

PAR COURRIEL

Québec, le 9 mars 2021

N/Réf. : 2021-10326

OBJET: *Votre demande en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1)*

Maître,

Nous faisons suite à votre demande d'accès reçue le 1er février 2021, visant à obtenir copie vierge du formulaire « Demande de réexamen administratif - Réclamation d'une personne incarcérée ».

Nous vous transmettons le document repéré par la Direction générale des services correctionnels qui répond à votre demande.

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès aux documents, nous vous informons que vous avez trente (30) jours à compter de ce jour pour exercer un recours en révision de cette décision. Vous trouverez, ci-joint, un avis vous informant de ce recours.

Veuillez agréer, Maître, nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Original signé

Nadine Léveillé

p. j. Avis de recours en révision

AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

Avis de recours à la suite d'une décision rendue par le ministère de la Sécurité publique en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Révision par la Commission d'accès à l'information

a) Pouvoir : l'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la 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 peut 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

Bureau 2.36
525, boul. René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5S9
Téléphone : 418 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

Montréal

Bureau 900
2045, rue Stanley
Montréal (Québec) H3A 2V4
Téléphone : 418 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

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 renseignement, 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 (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 30 jours (art. 135).

Demande de réexamen administratif – Réclamation d’une personne incarcérée

À REMPLIR PAR LE RESPONSABLE LOCAL

4 RÉCEPTION DE LA DEMANDE DE RÉEXAMEN ADMINISTRATIF ET COMMENTAIRES DU RESPONSABLE LOCAL

Date de réception par le responsable local :
Date

Nom et prénom (en caractères d'imprimerie) Fonction N° de badge

Signature

Commentaires :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5 ATTESTATION DE DOSSIER COMPLET

Je confirme que le dossier est complet conformément à l'instruction et que je le transmets au responsable provincial en date du
(aaaa-mm-jj)

Nom et prénom (en caractères d'imprimerie) Fonction N° de badge

Signature

Date Heure
(aaaa-mm-jj) (hh:mm)

Copie	Réclamant	Dossier de réclamation d'établissement de détention	Comité de réexamen administratif
-------	-----------	---	----------------------------------

Demande de réexamen administratif – Réclamation d’une personne incarcérée

COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE « DEMANDE DE RÉEXAMEN ADMINISTRATIF – RÉCLAMATION D’UNE PERSONNE INCARCÉRÉE »

Vous devez d’abord identifier l’établissement de détention où vous êtes incarcéré.

SECTION 1

IDENTIFICATION DU RÉCLAMANT

Vous devez inscrire votre nom, prénom, numéro d’assurance sociale, date de naissance, date de libération probable, numéro de dossier unique, secteur et n° de cellule.

SECTION 2

MOTIFS DE LA DEMANDE DE RÉEXAMEN ADMINISTRATIF

Vous devez indiquer les motifs pour lesquels vous êtes insatisfait de la décision du responsable local des réclamations. S’il y a des éléments nouveaux dans le dossier pouvant aider le comité de réexamen administratif à rendre une décision, identifiez-les et précisez-les.

Vous pouvez également formuler d’autres commentaires pertinents, le cas échéant.

SECTION 3

DÉCLARATION ET SIGNATURE DU RÉCLAMANT

Vous devez signer et dater votre signature (jour et heure) à l’endroit prévu sur le formulaire avant de le remettre à l’intervenant.

Vous devez faire parvenir votre demande de réexamen administratif dans les 30 jours à compter de la date d’envoi de la décision prise par le responsable local.

SECTION 4

RÉCEPTION DE LA DEMANDE DE RÉEXAMEN ADMINISTRATIF ET COMMENTAIRES DU RESPONSABLE LOCAL

Le responsable local consigne ses commentaires, signe et date le formulaire de demande de réexamen administratif aux endroits prévus et vous en remet une copie.

SECTION 5

ATTESTATION DE DOSSIER COMPLET

Le responsable local des réclamations atteste que le dossier est complet et l’achemine au responsable provincial qui convoque le Comité de réexamen administratif. Ce dernier étudie votre demande et rend une décision par écrit dans les meilleurs délais.

Copie	Réclamant	Dossier de réclamation d’établissement de détention	Comité de réexamen administratif
-------	-----------	---	----------------------------------