



Le 20 mai 2010

## **NOUVEL AVIS À LA CLIENTÈLE**

Dans le but de favoriser le dépôt de mémoires sur support informatique, je vous prie de prendre connaissance de l'avis administratif qui suit, lequel remplace celui du 18 décembre 2009 :

« Le sténographe doit fournir à son mandataire ou aux entreprises de confection de dossier qui en font la demande en vue du dépôt de documents d'appel une version électronique de toute transcription effectuée. La transcription est fournie en format 8 ½ x 11 ou quatre pages en une, selon la demande qui lui est faite. Dans tous les cas, les jugements et les sentences rendus oralement doivent être fournis en format 8 ½ x 11, non en format quatre pages en une.

Le fichier électronique doit être de format PDF (Acrobat) et doit avoir été généré à partir du logiciel utilisé par le sténographe, non numérisé à partir du document papier. Le texte et la disposition du document numérique doivent être fidèles à ceux du document papier et les polices de caractère utilisées dans le fichier doivent y être intégrées (Embedded Fonts). Le document PDF doit permettre la recherche par mot-clé et la sélection de texte pour copie dans le presse-papier et ne doit comporter aucune restriction d'impression ou d'ouverture. Il est recommandé de signer numériquement le document PDF pour attester son authenticité. Le sténographe doit conserver copie de ce fichier dans ses archives.

Il est de plus recommandé d'utiliser le logiciel Maxin pour le format quatre à la page. »

**J.J. MICHEL ROBERT  
JUGE EN CHEF DU QUÉBEC**