

PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE

Le 29 janvier 2018

Objet : Demande d'accès aux documents - Décision

V/Réf. : Lettres reçues et envoyées à différents organismes par le ministère de la Justice

N/Réf. : C-76662

Monsieur,

Conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1, ci-après nommée « Loi sur l'accès »), nous avons traité votre demande d'accès reçue le 22 décembre dernier laquelle se lit comme suit :

« Obtenir copie complète de toutes les lettres envoyées et reçues par la ministre et sous-ministre du ministère de la Justice du Québec avec les personnes ou organismes ci-dessous et ce entre le 1er octobre 2017 à ce jour, le 22 décembre 2017 et ce sur tout sujet:

UPAC

Robert Lafrenière

Ralph Goodale

Ministère de Sécurité Publique Canada incluant sous-ministre

Sûreté du Québec

Martin Prud'homme

Mairesse de Montréal

Ministre de la Justice du Canada et ou ses bureau

DPCP

Ministre de la Santé du Canada ou ses bureau

La GRC

Le SCRS

L'ASFC. ». (Sic)

... 2

Décision

Nous donnons partiellement suite à votre demande d'accès. En effet, vous trouverez ci-joint la correspondance pouvant vous être transmise. Cependant, une partie de la correspondance visée est constituée d'avis et de recommandations ayant été obtenus d'un autre gouvernement ce qui porterait vraisemblablement préjudice à la conduite des relations entre le gouvernement du Québec et un autre gouvernement advenant leur communication. D'autres documents consistent en des analyses pouvant avoir un effet sur une procédure judiciaire en cours et en des délibérations tenues lors d'une séance. Par conséquent, les documents sont inaccessibles en vertu des articles 18, 19, 32, 35 et 37 de la Loi sur l'accès.

Enfin, nous vous informons que le Directeur des poursuites criminelles et pénales est davantage compétent pour décider de l'accessibilité des certains documents répertoriés lors du traitement de votre demande. Ainsi, conformément à l'article 48 de la Loi sur l'accès, nous vous invitons à formuler votre demande auprès du responsable de l'accès aux documents de cet organisme, aux coordonnées suivantes :

DIRECTEUR DES POURSUITES CRIMINELLES ET PÉNALES

M^e Mélissa-Ann McFarland
Procureure
Responsable de l'accès à l'information
Complexe Jules-Dallaire, tour 1, bureau 500
2828, boul. Laurier
Québec (Québec) G1V 0B9


Tél. : 418 643-4085
Télec. : 418 643-7462
acces-info@dpcp.gouv.qc.ca

Vous trouverez ci-joint copie des articles de loi sur lequel se fonde notre décision.

Recours

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès, nous vous informons que vous pouvez, en vertu de la section III du chapitre IV de cette loi (article 135 et suivants), faire une demande de révision à l'égard de cette décision en vous adressant à la Commission d'accès à l'information dans les trente (30) jours suivant la date de la présente décision. À cet effet, vous trouverez joint à la présente le document intitulé *Avis de recours*.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.


Marie-Claude Daraiche, avocate
Responsable de l'accès aux documents

Demande Acces - Rapport annuel de gestion 2016-2017 du Directeur des poursuites criminelles et pénales

De : Annick Murphy (Nancy Lorentz)

Date : 2017-10-13 15:00

Objet : Rapport annuel de gestion 2016-2017 du Directeur des poursuites criminelles et pénales

Désirez-vous **VRAIMENT**
imprimer ce courriel?

Bonjour,

Il me fait plaisir de vous informer que le *Rapport annuel de gestion 2016-2017* du Directeur des poursuites criminelles et pénales a été déposé à l'Assemblée nationale le 3 octobre dernier. Il est maintenant disponible en version électronique sur notre site Web en cliquant sur le lien suivant :

http://www.dpcp.gouv.qc.ca/ressources/pdf/RAG_2016-2017.pdf

Je vous prie de recevoir mes plus cordiales salutations.

Annick Murphy, Ad. E.

Directrice

Bureau de la directrice et Secrétariat général

Directeur des poursuites criminelles et pénales

Complexe Jules-Dallaire, tour 1, bureau 500

2828, boulevard Laurier

Québec (Québec) G1V 0B9

Téléphone : 418 643-4085

Télécopieur : 418 643-7462

annick.murphy@dpcp.gouv.qc.ca

www.dpcp.gouv.qc.ca



Désirez-vous **VRAIMENT**
imprimer ce courriel?

Avis de confidentialité: Ce message est confidentiel. Il est à l'usage exclusif du destinataire ci-dessus. Toute autre personne est par les présentes avisée qu'il lui est strictement interdit de le diffuser, de le distribuer ou de le reproduire. Si le destinataire ne peut être joint ou vous est inconnu, nous vous prions d'en informer immédiatement l'expéditeur par courrier électronique et de détruire ce message et toute copie de celui-ci.

Demande Acces - Principes d'application - PL 62

De : France Lynch
À : Annick Murphy; Morton S. Minc; Yvan Niquette; farc@justice.gouv.qc.ca...
Date : 2017-10-24 11:03
Objet : Principes d'application - PL 62
Pièces jointes : PL62_Application_24OCT2017.pdf

Madame,
Monsieur,

La ministre de la Justice a rendu public aujourd'hui un document faisant état des principes d'application du projet de loi 62.

Vous trouverez ci-joint ce document ainsi que le lien vers le communiqué de presse.

<https://www.justice.gouv.qc.ca/ministere/communiques/visage-decouvert-principes-dapplication-objectifs-identification-communication-securite>

Merci.

Me France Lynch
Sous-ministre et sous-procureure générale
Ministère de la Justice

1200, route de l'Église
Québec (Québec) G1V 4M1
Téléphone : 418 643-4090

Avis de confidentialité: Ce message est confidentiel. Il est à l'usage exclusif du destinataire ci-dessus. Toute autre personne est par les présentes avisée qu'il lui est strictement interdit de le diffuser, de le distribuer ou de le reproduire. Si le destinataire ne peut être joint ou vous est inconnu, nous vous prions d'en informer immédiatement l'expéditeur par courrier électronique et de détruire ce message et toute copie de celui-ci.

PRINCIPES D'APPLICATION

Loi favorisant le respect de la neutralité religieuse de l'État et visant notamment à encadrer les demandes d'accommodements pour un motif religieux dans certains organismes

DISPOSITIONS RELATIVES À L'EXIGENCE DE DONNER ET DE RECEVOIR LES SERVICES PUBLICS À VISAGE DÉCOUVERT

1. LA LOI ET SON APPLICATION

Relativement à l'exigence du visage découvert, la loi précise ce qui suit :

« Un membre du personnel d'un organisme doit exercer ses fonctions à visage découvert.

De même, une personne qui se présente pour recevoir un service par un membre du personnel d'un organisme visé par le présent chapitre doit avoir le visage découvert lors de la prestation du service. »

La loi ne vise pas à régir l'espace public (par exemple, les parcs et les rues), mais plutôt à encadrer les interactions entre un employé et un bénéficiaire lors de la prestation du service. Elle s'inscrit dans l'approche gouvernementale du vivre-ensemble.

2. LES OBJECTIFS DE LA LOI

L'obligation d'avoir le visage découvert poursuit les objectifs suivants :

- assurer la qualité des communications entre les personnes;
- faciliter la vérification de l'identité des personnes;
- assurer la sécurité.

Ces objectifs s'inscrivent dans le respect des valeurs démocratiques, de l'ordre public et du bien-être général des citoyens du Québec.

3. OBLIGATION, POUR LES EMPLOYÉS, D'EXERCER LES FONCTIONS À VISAGE DÉCOUVERT

En tout temps, un membre du personnel doit exercer ses fonctions à visage découvert.

4. OBLIGATION, POUR UNE PERSONNE QUI SE PRÉSENTE POUR RECEVOIR UN SERVICE PUBLIC, D'AVOIR LE VISAGE DÉCOUVERT

C'est lorsqu'une personne se présente pour recevoir un service par un employé que l'obligation du visage découvert trouve application. La règle sous-entend donc qu'il doit y avoir une interaction entre un employé et le bénéficiaire du service.

Lorsque surviennent des interrogations relativement à l'application de la règle, afin d'éviter des résultats déraisonnables ou injustes, il faut se référer aux 3 objectifs poursuivis par la loi, à savoir : assurer la qualité des communications entre les personnes, vérifier l'identité de celles-ci ou assurer la sécurité.

5. AUTRES RÈGLES APPLICABLES

D'autres règles peuvent déterminer qu'il sera demandé à une personne d'avoir le visage découvert. À titre d'exemple, à l'occasion de l'identification préalable à l'exercice du droit de vote, une personne est appelée à se découvrir le visage.

De plus, les règles spécifiques en matière de santé, sécurité au travail ou de sécurité publique continueront bien entendu de s'appliquer. Ainsi, en vertu de ces règles, une personne pourrait devoir se découvrir le visage.

6. EXEMPLES D'APPLICATION

Il appartient à la plus haute autorité administrative de chaque organisme de veiller à l'application des dispositions qui sont précisées dans la loi. Aussi appartient-il toujours aux organismes, dont les municipalités, de déterminer les normes relatives aux documents pouvant être exigés pour s'assurer de l'identité des personnes qui se présentent pour recevoir un service.

Afin que tous saisissent bien les principes dont il faut tenir compte, voici des exemples non exhaustifs d'application de la loi.

Dans tous les cas énoncés ci-après, une personne qui est en interaction avec un employé d'un organisme visé pourrait être tenue de se découvrir le visage à des fins de sécurité.

- **TRANSPORTS EN COMMUN**

Pour atteindre l'objectif d'identification, un employé d'une société de transport peut demander à une personne de se découvrir le visage afin de vérifier la validité de son titre de transport si, selon les règles de la société de transport, ce dernier est accompagné d'une photo (ex. : carte étudiante, tarifs spéciaux).

Une personne qui se présente pour prendre le métro n'a pas à se découvrir le visage lorsqu'il n'y a aucune interaction avec un employé de la société de transport et que le passage est automatisé.

- **ÉTABLISSEMENTS DU RÉSEAU DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX**

À des fins d'identification, une personne qui se présente dans un établissement du réseau de la santé pour obtenir un service d'un membre du personnel doit avoir le visage découvert lorsqu'elle reçoit un service qui requiert de répondre aux objectifs d'identification et de communication.

Lorsqu'il n'y a pas d'interaction avec un membre du personnel, une personne dans la salle d'attente, par exemple, n'a pas à se découvrir le visage. Il en est de même d'une personne qui accompagne une autre personne qui requiert un soin.

- **ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT**

À des fins de communication, en classe, l'élève doit avoir le visage découvert étant donné qu'une communication est requise entre l'élève et son enseignant pour faciliter les apprentissages.

- **SERVICES DE GARDE**

À des fins de sécurité et d'identification, une personne qui vient chercher son enfant doit se découvrir le visage auprès d'un employé du service de garde.

- **BIBLIOTHÈQUES**

À des fins d'identification ou de communication, une personne qui se présente dans une bibliothèque publique doit **avoir le visage découvert lors des interactions avec un employé de la bibliothèque**. Une telle exigence **ne serait pas requise lorsqu'elle circule dans les allées de la bibliothèque ou encore consulte un document**.

- **GREFFES DES PALAIS DE JUSTICE**

À des fins d'identification, de communication ou de sécurité, lorsqu'une personne se présente au greffe d'un palais de justice **pour accéder à un dossier judiciaire auprès d'un greffier ou pour une assermentation**, elle doit avoir le visage découvert.

7. LE CHAMP D'APPLICATION

Sont notamment visés par l'obligation d'avoir le visage découvert :

- les ministères du gouvernement;
- les organismes de l'État, y compris les organismes budgétaires ou autres que budgétaires et les entreprises du gouvernement, telles qu'Hydro-Québec;
- les commissions scolaires;
- les collèges d'enseignement général et professionnel publics, ainsi que les établissements d'enseignement universitaire publics ou subventionnés;
- les établissements agréés aux fins de subventions en vertu de la Loi sur l'enseignement privé au primaire, au secondaire et au collégial;
- les établissements publics du réseau de la santé et des services sociaux;
- les établissements privés conventionnés, les ressources intermédiaires et les ressources de type familial visés par la Loi sur les services de santé et les services sociaux;
- les organismes pour lesquels l'Assemblée nationale ou l'une de ses commissions nomment la majorité des membres, tels que le Protecteur du citoyen;
- les municipalités, les communautés métropolitaines, les régies intermunicipales et les offices municipaux d'habitation;
- les sociétés de transport en commun, l'Autorité régionale de transport métropolitain ou tout autre exploitant d'un système de transport collectif;
- les centres de la petite enfance, les bureaux coordonnateurs de garde en milieu familial, les garderies subventionnées et les personnes reconnues à titre de responsable d'un service de garde en milieu familial subventionné.

Chapitre A-2.1

**LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

[...]

CHAPITRE II

ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS

[...]

18. Le gouvernement ou un ministère peut refuser de communiquer un renseignement obtenu d'un gouvernement autre que celui du Québec, d'un organisme d'un tel gouvernement ou d'une organisation internationale.

Il en est de même du lieutenant-gouverneur, du Conseil exécutif et du Conseil du trésor.

1982, c. 30, a. 18.

19. Un organisme public peut refuser de communiquer un renseignement lorsque sa divulgation porterait vraisemblablement préjudice à la conduite des relations entre le gouvernement du Québec et un autre gouvernement ou une organisation internationale.

1982, c. 30, a. 19.

[...]

32. Un organisme public peut refuser de communiquer une analyse lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement d'avoir un effet sur une procédure judiciaire.

1982, c. 30, a. 32.

[...]

35. Un organisme public peut refuser de communiquer les mémoires de délibérations d'une séance de son conseil d'administration ou, selon le cas, de ses membres dans l'exercice de leurs fonctions, jusqu'à l'expiration d'un délai de quinze ans de leur date.

1982, c. 30, a. 35.

[...]

37. Un organisme public peut refuser de communiquer un avis ou une recommandation faits depuis moins de dix ans, par un de ses membres, un membre de son personnel, un membre d'un autre organisme public ou un membre du personnel de cet autre organisme, dans l'exercice de leurs fonctions.

Il peut également refuser de communiquer un avis ou une recommandation qui lui ont été faits, à sa demande, depuis moins de dix ans, par un consultant ou par un conseiller sur une matière de sa compétence.

1982, c. 30, a. 37.

[...]

48. Lorsqu'il est saisi d'une demande qui, à son avis, relève davantage de la compétence d'un autre organisme public ou qui est relative à un document produit par un autre organisme public ou pour son compte, le responsable doit, dans le délai prévu par le premier alinéa de l'article 47, indiquer au requérant le nom de l'organisme compétent et celui du responsable de l'accès aux documents de cet organisme, et lui donner les renseignements prévus par l'article 45 ou par le deuxième alinéa de l'article 46, selon le cas.

Lorsque la demande est écrite, ces indications doivent être communiquées par écrit.

1982, c. 30, a. 48.

[...]

AVIS DE RECOURS RÉVISION DEVANT LA COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION

a) POUVOIR

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne peut, lorsque sa demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

QUÉBEC

**525, boul. René-Lévesque Est
Bureau 2.36
Québec (Québec) G1R 5S9**

**Tél. : 418 528-7741
Numéro sans frais : 1 888 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102**

MONTREAL

**500, boul. René-Lévesque Ouest
Bureau 18.200
Montréal (Québec) H2Z 1W7**

**Tél. : 514 873-4196
Numéro sans frais : 1 888 528-7741
Télécopieur : 514 844-6170**

b) MOTIFS

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un enregistrement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) DÉLAIS

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les trente (30) jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La Loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de trente (30) jours (art. 135).

APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

a) POUVOIR

L'article 147 de la Loi sur l'accès stipule qu'une personne directement intéressée peut interjeter appel sur toute question de droit ou de compétence, devant le juge de la Cour du Québec, de la décision finale de la Commission, y compris une ordonnance de la Commission rendue au terme d'une enquête, ou, sur permission d'un juge de cette Cour, d'une décision interlocutoire à laquelle la décision finale ne pourra remédier.

b) DÉLAIS ET FRAIS

L'article 149 de la Loi sur l'accès stipule que l'appel est formé par le dépôt auprès de la Cour du Québec d'un avis à cet effet précisant les questions de droit ou de compétence qui devraient être examinées en appel.

L'avis d'appel doit être déposé au greffe de la Cour du Québec dans les trente (30) jours qui suivent la date de la réception de la décision finale par les parties.

c) PROCÉDURE

Selon l'article 151 de la Loi sur l'accès, l'avis d'appel doit être signifié aux parties et à la Commission dans les dix (10) jours de son dépôt au greffe de la Cour du Québec.

Le secrétaire de la Commission transmet au greffe, pour tenir lieu de dossier conjoint, un exemplaire de la décision contestée et les pièces de la contestation.

