moins d'indication contraire.

### 3.4.14 Couvertures avant et arrière

Les couvertures sont de papier couverture de 176g/m<sup>2</sup>, dans les couleurs suivantes :

COUR	TYPE D'INSTANCE	COUVERTURE AVANT	COUVERTURE ARRIÈRE	AUTORITÉ
COUR DE JUSTICE DE L'ONTARIO	criminel	aucune	bleu clair	par. 4.07 (2) – Règles en matière criminelle de la Cour de justice de l'Ontario <b>Remarque</b> : Les Règles en matière criminelle de la Cour de justice de l'Ontario s'appliquent aux transcriptions des instances en droit de la famille de la CJO.
	famille	aucune	bleu clair	
COUR SUPÉRIEURE DE JUSTICE	criminel	aucune	rouge	par. 4.07 (2) – Règles de procédure en matière criminelle de la Cour supérieure de justice
	civil	aucune	gris clair	par. 4.07 (4) – Règles de procédure civile
	famille	aucune	gris clair	

<b>TRANSCRIPT IONS AUX FINS D'APPEL</b>	tous	rouge	rouge	par. 4.07 (4) – Règles de procédure civile par. 4.07 (4) – Règles de procédure en matière criminelle de la Cour supérieure de justice
-----------------------------------------	------	-------	-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3.5 Modèle de transcription

Utiliser le modèle de page de transcription électronique [AG 0087] qui se trouve sur le site Web des Transcripteurs judiciaires autorisés de l'Ontario. Les transcriptions peuvent être imprimées en recto verso à moins de directives contraires. Cependant chaque volume de la procédure doit être imprimé de la même façon.

### 3.6 Préparation de transcriptions protégées par des interdictions de publication

**Les transcriptions protégées par des interdictions de publication ne doivent pas être révisées en supprimant des renseignements qui révèlent l'identité des participants.** La transcription doit refléter avec exactitude le déroulement de la procédure.

Les TJA doivent vérifier si une interdiction de publication a été ordonnée à une comparution préalable lorsqu'ils transcrivent une instance qui se poursuit, c'-à-d. une enquête préliminaire, un procès, etc.

Un avertissement doit paraître sur la page couverture et dans la table des matières des transcriptions protégées par des interdictions de publication, ainsi que la mention « Interdiction de publication » dans le bas de page de chaque page de la transcription.

Une interdiction de publication ne signifie pas qu'une transcription ne peut pas être produite et ne limite pas forcément qui peut recevoir une transcription. Il incombe à la partie qui commande la transcription de s'assurer que l'interdiction est respectée à moins qu'elle soit levée.

### 3.7 Avertissement pour les transcriptions relevant de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*

Un avertissement désigné par la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* doit paraître sur toutes les transcriptions d'instances du tribunal pour adolescents. Cet avertissement interdit la publication du nom de l'adolescent et de tout élément de preuve qui pourrait révéler l'identité de l'adolescent. En outre, elle interdit la publication du nom d'un enfant ou d'un adolescent ou de tout autre renseignement au sujet d'un enfant ou adolescent qui pourrait révéler que l'enfant ou l'adolescent a été victime ou un témoin concernant une infraction commise par un adolescent.

L'avertissement relatif aux adolescents doit paraître sur la page couverture et dans la table des matières avec tout avertissement relatif à l'interdiction de publication.

En plus de l'avertissement aux termes de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*, le juge peut imposer une interdiction de publication additionnelle qui interdit la publication de toute la preuve ou de parties précises de la preuve. En outre, toute instance relevant de la *Loi sur la responsabilité parentale* qui mentionne une transcription d'une instance relative à un adolescent doit contenir cet avertissement.

IL EST INTERDIT DE PUBLIER LES RENSEIGNEMENTS CONTENUS DANS LES PRÉSENTES,  
CONFORMÉMENT AUX ARTICLES 110 et 111 DE LA *LOI SUR LE SYSTÈME DE JUSTICE  
PÉNALE POUR LES ADOLESCENTS*

Cet avertissement n'est pas requis pour les transcriptions relatives aux adolescents accusés en vertu de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* qui ont reçu une peine pour adulte, si la transcription est préparée après que la période d'accès restreint de 30 jours s'est écoulée et si un appel n'a pas été interjeté.

### 3.7.1 Avertissement pour les transcriptions des instances portant sur la protection de l'enfance et des procédures d'adoption

Un avertissement doit paraître sur la page couverture et dans la table des matières de toute transcription d'une audience de protection de l'enfance ou d'adoption. Il y a un libellé précis pour les instances relevant de la *Loi de 2017 sur les services à l'enfance, à la jeunesse et à la famille (LSEJF)* et un autre avertissement pour les audiences d'adoption. L'avertissement en vertu de la *LSEJF* figure sur la page couverture de la même manière que tout autre avertissement relatif à une interdiction de publication.

Conformément au par. 87 (10) de la *LSEJF*, sauf décision contraire du tribunal, aucune copie de la transcription de l'audience n'est donnée à qui que ce soit, à l'exception d'une partie ou de son avocat.

#### Instances portant sur la protection de l'enfance :

IL EST INTERDIT DE PUBLIER LES RENSEIGNEMENTS CONTENUS DANS LES PRÉSENTES, CONFORMÉMENT AUX PARAGRAPHES 87(7) ET 87(8) DE LA LOI DE 2017 SUR LES SERVICES À L'ENFANCE, À LA JEUNESSE ET À LA FAMILLE

#### Procédures d'adoption :

IL EST INTERDIT DE PUBLIER LES RENSEIGNEMENTS CONTENUS DANS LES PRÉSENTES, CONFORMÉMENT AUX PARAGRAPHES 204(1), 204(2), 215(6), 222(2) ET 227(1) DE LA LOI DE 2017 SUR LES SERVICES À L'ENFANCE, À LA JEUNESSE ET À LA FAMILLE

**Remarque :** Pour les audiences en vertu de la *Loi sur les services à l'enfance et à la famille*, le titre de l'instance sur la page couverture devrait renvoyer à l'entrée en vigueur de la loi; cependant, l'interdiction qui s'applique à la publication devrait renvoyer aux articles de la nouvelle loi.

### 3.7.2 Avertissement pour les transcriptions protégées par des ordonnances de non-publication

Ressources et sites  
Web pertinents

- Interdictions de publication : <https://www.ontario.ca/fr/page/interdictions-de-publication>

Lorsqu'un tribunal impose une interdiction de publication, les parties autorisées ont toujours accès à la transcription. Il est important d'indiquer les détails de l'interdiction de publication sur la page couverture et dans la table des matières de la transcription, ainsi que la mention « Interdiction de publication » dans le bas de page de toutes les pages suivantes.

**Remarque :** Si le tribunal ordonne une interdiction de publication précise concernant une transcription d'une instance relevant de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*, cet avertissement précis doit être inclus en plus de l'avertissement standard qui s'applique à toutes les transcriptions relevant de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*.

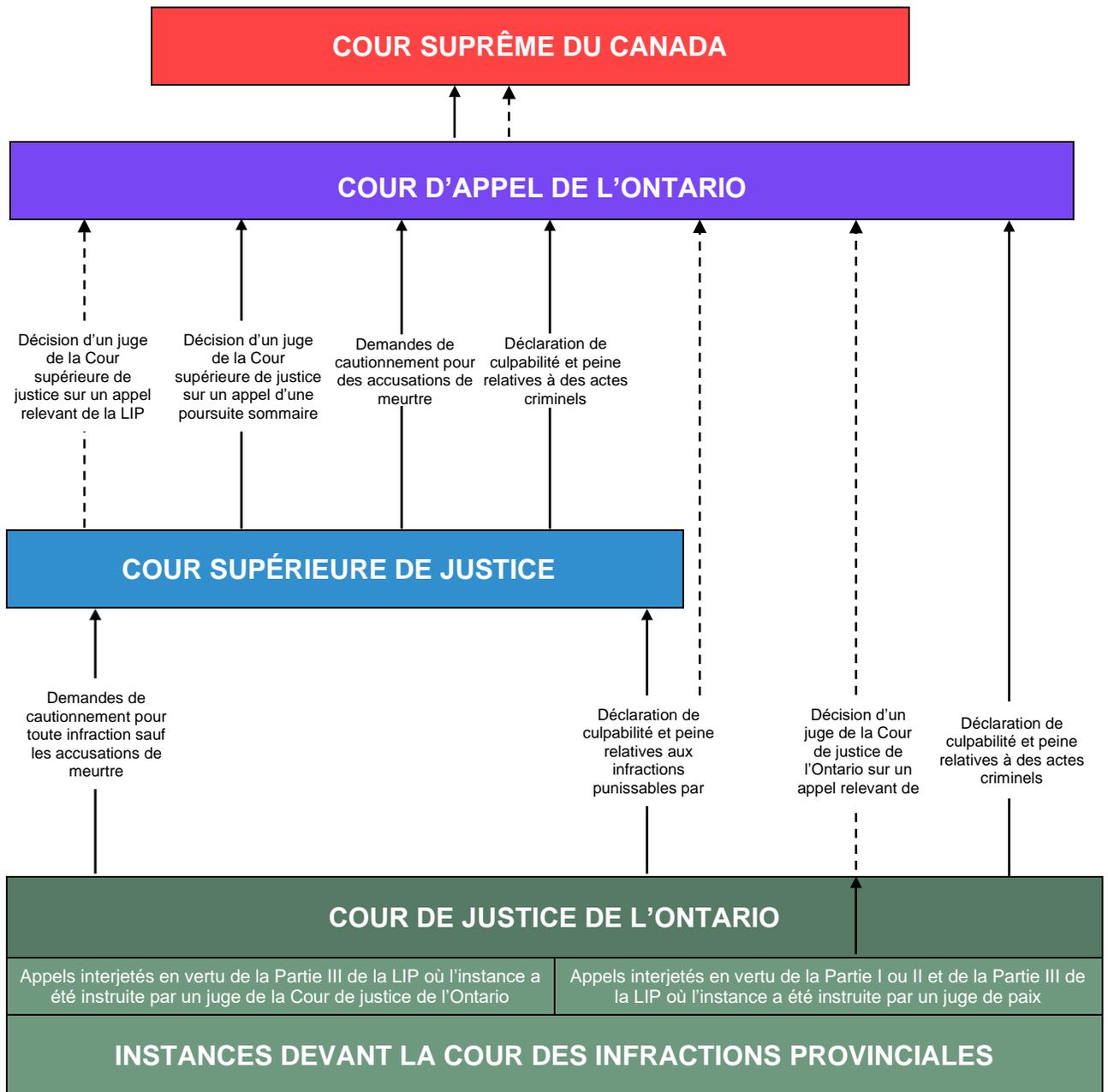
Voici le lien au Survol des interdictions de publication sur le site Web du ministre du Procureur général.

### 3.8 Préparation des transcriptions destinées à être utilisées dans un appel

Les procédures relatives aux transcriptions préparées pour un appel sont régies par les règles suivantes :

<a href="#"><u>R. 40.06 des Règles de procédure en matière criminelle</u></a> (applicable aux appels d'une déclaration de culpabilité par procédure sommaire interjetés devant la Cour supérieure de justice)	<a href="#"><u>R. 61.05 des Règles de procédure civile</u></a> (applicable aux appels en matière civile et familiale interjetés devant la Cour divisionnaire et devant la Cour d'appel)
R. 36, 37 et 38, 57 et 67 des <a href="#"><u>Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle</u></a> (applicables aux appels en matière criminelle interjetés devant la Cour d'appel)	<a href="#"><u>R. 38 des Règles en matière de droit de la famille</u></a> (applicable aux appels de la Cour de la famille).

### 3.8.1 Voies d'appel en matière criminelle

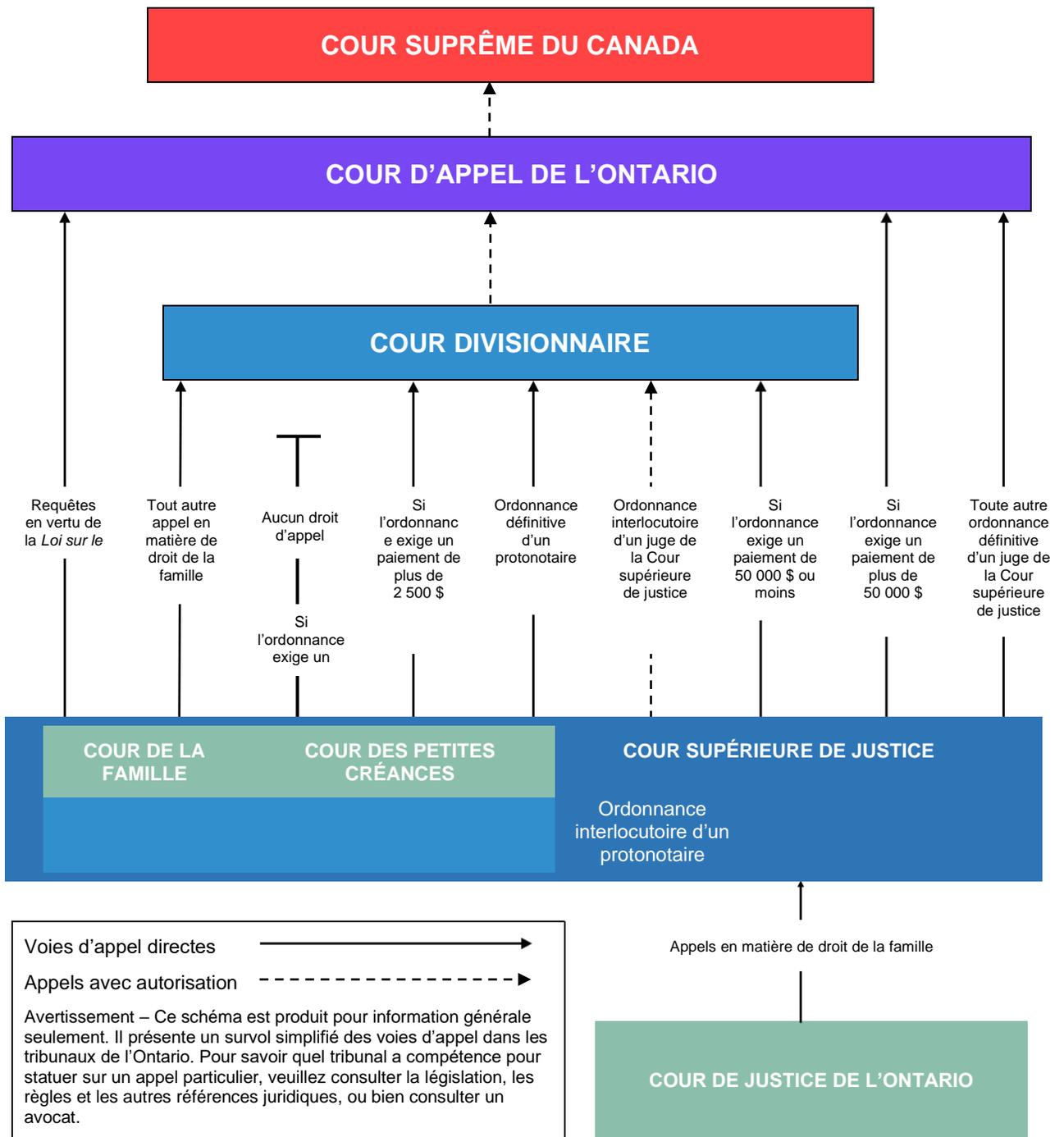


Voies d'appel directes —————→

Appels avec autorisation - - - - -→

Avertissement – Ce schéma est produit pour information générale seulement. Il présente un survol simplifié des voies d'appel dans les tribunaux de l'Ontario. Pour savoir quel tribunal a compétence pour statuer sur un appel particulier, veuillez consulter la législation, les règles et les autres références juridiques, ou bien consulter un avocat.

### 3.8.2 Voies d'appel en matière civile et familiale



### 3.8.3 Délivrance du Certificat de demande de transcriptions des procédures d'appel

#### Relevant Websites and Resources

- Formules des Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle: <https://ontariocourtforms.on.ca/fr/criminal-appeal-rules-forms/>

Le tableau ci-dessous précise les certificats d'appel qui doivent être déposés lorsque des transcriptions sont commandées aux fins d'appel.

Certificat de demande de transcriptions des procédures d'appel		
Appels devant la Cour divisionnaire	<b>Formule RR 0384</b> Certificat de demande de transcriptions des procédures d'appel	<b>Formule RR 0051</b> Certificat d'achèvement
Appels d'une déclaration de culpabilité par procédure sommaire devant la Cour supérieure de justice	<b>Formule CSR-2C-40.08</b> Certificat du transcripteur judiciaire autorisé relatif à la preuve	<b>Formule CSR-2D-40.08</b> Certificat d'achèvement du TJA
Appels en matière criminelle devant la Cour d'appel de l'Ontario	<b>Formule 14</b> Certificat de demande de transcriptions	<b>Formule 16a</b> Certificat d'achèvement de la transcription
Appels en matière civile devant la Cour d'appel de l'Ontario	<b>Formule RR 0384</b> Certificat de demande de transcriptions des procédures d'appel	<b>Formule RR 0051</b> Certificat d'achèvement
Appels de la Cour de justice de l'Ontario (Cour de la famille) devant la Cour supérieure de justice	<b>Formule RR 0384</b> Certificat de demande de transcriptions des procédures d'appel	<b>Formule RR 0051</b> Certificat d'achèvement

#### 3.8.3.1 Numéro d'appel doit figurer sur le Certificat

La partie appelante recevra un numéro d'appel de la cour d'appel. Le TJA peut demander à la personne qui commande la transcription si elle a déposé un Avis d'appel.

Si la partie appelante a déposé l'Avis d'appel auprès de la cour d'appel:

- a. La cour d'appel aura attribué un numéro d'appel.

- b. Si la partie qui commande la transcription connaît le numéro d'appel, ce numéro devrait être ajouté sur le certificat; sinon, le TJA ou la partie appelante peut communiquer avec la cour d'appel et demander le numéro d'appel.

Si la partie appelante n'a pas déposé l'Avis d'appel :

- Le TJA tape le certificat et laisse le champ « numéro de dossier d'appel » en blanc.
- Le TJA indique à la partie qui commande la transcription que ce champ du certificat doit être rempli avant que la partie appelante dépose le certificat auprès de la cour d'appel.
- Le TJA indique à la partie qui commande la transcription qu'elle doit aussi faire un suivi et informer le TJA du numéro de la cour d'appel quand l'Avis d'appel a été déposé, étant donné que le numéro doit être ajouté sur la transcription destinée à l'appel et sur le Certificat d'achèvement.
- Si la partie qui commande la transcription ne donne pas le numéro d'appel, le TJA communique avec la Cour d'appel et demande le numéro d'appel.

### 3.8.3.2 Appels d'une décision de la Cour des infractions provinciales

Ressources et sites  
Web pertinents

- [infractions provinciales \(Loi sur les\), L.R.O. 1990, chap. P.33 \(ontario.ca\)](#)

La *Loi sur les infractions provinciales (LIP)* établit les procédures qui régissent l'application de la loi et la poursuite des infractions créées par les lois ou règlements provinciaux et les règlements municipaux. Les Parties I, II et III de la *LIP* régissent l'introduction des instances.

Une transcription n'est pas exigée pour les appels interjetés en vertu des Parties I et II de la *LIP*, sauf ordonnance contraire du tribunal [Règl. de l'Ont. 722/94; art.135, *Loi sur les infractions provinciales*].

Dans le cas des appels interjetés en vertu de la Partie III de la *LIP*, une transcription est exigée [Règl. de l'Ont. 723/94; art.116, *Loi sur les infractions provinciales*]. Le TJA doit délivrer un Certificat du greffier de la Cour de justice de l'Ontario quant à la transcription de la preuve (Formulaire 2) [POA 0403] à la partie appelante lorsque la transcription est commandée. Une copie du certificat doit être remise au superviseur de l'administration des tribunaux au tribunal en question.

Après que la Cour de justice de l'Ontario a entendu l'appel interjeté en vertu de la Partie I ou II, ou après que la Cour de justice de l'Ontario ou la Cour supérieure de justice a entendu un appel interjeté en vertu de la Partie III, l'instance peut faire l'objet d'un appel devant la Cour d'appel, avec l'autorisation du juge de la Cour d'appel [art.139, 131, *Loi sur les infractions provinciales*]. Dans ces cas, il faut suivre la procédure standard pour la préparation d'une transcription en matière criminelle destinée à être utilisée dans un appel devant la Cour d'appel.

### 3.8.3.3 Appels interjetés devant la Cour divisionnaire

Ressources et sites  
Web pertinents

- [Adresses des tribunaux de l'Ontario, heures d'ouverture et coordonnées | Ontario.ca](#)

Sur réception d'une demande de transcription écrite, le TJA doit délivrer une Formule RR 0384 – Certificat de demande de transcriptions des procédures d'appel et la remettre au greffe avec la formule de commande de transcription.

Le TJA remet des copies du Certificat de demande de transcriptions des procédures d'appel :

- à la partie appelante ou à l'avocat de la partie appelante
- à la Cour divisionnaire appropriée

**Remarque :** les adresses de la Cour divisionnaire de chaque région se trouvent dans le site Web du ministère du Procureur général

- au superviseur de l'administration des tribunaux au tribunal en question avec la formule de commande de transcription

Lorsque les transcriptions sont terminées, le TJA remet des copies du Certificat d'achèvement, Formule RR 0551 :

- à la partie appelante ou à l'avocat de la partie appelante
- à la partie intimée ou à l'avocat de la partie intimée
- à la Cour divisionnaire appropriée

**Remarque :** les adresses de la Cour divisionnaire de chaque région se trouvent dans le site Web du ministère du Procureur général

- au superviseur de l'administration des tribunaux au tribunal en question.

### 3.8.3.4 Appels de la déclaration de culpabilité par procédure sommaire devant la Cour supérieure de justice

Ressources et sites Web pertinents

- [Adresses des tribunaux de l'Ontario, heures d'ouverture et coordonnées | Ontario.ca](#)

Conformément à la règle 40.08 des Règles de procédure en matière criminelle de la Cour supérieure de justice (Ontario), sur réception d'une demande de transcription de la procédure aux fins d'appel, **chaque** transcripteur doit délivrer une Formule CSR-2C-40.08 (Certificat relatif à la preuve).

**Remarque :** Conformément aux Règles, les appelants doivent signifier et déposer l'Avis d'appel (y compris la Formule 2C) dans les 30 jours suivant le prononcé de la peine ou de la décision portée en appel. Le TJA s'assure que la Formule 2C est remplie en temps opportun afin que l'appelant respecte ce délai. Le certificat peut être transmis électroniquement à la boîte générique du CGE.

Le Certificat CSR-2C-40.08 exige que le TJA indique les parties additionnelles précises de la procédure à inclure dans la transcription si elles se rapportent à un moyen d'appel. **Le TJA devrait consulter l'appelant pour clarifier toute question relative aux parties de la procédure qui doivent être transcrites pour l'appel.**

Le texte ci-dessous énonce le contenu requis pour les transcriptions relatives aux appels de la déclaration de culpabilité par procédure sommaire :

Règle 40.08 (13) : Sauf ordonnance contraire d'un juge rendue aux termes de la règle 2.01, les parties suivantes sont omises de la transcription des témoignages :

- a) l'exposé initial du poursuivant;

b) les plaidoiries sur les requêtes présentées avant le procès ou les demandes faites lors du procès, lesquelles sont remplacées par une mention indiquant qu'une requête ou une demande a été présentée (la décision de la cour des poursuites sommaires est transcrite); toutefois, si un moyen d'appel se rapporte à une requête présentée avant le procès ou à une demande, la transcription de la plaidoirie doit être incluse;

c) les objections à l'admissibilité de la preuve, lesquelles sont remplacées par une mention indiquant qu'une objection a été soulevée (la décision de la cour des poursuites sommaires est transcrite); toutefois, si un moyen d'appel se rapporte à la décision rendue sur l'admissibilité de la preuve, la transcription de la plaidoirie doit être incluse;

d) l'exposé final des parties, de leur mandataire ou de leur procureur, sauf si un moyen d'appel met en cause les motifs du jugement, y compris, sans s'y restreindre, le caractère déraisonnable du verdict, l'interprétation erronée de la preuve, le défaut d'appliquer correctement l'arrêt *R. c. W.(D.)* (1991), 63 C.C.C. (3d) 397 (C.S.C.), l'omission de tenir compte d'éléments de preuve pertinents et l'insuffisance des motifs donnés.

Ajouts à la transcription :

(14) Une ordonnance prescrivant l'insertion dans la transcription de toute partie de l'instance visée au paragraphe (13) peut être rendue en l'absence des procureurs, par suite du dépôt du consentement écrit des procureurs de toutes les parties.

(15) L'ordonnance prescrivant l'insertion dans la transcription d'une partie de l'instance visée au paragraphe (13) est envoyée au sténographe judiciaire [transcripteur judiciaire autorisé] dans les cinq jours après qu'elle a été rendue. Une copie de l'ordonnance est fournie aux procureurs de toutes les parties, accompagnée d'une confirmation de l'envoi de l'ordonnance au sténographe judiciaire [transcripteur judiciaire autorisé].

(16) Tout ce qui s'est produit après le verdict de culpabilité est transcrit afin de servir à l'audition de l'appel, que celui-ci porte sur le verdict de culpabilité, sur la condamnation et la sentence ou uniquement sur la sentence.

Le TJA remet des copies du Certificat selon la Formule 2C :

- à toutes les parties à l'appel
- au greffier de la Cour supérieure de justice où l'appel est interjeté. (Les adresses des Cours supérieures de justice se trouvent dans le site Web du ministre du Procureur général.)
- au superviseur de l'administration des tribunaux au tribunal en question. Le certificat peut être transmis électroniquement à la boîte générique du CGE. Lorsqu'il envoie le courriel, le TJA doit inscrire soit « Certificat relatif à la preuve » ou « Certificat d'achèvement » dans la ligne Objet.

Établissement de la transcription

(18) Après avoir signé un certificat, chaque sténographe judiciaire [transcripteur judiciaire autorisé] procède, avec une diligence raisonnable, à l'établissement et à l'attestation de la transcription. Toute transcription est établie au plus tard dans les 90 jours suivant la date de sa commande ou conformément aux délais convenus entre le sténographe judiciaire [transcripteur judiciaire autorisé] et la personne qui commande la transcription.

(20) Une fois la transcription achevée, le sténographe judiciaire [transcripteur judiciaire autorisé] en avise sans délai par écrit les parties à l'appel et le greffier de la cour d'appel, en déposant un certificat rédigé selon la Formule 2D qui précise les dates auxquelles se rapporte la transcription.

Le TJA remet des copies du Certificat selon la Formule 2D :

- à toutes les parties à l'appel
- au greffier de la Cour supérieure de justice où l'appel est interjeté. (Les adresses des Cours supérieures de justice se trouvent dans le site Web du ministre du Procureur général.)
- au superviseur de l'administration des tribunaux au tribunal en question. Le certificat peut être transmis électroniquement à la boîte générique du CGE. Lorsqu'il envoie le courriel, le TJA doit inscrire soit « Certificat relatif à la preuve » ou « Certificat d'achèvement » dans la ligne Objet.

### 3.8.3.5 Appels interjetés devant la Cour d'appel de l'Ontario

#### Commande de transcriptions et processus d'exécution pour des appels en matière civile et criminelle

Lorsque l'appelant interjette appel devant la Cour d'appel, il doit remettre au tribunal la preuve qu'il a commandé la transcription de l'instance dont il fait appel.

Les tableaux ci-dessous présentent les grandes lignes du processus que les TJA doivent suivre dans des appels en matière civile et criminelle.

#### Appels en matière criminelle :

Les étapes ci-dessous décrivent la démarche à suivre pour délivrer le certificat de commande de transcription (formule 14), et le certificat d'achèvement de la transcription (formule 16A), et déposer la transcription à la Cour d'appel.

1.	Le TJA reçoit une commande de transcription pour un appel en matière criminelle.
2.	Le TJA remplit les renseignements sur la transcription dans le certificat de commande de transcription (formule 14) et signe son nom sur le certificat.
3.	Le TJA envoie la partie remplie du certificat de commande de transcription (formule 14) à l'appelant. <b>Remarque :</b> Les TJA n'ont pas la responsabilité de déposer la formule 14 à la Cour d'appel.
4.	L'appelant doit remplir le reste des renseignements exigés sur le certificat de commande de transcription (formule 14) (p. ex., nom de l'intimé, coordonnées des parties).
5.	L'appelant doit signifier et déposer le certificat de commande de transcription (formule 14) dûment rempli à la Cour d'appel. <b>Règle applicable :</b> par. 37 (2) des <i>Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle</i> .
6.	Une fois la transcription achevée, le TJA remplit et signe le certificat d'achèvement de la transcription (formule 16a).
7.	Le TJA avise la partie qui a commandé la transcription et envoie une copie du certificat d'achèvement de la transcription (formule 16a) à toutes les parties et dépose le certificat à la Cour d'appel par courrier électronique, à <a href="mailto:Coa.e-file@ontario.ca">Coa.e-file@ontario.ca</a> . <b>Règle applicable :</b> par. 37 (7) des <i>Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle</i> .
8.	Une fois la transcription payée, le TJA envoie une copie électronique consultable de la transcription au greffier et à toutes les parties. <b>Règle applicable :</b> par. 37 (9) des <i>Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle</i> . Le TJA envoie la transcription par courrier électronique à la Cour d'appel, à <a href="mailto:Coa.e-file@ontario.ca">Coa.e-file@ontario.ca</a> . <b>Remarque:</b> Les TJA doivent s'assurer de suivre la convention d'appellation pour les transcriptions judiciaires lorsqu'ils déposent leurs transcriptions à la Cour d'appel. Voir le <a href="#">paragraphe 3.8.6 Conventions d'appellation pour les transcriptions électroniques déposées à la Cour d'appel</a> pour plus de renseignements.

#### Appels en matière civile :

Les étapes ci-dessous décrivent la démarche à suivre pour délivrer le certificat/preuve de demande de transcriptions des procédures d'appel (formule RR 0384).

1.	Le TJA reçoit une commande de transcription pour un appel an matière civile.
2.	Le TJA remplit les renseignements demandés dans le certificat/preuve de demande de transcriptions des procédures d'appel (formule RR 0384) et signe son nom sur la formule.
3.	Le TJA envoie une copie du certificat/preuve de demande de transcriptions des procédures d'appel (formule RR 0384) dûment rempli à l'appelant. <b>Remarque :</b> Les TJA n'ont pas la responsabilité de déposer le certificat/preuve de demande de transcriptions des procédures d'appel (formule RR 00384) à la Cour d'appel.
4.	L'appelant doit signifier et déposer le certificat/preuve de demande de transcriptions des procédures d'appel (formule RR 0384) dûment rempli. <b>Règle applicable :</b> par. 61.05 (5) des <i>Règles de procédure civile</i> .
5.	Une fois la transcription achevée, le TJA remplit et signe le certificat d'achèvement de la transcription (formule RR 0051) et l'envoie aux personnes suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'appelant ou l'avocat de l'appelant</li> <li>• l'intimé (s'il est connu) ou l'avocat de l'intimé</li> <li>• le superviseur de l'administration des tribunaux du palais de justice où l'instance a eu lieu</li> <li>• la Cour d'appel de l'Ontario à l'adresse électronique : <a href="mailto:Coa.e-file@ontario.ca">Coa.e-file@ontario.ca</a> Cour d'appel de l'Ontario Osgoode Hall, 130, rue Queen Ouest, 1<sup>er</sup> étage. Toronto (Ontario) M5H 2N5 Tél. : 416 327-5020</li> </ul> <b>Remarque :</b> Lorsqu'il envoie le courriel à la Cour d'appel, le TJA doit inscrire dans la ligne de l'objet : « Certificat d'achèvement de la transcription » et le numéro de dossier de la Cour d'appel. <b>Règle applicable :</b> par. 61.05 (7) des <i>Règles de procédure civile</i> .
6.	Une fois la transcription payée, le TJA remet à l'appelant une copie de la transcription. <b>Remarque:</b> Les TJA doivent s'assurer de suivre la convention d'appellation pour les transcriptions judiciaires lorsqu'ils déposent leurs transcriptions à la Cour d'appel. Voir le <a href="#">paragraphe 3.8.6 Conventions d'appellation pour les transcriptions électroniques déposées à la Cour d'appel</a> pour plus de renseignements.
7.	L'appelant doit signifier et déposer la transcription électronique à la Cour d'appel. <b>Règle applicable :</b> par. 61.09 (3) des <i>Règles de procédure civile</i> .

### Appels de détenus

Les étapes ci-dessous décrivent la démarche à suivre pour délivrer le certificat de commande de transcription (formule 14), et le certificat d'achèvement de la transcription (formule 16A), et déposer la transcription à la Cour d'appel pour des appels de détenus.

1.	Le TJA reçoit une commande de transcription pour un appel de détenu de la Division des services aux tribunaux. <b>Remarque :</b> La Cour d'appel remplit la formule de commande de transcription et l'envoie au personnel de la gestion des enregistrements du palais de justice où le procès a eu lieu.
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	Le par. 57 (2) des <i>Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle</i> décrit quelles parties de la transcription sont requises pour des appels de détenus .
2.	Le TJA remplit les renseignements sur la transcription dans le tableau du certificat de commande de transcription (formule 14) et signe son nom sur le certificat.
3.	Le TJA envoie le certificat de commande de transcription (formule 14) dûment rempli par courrier électronique : <ul style="list-style-type: none"> <li>à la Cour d'appel à : <a href="mailto:Coa.e-file@ontario.ca">Coa.e-file@ontario.ca</a></li> <li>au procureur général (soit le procureur de la Couronne soit la Couronne fédérale – selon les accusations)</li> </ul>
4.	Le TJA remplit la transcription de l'appel dans le délai précisé dans la formule de commande de transcription. Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>30 jours pour les motifs de jugement d'un juge de la Cour supérieure de justice</li> <li>45 jours si la peine est demandée dans le cadre d'une désignation de délinquant dangereux;</li> <li>60 jours pour les autres appels interjetés par des détenus</li> </ul> <p><b>Remarque :</b> La formule de commande de transcription doit inclure la date de remise de la transcription.</p> <p><b>Règle applicable :</b> Al. 57 (7) a) – c) des <i>Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle</i>.</p>
5.	Une fois la transcription achevée, le TJA remplit et signe le certificat d'achèvement de la transcription (formule 16a).
6.	Le TJA envoie une copie du certificat d'achèvement de la transcription (formule 16a) : <ul style="list-style-type: none"> <li>à la Cour d'appel par courrier électronique à <a href="mailto:Coa.e-file@ontario.ca">Coa.e-file@ontario.ca</a></li> <li>au procureur général</li> </ul> <p><b>Règle applicable :</b> par. 57 (8) des <i>Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle</i>.</p>
7.	Une fois la transcription payée, le TJA envoie une copie électronique consultable de la transcription au greffier et à toutes les parties. <p><b>Règle applicable :</b> par. 57 (9) et (10) des <i>Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle</i>.</p> <p>Le TJA envoie par courrier électronique la transcription à : <a href="mailto:Coa.e-file@ontario.ca">Coa.e-file@ontario.ca</a>.</p> <p><b>Remarque:</b> Les TJA doivent s'assurer de suivre la convention d'appellation pour les transcriptions judiciaires lorsqu'ils déposent leurs transcriptions à la Cour d'appel. Voir le <a href="#">paragraphe 3.8.6 Conventions d'appellation pour les transcriptions électroniques déposées à la Cour d'appel</a> pour plus de renseignements.</p>

### Si les transcriptions ne peuvent pas être achevées dans les délais

Si la transcription ne peut être achevée dans le délai requis, le transcripteur judiciaire autorisé en informe la personne qui commande la transcription, la partie adverse (si le TJA connaît le nom de la partie) et la Cour d'appel (par courriel à [Coa.e-file@ontario.ca](mailto:Coa.e-file@ontario.ca)) tout en précisant le nom de l'instance, le numéro de dossier de la Cour d'appel et la date d'achèvement prévue. Le TJA ne doit pas communiquer avec la Cour d'appel pour demander une prorogation.

### 3.8.3.6 Appels en matière criminelle interjetés devant la Cour d'appel de l'Ontario

Des modifications aux *Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle* sont entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> novembre 2021.

En vertu des *Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle*, les transcriptions sont réparties suivant les catégories ci-dessous :

#### Appels interjetés par un procureur:

Règle 36 : Transcriptions - Commande

Règle 37 : Transcriptions - Production

Règle 38 : Transcriptions – Contenu prescrit

#### Appels d'ordonnances rendues en vertu de la partie XX.1 du Code criminel – Troubles mentaux :

Règle 67 : Transcriptions

Voici les extraits pertinents des [Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle](#) :

#### Appels interjetés par un procureur

##### Règle 36: Transcriptions - Commande

###### **Copie électronique consultable**

(1) En plus de toute copie papier de la transcription que les présentes règles, une directive de pratique, ordonnance ou directive du tribunal ou un juge peut exiger ou que l'appelant peut vouloir commander, l'appelant commande une copie électronique consultable de la transcription.

###### **Certificat de commande de transcription à déposer dans un délai de 15 jours**

(2) Sous réserve des exceptions énoncées aux paragraphes 36 (3) et (6) à (9), dans les 15 jours du dépôt de l'avis d'appel, l'appelant signifie et dépose un certificat de commande de transcription rédigé selon la formule 14 confirmant que toutes les copies de la transcription exigées par les présentes règles, une directive de pratique, ordonnance ou directive du tribunal ou un juge ont été commandées.

###### **Impossibilité de déposer le certificat dans un délai de 15 jours**

(3) L'appelant qui, malgré sa diligence raisonnable, n'est pas en mesure de signifier et de déposer le certificat de commande de transcription exigé par le paragraphe 36 (2), signifie et dépose auprès du greffier, dans les 15 jours suivant le dépôt de l'avis d'appel, une lettre expliquant pourquoi la transcription n'a pas été commandée et proposant un délai raisonnable pour la commande.

(4) Si l'intimé choisit de répondre à la lettre visée au paragraphe 36 (3), sa réponse doit être signifiée et déposée dans les sept jours suivant la signification de cette lettre.

(5) Après avoir examiné la lettre déposée par l'appelant en vertu du paragraphe 36 (3) et toute réponse déposée par l'intimé conformément au paragraphe 36 (4), un juge ou le greffier peut rendre une ordonnance prorogeant le délai pour signifier et déposer le certificat de commande de transcription.

###### **Appel de l'ordonnance d'un juge de la Cour supérieure de justice qui ne siège pas à titre de juge du procès**

(6) Dans un appel de la décision d'un juge de la Cour supérieure de justice qui ne siège pas à titre de juge du procès, si aucune transcription n'est nécessaire autre que celle déposée auprès de la Cour supérieure de justice, l'appelant dépose, au moment du dépôt de l'avis d'appel, un engagement rédigé selon la formule 15 indiquant que l'appel est interjeté à l'encontre d'une ordonnance d'un juge de la Cour supérieure de justice qui ne siège pas à titre de juge du procès, qu'aucune transcription n'est

nécessaire autre que celle déposée auprès de la Cour supérieure de justice et que la transcription sera incluse dans le cahier d'appel conformément à l'alinéa 39 (1) k).

***Appel en attendant le financement d'Aide juridique Ontario***

(7) Si Aide juridique Ontario a indiqué qu'elle financera un appel mais n'a pas encore approuvé les débours relatifs à la transcription, l'avocat de l'appelant peut signifier une lettre d'explication au greffier au lieu de déposer le certificat de commande de transcription rédigé selon la formule 14.

(8) Une fois qu'Aide juridique Ontario a approuvé les débours relatifs à la transcription, l'avocat signifie et dépose un certificat de commande de transcription rédigé selon la formule 14 dans les 15 jours suivant l'approbation.

***Procédure lorsqu'un appel interjeté par un détenu devient un appel interjeté par un procureur***

(9) Lorsqu'un appel est interjeté par un détenu et que l'appelant devient ultérieurement représenté par un avocat à l'égard de tout ou partie de l'appel, l'avocat, dans les 15 jours suivant son embauche ou sa nomination :

- a) détermine quelles transcriptions, le cas échéant, ont déjà été commandées;
- b) s'il y a lieu, signifie et dépose un certificat de commande de transcription rédigé selon la formule 14 pour toute transcription exigée par la règle 38 qui n'a pas encore été commandée.

(10) Si l'avocat ne peut, malgré sa diligence raisonnable, signifier et déposer le certificat de commande de transcription rédigé selon la formule 14 qui est exigé par l'alinéa 36 (9) b), ou si Aide juridique Ontario n'a pas encore approuvé les débours relatifs à la transcription, les paragraphes 36 (3) à (5), (7) et (8) s'appliquent.

***Défaut de se conformer à la présente règle***

(11) Si l'appelant ne se conforme pas à une disposition de la présente règle :

- a) le greffier peut, selon le cas :
  - i. sur avis aux parties, soumettre l'appel à un juge qui préside un tribunal d'examen de l'état des appels, pour qu'il donne des directives sur la façon dont l'appelant doit procéder;
  - ii. signifier à l'appelant un avis indiquant que l'appel sera soumis au tribunal pour qu'il soit rejeté pour cause de désistement à moins qu'il ne soit remédié au défaut dans les dix jours suivant la signification de l'avis;
- b) l'intimé peut, selon le cas :
  - i. sur avis à l'appelant, présenter une motion à un juge en vue d'obtenir des directives;
  - ii. sur avis à l'appelant, demander au greffier de signifier à l'appelant l'avis visé au sous-alinéa 36 (11) a) (ii).

(12) Si l'appelant ne remédie pas au défaut dans les dix jours suivant la signification de l'avis aux termes du sous-alinéa 36 (11) a) (ii), ou dans le délai plus long qu'autorise un juge, le greffier, sur avis aux parties, soumet l'appel au tribunal pour qu'il soit rejeté pour cause de désistement.

(13) Au moment d'examiner l'appel qui lui est renvoyé en vertu du paragraphe 36 (12), le tribunal peut rejeter l'appel pour cause de désistement ou rendre toute autre ordonnance qu'exige l'intérêt de la justice.

(14) Le greffier signifie aux parties une copie de l'ordonnance rejetant l'appel pour cause de désistement ou de toute autre ordonnance rendue en vertu du paragraphe 36 (13).

(15) Sauf directive ou ordonnance contraire d'un juge, la signification d'un avis ou d'une ordonnance par le greffier à un appelant non représenté qui n'est pas sous garde en vertu du sous-alinéa 36 (11) a) (ii), du paragraphe 36 (12) et du paragraphe 36 (14) se fait par courrier recommandé à l'adresse de l'appelant qui figure dans l'avis d'appel ou qui a été déposée auprès du greffier.

(16) Si l'appel est rejeté pour cause de désistement en vertu de la présente règle et qu'une transcription a été commandée mais n'a pas été achevée, le greffier avise sans délai tout transcripteur judiciaire autorisé qui a déposé un certificat de commande de transcription (formule 14) que l'appel a été rejeté.

***Les parties peuvent commander des copies de la transcription à d'autres fins que leur dépôt***

(17) Une partie à l'appel peut commander une copie de toute partie de la transcription à d'autres fins que son dépôt auprès du tribunal.

***Directives de pratique***

(18) Le tribunal peut donner d'autres directives au sujet de la commande de transcriptions dans ses directives de pratique, notamment en ce qui concerne l'établissement de délais révisés pour la commande de transcriptions dans certains types d'appels.

## **Appels interjetés par un procureur**

### **Règle 37 : Transcriptions – Production**

***Préparation et achèvement de la transcription***

(1) Après avoir signé le certificat de commande de transcription (formule 14), chaque transcripteur judiciaire autorisé procède, avec une diligence raisonnable, à la préparation et à l'attestation de la transcription.

***Délais pour achever la transcription***

(2) Sauf indication contraire des présentes règles ou d'une directive de pratique, ou directive ou ordonnance contraire du tribunal, d'un juge ou du greffier, toutes les transcriptions sont achevées comme suit :

- a) dans un appel de la sentence seulement, sauf lorsqu'une peine en vertu de la partie XXIV (Délinquants dangereux) a été demandée, au plus tard 45 jours après la date de commande de la transcription;
- b) dans tous les autres appels, au plus tard 90 jours après la date de commande de la transcription.

(3) Lorsqu'il s'agit d'un appel de la déclaration de culpabilité, ou de la déclaration de culpabilité et de la peine, et que l'instance a duré plus de 20 jours, si la transcription ne peut être produite dans un délai de 90 jours, l'appelant signifie et dépose un document signé par le ou les transcripteurs judiciaires autorisés qui préparent la transcription et établissant le calendrier proposé pour la production de la transcription, en vue de son examen par le tribunal.

(4) Un juge peut rendre une ordonnance abrégant ou prorogeant le délai prévu pour achever les transcriptions ou établissant un calendrier pour leur achèvement.

***Obligation d'informer le tribunal en cas de retard***

(5) Dans les cas où la transcription ne sera pas achevée ou n'a pas été achevée dans les délais prévus par la présente règle, le transcripteur judiciaire autorisé avise sans délai les parties à l'appel et le greffier, par écrit, de la raison du retard et de la date à laquelle la transcription sera achevée.

***Préparation ininterrompue***

(6) La préparation d'une transcription, une fois commandée, ne doit pas être suspendue ni contremandée en l'absence d'une ordonnance ou directive d'un juge ou du greffier, sauf si le transcripteur judiciaire autorisé a été avisé par écrit du rejet de l'appel pour cause de désistement.

***Certificat d'achèvement de la transcription***

(7) Une fois la transcription achevée, le transcripteur judiciaire autorisé en avise sans délai la partie qui l'a commandée, envoie une copie du certificat d'achèvement de la transcription rédigé selon la formule 16A à toutes les parties et dépose le certificat auprès du tribunal.

(8) Si le transcripteur judiciaire autorisé avise la partie qui a commandé la transcription que celle-ci a été achevée ou lui remet la transcription, mais ne dépose pas le certificat d'achèvement de la transcription dans les sept jours de l'avis ou de la remise, la partie qui a commandé la transcription avise sans délai le greffier, l'autre ou les autres parties et le transcripteur judiciaire autorisé de l'achèvement de la transcription en signifiant et en déposant un avis du défaut de présenter un certificat d'achèvement de la transcription rédigé selon la formule 16B.

#### **Remise des transcriptions**

(9) Lors du paiement, le transcripteur judiciaire autorisé envoie sans délai une copie électronique consultable de la transcription au greffier et à toutes les parties.

(10) Si la transcription est aussi produite sous forme papier, lors du paiement, le transcripteur judiciaire autorisé remet :

- a) les copies de la transcription du tribunal au greffier;
- b) les copies de la transcription de toutes les parties au procureur général, lorsque celui-ci est l'appelant;
- c) les copies de la transcription de l'intimé au procureur général et les copies de toutes les autres parties à l'appelant, lorsque le procureur général est l'intimé.

#### **Défaut du transcripteur judiciaire autorisé de se conformer à la présente règle**

(11) Si le transcripteur judiciaire autorisé ne se conforme pas à une disposition de la présente règle, un juge ou le greffier peut exiger qu'il comparaisse devant un juge président un tribunal d'examen de l'état des appels.

#### **Directives de pratique**

(12) Le tribunal peut donner d'autres directives au sujet de la production de transcriptions dans ses directives de pratique, notamment en ce qui concerne l'établissement de délais révisés pour la production de transcriptions dans certains types d'appels.

## **Appels interjetés par un procureur**

### **Règle 38 : Transcriptions – Contenu prescrit**

#### ***Appel de la décision d'un juge de la Cour supérieure de justice qui ne siège pas à titre de juge du procès***

(1) Dans un appel de la décision d'un juge de la Cour supérieure de justice qui ne siège pas à titre de juge du procès :

- a) la transcription des procédures devant la Cour de justice de l'Ontario qui a été présentée dans le cadre de l'appel ou de la requête devant la Cour supérieure de justice est demandée par réquisition à la Cour supérieure de justice en vertu du paragraphe 12 (3) et incluse dans le cahier d'appel conformément à l'alinéa 39 (1) k);
- b) aucune transcription des procédures devant la Cour supérieure de justice n'est nécessaire, à l'exception de la transcription des motifs de jugement du juge de la Cour supérieure de justice, s'ils ont été rendus oralement;
- c) si une transcription des motifs de jugement du juge de la Cour supérieure de justice est produite, elle est incluse dans le cahier d'appel conformément à l'alinéa 39 (1) k);
- d) si l'appelant a l'intention de se fonder sur une autre partie de la transcription de l'instance devant la Cour de justice de l'Ontario ou la Cour supérieure de justice aux fins de l'appel, l'appelant la signifie aux autres parties et la dépose auprès du tribunal à titre de transcription au lieu de l'inclure dans le cahier d'appel.

***Appels de la déclaration de culpabilité ou de l'acquittement***

(2) Sous réserve des paragraphes 38 (3) à (6), la transcription d'un appel de la déclaration de culpabilité ou de l'acquittement comprend l'intégralité du procès, depuis l'interpellation et le plaidoyer de l'accusé jusqu'au verdict du jury ou aux motifs de jugement, selon le cas.

***Transcription du procès qui peut être omise***

(3) Sauf s'ils se rapportent à un motif d'appel, les éléments suivants du procès peuvent être omis de la transcription :

- a) toute procédure relative au choix du jury;
- b) les exposés introductifs des avocats;
- c) tout élément de preuve présenté dans le cadre d'une motion ou requête présentée avant, pendant ou après le procès;
- d) dans le cas d'un procès devant juge et jury, tout élément de preuve présenté en l'absence du jury;
- e) les observations des avocats se rapportant aux alinéas 38 (3) a) à d).

***Appels de la déclaration de culpabilité et de la peine***

(4) Dans un appel de la déclaration de culpabilité et de la peine, en sus des exigences du paragraphe 38 (2), la transcription comprend également :

- a) la preuve présentée à l'égard de la peine;
- b) les observations des avocats de la poursuite et de la défense sur la peine;
- c) les déclarations faites par l'accusé avant le prononcé de la peine en vertu de l'art. 726 du Code;
- d) les motifs du juge de première instance relatifs à la sentence.

***Appels de la peine seulement – plaidoyer de culpabilité***

(5) Dans un appel de la peine seulement, dans le cas de l'inscription d'un plaidoyer de culpabilité, la transcription comprend la totalité de l'audition devant le tribunal, y compris :

- a) l'interpellation;
- b) la déclaration du procureur du poursuivant;
- c) la preuve présentée relative à la sentence;
- d) les observations du procureur poursuivant et de l'avocat de la défense relatives à la sentence;
- e) les déclarations faites par l'accusé avant le prononcé de la peine en vertu de l'art. 726 du Code;
- f) les motifs du juge de première instance relatifs à la sentence.

***Appels de la peine seulement – plaidoyer de non-culpabilité***

(6) Dans le cas d'un appel de la sentence seulement, lorsqu'il y a eu un plaidoyer de non-culpabilité à l'ouverture du procès, suivi de la présentation de preuves :

- a) la transcription comprend :
  - i. dans le cas d'un procès avec jury, l'exposé au jury, le nouvel exposé, le cas échéant, et le verdict;
  - ii. dans le cas d'un procès devant un juge sans jury, les motifs de jugement du juge du procès;
  - iii. la preuve présentée à l'égard de la peine;
  - iv. les observations des avocats de la poursuite et de la défense sur la peine;
  - v. les déclarations faites par l'accusé avant le prononcé de la peine en vertu de l'art. 726 du Code;
  - vi. les motifs du juge de première instance relatifs à la sentence.
- b) en sus de la transcription, les parties peuvent choisir de fournir un exposé conjoint des faits dans le cahier d'appel conformément à l'alinéa 39 (1) i).

***Autres parties de la transcription commandées par les parties***

(7) Une partie à l'appel peut commander d'autres parties de la transcription de l'instance.

(8) Si la partie a l'intention de se fonder sur d'autres parties de la transcription aux fins de l'appel, les autres parties de la transcription sont signifiées aux autres parties à l'appel et déposées auprès du tribunal.

***Entente concernant la preuve***

(9) Au lieu de se conformer à la présente règle, les parties peuvent, à tout moment avant la mise en état de l'appel, s'entendre sur la transcription nécessaire aux fins de l'appel; cette entente est consignée par écrit, signée par les parties et déposée auprès du greffier sans délai et fait partie du contenu du cahier d'appel conformément à la règle 39.

**Champ d'application des règles concernant les transcriptions aux appels d'une ordonnance rendue en vertu de la partie XX.1 du Code**

**Règle 67 : Transcription**

***Champ d'application des règles concernant les transcriptions aux appels d'une ordonnance rendue en vertu de la partie XX.1 du Code***

(1) Sous réserve des paragraphes figurant ci-dessous qui s'appliquent expressément aux transcriptions des appels d'une ordonnance rendue en vertu de la partie XX.1 du Code, les règles concernant les transcriptions s'appliquent à ces appels au besoin et avec les adaptations nécessaires.

(2) Les mentions d'un transcripateur judiciaire autorisé ailleurs dans les présentes règles valent également mention, dans la présente partie des règles, d'un transcripateur.

***Commande de transcription par l'hôpital ou le procureur général***

- (3) Sauf directive ou ordonnance contraire du tribunal ou d'un juge et sous réserve du paragraphe 67 (
- a) dans les appels interjetés par le procureur général ou le responsable de l'hôpital où l'accusé est sous garde ou se présente, dans les 15 jours du dépôt de l'avis d'appel, la partie qui interjette appel commande la transcription des procédures devant le tribunal ou la commission d'examen;
  - b) dans tous les autres appels, le tribunal ordonne au procureur général de commander la transcription des procédures devant le tribunal ou la commission d'examen.

***Dispense du greffier***

(4) Lorsque l'appelant est l'accusé et qu'il est représenté par un avocat, le greffier peut, dans les cas appropriés ou si les parties y consentent, dispenser le procureur général de l'obligation de se conformer à l'alinéa 67 (3) b), et l'avocat de l'accusé commande la transcription de l'instance.

***Contenu de la transcription***

(5) Sauf indication contraire d'une directive de pratique, ou directive ou ordonnance contraire du tribunal ou d'un juge, la transcription de l'instance comprend ce qui suit :

- a) dans le cas de l'appel d'une décision du tribunal suivant une conclusion d'inaptitude, les éléments de preuve et les procédures, y compris les observations, relatifs à la question de l'aptitude et la décision qui en résulte;
- b) dans le cas de l'appel d'une décision du tribunal suivant un verdict de non-responsabilité criminelle pour cause de troubles mentaux, les éléments de preuve et les procédures, y compris les observations, après le verdict;
- c) dans le cas de l'appel d'une décision ou d'une ordonnance de placement rendue par la commission d'examen, les éléments de preuve et les procédures, y compris les observations, devant la commission d'examen.

***Délai pour achever la transcription***

(6) Sauf indication contraire d'une directive de pratique, ou directive ou ordonnance contraire du tribunal ou d'un juge, toutes les transcriptions visées par la présente règle sont achevées au plus tard 45 jours après la date de commande de la transcription.

### **Exposé conjoint des faits dans certains cas**

(7) Dans le cas où il est interjeté appel d'une décision suivant une conclusion d'inaptitude et où la question de l'aptitude a été différée en vertu du par. 672.25(2) du Code :

- a) si l'accusé est représenté par un avocat, les parties préparent un exposé conjoint des faits quant aux éléments de preuve présentés relativement à l'infraction, lequel exposé est inclus dans le cahier d'appel;
- b) si un avocat a été nommé ami de la cour, dans la mesure du possible, les parties préparent un exposé conjoint des faits quant aux éléments de preuve présentés relativement à l'infraction, lequel exposé est inclus dans le cahier d'appel.

(8) Si les parties ne s'entendent pas sur l'exposé des faits, l'une ou l'autre partie peut, sur préavis, présenter une motion en vue d'obtenir des directives.

### **Signification et dépôt de copies de la transcription**

(9) La partie responsable de la préparation du cahier d'appel signifie la transcription à chacune des autres parties à l'appel, y compris l'ami de la cour, s'il en est nommé un, et la dépose ensuite auprès du tribunal au moment de signifier et de déposer le cahier d'appel dans le délai prévu au paragraphe 68 (6).

## **3.8.3.7 Appels de détenus – transcriptions commandées par la Cour d'appel**

[Le par. 57 \(1\) des Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle](#) énonce la démarche à suivre pour des appels interjetés par des détenus dont les transcriptions peuvent être facturées à la Division des services aux tribunaux.

1. Un détenu dans un établissement correctionnel exprime le désir d'interjeter appel.
2. Le détenu avise le personnel administratif de l'établissement où il est sous garde de son intention d'interjeter appel.
3. L'établissement lui remet les formules à remplir.
4. L'établissement transmet les formules au nom du détenu à la Cour d'appel.
5. Le greffier de la Cour d'appel, après avoir reçu la formule A – Avis d'appel remplie par le détenu, fait parvenir une demande au palais de justice où le détenu a été déclaré coupable en précisant les transcriptions requises pour l'audition de l'appel du détenu.

Voici les extraits pertinents des *Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle* concernant les transcriptions pour des appels interjetés par un détenu :

### **Règle 57: les transcriptions aux appels interjetés par un détenu**

#### ***Champ d'application des règles concernant les transcriptions aux appels interjetés par un détenu***

(1) Sous réserve des paragraphes figurant ci-dessous qui s'appliquent expressément aux transcriptions relatives aux appels interjetés par un détenu, les règles concernant les transcriptions s'appliquent aux appels interjetés par un détenu au besoin et avec les adaptations nécessaires.

#### ***Transcriptions commandées par le greffier***

(2) Sur réception d'un avis d'appel interjeté par un détenu, le greffier, en consultation avec le procureur général, commande sans délai les transcriptions suivantes :

- a. les transcriptions des décisions mentionnées dans l'avis d'appel comme se rapportant à un motif d'appel;
- b. à l'égard d'un appel de la déclaration de culpabilité seulement dans une affaire instruite par un juge seul :
  - i. les observations finales des avocats;
  - ii. les motifs du jugement;
- c. à l'égard d'un appel de la déclaration de culpabilité seulement dans une affaire instruite par un juge et un jury :
  - i. les exposés finaux des avocats;
  - ii. la conférence préalable à l'exposé au jury;
  - iii. les directives du juge au jury (y compris les questions du jury, les oppositions aux directives ou les directives complémentaires);
  - iv. le verdict;
- d. à l'égard d'un appel de la déclaration de culpabilité et de la peine dans une affaire instruite par un juge seul :
  - i. les observations finales des avocats;
  - ii. les motifs de jugement;
  - iii. les observations sur la peine;
  - iv. les motifs de la peine;
- e. à l'égard d'un appel de la déclaration de culpabilité et de la peine dans une affaire instruite par un juge et un jury :
  - i. les exposés finaux des avocats;
  - ii. la conférence préalable à l'exposé au jury;
  - iii. les directives du juge au jury (y compris les questions du jury, les oppositions aux directives ou les directives complémentaires);
  - iv. le verdict;
  - v. les observations sur la peine;
  - vi. les motifs de la peine;
- f. à l'égard d'un appel de la peine seulement dans une affaire instruite par un juge seul :
  - i. les motifs de jugement;
  - ii. les observations sur la peine;
  - iii. les motifs de la peine;
- g. à l'égard d'un appel de la peine seulement dans une affaire instruite par un juge et un jury :
  - i. les directives du juge au jury (y compris les directives complémentaires);
  - ii. le verdict; les observations sur la peine;
  - iii. les motifs de la peine;
- h. à l'égard d'un appel de la déclaration de culpabilité ou de la peine dans une affaire où l'appelant a plaidé coupable à quelques-unes ou à la totalité des accusations :
  - i. l'instance relative au plaidoyer de culpabilité;
  - ii. les observations sur la peine;
  - iii. les motifs de la peine; s'il y a lieu, toute autre transcription exigée en vertu d'autres paragraphes de la présente règle;
- i. à l'égard d'un appel de la décision d'un juge de la Cour supérieure de justice qui ne siège pas à titre de juge du procès :
  - i. la transcription des motifs de jugement du juge de la Cour supérieure de justice, s'ils ont été rendus oralement, laquelle est incluse dans le cahier d'appel conformément à l'alinéa 58 (2) h).

(3) Sous réserve de l'alinéa 57 (2) i), à l'égard d'un appel de la décision d'un juge de la Cour supérieure de justice qui ne siège pas à titre de juge du procès :

- a. la transcription de l'instance devant la Cour de justice de l'Ontario telle qu'elle a été présentée dans le cadre de l'appel ou de la requête devant la Cour supérieure de justice est obtenue auprès de la Cour supérieure de justice en vertu du paragraphe 54 (2) et incluse dans le cahier d'appel conformément à l'alinéa 58 (2) h);
- b. aucune transcription de l'instance devant la Cour supérieure de justice n'est nécessaire.

(4) Le greffier peut commander les autres transcriptions que suggère le procureur général.

(5) L'appelant peut présenter une motion à un juge pour que des transcriptions supplémentaires soient commandées.

#### ***Certificat de commande de transcription***

(6) Dans les 15 jours de la réception d'une commande de transcription conformément à la présente règle, le transcripteur judiciaire autorisé remplit un certificat de commande de transcription rédigé selon la formule 14 et envoie le certificat rempli au greffier, ainsi qu'une copie au procureur général.

#### ***Délais pour achever la transcription***

(7) Sauf indication contraire d'une directive de pratique, ou directive ou ordonnance contraire du tribunal, d'un juge ou du greffier, toutes les transcriptions visées par la présente règle sont achevées comme suit :

- a. dans un appel de la décision d'un juge de la Cour supérieure de justice qui ne siège pas à titre de juge du procès, lorsque aucune transcription n'est nécessaire autre que celle des motifs de jugement rendus oralement par le juge de la Cour supérieure de justice, au plus tard 30 jours après la date de commande de la transcription;
- b. dans un appel de la peine seulement, sauf lorsqu'une peine en vertu de la partie XXIV (Délinquants dangereux) a été demandée, au plus tard 45 jours après la date de commande de la transcription;
- c. dans tous les autres appels interjetés par un détenu, au plus tard 60 jours après la date de commande de la transcription.

#### ***Certificat d'achèvement de la transcription***

(8) Une fois la transcription achevée, le transcripteur judiciaire autorisé envoie sans délai un certificat d'achèvement de la transcription rédigé selon la formule 16A au greffier et en envoie une copie au procureur général.

#### ***Remise des transcriptions***

(9) Lors du paiement, le transcripteur judiciaire autorisé envoie sans délai une copie électronique consultable de la transcription au greffier et au procureur général.

(10) Si la transcription est aussi produite sous forme papier, lors du paiement, le transcripteur judiciaire autorisé remet toutes les copies de la transcription au greffier, qui remettra ensuite au procureur général les copies de la transcription qui lui sont destinées.

**Remarque :** Des transcriptions commandées par une autre partie en ce qui concerne un appel interjeté au nom d'un détenu d'un établissement correctionnel sont facturées à la partie qui a fait la commande et n'entrent pas dans le champ du [par. 57 \(1\) des Règles de procédure de la Cour d'appel en matière](#)

[criminelle.](#)

### 3.8.4 Coordonnées pour les certificats dans un appel en matière criminelle

Pour des appels en matière criminelle où la Couronne provinciale est l'intimé, les transcriptions achevées et toutes les formules doivent être envoyées à :

Les transcriptions électroniques doivent être envoyées au Bureau des avocats de la Couronne - Droit criminel

Courriel : [EserviceCLOC@ontario.ca](mailto:EserviceCLOC@ontario.ca)

Indiquez l'intitulé de la cause et le numéro de dossier de la Cour d'appel.

Si des copies papier sont préparées, elles doivent être envoyées au :

Bureau des avocats de la Couronne - Droit criminel

720, rue Bay, 10<sup>e</sup> étage

Toronto ON M7A 2S9

Pour des appels où l'intimé est la Couronne fédérale (Service des poursuites pénales du Canada pour l'Ontario), les transcriptions achevées et toutes les formules doivent être envoyées à l'adresse électronique suivante :

Service des poursuites pénales du Canada pour l'Ontario

Courriel : [OntarioFedProsecutionServices@ppsc-sppc.gc.ca](mailto:OntarioFedProsecutionServices@ppsc-sppc.gc.ca)

Indiquez l'intitulé de la cause et le numéro de dossier de la Cour d'appel.

### 3.8.5 Certificats/accords pour réduire au minimum les transcriptions relatives aux appels en matière civile et familiale interjetés devant la Cour d'appel

Aux termes de la [R.61.05 des Règles de procédure civile](#), les parties peuvent convenir de réduire au minimum la longueur de la transcription requise dans l'appel. La règle prévoit ce qui suit :

(1) - L'appelant doit signifier, avec l'Avis d'appel, un Certificat de l'appelant relatif à la preuve (Formule 61C) indiquant seulement les parties de la preuve qui, à son avis, sont nécessaires à l'appel. Règl. de l'Ont. 570/98, art. 5.

(2) – Dans les quinze jours qui suivent la signification du Certificat de l'appelant, l'intimé doit signifier à l'appelant un Certificat de l'intimé relatif à la preuve (Formule 61D), confirmant le Certificat de l'appelant ou indiquant ce qui devrait y être ajouté ou en être retranché. Si l'intimé ne signifie pas de Certificat de l'intimé, il est réputé avoir confirmé le Certificat de l'appelant.

(3) - L'intimé qui ne signifie pas de certificat dans le délai prescrit est réputé avoir confirmé le certificat de l'appelant. R.R.O. 1990, Règl. 194, par. 61.05 (3).

(4) - Au lieu de suivre la procédure prévue aux paragraphes (1) à (3), les parties peuvent, dans les trente jours qui suivent la signification de l'Avis d'appel, conclure un accord relatif aux transcriptions nécessaires à l'appel. R.R.O. 1990, Règl. 194, par. 61.05 (4); Règl. de l'Ont. 19/03, art. 12.

(5) - L'appelant dépose, dans les trente jours suivant le dépôt de l'Avis d'appel, la preuve qu'il a demandé la transcription des témoignages oraux que les parties n'ont pas convenu d'omettre, sous réserve d'une directive donnée en application du paragraphe 61.09 (4) (dispense). R.R.O. 1990, Règl. 194, par. 61.05 (5).

(6) - La partie qui a déjà demandé la transcription des témoignages oraux modifie sans délai, par écrit, sa demande pour la rendre conforme aux certificats ou à l'accord. R.R.O. 1990, Règl. 194, par. 61.05 (6).

(7) - Une fois que les témoignages oraux ont été transcrits, le TJA en avertit sans délai, par écrit, toutes les parties et le greffier. R.R.O. 1990, Règl. 194, par. 61.05 (7).

(8) - Le tribunal peut imposer des sanctions sous forme de dépens si des témoignages sont transcrits ou des pièces reproduites inutilement. R.R.O. 1990, Règl. 194, par. 61.05 (8).

### 3.8.6 Conventions d'appellation pour les transcriptions électroniques déposées à la Cour d'appel

La [Directive de pratique générale pour toutes les instances devant la Cour d'appel](#) énonce les conventions d'appellation pour des documents électroniques.

Un tableau énonçant la convention d'appellation pour des transcriptions à la Cour d'appel figure ci-dessous :

<b>Formule de convention d'appellation :</b>	
<b>Code de caractères. Indication que la transcription est pour une affaire sous scellés (le cas échéant).Description (si nécessaire).Numéro de dossier de la Cour d'appel.extension</b>	
<b>Exigence</b>	<b>Détails</b>
<b>Code de caractères</b>	Pour des transcriptions, utiliser « TRN »
<b>Indication que la transcription est pour une affaire sous scellés (le cas échéant).</b>	Utiliser « SLD »
<b>Description (si nécessaire)</b>	Brève description indiquant la partie spécifique de la transcription (si cela est pertinent) ou donnant des renseignements sur la transcription. Par exemple, une directive au jury.
<b>Numéro de dossier de la Cour d'appel.</b>	Les dossiers plus anciens utilisent la séquence suivante : <ul style="list-style-type: none"> <li>• C#####</li> </ul> Les dossiers plus récents utilisent la séquence suivante : <ul style="list-style-type: none"> <li>• COA-YY-CR-####</li> </ul>
<b>Extension</b>	Par exemple : <ul style="list-style-type: none"> <li>• .PDF</li> <li>• .docx</li> </ul>

Documents électroniques	
Formules de la Cour d'appel	Form 14.C12345.PDF Form 16A.COA-22-CR-1234.PDF
Directive au jury	TRN.JuryCharge.COA-23-CR-9753.PDF
Multiplés transcriptions déposées	TRN.August 22 2022.COA-22-CR-2321.PDF TRN.August 23 2022.COA-22-CR-2321.PDF TRN.August 24 2022.COA-22-CR-2321.PDF TRN.August 25 2022.COA-22-CR-2321.PDF
Plusieurs volumes de transcriptions	TRN.Vol 1.COA-23-CR-7753.PDF TRN.Vol 2.COA-23-CR-7753.PDF TRN.Vol 3.COA-23-CR-7753.PDF
Instance entière	TRN.COA-23-CR-2321.PDF
Instance sous scellés	TRN.SLD.COA-23-CR-1368.docx

### 3.8.7 Indiquer le type d'instance / Renseignements sur la page de couverture des transcriptions de la Cour d'appel

l'instance sur la page de couverture. Par exemple : si la transcription porte sur des motifs de peine ou des motifs de jugement, la page de couverture devrait préciser :

M O T I F S D E P E I N E

ou

M O T I F S D E J U G E M E N T

Il n'est pas suffisant d'indiquer seulement « P R O C É D U R E S ». Ces détails aideront le personnel du greffe à mettre à jour le dossier et à s'assurer que toutes les transcriptions commandées ont été reçues.

## 3.9 Procès avec jury

### 3.9.1. Processus de sélection des jurés

Lorsqu'une transcription d'un processus de sélection des jurés est commandée, les membres du tableau des jurés sont identifiés par le numéro d'identification du tableau des jurés qui leur est attribué; cependant, si un membre d'un tableau des jurés est appelé par son nom, le nom est transcrit tel qu'il a été dit et pas modifié d'une façon quelconque.

Exemple :

8.¶  
¶  
Sélection des jurés¶

GREFFIER : Numéro 11445, Michael Smith.¶  
 JURÉ NUMÉRO 11445 : Oui, je demande d'être excusé.  
 du tableau des jurés, s'il vous plaît.¶  
 LE TRIBUNAL : M. Smith, nous entendrons votre  
 requête lorsque le greffier aura appelé les noms  
 des 20 jurés éventuels qui devront s'avancer.¶  
 JURÉ NUMÉRO 11445 : Oui. Merci Votre Honneur.¶  
 GREFFIER : Numéro 31922, Adele Tompkins.¶  
 JURÉE NUÉRO 31922 : Oui, je suis là.¶

## 3.10 Références neutres

Des références neutres peuvent être attribuées à toute décision ou à tous motifs de la Cour supérieure de justice (à l'exception de la Cour des petites créances) à la demande du juge.

9.¶  
Motifs du jugement¶  
Le juge Lancaster¶

RÉFÉRENCE ° : → Smith c. Crossways 2010, ONSC 6454¶  
 M · O · T · I · F · S · · · D · U · · · J · U · G · E · M · E · N · T ¶

LE JUGE LANCASTER (de vive voix) ° :¶  
 Je dois considérer si la partie demanderesse avait  
 l'obligation financière de s'assurer que les biens  
 sous son contrôle, suivant l'entente avec la  
 partie défenderesse, étaient vulnérables.¶

### 3.10.1 Citations judiciaires

Lorsque les TJA préparent des transcriptions dans lesquelles des références jurisprudentielles sont mentionnées (ce qui peut comprendre des citations jurisprudentielles ainsi que des numéros de paragraphes et de pages pour les citations), ils doivent transcrire la référence jurisprudentielle telle qu'elle est énoncée dans l'enregistrement judiciaire. Lorsqu'il y a une erreur dans la citation jurisprudentielle énoncée dans l'enregistrement, p. ex. la personne a indiqué la mauvaise année ou fait une erreur dans le nom d'une partie, les TJA doivent avertir le lecteur de l'erreur en insérant la mention *[sic]* immédiatement après le mot ou chiffre erroné.

Par exemple : *R. v. Alward and Mooney* (1976), 32 CCC (2d) 416 (ABCA) *[sic]*

Dans l'exemple ci-dessus, la personne qui parlait a officiellement dit « ABCA », mais aurait dû dire « NBCA ». Les références à la jurisprudence, comme les citations jurisprudentielles et les numéros de paragraphes et de pages, peuvent varier d'une publication juridique à l'autre, p. ex. Canadian Criminal Cases, Dominion Law Reports et le Recueil des arrêts de la Cour suprême du Canada. Afin que l'on puisse trouver le jugement ou la citation invoquée pendant l'audience, les TJA doivent transcrire les références jurisprudentielles telles qu'elles sont énoncées par l'officier de justice qui préside, l'avocat ou la partie, et ne doivent pas les remplacer par une autre citation ou un autre numéro de paragraphe ou de page.

**Remarque :** Les points ne sont pas requis dans les acronymes relatifs aux publications (p. ex. C.C.C. peut être indiqué comme CCC; D.L.R. peut être indiqué comme DLR).

Pour illustrer les différences possibles, voici des exemples de citations liées à la même affaire:

Canadian Criminal Cases	<b>R. v. Alward and Mooney</b> (1976), 32 CCC (2d) 416 (NBCA)
Dominion Law Reports	<b>R. v. Alward and Mooney</b> , 76 DLR (3d) 290 NBCA
Recueil des arrêts de la Cour suprême du Canada	<b>R. c. Alward et Mooney</b> , [1978] 1 RCS 559

### 3.11 Calendriers de conservation

Les dossiers sonores et les annotations sont conservés pour la période précisée et déterminée dans les calendriers de conservation autorisés par les bureaux des juges en chef de la Cour supérieure de justice et de la Cour de justice de l'Ontario.

Si une personne commande la transcription d'une instance qui ne doit plus être conservée conformément au tableau des calendriers de conservation ci-dessous, le TJA informe la personne que le délai de conservation de cette instance s'est écoulé et qu'il peut ne pas être possible de réaliser la transcription. De plus, il est possible que l'instance ne puisse pas être transcrite si elle a été consignée au moyen de la sténographie, d'un appareil de sténographie ou d'un sténo masque.

Le tribunal qui a instruit l'instance peut confirmer si l'enregistrement sonore existe toujours. S'il existe, l'instance peut être transcrite conformément à la demande.

Le tableau simplifié ci-dessous indique les délais de conservation des dossiers créés devant le tribunal.

<b>Calendriers de conservation Cour supérieure de justice et Cour de justice de l'Ontario</b>		
<b>Années</b>	<b>Type de dossier</b>	<b>Conserver à partir de</b>
30	Délinquant dangereux	Date du jugement
30	Meurtre au premier degré (CSJ seulement)	Date du jugement ou du verdict
20	Meurtre au deuxième degré (CSJ seulement)	Date du jugement ou du verdict
30	Non coupable – aliénation mentale	Date du jugement ou du verdict
6	Cour des juges de paix	Date du jugement ou du verdict
3	LSJPA (CJO)	Exécution complète de la peine
5	LSJPA (acte criminel)	Exécution complète de la peine
2	Cour des petites créances	Date du jugement
6	CJO – Toutes les autres instances	Date du jugement
10	CSJ – Toutes les autres instances	Date du jugement ou du verdict

**Remarque :** Instances en matière de meurtre au premier et au deuxième degré instruites avant le 1<sup>er</sup> septembre 1990

Avant le 1<sup>er</sup> septembre 1990, la Cour suprême de l'Ontario était la cour compétente pour instruire les instances en matière de meurtre au premier et au deuxième degré en Ontario. Il faut s'adresser à la Cour

supérieure de justice au 361, avenue University à Toronto, 416-327-5550, pour savoir s'il est possible de commander une transcription d'une de ces instances.

**Remarque :** Si une instance a été portée en appel à l'époque et la transcription a été réalisée et certifiée pour la Cour d'appel, les dossiers de sténographie judiciaire doivent seulement être conservés pendant deux ans conformément au calendrier. Si l'instance n'a pas été portée en appel à l'époque, le délai de conservation est de 30 ans.

### Demands de transcriptions qui ne sont plus disponibles conformément aux calendriers de conservation des tribunaux

Lorsqu'une commande de transcription est reçue pour une instance dont il peut être disposé de l'enregistrement selon les [Court Reporters Retention Schedules](#) et les dossiers n'ont pas encore été détruits, une trousse de préparation de transcription peut être transmise au TJA pour transcription conformément à la demande à moins que la loi ne l'interdise.

Lorsqu'il a été disposé de l'instance demandée conformément aux [Court Reporters Retention Schedules](#) et la personne qui commande la transcription demande une lettre précisant qu'une transcription ne peut être produite, la personne qui commande la transcription peut être renvoyée au greffe où l'instance s'est déroulée.

## 3.12 Conseils généraux relatifs à la production des transcriptions

1. Le TJA voudra peut-être transcrire les motifs du jugement, de la peine et des décisions et/ou l'exposé au jury pour permettre les modifications judiciaires pendant qu'il prépare le reste de la transcription (voir [5.2 Examen judiciaire](#)). Il est impératif de ne jamais communiquer les parties d'une ébauche de transcription nécessitant des modifications judiciaires avant que le fonctionnaire judiciaire ne les ait approuvées aux fins de communication.
2. Si un mot inexact est dit de toute évidence devant le tribunal, tel qu'un nom ou une date, [sic] est inséré entre crochets après le mot.
3. Si l'orthographe correcte d'un nom n'a pas été donnée et il est impossible de la vérifier, (ph) est inséré après le nom pour indiquer que le nom est épilé phonétiquement.
4. Si le TJA a inséré soit (ph) ou [sic] dans une transcription, une légende **doit** être incluse dans la table des matières précisant la signification de ces termes comme suit :

Légende
[sic] - Indique que le mot précédent a été reproduit tel quel et qu'il ne s'agit pas d'une erreur de transcription.
(ph) - Indique que le mot précédent a été épilé phonétiquement.

5. Lorsque le TJA prépare une transcription, il dresse une liste des témoins et des pièces qui servira à préparer la table des matières. Les numéros de page sont insérés dans la table des matières seulement après que la transcription a été complètement relue et imprimée, car les numéros de page peuvent changer lorsque les modifications sont apportées au texte.

6. Le TJA doit vérifier les citations et les références juridiques dans les lois ou les affaires citées si possible.
7. Seules les voix en direct dans la salle d'audience, qui s'adressent au tribunal et sont destinées au dossier, sont transcrites.

Lorsqu'on fait écouter un enregistrement vidéo ou sonore dans la salle d'audience, les annotations précisent l'heure du début et de la fin de l'écoute de l'enregistrement vidéo ou sonore. Indiquer l'écoute de l'enregistrement dans la transcription où elle a lieu comme suit :

...ÉCOUTE D'UN ENREGISTREMENT SONORE

Lorsqu'un disque vidéo ou sonore est déposé en preuve, indiquer ce qui suit :

...PIÈCE 3, LECTURE D'UN ENREGISTREMENT VIDÉO

Lorsque des commentaires sont faits tout au long de l'écoute d'une vidéo, indiquer ce qui suit :

...DÉBUT DE L'ÉCOUTE DE L'ENREGISTREMENT SONORE  
(Transcrire tout échange ici suivant le format normal)  
...FIN DE L'ÉCOUTE DE L'ENREGISTREMENT SONORE

8. Les procédures sont considérées comme versées au dossier à partir du moment où le greffier audienier ouvre officiellement la séance jusqu'à ce que le greffier audienier close la séance. Le TJA ne transcrit que ce qui est dit au dossier lorsque l'officier de justice est présent dans la salle d'audience et que la séance est officiellement en cours. Toute conversation enregistrée à tout moment lorsque la séance n'est pas en cours ne doit pas être transcrite.
9. Dans le souci de respecter la diversité des utilisateurs des tribunaux dans la langue et les procédures, le personnel de la Division des services aux tribunaux peut maintenant inviter les participants à une audience à déclarer leur pronom. Au cours de l'audience, sous réserve de directives contraires du représentant local de l'appareil judiciaire, le personnel de la Division des services aux tribunaux peut :
  - inviter les parties/représentants et d'autres participants à déclarer leur pronom et les pronoms de leurs clients, s'ils remplissent les formulaires Liste des avocats/Renseignements sur les participants;
  - inviter les participants à inclure leurs pronoms lorsqu'ils se présentent;
  - demander aux participants de déclarer leurs pronoms au moment de faire prêter serment aux témoins. Voir les changements apportés au « Courtroom Procedures Manual ».

Les TJA doivent transcrire les préfixes (M./Mme/Mlle, etc.) et les pronoms (p. ex., il, elle, eux, etc.) comme ils apparaissent dans l'enregistrement.

### **3.13 Directive de pratique de la Cour supérieure de justice relative aux demandes en vertu de l'al. 11b) de la *Charte canadienne des droits et libertés***

Le 1<sup>er</sup> septembre 2016, la Cour supérieure de justice a mis en oeuvre une nouvelle directive de pratique qui régit les demandes en vertu de l'al. 11b) de la *Charte canadienne des droits et libertés*.

Lorsqu'il prépare les transcriptions des demandes en vertu de l'al. 11b) où des témoignages et des observations ont été entendus, le transcripateur judiciaire autorisé transcrit seulement les parties de la transcription qui se rapportent aux discussions relatives à des ajournements, à l'établissement du rôle et à la sélection de la prochaine date d'audience, sauf ordonnance contraire du juge.

La directive de pratique est disponible en français et en anglais sur le site Web de la Cour supérieure :

- français : <http://www.ontariocourts.ca/scj/fr/pratique/directives-de-pratique/demandes-al11b/>
- anglais : <http://www.ontariocourts.ca/scj/practice/practice-directions/s11b-applications/>

# SECTION 4 : Inclusions et exclusions

## 4.1 Introduction aux inclusions et exclusions

Selon le type d'instance, le but de la transcription et les détails contenus dans la commande de transcription, certaines parties de la procédure peuvent être ou ne pas être incluses dans la transcription. Si la commande de transcription ne précise pas les parties à inclure ou à exclure dans la transcription, les tableaux ci-dessous servent de guides. Pour les transcriptions à l'usage du tribunal, dans tous les cas, le fonctionnaire judiciaire peut ordonner l'inclusion d'une partie dans la transcription bien qu'elle soit normalement exclue par les règles. Le fonctionnaire judiciaire peut aussi ordonner d'omettre une partie qui serait normalement incluse dans la transcription.

**Remarque :** *En plus de ce qui précède, les tableaux des parties des procédures à inclure/exclure dans les transcriptions destinées aux appels interjetés devant la Cour d'appel doivent être suivis sauf : (a) avec le consentement de la partie intimée ou de l'autre (des autres) partie(s), ou (b) si une ordonnance de la Cour d'appel précise les parties qui sont normalement exclues à inclure.*

### 4.1.1 Objections et observations

Les objections des avocats ou des parties non représentées et les observations relatives à ces objections ne sont pas transcrites à moins que la partie qui commande la transcription demande expressément qu'elles le soient. Cependant, la décision relative à l'objection doit être incluse dans la transcription. Les objections et observations doivent être indiquées comme suit :

... OBJECTION DE M<sup>e</sup> SMITH  
... OBSERVATIONS

### 4.1.2 Inclusions et exclusions (Tableau pratique — Observations)

**Les tableaux figurant à la Section 4 du présent manuel doivent être suivis pour l'inclusion ou l'exclusion des observations dans les transcriptions des appels.**

Le tableau ci-dessous résume les règles relatives à l'inclusion et l'exclusion des observations.

Veuillez prendre note que lorsqu'une partie qui commande la transcription d'un appel demande qu'une partie soit incluse ou exclue, qui n'est normalement pas transcrite conformément à la présente section, elle doit remettre au TJA le consentement écrit des autres parties ou l'ordonnance de la Cour d'appel en ce qui concerne l'inclusion ou l'exclusion de la partie en question.

Lorsqu'une transcription est demandée, mais pas nécessaire aux fins de l'appel, le TJA et la partie qui a demandé la transcription devraient décider si les observations doivent être incluses ou exclues de la transcription avant de soumettre la demande de transcription au tribunal.

Observations et objections	Inclus/ Exclus
<b>Objections contestées (et observations concernant les objections contestées)</b> Les objections faites par des avocats ou des parties qui se représentent elles-mêmes, <b>qui sont contestées</b> , ainsi que les observations concernant ces objections, ne sont <b>pas</b> transcrites, sauf si la partie qui demande la transcription	Indiquées seulement.

<p>exige spécifiquement qu'elles soient transcrites. L'objection et les observations qui s'y rapportent sont indiquées seulement. (Remarque : les règles relatives aux appels exigent que les parties obtiennent le consentement de toutes les parties à l'instance ou une ordonnance de la cour d'appel pour les inclure).</p> <p><b>Remarque :</b> la décision rendue par le juge après l'objection et les observations qui s'y rapportent doit être incluse dans la transcription.</p> <p>Les objections et les observations qui s'y rapportent sont indiquées dans la transcription de la façon suivante :</p> <p style="text-align: center;">. . . OBJECTION DE M<sup>e</sup> SMITH</p> <p style="text-align: center;">. . . OBSERVATIONS</p>	
<p><b>Objections (non contestées)</b></p> <p>Un avocat ou une partie qui se représente elle-même peut faire une objection que la partie adverse ne souhaite pas contester et à laquelle elle acquiesce, c'est-à-dire elle reformule la question ou accepte de laisser tomber. Les observations et la décision éventuelle qui a suivi ne sont pas nécessaires, car un interrogatoire ou l'introduction de preuves contestées n'ont pas eu lieu.</p>	<p>Transcrites entièrement</p>
<p><b>Motions/requêtes préalables au procès ou en cours de procès</b></p> <p>Une partie à l'instance peut présenter une motion ou une requête pour demander que le tribunal entende des témoignages ou des observations et rende une décision sur une question qui concerne la présentation anticipée de témoignages pendant le procès. En règle générale, ces motions sont déposées avant le début du procès et sont appelées <i>motions préparatoires au procès</i> ou <i>requêtes préparatoires au procès</i>. Ce genre de motion ou de requête peut également surgir au cours de l'instance. Dans des affaires devant jury, le jury est exclu et n'est pas mis au courant de la nature de la motion ou de la requête, ni des observations ou des décisions rendues par le tribunal. Les motions ou requêtes préparatoires au procès sont indiquées seulement dans la transcription.</p> <p>Exemples de motions préparatoires au procès courantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motion en vertu de l'article 24.2 de la <i>Charte canadienne des droits et libertés</i> en vue de faire exclure certains éléments de preuve;</li> <li>• Motion en suppression – visant à obtenir une ordonnance déclarant que des déclarations ou des preuves sont inadmissibles. Par exemple, si la police a effectué une fouille sans motif raisonnable, il pourrait être possible de faire supprimer les éléments de preuve découverts dans le cadre de cette fouille.</li> <li>• Motion en changement de lieu – peut être déposée pour diverses raisons, y compris pour éviter la publicité avant le procès. Si les médias locaux ont hautement médiatisé l'affaire, il pourrait être nécessaire de déplacer le procès à un autre endroit pour protéger le droit de l'accusé à un jury impartial.</li> </ul> <p>Les motions/requêtes préalables au procès ou en cours de procès sont indiquées seulement dans la transcription.</p> <p><b>Remarque :</b> la décision rendue par le juge après les motions/requêtes préalables au procès ou en cours de procès doit être incluse dans la transcription.</p>	<p>Indiquées seulement</p>

<p>Note: In trials scheduled to be heard with juries, evidence and submissions may take place on any pretrial motions or applications prior to the commencement of the trial proper.</p> <p>THE COURT: Yes, counsel, I understand there is a motion to be dealt with?  ... MOTION BY MR. DEFENCE  ... EVIDENCE ON MOTION  ... SUBMISSIONS</p> <p>R U L I N G</p> <p>FAIRE, J. (Orally):  Defence counsel submits that the proposed evidence called by the Crown should not be permitted into evidence as to pertains to what he refers to as</p>	
<p><b>Observations relatives au jugement</b></p> <p>Les observations des avocats ou des parties qui se représentent elles-mêmes concernant le jugement définitif du tribunal. (Dans un procès criminel, ces observations portent sur la question de savoir si l'accusé devrait être reconnu coupable ou non coupable.)</p>	Indiquées seulement
<p><b>Observations relatives à la peine</b></p> <p>Les observations relatives à la peine sont présentées dans une instance criminelle après que l'accusé a été reconnu coupable de l'infraction. Les observations des avocats ou des parties sur la nature de la peine à imposer au délinquant sont transcrites.</p>	Transcrites entièrement
<p><b>Observations relatives aux dépens</b></p> <p>Des observations relatives aux dépens sont présentées dans des affaires de droit civil et de droit de la famille. Les observations relatives aux dépens sont présentées après les motifs du jugement et sont transcrites.</p> <p><i>Remarque : la décision rendue par le juge en ce qui concerne les dépens doit être incluse dans la transcription.</i></p>	Transcrites entièrement

## 4.2 Inclusions et exclusions s'appliquant aux transcriptions des enquêtes sur le cautionnement et des révisions du cautionnement

Enquêtes sur le cautionnement/révisions du cautionnement	Inclure	Exclure
Éléments de preuve – voir-dire (jugés admissibles)	✓	
Éléments de preuve – voir-dire (jugés inadmissibles)		✓ Sauf si la partie qui a fait la commande le demande.
Tout autre élément de preuve	✓	
Décisions	✓	
Observations des avocats	✓	

Décision relative à l'enquête sur le cautionnement/la révision du cautionnement	✓	
---------------------------------------------------------------------------------	---	--

### 4.3 Inclusions et exclusions s'appliquant aux transcriptions des enquêtes préliminaires

Si la transcription de l'enquête préliminaire est destinée à être utilisée dans un procès devant la Cour supérieure, inclure/exclure les parties suivantes :

Enquêtes préliminaires	Inclure	Exclure
Interpellation, choix et mise en garde	✓	
Éléments de preuve – voir-dire (jugés admissibles)	✓	
Éléments de preuve – voir-dire (jugés inadmissibles)		✓
<i><b>Remarque :</b> Si la transcription d'un voir-dire, qui a été jugé inadmissible, est commandée, elle doit être reliée séparément et ne doit pas être incluse dans la transcription des témoignages destinée à être utilisée dans un procès devant la Cour supérieure de justice.</i>		
Tout autre élément de preuve	✓	
Observations relatives au voir-dire		✓
Observations des avocats		✓
Décision	✓	
Mise en garde	✓	
Renvoi au procès	✓	
<b>Exception :</b> Si une transcription de l'enquête préliminaire est destinée à être utilisée dans une requête en recours extraordinaire (un <i>certiorari</i> ou une motion en annulation du renvoi au procès) devant la Cour supérieure de justice, il ne faut rien exclure de la transcription. Le défaut de produire une transcription complète peut entraîner des retards à la Cour supérieure.		
<i><b>Remarque :</b> Si l'enquête préliminaire a déjà été transcrite lors de la réception de l'ordonnance de certiorari ou de la motion en annulation du renvoi au procès, il est important de transcrire les parties exclues et de les incorporer où elles ont eu lieu dans la transcription définitive.</i>		

### 4.4 Inclusions et exclusions s'appliquant aux transcriptions d'instances criminelles aux fins d'un appel

Les parties d'une instance qui sont incluses ou exclues dépendront du type et de l'objet de la transcription, comme prévu à la [règle 38 des Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle](#). Les tableaux ci-dessous contiennent des précisions pour les actes criminels, les poursuites sommaires, etc.

Les inclusions et exclusions s'appliquant aux transcriptions d'instances criminelles aux fins d'un appel d'une déclaration de culpabilité par procédure sommaire dépendent du type et du but de la transcription, conformément à la [règle 40 des Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle](#).

## 4.4.1 Inclusions et exclusions pour les appels relevant de la LIP

Une transcription n'est pas nécessaire pour les appels interjetés en vertu des Parties I ou II de la *LIP* à moins d'ordonnance contraire du tribunal qui entend la révision.

Dans le cas d'un appel d'une déclaration de culpabilité ou d'un acquittement en vertu de la Partie III de la *LIP*, la transcription inclut les témoignages recueillis en première instance et les motifs du jugement.

Dans le cas d'un appel de la sentence seulement ou d'une déclaration de culpabilité et de la sentence en vertu de la Partie III de la *LIP*, la transcription inclut les témoignages recueillis en première instance, les motifs du jugement, les observations relatives à la détermination de la sentence et les motifs de la sentence.

Voir les *Règles de la Cour de justice de l'Ontario relatives aux appels interjetés en vertu de l'art. 135 de la Loi sur les infractions provinciales*, Règl. de l'Ont. 722/94 et les *Règles de la Cour supérieure de justice et de la Cour de justice de l'Ontario relatives aux appels interjetés en vertu de l'art. 116 de la Loi sur les infractions provinciales*, Règl. de l'Ont. 723/94.

<b>Appels interjetés devant la Cour supérieure de justice et la Cour de justice de l'Ontario en vertu de l'article 116 de la Loi sur les infractions provinciales</b>	<b>Inclure</b>	<b>Exclure</b>
Interpellation et plaidoyer	✓	
Observations préliminaires	✓	
Éléments de preuve – voir-dire (jugés admissibles)	✓	
Éléments de preuve – voir-dire (jugés inadmissibles)		✓
Aveux	✓	
Observations relatives au voir-dire		✓
Tout autre élément de preuve	✓	
Décisions	✓	
Objections et observations	✓	
Tout exposé conjoint des faits	✓	
Faits	✓	
Observations relatives au jugement		✓
Motifs du jugement	✓	
Observations relatives à la sentence	✓	
Motifs de la sentence	✓	

## 4.4.2 Révision ou appel des demandes de cautionnement

Généralement les juges de paix entendent les demandes de cautionnement. Dans tous les types d'instance **sauf** les instances relevant de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents*, une première révision de la décision rendue par le juge de paix est entendue à la Cour supérieure de justice. Une révision subséquente de la décision rendue à la Cour supérieure de justice est entendue par la Cour d'appel.

Dans les instances relevant de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* seulement, une révision de la décision rendue par le juge de paix est entendue par le juge du tribunal pour adolescents de la Cour de justice de l'Ontario. Le juge du tribunal pour adolescents entend l'affaire comme s'il s'agissait d'une demande originale. Une révision de la décision rendue par le juge du tribunal

pour adolescents est entendue par la Cour supérieure de justice. Une révision de la décision rendue par la Cour supérieure de justice est entendue par la Cour d'appel.

Transcriptions à inclure pour les révisions des demandes de cautionnement :

Type d'instance	Niveau de la révision	Inclure dans la transcription
demandes de cautionnement relatives aux instances relevant de la LSJPA	révision devant le juge du tribunal pour adolescents de la Cour de justice de l'Ontario	l'ensemble des procédures, y compris les témoignages, les observations des avocats et la décision du juge de paix
	révision supplémentaire devant la Cour supérieure de justice	toute transcription remise au juge du tribunal pour adolescents doit être remise à la CSJ par les avocats. les nouveaux témoignages et observations entendus par le juge du tribunal pour adolescents décision du juge du tribunal pour adolescents
	révision supplémentaire devant la Cour d'appel	toute transcription remise au juge de la Cour supérieure de justice doit être remise à la Cour d'appel par les avocats les nouveaux témoignages et observations entendus par le juge de la Cour supérieure décision du juge de la Cour supérieure
demandes de cautionnement relatives à toute autre instance	révision devant la Cour supérieure de justice	l'ensemble des procédures, y compris les témoignages, les observations des avocats et la décision du juge de paix
	révision supplémentaire devant la Cour d'appel	toute transcription remise au juge de la Cour supérieure de justice doit être remise à la Cour d'appel par les avocats les nouveaux témoignages et observations entendus par le juge de la Cour supérieure décision du juge de la Cour supérieure

#### 4.4.3 Appels de la déclaration de culpabilité pour les actes criminels

Voir la règle 38 des *Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle* pour la liste complète de contenus prescrits pour des transcriptions dans des appels.

Le tableau qui précise les parties de l'instance à inclure/exclure dans les transcriptions destinées à être utilisées dans un appel devant la Cour d'appel de l'Ontario doit être suivi, à moins d'avoir :

- (a) le consentement de l'autre (des autres) partie(s) ou
- (b) une ordonnance de la Cour d'appel prescrivant les parties à inclure ou à exclure.

Les directives suivantes pour les inclusions et exclusions s'appliquent aux transcriptions dans des appels de déclaration de culpabilité à l'égard d'actes criminels.

<b>Appels de la déclaration de culpabilité ou de l'acquittement</b>	<b>Inclure</b>	<b>Exclure</b>
Sous réserve des paragraphes 38 (3) à (6), la transcription d'un appel de la déclaration de culpabilité ou de l'acquittement comprend l'intégralité du procès, depuis l'interpellation et le plaidoyer de l'accusé jusqu'au verdict du jury ou aux motifs de jugement, selon le cas.	✓	
<b>Transcription du procès qui peut être omise</b> Sauf s'ils se rapportent à un motif d'appel, les éléments suivants du procès peuvent être omis de la transcription :	<b>Inclure</b>	<b>Exclure</b>
toute procédure relative au choix du jury;		✓
les exposés introductifs des avocats et les observations du tribunal et des avocats;		✓
<i><b>Remarque</b> : si des aveux sont contenus dans l'exposé introductif d'un avocat, cet exposé introductif doit être inclus dans la transcription.</i>		
tout élément de preuve présenté dans le cadre d'une motion ou requête présentée avant, pendant ou après le procès;		✓
dans le cas d'un procès devant juge et jury, tout élément de preuve présenté en l'absence du jury;		✓
les observations des avocats se rapportant aux alinéas 38 (3) a) à d) des <i>Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle</i> .		✓
<b>Appels de la déclaration de culpabilité et de la peine</b> Dans un appel de la déclaration de culpabilité et de la peine, en sus des exigences du paragraphe 38 (2), la transcription comprend également :	<b>Inclure</b>	<b>Exclure</b>
la preuve présentée à l'égard de la peine;	✓	
les observations des avocats de la poursuite et de la défense sur la peine;	✓	
les déclarations faites par l'accusé avant le prononcé de la peine en vertu de l'art. 726 du Code;	✓	
les motifs du juge de première instance relatifs à la sentence.	✓	
<b>Appels de la peine seulement – plaidoyer de culpabilité</b> Dans un appel de la peine seulement, dans le cas de l'inscription d'un plaidoyer de culpabilité, la transcription comprend la totalité de l'audition devant le tribunal, y compris :	<b>Inclure</b>	<b>Exclure</b>
l'interpellation;	✓	
la déclaration du procureur du poursuivant;	✓	
la preuve présentée relative à la sentence;	✓	
les observations du procureur poursuivant et de l'avocat de la défense relatives à la sentence;	✓	
les déclarations faites par l'accusé avant le prononcé de la peine en vertu de l'art. 726 du Code;	✓	
les motifs du juge de première instance relatifs à la sentence.	✓	

<b>Appels de la peine seulement – plaider de non-culpabilité</b>		
Dans le cas d'un appel de la sentence seulement, lorsqu'il y a eu un plaider de non-culpabilité à l'ouverture du procès, suivi de la présentation de preuves, la transcription comprend :		
dans le cas d'un procès avec jury, l'exposé au jury, le nouvel exposé, le cas échéant, et le verdict;	✓	
dans le cas d'un procès devant un juge sans jury, les motifs de jugement du juge du procès;	✓	
la preuve présentée à l'égard de la peine;	✓	
les observations des avocats de la poursuite et de la défense sur la peine;	✓	
les déclarations faites par l'accusé avant le prononcé de la peine en vertu de l'art. 726 du Code;	✓	
les motifs du juge de première instance relatifs à la sentence.	✓	
<b>Autres parties de la transcription commandées par les parties</b>		
Une partie à l'appel peut commander d'autres parties de la transcription de l'instance. Si la partie a l'intention de se fonder sur d'autres parties de la transcription aux fins de l'appel, les autres parties de la transcription sont signifiées aux autres parties à l'appel et déposées auprès du tribunal.		
<b>Entente concernant la preuve</b>		
Au lieu de se conformer à la présente règle, les parties peuvent, à tout moment avant la mise en état de l'appel, s'entendre sur la transcription nécessaire aux fins de l'appel; cette entente est consignée par écrit, signée par les parties et déposée auprès du greffier sans délai et fait partie du contenu du cahier d'appel conformément à la règle 39.		
<b>Inclusions et exclusions générales</b>	<b>Inclure</b>	<b>Exclure</b>
Observations relatives à des motions et requêtes (tout témoignage donné sur une motion ou une requête déposée avant, pendant ou après le procès)		✓
Décisions sur des motions ou requêtes	✓	
Interpellation et plaider	✓	
Exposés introductifs et/ou observations du tribunal et des avocats		✓
<b>Remarque</b> : si des aveux sont contenus dans l'exposé introductif d'un avocat, cet exposé introductif doit être inclus dans la transcription.		
Preuve – Voir Dire (jugée admissible)	✓	
Preuve – Voir Dire (jugée non admissible)		✓
Aveux	✓	
Aveux à l'égard de Voir Dire		✓
Décisions	✓	
Témoignages appelés à l'égard de la peine	✓	
Observations d'avocats pour la poursuite et pour la défense à l'égard de la peine	✓	
Oppositions contestées et observations		✓
Énoncé conjoint des faits	✓	
Faits	✓	
Observations à l'égard du jugement		✓
Motifs de jugement	✓	
Observations à l'égard de la peine	Transcription sur demande de la partie qui fait la commande	
Motifs de peine		

Procès devant jury - Inclusions et exclusions	Inclure	Exclure
Toute instance relative à la sélection des jurés		✓
Tout témoignage ou opposition exprimé en l'absence du jury		✓
Décisions en l'absence du jury	✓	
Exposés au jury	✓	
Questions de jurés et réponses aux questions	✓	
Oppositions aux exposés au jury	✓	
Verdict du jury	✓	

#### 4.4.4 Appels de la déclaration de culpabilité pour les infractions punissables par procédure sommaire

Les lignes directrices suivantes concernant les inclusions et les exclusions s'appliquent aux transcriptions relatives à l'appel de la déclaration de culpabilité pour les infractions punissables par procédure sommaire. Des parties qui ne sont pas énumérées peuvent être incluses dans la transcription par suite :

- a) d'une ordonnance d'un juge envoyée au TJA dans les cinq jours après qu'elle a été rendue
- b) du dépôt du consentement écrit des procureurs de toutes les parties

Appels de la déclaration de culpabilité pour les infractions punissables par procédure sommaire	Inclure	Exclure
Les plaidoiries sur les requêtes présentées avant le procès ou les demandes (Exclure les plaidoiries sur les requêtes présentées avant le procès ou les demandes, lesquelles sont remplacées par une mention indiquant qu'une requête ou une demande a été présentée; <b>EXCEPTION - toutefois, si un moyen d'appel se rapporte à une requête présentée avant le procès ou à une demande, la transcription de la plaidoirie doit être incluse.</b> )		✓ Voir l'exception
Interpellation et plaidoyer	✓	
Observations préliminaires des avocats		✓
Éléments de preuve – voir-dire (jugés admissibles)	✓	
Éléments de preuve – voir-dire (jugés inadmissibles) ( <b>EXCEPTION - Toutefois, si un moyen d'appel se rapporte à la preuve et la décision rendue sur le voir-dire, la transcription de la preuve doit être incluse.</b> )		✓
Tout autre élément de preuve	✓	
Observations relatives au voir-dire (Exclure les objections à l'admissibilité de la preuve, lesquelles sont remplacées par une mention indiquant qu'une objection a été soulevée; <b>EXCEPTION - toutefois, si un moyen d'appel se rapporte à la décision rendue sur l'admissibilité de la preuve lors du voir-dire, la transcription de la plaidoirie doit être incluse.</b> )		✓
Observations relatives aux objections (Exclure les objections à l'admissibilité de la preuve, lesquelles sont remplacées par une mention indiquant qu'une objection a été soulevée; <b>EXCEPTION - toutefois, si un moyen d'appel se rapporte à la décision rendue, la transcription de la plaidoirie doit être incluse.</b> )		✓ Voir l'exception
Décisions	✓	
Observations		✓ Voir l'exception

(Exclure les observations finales des parties, de leur mandataire ou de leur procureur. <b>EXCEPTION</b> – La plaidoirie des procureurs doit être incluse dans certaines circonstances, selon les moyens d’appel :		
(i) lorsqu’un moyen d’appel se rapporte à une décision rendue sur une requête présentée avant le procès ou sur une demande, les plaidoiries sur cette requête présentée avant le procès ou sur cette demande doivent être incluses. ( <a href="#">Règles de procédure en matière criminelle</a> , règle 40.08(13)b))		
(ii) lorsqu’un moyen d’appel se rapporte à l’admissibilité de la preuve, les plaidoiries se rapportant à cette preuve doivent être incluses ( <a href="#">Règles de procédure en matière criminelle</a> , règle 40.08(13)c))		
(iii) les exposés finals doivent être inclus lorsque le(s) moyen(s) d’appel inclut (incluent) au moins un des moyens suivants : (i) le caractère déraisonnable du verdict; (ii) l’interprétation erronée de la preuve; (iii) le défaut d’appliquer correctement l’arrêt <i>R. c. W.(D.)</i> (1991), 63 C.C.C. (3d) 397 (C.S.C.); (iv) l’omission de tenir compte d’éléments de preuve pertinents et (v) l’insuffisance des motifs donnés ( <a href="#">Règles de procédure en matière criminelle</a> , règle 40.08(13)b))		
(iv) dans le cas d’un appel d’une sentence, les observations relatives à la sentence des procureurs doivent être incluses ( <a href="#">Règles de procédure en matière criminelle</a> , règle 40.08(17))		
Tout exposé conjoint des faits	✓	
Motifs du jugement	✓	
Observations relatives à la sentence	✓	
Motifs de la sentence	✓	

**Remarque :** Ces tableaux ne sont que des lignes directrices concernant les inclusions et les exclusions s’appliquant aux transcriptions et devraient être utilisés seulement si la commande de transcription n’indique pas les parties de la transcription à inclure ou à exclure. Dans tous les cas, un juge peut ordonner l’inclusion ou l’exclusion d’une partie bien que ces règles prescrivent normalement son inclusion ou son exclusion.

#### 4.4.5 Appels de la déclaration de culpabilité et de la sentence pour les infractions punissables par procédure sommaire et pour les actes criminels

En plus des inclusions et exclusions habituelles pour les appels d’une déclaration de culpabilité énumérées ci-dessus, les transcriptions relatives aux appels d’une déclaration de culpabilité et d’une sentence pour une infraction punissable par procédure sommaire et pour un acte criminel doivent également inclure les observations des avocats relatives à la sentence et tous les témoignages recueillis à l’audience de détermination de la sentence.

- [Règles de procédure de la Cour d’appel en matière criminelle](#) (actes criminels)
- [Règles de procédure en matière criminelle](#) (infractions sur déclaration de culpabilité par procédure sommaire)

#### 4.4.6 Appels de la sentence seulement pour les actes criminels

Le tableau qui précise les parties de l’instance à inclure/exclure dans les transcriptions destinées à être utilisées dans un appel devant la Cour d’appel doit être suivi, à moins d’avoir :

- le consentement de l’autre (des autres) partie(s) ou
- une ordonnance de la Cour d’appel prescrivant les parties à inclure ou à exclure.

Si le plaidoyer initial était « coupable » avant la présentation de la preuve, la transcription comprend la totalité de l'audition [[Règle 38 \(5\) Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle](#)].

Si le plaidoyer initial était « non coupable » et de la preuve a été présentée, la transcription comprend :

<b>Appels de la sentence seulement (acte criminel) : –plaidoyer de culpabilité</b> Dans un appel de la peine seulement, dans le cas de l'inscription d'un plaidoyer de culpabilité, la transcription comprend la totalité de l'audition devant le tribunal, y compris :	<b>Inclure</b>	<b>Exclure</b>
l'interpellation	✓	
la déclaration du procureur du poursuivant	✓	
la preuve présentée relative à la sentence	✓	
les observations du procureur poursuivant et de l'avocat de la défense relatives à la sentence	✓	
les déclarations faites par l'accusé avant le prononcé de la peine en vertu de l'art. 726 du Code	✓	
les motifs du juge de première instance relatifs à la sentence	✓	

<b>Appels de la sentence seulement (acte criminel) : plaidoyer de non-culpabilité</b> Dans le cas d'un appel de la sentence seulement, lorsqu'il y a eu un plaidoyer de non-culpabilité à l'ouverture du procès, suivi de la présentation de preuves, la transcription comprend :	<b>Inclure</b>	<b>Exclure</b>
dans le cas d'un procès avec jury, l'exposé au jury, le nouvel exposé, le cas échéant, et le verdict;	✓	
dans le cas d'un procès devant un juge sans jury, les motifs de jugement du juge du procès;	✓	
la preuve présentée à l'égard de la peine;	✓	
les observations des avocats de la poursuite et de la défense sur la peine;	✓	
les déclarations faites par l'accusé avant le prononcé de la peine en vertu de l'art. 726 du Code;	✓	
les motifs du juge de première instance relatifs à la sentence.	✓	

#### 4.4.7 Appels de la sentence seulement pour les infractions punissables par procédure sommaire

<b>Plaidoyer de culpabilité</b>	<b>Inclure</b>	<b>Exclure</b>
Instance au complet	✓	

<b>Plaidoyer de non-culpabilité</b>	<b>Inclure</b>	<b>Exclure</b>
Tout exposé conjoint des faits	✓	
Motifs du jugement	✓	
Observations relatives à la sentence	✓	
Motifs de la sentence	✓	

## 4.5 Inclusions et exclusions s’appliquant aux transcriptions en matière civile/en droit de la famille aux fins d’un appel

Relevant Websites and Resources

[R.R.O. 1990, Règl. 194 : RÈGLES DE PROCÉDURE CIVILE \(ontario.ca\)](http://www.ontario.ca)

Afin d’éliminer la transcription des parties de la preuve qui ne sont pas requises par la cour d’appel, l’appelant et l’intimé dans un appel en matière civile peuvent rédiger un accord ou signifier un certificat relatif à la preuve précisant les parties des procédures qui doivent être transcrites pour l’appel. Aux termes des *Règles de procédure civile*, il n’est pas nécessaire de fournir ces certificats ou accords relatifs à la preuve au TJA à moins qu’ils aient une incidence sur la préparation de la transcription. [Practice Direction May 1, 1993].

Le tableau qui précise les parties de l’instance à inclure/exclure dans les transcriptions destinées à être utilisées dans un appel devant la Cour d’appel de l’Ontario doit être suivi, à moins d’avoir :

- a. le consentement de l’autre (des autres) partie(s) ou
- b. une ordonnance de la Cour d’appel prescrivant les parties à inclure ou à exclure.

Les inclusions et exclusions s’appliquant aux transcriptions des instances civiles et en droit de la famille varient selon que l’instance initiale a été instruite par un juge seul ou un juge et un jury :

Appel en matière civile – juge seul	Inclure	Exclure
Observations relatives aux motions et aux requêtes		✓
Décisions sur les motions ou requêtes	✓	
Exposé conjoint des faits	✓	
Observations préliminaires des avocats <i>Remarque : Inclure les observations préliminaires des avocats dans la transcription si elles contiennent des aveux de fait.</i>		✓
Éléments de preuve – voir-dire (jugés admissibles)	✓	
Éléments de preuve – voir-dire (jugés inadmissibles)		✓
Tout autre élément de preuve	✓	
Observations relatives au voir-dire		✓
Objections et observations		✓
Décisions	✓	
Observations relatives au jugement		✓
Motifs du jugement	✓	

Appel en matière civile – juge et jury	Inclure	Exclure
Observations préliminaires des avocats <i>Remarque : Inclure les observations préliminaires des avocats dans la transcription si elles contiennent des aveux de fait.</i>		✓
Éléments de preuve déposés devant le jury	✓	
Éléments de preuve relatifs au voir-dire		✓

Questions du jury et observations relatives aux questions	✓	
Observations et objections faites hors la présence du jury		✓
Décisions hors la présence du jury	✓	
Observations relatives aux directives au jury	✓	
Exposés finals des avocats		✓
Directives du juge au jury	✓	
Objections relatives aux directives au jury et directives complémentaires, le cas échéant	✓	
Verdict du jury	✓	

### 4.5.1 Appels des liquidations des dépens

Lorsqu'une liquidation des dépens a été enregistrée et le TJA reçoit une commande de transcription, les inclusions et exclusions précédentes ne s'appliquent pas à l'appel. Dans ces cas, le TJA transcrit normalement seulement les motifs du jugement, mais il doit également inclure les parties demandées dans la commande de transcription.

Il n'est pas nécessaire d'enregistrer les audiences de liquidation des dépens, et certains tribunaux qui enregistrent ces audiences le font sans qu'un sténographe judiciaire ne soit présent, donc il n'y a aucune certification selon le Formulaire 1. Le TJA qui prépare la transcription doit certifier la transcription d'une instance de la Cour des juges de paix ou d'une liquidation des dépens comme suit (étant donné qu'un sténographe judiciaire n'était pas présent et qu'il n'y a aucune certification selon le Formulaire 1) :

LE PRÉSENT CERTIFICAT ATTESTE QUE ce qui précède est une transcription exacte et fidèle de l'enregistrement numéro (bande/numéro de disque/année) au mieux de ma compétence, de ma capacité et de ma compréhension.

## 4.6 Inclusions et exclusions s'appliquant aux transcriptions automatiques

Voir le tableau des inclusions et des exclusions s'appliquant aux transcriptions automatiques.

## 4.7 Inclusions et exclusions dans les autres transcriptions

Pour toutes les autres transcriptions, le TJA transcrit les parties de l'instance que la personne qui commande la transcription a demandées et indiquées dans la commande.

# SECTION 5 : Relecture et certification des transcriptions

## 5.1 Relecture

1. Communiquer une transcription seulement après qu'elle a été relue et certifiée.
2. Le TJA qui certifie la transcription doit être le même que celui qui fait la lecture d'épreuve de la transcription préparée, mais il ne doit pas nécessairement être le même TJA qui prépare la transcription avant la lecture d'épreuve.
3. Faire la relecture en écoutant l'enregistrement tout en lisant la transcription et en utilisant les annotations ou les notes comme référence.
4. Transcrire et relire d'abord toute décision, tous motifs, toutes directives au jury et les acheminer au juge pour lui permettre de les examiner pendant la préparation du reste de la transcription.
5. S'assurer que le format est correct et que les règles pertinentes relatives aux transcriptions ont été respectées.
6. Utiliser les ressources documentaires affichées sur le site Web des transcripteurs judiciaires autorisés de l'Ontario.
7. Avoir à la portée de la main les outils de référence (p. ex., accès à Internet, dictionnaires médicaux, dictionnaires juridiques).
8. Vérifier les citations et les références juridiques dans les lois ou les instances citées si possible.
9. Ne pas se fier au vérificateur d'orthographe pour déceler les fautes d'orthographe. Le vérificateur corrige parfois les mots bien épelés.

Conseils pour la relecture :

- Agrandir la transcription à l'écran de l'ordinateur pendant la relecture pour mieux voir chaque mot.
- Relire les longues transcriptions par sections plutôt que tout d'un coup.

## 5.2 Examen judiciaire

Le fonctionnaire judiciaire a le droit d'examiner toute décision, tous motifs du jugement, tous motifs de la peine et toutes directives au jury avant qu'ils soient communiqués. Le TJA doit transmettre au fonctionnaire judiciaire une ébauche pour examen judiciaire et approbation, et incorporer les modifications judiciaires avant d'inclure cette partie dans la transcription finale. **Il transcrit d'abord la ou les parties de la transcription et les soumet pour approbation avant de transcrire le reste de la procédure.** Au moment où la commande est passée, le TJA informe la partie qui commande la transcription que le fonctionnaire judiciaire doit approuver toute décision, tous motifs et/ou toutes directives au jury avant qu'ils puissent être communiqués.

Les ébauches de transcription soumises pour examen judiciaire doivent inclure :

- i. La ou les partie(s) de la transcription soumise(s) pour examen judiciaire seulement; p. ex., une décision, les motifs du jugement, les motifs de la peine ou les directives au jury. N'envoyer **AUCUNE** autre partie de la transcription.
- ii. La page couverture qui donne au fonctionnaire judiciaire la date et des détails de l'instance.

- iii. Une formule intitulée « Demande d'approbation judiciaire » remplie (inclure la prochaine date d'audience, le délai d'appel de 90 jours ou autre [délai](#) et raison énoncés dans le Manuel des procédures et des normes pour les transcriptions judiciaires).

### Formulaire de Demande d'approbation judiciaire de la transcription

Les transcripateurs judiciaires autorisés (TJA) doivent remplir et soumettre un formulaire *Demande d'approbation judiciaire de la transcription* avec leur transcription pour laquelle une approbation judiciaire est requise.

Avant de soumettre une transcription pour approbation judiciaire, les transcripateurs doivent s'assurer que la transcription a été relue pour déceler les erreurs, qu'elle reflète fidèlement l'enregistrement, qu'elle est conforme aux normes de formatage indiquées à la section 3 et que la grammaire et la ponctuation ont été révisées. L'officier de justice n'est pas responsable de relire la transcription et de corriger les erreurs du TJA.

Afin de garantir à l'officier de justice que la transcription soumise a fait l'objet d'une révision approfondie pour en vérifier l'exactitude et qu'elle respecte les normes de formatage, les TJA devront confirmer ce qui suit sur le formulaire :

*Je confirme que, conformément à la section 5.2 du Manuel des procédures et des normes pour les transcriptions judiciaires, la transcription a fait l'objet d'une relecture pour en assurer l'exactitude et qu'elle est conforme aux normes de formatage énoncées à la section 3 du Manuel. Je ne fournirai pas cette transcription à quiconque avant d'avoir obtenu l'approbation judiciaire requise. De plus, une copie signée du présent formulaire d'approbation sera fournie à la partie qui a commandé la transcription avec la transcription définitive.*

Une fois que l'officier de justice qui a présidé a approuvé la transcription en vue de sa communication, le TJA doit fournir une copie signée du formulaire Demande d'approbation judiciaire de la transcription à la partie qui a commandé la transcription à titre de preuve que la transcription a été approuvée par l'officier de justice qui a présidé.

**Remarque :** Ceci ne s'applique qu'aux transcriptions qui ont été éditées et approuvées par des tribunaux après le 4 mars 2019.

Le TJA doit remettre la ou les parties de la transcription soumises pour approbation judiciaire à l'adresse de courriel désignée qui figure dans le site Web d'Arkley sous « Adresses de courriel pour les ébauches de transcription soumises pour approbation judiciaire » pour le tribunal qui a fourni l'enregistrement judiciaire. Si la partie soumise pour approbation compte plus de 50 pages, le TJA doit remettre une copie papier de cette partie au membre désigné du personnel au tribunal en question. Une formule intitulée « Ébauche de transcription – demande d'approbation judiciaire » doit être remplie et soumise avec la transcription pour aider le personnel du tribunal à traiter la demande d'approbation le plus vite possible. La formule sera renvoyée au TJA s'il manque des renseignements. Les membres désignés du personnel du tribunal remettront la transcription au fonctionnaire judiciaire.

Si un suivi est nécessaire, le TJA doit envoyer un courriel de suivi à la même adresse de courriel. Ne pas communiquer directement avec le fonctionnaire judiciaire ou son bureau. Le greffe du tribunal suit les pratiques locales en ce qui a trait aux demandes de suivi et achemine la réponse au TJA et il communique également avec le TJA lorsque le fonctionnaire judiciaire a approuvé la transcription aux fins de communication.

Si la personne qui a commandé la transcription en a besoin pour une date précise et que l'approbation n'a pas encore été obtenue, la transcription peut être communiquée sans les décisions, motifs ou directives au jury. Une fois que le fonctionnaire judiciaire a donné l'approbation, ces parties peuvent être communiquées.

**Ne jamais communiquer une ébauche de transcription à qui que ce soit sauf au fonctionnaire judiciaire qui préside qui a le droit d'examiner toute décision, tous motifs du jugement ou de la peine ou toutes directives au jury.** Cette règle ne s'applique pas aux transcriptions commandées par le Conseil canadien de la magistrature, le Conseil de la magistrature de l'Ontario et le Conseil d'évaluation des juges de paix dans le but d'enquêter sur une plainte formulée contre un juge, un juge de paix ou un autre fonctionnaire judiciaire. Ces transcriptions ne doivent pas être remises pour examen au juge, juge de paix ou fonctionnaire judiciaire qui fait l'objet de la plainte. Le tribunal peut également devoir remettre les enregistrements de ces procédures aux conseils.

Les transcriptions qui contiennent des décisions, des motifs de jugement ou de peine, ou des directives au jury qui ont fait l'objet de révisions judiciaires doivent être certifiées avec le certificat de transcription approprié (formulaire 2 pour des transcriptions papier et formulaire 3 pour des transcriptions électroniques). Lorsque les révisions judiciaires incluent des changements autres que des corrections orthographiques, grammaticales ou de ponctuation, le TJA doit inclure la décharge de responsabilité au-dessous du certificat de transcription à l'égard des changements apportés par l'officier de justice, comme indiqué ci-dessous :

\* La présente certification ne s'applique pas (aux décisions, aux motifs de jugement, aux motifs de peine ou aux directives au jury) qui ont fait l'objet de révisions judiciaires.

**Cette décharge de responsabilité** ne doit pas être insérée lorsque la transcription est approuvée telle que soumise ou si les changements apportés ne sont que des changements de ponctuation.

Il faut noter uniquement la partie qui a effectivement fait l'objet de révisions judiciaires dans la mention sous la certification, c.-à-d. la décision, les motifs de jugement, les motifs de peine ou les directives au jury.

### **Retour d'une transcription au TJA par l'officier de justice**

Un juge peut refuser d'examiner une transcription dans son intégralité s'il estime qu'elle contient un nombre inapproprié d'erreurs. Les transcriptions peuvent être retournées au transcripateur judiciaire autorisé avec des instructions sur la façon de procéder.

### **Contrôle judiciaire des transcriptions urgentes demandées**

Si une transcription est commandée d'urgence par un officier de justice (p. ex. un exposé du juge au jury) et est retournée au TJA pour correction, la transcription doit être corrigée par le TJA et soumise de nouveau à l'officier de justice dans le délai indiqué sur le formulaire *Demande d'approbation judiciaire de la transcription*.

### **Soumission de transcriptions électroniques aux fins d'examen judiciaire**

Lorsqu'ils soumettent des transcriptions électroniques aux fins d'examen judiciaire, les transcripateurs judiciaires autorisés doivent respecter ce qui suit :

- les transcriptions doivent être soumises dans un format modifiable (Microsoft Word .doc ou .docx) pour permettre aux membres de la magistrature d'apporter des révisions par voie électronique
- la fonction « Restreindre la modification » de Microsoft Word doit être désactivée
- les transcriptions dans un format verrouillé ne seront pas acceptées (p. ex., Adobe .pdf)

Le fait de soumettre les transcriptions sous forme électronique dans un format modifiable permet aux membres de la magistrature d'apporter électroniquement des révisions à celles-ci.

**Remarque :** *Lorsqu'un juge retourne une transcription électronique révisée à un transcripateur judiciaire autorisé, ce dernier doit examiner la copie électronique de la transcription, y compris toute révision apportée par le juge, avant de la remettre aux parties l'ayant commandée afin de s'assurer que la transcription demeure exacte et complète.*

## Soumettre pour examen judiciaire des transcriptions qui ont été modifiées antérieurement par le fonctionnaire judiciaire

Si un TJA soumet pour examen/approbation judiciaire une décision, des motifs du jugement, des motifs de la peine ou des directives au jury qui ont été transcrits antérieurement et déjà approuvés par le juge, l'adjoint judiciaire ou le CGE doit fournir au TJA une copie de la transcription qui a été approuvée par le juge pour aider le TJA à produire la transcription.

## Remise des transcriptions pour examen judiciaire en utilisant le service EATS

Lorsque le TJA soumet des transcriptions pour examen judiciaire, il doit soumettre les transcriptions en utilisant le service EATS (*Enterprise Attachment Transfer Services*). Un guide de démarrage rapide EATS est affiché, à titre de référence, sur le tableau de bord des TJA sur le site Web des Transcripteurs judiciaires autorisés de l'Ontario. Le service EATS permet au TJA d'envoyer des transcriptions électroniques à l'adresse de courriel individuelle @ontario.ca du membre du personnel désigné pour recevoir les transcriptions pour examen judiciaire sans difficulté et aux membres de la magistrature de faire des révisions judiciaires aux transcriptions par voie électronique.

### 5.2.1 Motifs écrits fournis par le fonctionnaire judiciaire

Si le fonctionnaire judiciaire qui préside fournit une copie des motifs écrits (du jugement ou de la peine, une décision ou l'exposé au jury) à titre de référence dans le cas où l'on commande une transcription, le sténographe judiciaire inclut une annotation indiquant qu'une copie de référence a été fournie et il la remet au CGE.

Lorsque l'on demande une transcription, le TJA prépare la transcription conformément à l'enregistrement et peut utiliser la copie qu'il a reçue à titre de référence. La transcription doit faire l'objet d'un examen judiciaire et le processus d'examen habituel s'applique.

## 5.3 Certification des transcriptions

Avant de remettre la transcription à la personne qui a commandé la transcription, le TJA doit signer un serment de certification attestant formellement de l'exactitude de la transcription. Étant donné que la transcription doit refléter ce qui a été dit officiellement dans la salle d'audience, ce serment donne l'assurance que la transcription constitue un rapport fiable, exact et complet de l'instance. Le TJA est responsable de l'exactitude et de l'intégralité de la transcription qu'il certifie. Le TJA certifie une transcription en remplissant et signant un certificat de transcription (formulaire 2 pour les transcriptions papier et formulaire 3 pour les transcriptions électroniques) :

- **Transcriptions papier :**

Le TJA doit remplir le formulaire 2 et y apposer sa signature manuscrite à l'encre.

- **Transcriptions électroniques :**

Le TJA doit remplir le formulaire 3 et y apposer sa signature électronique. Un nom dactylographié sans chiffrement, avec ou sans changement de la police de caractères, ne constitue **pas** une signature suffisante pour le formulaire 3.

Il est habituel, comme pratique exemplaire, que la signature électronique utilisée pour certifier une transcription électronique soit créée par le TJA et qu'elle comprenne :

- une signature numérique pour le certificat qui utilise une technologie de chiffrement;
- le balayage d'une signature manuscrite à l'encre. Le balayage peut être utilisé pour créer une image qui servira de signature électronique.

**Note :** L'arrière-plan doit être blanc/transparent et ne pas être de mauvaise qualité ou pixélisé.

- une signature manuscrite électronique créée au moyen d'un stylo électronique, d'un pavé tactile, d'un écran tactile, d'un dispositif de pointage (c.-à-d. souris d'ordinateur) ou d'une autre méthode semblable.

Le certificat de transcription doit être inséré à la dernière page de la transcription. Pour les transcriptions ayant plus d'un volume, un certificat de transcription est inséré à la fin de chaque volume.

### 5.3.1 Examen du Formulaire 1 pour la certification des enregistrements à microphone ouvert

Depuis le 1<sup>er</sup> mai 2004, le certificat de transcription adéquat indique que l'enregistrement à partir duquel la transcription a été préparée a été certifié conforme selon le formulaire 1.

- Le sténographe qui a enregistré l'instance certifiera verbalement et annotera le formulaire 1 dans le cadre de l'enregistrement.
- En vertu du [Règlement de l'Ontario 158/03 : Certification des enregistrements et des transcriptions](#), le particulier autorisé (sténographe judiciaire) qui procède à l'enregistrement sur un appareil approuvé doit remplir et signer un certificat sur le formulaire 1.
- Le certificat sur le formulaire 1 donne l'assurance que l'enregistrement constitue un rapport fiable, exact et complet des procédures en question.

### 5.3.2 Certification pour les sténographes

Certains enregistrements ne sont pas accompagnés d'un formulaire 1 dûment rempli. Dans ces cas, le TJA ne peut pas certifier l'enregistrement en utilisant le certificat de transcription approprié. Cela peut se produire si l'audience s'est tenue autrement qu'en personne, par exemple une conférence téléphonique ou une audience sur Zoom, et qu'un membre du personnel de soutien du tribunal n'a pas été présent pour consigner les débats en utilisant un dispositif d'enregistrement numérique. Il se peut alors que l'enregistrement audio ne contienne pas d'annotations.

Type	Libellé du certificat
Instances de la Cour des juges de paix	<i>LE PRÉSENT CERTIFICAT ATTESTE QUE ce qui précède est une transcription exacte et fidèle de l'enregistrement audio numéro (indiquer le numéro de cassette/disque/l'année) exécutée au mieux de ma compétence, de ma capacité et de ma compréhension.</i>  <i>Nom du TJA, n° du TJA</i>
Audiences de taxation (appels d'une taxation de dépens)	<i>LE PRÉSENT CERTIFICAT ATTESTE QUE ce qui précède est une transcription exacte et fidèle de l'enregistrement audio numéro (indiquer le numéro) exécutée au mieux de ma compétence, de ma capacité et de ma compréhension.</i>  <i>Nom du TJA, n° du TJA</i>

<p>Enregistrement exécuté en utilisant des méthodes sténographiques</p>	<p><i>LE PRÉSENT CERTIFICAT ATTESTE QUE ce qui précède est une transcription exacte et fidèle de l'enregistrement sténographique exécutée au mieux de ma compétence, de ma capacité et de ma compréhension.</i></p> <p>Nom du TJA, n° du TJA</p>
<p>Autres affaires où un formulaire 1 n'existe pas (p. ex., instances enregistrées avec une technologie analogue (c.-à-d., cassettes), instances tenues selon un mode à distance, comme une conférence téléphonique ou Zoom, où un membre du personnel de soutien n'était pas présent pour procéder à l'enregistrement en utilisant un dispositif d'enregistrement numérique, etc.</p>	<p><i>LE PRÉSENT CERTIFICAT ATTESTE QUE ce qui précède est une transcription exacte et fidèle de l'enregistrement audio numéro (indiquer le numéro) exécutée au mieux de ma compétence, de ma capacité et de ma compréhension.</i></p> <p>Nom du TJA, n° du TJA</p>

### 5.3.3 Giving Evidence as to a Transcript

Vous pourriez être assigné à témoigner sur une transcription que vous avez préparée. Comparez la transcription à l'enregistrement pour vous assurer qu'elle est exacte.

Il y a deux manières de prouver l'enregistrement :

1. La transcription est présentée telle que tapée et certifiée sous serment, selon la formule suivante : « J'ai comparé l'enregistrement officiel à la transcription et la transcription reflète fidèlement l'enregistrement. »
2. L'enregistrement est écouté dans la salle d'audience.

Comparez toujours la transcription à l'enregistrement avant de comparaître au tribunal. Vous devez apporter à la barre des témoins tous les enregistrements des parties de l'instance en question, y compris

# SECTION 6: Honoraires, facturation et distribution des transcriptions aux fins d'un appel

## 6.1 Honoraires de transcription

À compter du 1<sup>er</sup> avril 2022, les TJA ont le droit de recevoir les honoraires de transcription prévus dans le [Règlement de l'Ontario 94/14](#) pris en vertu de la *Loi sur l'administration de la justice*.

Le barème des honoraires ci-dessous s'applique à toutes les commandes de transcription passées à partir du 1<sup>er</sup> avril 2022 :

Forme électronique	
Service	Honoraires
Pour la transcription de la totalité ou d'une partie d'un enregistrement et la production d'une première copie certifiée d'une transcription, sous forme électronique.	6,30 \$ par page ou 25 \$, si ce montant est plus élevé
Pour la transcription de la totalité ou d'une partie d'un enregistrement et la production d'une première copie certifiée d'une transcription, sous forme électronique, à remettre dans un délai de cinq jours ouvrables.	8,80 \$ par page ou 25 \$, si ce montant est plus élevé
Pour la transcription de la totalité ou d'une partie d'un enregistrement et la production d'une première copie certifiée d'une transcription, sous forme électronique, à remettre dans un délai de 24 heures	11,75 \$ par page ou 25 \$, si ce montant est plus élevé
Pour une copie électronique, certifiée ou non, supplémentaire de la transcription par le même TJA, dont la demande est présentée au même moment qu'une demande visée au point 1, 2 et 3.	Sans frais
Pour une copie électronique, certifiée ou non, de la transcription faite par le même TJA, demandée à tout autre moment.	25 \$

Format imprimé	
Service	Nouveaux honoraires
Pour la transcription de la totalité ou d'une partie d'un enregistrement et la production d'une première copie certifiée d'une transcription, sur support papier.	7,10 \$ par page ou 25 \$, si ce montant est plus élevé
Pour la transcription de la totalité ou d'une partie d'un enregistrement et la production d'une première copie certifiée d'une transcription, sur support papier, à remettre dans un délai de cinq jours ouvrables.	9,60 \$ par page ou 25 \$, si ce montant est plus élevé
Pour la transcription de la totalité ou d'une partie d'un enregistrement et la production d'une première copie certifiée d'une transcription, sur support papier, à remettre dans un délai de 24 heures.	12,55 \$ par page ou 25 \$, si ce montant est plus élevé

<b>Format imprimé</b>	
<b>Service</b>	<b>Nouveaux honoraires</b>
Pour une copie électronique, certifiée ou non, dont la demande est présentée au même moment qu'une demande visée au point 1, 2 et 3.	Sans frais
Pour une copie, certifiée ou non, de la transcription faite par le même TJA, sur support papier, demandée à tout autre moment.	0,80 \$ par page ou 25 \$, si ce montant est plus élevé

Les avances et le paiement des honoraires et frais réglementés sont arrangés entre le TJA et la partie qui commande la transcription.

### **Enregistrements déjà transcrits**

Le TJA doit informer la partie qui commande une transcription de toute transcription existante avant de commencer à retranscrire un enregistrement. Il doit contacter le bureau de la gestion des enregistrements pour confirmer si une transcription de l'enregistrement existe déjà.

Les honoraires pour la première copie de la transcription pour la transcription de la totalité ou d'une partie d'un enregistrement et la remise d'une transcription certifiée conforme ne doivent pas être payés si :

- a) d'une part, cette partie de l'enregistrement a déjà été transcrite par un autre transcripteur judiciaire autorisé;
- b) d'autre part, le transcripteur judiciaire autorisé qui a reçu la commande de transcription d'une partie d'un enregistrement qui a déjà été transcrite n'avise pas la partie qui la commande de la transcription existante.

### **Transcriptions dans un format électronique accessible**

Les transcriptions dans un format électronique accessible ne devraient pas coûter plus pour la partie qui commande la transcription même si elles contiennent plus de pages à cause de la fonte agrandie.

### **Honoraires forfaitaires**

Les honoraires forfaitaires de 25 \$ s'appliquent à une copie électronique, certifiée ou non, dont la demande est faite à moment différent que la première commande (pour une transcription électronique ou sur support papier). Par exemple, si le TJA reçoit une demande de copie électronique d'une transcription qu'il a préparée et qu'il a déjà reçu le premier taux par page, il doit facturer le taux d'honoraires forfaitaires de 25 \$ pour remettre la copie.

### **Nouvelle mise en page de transcriptions pour la Cour d'appel de l'Ontario et la Cour divisionnaire**

Dans le cas d'une transcription certifiée conforme de tout ou partie d'un enregistrement préparé pour un appel, les honoraires de transcription (première copie) sont payables uniquement à l'égard de toute page nouvellement transcrite. Le TJA a cependant le droit de facturer le taux par page de la première copie pour toutes les pages ajoutées à la transcription (page de titre, table des matières ou tout nouveau contenu).

Le TJA n'a pas le droit de facturer des honoraires séparés pour des modifications de mise en page, qui consistent principalement à supprimer les parties inutiles de la transcription.

### **Transcriptions sur support papier pour la Cour d'appel et la Cour divisionnaire**

À l'heure actuelle, la Cour d'appel permet que des transcriptions soient déposées par voie électronique, sauf ordonnance contraire, et les parties ne peuvent donc pas commander des transcriptions sur support papier.

*Copies aux fins de dépôt* : Si la Cour d'appel ou la Cour divisionnaire exige que les transcriptions relatives à l'appel soient déposées sur support papier, seule la première copie imprimée des transcriptions pour la Cour d'appel et la Cour divisionnaire est assujettie aux taux réglementés. L'Imprimeur de la Reine imprimera des copies supplémentaires aux fins de dépôt, conformément au par. 6.2 ci-dessous, sans aucuns frais pour le TJA ou la partie qui a commandé la transcription.

*Copies pour les parties* : Si des parties commandent des transcriptions sur support papier pour leur utilisation personnelle, le TJA peut facturer les taux réglementés pour ces copies.

## 6.2 Impression de transcriptions pour la Cour d'appel et la Cour divisionnaire

Relevant Websites and Resources	<ul style="list-style-type: none"><li>• (Rule 61) RÈGLES DE PROCÉDURE CIVILE: <a href="#">R.R.O. 1990, Règl. 194 : RÈGLES DE PROCÉDURE CIVILE (ontario.ca)</a></li><li>• <a href="#">Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle - Court of Appeal for Ontario (ontariocourts.ca)</a></li></ul>
---------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**\*\*Des transcriptions pour des appels ne sont imprimées par l'Imprimeur de la Reine que lorsque des transcriptions sur support papier sont expressément exigées par la Cour.\*\***

Comme il est précisé dans [la Directive de pratique consolidée concernant les instances à la Cour d'appel durant la pandémie de COVID-19](#), les parties doivent déposer tous leurs documents par voie électronique, y compris les transcriptions judiciaires. Il n'est pas exigé de déposer des copies sur support papier pour l'instant. (Voir la section 7 du présent manuel pour plus de renseignements sur le dépôt électronique de documents à la Cour d'appel.)

Si la Cour d'appel ou la Cour divisionnaire demande expressément que des copies de transcriptions soient déposées sur support papier, les TJA doivent utiliser le Service d'imprimerie de Services communs de l'Ontario (SCO) (ou l'Imprimeur de la Reine). La Division des services aux tribunaux s'occupera de l'impression de ces transcriptions par l'Imprimeur de la Reine et payera les frais.

Pour faciliter le processus d'impression, les TJA doivent :

1. Remplir les sections requises du formulaire de demande d'impression de transcriptions judiciaires, affiché sur le site Web Transcripteurs judiciaires autorisés de l'Ontario.
2. Envoyer le formulaire et une copie électronique de la transcription à l'employé désigné du palais de justice. Le chef ou le superviseur de l'administration des tribunaux autorisera la demande et la fera parvenir au Service d'imprimerie (Imprimeur de la Reine) pour photocopier les documents et les relier. Le Service d'imprimerie enverra par service de messagerie les transcriptions sur support papier au TJA.
3. Certifier conformes les transcriptions et déposer/livrer les transcriptions conformément aux paragraphes [37 \(9\) et 37 \(10\) des Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle](#) et à [la règle 61.09 des Règles de procédure civile](#) pour les appels devant [la Cour divisionnaire](#).

**Remarque :** La Cour d'appel et la Cour divisionnaire exigent toutes les deux que les transcriptions soient déposées par voie électronique dans un format consultable.

Si le TJA n'a pas indiqué sur la demande d'impression comment répartir la transcription en volumes, l'imprimeur répartira la transcription comme il l'entend. Si la table des matières doit être insérée dans chaque volume, cette exigence doit être mentionnée dans la section « Instructions spéciales » du formulaire de demande d'impression.

Si l'appelant commande des transcriptions sur support papier (*mais que la Cour ne l'a pas demandé*), le paiement des transcriptions sur support papier sera arrangé entre le TJA et la partie qui commande la transcription. L'Imprimeur de la Reine n'imprimera plus des copies pour les parties dans le cadre de ses services.

## 6.3 Facturation

Si le TJA a besoin de renseignements au sujet de la procédure judiciaire pour donner une estimation du coût à la personne qui commande la transcription, il peut communiquer avec le personnel de la gestion des enregistrements pour vérifier la durée de la procédure, p. ex., heures ou nombre de jours.

La dispense des frais ne s'applique pas aux honoraires de transcription judiciaire.

### Factures de la Division des services aux tribunaux

Le bureau local de la gestion des enregistrements enverra aux TJA un formulaire de commande de transcription interne lorsqu'une transcription est demandée au nom de la Division des services aux tribunaux (DST).

Comme il est indiqué dans le formulaire de commande de transcription interne, la DST demande normalement des transcriptions électroniques. Si elle a aussi besoin de copies sur support papier, en plus des copies électroniques, cette exigence sera indiquée dans le formulaire de commande.

Les TJA ne sont pas tenus de signer leur facture lorsqu'ils la soumettent à la DST pour paiement.

Les transcriptions suivantes peuvent être ordonnées par la DST :

- Transcriptions commandées à la demande de la magistrature ou de l'administration de la Division des services aux tribunaux (chef ou superviseur de l'administration des tribunaux)
- Transcriptions commandées pour décision à l'égard d'une ordonnance relative à la santé mentale pour la Commission ontarienne d'examen
- Transcriptions des motifs de la peine pour les périodes d'incarcération dans un établissement provincial (moins de deux ans)
- Transcriptions d'audiences relevant de la [Loi sur les ordonnances alimentaires d'exécution réciproque](#), des articles 44 et 45 de la [Loi sur le droit de la famille](#) et de l'article 18 de la [Loi sur le divorce](#).

### Exigences applicables aux factures destinées à la DST

Les TJA doivent facturer la DST en utilisant une facture personnelle. Lorsqu'ils préparent des factures pour des demandes de transcription provenant de la DST, les TJA doivent inclure les renseignements suivants :

- Leur nom
- Leur numéro de TJA
- Leurs coordonnées
- Leur numéro du SGE
- La date de la facture

- Le numéro de la facture
- L'intitulé de la cause et le tribunal (CJO ou CSJ)
- Des précisions sur la commande de transcription
  - forme: électronique (certifiée ou modifiable) ou support papier
  - si support papier, nombre de copies
  - options de service amélioré (24 heures ou cinq jours)
  - nombre de pages transcrites
  - taux
  - montant total à payer

Si la TPS/TVH est facturée, le transcripteur judiciaire autorisé doit indiquer ses numéro d'entreprise et compte de programme de l'Agence du revenu du Canada (ARC) sur la facture (p. ex., 123456789 RT 0001).

## 6.4 Exigences spéciales en matière de distribution

### Transcriptions d'enquête préliminaire commandées par la Couronne provinciale

La DST ne peut être facturée pour une transcription certifiée sous forme électronique que si une commande de transcription externe de la Division du droit criminel est passée par le procureur provincial et seulement si une ordonnance de renvoi à procès devant la Cour supérieure de justice a été rendue.

Le tableau suivant contient des précisions pour les transcriptions d'enquête préliminaire commandées par la Cour supérieure de justice, après une ordonnance de renvoi à procès de la Cour de justice de l'Ontario :

<b>Formule de demande :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formule de commande par la DST de la transcription d'une enquête préliminaire – Ordonnance de renvoi à procès devant la CSJ</li> </ul>
<b>Copies et forme :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transcription certifiée conforme sous forme électronique</li> </ul>
<b>Livraison :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le TJA remet la transcription par courrier électronique à la Couronne et au bureau de la gestion des enregistrements, au palais de justice qui a fourni l'enregistrement.</li> <li>• Le TJA remet une copie de la formule de commande de la transcription et la facture au bureau de la gestion des enregistrements.</li> </ul>
<b>Facture :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le TJA joint une copie de la commande de la transcription à sa facture envoyée à la Division des services aux tribunaux.</li> <li>• La DST n'est pas responsable de payer les frais de livraison accélérée pour des transcriptions d'enquêtes préliminaires.</li> </ul>

### Transcriptions d'enquête préliminaire commandées par la Couronne fédérale ou l'avocat de la défense

Lorsque des transcriptions d'enquête préliminaire sont commandées par la Couronne fédérale ou l'avocat de la défense, le TJA leur envoie sa facture directement. La DST ne paie pas ces commandes. Les copies et la forme de la transcription sont commandées par la Couronne fédérale ou l'avocat de la défense.

## Appels de la déclaration de culpabilité par procédure sommaire

Si l'appelant est la Couronne ou la défense, le TJA doit préparer la transcription conformément aux exigences figurant sur le formulaire de commande de la transcription ou la demande. La Couronne fédérale et la Couronne provinciale ont accepté d'aviser la défense de l'achèvement de la transcription.

Pour le bureau de la Couronne provinciale :

- Les transcriptions électroniques doivent être envoyées à : [EserviceCLOC@ontario.ca](mailto:EserviceCLOC@ontario.ca)
- Il faut inclure l'intitulé de la cause et le numéro de dossier de la Cour d'appel dans la ligne de l'objet.

## Appels criminels à la Cour d'appel de l'Ontario

Seules des copies électroniques des transcriptions doivent être déposées pour un appel, sauf ordonnance contraire, conformément à la [Directive de pratique et avis relatifs à la COVID-19 de la Cour d'appel de l'Ontario](#), en vigueur depuis le 29 mars 2021. Il n'est pas nécessaire de déposer des copies sur support papier pour l'instant. Voir la section 7 du présent manuel « Directives de pratique de la Cour d'appel concernant la certification électronique des transcriptions judiciaires pendant la COVID-19 » pour plus de renseignements.

### **Remise des transcriptions :**

Une fois les transcriptions d'un appel en matière criminelle achevées et prêtes à être distribuées, le TJA doit présenter sa facture à l'appelant et organiser le paiement.

Les paragraphes [37 \(9\) et \(10\) des Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle](#) prévoient qu'après avoir reçu le paiement :

- le transcripteur judiciaire autorisé envoie sans délai une copie électronique consultable de la transcription au greffier et à toutes les parties;
- si le transcripteur doit remettre des transcriptions sur support papier (le cas échéant), il remet la transcription aux parties comme précisé au par. 37 (10) des *Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle*.

**Remarque :** Si la Cour d'appel demande expressément des transcriptions sur support papier, le TJA ne peut facturer à la partie qui commande la transcription **qu'une seule** transcription certifiée conforme. Le TJA peut utiliser le Service d'imprimerie de l'Ontario (Imprimeur de la Reine) pour imprimer des copies supplémentaires aux fins de dépôt. Pour plus de renseignements, voir la section 6.2 : *Impression de transcriptions pour la Cour d'appel de l'Ontario et la Cour divisionnaire*.

Si la transcription d'une instance a été préparée pour un appel à la Cour supérieure et que l'affaire est ensuite portée en appel devant la Cour d'appel, la transcription existante peut être utilisée à la Cour d'appel ([par. 38 \(1\) des Règles de procédure de la Cour d'appel en matière criminelle](#))

## Appels en matière civile à la Cour d'appel et à la Cour divisionnaire

Comme prévu aux paragraphes 61.09 (1) et (3) des *Règles de procédure civile*, le TJA doit envoyer le certificat d'achèvement de la transcription pour un appel en matière civile, dès que la transcription est achevée, aux personnes suivantes :

- l'appelant
- l'intimé
- le greffier (Cour d'appel/Cour divisionnaire)
- le superviseur de l'administration des tribunaux (du palais de justice où l'instance a eu lieu)

Il est de la responsabilité de l'appelant d'envoyer la transcription à la Cour d'appel de l'Ontario ou à la Cour divisionnaire dans les 60 jours de la réception, par le greffier, de l'avis de transcription des témoignages.

## 6.5 Distribution sécurisée des transcriptions électroniques

Les TJA doivent envoyer les transcriptions judiciaires par voie électronique en utilisant une méthode sécurisée qui protège la vie privée des parties concernées.

Les transcriptions peuvent être envoyées par courrier électronique entre le TJA et le tribunal ou entre le TJA et la partie qui a commandé la transcription. Le message envoyé par courrier électronique doit énoncer toute restriction à l'accès.

Pour des transcriptions de témoignages qui font l'objet d'une ordonnance de mise sous scellés ou qui concernent une instance protégée (p. ex., à huis clos), les transcriptions doivent être envoyées d'une manière sécurisée aux parties qui en ont fait la commande, ainsi qu'aux palais de justice pour que les représentants de l'appareil judiciaire puissent les lire.

Exemples de méthodes de transmission sécurisée :

- Protéger le document par un mot de passe avant de l'envoyer par courriel.
- Utiliser le service EATS pour envoyer des documents à des destinataires de la fonction publique de l'Ontario (y compris la DST). Si cette méthode est choisie, il n'est pas nécessaire de protéger le document par un mot de passe, car le service EATS est sécurisé.

**Remarque :** Lorsque le TJA envoie des transcriptions électroniques pour que le représentant de l'appareil judiciaire les lise, il doit continuer d'utiliser le service EATS comme méthode de transmission sécurisée.

# SECTION 7 : Directives de pratique concernant la certification électronique des transcriptions judiciaires pendant la COVID-19

En réponse à la pandémie de COVID-19, tous les niveaux de tribunaux permettent actuellement le dépôt et la signature de documents par voie électronique, dont les transcriptions.

En outre, des modifications récentes aux *Règles de procédure civile*, aux *Règles en matière de droit de la famille* et à certaines règles régissant les procédures criminelles permettent ou exigent maintenant que les transcriptions soient remises sous forme électronique sauf ordonnance contraire du tribunal.

Les TJA doivent confirmer auprès de la partie qui a commandé la transcription le format requis avant d'envoyer la transcription à l'Imprimeur de la Reine pour impression.

Signatures électroniques : conformément aux avis affichés par la Cour d'appel de l'Ontario, la Cour supérieure de justice et la Cour de justice de l'Ontario, les tribunaux accepteront des documents signés par voie électronique si une signature est requise. Certains de ces avis précisent qu'une signature électronique est un renseignement électronique qui identifie le signataire et la date et le lieu de la signature.

Lorsque le TJA a achevé la transcription, un certificat rédigé selon la formule 2 (Règl. de l'Ont. 158/03) peut être signé par voie électronique. Jusqu'à la mise en place d'une nouvelle formule, le TJA peut inclure le lieu de la signature (par exemple, 84or mis, Toronto) à côté de sa signature sur la formule 2.

- Pour la Cour d'appel, voir :  
<https://www.ontariocourts.ca/coa/fr/notices/covid-19/consolidated-practice-direction.pdf>
- Pour la Cour supérieure de justice, voir :  
<https://www.ontariocourts.ca/scj/fr/avis-et-ordonnances-covid-19/avis-consolide/>
- Pour la Cour supérieure de justice (affaires criminelles), voir :  
<https://www.ontariocourts.ca/scj/fr/pratique/directives-de-pratique/criminel/>
- Pour la Cour supérieure de justice (Cour divisionnaire), voir :  
<https://www.ontariocourts.ca/scj/fr/avis-et-ordonnances-covid-19/cour-divisionnaire-fev2021/>
- Pour la Cour de justice de l'Ontario (affaires criminelles), voir :  
<https://www.ontariocourts.ca/ocj/fr/affaires-criminelles/>
- Pour la Cour de justice de l'Ontario (affaires familiales), voir :  
<https://www.ontariocourts.ca/ocj/fr/covid-19/covid-19-family-matters/>
- Pour la Cour de justice de l'Ontario (affaires relevant de la *Loi sur les infractions provinciales*), voir :  
<https://www.ontariocourts.ca/ocj/fr/covid-19/au-public-infractions-provinciales/>

## Transcriptions pour un appel :

La Directive de pratique consolidée concernant les instances à la Cour d'appel durant la pandémie de COVID-19 dispense de l'obligation de déposer des documents papier à la Cour d'appel conformément à ses règles de procédure ou directives de pratique, sauf ordonnance contraire du tribunal. La Directive de

pratique précise : « Les parties doivent déposer tous les documents par voie électronique. Il n'est pas nécessaire de déposer des copies papier. » Cette directive est en vigueur jusqu'à ce que l'avis soit révoqué ou révisé.

**Seules des copies électroniques de transcriptions doivent être déposées pour un appel, conformément à l'avis récent de la Cour d'appel et il n'est pas nécessaire de déposer des copies sur support papier pour l'instant.**

**Transcriptions pour la Cour divisionnaire :**

L'Avis à la profession de la Cour divisionnaire du 18 février 2021 concernant la soumission de documents électroniques pour des audiences déclare que tous les documents nécessaires pour une audience doivent être remis au tribunal par voie électronique. Plus précisément, l'Avis déclare : « L'obligation de soumettre les documents par voie électronique s'applique à toutes les instances, y compris celles dans lesquelles les parties ont déposé des documents papier avant la suspension des activités normales des tribunaux. »

L'Avis ajoute que « le ou les documents relatifs à l'audience doivent être téléchargés dans CaseLines ou remis au tribunal par le biais d'une plateforme de partage de documents fournie par les parties. »

# SECTION 8 : Approval and authorization signée par la procureure générale

Les transcripteurs judiciaires autorisés sont des personnes qui possèdent les compétences exigées pour transcrire et certifier les transcriptions du déroulement des instances devant le tribunal (comme l'exige l'Approval and Authorization ci-dessous signée par la procureure générale, aux termes de l'article 5 de la *Loi sur la preuve* et le [Règlement de l'Ontario 158/03](#)).

**Approval and Authorization under**  
**Section 5 of the *Evidence Act* and Ontario Regulation 158/03**

Effective August 4, 2023, I hereby revoke the prior approval and authorization under Section 5 of the *Evidence Act*, RSO 1990, c E.23 and Ontario Regulation 158/03 dated at Toronto, Ontario on the 8<sup>th</sup> day of April 2014 and make the following approval and authorization:

**Approved Sound Recording Devices:**

For purposes of subsection 5(1) of the *Evidence Act*, RSO 1990, c E.23, I approve the following types of devices for recording sound for purposes of recording evidence and proceedings in court:

1. Any device that is used to record sound in analogue or in digital mode, or in both.
2. Without limiting the generality of paragraph 1, any device in proper working order for recording sound that is a model made by the following manufacturers or marketed under the following brand names:
  - Analogue: Sony, Marantz, Lanier, Panasonic
  - Digital: Liberty Court Recorder, For the Record, Novo CourtLog.

**Persons Authorized to Transcribe and Certify Transcripts from Sound Recordings:**

- For purposes of subsection 4(2) of Ontario Regulation 158/03, I authorize any individual on the List of Authorized Court Transcriptionists maintained by:
  - a person or entity contracted by or on behalf of, or otherwise authorized by, the Ministry to provide services in relation to the registration of authorized court transcriptionists; or
  - a Municipal Partner, for transcripts of proceedings commenced under the *Provincial Offences Act* within its Court Service Area.
- For out-of-court proceedings, the current applicable rules of court and practices will continue to apply to the recording and transcription of proceedings.

Dated at Toronto this 28th day of July, 2023

  
\_\_\_\_\_  
The Honourable Doug Downey  
Attorney General