



PAR COURRIEL

Le 28 octobre 2024

Objet : Demande d'accès aux documents – Décision
N/Réf. : BSM-2024-004536

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 reçue le 3 octobre dernier, laquelle vise à obtenir :

[...] 1-Tous documents permettant de quantifier le manque de constables spéciaux dans les palais de justice (nombre salles d'audience fermées et/ou dossiers reportés, rapports d'absentéisme, nombre de postes vacants) pour les années 2022-2023-2024.

2-Tous documents (courriel, directives adressés aux directeurs des palais) concernant des restrictions (limitations) budgétaires et/ou objectifs de réductions de dépenses dans les palais de justice de la province en 2023,2024. [...]

(Transcription intégrale)

Décision

Nous donnons partiellement suite à votre demande. En effet, en réponse au premier point de celle-ci, vous trouverez ci-joint le document de travail utilisé par les services judiciaires de la Métropole. Ce tableau énonce le nombre de dossiers remis, et ce, pour les années 2023 et 2024. Le ministère ne détient pas de tableau couvrant l'année 2022. La Loi sur l'accès ne porte que sur des documents détenus par un organisme public (article 1) et ce dernier n'a pas l'obligation de produire un document nécessitant des calculs ou des comparaisons en vue de répondre à la demande d'accès (article 15).

De plus, il faut noter que les constables spéciaux relèvent du ministère de la Sécurité publique chargé d'assurer le maintien de la paix, de l'ordre et de la sécurité dans les palais de justice. Pour obtenir de l'information sur le personnel de cet organisme public, nous vous invitons, conformément à l'article 48 de la Loi sur l'accès, à communiquer avec la personne responsable de l'accès aux documents aux coordonnées suivantes :

... 2

Québec

Édifice Louis-Philippe-Pigeon
1200, route de l'Église, 9^e étage
Québec (Québec) G1V 4M1
Téléphone : 418 643-4090
Télécopieur : 418 643-3877
www.justice.gouv.qc.ca

SÉCURITÉ PUBLIQUE
2525, boul. Laurier, Tour du St-Laurent, 10e étage
Québec (QC) G1V 2L2
Tél. : 418 646-6777
Télec. : 418 643-0275
prp@msp.gouv.qc.ca

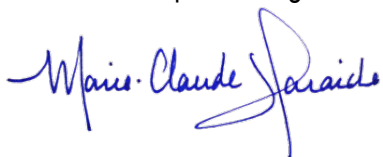
Quant au second point de votre demande, vous trouverez ci-joint deux notes adressées aux gestionnaires en lien avec les mesures d'optimisation financière 2024-2025.

Vous trouverez ci-joint les articles de loi sur lesquels se fonde la 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 s.), 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 l'expression de nos sentiments les meilleurs.

A handwritten signature in blue ink, reading "Marie-Claude Daraiche". The signature is fluid and cursive, with the first name and last name clearly distinguishable.

Marie-Claude Daraiche, avocate
Responsable de l'accès aux documents
et de la protection des renseignements personnels

p. j. 3

chapitre A-2.1

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

CHAPITRE I

APPLICATION ET INTERPRÉTATION

1. La présente loi s'applique aux documents détenus par un organisme public dans l'exercice de ses fonctions, que leur conservation soit assurée par l'organisme public ou par un tiers.

Elle s'applique quelle que soit la forme de ces documents: écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.

1982, c. 30, a. 1.

[...]

CHAPITRE II

ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS

SECTION I

DROIT D'ACCÈS

[...]

15. Le droit d'accès ne porte que sur les documents dont la communication ne requiert ni calcul, ni comparaison de renseignements.

1982, c. 30, a. 15.

[...]

SECTION III

PROCÉDURE D'ACCÈS

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

MONTRÉAL

2045, rue Stanley
Bureau 900
Montréal (Québec) H3A 2V4
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.



Tableau suivi des audiences				
Document de travail				
Date	Palais	Salle	Matière	Nombre de dossiers remis faute de constables spéciaux et nature si disponible
2 mai 2023	Montréal	5,12	Criminel	1
3 mai 2023	Montréal	4,08	Criminel	3
2 octobre 2023	Montréal	5,08	Pénal	1
7 novembre 2023	Montréal	3,102	Pénal	1
16 janvier 2024	Montréal	6,08	Pénal	7
17 janvier 2024	Montréal	6,08	Pénal	7
18 janvier 2024	Montréal	5,08	Pénal	1
18 janvier 2024	Montréal	6,08	Pénal	15
22 janvier 2024	Montréal	5,08	Pénal	1
23 janvier 2024	Montréal	6,08	Pénal	10
23 janvier 2024	Montréal	5,08	Pénal	17
23 janvier 2024	Montréal	3,102	Pénal	3
24 janvier 2024	Montréal	6,08	Pénal	12
24 janvier 2024	Montréal	5,08	Pénal	4
24 janvier 2024	Montréal	3,102	Pénal	10
26 janvier 2024	Montréal	3,102	Pénal	1
26 janvier 2024	Montréal	5,08	Pénal	15
26 janvier 2024	Montréal	6,08	Pénal	9
29 janvier 2024	Montréal	6,08	Pénal	25
30 janvier 2024	Montréal	6,08	Pénal	14
31 janvier 2024	Montréal	6,08	Pénal	14
31 janvier 2024	Montréal	5,08	Pénal	5
8 février 2024	Montréal	5,08	Pénal	4
8 février 2024	Montréal	6,08	Pénal	4
8 février 2024	Montréal	5,08	Pénal	4
8 février 2024	Montréal	6,08	Pénal	4
12 février 2024	Montréal	6,08	Pénal	3
15 février 2024	Montréal	3,102	Pénal	2
15 février 2024	Montréal	5,08	Pénal	6
15 février 2024	Montréal	6,08	Pénal	14
23 avril 2024	Montréal	4,12	Pénal	1
23 avril 2024	Montréal	6,08	Pénal	3
23 avril 2024	Montréal	5,08	Pénal	11
24 avril 2024	Montréal	3,102	Pénal	1
24 avril 2024	Montréal	4,12	Pénal	20
24 avril 2024	Montréal	6,08	Pénal	3
24 avril 2024	Montréal	5,08	Pénal	7
25 avril 2024	Montréal	4,08	Criminel	1
25 avril 2024	Montréal	5,08	Pénal	1
25 avril 2024	Montréal	3,102	Pénal	1
30 avril 2024	Montréal	6,08	Pénal	1
1 mai 2024	Montréal	3,102	Pénal	3
2 mai 2024	Montréal	6,08	Pénal	1

Date	Palais	Salle	Matière	Nombre de dossiers remis faute de constables spéciaux
9 mai 2024	Montréal	6,08	Pénal	2
9 mai 2024	Montréal	5,08	Pénal	5
13 mai 2024	Montréal	3,102	Pénal	4
13 mai 2024	Montréal	5,08	Pénal	12
15 mai 2024	Montréal	5,12	Criminel	1
15 mai 2024	Montréal	3,05	Criminel	5
15 mai 2024	Montréal	5,08	Pénal	25
3 septembre 2024	Montréal	5,08	Pénal	3
3 septembre 2024	Montréal	6,08	Pénal	6
4 septembre 2024	Montréal	5,08	Pénal	7
4 septembre 2024	Montréal	5,01	Pénal	15
9 septembre 2024	Montréal	5,08	Pénal	28
9 septembre 2024	Montréal	6,08	Pénal	6
11 septembre 2024	Montréal	5,08	Pénal	14
11 septembre 2024	Montréal	6,08	Pénal	10
11 septembre 2024	Montréal	3,102	Pénal	5
12 septembre 2024	Montréal	6,08	Pénal	5
13 septembre 2024	Montréal	6,08	Pénal	7
16 septembre 2024	Montréal	5,08	Pénal	4
16 septembre 2024	Montréal	3,102	Pénal	7
16 septembre 2024	Montréal	6,08	Pénal	7



DESTINATAIRES : Tous les gestionnaires

DATE : Le 18 avril 2024

OBJET : **Mesures d'optimisation financière 2024-2025**

À la suite du dépôt du Budget de dépenses 2024-2025, il est demandé aux ministères et organismes de respecter le budget et le nombre d'heures rémunérées déterminés en début d'exercice financier et de poser les gestes requis afin de recentrer leur force de travail sur les missions prioritaires de l'État.

Il est donc nécessaire de faire un resserrement général de nos dépenses de fonctionnement et de rémunération. La présente note vous expose les modalités d'application des mesures mises en place par notre ministère à compter de maintenant, et ce, pour l'année financière 2024-2025, qui consiste à limiter :

1. Le temps supplémentaire aux situations jugées inévitables

Il est demandé à tous les gestionnaires d'assurer un contrôle rigoureux du temps supplémentaire effectué et de n'autoriser celui-ci que dans les cas où la réalisation de la mission de votre unité est compromise.

Les heures supplémentaires doivent obligatoirement faire l'objet d'une préautorisation par le gestionnaire. L'octroi sous forme d'heures compensées est à privilégier.

Un portrait des heures supplémentaires (en heures et en dollars) sera transmis régulièrement à chaque sous-ministériat afin de faciliter le suivi de cette mesure.

2. La croissance de l'effectif uniquement par la mise en œuvre des priorités gouvernementales

Afin de respecter le niveau d'effectif accordé par le SCT pour 2024-2025, une cible d'effectif a été attribuée à chaque sous-ministériat qui pourra choisir les moyens nécessaires pour atteindre les résultats attendus. Un suivi des effectifs sera transmis à chaque sous-ministériat à tous les 2 mois.

3. Le doublement de certains postes

Il est demandé aux sous-ministres associées (SMA) de n'autoriser le doublement de postes que dans les cas où la réalisation de la mission de votre unité est compromise (pour le transfert des connaissances). La durée du doublement de poste doit être également réduite le plus possible. Un modèle de formulaire sera accessible sous peu pour les SMA à cet effet.

4. Le remboursement des dépenses de fonction du personnel d'encadrement et de la haute direction

Il est demandé aux gestionnaires de réduire les dépenses de fonction à l'essentiel. Pour l'année 2024-2025, les sommes octroyées pour les dépenses de fonction seront réduites de moitié.

5. Les déplacements aux situations jugées essentielles

Depuis 2022-2023, les dépenses pour les déplacements sont en forte croissance. Il est demandé à tous les gestionnaires d'assurer une gestion rigoureuse des frais de déplacements et de les restreindre dans les cas jugés essentiels ou si la réalisation de la mission de votre unité est compromise.

6. Les dépenses de formation

Notre ministère offre une très grande variété de formations à l'interne, il est donc recommandé de profiter de cette offre à coût nul ou à moindre coût. Toutefois, quand une formation à l'extérieur est jugée nécessaire, il est demandé de favoriser celles qui n'impliquent aucun frais additionnel (ex : frais d'inscription, de déplacement, de repas, etc.). Ainsi, des formules en mode virtuel ou sur les lieux du travail devraient être privilégiées.

Afin d'assurer le suivi de cette dépense, un rapport SADE peut être produit directement, et à tout moment, par vos répondants sectoriels de chaque sous-ministériat. Au besoin, ces derniers peuvent également communiquer à l'adresse sade@justice.gouv.qc.ca pour obtenir le soutien nécessaire.

7. Assurer une gestion rigoureuse et serrée de tous les achats

Il est demandé à tous les gestionnaires d'assurer un contrôle rigoureux des achats effectués et de n'autoriser ceux-ci que dans les cas où la réalisation de la mission de votre unité est compromise.

D'autres mesures sont en analyse. Elles vous seront communiquées par l'entremise de votre sous-ministre associée le cas échéant.

Dans ce contexte, votre collaboration est essentielle afin de respecter le budget de dépenses accordé par le SCT à notre ministère.



Yan Paquette

DESTINATAIRES : Tous les gestionnaires du Sous-ministériat des services de justice et des registres

DATE : Le 17 juillet 2024

OBJET : Mesures d'optimisation financières 2024-2025

Le 18 avril dernier, un communiqué a été transmis par le sous-ministre, à tous les gestionnaires, relativement à un resserrement général de nos dépenses de fonctionnement et de rémunération. Depuis cette annonce, des redditions de comptes sur les mesures d'optimisation financière ont été réalisées et indiquent que des mesures additionnelles doivent être déployées.

Le ministère de la Justice du Québec doit s'assurer de mener à bien sa mission en maintenant le soutien aux tribunaux et les services à la population, dans le respect des mesures énoncées. Dans ce contexte, les mesures suivantes sont mises en place.

Heures supplémentaires

Dorénavant, les heures supplémentaires sont autorisées uniquement pour les fonctions reliées aux audiences devant être réalisées immédiatement.

Pour toute autre fonction à la Direction générale des services judiciaires de la Capitale-Nationale et des régions (DGSJCNr), à la Direction générale des services judiciaires de la Métropole (DGSJM), à la Direction générale du Bureau des infractions et amendes (DGBIA) et à la Direction générale des registres et de la certification (DGRC), les heures supplémentaires devront être préalablement autorisées par les gestionnaires et réalisées uniquement dans les situations où notre mission serait compromise. Avant d'autoriser des heures supplémentaires, le gestionnaire doit analyser les possibilités de réorganisation et d'optimisation, incluant le recours au soutien d'autres unités.

Les heures supplémentaires requises en soutien à la magistrature doivent être limitées à la prestation de services essentiels qui ne peuvent attendre au lendemain et être effectuées à la demande explicite du juge. Ainsi, dans un souci d'efficacité et pour assurer un suivi rigoureux, le personnel agissant directement en soutien à la magistrature devra informer, par courriel, leur gestionnaire, de la nécessité d'effectuer des heures supplémentaires pour répondre aux besoins du juge, en plaçant ce dernier en copie.

Lors de l’approbation des heures supplémentaires dans SAGIR, le gestionnaire doit s’assurer que les bons codes PSA sont utilisés conformément à la directive F-4 « Temps supplémentaire (PSA de raison) ». Nous vous invitons à effectuer les rappels auprès des ressources concernées, si requis.

Dotation d’un emploi

Il est demandé de surseoir pour une période d’au moins 6 mois au comblement d’un emploi laissé vacant. S’il est requis de le pourvoir après ce délai, une autorisation de la part de la sous-ministre associée des services de justice et des registres est requise par l’entremise du formulaire d’autorisation de comblement prévu à cet effet.

Cette mesure prend effet à partir de la présente et s’applique également aux processus de comblement en cours, et ce, dans la mesure où la confirmation d’embauche n’a pas déjà été effectuée auprès du candidat. Cette mesure est applicable pour une période indéterminée.

Malgré ce qui précède, les postes identifiés ci-après, reliés directement aux services à la population ou au soutien des tribunaux, ne sont pas visés par cette mesure. Cependant, le comblement de ces postes devra faire l’objet d’une autorisation du directeur général avant que soit entamé le processus de dotation. Une analyse rigoureuse est attendue du gestionnaire pour évaluer les autres options, telles que la réorganisation et l’optimisation des activités incluant le recours au soutien d’autres unités. Dans l’éventualité où le besoin ne peut être comblé autrement que par la dotation, le formulaire « Demande de dotation – Poste relié aux services de mission » doit être rempli et autorisé par le directeur général.

Les postes pour lesquels l’autorisation du directeur général est requise et suffisante sont :

DGSJCNr et DGSJM

Technicien juridique
Paratechnicien judiciaire
Agent aux activités judiciaires
Auxiliaire judiciaire

DGBIA

Technicien juridique
Préposé aux renseignements
Agent aux activités judiciaires

DGRC

Technicien juridique
Préposé aux renseignements

Il est à noter qu'une autorisation du directeur général est également requise pour le renouvellement, la prolongation d'un contrat ou pour une régularisation des postes identifiés précédemment.

Pour la dotation de tous les autres postes (ex. : gestionnaire, professionnel, technicien en administration), une autorisation de la sous-ministre associée est requise avant de procéder au comblement, au renouvellement ou à la prolongation d'un contrat. Cette autorisation ne sera accordée que dans des situations exceptionnelles, avec la recommandation du directeur général en complétant le « Formulaire d'autorisation - Ajout d'effectif non prévu aux heures rémunérées ou comblement d'un emploi vacant ».

En terminant, rappelons que dans une vision de restriction d'ajout de nouveaux postes, il sera dorénavant requis d'obtenir l'autorisation du sous-ministre avant de procéder à la dotation d'un tel poste.

Frais de déplacement

Nous rappelons que les frais de déplacement doivent être réduits aux activités essentielles exclusivement. À cet effet, le déplacement durant les heures de travail régulières doit être privilégié.

Je vous remercie pour votre collaboration et compréhension.



Marjorie Forgues

- p. j. Formulaire de demande de dotation – Poste relié aux services de mission
Formulaire d'autorisation - Ajout d'effectif non prévu aux heures rémunérées ou comblement d'un emploi vacant
- c. c. Katherine Morissette, directrice générale des services judiciaires de la Capitale-Nationale et des régions
Philippe Laurin, directeur général des services judiciaires de la Métropole
Éric Julien, directeur général du Bureau des infractions et amendes
Maxime Bronquard-Pharand, directeur général par intérim des registres et de la certification