Ministère de
la Sécurité publique
Québec

Direction de la gestion intégrée des documents et des relations avec les citoyens

PAR COURRIEL

Québec, le 9 avril 2025

N/Réf. : 2025-10966

**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 20 mars 2025, visant à obtenir les documents suivants :

*1. « le régime de vie présentement en vigueur à l'établissement de détention de Québec (document);*
*2. une compilation des moments (avec dates et le nombre d'heures successives), entre le 1er avril 2023 et le 31 mars 2024, durant lesquelles les détenus de l'EDQ ont été confinés à leurs cellules. On me dit que l'appellation administrative de ces confinements correspond à « mode nuit », « mesure administrative» et «confinement administratif ».*

Concernant **le point 1**, nous vous transmettons le document repéré par le Sous-ministériat des services correctionnels (SMSC) qui répond à votre demande et qui vous est accessible. Vous remarquerez, sur l'une des pages transmises, que nous avons élagué des renseignements personnels appartenant à un tiers en application des articles 53, 54 et 59 de la Loi sur l'accès.

En ce qui concerne **le point 2**, nous vous informons que le SMSC a repéré le document visé par votre demande. Toutefois, vu l'existence d'une procédure judiciaire en cours, en application de l'article 32 de la Loi sur l'accès, nous sommes dans l'impossibilité de vous transmettre ce document.

…2

2525, boulevard Laurier
Tour du Saint-Laurent, 10e étage
Québec (Québec) G1V 2L2
**Téléphone : 418 646-6777, poste 11010**
Télécopieur : 418 643-0275

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,

**Original signé**

Diane Gogoua

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

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 II**
RESTRICTIONS AU DROIT D'ACCÈS
§ 5. — *Renseignements ayant des incidences sur les décisions administratives ou politiques*

**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

**CHAPITRE III**
PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

**SECTION I**
CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

**53.** Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:
1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation; si cette personne est mineure, le consentement peut également être donné par le titulaire de l'autorité parentale;
2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.

1982, c. 30, a. 53; 1985, c. 30, a. 3; 1989, c. 54, a. 150; 1990, c. 57, a. 11; 2006, c. 22, a. 29.

**54.** Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent de l'identifier.

1982, c. 30, a. 54; 2006, c. 22, a. 110

**59.** Un organisme public ne peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée.
Toutefois, il peut communiquer un tel renseignement sans le consentement de cette personne, dans les cas et aux strictes conditions qui suivent:

1° au procureur de cet organisme si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi que cet organisme est chargé d'appliquer, ou au Directeur des poursuites criminelles et pénales si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

2° au procureur de cet organisme, ou au procureur général lorsqu'il agit comme procureur de cet organisme, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une procédure judiciaire autre qu'une procédure visée dans le paragraphe 1°;

3° à un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

4° à une personne à qui cette communication doit être faite en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée;

5° à une personne qui est autorisée par la Commission d'accès à l'information, conformément à l'article 125, à utiliser ce renseignement à des fins d'étude, de recherche ou de statistique;

6° *(paragraphe abrogé);*

7° *(paragraphe abrogé);*

8° à une personne ou à un organisme, conformément aux articles 61, 66, 67, 67.1, 67.2, 68 et 68.1;

9° à une personne impliquée dans un événement ayant fait l'objet d'un rapport par un corps de police ou par une personne ou un organisme agissant en application d'une loi qui exige un rapport de même nature, lorsqu'il s'agit d'un renseignement sur l'identité de toute autre personne qui a été impliquée dans cet événement, sauf s'il s'agit d'un témoin, d'un dénonciateur ou d'une personne dont la santé ou la sécurité serait susceptible d'être mise en péril par la communication d'un tel renseignement.

1982, c. 30, a. 59; 1983, c. 38, a. 55; 1984, c. 27, a. 1; 1985, c. 30, a. 5; 1987, c. 68, a. 5; 1990, c. 57, a. 13; 2006, c. 22, a. 32; 2005, c. 34, a. 37

## 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** | **Montréal** |
|---|---|
| Bureau 2.36<br>525, boul. René-Lévesque Est<br>Québec (Québec) G1R 5S9<br>Téléphone : 418 528-7741<br>Télécopieur : 418 529-3102 | Bureau 900<br>2045, rue Stanley<br>Montréal (Québec) H3A 2V4<br>Téléphone : 418 528-7741<br>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).

Sécurité publique
Québec

Services correctionnels

| | |
|---|---|
| **Référence :** Loi sur le système correctionnel du Québec (L.R.Q., c. S-40.1) | **Numéro :** |
| | **Objet :** Le régime de vie de l'établissement de détention de |
| **Annule :** 31 mars 2005 | **En vigueur le:** 31 mars 2005<br>**Modifiée le :** 10 juillet 2009 |

# Régime de vie

# Établissement de détention de Québec

**Secteur masculin**

| Directeur de l'établissement | Sous-ministre associée aux Services correctionnels | Année/Mois/Jour | Page |
|---|---|---|---|
| [redacted] | [redacted] | 09/07/10 | 1 de 55 |

# Table des matières

**INTRODUCTION** ..... 6

**CHAPITRE 1 : RÈGLES CONCERNANT LES CONDITIONS DE DÉTENTION** ..... 6

**1.1 Accueil** ..... 7
1.1.1 Admission ..... 7
1.1.2 Communication de renseignements ..... 8
1.1.3 Classement ..... 8
1.1.3.1 Description de l'établissement ..... 8
1.1.3.2 Révision du classement ..... 16
1.1.4 Hébergement ..... 16

**1.2 Horaire** ..... 17

**1.3 Repas et diètes particulières** ..... 18

**1.4 Biens personnels** ..... 19
1.4.1 Vêtements ..... 19
1.4.1.1 Vêtements autorisés ..... 20
1.4.1.2 Vêtements non autorisés ..... 20
1.4.1.3 Tenue vestimentaire ..... 21
1.4.2 Biens personnels (autres que vêtements) ..... 21
1.4.2.1 Biens personnels autorisés ..... 22
1.4.2.2 Biens personnels non autorisés ..... 23
1.4.2.3 Biens personnels interdits ..... 23
1.4.2.4 Objets de perçage corporel « *body piercing* » ..... 24

**1.5 Literie et serviettes** ..... 24
1.5.1 Entretien ..... 24

**1.6 Hygiène personnelle** ..... 25

**1.7 Cellule** ..... 25
1.7.1 Propreté ..... 25
1.7.2 Transformations ..... 25
1.7.3 Affichage ..... 26
1.7.4 Restriction ..... 26

**1.8 Courrier** ..... **26**
1.8.1 Principe ..... 26
1.8.2 Exceptions ..... 27
1.8.2.1 Courrier du Protecteur du citoyen ..... 27
1.8.2.2 À destination du Protecteur du citoyen ..... 27
1.8.2.3 En provenance du Protecteur du citoyen ..... 27
1.8.2.4 Courrier échangé avec certains organismes ou personnes ... 28

**1.9 Communications téléphoniques** ..... **28**

**1.10 Visites** ..... **29**
1.10.1 Règles générales ..... 31
1.10.2 Visites refusées ..... 32

**1.11 Déplacements et escortes** ..... **33**

**1.12 Prévention et protection contre les incendies** ..... **33**

**1.13 Opérations de sécurité** ..... **34**
1.13.1 Mesures administratives ..... 34

**1.14 Discipline** ..... **34**
1.14.1 Responsabilité de la personne incarcérée ..... 34
1.14.2 Mesures temporaires ..... 36
1.14.3 Comité de discipline ..... 36
1.14.4 Sanctions ..... 37
1.14.5 Droit de révision ..... 38
1.14.6 Comportements défendus ..... 39
1.14.6.1 Violence physique ou psychologique ..... 39
1.14.6.2 Paris et gageures ..... 39
1.14.6.3 Tatouage et perçage corporel ..... 39
1.14.6.4 Boissons alcooliques ..... 40
1.14.6.5 Taxage et intimidation ..... 40
1.14.6.6 La *Loi sur le tabac* ..... 40

**1.15 Transfert** ..... **41**

**CHAPITRE 2 : SERVICES OFFERTS À L'ÉTABLISSEMENT** ..... **41**

**2.1 Demande d'entrevue ou de service** ..... **41**

**2.2 Service d'accompagnement et d'encadrement ..... 42**
2.2.1 Rôle des agents des services correctionnels ..... 42
2.2.2 Rôle des agents titulaires de cas ..... 42
2.2.2.1 Détention préventive ..... 42
2.2.2.2 Peine de moins de six mois ..... 43
2.2.2.3 Peine de six mois et plus ..... 43
2.2.3 Services professionnels ..... 44
2.2.3.1 Conseillers en milieu carcéral et/ou agent de probation ..... 44

**2.3 Services de pastorale ..... 44**
2.3.1 Objets de culte ..... 44

**2.4 Services de soins de santé ..... 44**
2.4.1 Soins spécialisés ..... 45
2.4.2 Médicaments ..... 45
2.4.3 Carte d'assurance maladie ..... 46
2.4.4 Lunettes, prothèses et orthèses ..... 46
2.4.5 Besoins particuliers ..... 47

**2.5 Autres services ..... 47**
2.5.1 Gestion de l'avoir monétaire (argent) des personnes incarcérées ..... 47
2.5.2 Cantine ..... 48
2.5.2.1 Cantine spéciale ..... 48
2.5.3 Coupe de cheveux ..... 48
2.5.4 Utilisation des postes informatiques sécurisés (PIS) ..... 49
2.5.5 Particularités ..... 49

**CHAPITRE 3 : PROGRAMMES ET ACTIVITÉS ..... 49**

**3.1 Programmes de travail ..... 49**
3.1.1 Travail non rémunéré ..... 49
3.1.2 Travail rémunéré ..... 50

**3.2 Programmes de formation ..... 50**
3.2.1 Formation scolaire ..... 50
3.2.2 Formation professionnelle ..... 51
3.2.3 Formation personnelle ..... 51

**3.3 Activités communautaires ..... 51**

**3.4 Activités sportives et loisirs ..... 52**
3.4.1 Activités sportives ..... 52
3.4.2 Cour extérieure ..... 52
3.4.3 Passe-temps ..... 53
3.4.4 Activités socioculturelles ..... 53
3.4.5 Bibliothèque ..... 53

**CHAPITRE 4 : AUTRES RENSEIGNEMENTS ..... 53**

**4.1 Système de traitement des plaintes provenant des personnes prévenues ou contrevenantes ..... 53**

- premier niveau ..... 54
- deuxième niveau ..... 54
- troisième niveau ..... 54

4.1.1 Plaintes irrecevables – Autres recours ..... 54

**4.2 Protecteur du citoyen ..... 55**

## INTRODUCTION

La lecture du présent document est importante pour vous. Elle vous apportera une meilleure connaissance de la détention et des règles en vigueur à l'établissement où vous êtes incarcéré. En effet, ce document appelé « régime de vie » contient de l'information et des règles que vous devez connaître et respecter dès votre arrivée à l'établissement et pendant toute la durée de votre incarcération. Votre participation et votre implication sont nécessaires pour :

- vous amener à acquérir des attitudes et des comportements positifs en détention;
- vous permettre de bénéficier de privilèges prévus à l'établissement;
- faciliter votre retour en société.

L'information et les règles qu'il contient vous permettront de connaître vos droits et vos obligations et de vous adapter à la vie en détention; elles vous permettront également d'établir de bonnes relations avec les membres du personnel, les personnes incarcérées et les autres personnes que vous côtoierez en détention.

Nous vous invitons à lire attentivement les quatre chapitres suivants :

1. Règles concernant les conditions de détention
2. Services offerts à l'établissement
3. Programmes et activités
4. Autres renseignements

Vous pouvez également, sur demande à un membre du personnel, consulter la brochure **Lois et règlements concernant les personnes prévenues et contrevenantes**.

## MISE EN GARDE

Vous devez respecter les règles de ce régime de vie sous peine d'encourir un manquement à la discipline ou des poursuites judiciaires, le cas échéant.

## Chapitre 1 : Règles concernant les conditions de détention

### 1.1 Accueil

### 1.1.1 Admission

Lors de votre admission à l'établissement de détention, un agent des services correctionnels recueillera des renseignements sur votre identité, votre état de santé physique et mentale (**dépistage systématique du risque suicidaire**) de même que sur vos besoins immédiats. Ces informations seront considérées lors de l'attribution de votre classement (section :1.1.3). De plus, on vous demandera de signer un formulaire de consentement pour votre classement (21I03-F1).

Par la suite, vous devrez vous soumettre à une fouille à nu. Cette fouille a pour but d'assurer votre sécurité et celle des personnes qui vous entourent. Vos biens personnels seront également fouillés et enregistrés; les biens non autorisés pourront être retenus et gardés en lieu sûr en attendant que vous preniez les mesures pour les envoyer à l'un de vos proches. Sinon, ils vous seront remis lors de votre libération. Votre argent sera déposé dans votre compte opérations et vous pourrez l'utiliser pour régler vos dépenses de cantine, par exemple. Lorsqu'il s'agit de devises étrangères, l'établissement fait leur conversion en devises canadiennes, selon les règles établies. Entre-temps, l'argent doit être conservé en lieu sûr dans une enveloppe dûment identifiée.

**N.B. : L'établissement de détention de Québec (secteur masculin) a mis en place une procédure de dépistage systématique du risque suicidaire pour toutes les personnes qui y sont admises et son personnel demeure attentif à l'apparition de tout indice en ce sens susceptible de survenir lors de votre période d'incarcération. Aussi, une équipe d'intervention spécialisée en prévention du suicide (EIS) est en place et est en mesure de vous aider, le cas échéant. Vous avez également accès en tout temps à la ligne d'écoute 1-866-277-3553 (1-866-APPELLE) via le système téléphonique de votre département. Si vous vivez une telle situation, n'hésitez pas à en parler à un agent.**

Si vous êtes en possession d'objets interdits, ceux-ci seront saisis; de même,si vous avez des denrées périssables, celles-ci seront détruites, à moins qu'il ne s'agisse d'un transfert.

Les biens personnels autre que les vêtements que vous portez vous seront remis dès que possible soit dans les 48 heures ouvrables suivant votre admission (du lundi au vendredi).

Vous serez, par la suite, dirigé vers votre département.

**Pour toute demande particulière concernant les éléments relatifs au régime de vie, veuillez vous adresser à votre titulaire ou à un agent des services correctionnels.**

### 1.1.2 Communication de renseignements

Votre incarcération peut avoir des impacts importants sur votre situation financière, notamment par rapport à votre admissibilité à différents programmes et mesures gouvernementales (ex. : prestations gouvernementales d'assistance-emploi, prêts et bourses pour études). **Vous avez la responsabilité première** d'aviser les ministères ou organismes concernés de tout changement à votre situation.

Notez qu'en vertu de l'application de lois ou d'ententes avec des ministères ou organismes, le ministère de la Sécurité publique transmet, sur demande, certains renseignements personnels qu'il détient relativement à votre incarcération (ex. : statut de prévenu ou de contrevenant, dates de début et de fin d'incarcération, dates de libération probable, dates d'admissibilité à une permission de sortir ou à une libération conditionnelle). De même, en vertu de l'article 175 de la Loi sur le système correctionnel du Québec ces renseignements doivent être fournis aux personnes qui ont été victimes de violence conjugale, d'agression sexuelle ou de pédophilie, aux victimes qui en font la demande ou à toute autre personne lorsqu'il existe un motif raisonnable de croire que sa sécurité pourrait être compromise du fait de la sortie d'une personne contrevenante. Des renseignements peuvent également être communiqués aux corps de police, selon les circonstances.

### 1.1.3 Classement

#### 1.1.3.1 Description de l'établissement

Le classement consiste à vous attribuer le département le plus approprié possible à votre situation et à vos besoins. La décision de classement relève de la direction de l'établissement, et vous devez vous y conformer. De plus, lors de l'attribution de votre classement, la sécurité des personnes, des lieux et le nombre de places disponibles peuvent également être considérés. Le classement est une activité de gestion qui ne fait pas parti du processus disciplinaire.

Les principaux critères utilisés pour déterminer votre classement sont :

- votre dossier correctionnel et judiciaire;
- la présence d'un problème de santé mentale (fonctionnel ou non);
- votre comportement en détention et votre capacité de respecter les lois et règlements;
- votre niveau de protection requis;
- votre motivation et votre volonté d'utiliser les ressources disponibles pour régler vos difficultés;
- les handicaps physiques majeurs (personne en fauteuil roulant).

De plus, la sécurité des personnes, des lieux et le nombre de places disponibles peuvent être considérés.

Des renseignements supplémentaires sur le classement vous seront transmis par votre titulaire, si vous le demandez.

Si vous avez des motifs de croire que votre classement présente des risques pour votre sécurité personnelle, veuillez en discuter avec votre titulaire de cas. Celui-ci évaluera les possibilités qui s'offrent à vous. Vous pouvez également compléter le formulaire **Demande de révision en matière de classement (21I03F6).**

**Description**

**Secteur Prévention**

Le secteur prévention est un secteur à sécurité maximum (**sauf pour les départements 9 et 10 qui sont considérés comme des secteurs intermédiaires**). Il regroupe les personnes incarcérées en attente de procès, des personnes contrevenantes classées protection et un secteur pour les personnes relevant du pénitencier.

| Départements | Caractéristiques des personnes |
|---|---|
| **F-1**<br><br>**<u>Département 4</u> : 40 places**<br>• **8 cellules à occupation double;**<br>• **8 cellules avec place non fixe;**<br>• **8 cellules à occupation simple.** | ➢ **Personnes qui doivent purger une sentence dans un pénitencier et qui sont dans l'attente d'un transfert;**<br>➢ **Personnes qui proviennent d'un pénitencier pour fins de comparution devant les tribunaux.** |
| **<u>Département 5 gauche</u> : 12 places**<br>• **12 cellules à occupation simple dont 3 avec caméra** | ➢ **Personnes sous mesure temporaire de réclusion;**<br>➢ **Personnes faisant l'objet d'une sanction disciplinaire de réclusion;**<br>**Personnes sous mesure administrative particulière.** |

| | |
|---|---|
| **<u>Département 5 droit</u> : 16 places**<br>• **8 cellules à occupation simple;**<br>• **4 cellules avec place non fixe.** | ➢ **Personnes qui exercent une influence négative sur le groupe;**<br>➢ **Personnes représentant un potentiel de dangerosité pour les personnes incarcérées, le personnel ou le public et ayant besoin d'un encadrement plus restreint.**<br><br>**N.B. : ces personnes sont susceptibles d'avoir un régime de vie spécifique adapté aux besoins de la sécurité et/ou aux besoins de la personne. Dans une telle situation, vous serez informé et vous aurez à signer un document à cet effet.** |
| **<u>Département 6</u> : 40 places**<br>• **8 cellules à occupation double;**<br>• **8 cellules avec place non fixe;**<br>• **8 cellules à occupation simple.** | ➢ **Personnes nouvellement admises, en attente d'un classement.** |
| **F-2**<br><br>**<u>Département 7</u> : 40 places**<br>• **8 cellules à occupation double;**<br>• **8 cellules avec place non fixe;**<br>• **8 cellules à occupation simple.** | ➢ **Personnes prévenues récidivistes;**<br>➢ **Personnes présentant de la difficulté à respecter les lois et règlements, selon l'analyse du dossier correctionnel et disciplinaire.** |
| **<u>Département 8</u> : 40 places**<br>• **8 cellules à occupation double;**<br>• **8 cellules avec place non fixe;**<br>• **8 cellules à occupation simple.** | ➢ **Personnes prévenues récidivistes;**<br>➢ **Personnes présentant de la difficulté à respecter les lois et règlements, selon l'analyse du dossier correctionnel et disciplinaire.** |

| | |
|---|---|
| **Département 9** : 40 places<br>• 8 cellules à occupation double;<br>• 8 cellules avec place non fixe;<br>• 8 cellules à occupation simple.<br><br>(secteur intermédiaire) | ➢ Personnes prévenues récidivistes;<br>➢ Personnes démontrant de la motivation à respecter les lois et règlements.<br>N.B. : ces personnes sont susceptibles d'être classées éventuellement au secteur G2-2. |
| F-3<br><br>**Département 10** : 40 places<br>• 8 cellules à occupation double;<br>• 8 cellules avec place non fixe;<br>• 8 cellules à occupation simple.<br><br>(secteur intermédiaire) | ➢ Personnes récidivistes ou purgeant une première incarcération;<br>➢ Personnes prévenues peu criminalisées;<br>➢ Personnes démontrant de la motivation à respecter les lois et règlements.<br><br>N.B. : ces personnes sont susceptibles d'être classées éventuellement au secteur G2-2. |
| **Département 11** : 38 places<br>• 8 cellules à occupation double;<br>• 6 cellules avec place non fixe;<br>• 10 cellules à occupation simple. | ➢ Personnes incarcérées qui requièrent une mesure de protection et devant être escortées en tout temps lors de leurs déplacements;<br>Personnes présentant des problèmes de santé mentale étant en mesure de combler leurs besoins par elles-mêmes. |
| **Département 12** : 38 places<br>• 8 cellules à occupation double;<br>• 6 cellules avec place non fixe;<br>• 10 cellules à occupation simple. | ➢ Personnes incarcérées qui requièrent une mesure de protection et devant être escortées en tout temps lors de leurs déplacements soit :<br><br>- à sa demande (signature du document obligatoire)<br><br>- à la suite d'antagonismes avec d'autres personnes incarcérées. |

**Secteurs Détention et Infirmerie**

**Caractéristiques du secteur Détention**

Le secteur Détention se définit comme étant le secteur à sécurité intermédiaire de l'Établissement de détention de Québec.

| Départements | Caractéristiques des personnes |
|---|---|
| **Département 13 : 56 places**<br>• 10 cellules à occupation double;<br>• 8 cellules avec place non fixe;<br>• 20 cellules à occupation simple | ➢ Personnes prévenues récidivistes;<br>➢ Personnes démontrant de la motivation à respecter les lois et règlements. |
| G2-2<br>**Département 14 droit : 28 places**<br>• 5 cellules à occupation double;<br>• 4 cellules avec place non fixe;<br>• 10 cellules à occupation simple. | ➢ Personnes prévenues récidivistes;<br>➢ Personnes démontrant de la motivation à respecter les lois et règlements. |
| **Département 14 gauche : 24 places**<br>• 5 cellules à occupation double;<br>• 14 cellules à occupation simple. | ➢ Personnes contrevenantes ayant une faible motivation à utiliser les différentes ressources offertes pour résoudre leurs difficultés ainsi que les programmes de formation ou d'activités rémunérées;<br>➢ Personnes contrevenantes non motivées et démontrant peu d'implication dans leur réinsertion sociale et qui incitent les autres personnes à en faire de même;<br>➢ Personnes contrevenantes ayant une faible capacité à se conformer aux lois, règlements et régimes de vie; |
| **Département 15 droit : 28 places**<br>• 5 cellules à occupation double;<br>• 4 cellules avec place non fixe;<br>• 10 cellules à occupation simple. | ➢ Personnes contrevenantes nouvellement admises qui sont en processus d'évaluation pour un classement définitif;<br>➢ Personnes ayant une courte sentence. |

| | |
|---|---|
| **Département 15 gauche : 28 places**<br>• 5 cellules à occupation double;<br>• 4 cellules avec place non fixe;<br>• 10 cellules à occupation simple. | ➢ Personnes ayant été évaluées au 15 droit;<br>➢ Personnes qui sont intéressées à s'impliquer dans une activité de formation ou de travail;<br>➢ Personnes motivées à s'investir dans sa réinsertion sociale.<br><br>N.B. : Les personnes classées aux départements 15 gauche et 16 doivent avoir un bon comportement et démontrer de la motivation à respecter les lois et règlements car elles ont tout à gagner si elles désirent être classées éventuellement au secteur L. À défaut, un reclassement au département 14 gauche pourrait être envisagé. |
| G2-3<br>**Département 16 : 56 places**<br>• 10 cellules à occupation double;<br>• 8 cellules avec place non fixe;<br>• 20 cellules à occupation simple | ➢ Personnes ayant été évaluées au 15 droit;<br>➢ Personnes qui sont intéressées à s'impliquer dans une activité de formation ou de travail;<br>➢ Personnes motivées à s'investir dans leur réinsertion sociale. |

**Caractéristiques du bloc L au secteur Détention**

Le bloc L se définit comme étant un secteur à sécurité minimum :

| Départements | Caractéristiques des personnes |
|---|---|
| L<br>**Département 29 : 12 cellules à occupation double**<br>**Département 30 : 12 cellules à occupation double**<br>**Département 31 : 12 cellules à occupation double**<br>**Département 32 : 12 cellules à occupation double** | ➢ Personnes ayant démontré de l'implication dans leur démarche de réinsertion sociale;<br>➢ Personnes autonomes et responsables nécessitant peu d'encadrement;<br>➢ Personnes ne représentant pas de risques de violence et/ou d'évasion (selon le dossier correctionnel ou disciplinaire); |

| | |
|---|---|
| | ➢ **Personnes dont l'état physique et mental est fonctionnel;**<br>➢ **Personnes qui entretiennent de bonnes relations avec le personnel.**<br><br>**N.B. : le vécu quotidien dans ces départements prépare la personne contrevenante à son retour prochain dans la communauté.** |

**Caractéristiques du bloc G-1 au secteur Détention**

Le bloc G-1 se définit comme étant un secteur à sécurité minimum :

| Départements | Caractéristiques des personnes |
|---|---|
| **G-1-2**<br>**Département 21 : 14 places/dortoir**<br>**Département 22 : 14 places/dortoir**<br>**Département 23 : 14 places/dortoir**<br>**Département 24 : 14 places/dortoir** | ➢ **Personnes ayant été évaluées dans un département du secteur intermédiaire;**<br>➢ **Personnes manifestant de l'intérêt à leur réinsertion sociale;**<br>➢ **Personnes démontrant de la motivation à respecter les lois et règlements et qui s'impliquent dans leur cheminement;**<br>➢ **Personnes qui s'impliquent dans les activités rémunérées et/ou non rémunérées.**<br><br>**N.B. : Le vécu quotidien dans ces départements prépare la personne contrevenante à un classement au secteur L ou à son retour prochain dans la communauté.** |
| **G-1-3**<br>**Département 25 : 14 places/dortoir**<br>**Département 26 : 14 places/dortoir**<br>**Département 27 : 14 places/dortoir**<br>**Département 28 : 14 places/dortoir** | **Personnes ayant demandé la protection;**<br>➢ **Personnes ayant été évaluées dans un département du secteur intermédiaire;**<br>➢ **Personnes manifestant de l'intérêt à leur réinsertion sociale;** |

| | |
|---|---|
| | ➢ **Personnes démontrant de la motivation à respecter les lois et règlements et qui s'impliquent dans leur cheminement;**<br>➢ **Personnes qui s'impliquent dans les activités rémunérées et/ou non rémunérées.**<br><br>**N.B. : Le vécu quotidien dans ces départements prépare au retour prochain en société.** |

**Caractéristiques du secteur de l'infirmerie**

Le secteur de l'infirmerie vient en aide aux personnes ayant un problème de santé physique et/ou mental.

| Infirmerie | Caractéristiques des personnes |
|---|---|
| • **27 cellules à occupation simple;**<br>• **3 cellules capitonnées.** | ➢ **Personnes ayant un problème de santé physique ou mental;**<br>➢ **Personne faisant l'objet d'un examen psychiatrique à la suite d'une ordonnance de la Cour ;**<br>➢ **Personne vivant une problématique particulière.** |

### 1.1.3.2 Révision du classement

En cours d'incarcération, à votre demande et après en avoir discuté avec votre titulaire de cas, à la demande d'un membre du personnel, votre classement peut être révisé et possiblement modifié si les motifs évoqués sont suffisants et fondés. La demande adressée par le formulaire 2 1 I 03-F6 « Révision du classement –Demande » doit être justifiée par de nouveaux éléments d'information et ne peut être déposée, sauf exception, qu'après un délai minimal d'un (1) mois suivant la date de la dernière décision de classement ou de reclassement.

Toute demande de révision du classement effectuée par la personne incarcérée doit faire l'objet d'une recommandation positive ou négative d'un ASC ou d'un autre membre du personnel.

Le classement restrictif doit être revu sans demande et d'une manière automatique par le comité de classement à chaque semaine.

Après révision du classement, le comité ayant étudié la demande doit acheminer une réponse écrite aux personnes concernées (personne incarcérée ou membre du personnel) sur le formulaire 2 1 I 03-F7 « Révision du classement - Réponse » :

⇒ dans les sept jours ouvrables suivant la demande, dans le cas du classement général;
⇒ à chaque semaine dans le cas du classement restrictif;
⇒ dans les plus brefs délais à la suite d'une demande de protection.

### 1.1.4 Hébergement

À votre arrivée dans votre département, un lit dans une cellule ou un dortoir vous sera attribué. Par la suite, vous serez informé du régime de vie, des services, des activités et des programmes offerts à l'établissement de détention. **Vous avez l'obligation de signaler tout bris ou dommage au membre du personnel concerné au moment de votre arrivée. Vous deviendrez, par la suite, responsable de l'état et du contenu de ce lieu. Si des dommages ont été causés au mobilier ou aux installations ou si un objet non autorisé y est trouvé, vous en serez tenu responsable, à moins que vous ne soyez capable de justifier que les faits survenus sont indépendants de votre volonté.**

## 1.2 Horaire

**Horaire semaine**

**05 :15 :** Lever et déjeuner des personnes incarcérées qui doivent comparaître à l'extérieur ou qui sont transférées.

**06 :00 :** Lever et déjeuner des personnes incarcérées qui travaillent à la buanderie.

**06 :30 à 07 :30 :** Lever et déjeuner des personnes incarcérées qui doivent comparaître localement.

**08 :00 :** Réveil et ouverture des cellules, début des activités régulières selon l'horaire établi et distribution des médicaments.

**08 :00 à 08 :45 :** Déjeuner.

**09 :00 :** Retour des chariots de nourriture à la cuisine.

**11 :00 à 11 :30 :** Fin des activités selon l'horaire établi et distribution des médicaments.

**12 :10 :** Dîner.

**12 :50 :** Départ des personnes incarcérées qui travaillent aux ateliers.

**13 :00 :** Retour des chariots de nourriture à la cuisine, reprise des activités selon l'horaire établi.

**15 :00 à 16 :00 :** Fin des activités selon l'horaire établi et distribution des médicaments.

**17 :10 :** Souper.

**18 :00 :** Retour des chariots de nourriture à la cuisine, début des activités selon l'horaire établi.

**21 :00 :** Fin des activités et distribution des médicaments.

**21 :45 :** Fermeture des dortoirs au secteur G-1.

**22 :30 :** Fin des appels téléphoniques.

**22 :45 :** Entrée en cellule et distribution des médicaments.

**N.B. : Vous êtes invité à consulter l'horaire et à le respecter. Les changements sont habituellement annoncés mais ceux-ci peuvent être modifiés sans préavis. Les activités particulières sont affichées à l'avance dans les secteurs.**

**Horaire de fin de semaine et jours fériés :**

**08 :00 :** Distribution des médicaments.

**11 :00 :** Ouverture des cellules et distribution des médicaments.

**11 :15 :** Dîner.

**13 :00 :** Retour des chariots de nourriture à la cuisine.

**13 :15 :** Début des activités selon l'horaire établi, visites.

**15 :00 à 15 :30:** Fin des activités selon l'horaire établi et distribution des médicaments.

**17 :10 :** Souper

**18 :00 :** Retour des chariots de nourriture à la cuisine et début des activités selon l'horaire établi.

**20 :30 à 21 :00 :** Fin des activités de la soirée selon l'horaire établi et distribution des médicaments.

**22 :30 :** Fin des appels téléphoniques.

**22 :45 :** Entrée en cellule.

**N.B. :** **L'horaire de semaine et de fin de semaine peut être modifié sans préavis, si les circonstances l'exigent.**

## 1.3 Repas et diètes particulières

Les repas sont les mêmes pour tous sauf dans le cas d'une diète recommandée par le médecin de l'établissement. De plus, dans certains cas, des diètes spécifiques pour motifs religieux peuvent éventuellement être accordées après étude de votre demande. Pour obtenir une diète religieuse, vous devez présenter une demande en rédigeant un mémo à l'animateur de pastorale de l'établissement. Votre demande sera alors analysée par ce dernier. Si la diète est autorisée, vous devez vous engager à la respecter sinon, elle pourra être suspendue ou retirée. Si, pour certains autres motifs, les autorités devaient mettre fin à votre diète, ceux-ci vous seront expliqués.

Au secteur Prévention les repas sont servis dans votre département par les ASC. Chaque personne incarcérée a la responsabilité de vider son plateau après chaque repas et une personne responsable par département doit les remettre sur le chariot.

Au secteur Détention, les personnes incarcérées peuvent être appelées à participer au service des repas. Prendre note que le menu est affiché sur le poste de télévision interne (canal 8). Enfin, toute accumulation de nourriture en provenance de la cuisine est interdite et pourra vous valoir un rapport de manquement.

**Biens personnels**

**1.4.1 Vêtements**

Vous êtes autorisé à porter vos vêtements personnels. À titre de dépannage, dans **les premiers sept (7) jours de votre incarcération vous pouvez faire entrer, sans avoir à faire de mémos, des vêtements vous permettant de vous changer tels une paire de bas, un sous-vêtement, un pantalon et une chemise ou chandail, sans avoir à présenter de demande.**

Dans **un délai de trente (30) jours suivant votre admission vous pouvez faire entrer les vêtements que vous aurez besoin pendant votre période d'incarcération** en acheminant une demande au vestiaire de l'admission. **Les quantités prévues sont indiquées à la liste 1.4.1.1.**

Si vous désirez que des vêtements vous soient apportés lors de votre admission, vous devez en faire la **demande par mémo au vestiaire.** Si celle-ci est acceptée par l'agent du vestiaire, une personne identifiée à l'aide d'une **carte avec photo** peut vous apporter les vêtements préalablement autorisés.

Lorsque les vêtements sont apportés par une personne de l'extérieur, cette dernière tel que précité, doit identifier et confirmer avoir elle-même préparé le colis, à défaut de quoi, le bien livré ne pourra être accepté. Cette personne sera mise en garde que si des objets illicites sont retrouvés avec ou à l'intérieur du bien apporté, elle pourra être tenue responsable et faire l'objet d'une arrestation et de poursuites criminelles. En fait, **la personne qui vous apporte des vêtements devra signer un formulaire à l'effet qu'elle se tient responsable des effets qu'elle vous apporte et de leur contenu.** Ceux-ci seront vérifiés par la suite et vous seront remis à condition qu'ils soient conformes à ce qui est prévu à votre régime de vie.

**Les échanges et/ou entrées de vêtements** ont lieu **deux (2) fois entre le 15 avril et le 15 septembre de chaque année, de même que deux (2) fois entre le 16 septembre et le 14 avril de chaque année.** Une note vous sera envoyée en temps opportun dans le but de vous aviser.

**Si vous n'avez pas la possibilité de vous procurer des vêtements, l'établissement vous fournira les articles essentiels (kit d'indigent), correspondant à une rechange.** Pour y avoir accès, vous devez adresser un mémo à un ASC de votre département. Celui-ci procèdera aux vérifications d'usage et transmettra le tout au chef d'unité de votre secteur qui autorisera le tout, le cas échéant (**voir section : 2.4.5**). **Les vêtements prêtés devront être remis au vestiaire de l'établissement lors de votre libération ou si vous réussissez à vous procurer des vêtements par la suite.**

Si vous êtes admis à l'établissement à la suite d'un transfert en provenance d'un autre établissement et que nous ne sommes pas en mesure de vous donner vos effets le jour même, des articles de toilette vous seront remis, sur demande, lors de votre arrivée au département.

#### 1.4.1.1 Vêtements autorisés

- Pantalons (incluant bermuda, short, pantalon long, jogging) ..... 5
- Chandails(incluant chemise, tee-shirts, camisole, coton-ouaté) ..... 5
- Paires de bas ..... 6
- Ceinture (boucle de 3 cm X 5 cm maximum) ..... 1
- Robe de chambre ou pyjama ..... 1
- Maillot de bain (style short) ..... 1
- Sous-vêtements(caleçon) ..... 6
- Manteau (selon saison) ..... 1
- Chaussures (incluant botte, pantoufle, espadrille,sandales) ..... 4
- Foulard (saison froide) ..... 1
- Mitaines (saison froide) ..... 1
- Chapeau ou tuque ou casquette (saison froide) ..... 1
- Complet (veston et pantalon : pour le procès seulement) ..... 1
- Cravate (pour le procès seulement) ..... 1

**N.B. : Le complet et la cravate doivent demeurer au vestiaire de l'établissement.**

#### 1.4.1.2 Vêtements non autorisés

Les vêtements et les chaussures que vous portez doivent être d'usage courant et ne pas présenter d'exagération. Si ceux-ci comportent **une pièce métallique ou une autre matière rigide**, ils vous seront refusés à moins que vous n'acceptiez que la pièce interdite soit enlevée.

De même, **les vêtements et les chaussures identifiés à une organisation criminelle, à des mouvements subversifs ou véhiculant des valeurs racistes, sexistes ou socialement non acceptables vous seront refusés.** De plus, les articles suivants sont interdits : **vêtements surmontés d'un capuchon ou d'une cagoule, foulard, vêtement style militaire ou de camouflage, vêtements en cuir, tout vêtement modifié ou transformé, lunettes de soleil et des vêtements et articles portant des insignes se rapportant aux gangs criminalisés et/ou aux stupéfiants ainsi que tout vêtement en cuir.**

**N.B. : les lunettes de soleil sont également interdites au Palais de justice.**

Les autorités de l'établissement se réservent le droit de saisir et de remiser dans vos biens personnels les vêtements et les chaussures non conformes aux normes du régime de vie.

Il vous est interdit de faire l'échange, la vente, le don et le prêt de vos articles vestimentaires. Dans le cas d'une réclamation frauduleuse à la suite d'un don ou d'un échange de vos articles, des accusations criminelles pourraient être portées contre vous après qu'une mesure disciplinaire ou administrative ait été enclenchée à votre endroit. À votre départ (libération, permission de sortir), vous devrez avoir avec vous tous vos biens personnels inscrits à votre gestion de linge. À défaut, vous devrez retourner à votre département afin d'aller chercher les articles manquants ou les articles en votre possession pourront être saisis pour la durée de l'enquête, le cas échéant.

#### 1.4.1.3 Tenue vestimentaire

Vous devez, en tout temps, avoir une attitude respectueuse envers votre entourage. Dès que vous êtes en présence d'une ou de plusieurs personnes à l'extérieur de votre cellule ou de votre dortoir et lors de tous vos déplacements, vous devez être vêtu décemment (chandail, pantalon, chaussures).

Le maillot de bain n'est autorisé que dans la cour extérieure.

Les chaussures sont obligatoires en dehors de votre département.

### 1.4.2 Biens personnels (autres que vêtements)

Certains de vos biens personnels ont pu être retenus au moment de votre admission à l'établissement et sont gardés en lieu sûr. **Les biens personnels qui n'ont pas été autorisés en cellule ou au vestiaire et qui excèdent l'espace d'entreposage prévu doivent faire l'objet d'un renvoi à l'extérieur de l'établissement de détention aux frais de la personne incarcérée ou ils doivent être sortis par des visiteurs autorisés.** Vous devez alors adresser un mémo au vestiaire en indiquant les biens à sortir, l'identité de la personne (date de naissance et adresse) et le moment prévu.

Voici la liste des biens personnels que vous êtes autorisé à avoir en votre possession et la liste des biens personnels que vous n'êtes pas autorisé à avoir en votre possession.

### 1.4.2.1 Biens personnels autorisés

- 1 jonc;
- 1 montre servant uniquement à afficher l'heure et la date dont la valeur est inférieure à 50$;
- 1 appareil radio acheté dans un établissement non modifié et conforme aux normes de l'établissement. Le numéro de votre dossier est gravé sur l'appareil;
- carte d'assurance maladie;
- 5 livres ou revues vendus à la cantine de l'établissement;
- lettres personnelles d'une quantité jugée raisonnable;
- journaux (datés de 3 jours et moins);
- 15 photos non érotiques et non pornographiques;
- articles vendues à la cantine ou autorisées par l'administration. Cependant les quantités gardées en cellule devront être raisonnables. (soit l'équivalent de 2 sacs à poignées), excluant l'eau et les boissons gazeuses;
- 1 coupe-ongles sans lime (maximum 2 pouces de longueur);
- 1 paire de lunettes avec ordonnance ou verres de contact avec leurs accessoires;
- 1 brosse à cheveux en plastique;
- 1 peigne en plastique.

Les cellules et les dortoirs font l'objet d'inspections et de fouilles. Si la quantité ou l'état des articles présente des risques pour la sécurité et l'hygiène ou s'ils entravent la circulation, ils seront saisis et remisés avec vos biens personnels placés sous la garde de l'établissement.

La vente de vos biens personnels ou de ceux de l'établissement est interdite et constitue un manquement à la discipline; le don et l'échange de ces biens, non autorisés par le DE, sont également interdits.

Les autorités de l'établissement ne sont pas responsables de la perte, du bris ou du vol des articles laissés en votre possession.

De plus, certains types de classement ou certaines situations (isolement préventif, réclusion, état de crise, idées suicidaires, etc.) peuvent entraîner des restrictions concernant les biens personnels autorisés. Ceux-ci seront alors gardés temporairement en lieu sûr. Informez-vous auprès de votre titulaire.

**MISE EN GARDE : Nous vous invitons fortement à ne pas conserver des objets de valeur (+ de 50 $) dans le département.**

**Remarques : Appareil radio ou téléviseur**

Vous devez signer le formulaire de cantine lorsque vous recevez votre radio et vous vous engager à ne pas le vendre, le donner, l'échanger ou le modifier. En tant que propriétaire, vous êtes responsable de votre appareil radio.

Le numéro de votre dossier est gravé sur l'appareil.

**N.B. : les cassettes et les cd ne sont pas autorisés.**

### 1.4.2.2 Biens personnels non autorisés

Lors de votre admission, si vous avez en votre possession des médicaments, ceux-ci seront laissés dans vos biens personnels à l'admission. Ils vous seront remis lors de votre libération. Le personnel médical de l'établissement veillera cependant à ce que votre prescription soit respectée après vérification auprès de la pharmacie ou votre médecin traitant. Aucune modification à votre médication ne sera effectuée sans l'autorisation du médecin de l'établissement.

Les objets non autorisés dans les cellules doivent être laissés avec vos biens personnels sous la garde de l'établissement ou retourné à vos proches. Il peut s'agir notamment de médicaments non prescrits ou de tout autre objet non autorisé par ce régime de vie.Toute console de jeux électroniques possédant des fonctionnalités de communication (par ex. : PlayStation 2, Game Cube, X Box, Dreamcast de Sega, Gameboy, etc.) constitue un objet non autorisé; il en va de même pour le IPOD, le MP3, et les ordinateurs, les téléphones portatifs ainsi que les autres produits du même genre. Les photographies à caractère pornographique sont interdites.

### 1.4.2.3 Biens personnels interdits

Les objets interdits sont ceux dont la possession est défendue par la loi et qui doivent être confisqués par les autorités, sans possibilité de restitution. Il peut s'agir notamment de substances intoxicantes (drogues, stupéfiants), de médicaments non prescrits mais qui devraient l'être, d'armes ou de munitions (y compris tout objet modifié ou assemblé et conçu pour tuer ou blesser), d'explosifs, de bombes ou de leurs pièces, ainsi que de tout autre objet susceptible de mettre en danger la sécurité des personnes ou des lieux.

#### 1.4.2.4 Objets de perçage corporel – « *body piercing* »

Si, au moment de votre admission à l'établissement, vous avez des objets de perçage corporel (bijoux, boules de métal, etc.) insérés dans votre corps, vous devez les enlever car ces items, en plus d'être une source d'infection, de taxage et de vol, peuvent causer un risque au niveau de la sécurité. Cependant, si le fait d'enlever un objet de perçage corporel peut vous causer un problème de santé, vous serez alors rencontré par un membre du personnel médical pour une évaluation plus approfondie.

Les objets retirés seront entreposés avec vos biens personnels et vous seront remis lors de votre sortie de l'établissement.

### 1.5 Literie et serviettes

Les articles suivants vous sont remis :

3 draps
1 oreiller
1 taie d'oreiller
1 couverture
2 serviettes
1 tasse
1 plat à soupe
1 ensemble d'ustensiles réutilisables

**N.B. : vous devez remettre ces articles lors de votre libération et/ou lors d'un transfert.**

#### 1.5.1 Entretien

Vous êtes responsable de l'état de vos articles de literie et de toilette. Toute détérioration doit être signalée à un membre du personnel. Une laveuse et une sécheuse est à votre disposition dans votre département. Les articles suivants sont disponibles : vadrouille, balai, sceau, brosse à toilette, produits et articles de nettoyage.

## 1.6 Hygiène personnelle

Pour votre bien-être et celui des personnes que vous côtoyez, des lavabos et des douches sont disponibles. Pour assurer votre hygiène personnelle, vous devez prendre au moins deux douches par semaine. Lors de votre admission, les articles de toilette suivants vous seront fournis :

- savon
- peigne
- brosse à dents et dentifrice
- rasoir et mousse à raser
- shampoing

Par la suite, vous devrez vous les procurer à la cantine. Si vous êtes reconnu indigent, ces articles vous seront fournis gratuitement (voir section 2.4.5, « Besoins particuliers »).

## 1.7 Cellule

### 1.7.1 Propreté

Vous avez la responsabilité de voir à la propreté et au rangement de l'espace que vous occupez. L'accumulation de nourriture et de denrées périssables est interdite. Les produits et articles de nettoyage sont fournis dans le département. À la suite de leur utilisation, ils doivent être rangés aux endroits prévus et demeurer accessible pour tous.

Lors de votre libération ou d'un transfert ou lors d'une modification à votre classement, vous devez retirer tous vos effets personnels et respecter les consignes du personnel concernant le nettoyage de l'espace que vous avez occupé.

L'établissement exige que vous fassiez votre lit avant 09 :00 et que vous le gardiez fait du lever au coucher.

### 1.7.2 Transformations

Toute transformation à l'intérieur des cellules ou dortoirs, y compris des modifications aux installations électriques, est interdite.
Les portes, les fenêtres, les judas et les serrures des portes des cellules ou dortoirs de même que les caméras de surveillance ne doivent jamais être obstrués. Lors d'une telle situation, vous êtes susceptible de faire l'objet de mesures disciplinaires et/ou des poursuites judiciaires.

### 1.7.3 Affichage

L'affichage devra être conforme aux normes de votre secteur. Pour en savoir plus, vous devez vous adresser à un agent des services correctionnels ou à votre titulaire. De plus, tout affichage d'images ou photos à caractère pornographique ou faisant référence à des activités criminelles n'est pas autorisé.

### 1.7.4 Restriction

En aucun temps, vous ne devez vous trouver à l'intérieur d'une autre cellule que la vôtre.

## 1.8 Courrier

Le papier à lettre, les enveloppes et les timbres peuvent être achetés à la cantine.

L'adresse postale de l'établissement est :

**Établissement de détention de Québec**
**Secteur Masculin**
**500, rue de la Faune, C.P. 87130**
**Québec, Québec**
**G1G 5E4**

### 1.8.1 Principe

Le courrier que vous acheminez, **sauf celui adressé au Protecteur du citoyen**, ne doit pas être scellé afin d'en permettre l'examen. Le courrier interne entre personnes incarcérées est également soumis aux mêmes règles.

Les lettres que vous envoyez ou que vous recevez sont examinées par la personne préposée à l'ouverture du courrier. Dans certains cas, une lettre peut ne pas être transmise (par exemple : lettre contenant des propos menaçants). Vous serez alors informé des motifs du refus de transmission et la lettre sera saisie et placée avec vos effets personnels que vous récupérerez à votre sortie.

Dans certains cas, le courrier pourra être transmis aux services policiers concernés et des accusations sont susceptibles d'être portées. Dans ces cas, vous serez informé des mesures prises et des motifs d'interdiction de la transmission du courrier dans un délai maximal de quatre jours ouvrables. À cet effet, le formulaire 21S04-F1 sera rempli (**Avis concernant le courrier non transmis**). Un membre du personnel peut, le cas échéant, faire un avis ou un rapport de manquement disciplinaire envers la personne incarcérée concernée.

### 1.8.2 Exceptions

#### 1.8.2.1 Courrier du Protecteur du citoyen (PC)

Le courrier expédié à ou par le Protecteur du citoyen est régi par la procédure d'acheminement qui suit.

#### 1.8.2.2 À destination du Protecteur du citoyen (PC)

Le courrier que la personne incarcérée désire envoyer au PC est traité de la manière suivante :

- la personne incarcérée place son courrier dans une enveloppe cachetée non affranchie et indique sur l'enveloppe aux membres du personnel qu'il est destiné au PC;
- l'enveloppe cachetée est transmise au bureau de direction de l'établissement de détention;
- le bureau de direction place ladite enveloppe dans une autre enveloppe destinée au PC, portant les coordonnées de celui-ci et de ceux de l'établissement de détention. Il l'affranchit et l'envoie au PC;
- au besoin, un appel peut être fait au bureau du PC pour s'assurer de la bonne adresse ou du représentant auquel le courrier doit être expédié.

#### 1.8.2.3 En provenance du Protecteur du citoyen (PC)

Le courrier envoyé à la personne incarcérée par le bureau du PC est traité de la manière suivante :

- le PC place son courrier dans une enveloppe cachetée portant les coordonnées de la personne incarcérée;

- l'enveloppe cachetée doit être placée à l'intérieur d'une autre enveloppe affranchie et portant les coordonnées du bureau de direction de l'établissement de détention;

- lorsque le bureau de direction reçoit le courrier, il vérifie l'authenticité de sa provenance, notamment en appelant, s'il y a lieu, au bureau du PC;

- l'enveloppe portant les coordonnées du bureau de direction est ouverte pour en extraire l'enveloppe destinée à la personne incarcérée; celle-ci est alors acheminée au secteur du destinataire sans prendre connaissance de son contenu. L'agent qui l'a reçoit la remet à la personne incarcérée sans l'ouvrir.

#### 1.8.2.4 Courrier échangé avec certains organismes ou personnes

Le courrier échangé avec votre avocat, la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse, un député, le Curateur public ou le Commissaire à la déontologie policière peut être ouvert, inspecté ou lu, soit parce que la direction de l'établissement a des motifs raisonnables de croire que le courrier ne provient pas de ces personnes ou organismes, soit pour en vérifier le contenu.

Dans les cas où le courrier ne vous est pas transmis ou confisqué ou qu'une partie de celui-ci a été supprimée, vous serez avisé par écrit des motifs dans les 4 jours ouvrables (**formulaire 214S1**).

### 1.9 Communications téléphoniques

L'établissement de détention met à votre disposition des appareils téléphoniques dans chacun des départements. Ces appareils fonctionnent toutefois selon le système Débitel et des frais s'appliquent, pour chaque appel, selon le tarif en vigueur; ces frais doivent être assumés par la personne ou l'organisme que vous appelez.

Il en est de même pour les appels interurbains dont les frais doivent être assumés par la personne que vous appelez. Dans les deux cas, il ne vous est pas permis d'acheminer les frais à un deuxième numéro.

Il vous appartient de gérer vos appels en fonction des besoins des autres résidents de votre département afin que le nombre d'appels et le temps utilisé soit juste et équitable pour tous.

**N.B. : les appels téléphoniques s'effectuent à partir de 09 :00 la semaine, lorsque et à la condition que le ménage soit terminé et à partir de 11 :00 la fin de semaine. Les appels se terminent à 22 :45.**

Seuls les messages jugés urgents par le personnel vous seront acheminés (décès ou blessures graves de la conjointe ou d'un membre de la famille proche).

Lorsqu'un appareil est défectueux, vous devez en aviser un membre du personnel qui prendra les mesures nécessaires pour sa réparation.

Aucun appel ne peut être fait aux membres du personnel par le système Débitel ou par appel conférence, sous peine d'un manquement disciplinaire.

## 1.10 Visites

Les visites en semaine ont lieu tous les jours de 13 :00 à 15 :00 et le soir de 19 :00 à 20 :00. Le samedi et les jours fériés de 13 :30 à 15 :30 et le soir de 19 :00 à 20 :00. À noter qu'après 15 :00, aucun visiteur ne sera admis. Vous avez droit à deux visites parloir par semaine d'une durée d'une (1) heure chacune. Les visiteurs autorisés doivent réserver un parloir minimum 24 heures à l'avance au **528-7936** ou sans frais au : **1-866-528-7936**. À noter que **la prise de rendez-vous** se fait de 13 :00 à 16 :00 et 18 :00 à 20 :45 du lundi au samedi.

**Vos visiteurs doivent se présenter à l'établissement avec une carte d'identité avec photo. Pour les enfants de moins de 14 ans ainsi que pour les personnes âgées de 75 ans et plus (n'ayant pas de cartes avec photo) ceux-ci doivent se présenter lors de leur première visite avec une photo de type passeport afin que nous puissions les identifier adéquatement et la dite photo sera conservée pour identification lors des visites subséquentes.**

En tant que personne incarcérée, vous avez le droit de recevoir la visite de certaines personnes. À cette fin, vous devez dès votre arrivée au département remplir un formulaire sur lequel vous inscrirez les noms, adresses, numéros de téléphone, dates de naissance, de même que les liens de parenté que vous avez avec les personnes dont vous acceptez la visite.

Vous ne devez inscrire qu'une seule personne à titre de conjoint de droit ou de fait au cours de votre incarcération. Le conjoint de fait peut être inscrit ou enlevé mais non remplacé. Concernant la possibilité de visites sécuritaires dans l'éventualité où votre conjointe serait incarcérée au secteur féminin ou qu'un membre de votre famille proche serait incarcéré dans un autre secteur de l'établissement, vous devez adresser un mémo à votre titulaire et le tout sera analysé pour fin décisionnelle et une réponse écrite vous sera donnée.

Dans la situation où il s'agit d'une famille reconstituée, vous avez la responsabilité de faire la démonstration que les enfants concernés ont un lien filial avec l'un ou l'autre des conjoints. Pour ce faire, vous devez alors fournir une copie du certificat ou de l'acte de naissance. Par ailleurs, une personne mineure ne peut être considérée comme conjointe de fait à moins de respecter les deux conditions suivantes : **être âgée de 16 ans et plus et être émancipée. Pour être émancipée, les parents de la conjointe doivent soumettre une demande d'émancipation au Curateur public du Québec au Palais de justice en complétant un formulaire prévu à cet effet. La demande est traitée rapidement et les parents peuvent avoir habituellement l'autorisation la journée même. Si les parents ne veulent pas faire la démarche ou sont en désaccord, la conjointe peut prendre un avocat et faire elle-même une démarche devant le tribunal. Un juge étudiera alors la demande et prendra une décision.**

Les personnes dont vous avez le droit de recevoir la visite sont :

- Votre conjoint de droit ou de fait, votre mère, votre père, vos enfants, vos frères et sœurs; **Les personnes qui ont moins de 14 ans doivent être munies d'une autorisation écrite du titulaire de l'autorité parentale et ne peuvent rendre visite qu'à l'un de leurs parents**, c'est-à-dire une personne avec laquelle elles ont un lien de parenté, à moins d'une autorisation du Directeur d'établissement;

- Votre avocat;

- Votre tuteur, curateur ou mandataire tel que désigné par le jugement ayant donné ouverture au régime de protection ou le mandat d'inaptitude homologué par le tribunal.

Si celle-ci est autorisée par le directeur de l'établissement, vous pouvez également recevoir la visite d'une autre personne lorsque celle-ci est nécessaire ou utile pour régler une affaire urgente, pour un motif social ou familial ou pour faciliter votre réinsertion sociale.

Pour l'inscription d'une personne autre qu'un membre de votre famille, vous devez faire parvenir **un mémo** à un membre du personnel désigné de votre secteur.

Veuillez noter que des vérifications seront faites par des membres du personnel pour nous **assurer** que les visiteurs inscrits sur la liste des personnes dont vous acceptez la visite répondent aux critères de l'article 56 du Règlement d'application de la Loi sur le système correctionnel du Québec. En ce qui a trait à votre conjoint de fait, des preuves documentaires peuvent être également exigées.

Les membres du personnel pourront vous fournir, au besoin, des explications supplémentaires sur ces questions.

### 1.10.1 Règles générales

Vous pouvez refuser sans préjudice et en tout temps une visite peu importe la personne qui désire vous rencontrer.

Vous pouvez recevoir plus d'un visiteur à la fois, si vous en faites la demande et que des locaux adéquats et du personnel en nombre suffisant sont disponibles.

Une personne mineure de moins de quatorze (14) ans doit avoir en sa possession une autorisation écrite du titulaire de l'autorité parentale.

En tout temps, lorsque vous vous présentez à une visite, vous devez vous comporter de façon respectueuse et en conformité avec les règlements en vigueur de l'établissement. Il en est de même pour vos visiteurs.

Les agents responsables du parloir peuvent mettre fin en tout temps à une visite si la personne incarcérée ou ses visiteurs perturbent le déroulement de l'activité par des attitudes ou des comportements inadéquats; dans ce cas, la visite est considérée comme ayant eu lieu.

**Le droit de visite d'une personne incarcérée est suspendu à la suite :** d'une mesure administrative pour fin d'enquête, d'une mesure temporaire ou à la suite d'une sanction disciplinaire de confinement ou de réclusion. Le cas échéant, ce droit peut être reporté uniquement durant la semaine en cours. Dans une telle situation, on vous permettra d'aviser vos visiteurs avant que la sanction ne soit imposée.

De même, les personnes suivantes sont autorisées à visiter une personne incarcérée ou un établissement de détention :

1) le ministre et le sous-ministre de la Sécurité publique;

2) le sous-ministre associé aux Services correctionnels;

3) le Protecteur du citoyen ou son représentant;

4) un membre de la Commission des droits de la personne et des droits de la jeunesse ou son représentant;

5) le Curateur public ou son représentant;

6) le consul ou l'ambassadeur d'un pays étranger eu égard à l'un de ses ressortissants;

7) un agent de la paix, un agent de probation, un agent de libération conditionnelle ou un agent de l'immigration dans l'exercice de leurs fonctions;

8) un employé ou un membre de la Commission québécoise des libérations conditionnelles;

9) une personne dûment autorisée par le sous-ministre associé des Services correctionnels ou le directeur de l'établissement.

### 1.10.2 Visites refusées

Lors de l'inscription au registre des visites, avant le début de la visite et lors du déroulement de celle-ci, le DE ou les membres du personnel désignés peuvent la refuser, l'empêcher ou l'interrompre, et ce en tout temps, dans l'un des cas suivants :

- une ordonnance d'un tribunal ou d'une autorité administrative interdit le contact entre le visiteur et la personne incarcérée, même lorsque l'ordonnance doit prendre effet seulement à la date de la libération de celle-ci (ex. : probation qui suit une peine d'emprisonnement);
- le visiteur refuse de se soumettre aux règles de l'établissement (ex. : refus de fournir une preuve d'identité, refus de subir une fouille de sa personne lorsque celle-ci est requise, possession d'objets interdits ou non autorisés ou refus de remettre ces objets ou de les déposer dans un casier prévu à cet effet, etc.);
- des motifs raisonnables permettent de croire que la présence du visiteur portera atteinte à sa sécurité, à celle de l'établissement ou des personnes qui s'y trouvent;
- des motifs raisonnables permettent de croire que la visite aura un impact négatif sur la réinsertion sociale de la personne incarcérée (ex. : personne faisant partie d'une organisation criminelle, d'un gang de rue, ayant des antécédents judiciaires graves, etc.);
- des motifs raisonnables permettent de croire que le but de la visite est relié à la préparation ou à la commission d'une infraction criminelle ou d'une infraction à une loi en vigueur;
- la personne incarcérée fait l'objet d'une mesure disciplinaire de confinement ou de réclusion ou d'une mesure d'isolement préventif (dans ces cas, les visites sont suspendues ou remises à une autre date);
- une situation d'urgence rend l'accès à l'établissement de détention impossible;
- le comportement du visiteur est inadéquat. À ce titre, les situations suivantes en constituent des exemples :

  . usage de langage ou de gestes agressifs, obscènes, impolis ou intimidants;
  . désordre : comportement houleux, agité ou bruyant et chahut;
  . tenue vestimentaire inadéquate (ex. : vêtements identifiés à un groupe criminalisé ou à un gang de rue, tenue indécente).

**N.B. : votre droit de visite est suspendu lorsque vous faites l'objet d'une mesure temporaire ou d'une sanction disciplinaire de confinement ou de réclusion.**

Vous pouvez avoir recours au système de traitement des plaintes pour contester une décision prise à votre égard en ce qui concerne les visites. (réf. :**4.1**)

### 1.11 Déplacements et escortes

Toute activité demandant une circulation de groupe est annoncée au préalable, et vous avez la responsabilité de vous joindre au groupe dans les délais requis. Le fait de ne pas vous présenter à temps pour une circulation de groupe vous exclut automatiquement de l'activité; vous êtes alors considéré comme absent sans motif valable.

Le retour du groupe, à la fin de l'activité, se fait de la même façon qu'à l'aller. Le fait de retarder ou d'entraver ce retour, sans motif, peut vous valoir un rapport de manquement à la discipline.

Les déplacements de groupe peuvent se faire sous escorte ou sans escorte.

Tout déplacement individuel à l'extérieur de votre département doit d'abord être autorisé et vous devez avoir en votre possession une permission de circuler.

Pour des raisons de sécurité, il peut arriver qu'une personne incarcérée soit escortée et soumise à des contraintes physiques (mains, pieds), lors de tous ses déplacements dans l'établissement.

### 1.12 Prévention et protection contre les incendies

Vous avez la responsabilité de prévenir les incendies, d'avertir les membres du personnel en cas d'incendie et de respecter les règles établies dans ce domaine. Une fois l'alarme et l'ordre d'évacuation donnés, vous devez vous diriger vers la sortie que vous indiquent les membres du personnel. Les ordres de ceux-ci doivent être exécutés sur-le-champ.

Lors d'une évacuation, en cas d'incendie, vous devez respecter intégralement le plan d'évacuation établi, selon les pratiques en vigueur. Toute obstruction, tout retard indu, tout refus de participation peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires.

L'accumulation de papier, de tissus et de toute autre matière facilement inflammable dans les départements, dortoirs et cellules est interdite et peut vous valoir des mesures disciplinaires.

Si vous activez l'alarme incendie sans raison valable, vous êtes passible d'une sanction disciplinaire et vous pouvez faire l'objet d'une poursuite en vertu de l'article 437 du *Code criminel*.

## 1.13 Opérations de sécurité

Les agents des services correctionnels doivent effectuer des opérations de sécurité tant à l'extérieur qu'à l'intérieur de l'établissement ainsi qu'auprès des personnes incarcérées. Ces opérations peuvent être un dénombrement, une fouille, une inspection, une escorte, un déplacement ou un exercice d'urgence tel qu'une pratique d'évacuation.

Vous devez vous soumettre à ces opérations de sécurité lorsque la situation l'exige; celles-ci se font dans le respect de votre intégrité physique et de votre dignité.

Le non-respect des consignes de sécurité peut entraîner l'émission d'un rapport de manquement à la discipline.

### 1.13.1 Mesures administratives

Le directeur d'établissement ou dans certains cas un gestionnaire peut prendre les mesures administratives nécessaires pour maintenir l'ordre et la sécurité dans l'établissement.

Les mesures suivantes sont considérées comme des mesures administratives :

- le reclassement;
- le maintien en cellule d'une ou de plusieurs personnes incarcérées;
- l'enquête interne;
- la mise en réclusion temporaire;
- les mesures d'attention spéciale;
- le transfert d'établissement;
- l'exclusion temporaire ou définitive d'une activité;
- La perte temporaire ou définitive d'un privilège.

## 1.14 Discipline

### 1.14.1 Responsabilité de la personne incarcérée

Comme personne incarcérée, vous avez la responsabilité de vous comporter de manière à respecter les membres du personnel, les autres personnes incarcérées, leurs biens de même que ceux de l'établissement et du Fonds de soutien à la réinsertion sociale.

En cas de manquement aux règlements, aux directives ou de mauvaise conduite :

- un avertissement verbal peut vous être donné par un membre du personnel vous informant que vous contrevenez à un règlement ou à une directive, et il vous sera demandé de cesser le comportement en cause; ou
- un avis de manquement peut vous être remis par écrit, ou
- un rapport de manquement à la discipline peut être rédigé et vous être remis.

**Une personne incarcérée manque à ses responsabilités et commet un manquement quand :**

**1) elle fait usage de violence physique, d'un langage ou de gestes injurieux ou menaçants envers une autre personne incarcérée, des membres du personnel ou toute autre personne;**

**2) elle altère ou endommage les biens de l'établissement, du Fonds de soutien à la réinsertion sociale, d'une personne incarcérée, d'un membre du personnel ou de toute autre personne;**

**3) elle refuse de participer aux activités obligatoires;**

**4) elle entrave le déroulement des activités, y compris les activités du Fonds de soutien à la réinsertion sociale, en fournissant volontairement un rendement insatisfaisant, en créant des conflits avec les autres personnes incarcérées, les membres du personnel ou avec les personnes responsables des activités, en se moquant d'eux, en les harcelant, en les provoquant ou en dérangeant leur travail;**

**5) elle est en possession, fait usage ou fait le commerce d'objets non autorisés ou interdits, notamment des boissons alcoolisées, des drogues, des stupéfiants, des médicaments non prescrits, des clés ou tout objet qui peut être considéré comme arme offensive, tels un éclat de verre, une pièce de métal, de bois ou de plastique;**

**6) elle fait le don ou l'échange d'objets sans y être autorisée par le directeur de l'établissement;**

**7) elle commet des actes de nature obscène, notamment le fait de se masturber en public, de solliciter en public une personne ou d'offrir en public à une personne une relation sexuelle, de s'adonner en public à une relation sexuelle;**

**8) elle refuse de se conformer aux règlements ou aux directives de l'établissement.**

### 1.14.2 Mesures temporaires

Au besoin, des mesures temporaires peuvent être prises à la suite d'un manquement disciplinaire qui vous est reproché. Dans ce cas, si le membre du personnel qui a rédigé le rapport de manquement croit que de telles mesures doivent être prises, il en informe le gestionnaire responsable afin que celui-ci les prenne, s'il y a lieu.

Une mesure temporaire peut être :

- la perte d'un bénéfice, c'est-à-dire la privation d'un avantage que vous aviez, notamment l'usage de la télévision, de la radio, du téléphone ou la participation aux activités socioculturelles ou sportives;

- le confinement, c'est-à-dire l'obligation pour vous de demeurer en cellule;

- la réclusion, c'est-à-dire l'obligation pour vous de demeurer en cellule dans un secteur distinct de votre secteur de vie habituel.

De telles mesures sont appliquées, entre autres, dans le cas de manquements graves et lorsque la sécurité des personnes ou des lieux l'exige.

**La durée des mesures temporaires ne peut excéder 24 heures.**

**N.B. : Lorsque vous faites l'objet d'une mesure temporaire ou d'une sanction disciplinaire, votre droit de visite est suspendu et ne peut être reporté que durant la période en cours soit à l'intérieur d'une même semaine.**

### 1.14.3 Comité de discipline

Si vous avez fait l'objet d'un rapport de manquement à la discipline, vous serez rencontré par un comité de discipline. Ce comité est chargé d'étudier le rapport de manquement produit contre vous, de rendre une décision et, s'il y a lieu, de statuer sur la sanction à vous imposer.

Avant de rencontrer le comité de discipline, vous pouvez donner votre version écrite des faits laquelle sera jointe au rapport de manquement.

Dans l'exercice de ses fonctions, le comité doit :

- vous convoquer;

- s'assurer que vous avez eu accès à tous les documents relatifs au manquement disciplinaire pour lequel il y a séance devant le comité de discipline;

- vous expliquer le contenu du rapport dont vous faites l'objet;
- entendre vos explications;
- convoquer et entendre des témoins, s'il y a lieu;
- vous permettre de poser des questions aux témoins, s'il y a lieu;
- vous faire part de la décision prise et de la sanction, le cas échéant.

Si vous refusez de vous présenter devant le comité, ce dernier procédera quand même de la façon habituelle, sauf pour ce qui ne peut se faire en raison de votre absence, notamment entendre vos explications et vos demandes. Vous pouvez par ailleurs transmettre au comité votre version écrite des faits.

Une copie du compte rendu de la séance doit vous être remise dans un délai de 8 heures ouvrables suivant le jour de cette séance.

Dans les cas d'événements plus graves, par exemple violence physique envers une autre personne, bris de cellule, possession ou commerce de drogues, liberté illégale, évasion, tentative d'évasion, menaces graves, vous pourriez, en plus du processus disciplinaire, faire l'objet d'une plainte auprès du corps de police concerné.

Vous pouvez demander d'être représenté par un avocat devant le comité de discipline. Après étude sommaire de votre situation et du rapport de manquement, le comité peut refuser votre demande d'être représenté. Il peut accepter votre demande, notamment lorsque la sanction possible, dans le cas où vous seriez trouvé coupable du manquement reproché, constituerait une atteinte sérieuse à votre liberté résiduelle : non-attribution ou déchéance de jours de réduction de peine [article 74, paragraphes 5 et 6 du *Règlement d'application de la Loi sur le système correctionnel du Québec*] et que, sans cette assistance, vous ne pourriez vous défendre convenablement et subiriez un tort irréparable.

Dans le cas où votre demande d'être représenté par un avocat est acceptée, l'audition devant le comité de discipline pourra être reportée de cinq jours au maximum. Vous avez la responsabilité de vous assurer de la présence de votre avocat au moment fixé pour l'audition. S'il ne se présentait pas au moment fixé, le comité procédera quand même à l'audition.

### 1.14.4 Sanctions

Si, après l'étude du rapport de manquement, les membres du comité de discipline en viennent à la conclusion qu'il y a effectivement eu un manquement, ils peuvent vous imposer une ou des sanctions.

Seules les sanctions suivantes peuvent être imposées, pour chaque manquement, par le comité de discipline, soit :

1) **la réprimande, c'est-à-dire un blâme adressé à la personne incarcérée;**

2) **la perte d'un bénéfice, c'est-à-dire la privation pour une période pouvant aller jusqu'à un maximum de 15 jours d'un avantage qu'avait la personne incarcérée, notamment l'usage de la télévision, de la radio, du téléphone ou la participation aux activités socioculturelles ou sportives;**

3) **le confinement, c'est-à-dire l'obligation pour une personne incarcérée de demeurer en cellule pour une période pouvant aller jusqu'à un maximum de 5 jours;**

4) **la réclusion, c'est-à-dire l'obligation pour une personne incarcérée de demeurer en cellule dans un secteur distinct pour une période pouvant aller jusqu'à un maximum de 7 jours;**

5) **la non-attribution de jours de réduction de peine que la personne qui purge une peine aurait pu se mériter pour le mois d'emprisonnement;**

6) **la déchéance de jours de réduction de peine que la personne a à son actif.**

**Le comité de discipline peut aussi imposer l'une de ces sanctions comme sanction suspendue, c'est-à-dire déterminer la nature de la sanction, mais rendre son exécution conditionnelle à la commission, au cours des 30 jours qui suivent la décision, de tout nouveau manquement.**

**N.B. : lorsque vous faites l'objet d'une mesure temporaire ou d'une sanction disciplinaire, votre droit de visite est suspendu et ne peut être reporté que durant la période en cours soit à l'intérieur d'une même semaine. Prenez note que dans une telle situation, vous avez la responsabilité d'aviser vos visiteurs.**

### 1.14.5 Droit de révision

Si vous croyez que la décision ou la sanction du comité de discipline est injustifiée, vous pouvez demander au DE une révision de la décision ou de la sanction du comité.

Si celle-ci annule plus que quinze jours de réduction de peine déjà attribués, vous devez adresser votre demande **au directeur général adjoint (DGA).**

Vous devez rédiger votre demande sur un formulaire prévu à cette fin (**21I05-F5**) et vous devez le faire dans un **délai de 8 heures ouvrables** suivant le jour de la réception du compte rendu de la séance devant le comité de discipline. Les membres du comité de discipline ou les autres membres du personnel pourront vous informer de la marche à suivre pour présenter votre demande.

Après la révision, le DE ou le DGA, selon le cas, doit vous faire part de sa décision par écrit dans un délai de 8 heures ouvrables suivant le jour de la réception de votre demande de révision.

### 1.14.6 Comportements défendus

À titre indicatif seulement, les comportements décrits ci-dessous sont strictement défendus.

#### 1.14.6.1 Violence physique ou psychologique

Tout geste, toute attitude et tout comportement individuel ou de groupe ayant pour objet de créer un climat de peur, de rejet, de ségrégation envers une ou plusieurs personnes incarcérées ou un ou des membres du personnel peut entraîner des accusations criminelles en plus des mesures disciplinaires ou administratives à votre endroit.

#### 1.14.6.2 Paris et gageures

Aucun pari ni aucun jeu de hasard avec enjeux ou gageures n'est permis.

#### 1.14.6.3 Tatouage et perçage corporels

Aucune activité liée au tatouage permanent ou temporaire ou au perçage corporel « *body piercing* » n'est permise à l'intérieur de l'établissement. La possession d'objets pouvant servir à faire des tatouages (aiguilles, encre, etc.) est prohibée. L'utilisation d'aiguilles souillées est une cause importante de transmission de maladies infectieuses, telles que le sida (VIH) et l'hépatite. Dans un tel cas, des mesures disciplinaires vous seront imposées.

### 1.14.6.4 Boissons alcooliques

La fabrication et la consommation de boissons alcooliques ou frelatées sont strictement interdites à l'établissement et feront l'objet de mesures disciplinaires ou de perte de privilèges.

### 1.14.6.5 Taxage et intimidation

L'utilisation de violence, de gestes, de paroles ou de menaces contre une personne pour lui extorquer un bien, un droit, un service ou un privilège est strictement interdite et feront l'objet de mesures disciplinaires et/ou administratives. De tels actes peuvent également être judiciarisés et contribuer à alourdir votre sentence en cours.

De même, tous les moyens de pression et tous les gestes d'intimidation, verbaux ou écrits, physiques ou psychiques, directs ou indirects, notamment à l'égard de membres du personnel sont considérés comme inacceptables et ne seront pas tolérés. Ces gestes également feront l'objet de mesures disciplinaires et/ou administratives et d'une plainte auprès d'un corps policier et ceci pourrait aussi alourdir votre sentence en cours.

### 1.14.6.6 La *Loi sur le tabac*

**La Loi sur le tabac interdit de fumer à l'intérieur de tous les établissements de détention provinciaux.**

Il strictement interdit de fumer à l'intérieur de l'établissement. Le seul endroit où il vous est possible de le faire est à l'extérieur lors de la sortie de cour ou si vous travaillez sur le terrain de l'établissement. Pour les personnes travaillant aux Ateliers, il est permis de fumer à l'extérieur lors de la pause. En cas de non-conformité à ces règles, des mesures disciplinaires pourront être prises à votre égard.

Cependant, pour les personnes désirant cesser de fumer, vous pouvez avoir accès à un produit de substitution du tabac (timbre de nicotine) en adressant un mémo à l'infirmerie de l'établissement. Les modalités vous seront alors précisées. **À noter que l'utilisation simultanée du tabac et d'un produit de substitution vous expose au risque de surdosage et d'incompatibilité**.

### 1.15 Transfert

Il peut arriver que, au cours de votre incarcération, vous soyez transféré dans un autre établissement de détention pour diverses raisons, notamment :

- la comparution dans un autre district judiciaire;
- les exigences de sécurité et/ou pour votre santé;
- le rapprochement de votre milieu d'origine;
- la disponibilité des places dans les établissements.

Afin de limiter les inconvénients liés à un transfert, des actions sont prises par l'établissement. Par exemple, vos prescriptions de médicaments ou vos besoins de soins de santé soient transmis rapidement à l'établissement de réception, que les soldes de vos comptes opérations et épargne soient transmis et crédités rapidement, que vos biens personnels soient transférés en même temps que l'on tienne compte de l'actualisation de votre plan d'intervention correctionnel (PIC).

Vous devez vous conformer à tout mouvement de transfert qui a été statué pour vous. À défaut, vous pourriez faire l'objet d'une mesure disciplinaire ou administrative.

## Chapitre 2 : Services offerts à l'établissement

Pendant votre séjour à l'établissement de détention, vous pouvez bénéficier de divers services répondant à vos besoins et pouvant favoriser votre développement personnel et votre réinsertion sociale. Voici un aperçu des services offerts à l'établissement.

### 2.1 Demandes d'entrevue ou de service

De façon générale, une demande d'entrevue ou de service doit être faite par écrit sur un « Mémo » remis à un agent des services correctionnels. Cette personne vérifie si votre demande est correctement formulée et adressée au bon destinataire tout en respectant la confidentialité de votre communication. L'agent signe le « Mémo », y inscrit la date, vous remet une copie et l'achemine à la personne concernée. Une réponse doit vous être transmise dans un délai maximal de sept jours civils (de calendrier).

**N.B. : lorsque vous rédigez un mémo, il est très important de bien vous identifier soit d'inscrire lisiblement votre nom, votre numéro de dossier, votre numéro de département et votre date de naissance.**

Les « Mémos » contenant des propos haineux ou vulgaires ne seront pas transmis et l'auteur en sera informé par écrit. Dans un tel cas, vous pourrez faire l'objet d'une mesure disciplinaire.

Si vous avez besoin d'aide pour formuler une demande écrite, adressez-vous à un membre du personnel.

## 2.2 Services d'accompagnement et d'encadrement

### 2.2.1 Rôle des agents des services correctionnels (ASC)

Les agents des services correctionnels sont les intervenants de première ligne auprès de vous. Ils vous apportent aide et soutien, assurent le respect de vos droits et favorisent votre réinsertion sociale. Leur rôle consiste à vous informer du fonctionnement de votre secteur d'hébergement, des règles à respecter, des services et des activités disponibles à l'établissement.

Vous pouvez en tout temps vous adresser aux agents des services correctionnels pour obtenir de l'information ou de l'aide.

### 2.2.2 Rôle des agents titulaires de cas

**Dans les jours suivant votre admission, un agent des services correctionnels vous rencontrera. Cette personne sera votre principale personne-ressource pendant votre incarcération; elle sera votre agent titulaire de cas. Elle intervient, au besoin, sur votre comportement et encouragent votre participation aux activités soutenant ainsi le développement de valeurs et de comportements socialement acceptables. De plus, elle intervient en cas de différents besoins exprimés de votre part et lors de votre évaluation, elle recueille et analyse des renseignements sur vos antécédents, votre réseau familial et social ainsi que vos projets. L'accompagnement et l'encadrement fournis par l'agent titulaire de cas varient selon votre statut et la durée de votre séjour.**

#### 2.2.2.1 Détention préventive

Les titulaires de cas agissent comme personnes-ressources auprès de vous pour faciliter votre adaptation en détention. Leur rôle consiste à vous transmettre de l'information sur les services, les activités et les ressources internes et externes. Il consiste également à vous accompagner et à vous encadrer pendant la durée de votre séjour.

Si votre séjour dépasse 21 jours,votre titulaire de cas procèdera alors à votre évaluation.

### 2.2.2.2 Peine de moins de six mois

En plus d'agir comme personnes-ressources, les titulaires de cas procèdent à votre évaluation. Cette évaluation consiste à recueillir et analyser des renseignements sur vos antécédents, vos délits, vos ressources personnelles et sociales ainsi que vos projets; celle-ci est nécessaire afin de permettre au directeur de l'établissement de prendre une décision éclairée concernant votre projet de sortie. Le délai prévu pour produire l'évaluation est de 5 jours ouvrables ou au plus tard avant le 1/6 de la peine. Les titulaires de cas vous accompagnent et vous encadrent tout au long de votre séjour en détention. Ils participent à l'actualisation du plan de sortie et établissent le contact avec les ressources communautaires.

### 2.2.2.3 Peine de six mois et plus

Les titulaires de cas agissent comme personnes-ressources. À ce titre, ils collaborent à une évaluation produite par un agent de probation ou un CMC en complétant un rapport d'observation.

Ce processus d'évaluation consiste à produire une analyse de vos antécédents, de vos délits, de vos ressources personnelles et sociales, de votre comportement et de votre motivation à vous engager dans une démarche de réinsertion sociale; celle-ci est nécessaire afin de permettre à la Commission québécoise des libérations conditionnelles de prendre une décision éclairée concernant votre remise en liberté. Le délai prévu pour produire l'évaluation est de 7 jours avant le 1/6 de la peine d'incarcération ou au plus tard 45 jours après le prononcé de la sentence. Ils participent à l'actualisation du plan de sortie et établissent le contact avec les ressources communautaires.

Les titulaires de cas collaborent également, avec l'agent de probation ou un CMC, à l'élaboration de votre plan d'intervention correctionnel (PIC). Ce plan définit le type d'intervention et d'encadrement à privilégier. Il précise, par écrit, des objectifs précis et concrets de même que les moyens privilégiés pour les atteindre. Ce plan peut être révisé en tout temps.

L'application du plan de même que l'accompagnement et l'encadrement sont notamment assumés par les titulaires de cas pendant votre séjour en détention et se poursuivent tout au long de votre mesure sentencielle.

### 2.2.3 Services professionnels

#### 2.2.3.1 Conseillers en milieu carcéral (CMC) et/ou agents de probation

Les conseillers en milieu carcéral et/ou les agents de probation agissent comme personnes-ressources auprès des divers intervenants de l'établissement. Leurs principales fonctions sont les suivantes :

- établir et maintenir des liens avec la communauté dans le but de favoriser la participation de celle-ci à la réinsertion sociale des personnes incarcérées;

- siéger aux comités de classement, de discipline et de permission de sortir.effectuer, en collaboration avec les titulaires de cas, les évaluations et les plans d'intervention correctionnels (PIC) pour les personnes condamnées à une peine de six mois et plus;intervenir auprès des personnes incarcérées en cas des besoins particuliers ou de situations de crise.

## 2.3 Services de pastorale

Des offices religieux et des activités de pastorale sont offerts à l'établissement. L'aumônier ou l'animateur de pastorale peut aussi vous recevoir en entrevue d'aide ou de cheminement spirituel si vous en faites la demande, par écrit, sur un « Mémo ». La réponse doit vous parvenir dans un délai maximal de sept jours. De plus, les demandes de rencontres avec des représentants d'autres confessions religieuses doivent être acheminées à l'aumônier ou à l'animateur de pastorale et approuvées par le DE. Informez-vous auprès de votre titulaire ou d'un membre du personnel pour connaître les activités disponibles de même que l'horaire de ces activités.

### 2.3.1 Objets de culte

Si des objets de culte sont nécessaires pour la pratique de votre religion, présentez une demande écrite ou discutez-en avec l'aumônier. Votre demande sera examinée en tenant compte des limites que pose la sécurité des personnes et de l'établissement.

## 2.4 Services de soins de santé

En tant que personne incarcérée, vous avez accès aux soins de santé offerts à l'établissement.

Si vous avez un problème de santé ou si vous souffrez d'une maladie, vous pouvez demander par écrit, à l'aide d'un « **Mémo** », un rendez-vous avec un membre du personnel médical. Une infirmière, un infirmier ou un médecin vous rencontrera pour évaluer votre situation.

À la suite de cette consultation, les soins dont vous avez besoin vous seront donnés soit à l'établissement même, soit dans un hôpital à l'extérieur si c'est jugé nécessaire par le médecin de l'établissement.

Cependant, l'ordre des rendez-vous sera déterminé par l'urgence de la situation, les priorités et l'ordre des demandes. Par mesure de sécurité, lorsque des rendez-vous seront pris pour vous à l'extérieur, vous en serez informé mais vous ne serez pas informé de la date et de l'heure de ceux-ci.

**Tout comme à l'extérieur, les services de soins de santé de l'établissement ont des ressources limitées et des délais peuvent survenir.**

### 2.4.1 Soins spécialisés

Si vous avez besoin des soins d'un spécialiste (dentiste, optométriste, etc.), vous pouvez faire une demande de consultation à l'aide d'un « **Mémo** ».

Après évaluation par un membre du personnel médical, un rendez-vous pourra être pris avec un spécialiste. De façon générale,vous devez assumer les coûts en lien avec ce type de démarche.

De même, si vous éprouvez des difficultés d'ordre mental ou psychologique **(dépression, agressivité, idées suicidaires)**, n'hésitez pas à demander de l'aide auprès de votre titulaire ou d'un membre du personnel dont certains sont membres de **l'équipe d'intervention spécialisée en prévention du suicide** ou auprès du service de soins de santé.

**Vous avez également accès à la ligne d'écoute 1-866-APPELLE (277-3553).**

### 2.4.2 Médicaments

Si, en raison de problèmes de santé, vous preniez régulièrement des médicaments avant votre incarcération, vous devez en informer un membre du personnel dès votre admission à l'établissement en complétant le formulaire « **Déclaration de l'incarcérée à l'admission** ». Cette information sera par la suite transmise au Service de soins de santé de l'établissement afin qu'un agent de soins de santé prenne les mesures appropriées.

Par ailleurs, si lors de votre admission vous avez de la médication en votre possession, celle-ci sera placée dans vos effets personnels, à l'exception des **pompes nitro** qui vous sont remises. Après vérification auprès de la pharmacie ou votre médecin traitant, votre prescription sera poursuivie et aucune modification à votre médication ne sera effectuée sans l'autorisation du médecin de l'établissement. Enfin, la plupart de votre médication vous sera distribuée par les agents des services correctionnels selon la posologie. Cependant, pour certaines catégories de médicaments, celle-ci vous sera distribuée par un agent de soins de santé.

Si vous avez des questions concernant la nature de vos soins, vous pouvez adresser un mémo au Service de soins de santé qui verra à vous donner une réponse dans les sept (7) jours. En effet, le personnel agent des services correctionnels n'est pas en mesure de répondre à vos questions de cette nature.

L'accumulation, le trafic, le don et l'échange de médicaments entre personnes incarcérées sont strictement interdits et peuvent faire l'objet d'un rapport de manquement disciplinaire et/ou des procédures judiciaires sont susceptibles d'être entamées contre vous. Aussi, le médecin de l'établissement pourrait réévaluer la pertinence de modifier et/ou de mettre fin à votre prescription.

### 2.4.3 Carte d'assurance maladie

Pour recevoir des soins médicaux, la présentation d'une carte d'assurance maladie valide est obligatoire.

Si, au moment d'une consultation médicale votre carte n'est plus valide, qu'elle a été perdue ou volée ou que vous n'en n'avez pas en votre possession, le personnel médical fera alors une demande auprès de la régie d'assurance maladie du Québec (RAMQ) pour obtenir une confirmation d'inscription.

Dans le cas où, au cours de votre incarcération vous devriez renouveler votre carte, vous devez faire venir le formulaire de renouvellement que vous avez reçu par la poste. Le personnel médical pourra dans ce cas vous aider à effectuer votre renouvellement.

Si lors de votre admission vous n'avez pas votre carte en main, vous devez faire les démarches le plus tôt possible afin de l'obtenir.

### 2.4.4 Lunettes, prothèses et orthèses

De façon générale, vous devez assumer le coût de remplacement de vos lunettes, prothèses et orthèses.

### 2.4.5 Besoins particuliers

Si vous avez un besoin particulier en raison, par exemple, de votre origine ethnique, de votre langue, de votre religion, de votre situation financière ou d'un handicap, adressez-vous à votre titulaire ou à un membre du personnel afin d'obtenir l'aide dont vous avez besoin.

**Si vous avez des difficultés financières, vous pouvez obtenir le statut d'indigent.**

**Pour être déclaré indigent et bénéficier d'une aide ou d'une assistance financière, vous devez prouver :**

- **que vous êtes dans le besoin et que vous ne disposez pas des ressources suffisantes pour subvenir à vos besoins immédiats ou essentiels. En fait, pour être déclaré indigent, il faut que votre solde de cantine soit de moins de 7.00 $ et que vous soyez incarcéré depuis au moins 21 jours et/ou qu'il n'y ait pas eu de transaction dans votre compte de cantine depuis 21 jours. Une cantine indigente est constituée d'articles de toilette; ou,**

- **que vous ne pouvez avoir accès à aucune ressource vous permettant de satisfaire vos besoins immédiats ou essentiels; ou,**

- **que vous ne disposez pas de ressources financières suffisantes en raison de votre incapacité physique, mentale ou intellectuelle.**

## 2.5 Autres services

### 2.5.1 Gestion de l'avoir monétaire des personnes incarcérées

L'argent que vous avez en votre possession au moment de votre admission à l'établissement est déposé dans un compte opération (cantine). Il en sera de même pour l'argent que des visiteurs (dûment identifié) pourraient vous apporter ou que d'autres personnes pourraient vous acheminer par courrier. Ce compte sert à payer le coût de vos achats personnels (cantine, passe-temps, etc.).

Si vous voulez transmettre de l'argent de votre compte de cantine à une personne de l'extérieur, vous devez en aviser votre agent titulaire de cas qui vous expliquera la marche à suivre. Cependant, **en cas d'exception uniquement**, vous pourriez preuve à l'appui, être autorisé à utiliser une partie de votre épargne obligatoire pour défrayer certaines factures (loyer, hydro, téléphone).

Si vous occupez un poste de travail rémunéré, une partie de votre salaire (45 %) sera déposée dans votre compte cantine; une autre partie (45 %) sera déposée dans votre compte d'épargne obligatoire afin de vous permettre de disposer d'une somme d'argent lors de votre libération. La dernière partie (10 %) sera versée au Fonds de soutien à la réinsertion sociale.

### 2.5.2 Cantine

Vous pouvez faire une commande de cantine en respectant les limites d'achats autorisées. Pour vous approvisionner, vous devez remplir un bon de commande et le déposer à l'endroit prévu. La liste détaillée des produits et des prix se trouve au verso du formulaire. Le coût de vos achats sera déduit de votre compte de cantine. Aucun crédit n'est accordé.

Dans la situation où vous feriez une commande de cantine nécessitant un montant supérieur au montant que vous possédez, les articles de toilette seront alors privilégiés.

Si vous êtes transféré vers un autre établissement ou libéré le jour de la commande ou le jour de la distribution, votre compte cantine sera crédité, si vous n'avez pas reçu votre cantine avant votre transfert ou votre libération. Lorsqu'une personne est sans ressource financière, elle peut avoir droit à une cantine indigente par semaine (doit répondre à certains critères spécifiés à la section **2.4.5**. Pour y avoir accès, vous devez rédiger un mémo et le remettre à l'agent de votre département. La cantine régulière est distribuée une fois/semaine selon le département où vous êtes classé. Pour en savoir plus référez-vous à un agent de votre département. Lorsqu'il y a un jour férié, une note vous est envoyée pour vous faire part des changements à l'horaire de distribution (l'horaire est affiché dans votre secteur).

#### 2.5.2.1 Cantine spéciale

Lors de votre admission à l'établissement, il vous est possible de faire une commande de cantine spéciale. Informez-vous auprès d'un membre du personnel sur la manière de procéder.

### 2.5.3 Coupe de cheveux

Vous pouvez disposer de services de coiffure en formulant votre demande sur un formulaire de cantine. Vous devez disposer de l'argent nécessaire pour recevoir ce service.

### 2.5.4 Utilisation des postes informatiques sécurisés (PIS)

Des postes informatiques sécurisés sont à votre disposition. Ils sont programmés selon des paramètres préétablis vous permettant exclusivement la consultation de la preuve concernant votre cause, la préparation d'éléments pour votre procès à l'intention de votre avocat ou l'impression de documents afférents à votre cause. Afin d'utiliser cet équipement, veuillez compléter le formulaire **21M01-F1** (demande d'utilisation d'un PIS) en prenant soin d'y inscrire la date prévue de la prochaine audience au tribunal. Cette exigence aidera la personne responsable des PIS à accorder une autorisation d'utilisation selon les priorités et la disponibilité des postes informatiques.

Une personne à la fois peut utiliser un PIS à moins qu'il ne s'agisse du même procès et qu'il y ait une ordonnance de la cour à cet effet.

## Chapitre 3 : Programmes et activités

Dans le but de favoriser votre réinsertion sociale, vous êtes invité à participer aux programmes offerts et aux activités organisées. Dans certains cas, votre participation est obligatoire, par exemple, pour l'entretien de votre département, des salles communes, etc. Par ailleurs, lors de l'élaboration de votre plan d'intervention correctionnel (PIC), des attentes de participation à certains programmes ou activités peuvent vous être signifiées.

### 3.1 Programme de travail

### 3.1.1 Travail non rémunéré

Vous devez obligatoirement procéder au nettoyage quotidien de l'espace que vous occupez (cellule ou dortoir) et participer au nettoyage des aires de vie communes dans votre département ou ailleurs, sauf si les autorités de l'établissement ont reconnu que votre condition physique ou psychologique ne vous le permet pas.

Les couloirs doivent être balayés et lavés et les équipements sanitaires récurés quotidiennement.

### 3.1.2 Travail rémunéré

L'établissement offre des programmes de travail qui vous permettent de maintenir ou de développer des aptitudes au travail et de retirer une rémunération. La possibilité d'y participer est établie en fonction de votre statut, votre classement et votre comportement.

**Au secteur Prévention**, différents postes sont offerts dans l'entretien ménager.

**Au secteur Détention**, différents postes sont offerts dans l'entretien ménager. De plus, les possibilités de travail suivants sont offerts aux personnes incarcérées ayant un comportement adéquat et qui s'adaptent à la philosophie du secteur : la buanderie, les Ateliers 109 et la menuiserie. De plus, un cours de formation obligatoire devant être complété et réussi permet à la personne incarcérée de connaître ses aptitudes reliées aux emplois disponibles. Un certificat est attribué aux méritants.

## 3.2 Programme de formation

L'établissement vous offre la possibilité de suivre certains programmes de formation selon les ressources disponibles. Ces activités se regroupent en trois volets :

### 3.2.1 Formation scolaire

Des cours de formation scolaire sont donnés en collaboration avec la Commission scolaire de la Capitale (Centre Conrad Barbeau). Les cours, suivis et réussis, sont consignés à votre dossier scolaire et peuvent conduire éventuellement à l'obtention d'un diplôme. Les cours habituellement offerts sont : alphabétisation, français, anglais et

mathématiques. Il vous est donc possible de compléter votre secondaire 5. Une allocation hebdomadaire est accordée aux participants.

Si vous possédez déjà votre diplôme d'études secondaires et que vous êtes intéressé par des cours de niveau collégial ou universitaire, des démarches peuvent être entreprises afin d'obtenir cette formation par correspondance. Le Centre Conrad Barbeau offre également le service d'orientation et différents cours spécifiques en intégration sociale :

- tremplin;
- unisson;
- comportements violents;
- toxicomanie;
- deuil et pardon;
- appropriation de sa responsabilité;

- compétences parentales I et II;
- initiation à l'informatique;
- démarche portfolio;
- initiation à la guitare.

### 3.2.2 Formation professionnelle

Cours I.S.P. (préparation au travail en ateliers), les plateaux de travail sont les suivants :

- imprimerie;
- menuiserie;
- métallurgie;
- buanderie;
- lettrage et signalisation;
- santé et sécurité au travail.

### 3.2.3 Formation personnelle

Cette formation permet d'approfondir la connaissance de soi, d'acquérir de nouvelles habiletés, de développer des aptitudes psychosociales. Elle peut également vous amener à acquérir des compétences manuelles, parentales ou des habiletés personnelles. Aussi, dans le cadre de votre évaluation et de l'élaboration de votre projet de réinsertion sociale, il peut vous être demandé de participer à des programmes de soutien à la réinsertion sociale tel le programme **PARCOURS** dont l'objet est en lien avec la conscientisation, la motivation et la responsabilisation.

## 3.3 Activités communautaires

Différentes activités communautaires sont disponibles selon le secteur que vous occupez. Celles-ci sont offertes par des intervenants et/ou des organismes communautaires :

- parrainage (offert par des bénévoles de l'extérieur aux départements 9 et 10);
- point de repère;
- P.E.C.H. (programme d'encadrement clinique et d'hébergement;
- C.R.U.V. (Centre de réadaptation Ubald Villeneuve).

Différents ateliers sont également offerts par le CRC Le Pavillon. Ceux-ci portent sur la connaissance de soi et le développement d'habiletés sociales :

- affiche tes couleurs (Affirmation de soi);
- beau bonhomme (santé physique et psychologique);
- bête de scène (l'image, le soi public);
- etc.

Pour en savoir davantage, vous pouvez vous informer à votre agent titulaire.

## 3.4 Activités sportives et loisirs

### 3.4.1 Activités sportives

L'établissement dispose de certains lieux d'activités et de certains équipements récréatifs tels que cour extérieure, salle de conditionnement physique, etc.

Informez-vous auprès de votre titulaire ou à un membre du personnel des activités, équipements et horaires.

Pendant les activités sportives, vous devez respecter certaines règles, notamment :

- à la fin de la période de toute activité, vous devez ranger le matériel et tenir les lieux propres : aucun article se trouvant dans les salles ne peut être sorti;
- toute présence dans les salles d'activités sportives est réservée aux participants et tout sport de contact est interdit.

### 3.4.2 Cour extérieure

Certains équipements sportifs et de conditionnement physique sont offerts dans les cours extérieures.

Vous devez respecter les règles suivantes lors de l'utilisation de la cour extérieure :

- interdiction de sortir un ou des objets personnels ou appartenant à l'établissement (article de literie, etc.) sans en avoir reçu l'autorisation au préalable;
- obligation de demeurer à l'intérieur du périmètre autorisé;
- interdiction d'escalader, de tenter ou de simuler l'escalade du mur ou de la clôture;
- obligation de respecter les règles relatives à l'horaire, à la propreté, à l'hygiène et à la tenue vestimentaire.

Vous avez droit de prendre au moins une heure par jour de promenade ou d'exercice physique dans la cour extérieure.

### 3.4.3 Passe-temps

Des téléviseurs, payés par le Fonds de soutien à la réinsertion sociale, sont mis à votre disposition dans les secteurs d'hébergement. La sélection des chaînes doit faire l'objet d'une entente entre les occupants d'un secteur.

En cas de mésentente, l'agent du secteur fera la sélection. Les résidents du secteur L ont la possibilité de louer des téléviseurs à la condition d'avoir les fonds requis dans leur compte cantine.

### 3.4.4 Activités socioculturelles

Certaines activités socioculturelles sont susceptibles de vous être offertes selon les ressources disponibles.

Si vous vous inscrivez à l'une ou l'autre de ces activités, vous avez la responsabilité de vous y rendre et de respecter le fonctionnement et les règles s'appliquant à l'activité.

### 3.4.5 Bibliothèque

Vous avez accès à un service de bibliothèque selon l'horaire et les modalités prévus. Vous êtes responsable des documents qui vous sont prêtés et vous devez les remettre en bon état à la date de retour prévue.

## Chapitre 4 : Autres renseignements

### 4.1 Système de traitement des plaintes provenant des personnes prévenues ou contrevenantes

En tant que personne incarcérée, si vous vous croyez lésée par une décision, une recommandation, une action ou un tout autre motif, vous devez d'abord tenter de régler votre problème avec la ou les personnes concernées.

Vous pouvez le faire verbalement ou par « Mémo ». Par la suite, si vous voulez continuer le processus de plainte, vous pouvez le faire par écrit en utilisant le formulaire « Plainte »; les membres du personnel de votre secteur d'hébergement vous remettront celui-ci sur demande. Avant de formuler votre plainte par écrit, vous devez vous assurer que le motif est **suffisamment sérieux**. En effet, la vie en détention est régie par un ensemble de règles que vous devez connaître. Il n'est pas suffisant que vous soyez insatisfait ou mécontent pour porter plainte. Vous devez avoir des motifs raisonnables de croire que la décision ou l'action à l'origine de votre plainte est injustifiée.

Le processus de traitement des plaintes comprend trois niveaux de traitement;

- **Premier niveau** : votre plainte sera acheminée au chef d'unité de votre secteur. Celui-ci vous fournira une réponse écrite dans un délai de deux jours ouvrables. Si vous n'êtes pas satisfait de la réponse obtenue, vous pouvez en demander le réexamen à un deuxième niveau en remplissant à nouveau un formulaire de plainte.

- **Deuxième niveau** : votre plainte sera acheminée au directeur de l'établissement (DE). Celui-ci vous fournira une réponse écrite dans un délai de cinq jours ouvrables. Si vous n'êtes pas satisfait de la réponse obtenue, vous pouvez en demander la révision à un troisième niveau.

- **Troisième niveau** : votre plainte sera acheminée au directeur général adjoint (DGA). Celui-ci vous fournira une réponse écrite dans un délai de sept jours ouvrables.

Les niveaux de plaintes doivent être franchis de façon progressive, c'est-à-dire que vous devez d'abord présenter votre plainte au premier niveau, ensuite, si nécessaire, au deuxième et, enfin, au troisième. Conservez les copies des formulaires qui vous seront remises afin de pouvoir démontrer que vous avez franchi les niveaux de façon progressive. Si le délai de réponse n'est pas respecté, vous pouvez acheminer votre plainte au niveau suivant.

Ce système interne de traitement des plaintes provenant des personnes prévenues ou contrevenantes favorise le traitement rapide et efficace de vos plaintes. Si vous avez besoin de plus d'informations concernant le fonctionnement de ce système à votre établissement, adressez-vous à votre agent titulaire de cas ou à un membre du personnel de votre secteur.

### 4.1.1 Plaintes irrecevables- Autres recours

Le système de traitement des plaintes ne peut pas être utilisé pour certains sujets de plaintes pour lesquels d'autres recours sont prévus; ces sujets et ces recours sont :

- nature des soins de santé – recours auprès du service de soins de santé;
- permissions de sortir – possibilité d'en appeler dans certains cas auprès du DE;
- révision d'une décision d'isolement préventif – demande de révision de la décision par le DE;
- gestion de la sentence (contenu du PIC ou du plan de séjour) – recours à l'agent titulaire;
- discipline – demande de révision de la décision ou de la sanction auprès du DE;
- réclamations concernant les biens personnels – demande de réclamations;
- révision du classement – demande de révision;
- demande d'accès – demande auprès des responsables à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* au sein des Services correctionnels.

Informez-vous auprès d'un membre du personnel sur la manière d'utiliser ces recours, dans les cas où vous y avez droit.

### 4.2 Protecteur du citoyen

Le système interne de traitement des plaintes ne remplace pas et n'annule pas les pouvoirs et les responsabilités du Protecteur du citoyen à qui des plaintes peuvent être acheminées.

Cependant, les délégués du Protecteur du citoyen peuvent vous inviter à formuler votre plainte à l'interne soit au personnel par mémo ou au système de traitement des plaintes. Vous pouvez joindre le Protecteur du citoyen à l'adresse et au numéro de téléphone suivant :

**1080, Côte du Beaver Hall**
**Bureau 1000**
**Montréal (Québec) H2Z 1S8**
**1 800 361-5865 (sans frais)**