



PAR COURRIEL

Québec, le 9 janvier 2024



N/Réf. : 2023-13997

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)*

Madame,

Nous faisons suite à votre demande d'accès reçue le 8 novembre 2023, visant à obtenir une copie d'un document démontrant l'échelle de cotation par classement pour tous les établissements de détention du Québec.

Nous vous transmettons les documents repérés par le Sous-ministériat des services correctionnels (SMSC) qui répondent à votre demande et qui vous sont accessibles. Nous avons élagué, sur une page, un renseignement concernant une source d'information confidentielle en application de l'article 28 paragraphe 3 et de l'article 29 de la Loi sur l'accès.

Le SMSC a également repéré un outil d'évaluation de quatre (4) pages. Toutefois, ce document vous est inaccessible pour des considérations de nature sécuritaire en application de l'article 29 de la Loi sur l'accès.

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, Madame, nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,



Doriane Bolduc

p. j. Articles de la loi et avis de recours en révision

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 II

RESTRICTIONS AU DROIT D'ACCÈS

§ 4. — *Renseignements ayant des incidences sur l'administration de la justice et la sécurité publique*

28. Un organisme public doit refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'un renseignement contenu dans un document qu'il détient dans l'exercice d'une fonction, prévue par la loi, de prévention, de détection ou de répression du crime ou des infractions aux lois ou dans l'exercice d'une collaboration, à cette fin, avec une personne ou un organisme chargé d'une telle fonction, lorsque sa divulgation serait susceptible:

- 1° d'entraver le déroulement d'une procédure devant une personne ou un organisme exerçant des fonctions juridictionnelles;
- 2° d'entraver une enquête à venir, en cours ou sujette à réouverture;
- 3° de révéler une méthode d'enquête, une source confidentielle d'information, un programme ou un plan d'action destiné à prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois;
- 4° de mettre en péril la sécurité d'une personne;
- 5° de causer un préjudice à une personne qui est l'auteur du renseignement ou qui en est l'objet;
- 6° de révéler les composantes d'un système de communication destiné à l'usage d'une personne chargée d'assurer l'observation de la loi;
- 7° de révéler un renseignement transmis à titre confidentiel par un corps de police ayant compétence hors du Québec;
- 8° de favoriser l'évasion d'un détenu; ou
- 9° de porter atteinte au droit d'une personne à une audition impartiale de sa cause.

Il en est de même pour un organisme public, que le gouvernement peut désigner par règlement conformément aux normes qui y sont prévues, à l'égard d'un renseignement que cet organisme a obtenu par son service de sécurité interne, dans le cadre d'une enquête faite par ce service et ayant pour objet de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, susceptibles d'être commis ou commis au sein de l'organisme par ses membres, ceux de son conseil d'administration ou de son personnel ou par ceux de ses agents ou mandataires, lorsque sa divulgation serait susceptible d'avoir l'un des effets mentionnés aux paragraphes 1° à 9° du premier alinéa.

29. Un organisme public doit refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'un renseignement portant sur une méthode ou une arme susceptible d'être utilisée pour commettre un crime ou une infraction à une loi. Il doit aussi refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'un renseignement dont la divulgation aurait pour effet de réduire l'efficacité d'un programme, d'un plan d'action ou d'un dispositif de sécurité destiné à la protection d'un bien ou d'une personne.

1982, c. 30, a. 29; 2006, c. 22, a. 16.

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).

Sujet : Classement d'une personne incarcérée dans un établissement de détention	Mise en vigueur le :	1 ^{er} novembre 2005
Source : Direction du conseil à l'organisation Normalisation – Standardisation	Approuvée par :	Line Fortin
	Modifiée le :	19 mars 2007 28 octobre 2014 19 octobre 2016 14 juillet 2021

Table des matières

1.	OBJET	1
2.	FONDEMENT	1
3.	CHAMP D'APPLICATION	1
4.	DÉFINITIONS	1
5.	MODALITÉS D'APPLICATION	3
5.1	Généralités	3
5.2	Critères de classement	4
5.3	Processus de classement	5
5.3.1	Besoin de protection d'une personne incarcérée	6
5.3.2	Séparation des personnes prévenues et des personnes contrevenantes ..	7
5.3.3	Appartenance à une organisation criminelle ou terroriste	7
5.3.4	Types de classement	8
5.4	Comité de classement	8
5.4.1	Composition	9
5.4.2	Rôle	9
5.5	Hébergement	11
5.5.1	Places d'hébergement dites « non traditionnelles »	11
5.5.2	Transfert inter établissements	12
6.1	Agent des services correctionnels	12
6.2	Comité de classement	12
6.3	Directeur de l'établissement	13
6.4	Directeur général adjoint	13
6.5	Gestionnaire	13
7.	DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES	13
8.	DOCUMENTS SOURCES	14

Sujet : Classement d'une personne incarcérée dans un établissement de détention

Mise en vigueur le :

1^{er} novembre 2005

Source : Direction du conseil à l'organisation
Normalisation – Standardisation

Approuvée par :

Line Fortin

Modifiée le :

19 mars 2007
28 octobre 2014
19 octobre 2016
14 juillet 2021

1. OBJET

Uniformiser le processus de classement des personnes incarcérées dans l'ensemble des établissements de détention des Services correctionnels du ministère de la Sécurité publique et l'harmoniser avec les autres activités de gestion de l'incarcération.

2. FONDEMENT

La présente instruction a pour but de s'assurer de la cohérence et de l'efficacité du processus de classement, afin que chaque personne incarcérée puisse bénéficier de conditions d'hébergement raisonnables, sûres et humaines, dans l'esprit des chartes et des lois applicables.

Elle vise aussi à permettre aux Services correctionnels de s'acquitter de ses obligations légales et sécuritaires en matière de gestion de l'incarcération, ainsi que de tenir compte des besoins des personnes incarcérées.

3. CHAMP D'APPLICATION

Cette instruction s'applique aux membres du personnel des Services correctionnels travaillant dans les établissements de détention.

4. DÉFINITIONS

Les termes d'application générale utilisés dans plus d'une instruction ou procédure administrative sont définis dans le document 1 0 V 01 « Lexique des termes utilisés dans les politiques, instructions, procédures administratives et les autres documents de référence ».

Les termes spécifiques à la présente procédure administrative se définissent comme suit :

Bâtiment modulaire temporaire (BMT) : bâtiment installé dans le périmètre de sécurité d'un établissement de détention visant à répondre à la demande croissante de la population carcérale et construit avec des matériaux d'infrastructure différents.

Sujet : Classement d'une personne incarcérée dans un établissement de détention

Mise en vigueur le :

1^{er} novembre 2005

Source : Direction du conseil à l'organisation
Normalisation – Standardisation

Approuvée par :

Line Fortin

Modifiée le :

19 mars 2007
28 octobre 2014
19 octobre 2016
14 juillet 2021

Cellule : aire située à l'intérieur de la zone sécurisée, délimitée par des murs et aménagée pour loger les personnes incarcérées.

Certificat de sécurité : document attestant qu'un résident permanent ou un étranger est interdit de territoire pour raison de sécurité ou pour atteinte aux droits humains ou internationaux, grande criminalité ou criminalité organisée.

Comité de classement : comité chargé, à l'intérieur de chaque établissement de détention, d'entériner ou de modifier le classement fait dès l'admission d'une personne incarcérée, de traiter les demandes de révision ou d'effectuer le suivi des dossiers de protection administrative.

Dortoir : pièce à aire ouverte, située dans la zone sécurisée, conçue pour loger plus que deux personnes.

Organisation criminelle : au sens du Code criminel, groupe, quel qu'en soit le mode d'organisation, composé d'au moins trois personnes se trouvant au Canada ou à l'étranger, et dont un des objets principaux ou une des activités principales est de commettre ou de faciliter une ou plusieurs infractions graves lesquelles, si elles étaient commises, pourraient lui procurer ou procurer à une personne qui en fait partie, directement ou indirectement, un avantage matériel, notamment financier.

La présente définition ne vise pas le groupe d'individus formé au hasard pour la perpétration immédiate d'une seule infraction.

Places d'hébergement « non traditionnelles » : places d'hébergement temporaires créées par l'installation de matelas au sol dans un espace commun ou dans une cellule existante.

Terrorisme : utilisation ou menace d'utilisation illégale de la force ou de la violence par une personne ou un groupe organisé contre des personnes ou des biens avec l'intention d'intimider ou de forcer des sociétés ou des gouvernements, souvent pour des raisons idéologiques ou politiques.

Sujet : Classement d'une personne incarcérée dans un établissement de détention

Mise en vigueur le :

1^{er} novembre 2005

Source : Direction du conseil à l'organisation
Normalisation – Standardisation

Approuvée par :

Line Fortin

Modifiée le :

19 mars 2007
28 octobre 2014
19 octobre 2016
14 juillet 2021

5. MODALITÉS D'APPLICATION

Remarques préliminaires

Le classement consiste à attribuer à une personne incarcérée le secteur de vie dans lequel les règles et le niveau d'encadrement sont les plus appropriés à son statut et à ses besoins. Il s'agit d'un processus évolutif pouvant être modifié en cours d'incarcération, soit à la suite d'une mise à jour des renseignements contenus dans le formulaire 2 1 I 03-F2 « Outil d'évaluation du besoin d'encadrement sécuritaire – Classement d'une personne incarcérée » ou par l'entremise d'une demande de révision du classement.

Lorsqu'une personne incarcérée est amenée dans un établissement de détention, les membres du personnel doivent porter une attention particulière à son état général.

Ils doivent pouvoir identifier si celle-ci présente des besoins particuliers (ex. : intoxication, personne souillée, idéation suicidaire, problème psychiatrique, anxiété, nervosité, panique, blessures physiques mineures, etc.). Dans ces situations, la personne incarcérée doit avoir accès à une intervention appropriée (ex. : mesures d'hygiène, premiers soins, assistance d'un intervenant) dans les meilleurs délais suivant son admission.

5.1 Généralités

Le classement d'une personne incarcérée dans un établissement de détention s'inscrit dans un processus global de gestion de l'incarcération. Ainsi, les membres du personnel qui procèdent à l'admission d'une personne incarcérée doivent recenser plusieurs renseignements qui peuvent être considérés lors du processus de classement.

En effet, l'instruction provinciale 2 1 A 01 « Prise en charge d'une personne incarcérée et gestion des documents légaux » mentionne que lors de la prise en charge d'une personne incarcérée, les membres du personnel doivent notamment s'enquérir de la présence de maladie et la prise de médicament, des antécédents suicidaires, de son appartenance à un groupe criminel et de son besoin de protection dans le cas où, par exemple, son statut, la possibilité de médiatisation de sa cause ou les accusations qui sont portées contre elle le justifient. Ces renseignements doivent être inscrits dans [REDACTED]

Sujet : Classement d'une personne incarcérée dans un établissement de détention

Mise en vigueur le :

1^{er} novembre 2005

Source : Direction du conseil à l'organisation
Normalisation – Standardisation

Approuvée par :

Line Fortin

Modifiée le :

19 mars 2007
28 octobre 2014
19 octobre 2016
14 juillet 2021

Le classement est une activité de gestion qui ne fait pas partie du processus disciplinaire. Il ne constitue ni une récompense ni une sanction et ne doit pas constituer une mesure adoptée concurremment à une récompense ou à une sanction.

Cette activité relève des autorités de chaque établissement de détention et reste tributaire de la disponibilité des places ainsi que des critères de classement.

5.2 Critères de classement

Le classement d'une personne incarcérée à l'intérieur d'un établissement de détention est notamment tributaire de son besoin d'encadrement sécuritaire (minimal, moyen ou élevé), lequel est déterminé en fonction des critères suivants : l'âge, le statut, l'appartenance à une organisation criminelle ou terroriste, les accusations actuelles, les délits actuels, les manquements disciplinaires et les peines d'incarcération antérieures.

Par ailleurs, certains éléments traduisent d'emblée un besoin d'encadrement sécuritaire de niveau élevé :

- avoir un statut actuel de pénitencier;
- être détenu en vertu d'un certificat de sécurité émis conformément à la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés;
- être détenu en vertu d'une ordonnance de détention émise par l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) ou par Citoyenneté et Immigration Canada;
- devoir être remis à l'ASFC en vue d'une déportation;
- faire actuellement l'objet d'accusations de meurtre ou de tentative de meurtre;
- être membre d'une organisation criminelle et avoir un statut de prévenu;
- avoir des antécédents d'évasion, de tentative d'évasion ou de complot d'évasion lors des cinq dernières années;
- être identifié à haut risque sécuritaire (informations confirmées par un gestionnaire du renseignement);
- avoir participé à une prise d'otage en détention au cours des cinq dernières années.

En plus du besoin d'encadrement sécuritaire, le besoin de protection de la personne incarcérée, sa condition physique ou mentale, ses antagonistes connus et son sexe sont pris en considération pour déterminer le classement adéquat.

Sujet : Classement d'une personne incarcérée dans un établissement de détention

Mise en vigueur le :

1^{er} novembre 2005

Source : Direction du conseil à l'organisation
Normalisation – Standardisation

Approuvée par :

Line Fortin

Modifiée le :

19 mars 2007
28 octobre 2014
19 octobre 2016
14 juillet 2021

Remarque : dans le contexte où une personne prévenue ou détenue présente un handicap, le ministère de la Sécurité publique s'engage à évaluer ses besoins afin de l'accommoder raisonnablement, dans le contexte du milieu carcéral, en tout respect du droit à l'égalité.

5.3 Processus de classement

Dès l'admission d'une personne incarcérée, le membre du personnel affecté au classement doit remplir le formulaire 2 1 I 03-F2 « Outil d'évaluation du besoin d'encadrement sécuritaire – Classement d'une personne incarcérée ».

Les renseignements recueillis à l'aide du formulaire 2 1 I 03-F2 permettent d'établir le besoin d'encadrement sécuritaire d'une personne incarcérée. Dans l'éventualité où le membre du personnel affecté au classement constate que le besoin d'encadrement sécuritaire établi par le formulaire ne correspond pas à son évaluation de la situation, il peut recommander un classement différent et justifier sa décision dans l'espace prévu à cet effet.

Le formulaire dûment rempli doit être acheminé au Comité de classement afin qu'un des membres puisse entériner ou modifier le classement dans un délai maximal de 48 heures ouvrables suivant l'admission de la personne incarcérée.

Le membre du personnel affecté au classement peut décider d'affecter temporairement une personne incarcérée dans un secteur « pour observation », si des renseignements additionnels sont nécessaires avant de recommander un classement. Cette décision doit être entérinée par un gestionnaire. Durant cette période, des notes doivent être prises de façon régulière sur son comportement et son attitude, soit à chaque quart de travail. Celles-ci doivent être consignées au dossier social et transmises au membre du Comité de classement chargé d'entériner le classement.

Une mise à jour du formulaire 2 1 I 03-F2 doit être effectuée lorsque survient un événement significatif pouvant influencer le besoin d'encadrement sécuritaire, notamment un changement de statut, une modification des accusations, une demande de protection ou le transfert en provenance d'un autre établissement de détention. Dans l'éventualité où cette mise à jour entraîne une modification du classement, celle-ci doit être entérinée par un membre du Comité de classement dans un délai maximal de 48 heures ouvrables.

Sujet : Classement d'une personne incarcérée dans un établissement de détention

Mise en vigueur le :

1^{er} novembre 2005

Source : Direction du conseil à l'organisation
Normalisation – Standardisation

Approuvée par :

Line Fortin

Modifiée le :

19 mars 2007
28 octobre 2014
19 octobre 2016
14 juillet 2021

5.3.1 Besoin de protection d'une personne incarcérée

Le besoin de protection doit être offert systématiquement aux personnes incarcérées lors de l'admission.

Lorsqu'une personne incarcérée justifie ce besoin, le formulaire 2 1 I 03-F3 « Protection – Demande » doit être rempli et traité par un gestionnaire membre du Comité de classement dans les plus brefs délais.

Il existe quatre principaux types de protection pouvant s'appliquer à une personne incarcérée :

- « protection liée aux causes » : protection qui se rapporte aux accusations ou aux délits;
- « protection comportementale » : protection en raison de ses agissements envers les autres personnes incarcérées;
- « protection liée aux fonctions » : protection qui s'applique à une personne incarcérée qui occupait un emploi lié au système judiciaire avant son incarcération, tel un agent de la paix, un juge, un avocat, etc;
- « protection administrative » : protection imposée à une personne incarcérée pour des motifs sécuritaires.

D'autre part, en cours d'incarcération, une personne incarcérée peut faire une demande de protection lorsqu'elle a des motifs de croire que sa sécurité est menacée en détention. L'agent des services correctionnels (ASC) qui reçoit cette demande doit informer la personne incarcérée des conséquences possibles (exemples : limitation des déplacements, des privilèges, des activités, etc.) et il doit prendre des mesures de protection immédiates afin d'assurer sa sécurité. De plus, le formulaire 2 1 I 03-F3 « Protection – Demande » doit être rempli et traité par un gestionnaire membre du Comité de classement dans les plus brefs délais.

Une personne incarcérée peut décider que la protection accordée n'est plus requise et dans ce cas, elle doit remplir le formulaire 2 1 I 03-F4 « Protection – Refus ». Toutefois, pour des raisons sécuritaires, une protection administrative peut être imposée à une personne incarcérée. Pour ce faire, le formulaire 2 1 I 03-F9 « Protection – Administrative » doit être rempli par un gestionnaire et traité par le directeur de l'établissement (DE) dans les plus brefs délais. La personne incarcérée doit être informée des motifs de cette décision. De plus,

Sujet : Classement d'une personne incarcérée dans un établissement de détention

Mise en vigueur le :

1^{er} novembre 2005

Source : Direction du conseil à l'organisation
Normalisation – Standardisation

Approuvée par :

Line Fortin

Modifiée le :

19 mars 2007
28 octobre 2014
19 octobre 2016
14 juillet 2021

considérant la nature imposée de cette mesure, celle-ci doit faire l'objet d'une réévaluation par le comité de classement de façon hebdomadaire. Ce dernier devra essayer de trouver une solution alternative à la protection administrative, laquelle devra être proposée au DE pour approbation.

Note : l'hébergement d'une personne sous protection doit respecter les conditions prévues au document portant sur le régime de vie, les annexes locales, les services et les activités à l'établissement de détention en question.

5.3.2 Séparation des personnes prévenues et des personnes contrevenantes

L'article 27 de la Charte des droits et libertés de la personne prévoit que « toute personne détenue dans un établissement de détention en attendant l'issue de son procès a droit d'être séparée, jusqu'au jugement final, des prisonniers qui purgent une peine ».

Ce principe de séparation doit être considéré lors du processus de classement. Toutefois, une personne prévenue peut renoncer à ce droit en signant le formulaire 2 1 | 03-F1 « Consentement – Classement » et ainsi accepter d'être hébergée avec des personnes condamnées pendant sa détention préventive.

Préalablement à la renonciation à son droit, la personne prévenue doit être informée des conséquences possibles pouvant résulter de sa décision (ex : limitation des déplacements, des privilèges, des activités, etc.), et ce, afin qu'elle puisse prendre une décision libre et éclairée.

5.3.3 Appartenance à une organisation criminelle ou terroriste

L'appartenance à une organisation criminelle ou terroriste est un des critères permettant d'évaluer le besoin d'encadrement sécuritaire d'une personne incarcérée. Cette information est déterminante dans le choix du secteur approprié, notamment au regard du besoin d'encadrement sécuritaire, mais également puisque certaines organisations criminelles ou certains de leurs membres ne peuvent pas cohabiter dans un même secteur d'hébergement.

Par ailleurs, une ligne téléphonique avec la Sûreté du Québec disponible 24 heures par jour et sept jours par semaine est accessible aux gestionnaires du réseau correctionnel afin de

Sujet : Classement d'une personne incarcérée dans un établissement de détention

Mise en vigueur le :

1^{er} novembre 2005

Source : Direction du conseil à l'organisation
Normalisation – Standardisation

Approuvée par :

Line Fortin

Modifiée le :

19 mars 2007
28 octobre 2014
19 octobre 2016
14 juillet 2021

recueillir rapidement des renseignements d'ordre criminel lorsque le gestionnaire du renseignement est non-disponible.

5.3.4 Types de classement

Il existe cinq différents types de classement.

Les trois principaux types de classement correspondent au besoin d'encadrement sécuritaire d'une personne incarcérée, lequel est établi aux sections quatre et cinq du formulaire 2 1 I 03-F2.

Ci-dessous se trouvent les trois résultats possibles.

- **Classement minimal.**
- **Classement moyen.**
- **Classement élevé.**

Les deux autres types de classement visent à répondre aux besoins particuliers que peuvent présenter les personnes incarcérées.

- **Classement spécifique :** ce classement s'adresse aux personnes incarcérées qui présentent des caractéristiques particulières ou qui requièrent un encadrement spécial, en raison de leur condition physique ou mentale.
- **Classement restrictif :** ce classement s'adresse aux personnes incarcérées qui requièrent un encadrement strict, de façon générale en raison de leurs comportements violents envers autrui en détention.

Le classement restrictif ne doit pas équivaloir à une sanction ou à une mesure disciplinaire. Il doit toujours être attribué en conformité avec la loi, les règlements et il doit faire l'objet d'une révision dans un délai maximal de quatorze jours. Durant cette période, des notes doivent être prises de façon régulière sur le comportement et l'attitude de la personne incarcérée, soit à chaque quart de travail. Celles-ci doivent être consignées à son dossier social et transmises au Comité de classement, lequel est chargé de réviser ce classement.

5.4 Comité de classement

Sujet : Classement d'une personne incarcérée dans un établissement de détention

Mise en vigueur le :

1^{er} novembre 2005

Source : Direction du conseil à l'organisation
Normalisation – Standardisation

Approuvée par :

Line Fortin

Modifiée le :

19 mars 2007
28 octobre 2014
19 octobre 2016
14 juillet 2021

Le comité de classement a pour fonction d'assurer une gestion cohérente du classement, en respectant les impératifs de sécurité de l'établissement de détention ainsi que les besoins de chaque personne incarcérée.

5.4.1 Composition

Le Comité de classement est formé d'un minimum de trois membres, dont au moins un gestionnaire et un ASC. Dans la mesure du possible, il devrait être complété par un agent de probation ou un conseiller en milieu carcéral.

Les membres du Comité de classement sont désignés par écrit par le DE. Cette désignation se fait par l'entremise du formulaire 2 1 I 03-F5 « Désignation des membres du Comité de classement ».

5.4.2 Rôle

Trois tâches sont confiées aux membres du Comité de classement.

La première consiste à ce qu'un de ses membres entérine ou modifie le classement recommandé par le membre du personnel affecté au classement lors de l'admission de chaque personne incarcérée ou lors d'une mise à jour. Le membre du Comité de classement doit inscrire sa décision au formulaire 2 1 I 03-F2. Le membre du personnel qui a rempli le formulaire 2 1 I 03-F2 ne peut entériner sa propre recommandation à titre de membre du comité de classement, et ce, afin de préserver l'impartialité.

La deuxième concerne la révision du classement restrictif ou le traitement d'une demande de révision produite par une personne incarcérée ou un membre du personnel en soumettant le formulaire 2 1 I 03-F6 « Révision du classement – Demande ». Dans ces situations, la décision doit être prise par les trois membres du Comité de classement à la majorité. La décision du comité doit apparaître sur le formulaire 2 1 I 03-F7 « Révision du classement – Réponse », dont une copie est remise à la personne incarcérée. Les motifs de la décision doivent aussi être inscrits au formulaire 2 1 I 03-F2.

Sujet : Classement d'une personne incarcérée dans un établissement de détention

Mise en vigueur le :

1^{er} novembre 2005

Source : Direction du conseil à l'organisation
Normalisation – Standardisation

Approuvée par :

Line Fortin

Modifiée le :

19 mars 2007
28 octobre 2014
19 octobre 2016
14 juillet 2021

La troisième a pour objet la réévaluation des cas de protection administrative. De façon hebdomadaire, le comité de classement doit revoir ces dossiers afin de trouver une solution alternative à la protection administrative, laquelle devra être proposée au DE pour approbation.

5.4.3 Révision du classement

La demande soumise avec l'aide du formulaire 2 1 I 03-F6 doit être justifiée par de nouveaux éléments d'information et ne peut être déposée qu'après un délai minimal d'un mois suivant la date de la dernière décision de classement ou de révision du classement. Toute demande de révision du classement effectuée par la personne incarcérée doit faire l'objet d'une recommandation par un ASC ou un autre membre du personnel.

Pour des raisons sécuritaires ou d'ordre médical, une demande de révision du classement peut être présentée par un membre du personnel en tout temps. Cette dernière doit être traitée de façon prioritaire. D'autre part, le classement restrictif doit faire l'objet d'une révision par le Comité de classement dans un délai maximum de quatorze jours, et ce, sans qu'une demande n'ait à être présentée par la personne incarcérée ou par un membre du personnel.

Lors d'une révision, le Comité de classement tient compte du cheminement de la personne incarcérée en détention, notamment son comportement depuis son incarcération, sa participation à différentes activités, sa motivation ainsi que sa capacité à se mobiliser et s'impliquer dans les tâches de son secteur de vie. Toutefois, il ne doit pas faire abstraction de son besoin d'encadrement sécuritaire, notamment à l'égard de son appartenance à une organisation criminelle ou terroriste et son risque d'évasion, lesquels sont des éléments incontournables qui doivent être considérés tout au long de son incarcération.

Après révision du classement, le comité ayant étudié la demande doit acheminer une réponse écrite à la personne concernée (personne incarcérée ou membre du personnel) en utilisant le formulaire 2 1 I 03-F7, et ce, dans les sept jours ouvrables suivant la demande de révision du classement.

Sujet : Classement d'une personne incarcérée dans un établissement de détention

Mise en vigueur le :

1^{er} novembre 2005

Source : Direction du conseil à l'organisation
Normalisation – Standardisation

Approuvée par :

Line Fortin

Modifiée le :

19 mars 2007
28 octobre 2014
19 octobre 2016
14 juillet 2021

5.5 Hébergement

Il existe plusieurs types d'hébergement à l'intérieur même des établissements de détention. Certains secteurs de vie regroupent plusieurs cellules (simples ou doubles) alors que d'autres endroits sont configurés sous forme de dortoir.

D'autre part, certains établissements de détention disposent d'un BMT installé à l'intérieur de leur périmètre de sécurité.

Dans ce dernier, les personnes incarcérées qui y sont hébergées doivent respecter les critères inscrits à l'annexe 1 « Critères de classement pour l'hébergement dans les bâtiments modulaires temporaires ». De plus, le formulaire 2 1 I 03-F8 « Critères d'exclusion pour les personnes incarcérées dans les bâtiments modulaires temporaires » doit être rempli afin de confirmer leur admissibilité.

5.5.1 Places d'hébergement dites « non traditionnelles »

Pour des raisons administratives et opérationnelles, les établissements de détention sont parfois contraints d'utiliser, de façon temporaire, des places d'hébergement dites « non traditionnelles », consistant en l'installation de matelas au sol dans un espace commun ou dans une cellule existante. Les personnes incarcérées les plus vulnérables (personnes âgées, personnes ayant des problèmes de santé mentale ou personnes handicapées) devraient, dans la mesure du possible, être exclues de ces places.

Une personne incarcérée qui se fait attribuer une place « non traditionnelle », créée dans une cellule existante, doit avoir obtenu un classement correspondant à cette dernière. Quant aux places « non traditionnelles » créées dans un espace commun, tel un gymnase ou une salle commune, les personnes incarcérées qui y sont attirées doivent démontrer un aspect comportemental favorisant leur intégration et ne devraient pas avoir obtenu un classement restrictif, spécifique ou élevé.

Finalement, considérant l'aspect provisoire de ce type d'hébergement, dès qu'une place se libère dans un secteur d'hébergement, la personne incarcérée qui occupe une place « non traditionnelle » depuis le plus longtemps doit être priorisée, dans la mesure où son classement correspond à celui d'une cellule disponible.

Sujet : Classement d'une personne incarcérée dans un établissement de détention

Mise en vigueur le :

1^{er} novembre 2005

Source : Direction du conseil à l'organisation
Normalisation – Standardisation

Approuvée par :

Line Fortin

Modifiée le :

19 mars 2007
28 octobre 2014
19 octobre 2016
14 juillet 2021

5.5.2 Transfert inter établissements

Dans l'éventualité où aucun secteur ou aucune place disponible dans l'établissement de détention ne correspond au classement attribué à la personne incarcérée, un transfert vers un autre établissement de détention doit être envisagé, particulièrement dans le cas d'un classement élevé découlant de son risque d'évasion, d'un classement spécifique lié à sa condition physique, de son admissibilité à un BMT ou la nécessité d'avoir recours à une cour extérieure grillagée.

6. RESPONSABILITÉS

6.1 Agent des services correctionnels

- Procéder à une évaluation de la situation de la personne incarcérée.
- Déterminer un classement en remplissant le formulaire 2 1 I 03-F2.
- Procéder à une mise à jour du formulaire 2 1 I 03-F2, lorsque nécessaire.
- Fournir les rapports d'observation au Comité de classement, lorsque requis.
- Réunir les renseignements pertinents, incluant les formulaires 2 1 I 03-F3 et 2 1 I 03-F4.
- Recommander un classement au Comité de classement.
- Siéger au Comité de classement lorsqu'il y est désigné par le DE.
- Demander une révision de classement au Comité de classement.
- Procéder à la prise de note sur le comportement et l'attitude d'une personne incarcérée ayant un classement restrictif ou mise en « observation » et transmettre ces informations au Comité de classement.
- Expliquer clairement aux personnes prévenues les conséquences possibles de la signature du formulaire 2 1 I 03-F1.

6.2 Comité de classement

- S'assurer d'avoir tous les documents pertinents au traitement de chaque demande.
- Examiner les demandes de protection, les demandes de révision de classement et effectuer le suivi des protections administratives.

Sujet : Classement d'une personne incarcérée dans un établissement de détention

Mise en vigueur le :

1^{er} novembre 2005

Source : Direction du conseil à l'organisation
Normalisation – Standardisation

Approuvée par :

Line Fortin

Modifiée le :

19 mars 2007
28 octobre 2014
19 octobre 2016
14 juillet 2021

- S'assurer de la transmission des décisions aux personnes incarcérées.

6.3 Directeur de l'établissement

- Désigner les membres du Comité de classement.
- Imposer une protection administrative à une personne incarcérée pour des motifs sécuritaires.
- Assurer l'application de la présente instruction dans son établissement de détention.

6.4 Directeur général adjoint

- S'assurer de la diffusion et du suivi de la présente instruction dans son réseau correctionnel.

6.5 Gestionnaire

- S'assurer que la personne incarcérée reçoive une mesure temporaire de protection dans l'attente de la décision.
- Traiter les demandes de protection et les cas de protection imposée.
- Siéger au Comité de classement lorsqu'il y est désigné par le DE.

7. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

- Annexe 1 « Critères de classement pour l'hébergement dans les bâtiments modulaires temporaires ».
- Formulaire 2 1 | 03-F1 « Consentement – Classement », versions française et anglaise.
- Formulaire 2 1 | 03-F2 « Outil d'évaluation du besoin d'encadrement sécuritaire – Classement d'une personne incarcérée ».
- Formulaire 2 1 | 03-F3 « Protection – Demande », versions française et anglaise.
- Formulaire 2 1 | 03-F4 « Protection – Refus », versions française et anglaise.

Sujet : Classement d'une personne incarcérée dans un établissement de détention

Mise en vigueur le :

1^{er} novembre 2005

Source : Direction du conseil à l'organisation
Normalisation – Standardisation

Approuvée par :

Line Fortin

Modifiée le :

19 mars 2007
28 octobre 2014
19 octobre 2016
14 juillet 2021

- Formulaire 2 1 I 03-F5 « Désignation des membres du Comité de classement ».
- Formulaire 2 1 I 03-F6 « Révision du classement – Demande », versions française et anglaise.
- Formulaire 2 1 I 03-F7 « Révision du classement – Réponse », versions française et anglaise.
- Formulaire 2 1 I 03-F8 « Critères d'exclusion pour les personnes incarcérées dans les bâtiments modulaires temporaires ».
- Formulaire 2 1 I 03-F9 « Protection – Administrative ».

8. DOCUMENTS SOURCES

- Charte canadienne des droits et libertés, append. II, n° 44, ann. B, a. 7 (vie, liberté et sécurité) et 9 (détention arbitraire).
- Charte des droits et libertés de la personne, c. C-12, a. 25 (traitement humanitaire et respectueux), 26 (régime carcéral distinct) et 27 (séparation des détenus attendant l'issue de leur procès).
- Code criminel, a. 2 (définitions).
- Instruction 2 1 A 01 « Prise en charge d'une personne incarcérée et gestion des documents légaux ».
- Instruction 2 1 I 06 « Prévention du suicide ».
- Instruction 2 1 I 08 « Normes d'utilisation des instruments de contrainte à l'intérieur du réseau correctionnel ».
- Loi sur le système correctionnel du Québec, c. S-40.1, a. 1 et 2 (protection de la société et contrôle raisonnable, sécuritaire et humain) a. 193 (3^e) et 194 (mesures de surveillance et de sécurité).