|  |  |
| --- | --- |
| **DEMANDE DE SERVICES DE TRADUCTION** |  |
| Date : | Click or tap to enter a date. |  |  |
|  |
| Auteur de la demande : | Click or tap here to enter text. |  | Téléphone : | Click or tap here to enter text. |
|  |
| Cabinet d’avocats : | Click or tap here to enter text. |  | Courriel :  | Click or tap here to enter text. |
|  |
| Adresse : | Click or tap here to enter text. |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Click or tap here to enter text. |  |  |
|  |
| Note : L’accès à un dossier judiciaire ou à une instance de droit de la famille est limité aux parties, à leur avocat et aux personnes autorisées par écrit ou précisées à la règle 4.10(1) des Règles de la Cour du Banc du Roi. |
| Envoyez le formulaire de demande de traduction rempli par courriel à courtstranslationrequests@gov.mb.ca ou au greffe le plus près.Pour connaitre les adresses et les heures d’ouverture des tribunaux, visitez :[www.manitobacourts.mb.ca/fr/cour-du-banc-de-la-reine/adresses-des-tribunaux/](http://www.manitobacourts.mb.ca/fr/cour-du-banc-de-la-reine/adresses-des-tribunaux/). |
|  |
| **Réservé à l’usage de l’auteur de la demande** *(voir les instructions à la page suivante)* |
|  |
| **Renseignements sur le dossier** |
| Pour obtenir les renseignements sur le dossier, visitez [www.manitobacourts.mb.ca/fr/](http://www.manitobacourts.mb.ca/fr/), sélectionnez « Greffe » dans la partie supérieure de la page d’accueil, puis suivez les messages guides à partir du menu affiché (en anglais seulement). Si vous n’indiquez pas le numéro de dossier ainsi que les numéros et les noms des documents ci-dessous, des frais de recherche s’appliqueront. |
|  |
| No de dossier : | Click or tap here to enter text. |  |
|  |
| Intitulé de l’instance : | Click or tap here to enter text. | c. | Click or tap here to enter text. |  |
|  |
| **Demande de traduction** |
|  |
| Traduire : | **☐** | de l’anglais | Traduire vers : | **☐** | l’anglais |
|  | **☐** | du français |  | **☐** | le français |
|  |  |  |  |  |
| Documents à traduire : |
| No du document | Nom du document *(selon le système du greffe)* |  |
| Click or tap here to enter text. | Click or tap here to enter text. |  |
| Click or tap here to enter text. | Click or tap here to enter text. |  |
| Click or tap here to enter text. | Click or tap here to enter text. |  |
| Click or tap here to enter text. | Click or tap here to enter text. |  |
| Click or tap here to enter text. | Click or tap here to enter text. |  |
|  |
|  |
| **Réservé au bureau** |
|  |
| Demande reçue par : | Click or tap here to enter text. |  |  |  |
|  |
| ***Dossiers de droit de la famille seulement*** |
|  |  |  |  |
|  | **☐** | Partie à l’instance | Identité vérifiée : | **☐** | Pièce d’identité vérifiée : | Click or tap here to enter text. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **☐** | Avocat au dossier de | Click or tap here to enter text. |
|  |  |  |  |
|  | **☐** | Autre | Click or tap here to enter text. |
|  |  |  |  |
| Rempli par : | Click or tap here to enter text. |  | Date : | Click or tap to enter a date. |  |
|  |

**INSTRUCTIONS**

**COUR DU BANC DU ROI – DEMANDE DE SERVICES DE TRADUCTION**

**Remplissez les champs obligatoires suivants :**

1. date d’aujourd’hui.

Coordonnées de l’auteur de la demande :

1. nom;
2. nom du cabinet d’avocats (si l’auteur de la demande est avocat);
3. adresse complète, y compris le code postal;
4. numéro de téléphone;
5. adresse courriel.

Puis, dans la section **« Réservé à l’usage de l’auteur de la demande »**, donnez les **Renseignements sur le dossier**.

Pour obtenir les renseignements sur le dossier, visitez [www.manitobacourts.mb.ca/fr/](http://www.manitobacourts.mb.ca/fr/), sélectionnez « Greffe » dans la partie supérieure de la page d’accueil, puis suivez les messages guides.

Une fois obtenus les renseignements sur le dossier, remplissez le formulaire de demande de service comme suit :

1. Indiquez le numéro de dossier applicable (exemple : CI89-01-12345).

Le numéro de dossier doit comprendre :

* 1. les initiales de la division judiciaire (CI = civil, PR = homologation, FD = famille, etc.);
	2. le numéro à deux chiffres représentant l’année d’inscription du dossier;
	3. le code à deux chiffres représentant l’emplacement du tribunal où le dossier est inscrit (01 = Winnipeg, 02 = Brandon, etc.);
	4. le numéro du dossier.
1. L’intitulé de l’instance (c.-à-d. les parties concernées par l’affaire).
2. Indiquez le numéro et le nom de chaque document dont vous demandez la traduction.
	1. Les numéros et les noms des documents se trouvent dans le site Web du greffe.

**Étape suivante**

Envoyez le formulaire de demande de traduction rempli par courriel à courtstranslationrequests@gov.mb.ca ou au greffe le plus près.

Pour connaitre les adresses et les heures d’ouverture des tribunaux, visitez [www.manitobacourts.mb.ca/fr/cour-du-banc-de-la-reine/adresses-des-tribunaux/](http://www.manitobacourts.mb.ca/fr/cour-du-banc-de-la-reine/adresses-des-tribunaux/).

L’auteur de la demande peut être tenu de produire au moins une pièce d’identité avec photo délivrée par le gouvernement.

**Demandes visant d’anciens dossiers**

Le traitement de ces demandes peut être plus long, car les dossiers peuvent se trouver ailleurs qu’au tribunal.

**Tribunaux du Manitoba – Lignes directrices en matière des services d’interprétation**

**Traduction des documents déposés auprès du tribunal**

Les parties à une instance judiciaire peuvent exercer leur droit d’utiliser l’une ou l’autre des langues officielles du Canada. La traduction des documents judiciaires d’une langue officielle à l’autre est fournie gratuitement aux parties à tout moment au cours de l’instance.

La traduction des documents judiciaires incombe aux tribunaux uniquement à compter du moment où :

1. un document en anglais a été déposé et la partie adverse y répond en français ou demande la traduction avant de répondre;
2. un document en français a été déposé et la partie adverse y répond en anglais ou demande la traduction avant de répondre.

La traduction de tous les documents déposés se poursuit au cours de l’instance jusqu’à ce que le tribunal ordonne que l’anglais ou le français est la langue de choix ou que les parties y consentent.

Étant donné que la traduction de documents faisant partie d’un dossier peut varier (par exemple, une partie peut demander la traduction d’un document particulier à un stade ultérieur de l’instance), chaque dossier est traité individuellement.