



PAR COURRIEL

Le 27 novembre 2025

Objet : Demande d'accès aux documents – Décision

V/Réf. : Documents concernant l'accès aux pièces

N/Réf. : BSM-2025-005576

Bonjour,

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 14 novembre 2025, laquelle se lit comme suit :

[...] En vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, je sollicite l'accès à tout document, échange, note, courriel, avis, directive ou renseignement, détenu par le ministère, portant sur l'accès aux pièces déposées dans les causes criminelles dans les différents palais de justice du Québec.

La demande couvre notamment, mais non limitativement :

- Les directives, lignes directrices, interprétations administratives ou communications internes ou externes concernant l'accès du public et des journalistes aux pièces déposées au dossier des causes criminelles ;
- Les analyses, avis juridiques, interventions, comptes rendus, échanges ou suivis en lien avec l'accès à ces pièces ;
- Les communications avec les greffes, directions régionales, tribunaux ou autres intervenants concernant les modalités ou restrictions d'accès ;
- Toute documentation portant sur les enjeux, difficultés, incidents, plaintes, ajustements ou changements envisagés ou apportés relativement à cet accès. [...].

(Transcription intégrale)

Décision

Nous donnons partiellement suite à votre demande. En effet, vous trouverez ci-joint les documents répondant à celle-ci.

Par ailleurs, sachez que les avis juridiques sont des documents protégés par le secret professionnel de l'avocat suivant l'article 9 de la Charte des droits et libertés de la personne (RLRQ, c. C-12) ainsi qu'en vertu de l'article 31 de la Loi sur l'accès.

Enfin, les brouillons inachevés et les ébauches ne sont pas visés par la Loi sur l'accès (article 9) et ne sont pas considérés lors du traitement d'une demande.

Vous trouverez ci-joint copie des articles de loi sur lesquels 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 (articles 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 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. 4

Chapitre C-12

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE

PARTIE I

LES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE

CHAPITRE I

LIBERTÉS ET DROITS FONDAMENTAUX

[...]

9. Chacun a droit au respect du secret professionnel.

Toute personne tenue par la loi au secret professionnel et tout prêtre ou autre ministre du culte ne peuvent, même en justice, divulguer les renseignements confidentiels qui leur ont été révélés en raison de leur état ou profession, à moins qu'ils n'y soient autorisés par celui qui leur a fait ces confidences ou par une disposition expresse de la loi.

Le tribunal doit, d'office, assurer le respect du secret professionnel.

1975, c. 6, a. 9.

[...].

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

SECTION I
DROIT D'ACCÈS

[...]

9. Toute personne qui en fait la demande a droit d'accès aux documents d'un organisme public.

Ce droit ne s'étend pas aux notes personnelles inscrites sur un document, ni aux esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature.

1982, c. 30, a. 9.

[...]

SECTION II
RESTRICTIONS AU DROIT D'ACCÈS

[...]

31. Un organisme public peut refuser de communiquer une opinion juridique portant sur l'application du droit à un cas particulier ou sur la constitutionnalité ou la validité d'un texte législatif ou réglementaire, d'une version préliminaire ou d'un projet de texte législatif ou réglementaire.

1982, c. 30, a. 31.

[...].

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 (article 137).

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

QUÉBEC

525, boulevard 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 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (article 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 30 jours (article 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 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 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 - ACCÈS AUX PIÈCES EN MATIÈRE CRIMINELLE

Le présent tableau indique les règles et la procédure d'accès applicable aux pièces en cours d'instance et dans les dossiers terminés. Il s'applique également à la confection des mémoires d'appel.

DOSSIERS : ACCÈS	CONSULTATION	REPRODUCTION ¹
EN COURS D'INSTANCE	Permis ²	Avec autorisation du tribunal et selon les modalités fixées ³
INSTANCE TERMINÉE ⁴	Avec autorisation du tribunal et selon les modalités fixées	Avec autorisation du tribunal et selon les modalités fixées
POUR LA CONFECTION DES MÉMOIRES D'APPEL.	Pièces demandées ⁵ sauf matériel d'abus et d'exploitation pédosexuels ⁶	Pièces demandées sauf matériel d'abus et d'exploitation pédosexuels

ACCÈS AVEC AUTORISATION DU TRIBUNAL

Une demande d'accès pour fins de consultation ou de reproduction peut être présentée au tribunal par requête écrite signifiée aux parties. Elle peut aussi être faite en remplissant le formulaire de demande de mise au rôle (SJ-779). Dans ce cas, le greffier doit en informer le poursuivant en lui remettant le rôle d'audience.

L'accès aux pièces est effectué conformément à l'ordonnance rendue par le tribunal en présence du greffier ou d'une personne qu'il désigne.

Dans tous les cas d'accès, le greffier doit s'assurer qu'une mention est faite à la carte de contrôle (SJ-396) en y inscrivant la date de consultation, la référence à l'ordonnance du tribunal, s'il y a lieu et, en faisant signer la personne qui effectue la consultation. Il doit également assurer en tout temps un contrôle rigoureux de l'examen et de la circulation des pièces de manière à pouvoir préserver la chaîne de possession et éviter les altérations et la perte des pièces, ce qui pourrait entraîner le rejet de cette preuve par le tribunal.

LE FORUM JURIDIQUE

¹ Inclut la reproduction par tout moyen (ex; par photocopie, «scan», photographie, etc.)

² Les rapports psychiatriques en matière criminelle et pénale et les rapports présentenciels qui sont produits à la cour sont conservés par le greffier avec les exhibits et non au dossier.(Directive D-13)..

³ Vichery c. Cour suprême de la Nouvelle-Écosse (protonotaire) [1991] 1 R.C.S. 671. Dans cet arrêt, la Cour a notamment statué que « le Tribunal, en qualité de dépositaire des pièces, est tenu de s'enquérir de l'usage que l'on entend en faire et il a plein pouvoir pour réglementer cet usage ». Ainsi, en tant que dépositaire des pièces qui sont contenues au dossier du tribunal, le juge possède le pouvoir de déterminer les conditions d'accès et d'usage qui pourront être faites de ces éléments de preuve.

⁴ Voir note 3

⁵ Voir note de DSAJ de Me Sylvie Lachance du 5 juin 2003 concernant la gestion des pièces à conviction dans les dossiers d'appel en matière criminelle et publiée dans INFO GREFFE

⁶ Noël de Tilly c. R 2009 QCCA 1850 à l'effet que le greffier doit éviter la consultation et la distribution de matériel d'abus et d'exploitation pédosexuels saisi et produit en preuve.

La directrice générale associée
aux Services judiciaires

À : Me Pierre-Yves Lefebvre
Directeur général associé aux Services judiciaires
de l'Ouest du Québec

Me Jean Lemieux
Directeur général associé aux Services judiciaires
de la Métropole

Monsieur Albert Thibault
Directeur général associé aux Services judiciaires
de l'Est du Québec

DE : Me Sylvie Lachance
Directrice générale associée aux Services judiciaires

DATE : Le 5 juin 2003

OBJET : Gestion des pièces à conviction dans les dossiers d'appel en matière
criminelle

La présente fait suite à une note sur le sujet que je vous adressais le 19 février dernier. Après en avoir pris connaissance, l'honorable J.J. Michel Robert, juge en chef du Québec, convenait que la situation décrite est problématique.

Il a toutefois suggéré qu'il serait « plus efficace que la reproduction des pièces soit effectuée par le greffier de première instance » afin d'éviter les risques d'altération associés à l'utilisation des originaux par les maisons responsables de la confection des mémoires d'appel.

Nous vous demandons donc de transmettre des instructions aux membres de votre personnel responsables de la transmission des dossiers et pièces aux fins de confection des mémoires d'appel, afin qu'ils ne fournissent désormais que des photocopies des seules pièces spécifiquement demandées par l'appelant ou la maison spécialisée mandatée par lui. Les pièces visées sont uniquement les documents sur support papier.

Dans les causes comportant un fort volume de ces pièces, il sera possible pour le gestionnaire de communiquer avec le greffe de la Cour d'appel afin de s'entendre pour que cette question soit traitée dans le cadre de la gestion des dossiers criminels.

N'hésitez pas à communiquer avec moi pour tout renseignement additionnel.

Original signé par :

Sylvie Lachance

c.c. Honorable J.J. Michel Robert

Édifice Louis-Philippe-Pigeon
1200, route de l'Église, 7^e étage
Sainte-Foy (Québec) G1V 4M1
Téléphone : (418) 644-7700
Télécopieur : (418) 644-9968
slachance@justice.gouv.qc.ca

DEMANDE DE TRANSCRIPTION DU DOSSIER ET DE REPRODUCTION DES PIÈCES

(article 31 des *Règles de la Cour d'appel du Québec en matière criminelle*)

IDENTIFICATION

N° de dossier (Cour d'appel) :

N° de dossier (1^{re} instance) :

Partie appelante

Partie intimée

Coordonnées de la personne à contacter pour la demande		
Nom et prénom	N° de téléphone	Courriel
		Adresse postale

PARTIE I — TRANSCRIPTION DU DOSSIER ET REPRODUCTION DES PIÈCES

Conformément à l'article 31 des *Règles de la Cour d'appel du Québec en matière criminelle* (R.C.a.Q.m.c.), sur demande d'une partie, le greffier du tribunal de première instance fait les démarches nécessaires pour obtenir dans les quatre mois suivant le dépôt de la demande les transcriptions demandées du dossier et la reproduction des pièces. Le présent formulaire doit être déposé au greffe de première instance dans les 30 jours du dépôt de l'avis d'appel ou de la date où la requête en autorisation d'appel est accueillie ou déferée. L'appelant peut déposer le formulaire complété au comptoir du greffe de première instance ou l'envoyer par courriel (la liste des adresses courriel des greffes de première instance se trouve à l'Annexe E du présent formulaire). De plus, l'appelant doit faire parvenir dans ce même délai au greffe de la Cour d'appel un exemplaire de ce formulaire avec la preuve de dépôt au greffe de première instance ainsi que la preuve de notification aux autres parties.

Une fois les transcriptions terminées, elles seront remises à la partie sous format PDF. Pour la reproduction des pièces, les formats possibles sont le support papier ou le format PDF.

Si vous avez en votre possession les procès-verbaux des audiences demandées, veuillez les joindre à ce formulaire afin d'accélérer le traitement de votre demande.

Consignes pour remplir les annexes

Veuillez cocher l'une des cases suivantes et suivre les directives correspondantes :

- ☐ Aucune transcription ni aucune pièce n'est requise.
Aucune annexe ne doit être complétée. Cependant, vous devez tout de même compléter le présent formulaire.
- ☐ La partie appelante demande la transcription, complète ou partielle, du dossier et la reproduction de toutes ou de certaines pièces.
Vous devez compléter les annexes A et B.
- ☐ La partie intimée demande une transcription partielle ou complémentaire d'une partie du dossier et, si nécessaire, la reproduction de certaines pièces.
Vous devez compléter les annexes A et B.
- ☐ La partie appelante demande à un sténographe de réaliser la transcription et, si nécessaire, la reproduction de certaines pièces.
Vous devez compléter l'annexe B, le cas échéant, ainsi que l'annexe C pour informer la partie adverse des transcriptions que vous avez demandées et, lorsque ces transcriptions seront complétées, vous devrez compléter l'annexe D.

Transcriptions particulières

Toute demande de transcription des motifs d'un jugement de la Cour supérieure ou de la Cour du Québec doit être autorisée par le juge qui a rendu jugement, le greffe de première instance fera les démarches nécessaires, le cas échéant. Pour les procès devant jury à la Cour supérieure, si l'exposé du juge au jury est demandé, le greffe de première instance fera les démarches auprès du juge de la Cour supérieure concerné pour obtenir cette autorisation.

PARTIE II — FRAIS

- ☐ Directeur des poursuites criminelles et pénales
- ☐ Aide juridique (joindre le mandat obtenu aux fins de l'appel)

Dans le cas où des frais sont demandés, un acompte équivalent à 50 % des frais estimés sera demandé, les travaux de transcription démarrant à la réception de celui-ci. La transcription réalisée ne sera ensuite transmise à la partie qu'après réception du solde total dû.

Si une partie de la transcription n'est requise que par un poursuivant autre que le Directeur des poursuites criminelles et pénales, il en supporte les frais (art. 32, al. 2 des *Règles de la Cour d'appel en matière criminelle*).

PARTIE III — SIGNATURE

Je transmettrai une copie du présent formulaire ainsi que la preuve de dépôt à la partie adverse ainsi qu'au greffe de la Cour d'appel conformément à l'article 31 al. 2 des *Règles de la Cour d'appel du Québec en matière criminelle*.

À _____, le _____

- | | |
|---|---|
| ☐ Partie appelante | ☐ Partie intimée |
| ☐ Procureur de la partie appelante | ☐ Procureur de la partie intimée |

Signature

LE PROCESSUS DE TRANSCRIPTION ET DE REPRODUCTION DÉBUTERA LORS DE LA RÉCEPTION DU PRÉSENT FORMULAIRE DÛMENT COMPLÉTÉ ET DE L'ACOMPTE PAR LE GREFFE DE PREMIÈRE INSTANCE

Coordonnées de la personne à contacter pour facturation		
Nom et prénom	N° de téléphone	Courriel

PARTIE IV — RÉSERVÉE À L'ADMINISTRATION

- ☐ Sans frais
- ☐ Directeur des poursuites criminelles et pénales
- ☐ Aide juridique (mandat reçu)
- ☐ Avec frais : coût estimé : _____ \$
- ☐ Acompte : _____ \$ (50 % des frais estimés)

ANNEXE « A »

Demande de transcription complète ou partielle du dossier

N° de dossier (1^{re} instance) :Parmi les transcriptions demandées dans le tableau ci-dessous, veuillez cocher l'une des cases suivantes¹ :

- ☐ L'ensemble des transcriptions demandées sont en français;
- ☐ Les transcriptions demandées sont en français et en anglais (procès bilingue) ou entièrement en anglais.

Date	Salle	Heure début a.m.	Heure fin a.m.	Heure début p.m.	Heure fin p.m.

¹ Si vous ignorez la langue des audiences de première instance, ne cochez aucune case.

ANNEXE « B »
Demande de reproduction des pièces

N° de dossier (1^{re} instance) :

[illegible]

ANNEXE « C »

Liste des transcriptions demandées à un sténographe mandaté par la partie appelante

Conformément à l'alinéa 7 de l'article 31 des *Règles de la Cour d'appel du Québec en matière criminelle*, la partie appelante avise les autres parties, le greffe de la Cour d'appel et le greffier du tribunal de première instance qu'elle a mandaté un sténographe afin de réaliser la transcription des journées d'audience énumérées dans le tableau ci-dessous.

Date	Salle	Heure début a.m.	Heure fin a.m.	Heure début p.m.	Heure fin p.m.

ANNEXE « D »
**Avis à l'effet que les transcriptions demandées à un
sténographe mandaté par la partie appelante sont complétées**

N° de dossier (1^{re} instance) :

Conformément à l'alinéa 7 de l'article 31 des *Règles de la Cour d'appel du Québec en matière criminelle*, la partie appelante avise les autres parties, le greffe de la Cour d'appel et le greffier du tribunal de première instance que la transcription du dossier réalisée par un sténographe qu'elle a mandaté est complétée.

À _____, le _____

-
- ☐ Partie appelante
☐ Procureur de la partie appelante

ANNEXE « E »

Liste des palais et des adresses courriels des greffes de première instance en matière criminelle

Chambre de la jeunesse - Montréal	cdjmontreal@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice d'Alma	gcri160@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice d'Amos	gcri605@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Baie-Comeau	gcri655@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Campbell's Bay	gcri555@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Chibougamau	gcri170@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Chicoutimi	gcri150@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Cowansville	gcri455@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Drummondville	gcri405@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Gatineau	gcri550@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Granby	gcri460@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Havre-Aubert	gcri115@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Joliette	gcri705@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de La Malbaie	gcri240@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de La Tuque	gcri425@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Lac-Mégantic	gcri480@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Laval	gcri540@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Longueuil	gcri505@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Maniwaki	gcri565@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Mont-Laurier	gcri560@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Montmagny	gcri300@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Montréal	gcri500@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de New Carlisle	gcri105@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Percé	gcri110@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Québec	gcri200@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Rimouski	gcri100@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Rivière-du-Loup	gcri250@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Roberval	gcri155@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Rouyn-Noranda	gcri600@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Saint-Hyacinthe	gcri750@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Saint-Jean-sur-Richelieu	gcri755@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Saint-Jérôme	gcri700@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Saint-Joseph-de-Beauce	gcri350@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Salaberry-de-Valleyfield	gcri760@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Sept-Îles	gcri650@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Shawinigan	gcri410@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Sherbrooke	gcri450@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Sorel-Tracy	gcri765@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Thetford Mines	gcri235@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Trois-Rivières	gcri400@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Val-d'Or	gcri615@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Victoriaville	gcri415@justice.gouv.qc.ca
Palais de justice de Ville-Marie	gcri610@justice.gouv.qc.ca
Point de service de justice d'Amqui	gcri120@justice.gouv.qc.ca
Point de service de justice de Dolbeau-Mistassini	gcri175@justice.gouv.qc.ca
Point de service de justice de La Sarre	gcri620@justice.gouv.qc.ca
Point de service de justice de Matane	gcri125@justice.gouv.qc.ca
Point de service de justice de Mont-Joli	gcri135@justice.gouv.qc.ca
Point de service de justice de Sainte-Anne-des-Monts	gcri130@justice.gouv.qc.ca

