

# Guide à l'intention des interprètes qui participent aux audiences

COMMISSION QUÉBÉCOISE  
DES LIBÉRATIONS CONDITIONNELLES

Édition 2025

Québec 

## Table des matières

La Commission québécoise des libérations conditionnelles .....	3
<b>Mission, vision et valeurs</b> .....	3
L'audience de la Commission .....	3
<b>Principes généraux</b> .....	3
<b>Participant·es et participant·s autorisé·s</b> .....	3
<b>L'audience</b> .....	4
Règles générales .....	4
La visioaudience .....	4
Audiences en personne .....	4
<b>La décision</b> .....	5
<b>L'interprétation pendant une audience</b> .....	5
Services d'interprétation destinés à plusieurs personnes .....	5
Communication de tous les renseignements .....	6
Impartialité .....	6
Entente de confidentialité de l'interprète .....	7
Conflit d'intérêts .....	7
Facteurs culturels liés à l'interprétation .....	6
<b>Ressources additionnelles</b> .....	7
Dispositions législatives et réglementaires applicables à la Commission .....	7
Documents de la Commission .....	8
Annexe 1 – Sigles et acronymes utilisés .....	9
Annexe 2 – Accéder au service de visioconférence Webex .....	11

# La Commission québécoise des libérations conditionnelles

## Mission, vision et valeurs

Instituée en 1978, la Commission québécoise des libérations conditionnelles a pour mission de :

Rendre des décisions quant à la mise en liberté sous condition des personnes contrevenantes purgeant une peine d'emprisonnement de six mois à deux ans moins un jour.

En tant que partie intégrante du système de justice pénale, la Commission québécoise des libérations conditionnelles rend ses décisions en toute indépendance et impartialité, conformément aux responsabilités et aux pouvoirs inscrits à la *Loi sur le système correctionnel du Québec*<sup>1</sup>. Sa compétence s'exerce à l'égard de trois mesures :

- la permission de sortir préparatoire à la libération conditionnelle (PSPLC);
- la libération conditionnelle (LC);
- la permission de sortir pour visite à la famille (PSVF).

## L'audience de la Commission

### Principes généraux

La Commission est seule responsable de la gestion de son rôle d'audiences, et ses membres ont pleine autorité sur la conduite de l'audience et des procédures applicables.

### Participant·es et participant·s autorisé·s

Outre les membres de la Commission et les personnes contrevenantes, différentes personnes peuvent participer aux audiences.

Une personne contrevenante peut être représentée ou assistée par toute personne de son choix, sauf par une personne incarcérée dans un autre établissement de détention. La présence d'une ou un interprète peut également être requise par la personne contrevenante ou par la Commission. Dans ces circonstances, la Commission conclut un contrat avec l'interprète désignée ou désigné.

La Commission peut, à tout moment en cours d'audience, déterminer que la présence d'une ou un interprète est nécessaire afin d'assurer le respect des droits de la personne contrevenante.

Des assistants et assistantes, des observateurs et observatrices, et des intervenants et intervenantes peuvent également participer aux audiences. Il revient à la Commission de déterminer les modalités de participation à l'audience des personnes dont elle a autorisé la présence.

---

<sup>1</sup> RLRQ, c. S-40.1.

## L'audience

### Règles générales

Les audiences de la Commission ne sont pas publiques et elles se tiennent généralement par visioaudience.

Les audiences se tiennent devant un ou une membre, ou deux membres, selon les modalités prévues par la *Loi*. Quiconque participe aux audiences de la Commission doit observer en tout temps une attitude digne et respectueuse, et ne pas nuire à leur déroulement efficace.

Il est de la responsabilité des interprètes de se rendre disponibles à l'heure de leur convocation. À défaut, la Commission peut amorcer ou poursuivre l'audience, avec le consentement de la personne contrevenante, ou procéder à son report.

Les audiences de la Commission sont enregistrées sous forme numérique. Il est interdit aux participantes et participants, incluant les interprètes, de procéder, en tout ou en partie et de quelque manière que ce soit, à l'enregistrement vidéo ou audio des audiences de la Commission.

### La visioaudience

La visioaudience est une audience au même titre que celle tenue en personne. En conséquence, elle implique l'adoption d'un comportement approprié et le respect des règles de décorum. Les participants et participantes doivent notamment s'assurer de se trouver dans un lieu calme, exempt de bruits ambiants et propice au déroulement efficace de la visioaudience.

En temps opportun, les Services correctionnels du Québec leur communiquent tous les renseignements utiles à la tenue d'une visioaudience. Ainsi, l'interprète recevra un courriel de l'établissement de détention pour chaque bloc de visioaudience. Ce courriel contiendra les instructions de connexion aussi disponibles en [Annexe 2](#).

L'interprète se joint à la visioaudience à l'heure de la convocation et selon les modalités préalablement communiquées par les Services correctionnels du Québec. L'interprète doit s'assurer des prérequis techniques suivants :

- un accès à Internet haute vitesse;
- un ordinateur de bureau ou un portable muni d'une caméra et d'un microphone;
- un écouteur ou un casque d'écoute avec microphone, pour éviter l'interférence causée par les bruits ambiants;
- une utilisation d'un des navigateurs suivants : Google Chrome, Edge ou Safari.

L'interprète peut contacter le Greffe de la Commission en cas de difficultés techniques durant la visioaudience, par courriel à [greffe-cqlc@cqlc.gouv.qc.ca](mailto:greffe-cqlc@cqlc.gouv.qc.ca), ou par téléphone, au 418 646-8340 ou au 514 873-2346, poste 20336.

Hormis pour la Commission et le représentant ou la représentante de la personne contrevenante, l'usage d'un arrière-plan virtuel est interdit et la caméra doit être activée pendant toute la durée de l'audience.

### Audiences en personne

La Commission peut exceptionnellement tenir des audiences en personne dans les établissements de détention identifiés à cette fin ou dans ses bureaux de Québec et de Montréal.

## La décision

Sauf si une période de délibéré plus longue est requise, les décisions de la Commission sont rendues oralement au terme de l'audience, en présence de la personne contrevenante, de son représentant ou de sa représentante, de l'interprète, le cas échéant, et de toute autre personne autorisée par la Commission.

Une décision d'octroi d'une mesure de mise en liberté sous condition est complétée par un certificat énumérant les conditions auxquelles la personne contrevenante doit se conformer jusqu'au terme de sa peine d'emprisonnement. À ce titre, il est requis que l'interprète traduise lesdites conditions oralement lorsqu'énumérées par les membres.

## L'interprétation pendant une audience

### Services d'interprétation destinés à plusieurs personnes

Le rôle de l'interprète consiste à transmettre des renseignements importants entre la personne contrevenante et les participants et participantes à l'audience, en faisant de l'interprétation consécutive.

Dans un tel contexte, l'interprétation peut s'avérer complexe. Afin d'assurer la prestation de services d'interprétation de grande qualité durant l'audience, la Commission s'attend à ce que l'interprète :

- Parle clairement pour maximiser l'enregistrement sonore.
- Prenne le temps nécessaire pour faire l'interprétation la plus exacte possible. Il est essentiel d'interpréter tous les détails de ce qui est dit entre la personne contrevenante, le ou la membre de la Commission et les autres participants et participantes à l'audience. Le personnel de la Commission et celui des Services correctionnels du Québec savent qu'une audience qui nécessite des services d'interprétation prendra plus de temps qu'une audience où tout le monde parle la même langue.
- Prenne des notes durant l'audience. Ces notes de travail peuvent aider à structurer l'information durant le processus d'interprétation. L'interprète ne doit en aucun cas conserver les notes prises à l'audience. Toutes les notes prises par l'interprète doivent être éliminées.
- Demande des éclaircissements. Si l'interprète n'a pas saisi une information partagée durant l'audience, il est essentiel qu'il ou elle demande des éclaircissements.
- Connaisse bien la terminologie de la Commission et des Services correctionnels du Québec. Un glossaire se trouve en Annexe 2 du présent document afin d'améliorer l'efficacité de l'interprétation. Si un terme n'est pas clair, l'interprète doit s'en enquérir auprès des Services correctionnels du Québec ou du Greffe de la Commission avant l'audience. Si un terme utilisé pendant l'audience n'est pas clair, l'interprète doit demander un éclaircissement au membre ou à la membre de la Commission pendant l'audience.
- Interrompt le participant ou la participante au besoin en levant la main ou en lui demandant verbalement quelques minutes pour transmettre l'information.

## Communication de tous les renseignements

L'interprète doit traiter tout ce qui est dit par l'ensemble des parties durant la durée totale de l'audience, puis transmettre tous ces renseignements au membre ou à la membre. Les membres de la Commission doivent disposer de toute l'information nécessaire afin de rendre une décision.

- L'information doit être communiquée sans ajout, omission, modification ou déformation de la signification. L'interprète doit transmettre ce qui est dit, ni plus ni moins. Même un énoncé qui peut sembler anodin peut être d'une importance cruciale pour les participants et participantes à l'audience.
- Dans toute la mesure possible, l'interprète doit interpréter en utilisant une structure de phrase et des mots équivalents, sans résumer les renseignements qui sont fournis par quiconque durant l'audience.
- L'interprète doit interpréter à la même personne à laquelle s'adresse le locuteur ou la locutrice.
- Si l'interprète ne connaît pas un mot qui est utilisé par l'une ou l'autre des parties, il doit en informer le locuteur ou la locutrice et demander des éclaircissements. Si un mot n'a pas d'équivalent dans la langue d'interprétation, l'interprète doit le mentionner aux participants et participantes, et tenter de faire une description ou de trouver le mot qui correspond le mieux à l'intention ou à la signification.
- Si l'interprète commet une erreur d'interprétation, il ou elle doit la corriger immédiatement, y compris si l'interprétation fournie a mal été comprise. L'interprète doit s'assurer que l'information est correctement transmise et comprise par les participants et participantes.
- Si l'interprète considère que l'ajout d'une information ne découlant pas de l'interprétariat est nécessaire afin de permettre une meilleure compréhension, il ou elle doit en aviser au préalable le ou la membre qui décidera si cet ajout est approprié. De même, il ne revient pas à l'interprète d'éditorialiser ou de compléter par ses propres propos, des échanges ou portions d'échanges tenus entre les parties.

## Facteurs culturels liés à l'interprétation

L'interprétation culturelle peut être une fonction implicite du travail de l'interprète dans la mesure où chaque culture comporte ses propres codes. Bien que son rôle ne consiste pas à agir à titre de conseillère culturelle ou conseiller culturel, l'interprète peut saisir ou comprendre clairement la signification de certains gestes par la personne contrevenante. Dans un tel cas, il est approprié que l'interprète informe les autres participants et participantes à l'audience de la signification de ces gestes.

## Impartialité

Certaines difficultés peuvent survenir lorsque des services d'interprétation sont prodigués lors d'une audience de la Commission.

Il est important, en toutes circonstances, que l'interprète s'en tienne à des limites claires relatives à son rôle dans le processus d'interprétation, et ce, indépendamment de ses opinions personnelles, communautaires ou institutionnelles. La principale préoccupation de l'interprète doit être de fournir des services d'interprétation précis et exacts aux participants et participantes à l'audience. L'interprète ne représente pas les institutions pour lesquelles il offre un service d'interprétariat. À ce titre, il respecte les

limites relatives à son rôle afin de maintenir l'équité et l'impartialité du processus d'audience, et ce, même si les renseignements échangés sont susceptibles de provoquer de fortes réactions. L'interprète ne doit jamais exprimer d'opinion au sujet des questions traitées, que ce soit de façon verbale ou non verbale (langage corporel, expressions faciales, etc.).

Le rôle de l'interprète ne consiste pas à assister la personne contrevenante. Il ou elle ne livre aucune opinion ni aucun conseil à la personne contrevenante, même si celle-ci le lui demande. Cela vaut également en cas d'échanges informels avant ou après l'audience.

### Entente de confidentialité de l'interprète

Lorsque des services d'interprétation sont prodigués lors d'une audience de la Commission, les règles de confidentialité s'appliquent à toutes les parties présentes. Ainsi, l'interprète ne doit jamais révéler le nom des participants et participantes à l'audience ou discuter du cas avec qui que ce soit. Il ou elle doit signer une entente de confidentialité avant l'audience. Ce document définit clairement les attentes et les obligations relatives à la confidentialité et celles-ci doivent être respectées en tout temps, même après l'audience.

### Conflit d'intérêts

Un conflit d'intérêts s'entend de tout élément qui nuit à l'objectivité réelle ou perçue de l'interprète.

Il peut y avoir conflit d'intérêts si :

- l'interprète connaît une des parties ou a des liens avec l'une d'entre elles;
- l'interprète a un intérêt personnel dans le résultat de l'audience.

L'interprète qui entretient des doutes quant à l'existence d'un possible conflit d'intérêts ou qui estime qu'il pourrait y avoir un conflit d'intérêts avant ou durant une audience doit faire part de ses préoccupations au personnel des Services correctionnels du Québec ou de la Commission, et ce, le plus tôt possible.

### Ressources additionnelles

Pour offrir des services d'interprète pendant les audiences de la Commission, une bonne compréhension du processus de mise en liberté sous condition est nécessaire. Ainsi, l'interprète doit utiliser des stratégies efficaces pour transmettre des renseignements exacts entre les participants et participantes à l'audience.

La Commission encourage les interprètes à communiquer avec son personnel et celui des Services correctionnels du Québec pour toutes questions au sujet du processus, et ce, à l'avance.

Dispositions législatives et réglementaires applicables à la Commission

- [Loi sur le système correctionnel du Québec \(RLRQ, chapitre S-40.1\)](#)
  - > [Règlement d'application de la Loi sur le système correctionnel du Québec](#)
  - > [Règlement sur la libération conditionnelle](#)
- [Loi sur la justice administrative \(RLRQ, chapitre J-3\)](#)
- [Loi sur le système correctionnel et la mise en liberté sous condition](#) (loi fédérale)
- [Loi sur les prisons et les maisons de correction](#) (loi fédérale)

- [Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents](#) (loi fédérale)
- [Charte des droits et libertés de la personne](#) (RLRQ, chapitre C-12)
- [Charte canadienne des droits et libertés](#) (loi fédérale)
- [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#) (RLRQ, chapitre A-2.1)
  - > [Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels](#)
- [Loi sur l'administration publique](#)
- [Loi sur l'administration financière](#)

#### Documents de la Commission

- [Code d'éthique et de déontologie](#)
- [Les libérations conditionnelles \(vidéo\)](#)
- [Dépliant grand public](#)
- [Guide du participant aux audiences](#)
- [Déroulement d'une audience de la Commission](#)

## Annexe 1 – Sigles et acronymes utilisés

*Sigles et acronymes fréquemment utilisés*

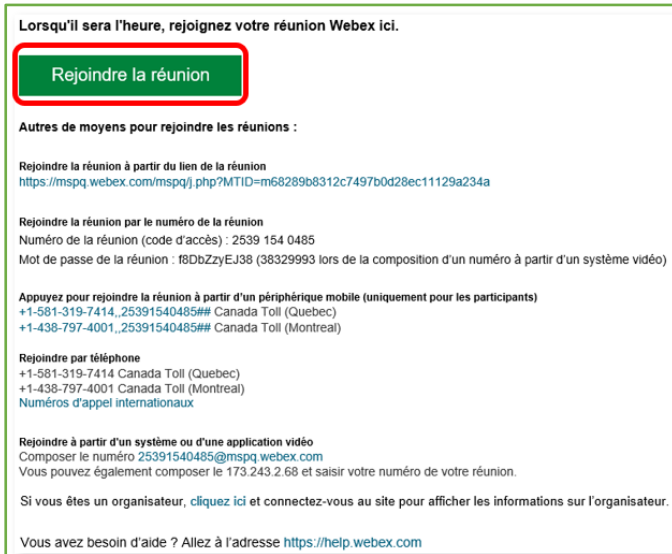
<b>ACCLC</b> : Association canadienne des commissions de libération conditionnelle	<b>EDRIM</b> : Établissement de détention de Rimouski
<b>AP</b> : Agente ou agent de probation	<b>EDRDP</b> : Établissement de détention de Rivière-des-Prairies
<b>APPQ</b> : Association des policières et policiers du Québec	<b>EDROB</b> : Établissement de détention de Roberval
<b>ASC</b> : Agente ou agent des services correctionnels	<b>EDSJE</b> : Établissement de détention de Saint-Jérôme
<b>ASFC</b> : Agence des services frontaliers du Canada	<b>EDSOR</b> : Établissement de détention de Sorel
<b>BEI</b> : Bureau des enquêtes indépendantes	<b>EDTRR</b> : Établissement de détention de Trois-Rivières
<b>BIA</b> : Bureau des infractions et amendes	<b>FAPC</b> : Fonds d'action en prévention du crime
<b>CAF</b> : Contrôleur des armes à feu	<b>FLAGJ</b> : Fonds de lutte contre les activités des gangs de jeunes
<b>CAVAC</b> : Centre d'aide aux victimes d'actes criminels	<b>FPMQ</b> : Fédération des policiers et policières municipaux du Québec
<b>CCQ</b> : Centre correctionnel québécois	<b>GRC</b> : Gendarmerie royale du Canada
<b>CDP</b> : Comité de déontologie policière	<b>IVAC</b> : Indemnisation des victimes d'actes criminels
<b>CDPDJ</b> : Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse	<b>LAD</b> : Loi sur les aliments et drogues
<b>CHC</b> : Centres d'hébergement communautaire	<b>LC</b> : Libération conditionnelle
<b>CHSLD</b> : Centre d'hébergement et de soins de longue durée	<b>LCOP</b> : Loi sur les contrats des organismes publics
<b>CIPC</b> : Centre international pour la prévention de la criminalité	<b>LERDS</b> : Loi sur l'enregistrement de renseignements sur les délinquants sexuels
<b>CLCC</b> : Commission des libérations conditionnelles du Canada	<b>LIT</b> : Loi concernant l'impôt sur le tabac
<b>CMC</b> : Conseillère ou conseiller en milieu carcéral	<b>LRCDA</b> : Loi réglementant certaines drogues et autres substances
<b>CODI</b> : Comité de direction de l'établissement de détention	<b>LSC</b> : Loi sur la sécurité civile
<b>COMDP</b> : Commissaire à la déontologie policière	<b>LSCQ</b> : Loi sur le système correctionnel du Québec
<b>COPS</b> : Comité de concertation des organisations policières en sécurité routière	<b>LSI</b> : Loi sur la sécurité incendie
<b>CPM</b> : Corps de police municipaux	<b>LSJML</b> : Laboratoire de sciences judiciaires et de médecine légale
<b>CQLC</b> : Commission québécoise des libérations conditionnelles	<b>LSJPA</b> : Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents
<b>CRC</b> : Centres résidentiels communautaires	<b>MJQ</b> : Ministère de la Justice du Québec
<b>CRPQ</b> : Centre de renseignements policiers du Québec	<b>MSP</b> : Ministère de la Sécurité publique
<b>CRR</b> : Comité régional de rétablissement	<b>ORSC</b> : Organisation régionale de sécurité civile

<b>CSAU</b> : Centres secondaires d'appels d'urgence	<b>OSQC</b> : Organisation de la sécurité civile du Québec
<b>CSCQ</b> : Comité de sécurité civile du Québec	<b>PNSC</b> : Plan national de sécurité civile
<b>CSPQ</b> : Centre de services partagés du Québec / Conseil sur les services policiers du Québec	<b>PSPLC</b> : Permission de sortir préparatoire à la libération conditionnelle
<b>DAED</b> : Directrice adjointe ou directeur adjoint d'établissement de détention	<b>PSPPN</b> : Programme des services de police des Premières Nations
<b>DAJ</b> : Direction des affaires juridiques	<b>PSVF</b> : Permission de sortir pour visite à la famille
<b>DED</b> : Directrice ou directeur d'établissement de détention	<b>RCM</b> : Réseau correctionnel de Montréal
<b>DPCP</b> : Directeur des poursuites criminelles et pénales	<b>SALVAC</b> : Système d'analyse des liens de la violence associée aux crimes
<b>DPIJ</b> : Direction de la protection de la jeunesse	<b>SARC</b> : Système automatisé de renseignement criminel
<b>DPOP</b> : Direction de la prévention et de l'organisation policière	<b>SCAF</b> : Service du contrôleur des armes à feu
<b>DSC</b> : Direction des services correctionnels	<b>SCC</b> : Service correctionnel du Canada
<b>DSCCFAS</b> : Direction des services correctionnels - Clientèle féminine et activités spécialisées	<b>SGPCT</b> : Structure de gestion policière contre le terrorisme
<b>DSE</b> : Direction de la sécurité de l'État	<b>SIIJ</b> : Système intégré d'information de justice
<b>DSPC</b> : Direction des services professionnels correctionnels	<b>SIRP</b> : Système intégré de radiocommunications policières
<b>DSPJ</b> : Direction de la sécurité dans les palais de justice	<b>SMA</b> : Sous-ministre associée ou associé
<b>DSSP</b> : Direction des services de sécurité et de protection	<b>SMAP</b> : Sous-ministériat des affaires policières
<b>DSSPJ</b> : Direction des services de sécurité dans les palais de justice	<b>SMSC</b> : Sous-ministériat des services correctionnels
<b>ECIU</b> : Équipe correctionnelle d'intervention d'urgence	<b>SMSCSI</b> : Sous-ministériat de la sécurité civile et de la sécurité incendie
<b>EDAMO</b> : Établissement de détention d'Amos	<b>SMSG</b> : Sous-ministériat des services à la gestion
<b>EDBCO</b> : Établissement de détention de Baie-Comeau	<b>SNPC</b> : Stratégie nationale pour la prévention du crime
<b>EDHUL</b> : Établissement de détention de Hull	<b>SPVM</b> : Service de police de la Ville de Montréal
<b>EDLL</b> : Établissement de détention Leclerc de Laval	<b>SPVQ</b> : Service de police de la Ville de Québec
<b>EDBOR</b> : Établissement de détention de Montréal	<b>SQ</b> : Sûreté du Québec
<b>EDNEW</b> : Établissement de détention de New Carlisle	<b>SSI</b> : Service de sécurité incendie
<b>EDP</b> : Établissement de détention de Percé	<b>TAP</b> : Technicien ambulancier paramédical
<b>EDQ</b> : Établissement de détention de Québec	<b>UPAC</b> : Unité permanente anticorruption
<b>EDQ-F</b> : Établissement de détention de Québec- Femme	

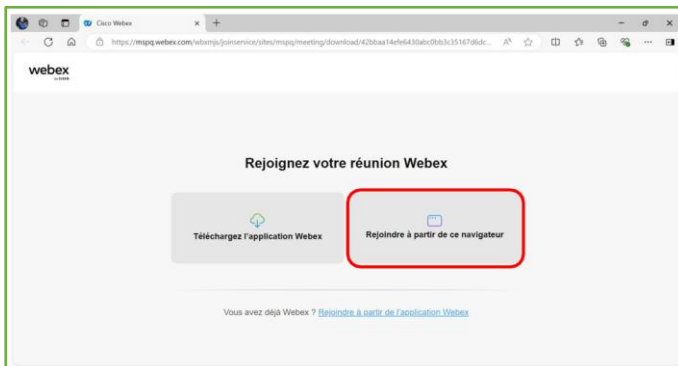
## Annexe 2 – Accéder au service de visioconférence Webex

### Connexion à la visioaudience

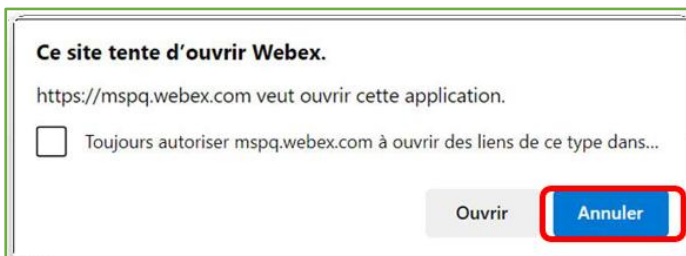
- Ouvrez votre courrier électronique d'invitation et cliquez sur **Rejoindre la réunion**.



- Si vous vous connectez à partir d'un ordinateur Windows ou Mac, cliquez sur **Rejoindre à partir de ce navigateur**. Si vous vous connectez depuis un ordinateur Linux ou un Chromebook, vous n'aurez pas à installer quoi que ce soit. La réunion s'ouvre simplement dans votre navigateur Web.



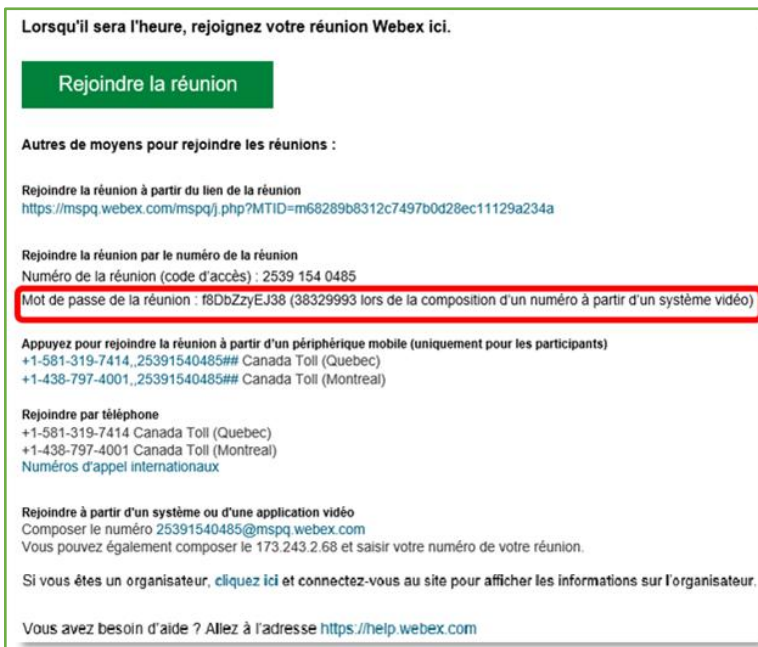
- Si jamais le message suivant apparaît, cliquez sur **Annuler** avant de cliquer sur **Rejoindre à partir de ce navigateur**.



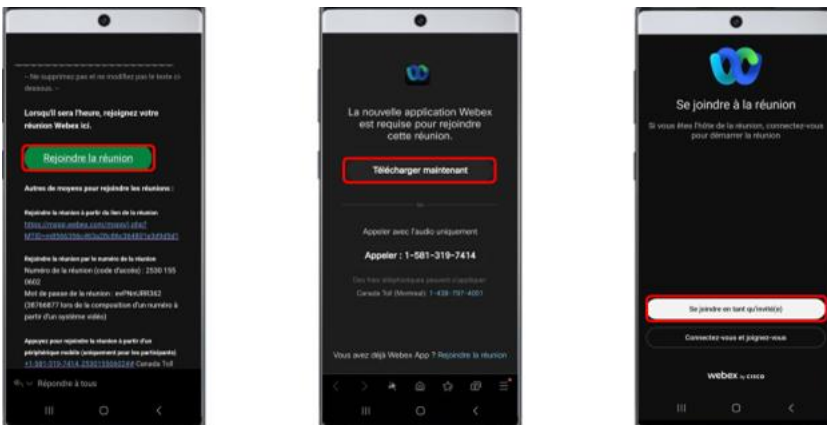
- Vous pouvez rejoindre rapidement la réunion en cliquant sur **Rejoindre en tant qu'invité**.



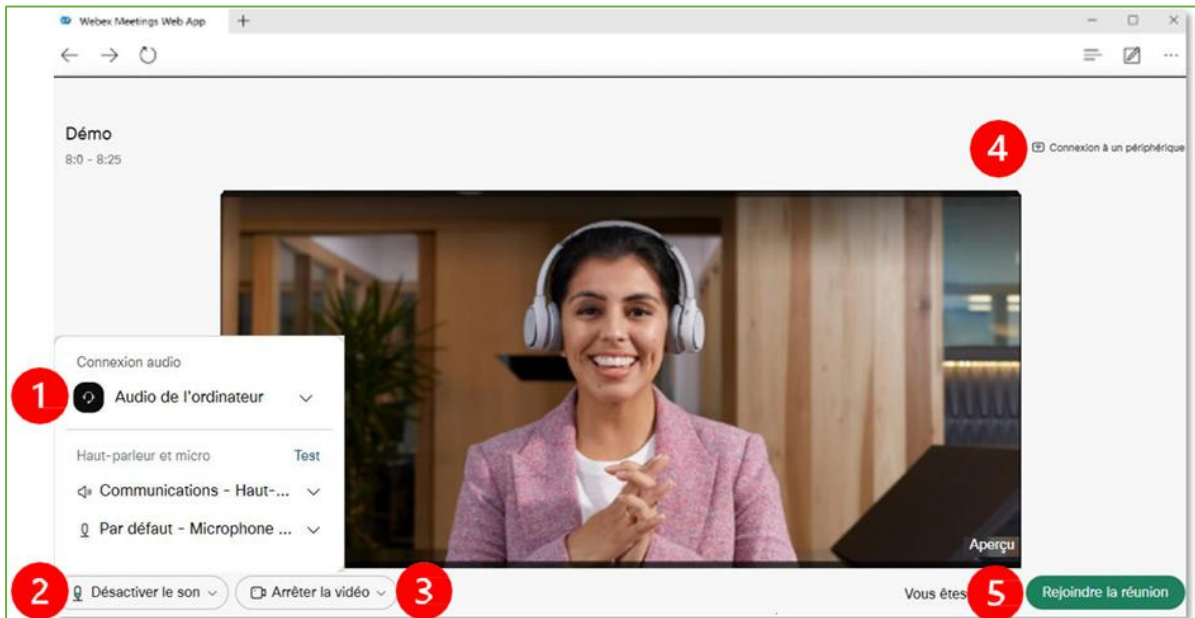
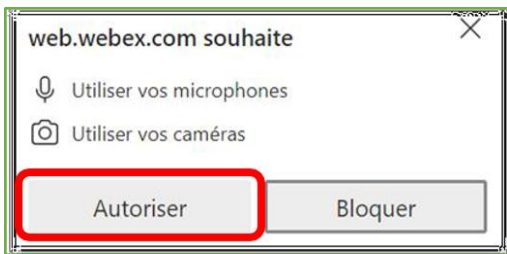
- Si le mot de passe de la réunion vous est demandé, retournez dans votre courrier électronique d'invitation pour le retrouver puis saisissez-le avant de cliquer sur **Suivant**.



- Si vous vous connectez à partir d'un appareil mobile, après avoir cliqué sur **Rejoindre la réunion** à partir de votre courriel reçu, cliquez sur **Télécharger maintenant** pour installer l'application sur votre appareil et cliquez ensuite sur **Se joindre en tant qu'invité(e)** pour accéder à la rencontre.



- Dans la fenêtre d’aperçu, vérifiez vos paramètres audio/vidéo avant de rejoindre la réunion. Votre navigateur Web pourrait vous demander l'autorisation d'utiliser votre caméra et votre micro. Si c'est le cas, appuyez sur **Autoriser**. Vous pourrez ainsi voir et entendre ce qui se passe dans la réunion.



1. Cliquez sur **Audio de l'ordinateur** pour utiliser le casque ou les haut-parleurs de votre ordinateur.
2. Cliquez sur **Désactiver le son/Rétablir le son** selon l'action que vous désirez.
3. Cliquez sur **Arrêter la vidéo/Rétablir la vidéo** selon l'action que vous désirez.
4. Si vous désirez vous connecter à un périphérique vidéo compatible, cliquez sur **Connexion à un périphérique**.
5. Cliquez sur **Rejoindre la réunion**.

## Soutien pour la visioaudience

Pour toute question relative à la visioaudience Webex, communiquez avec les personnes suivantes :

- Jean-François Boutet      418 646-8340    poste 20370
- Souha El-Omari            514 873-2230    poste 20336
- Geneviève Binet            418 646-8340    poste 20353