SOUS-MINISTÉRIAT DES **SERVICES DE JUSTICE**, DES REGISTRES ET DE LA **TRANSFORMATION**

Centre de formation

GUIDE DES BONNES PRATIQUES

Procès-verbal SJ-125 (2021-10) – Saisie Viking – Plumitif



Centre de formation, Direction de la qualité des services Mise à jour du 22 mars 2022 : modification à la page 15





TABLE DES MATIÈRES

| Mise en contexte1 |
|---|
| <u>Enjeu</u> 1 |
| <u>Saisie</u> 2 |
| <u>ÉCRAN 5 – CAUSE</u> 2 |
| Sections 1 PLAIGNANT/E, 2 ACCUSÉ et 3 CAUSE2 |
| Présence virtuelle |
| Remarques sections 1, 2 et 3 |
| Section 4 ÉTAPE |
| Description étape 15 |
| <u>Témoins</u> 4 |
| Renonciation (525) |
| Prochain 1, 2 et 3 |
| Remarques sections 4 |
| Section 6 MISE EN LIBERTÉ7 |
| Mandats |
| Remarques section 6 |
| Section 7 ORDONNANCE9 |
| Ordonnances 3 - Autre |
| Délinguant dangereux ou à contôler10 |
| Section 8 PEINE (représentation et taux d'alcoolémie)11 |
| Section 5 ACCUSATION |
| Acte d'accusation |
| Décision Autre 6 |
| Section 8 PEINE15 |
| Amende - Emprisonnement |
| Dédommagement |
| Délai supplémentaire (amende, suramende, frais, don et dédommagement)17 |
| Date d'avis d'infraction |
| Références |

Y

1.1 Mise en contexte

Le présent guide des bonnes pratiques a été conçu à l'Intention des greffiers-audienciers et agents de bureau prenant part aux activités de rédaction du procès-verbal en matière criminelle SJ-125 ainsi qu'à la saisie informatique de ce dernier dans *Viking*. La mise en application de ces bonnes pratiques facilitera également le processus de transformation de la justice.

Ce guide contient les pratiques à privilégier afin d'assurer un plumitif conforme et un suivi informatique approprié (procès-verbal généré de façon adéquate, avis à la SAAQ, extrants de qualité, etc.). Il est essentiel de se référer aux bonnes pratiques afin d'éviter toute entrée informatique non adéquate. Ainsi, quel que soit la personne qui consulte le plumitif, elle en aura une lecture juste et appropriée. Les extrants seront également de qualité et le suivi sera adéquat auprès des différents partenaires.

Le plumitif étant public, plusieurs personnes le consultent quotidiennement :

- Citoyen
- Avocat
- Agent de la paix
- Agent de probation
- Personnel du DPCP
- Personnel du CCC
- Etc.

1.2 Enjeu

Certaines entrées ne sont pas encadrées dans Viking. Ce qui laisse parfois une certaine liberté à l'utilisateur quant au choix des termes à utiliser ou encore quant à la façon d'abréger de l'information apparaissant aux différents champs « **REMARQUES** » du procèsverbal informatisé SJ-125.

Il est donc important que les termes choisis soient facilement compréhensibles afin d'éviter une mauvaise interprétation par l'utilisateur. Aussi, plus le plumitif est clair, moins le personnel des greffes est interpellé pour obtenir une copie du procès-verbal informatisé SJ-125 ou encore pour clarifier l'information.

1.3 Saisie

Différents écrans de saisie correspondants à différentes cases du PV vous seront présentés. Vous aurez également accès è différents tableaux vous proposant des abréviations adéquates à la saisie informatique.

Écran 05 (CAUSE)

| | ***** CAUSE-1 ***** | |
|--|---|---------------------|
| <no.dos> 500-01-137629-20-1</no.dos> | <seq.acc> 001 <avoc.pla></avoc.pla></seq.acc> | <sig.pla></sig.pla> |
| <avoc.acc></avoc.acc> | <sig.ac1> <sig.ac2> <sig.ac3></sig.ac3></sig.ac2></sig.ac1> | <sig.ac4></sig.ac4> |
| AA/MM/JJ | ***** CAUSE-2 ***** | |
| <date> / / <salle< td=""><td>> . <debut sean1=""> : <e< td=""><td>IN SEAN1> :</td></e<></debut></td></salle<></date> | > . <debut sean1=""> : <e< td=""><td>IN SEAN1> :</td></e<></debut> | IN SEAN1> : |



Bien indiquer le numéro séquentiel du dossier s'il s'agit de coaccusés.

Pour ce faire : Cliquer sur la touche « **F5** » et le modifier manuellement à chaque fois que vous reprenez ce panorama.

Sections : 1 PLAIGNANT/E, 2 ACCUSÉ/E et 3 CAUSE

| Présence virtuelle à l'audience | 1- Présent/e | Virtuel | 2- Absent/e |
|---------------------------------|--------------|---------|-------------|
| | | | |

Bien que la présence virtuelle des avocats ou de l'accusé soit possible, cette case du PV **n'est pas prévue pour être saisie**.

Remarques en lien avec les sections 1, 2 et 3

| S CADSE | Date Année Juge | Salle Début 1 I 2 I Mois Jour Fin 1 I 2 I Nom Prénom Prénom Prénom I | L 1 3 1 L 1 3 1 1 Code |
|---------|----------------------------|--|---------------------------|
| - | Greffier/ière Remarques | | |

Ce champ « **Remarques** » n'est pas prévu pour être saisi et apparaître au plumitif = Inscrire la remarque en entier et n'utiliser aucune abréviation.

Section : 4 ÉTAPE

Description étape 15

Pour une étape 15 « AUTRE » inscrite au PV, la saisir dans le champ « DESC.ETAPE15 ».

Guide des bonnes pratiques – Procès-verbal \$J-125

| CHOIX DE L'ACCUSE/E (SIL Y A LIEU) | . 1 | ACTU | | E | | | PRC | | AINE | | | | |
|--|------|------|-----|-----|-----|--|-----|--------|----------------|-------------|--------------------------|-----------------------------|------------------------|
| 8- Juge d'une cour provinciale | 1 | _ | _ | _ | | Comp. infraction criminelle | 1 | | | | | | |
| 2- Juge sans jury | 2 | _ | _ | _ | | Comp. infraction pénale | 2 | | _ | Salle | | | |
| 3- Juge avec jury | 3 | _ | _ | | | Enquête préliminaire | 3 | | _ | | | | |
| 4- Jur. exclusive cour supérieure | 4 | | | | | Examen volontaire | 4 | | | Heure | | | |
| 9- Jur. absolue d'un juge d'une cour prov. | 5 | | | | | Nouvelle option | 5 | | | A | nnée | Mois | Jour |
| 7- Juge d'une cour provinciale (partie XXVII) | 6 | | | | | Renvoi (ass. crim.)/Ouverture du terme | 6 | | | | | | |
| · | 22 | | | | | Procès juge cour provinciale | 22 | | | Salla | | | |
| - Nouveau choix : art. 561 | 8 | | | | | Procès poursuite sommaire | 8 | | | Jaile | | | |
| 1- Art. 549 | 9 | | | | | Procès juge seul | 9 | | | Heure | | | |
| 2- Demande d'enquête préliminaire (536(4)) | 10 | | | | | Cour supérieure | 10 | | | • | TOTT | | |
| Remise | 11 | | T | | | Jugement reporté | 11 | | | | 1-110 | | |
| 1- De consentement | 12 | | | | | Peine reportée | 12 | | | | DÉCISION | N 35 | |
| 6- L'accusé/e consent à plus de trois jours | 13 | | | | | Révision sur mise en liberté | 13 | | | | 1- Ne pas 2- Modifie | agir r les cond. fa | cultatives |
| 3- À la demande de la poursuite | 14 | | | | | Enquête sur mise en liberté | 14 | | | | 3- Suspen 4- Mettre f | fin à l'ordonn | ance ance |
| 4- À la demande de la défense | 21 | | | | | Conférence préparatoire | 21 | | | | DÉCISION | e la demand | Θ |
| 5- Sur ordre du tribunal | 33 | | 1 | | | Orientation/Déclaration | 33 | | | | 1- Ne pas | agir | |
| 7- De l'accusé/e | 35 | | | | | Manquement ord. sursis | 35 | | | 」、 | 5- Hejet d 6- Rendre | e la demand nouv. ord. (| e 515) |
| 1- DMDC 2- DA L2- DMDA 4- Non-iu | 44 | | | | | Mang. cond. mise en liberté | 44 | | | | 7- Ord. dé 8- Renvoi | tention sous détention – | garde Identificatio |
| 1. Intégration 2. Suivi 2. Béugaita 4. Dataur tribunal | 48 | | + | | | Examen de la détention | 48 | | | | - 1- Pro for | ma | |
| - megration 2- Sulvi S- neussile 4- netour tribunal | 49 | | + | | | Comp. sur mandat | 49 | | | | 3- Assigna | ation de tém | bins |
| Avis : Droits | | | | | | | | | | | 5- Sans as | sposer ssignation de | e témoins |
| 2- Déclaration (536.3) Benonciation (530(3)) | 15 | | | | | Autre | 15 | | | | 7- Assigna | ation spécial | Э |
| Antécédents admis | | - 1 | × . | | - | Décision finale rendue | 16 | | | | 9- Autre | | |
| 1- Renonciation (525) | | | | L | | | | | | | V- Pour ve | érification tra | nsfert |
| Décision sous 1- 278.8(2) 2- 278.94(5) motifs enregist | trés | | | - N | lom | bre de témoins | Ob | jectio | on à en lit | la perté | | | |
| Decision sous 1- 270.0(2) 2- 270.94(5) motils emegis | ues | | | | | | ren | nise (| en lit | perte | | | |

Seulement **20 espaces** sont disponibles pour écriture en saisie = Décrire, en quelques caractères, l'étape inscrite par le greffieraudiencier.



L'information qui sera inscrite dans le champ « **DESC.ETAPE 15** » se retrouvera au plumitif le lendemain. Il est important que l'utilisateur du plumitif comprenne bien quelle est l'étape qui a été entendue à cette date.

Référez-vous au tableau ici-bas pour reporter l'information inscrite au PV dans la saisie.

| DEMANDE INSCRITE AU PV | BONNES PRATIQUES POUR LA SAISIE |
|--|---------------------------------|
| Demande mise au role | DEM MISE ROLE |
| Demande en désassignation | DEM DESASSIGNATION |
| Demande pour cesser d'occuper | DEM CESSER OCCUPER |
| Demande en modification de sursis | DEM MODIF SURSIS |
| Demande en modification de probation | DEM MODIF PROBATION |
| Demande pour disposition des objets saisis | DEM DISPO BIEN SAISI |
| Demande pour émission d'un mandat 512.3 C.cr. | DEM EMISSION MANDAT |
| Demande en révocation de mise en liberté (524 C.cr.) | DEM REVOC LIBERTE |

Guide des bonnes pratiques – Procès-verbal SJ-125

| Demande relevé défaut | DEM RELEVE DEFAUT |
|---|------------------------|
| Demande exclusion de prevue | DEM EXCLUSION PREUVE |
| Demande en arrêt des procédures | DEM ARRET PROCEDURES |
| Demande ou motion pour non-lieu | DEM OU MOTION NON-LIEU |
| Conférence de gestion | CONFÉRENCE GESTION |
| Demande pour évaluation délinquant dangereux ou à | DEM EVAL DEL DANG/CONT |
| controller | |
| Demande pour déclaration de délinquant dangereux ou à | DEM DECL DEL DANG/CONT |
| controller | |
| Demande pour retrait de plaidoyer | DM RETRAIT PLAIDOYER |
| Demande en mandat d'emprisonnement par le | DEM MANDAT PERCEPT |
| percepteur des amendes | |
| Décision sur demande | DECISION DEMANDE |

<u>Témoins</u>

Saisir dans le champ « **TEMOIN(S)** » :

- le chiffre « 1 » pour un témoin
- le chiffre « 2 » pour deux témoins <u>ou plus</u>.

| | | **** E | TAPE ***** | | | |
|--|-----------------------|-------------------------|--|------|-----------------------|-------------|
| <choix> <a.54< th=""><th>9> <a.525></a.525></th><th><rem-1> <</rem-1></th><th>REM-2> <piec< th=""><th>CON></th><th><code etap=""></code></th><th><su> 1</su></th></piec<></th></a.54<></choix> | 9> <a.525></a.525> | <rem-1> <</rem-1> | REM-2> <piec< th=""><th>CON></th><th><code etap=""></code></th><th><su> 1</su></th></piec<> | CON> | <code etap=""></code> | <su> 1</su> |
| <temoin(s)> _</temoin(s)> | <qual.rem></qual.rem> | <dec.35 44=""></dec.35> | C <desc.etape< th=""><th>15></th><th></th><th></th></desc.etape<> | 15> | | |

Renonciation (525)

Un nouveau champ a été ajouté à la saisie pour permettre de saisir l'information liée à la case « Renonciation (525) ». Saisir le chiffre « 1 » lorsque la case est cochée au PV.



| | | **** | ETAPE | **** | | |
|--|-------------------|-----------------------|---|----------------------|-----------------------|-------------|
| <choix> <a.549< td=""><td>→ <a.525></a.525></td><td><rem-1></rem-1></td><td><rem-2></rem-2></td><td><piec con=""></piec></td><td><code etap=""></code></td><td><su> 1</su></td></a.549<></choix> | → <a.525></a.525> | <rem-1></rem-1> | <rem-2></rem-2> | <piec con=""></piec> | <code etap=""></code> | <su> 1</su> |
| <temoin(s)> <(</temoin(s)> | UAL.REM> | <pre>CDEC.35/44</pre> | 4> <des< td=""><td>C.ETAPE 15></td><td></td><td></td></des<> | C.ETAPE 15> | | |

Prochain 1, 2 et 3

Si votre dossier se termine, saisir le chiffre « 16 » à « PROCHAIN-1 ».

| Ainsi au plumitif apparaîtra : | DECISION FINALE RENDUE |
|--|--|
| <choix>_ <a.549>_ <a.525>_ <temoin(s)> _ <qual.rem> _ CODE QUAL.</qual.rem></temoin(s)></a.525></a.549></choix> | ***** ETAPE ***** <rem-1> <rem-2> <piec con=""> <code etap=""> <su> 1 <dec.35 44=""> <desc.etape 15=""> REM DATE SALLE HEURE</desc.etape></dec.35></su></code></piec></rem-2></rem-1> |
| <prochain-1> 16 <prochain-2> <prochain-3> <desc.etape< td=""> 15> </desc.etape<></prochain-3></prochain-2></prochain-1> | // |

Si vous devez saisir une étape 15 comme prochaine étape, celle-ci **doit** être inscrite au champ « **PROCHAIN-3** »

Référer-vous au tableau de description de l'étape 15 à la page précédente pour les demandes ou demandes à inscrire dans ces champs.

| | | **** | * ETAPE | ***** | | | |
|--|--------------------|---|--|---|-------|--|------------------|
| <choix>_ <a.549< td=""><td>>_ <a.525></a.525></td><td><rem-1< td=""><td>1>_ <rem-< td=""><td>2> <piec< td=""><td>CON></td><td><code et<="" td=""><td>AP> <su>_ 1</su></td></code></td></piec<></td></rem-<></td></rem-1<></td></a.549<></choix> | >_ <a.525></a.525> | <rem-1< td=""><td>1>_ <rem-< td=""><td>2> <piec< td=""><td>CON></td><td><code et<="" td=""><td>AP> <su>_ 1</su></td></code></td></piec<></td></rem-<></td></rem-1<> | 1>_ <rem-< td=""><td>2> <piec< td=""><td>CON></td><td><code et<="" td=""><td>AP> <su>_ 1</su></td></code></td></piec<></td></rem-<> | 2> <piec< td=""><td>CON></td><td><code et<="" td=""><td>AP> <su>_ 1</su></td></code></td></piec<> | CON> | <code et<="" td=""><td>AP> <su>_ 1</su></td></code> | AP> <su>_ 1</su> |
| <temoin(s)> <</temoin(s)> | QUAL.REM> | <pre>_ <dec.3!< pre=""></dec.3!<></pre> | 5/44> _ < | DESC.ETAP | E 15> | | |
| | CODE QUA | L.REM | DATE | SALLE | HEURE | | |
| <prochain-1></prochain-1> | | | _// | | | | |
| <prochain-2></prochain-2> | | | | | : | | |
| <prochain-3></prochain-3> | 15 | 2 | 1/01/08 | 01.12 | 09:30 | | |
| <pre><desc.etape 15=""></desc.etape></pre> | DECISION | DEMANDE | <re< td=""><td>MARQUE></td><td></td><td></td><td></td></re<> | MARQUE> | | | |

Remarques en lien avec la section « 4 ÉTAPE »



| | | **** ETA | PE ***** | | | |
|--|-------------------|---|--|--------|--|-------------|
| <choix> <a.549< td=""><td>> <a.525></a.525></td><td><rem-1> <re< td=""><td>M-2> <pie< td=""><td>C CON></td><td><code etap=""></code></td><td><su> 1</su></td></pie<></td></re<></rem-1></td></a.549<></choix> | > <a.525></a.525> | <rem-1> <re< td=""><td>M-2> <pie< td=""><td>C CON></td><td><code etap=""></code></td><td><su> 1</su></td></pie<></td></re<></rem-1> | M-2> <pie< td=""><td>C CON></td><td><code etap=""></code></td><td><su> 1</su></td></pie<> | C CON> | <code etap=""></code> | <su> 1</su> |
| <temoin(s)> <</temoin(s)> | QUAL.REM> | <dec.35 44=""></dec.35> | <desc.eta< td=""><td>PE 15></td><td></td><td></td></desc.eta<> | PE 15> | | |
| | CODE QUAL | REM DATE | SALLE | HEURE | | |
| <prochain-1></prochain-1> | | // | • | : | | |
| <prochain-2></prochain-2> | | // | | | | |
| <pre><prochain-3></prochain-3></pre> | | // | | : | | |
| <pre><desc.etape 15=""></desc.etape></pre> | | < | REMARQUE> | XXXXXX | (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | ζ. |

Seulement **20 espaces** sont disponibles pour écriture en saisie = décrire, en quelques caractères, la remarque inscrite par le greffier-audiencier.

L'information qui sera saisie dans ce champ « **REMARQUE** » se retrouvera au plumitif le lendemain. Il est important que l'utilisateur du plumitif comprenne bien quelle est la remarque qui a été inscrite au PV.

Référez-vous au tableau ci-joint pour saisir l'information inscrite au PV.

| REMARQUE INSCRITE AU PV | BONNES PRATIQUES POUR LA SAISIE |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| Renonciation aux délais | RENONCE DELAI |
| Dépôt d'une désignation d'avocat | DESIGNATION AVOCAT |
| Rayé | RAYE |
| Demande accordée / rejetée / rayée | DEM ACCORDEE/REJETEE/RAYEE |
| Aucun choix n'a été fait | AUCUN CHOIX |
| Demande pour consulter un avocat | DEM CONSULTER AVOCAT |
| Consentement à l'absence de l'accusé | CONS ABSENCE ACCUSE |
| Présence requise ou exigée | PRESENCE REQUISE/EXIGEE |
| Dispense de présence | DISP DE PRESENCE |
| Déclaré apte | DECLARE APTE |
| Déclaré criminellement responsable | DEC CRIM RESPONSABLE |

Certaines cases de la section 4 du PV ne sont pas prévues pour être saisies. Si vous n'avez pas d'autre remarque à saisir. Saisissez-les au champ « **REMARQUE** ».



La section 5 n'est pas saisie dans cet écran. Elle sera donc expliquée après les sections 6 et 7.

Avant de changer d'écran de saisie, vérifiez le verso du procès-verbal. Si les sections 6 et 7 sont complétées, saisissez-les dans l'écran 05 « **CAUSE** ».



<u>Mandat</u>

À la sous-section mandat, lié au mandat de renvoi, le greffier-audiencier doit indiquer si la présence physique ou virtuelle de l'accusé est requise à la prochaine date de cour ou si sa présence est non requise.



Il n'y a pas de case prévue à cette fin. Par contre, elle <u>doit</u>être indiquée au PV, au mandat de renvoi et dans le champ « **REMARQUE** » de la saisie.

| *CAUTIONNEMENT* <deci></deci> | <cond> <pers-av-dep></pers-av-dep></cond> | <pers-sa-dep></pers-sa-dep> |
|---|---|-----------------------------|
| <caution-1-avec-dep></caution-1-avec-dep> | <caution-1-sans-dep></caution-1-sans-dep> | |
| <caution-2-avec-dep></caution-2-avec-dep> | <caution-2-sans-dep></caution-2-sans-dep> | |
| <immeuble> _ <biens> _</biens></immeuble> | <remarque> EN VIRTUEL</remarque> | |

Remarques en lien avec la section « 6 MISE EN LIBERTÉ »



Bien qu'une remarque soit rare dans cette section, il est important de se coller aux bonnes pratiques pour que l'utilisateur du plumitif comprenne bien quelle est la remarque qui a été inscrite au PV.

Voici quelques exemples :

| REMARQUE INSCRITE AU PV | BONNES PRATIQUES POUR LA SAISIE |
|---|---------------------------------|
| Renonciation à l'enquête sur mise en liberté | RENONCE ENQ MISE LIBERTE |
| Présence physique/virtuelle | EN PRESENTIEL / EN VIRTUEL |
| Nom/prénom de la personne caution | CAUTION « X » |
| Description biens meubles/immeubles mis en garantie | CAUTION-LIMOUSINE ACCUSE |
| Mandat arrestation pour un témoin | TM « X » MANDAT |

Section: 7 ORDONNANCE

<u>Ordonnance 3 – Autre</u>



sont disponibles à chacun des 3 champs de saisie remarque = décrire, en quelques caractères, la remarque inscrite par le greffieraudiencier.

Seulement 15 espaces

| 7- OBDONNANCE | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
| 1- Rapport présentenciel 12- Détenu dans un hôpita pour traitement | | | | |
| 4- Évaluation mentale jours C.cr. 13- Relevé défaut mandat 5- Libération 3- Autre | | | | |
| 8- Libération des biens 28- ADN | | | | |
| 9- Confiscation des biens 10- Conf. du permis exécutée 36- Accusé à haut risque 11- Conf. du permis exécutée non exécutée | | | | |
| 14- Inter. de conduire A M J 29- Consécutif 320.24(9) | | | | |
| 53- Nouvelle signif. d'une sommation | | | | |
| 31- Inter. antidémarreur absolue A M J 320.24(10) | | | | |
| Délinquant : 32- Dangereux 33- À contrôler 34- Sexuel (durée) | | | | |
| ► Interdiction de poss. d'armes art C.cr mois an(s) | | | | |
| 15- Ord. inter. obligatoire (109) ou discrétionnaire (110) 18- Ord. de restriction visant une personne qui habite ou a des rapports avec une personne sous interdiction (117 011) | | | | |
| 19- Ord. inter. prononcé lors d'une mise en liberté provisoire (515(4.1)) 20- Ord. inter. prononcé lors d'une ordonnance de probation (732.1) | | | | |
| 21- Ord. inter. prononcé lors d'une ordonnance de sursis (742.3) 22- Ord. inter. prononcé comme condition d'un engagement de ne pas troubler l'ordre public (810/3 1) | | | | |
| 235- Ord. inter. (111(5)) | | | | |
| Remarques | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Courte ordonnance

Saisir au complet dans l'un des champs « **REMARQUE** » de cette section.

Pour y inscrire une remarque, saisir le chiffre « 03 » à « ORD.-1 », « ORD.-4 » et/ou « ORD.-7 ».

Si une ordonnance est trop longue, référezvous au procès-verbal informatisé (SJ-125) ou au procès-verbal suite (SJ-125-1).

Longue ordonnance

Saisir le chiffre « 03 » au champ « ORD.-1 » avec une description au champ « REMARQUE » et le chiffre « 03 » au champ « ORD.-4 » avec la suite de votre ordonnance au champ « REMARQUE ».

| <pre><ord1>03</ord1></pre> <pre><ord2>_</ord2></pre> | <ord3></ord3> | <delai-exa></delai-exa> | <remarque></remarque> | RESPONSABILITE |
|--|--|----------------------------|-----------------------|---|
| <pre><ord4>03</ord4></pre> <pre><ord5></ord5></pre> | <ord6></ord6> | <remarque> CRIN</remarque> | INELLE | |
| <pre><ord7> <ord8></ord8></ord7></pre> | <ord9></ord9> | <remarque></remarque> | | <pre><mandat-1>_<mandat-2>_</mandat-2></mandat-1></pre> |
| * PEINE * <repres></repres> | <tx d'alc<="" td=""><td>>= 160 MG/ML></td><td>_</td><td></td></tx> | >= 160 MG/ML> | _ | |

Il est important de se coller aux bonnes pratiques pour que l'utilisateur du plumitif comprenne bien quelle est l'ordonnance qui a été inscrite au PV.

Voici quelques exemples :

| ORDONNANCE AUTRE AU PV | BONNES PRATIQUES POUR LA SAISIE |
|------------------------|---------------------------------|
| Détention | DETENTION |
| Art. 743.21 C.cr. | INTER COMMUNIQUER |
| Destruction | DESTRUCTION |
| Non-publication | NON-PUBLICATION |
| Exclusion des témoins | EXCLUSION TEMOINS |
| Huis-Clos | HUIS-CLOS |
| Art. 161 C.cr. | ORD INTER INFR SEXUEL |
| Aptitude | APTITUDE |

| Responsabilité criminelle | RESPONSABILITE CRIMINELLE |
|--|---------------------------|
| Au profit du Procureur Général du Québec | AU PROFIT PGQ |
| Voir P-V suite | VOIR PV ou PV SUITE |

Ordonnance avec une durée indiquée au PV

Indiquer le code d'ordonnance en premier (exemple : « 28 » pour l'ADN), suivi du chiffre « 03 » pour « 3-AUTRE » et inscrire dans le champ « REMARQUE » la durée de l'ordonnance.

Faire la même opération pour plus d'une ordonnance. inscrire le code de l'ordonnance suivi du chiffre « **03** » sur chacune des lignes « **ORD.-1** », « **ORD.-4** » et/ou « **ORD.-7** ».

| <pre><ord1>28<ord2>03</ord2></ord1></pre> | (ORD3> | <delai-exa></delai-exa> | <remarque></remarque> | DELAI 90 JOURS | |
|---|--|-------------------------|-----------------------|---|----------|
| <ord4><ord5><</ord5></ord4> | (ORD6> | <remarque></remarque> | | _ | |
| <ord7><ord8><</ord8></ord7> | (ORD9> | <remarque></remarque> | | <pre><mandat-1>_<mai< pre=""></mai<></mandat-1></pre> | NDAT-2>_ |
| * PEINE * <repres></repres> | <tx d'alc<="" td=""><td>>= 160 MG/ML></td><td>. <u> </u></td><td></td><td></td></tx> | >= 160 MG/ML> | . <u> </u> | | |

Ordonnance 32 ou 33 – délinquant dangereux ou à contrôler

| Délinquant : 32- Dangereux | 33- À contrôler |
|----------------------------|-----------------|
|----------------------------|-----------------|

Lors de la saisie des ordonnances 32 ou 33 à l'écran 5 « **CAUSE** », inscrire seulement le numéro d'ordonnance dans les champs « **ORD** ».

| <ord1></ord1> | CORD2> | <ord3></ord3> | <delai-exa></delai-exa> | <remarque></remarque> | |
|---------------|-------------------|--|-------------------------|-----------------------|--|
| <ord4></ord4> | <ord5></ord5> | <ord6></ord6> | <remarque></remarque> | | |
| <ord7></ord7> | <ord8></ord8> | <ord9></ord9> | <remarque></remarque> | | <mandat-1>_<mandat-2>_</mandat-2></mandat-1> |
| * PEINE * | <repres></repres> | <tx d'alc<="" td=""><td>>= 160 MG/ML></td><td>_</td><td></td></tx> | >= 160 MG/ML> | _ | |

La durée inscrite à la section 8 du PV doit être saisie à l'écran 06 « **PEINE** » dans le champ « **PERIODE DE SURVEILLANCE** ».

| | DÉLINQUANT | Période de surveillance | -32 ou -33 |
|--|--|---|---|
| <no.i <# DE <sura T.PAS <pein <absc< th=""><th>DOS> 500-01-137629-20-1 <seq * EN> 01 <amende> AMENDE> _ <delai> M J J SSE S.GARDE A M J CO NE INFLIGEE> A M J <co DL> _ <delinquant> PERIODE > A M J CO</delinquant></co </delai></amende></seq </th><th>.ACC> 001 <dat> **** PEINE ***** <frais> _ <delai> IGE S.PROV A _ M_ NCUR> <consec> DE SURVEILLANCE</consec></delai></frais></dat></th><th>20/06/29 <heur> 10:00 <suff> 1 > M J J DET.PROV.ACC A_M_J > <type> A M J</type></suff></heur></th></absc<></pein </sura </no.i | DOS> 500-01-137629-20-1 <seq * EN> 01 <amende> AMENDE> _ <delai> M J J SSE S.GARDE A M J CO NE INFLIGEE> A M J <co DL> _ <delinquant> PERIODE > A M J CO</delinquant></co </delai></amende></seq | .ACC> 001 <dat> **** PEINE ***** <frais> _ <delai> IGE S.PROV A _ M_ NCUR> <consec> DE SURVEILLANCE</consec></delai></frais></dat> | 20/06/29 <heur> 10:00 <suff> 1 > M J J DET.PROV.ACC A_M_J > <type> A M J</type></suff></heur> |
| <surs <dedc <don> <rem2< th=""><th>SIS> A M J <remarque M> PAYABLE GREF ARQUE></remarque </th><th>> FE _ DELAI M J_ FE _ DELAI M J_</th><th></th></rem2<></don></dedc </surs | SIS> A M J <remarque M> PAYABLE GREF ARQUE></remarque | > FE _ DELAI M J_ FE _ DELAI M J_ | |

Section : 8 PEINE



Seule la partie supérieure de la section 8 (Représentations / taux d'alcoolémie) se saisie à l'écran 05 (CAUSE)

| 8- PEINE 1- Représentations | |
|---|--|
| Taux d'alcoolémie égal ou supérieur à 160 mg/100 ml | |

| <ord1></ord1> | <ord2></ord2> | <ord3></ord3> | <delai-exa></delai-exa> | <remarque></remarque> | |
|---------------|-------------------|---|-------------------------|-----------------------|---|
| <ord4></ord4> | <ord5></ord5> | <ord6></ord6> | <remarque></remarque> | | |
| <ord7></ord7> | <ord8></ord8> | <ord9></ord9> | <remarque></remarque> | | <pre><mandat-1>_<mandat-2>_</mandat-2></mandat-1></pre> |
| * PEINE * | <repres></repres> | <tx d'alc<="" td=""><td>>= 160 MG/ML</td><td>> _</td><td></td></tx> | >= 160 MG/ML | > _ | |

Écran 03 (CHEF. ACC)

Une fois la saisie complétée pour les sections 1, 2, 3, 4, 6 et 7 du PV, vérifier si la section 5 du PV a été complétée par le greffier-audiencier. Si tel est le cas :

cliquer sur la touche « F2 »

choisir l'écran approprié « écran 03 (CHEF. ACC) ».

| (| Changer d'écran |
|----|-----------------|
| 01 | OPTIONS |
| 02 | CAUSE/V1 |
| 03 | CHEF.ACC |
| 04 | SENTENCE |
| 05 | CAUSE |
| 06 | PEINE |



La partie supérieure de la section 5 du PV n'est pas prévue pour être saisie.

Section : 5 ACCUSATION

| | Dem Aucu Déci | ande pour retirer Ine preuve à offrir sion sous 278.98(| le(s) pour le(s) (3) motifs e | nregist | rés | chef(s), acc | ordée hef(s) | N | Preu Serr | ive doc nent/Af | umenta firmatic | aire déposée on solennelle | e e | | | ARRÊ 1- Déla 2- Autr 3- Arrê 4- Arrê | T DES P al déraise re arrêt d et poursu et conditie | PROCÉI onnable léfense lite onnel | DURES défense | |
|----------------|---------------------|---|-------------------------------------|---------|-----------|--------------|-----------------|------------|--------------|--------------------|----------------------|-------------------------------|--------------------------|--------|--------|--|---|---|-------------------------|------|
| (- | | | | | | | | | | | Plaid | oyer | | | | Décis | sions | | | • |
| Dénon- cia- | Acte accu- | Article | Original Par. | Ali. | Sous-ali. | Article | Par. | ns Ali. | Sous-ali. | Cou- pable | Non cou- pable | Modifié | Déclaré cou- pable | Retiré | Libéré | Rejeté | Acquitté | Autre | Rayé vu transfert | Arrê |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Rema | arques | : | <u> </u> | | | | | | | | | | | | | | | | | _ |

À cette étape de la saisie, vous êtes de retour sur le recto du PV.

L'écran 03 « (CHEF. ACC) », permet de saisir la décision pour 3 chefs d'accusation.



Saisir les informations autant de fois que nécessaire afin de saisir le résultat sur chacun des chefs d'accusation (par exemple, si vous avez 5 chefs d'accusation, saisir les données à deux reprises).



Si la présence de l'accusé est requise à la prochaine date, le saisir au champ « **REMARQUE** ».

Acte d'accusation

Si un acte d'accusation a été déposé : Aller à l'écran 03 « (CHEF. ACC) »,

Saisir les numéros de chefs de l'acte d'accusation indiqués au PV (même si aucune décision n'a été rendue sur les chefs en question et c'est seulement la première fois).

| Acte | Un | iginal | | | MO | unicatior | 1.20 | | | | | Décisions F. Décisions | | | | | | | |
|-------|------|--------|------|-----------|---------|-----------|-----------|-----------|--------------------|---------------|--------------|---------------------------|-------------|-------------|---|---------------|---|---|---------|
| ation | icle | Par. | Ali. | Sous-ali. | Article | Par. | AL | Sous-eli. | Cou- pable 1 | cou- pable | Modifié 1 | cou- pable | Retiré 2 | Libéré 3 | Rejeté 4 | Acquitté 5 | Autre 6 | vu transfort 8 | Am 9 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | Image: state stat | | Image: Sector state sta | Image: Sector state sta | |



Bien indiquer le numéro séquentiel du dossier s'il s'agit de coaccusés.

Pour ce faire : Cliquer sur la touche **F5** et le modifier manuellement à chaque fois que vous reprenez cet écran.

| | ***** CAUSE-1 ***** | |
|---|---|---------------------|
| <no.dos> 500-01-137629-20-1</no.dos> | <seq.acc> 001 <avoc.pla></avoc.pla></seq.acc> | <sig.pla></sig.pla> |
| <avoc.acc></avoc.acc> | <sig.ac1> <sig.ac2> <sig.ac3></sig.ac3></sig.ac2></sig.ac1> | <sig.ac4></sig.ac4> |
| AA/MM/JJ | ***** CAUSE-2 ***** | |
| <date> _/_/ <salle< td=""><td>> <debut sean1=""> <fi< td=""><td>N SEAN1>:</td></fi<></debut></td></salle<></date> | > <debut sean1=""> <fi< td=""><td>N SEAN1>:</td></fi<></debut> | N SEAN1>: |

Décision Autre (6)

Pour saisir une décision « Autre 6 », aller au champ « DEC » de l'écran 3 chefs d'accusation.



| | | **** CI | HEFS D'ACCU | SATION (AR | TICLE) * | **** | | |
|---------------------|---------------|-------------|---|---|-------------|--|-----------|----------|
| <no.dos> 5</no.dos> | 500-01-137 | 629-20-1 | <seq.acc></seq.acc> | 001 <da< td=""><td>T> 20/06/</td><td>29 <heur< td=""><td>> 10:00 <</td><td>(SUFF> 1</td></heur<></td></da<> | T> 20/06/ | 29 <heur< td=""><td>> 10:00 <</td><td>(SUFF> 1</td></heur<> | > 10:00 < | (SUFF> 1 |
| <# DEN> 01 | L <act></act> | <add></add> | <plaid></plaid> | <moin></moin> | <mod></mod> | <dec> 6</dec> | ENG.810 | 12 MOIS |
| <loi></loi> | ARTICLE | PA A | S-A> <art< td=""><td>ICLE PA</td><td>A S-A></td><td></td><td></td><td></td></art<> | ICLE PA | A S-A> | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| <offense></offense> | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Il est important de se coller aux bonnes pratiques pour que l'utilisateur du plumitif comprenne bien quelle est la décision qui a été inscrite au PV.

| DÉCISION AUTRE AU PV | BONNES PRATIQUES POUR LA SAISIE |
|---|---------------------------------|
| Verdict de non responsabilité criminelle pour cause de troubles mentaux | NON RESP CRIMINEL |
| Retour dans le district d'origine | RETOUR ORIGINE |
| Soumis à un engagement en vertu de l'article 810 C.cr. 12 mois | ENG. 810 12 MOIS |
| Arrêt des procédures par le PGQ (art. 579(1) C.cr.) | ARRET PGQ |
| Programme de mesures de rechange général | PMRG |

Si votre chef est modifié et que le nouvel article comprend un paragraphe ou un alinéa avec un point :

Saisir le chiffre « 99 » au champ « LOI » Décrire le chef au champ « OFFENSE »





Les modifications au texte des chefs d'accusation inscrites au champ « Remarques » de la section 5 ne sont pas prévues pour être saisie.

Il est important de se coller aux bonnes pratiques pour que l'utilisateur du plumitif comprenne bien quelle est la modification au chef qui a été inscrite au PV.

| CHEF MODIFIÉ AU PV | BONNES PRATIQUES À LA SAISIE |
|---|------------------------------|
| 272(1)c.1) | ART. 272(1)C.1) C.CR. |
| 344(1)a.1) | ART. 344(1) A.1 C.CR. |
| Loi sur le cannabis | Abréviation : L.C. |
| Loi sur le système de justice pénal pour adolescent | Abréviation : L.S.J.P.A. |
| Loi réglementant certaines drogues et autres | Abréviation : L.R.C.D.A.S. |
| substances | |

Écran 06 (PEINE)

Une fois la saisie complétée pour les sections 1 à 7 du PV, vérifiez si des peines ont été appliquées aux chefs d'accusation. Si tel est le cas :

Cliquer sur la touche « F2 »

Choisir l'écran approprié « Écran 06 (PEINE) »

Section : 8 PEINE



Bien indiquer le numéro séquentiel du dossier s'il s'agit de coaccusés.

Pour ce faire : Cliquer sur la touche F5 et le modifier manuellement à chaque fois que vous reprenez cet écran.

| | ***** CAUSE-1 ***** | |
|--|---|---|
| <no.dos> 500-01-137629-20-1</no.dos> | <seq.acc> 001 <avoc.pl< td=""><td>A> <sig.pla></sig.pla></td></avoc.pl<></seq.acc> | A> <sig.pla></sig.pla> |
| <avoc.acc></avoc.acc> | <sig.acl> _ <sig.ac2> _</sig.ac2></sig.acl> | <sig.ac3> <sig.ac4></sig.ac4></sig.ac3> |
| AA/MM/JJ | ***** CAUSE-2 ***** | |
| <date> _/_/ <salle< td=""><td>> <debut sean12<="" td=""><td>>: <fin sean1="">:</fin></td></debut></td></salle<></date> | > <debut sean12<="" td=""><td>>: <fin sean1="">:</fin></td></debut> | >: <fin sean1="">:</fin> |

Voici l'écran qui permet de saisir la section 8 peine du PV.

Vous pouvez y saisir le résultat de deux chefs d'accusation.

Vous devez saisir les informations autant de fois que nécessaire pour saisir la peine sur chacun des chefs d'accusation.

DEN> 01 <AMENDE> 00000050000 <FRAIS> _ <DELAI> M_ URAMENDE> <DELAI> M J

J

<REST> <REMAROUE>

PAYABLE

PEINE

DELAI M

DELAT

A

P.INFLIGE S.PROV A

<CONCUR> PERIODE DE SURVEILLANCE

| caisir la | 8- PEINE 1- Représentations | | | | | | | | | |
|-----------------------|--------------------------------|---|-----|-----|----|------|-------------------|------|----------------------|--------------------|
| saisii ia | | | Ore | Ire | On | dre | Or | rdre | Ore | fre |
| | Taux d'alcoolémie égal ou supé | Taux d'alcoolémie égal ou supérieur à 160 mg/100 ml | | | | Acte | Dénon- ciation | Acto | Dánon- nonciation | Acte accusation |
| | | Montant | | | | | | | | |
| | AMENDE | Frais | | | | | | | | |
| de deux | | Délai | | | | | | | | |
| | SUDAMENDE | Montant | | | | | | - | | |
| | SURAMENDE | Délal | | | | | | | | |
| | | Temps passé sous garde | | | | | | | | |
| | | Période infligée sans provisoire | | | | | | | | |
| sautant | | Détention provisoire accordée | | | | | | | | |
| Juorann | | Peine infligte | | | | | | | | |
| saisir la | EMPRISONNEMENT | Concurrent | | | | | | | | |
| | | Consecutif | | | | | | | | |
| chets | | Prison discontinue -2 | | | | | | | | |
| | | Avec sursis art 742 -4 | | | | | | | | |
| | | Conditionnelle art. 730 -1 | | | | | | | | |
| | ABSOLUTION | Inconditionnelle art. 730 -2 | | | | | | | | |
| | DÉLINQUANT | Période de surveillance -32 ou -33 | | | | | | | | |
| | | Surv. probation -1 | | | | | | | | |
| | | Surv. policier -2 | | | | | | | | _ |
| | 2000 1710U | Probation sans surv3 | | | | | | | | |
| _ ° | PHOBATION | Service communautaire 4 | | | | | | - | | |
| DET PROV ACC A M .T | | Période (cond. usuelles) | | | | | | | | |
| <type></type> | - | Dédommagement art. 732.1(3.1) al. a) | | | | | | | | |
| M J | SURSIS | Prononcé de la pelne | | | | | | | | |
| | DÉDOMMAGEMENT | Bénéficiaire : Montant | | | | | | | | |
| | tayable au grette | Delal | | | | | | | | |
| <remarque></remarque> | DON | Bénéficiaire : Montant | | | | | | | | |
| <remarque></remarque> | ayable au greffe | Dela | | | | | | | | |
| (DAT.AVIS.INFR) / / | | | | | | | | | | |

Amende

ASSE S GARDE A

EINE INFLIGEE>

Saisir le montant sans point ni virgule en incluant les sous.



Ainsi, si le montant est de 500,00\$, Inscrire : 50000.

| ***** PEINE ***** | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| <pre><# DEN> 01 <amende> 00000000000 <frais> _ <delai> M _ J</delai></frais></amende></pre> | | | | | | | |
| <suramende> _ <delai> m _ J</delai></suramende> | | | | | | | |
| I.PASSE S.GARDE A M J P.INFLIGE S.PROV A M J DET.PROV.ACC A M J | | | | | | | |
| <pre><peine infligee=""> A M J <concur> <consec> <type></type></consec></concur></peine></pre> | | | | | | | |
| (ABSOL> <delinquant> PERIODE DE SURVEILLANCE A M J</delinquant> | | | | | | | |
| <prob> _ A _ M _ J _ <rest> _</rest></prob> | | | | | | | |
| <sursis> A M J <remarque></remarque></sursis> | | | | | | | |
| <pre><dedom> PAYABLE GREFFE _ DELAI M _ J <remarque></remarque></dedom></pre> | | | | | | | |
| <pre><don> PAYABLE GREFFE _ DELAI M _ J <remarque></remarque></don></pre> | | | | | | | |
| <remarque> (DAT.AVIS.INFR) _/_/</remarque> | | | | | | | |

Emprisonnement



Un **emprisonnement de 2 ans moins 1 jour** doit être inscrit dans le champ « **REMARQUE** » tel que présenté dans l'exemple qui suit. Le champ « **PEINE INFLIGÉE** » ne doit pas être utilisé dans ce cas.

Dédommagement et don

| | DÉDOMMAGEMENT |
|-----|-------------------|
| | Payable au greffe |
| DON | |
| | Payable au greffe |

Pour saisir un montant au champ « **DON** » ou « **DEDOM** », Viking inscrit automatiquement « **O** » à « **PAYABLE GREFFE** ».

Si le don ou le dédommagement doit être payé directement à l'organisme, saisir « **N** ». Cette situation arrive rarement.

| | **** PEINE **** |
|---|--|
| <# DEN> 01 <amende></amende> | <frais> <delai> M J</delai></frais> |
| <suramende> <delai> M J</delai></suramende> | |
| T.PASSE S.GARDE A M J P. | INFLIGE S. PROV A M J DET. PROV. ACC A M J |
| <peine infligee=""> A M J</peine> | <pre><concur> _ <consec> _ <type></type></consec></concur></pre> |
| <absol> <delinquant> PER</delinquant></absol> | RIODE DE SURVEILLANCE A M J |
| <pre><pre><pre><pre><pre>AMJ<<rpre><rpre><pre><pre><pre><pre><pre><p< td=""><td></td></p<></pre></pre></pre></pre></pre></rpre></rpre></pre></pre></pre></pre></pre> | |
| <pre><sursis> A M J <rema< pre=""></rema<></sursis></pre> | ROUE> |
| <pre><dedom> 000000025000 PAYABLE</dedom></pre> | GREFFE O I ELAI M J <remarque></remarque> |
| <don> PAYABLE</don> | GREFFE DELAI M J <remarque></remarque> |
| <remarque></remarque> | (DAT.AVIS.INFR) / / |



Ne jamais inscrire le nom et les coordonnées d'une victime. Ces informations seront captées uniquement au SGIPA.

Délai supplémentaire (amende, suramende, frais, don, dédommagement)

Lorsqu'un délai supplémentaire est accordé par le tribunal pour le paiement d'une amende, suramende, frais, don ou dédommagement. La saisie doit se faire en 2 étapes. Voici un exemple :

Guide des bonnes pratiques – Procès-verbal \$J-125

Peine initiale :



Étape 1 : Saisir la demande de prolongation de délai et le résultat (par exemple 4 mois supplémentaires)

| ***** CATTER_1 ***** |
|---|
| CAUSE-I SARA |
| <pre><no.dos> 500-01-137629-20-1 <seq.acc> 001 <avoc.pla> A Z 123 4 <sig.pla> 1</sig.pla></avoc.pla></seq.acc></no.dos></pre> |
| <pre><avoc.acc> A X 432 1 </avoc.acc></pre> <pre><sig.ac1> 1 <sig.ac2> 1 <sig.ac3> </sig.ac3></sig.ac2></sig.ac1></pre> <pre>SIG.AC4> 1</pre> |
| AA/MM/JJ ***** CAUSE-2 ***** |
| <pre><date> 21/09/29 <salle> 01.02 <debut sean1=""> 09:35 <fin sean1=""> 09:37</fin></debut></salle></date></pre> |
| <pre><debut sean2="">: <fin sean2="">: <debut sean3="">: <fin sean3="">:</fin></debut></fin></debut></pre> |
| <pre><code juge=""> J L 987 6 <greffier> T L 678 9 <virt> <programme> <etat> _</etat></programme></virt></greffier></code></pre> |
| **** ETAPE **** |
| <pre><choix>_ <a.549>_ <a.525>_ <rem-1>_ <rem-2> <piec con=""> <code etap="">15 <su> 1</su></code></piec></rem-2></rem-1></a.525></a.549></choix></pre> |
| <pre><temoin(s)> _ <qual.rem> _ <dec.35 44=""> </dec.35></qual.rem></temoin(s)></pre> <pre><dec.etape 15=""> DEM.PROLONG.DELAI</dec.etape></pre> |
| CODE QUAL.REM DATE SALLE HEURE |
| <prochain-1> 16/_/::::::</prochain-1> |
| <pre><prochain-2>/_/:</prochain-2></pre> |
| <pre><pre>certain-3>//</pre></pre> |
| <pre><desc.etape 15=""></desc.etape></pre> |

Étape 2 : Modifier le délai de la peine initiale et inscrire la date de modification au champ REMARQUE

| <no.dos> 500-01-137629-20-1 ***** CAUSE-1 ***** <noc.acc> <sig.ac1> <sig.ac2> <sig.ac3> <sig.ac4> <avoc.acc> CAUSE-2 ***** CAUSE-2 <sig.ac3> <sig.ac4> <aate> 19/06/04 <salle< td=""> > <debut< td=""> SEAN1> 09:39 <fin< td=""> SEAN1> :</fin<></debut<></salle<></aate></sig.ac4></sig.ac3></avoc.acc></sig.ac4></sig.ac3></sig.ac2></sig.ac1></noc.acc></no.dos> |
|---|
| <pre><no.dos> 500-01-137629-20-1 <seq.acc> 001 <dat> 19/06/04 <heur> 09:39 <suff></suff></heur></dat></seq.acc></no.dos></pre> |
| T.PASSE S.GARDE A MJ P.INFLIGE S.PROV A MJ DET.PROV.ACC A MJ <peine a<="" infliges="" td=""> MJ <concur> <consec> <type> <absol> <dellinquant> PERIODE DE SURVEILLANCE A MJ <prob> A MJ</prob></dellinquant></absol></type></consec></concur></peine> |
| <pre><sursis> A M J <remarque> <dedom> PAYABLE GREFFE DELAI M J <remarque> <don> PAYABLE GREFFE DELAI M12 J <remarque> <don> PAYABLE GREFFE DELAI M12 J <remarque> <remarque> DELAI SUPP. DON 4 MOIS (29-09-2021) (DAT.AVIS.INFR) ///</remarque></remarque></don></remarque></don></remarque></dedom></remarque></sursis></pre> |

Pour toutes les peines monétaires, il est très important de faire la modification à la peine initiale afin que les informations soient transférées au système SGIPA. Le dossier devra ensuite être remis à la personne responsable de la saisie des mémoires de frais au SGIPA qui fera les entrées nécessaires pour que les informations concernant le nouveau délai se transfèrent vers ISE pour le personnel des services financiers ainsi que le personnel du BIA. Si le transfert ne se fait pas, des mesures de perception seront entreprises ou un avis de bris d'ordonnance sera généré.

La date de naissance permet de s'assurer qu'il s'agit du bon accusé !

Quatre champs « **REMARQUE** » sont disponibles au panorama « **PEINE** ».

| <no.dos> 500-01-13762</no.dos> | 9-20-1 <seq.acc> 001 <dat> 19/06/04 <heur> 09:39 <suff> 1 ***** PEINE *****</suff></heur></dat></seq.acc> | | | |
|--|---|--|--|--|
| <# DEN> <amende></amende> | <pre> <frais> _ <delai> M J</delai></frais></pre> | | | |
| <suramende> _ <delai></delai></suramende> | MJ | | | |
| T.PASSE S.GARDE A M | J P.INFLIGE S. PROV A M J DET. PROV. ACC A M J | | | |
| <pre><pre>end of the second se</pre></pre> | | | | |
| <absol> <delinquant> Periode de surveillance A m j</delinquant></absol> | | | | |
| <prob> A M J (REST)</prob> | | | | |
| <sursis> A M J</sursis> | <remarque></remarque> | | | |
| <dedom></dedom> | PAYABLE GREFFE DELAI M J (REMARQUE> | | | |
| <don></don> | PAYABLE GREFFE DELAI M J (REMARQUE> | | | |
| <remarque></remarque> | (DAT.AVIS.INFR) / / | | | |
| | | | | |

Il est important de se coller aux bonnes pratiques pour que l'utilisateur du plumitif comprenne bien quelle est la remarque qui a été inscrite au PV. Le tableau ici-bas vous offre différents exemples :

| EXEMPLE DE REMARQUE A INSCRIRE | BONNES PRATIQUES POUR LA SAISIE |
|---|---|
| Ordonnance de probation avec suivi | SUIVI PROB 12 MOIS |
| Peine emprisonnement consécutive à un autre dossier | CONSECUTIVE 100-01-123456-191 |
| Ordonnance de probation avec travaux communautaires | 40H DE TRAVAUX DELAI 6 MOIS |
| Délai supplémentaire pour travaux communautaire | DELAI SUPPL 3 MOIS TRAVAUX (2020-11- 04) |
| Délai supplémentaire pour payer don /dédommagement | DELAI SUPPL 3 MOIS DON (2020-11-04) |

Date d'avis d'infraction

Vous n'avez rien à saisir dans le champ « (DAT.AVIS INFR) », le système le fera automatiquement lorsque requis.

| <no.dos> 500-01-137629</no.dos> | 9-20-1 <seq.acc> 001 <dat> 20/06/29 <heur> 10:00 <suff> 1 ***** PEINE *****</suff></heur></dat></seq.acc> |
|--|--|
| <pre><# DEN> 01 <amende> <suramende> <delai></delai></suramende></amende></pre> | <frais> _ <delai> M J</delai></frais> |
| T.PASSE S.GARDE A M <peine infligee=""> A N <absol> _ CDELINQUANT <prob> _ A M J</prob></absol></peine> | J P.INFLIGE S.PROV AMJ DET.PROV.ACC AMJ AJ <concur> <consec> <type> > PERIODE DE SURVEILLANCE AMJ <rest></rest></type></consec></concur> |
| <sursis> <u>A</u> <u>M</u> J <dedom>i <don>i <remarque>i</remarque></don></dedom></sursis> | |

Références

- Manuel de l'utilisateur Viking // Info-greffe
- Procès-verbal informatisé SJ-125 (2021-10) // Info-greffe
- Procès-verbal informatisé (suite) SJ-125-1 // Info-greffe
- Liste des codes d'erreur :
 - <u>http://www.justice.qc/dgsj/l-</u> <u>G/sections/informatique/code erreur M013.xlsx</u>
- Liste des codes d'étapes :
 - <u>http://www.justice.qc/dgsj/l-</u> <u>G/sections/informatique/Liste des codes d'etapes.pdf</u>
- Liste des codes d'ordonnances :
 - <u>http://www.justice.qc/dgsj/l-</u> <u>G/sections/informatique/Liste_des_codes_d'ordonnances.pdf</u>
- Liste des codes de lois :
 - <u>http://www.justice.qc/dgsj/l-</u> <u>G/sections/informatique/Liste des codes de loi.pdf</u>
- Liste de codes de procédures
 - <u>http://www.justice.qc/dgsj/l-</u> <u>G/sections/informatique/Liste_des_codes_de_procedure.pdf</u>



Des questions?

Vous pouvez transmettre vos questions sur ce guide de référence par courriel à l'adresse suivante : <u>formation-dgsjr@justice.gouv.qc.ca</u> et inscrire comme objet de la demande : **Questions – Guide des bonnes pratiques**.