

PAR COURRIEL

Québec, le 15 mai 2025

N/Réf.: 2025-11327

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 17 avril 2025, visant à obtenir « *toutes les communications et documents concernant les réflexions et changements apportés à la suite de la décision de la Cour suprême du Canada du 14 mars 2025, John Howard Society of Saskatchewan c. Saskatchewan (Procureur général), 2025 CSC 6* ».

Nous vous transmettons les documents repérés par le Sous-ministériat des services correctionnels qui répondent à votre demande et qui vous sont accessibles. Vous remarquerez, sur certaines des pages transmises, que nous avons élagué des renseignements de nature sécuritaire et des renseignements personnels appartenant à des tiers en application des articles 29, 53, 54, 57 alinéa 2 et 59 de la Loi sur l'accès.

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès, nous vous informons que vous pouvez, en vertu de la section III du chapitre IV de cette loi (articles 135 et suivants), faire une demande de révision à l'égard de cette décision en vous adressant à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la présente décision. À cet effet, vous trouverez joint à la présente le document intitulé Avis de recours.

...2

Veillez agréer, Madame, nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Original signé

Diane Gougoua

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

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

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

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

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

57. Les renseignements personnels suivants ont un caractère public:

1° le nom, le titre, la fonction, la classification, le traitement, l'adresse et le numéro de téléphone du lieu de travail d'un membre d'un organisme public, de son conseil d'administration ou de son personnel de direction et, dans le cas d'un ministère, d'un sous-ministre, de ses adjoints et de son personnel d'encadrement;
2° le nom, le titre, la fonction, l'adresse et le numéro de téléphone du lieu de travail et la classification, y compris l'échelle de traitement rattachée à cette classification, d'un membre du personnel d'un organisme public;

3° un renseignement concernant une personne en sa qualité de partie à un contrat de services conclu avec un organisme public, ainsi que les conditions de ce contrat;

4° le nom et l'adresse d'une personne qui bénéficie d'un avantage économique conféré par un organisme public en vertu d'un pouvoir discrétionnaire et tout renseignement sur la nature de cet avantage;

5° le nom et l'adresse de l'établissement du titulaire d'un permis délivré par un organisme public et dont la détention est requise en vertu de la loi pour exercer une activité ou une profession ou pour exploiter un commerce.

Toutefois, les renseignements personnels prévus au premier alinéa n'ont pas un caractère public si leur divulgation est de nature à nuire ou à entraver le travail d'un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime. De même, les renseignements personnels visés aux paragraphes 3° et 4° du premier alinéa n'ont pas un caractère public dans la mesure où la communication de cette information révélerait un renseignement dont la communication doit ou peut être refusée en vertu de la section II du chapitre II.

En outre, les renseignements personnels prévus au paragraphe 2° ne peuvent avoir pour effet de révéler le traitement d'un membre du personnel d'un organisme public.

1982, c. 30, a. 57; 1985, c. 30, a. 4; 1990, c. 57, a. 12; 1999, c. 40, a. 3; 2006, c. 22, a. 31

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

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

Montréal

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

b) Motifs : les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais : les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La Loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).

DESTINATAIRES : Directeurs des réseaux correctionnels

EXPÉDITRICE : Amélie Marcheterre, directrice générale aux programmes, au conseil et à l'administration

DATE : 2025-03-19

OBJET : Suspension du traitement des manquements
Fiche 2025-10928-1

La présente note fait suite à l'arrêt *John Howard Society of Saskatchewan c. Saskatchewan (Procureur général) (2025 CSC 6)* rendu par la Cour suprême du Canada le 14 mars dernier. Pour rappel, la Cour conclut dans cet arrêt que lorsqu'une personne incarcérée « est accusée d'une infraction punissable d'une sanction d'isolement disciplinaire ou d'une perte de réduction de peine méritée, l'art. 7 et l'al. 11d) de la *Charte* exigent que l'infraction soit prouvée hors de tout doute raisonnable. »

Les impacts de cet arrêt pour le Sous-ministériat des services correctionnels font actuellement l'objet d'analyses. De nouvelles consignes sur le traitement des rapports de manquements seront donc données sous peu. Entre-temps, sauf pour les manquements disciplinaires de violence ou menaçant la sécurité, **la tenue des séances des comités de discipline est suspendue** afin d'éviter une application qui serait contraire à cette décision. Quant aux séances pour les manquements de violence ou menaçant la sécurité, elles devront être autorisées par chaque directeur général avant d'être tenues. Les autres manquements disciplinaires pourront être traités selon les délais établis lorsque la suspension prendra fin.

Nous vous saurions gré de transmettre cette directive sans délai à vos établissements de détention respectifs, pour mise en application immédiate.

Dans l'attente d'une prochaine correspondance, l'équipe de la Direction du conseil à l'organisation est disponible à [REDACTED]

Vous remerciant de votre habituelle collaboration.

La directrice générale aux programmes,
au conseil et à l'administration

[REDACTED]

Amelie Marcheterre

DESTINATAIRES : Directeurs généraux des services correctionnels

EXPÉDITRICE : Amélie Marcheterre, directrice générale aux programmes, au conseil et à l'administration

DATE : 2025-03-25

OBJET : Processus disciplinaire – Orientations et rappel
Fiche 2025-10993

La présente note fait suite à celle-ci-jointe transmise le 19 mars dernier.

Norme de preuve applicable en discipline carcérale

Comme vous le savez, la Cour suprême du Canada a rendu le 14 mars 2025 une décision dans laquelle elle se prononce à propos de la norme de preuve applicable en matière disciplinaire carcérale. Elle conclut que lorsqu'une personne incarcérée « est accusée d'une infraction punissable d'une sanction d'isolement disciplinaire ou d'une perte de réduction de peine méritée, l'art. 7 et l'al. 11d) de la *Charte* exigent que l'infraction soit prouvée hors de tout doute raisonnable. » (Nos soulignés.)

Au Québec, le *Règlement d'application de la Loi sur le système correctionnel du Québec* (le *Règlement d'application*) permet au comité de discipline d'imposer, notamment, des sanctions de réclusion, de non-attribution et de déchéance de jours de réduction de peine.

Suivant la décision précitée, la norme de preuve de la prépondérance des probabilités, applicable avant la décision susmentionnée (voir à cet effet la sous-section 5.5.2.6 de l'instruction 2 I I 05 « Discipline et responsabilité de la personne incarcérée » (« l'*Instruction* »), qui devient inopérante), est immédiatement remplacée par la norme de preuve hors de tout doute raisonnable pour l'étude de tous les manquements disciplinaires. Conséquemment, tous les manquements peuvent dès maintenant être traités selon les délais établis.

Ainsi, pour prendre une décision, **le comité de discipline, tout comme le directeur général dans le cadre du traitement d'une demande de révision, doivent être convaincus hors de tout doute raisonnable que la personne incarcérée a commis le manquement reproché**. Pour plus de précisions quant à l'interprétation à faire de cette norme, voir le document explicatif annexé à la présente.

Les analyses quant aux impacts de cette décision sur les pratiques en vigueur au Sous-ministériat des services correctionnels se poursuivent. Vous serez informés en temps opportun si d'autres mesures doivent être mises en œuvre pour y donner suite.

... 2

Composition d'un comité de discipline

Par ailleurs, dans la foulée de cette décision, prenez note que dès maintenant, seuls les membres du personnel visés par l'article 40 de la *Loi sur le système correctionnel du Québec* qui ne sont pas affectés de manière régulière à la surveillance des personnes incarcérées peuvent être désignés par le directeur de l'établissement pour agir à titre de membres d'un comité de discipline. Le comité peut être composé de deux membres faisant partie d'un même corps d'emploi (par exemple, deux professionnels). Cependant, lorsqu'un agent des services correctionnels est membre d'un comité de discipline, le second membre doit obligatoirement être d'un corps d'emploi différent.

De plus, il y a lieu de rappeler que dans le respect des règles d'équité procédurale et conformément à ce que prévoit le paragraphe 2° de l'article 71 du *Règlement d'application*, un membre du personnel qui a été impliqué lors d'un manquement, directement ou indirectement (par exemple, l'auteur du rapport, le gestionnaire responsable qui l'a signé, un témoin, etc.), ne peut agir à titre de membre d'un comité de discipline pour l'étude de ce manquement.

Rapport de manquement

Il importe de réitérer l'importance de rédiger des rapports de manquement qui répondent aux exigences prévues à l'*Instruction*, particulièrement en considérant la norme de preuve maintenant applicable.

Plus clairement, le rapport doit être complété de manière objective et décrire les faits et gestes observés, et il doit être complet, concis, clair, précis et exact. La personne incarcérée doit être en mesure de connaître les faits qui lui sont reprochés, et le comité de discipline doit pouvoir procéder à l'étude d'un rapport de qualité. Ainsi, avant d'apposer sa signature sur le rapport de manquement, le gestionnaire responsable doit non seulement s'assurer de l'opportunité de produire un rapport, mais également de la qualité de celui-ci. Dans l'éventualité où le rapport ne répond pas à ces exigences, le gestionnaire responsable doit exiger de l'auteur qu'il effectue les modifications nécessaires.

Nous vous saurions gré de transmettre ces orientations à vos établissements de détention respectifs, pour application immédiate.

Pour de plus amples renseignements ou en cas de questionnements, le personnel peut s'adresser à la Direction du conseil à l'organisation en transmettant sa demande à l'adresse courriel suivante : [REDACTED]

Nous vous remercions de votre habituelle collaboration.

La directrice générale aux programmes,
au conseil et à l'administration

[REDACTED]



NORME DE PREUVE HORS DE TOUT DOUTE RAISONNABLE - PRÉCISIONS

Pour prendre une décision, le comité de discipline doit être convaincu hors de tout doute raisonnable que la personne incarcérée a commis le manquement qui lui est reproché. Voici des précisions quant à ce concept :

- La norme hors de tout doute raisonnable est un seuil de preuve élevé qui est liée à la présomption d'innocence.
- La personne incarcérée est présumée innocente du manquement qui lui est reproché. Cette présomption demeure tant et aussi longtemps que les membres du comité de discipline ne sont pas convaincus hors de tout doute raisonnable à la lumière de la preuve qu'elle a commis le manquement.
- La norme de preuve hors de tout doute raisonnable se situe beaucoup plus près de la *certitude absolue* que de la *prépondérance des probabilités*. Il s'agit d'une *quasi-certitude*.
- Une preuve établissant une *probabilité* qu'un manquement a été commis n'est pas suffisante pour déterminer qu'il a été commis hors de tout doute raisonnable. Il faut davantage que la preuve que la personne incarcérée a *probablement* ou *vraisemblablement* commis le manquement. Le comité de discipline qui conclut seulement que la personne incarcérée a *probablement* commis le manquement doit lui accorder le bénéfice du doute et conclure qu'elle n'a pas commis le manquement.
- Même s'il faut davantage que la preuve que la personne incarcérée a *probablement* commis le manquement, le doute raisonnable ne nécessite pas de prouver avec une certitude absolue.
- Un doute raisonnable n'est pas un doute *imaginaire* ou *frivole*. Il ne doit pas reposer sur la *sympathie* ou sur un *préjugé*, ni sur des *hypothèses*, des *suppositions dépourvues de fondements*, de la *spéculation* ou des *conjectures*. Il doit plutôt reposer sur la *raison* et le *bon sens* et doit logiquement découler de la preuve (contradiction dans la preuve ou manque de preuve).
- En bref, en présence d'un doute raisonnable, le comité de discipline doit conclure que la personne incarcérée n'a pas commis le manquement. Toutefois, si le comité de discipline, en se fondant sur la preuve, est sûr que la personne incarcérée a commis le manquement, il doit conclure qu'elle l'a commis, car cela démontre qu'il est convaincu hors de tout doute raisonnable que la personne incarcérée a commis le manquement.
 - Le compte rendu doit faire état des éléments et motifs considérés par le comité de discipline pour en arriver à cette conclusion.

Qu'est-ce qu'un doute raisonnable?

Certitude absolue

Convaincu (preuve hors
de tout doute raisonnable)

Probablement
(preuve par
prépondérance
des
probabilités)

Peut-être

Impossible

DESTINATAIRES : Directeurs généraux du réseau correctionnel

EXPÉDITRICE : M^{me} Amélie Marcheterre, directrice générale aux programmes, au conseil et à l'administration

DATE : 2025-04-14

OBJET : Processus disciplinaire – Éléments de preuve relatifs au manquement
Fiche 2025-10993

Les principes relatifs au processus disciplinaire en détention sont en constante évolution, tel que vous avez d'ailleurs pu le constater dans les dernières semaines dans la foulée de la décision *John Howard Society of Saskatchewan c. Saskatchewan (Procureur général) (2025 CSC 6)*. Dans ce contexte, et considérant les délais inhérents à la mise à jour de l'instruction 21105 « Discipline et responsabilité de la personne incarcérée », il importe de transmettre dès maintenant certaines orientations relatives aux éléments de preuve nécessaires pour la tenue de la séance du comité de discipline.

1. Éléments de preuve documentaires relatifs au manquement reproché

L'auteur du rapport de manquement et le gestionnaire responsable qui appose sa signature au rapport doivent s'assurer de fournir à la personne incarcérée et au comité de discipline les éléments de preuve documentaires relatifs au manquement reproché afin que ce dernier puisse procéder à l'étude du manquement de façon juste et impartiale et rendre sa décision en ayant en sa possession toute l'information pertinente. À cet effet, en fonction du manquement reproché, il peut être nécessaire de fournir certains documents, tels un rapport d'événement, un rapport d'intervenant ou une photographie.

Dans tous les cas, la personne incarcérée et son avocat, le cas échéant, doivent avoir accès aux mêmes documents que ceux auxquels les membres du comité ont accès pour l'étude du manquement. À moins qu'elle n'y renonce, la personne incarcérée doit pouvoir bénéficier d'un délai suffisant, dont la durée ne peut être de moins de quatre heures avant la séance, afin de se préparer, à partir du moment où tous les documents relatifs au manquement lui ont été fournis.

Le comité doit faire état au compte rendu de la séance des éléments de preuve documentaires utilisés pour l'étude du manquement.

2. Témoins

L'article 72 du *Règlement d'application de la Loi sur le système correctionnel du Québec* prévoit que dans l'exercice de ses fonctions, le comité de discipline doit « convoquer et entendre un témoin, s'il y a lieu », et « permettre à la personne incarcérée de poser des questions à ce témoin, s'il y a lieu. » Ainsi, lorsqu'une personne incarcérée nie le manquement, il y a lieu que l'auteur du rapport ou un autre témoin de l'événement soit convoqué et entendu lors de la séance, en particulier lorsque le comité de discipline ne dispose d'aucun autre élément de preuve au soutien du rapport de manquement. Sans ce témoignage, le comité pourrait conclure à une insuffisance ou une absence de preuve et, par conséquent, à l'existence d'un doute raisonnable devant bénéficier à la personne incarcérée.

... 2

De plus, il peut y avoir lieu que le comité de discipline convoque et entende un témoin à la demande de la personne incarcérée ou de son avocat lorsqu'elle est représentée. Dans ce cas, le comité doit analyser cette demande en tenant compte de la pertinence de cet éventuel témoignage pour établir les faits qui soutiennent les prétentions de la personne incarcérée. Ainsi, le témoin doit avoir un lien avec le manquement reproché. Il peut s'agir, par exemple, de l'auteur du rapport de manquement, du gestionnaire responsable ayant signé le rapport, d'un autre témoin de l'événement faisant l'objet du rapport ou de tout autre témoin pertinent.

La demande de témoin présentée par une personne incarcérée ou son avocat doit être faite avec diligence, c'est-à-dire avant la séance du comité de discipline ou au début de celle-ci. Néanmoins, le comité de discipline doit faire preuve de souplesse eu égard à une demande de témoin faite durant la séance et un témoin pertinent ne devrait pas être refusé, sauf s'il s'agit d'une mesure qui vise à gagner du temps, à retarder la décision, ou si la tardiveté de cette demande affecte la pertinence du témoignage.

En cas de refus du comité d'accorder la demande de témoin, le comité doit noter cette décision au compte rendu de la séance, en précisant les motifs ayant mené au refus.

Les questions posées au témoin par la personne incarcérée ou son avocat ou par le comité doivent être pertinentes, c'est-à-dire avoir un lien avec les événements ayant mené au rapport de manquement. Le comité est maître de la procédure disciplinaire et contrôle la séance et peut intervenir lorsque requis.

Dans l'éventualité où un membre du personnel est convoqué à titre de témoin, ce dernier a l'obligation de se présenter à la séance.

Le comité doit faire état au compte rendu de la séance du contenu du témoignage de chaque témoin entendu.

Afin de faciliter la planification des séances du comité et d'éviter, dans la mesure du possible, les reports, et en considération des aspects d'ordre opérationnel inhérents à la gestion d'un établissement de détention, notamment les horaires atypiques de certains membres du personnel, nous recommandons aux établissements de mettre en place, s'il y a lieu, une procédure locale visant à faciliter la présence des témoins.

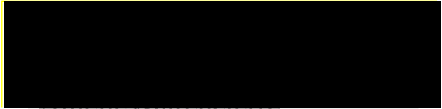
Par ailleurs, il y a lieu de rappeler que les séances du comité de discipline doivent se tenir dans un local fermé afin de favoriser le bon déroulement des procédures. Sauf lorsque la présence d'escortes est nécessaire pour des motifs sécuritaires, seuls les membres du comité de discipline, la personne incarcérée et son avocat, le cas échéant, et le témoin doivent être présents (lorsque le comité autorise plusieurs témoins, ceux-ci doivent être entendus l'un après l'autre). Un ou des observateurs peuvent également être autorisés, notamment à des fins de formation.

En terminant, nous joignons à la présente note trois documents de support. Le premier est un aide-mémoire relatif à la rédaction des rapports de manquement lors de certains événements. Le second est un document questions – réponses qui sera bonifié lorsque requis. Le troisième précise les étapes du déroulement d'une séance du comité de discipline, notamment lorsque la personne incarcérée est représentée par avocat. Nous vous saurions gré de transmettre ces orientations et les documents joints à vos établissements de détention respectifs, pour application immédiate.

Pour de plus amples renseignements ou en cas de questionnements, les membres du personnel peuvent s'adresser à la Direction du conseil à l'organisation en transmettant une demande à

Nous vous remercions de votre habituelle collaboration.

La directrice générale aux programmes,
au conseil et à l'administration,


Anne-Marie Marchand

p. j. : Aide-mémoire relatif à la rédaction d'un rapport de manquement
document « Questions - Réponses »
document « Gestion d'une séance du comité de discipline »



Aide-mémoire

Rédaction d'un rapport de manquement

Cet outil vise à guider les membres du personnel impliqués dans le processus disciplinaire des personnes incarcérées, dont ceux appelés à rédiger des rapports de manquement à la discipline ou à les approuver.

Instruction 2 1 I 05 « Discipline et responsabilité de la personne incarcérée »

(Version du 28 août 2017)

5.3.5 Contenu de l'avis ou du rapport de manquement

L'avis ou le rapport de manquement à la discipline, selon la mesure prise, doit être complété de façon objective et décrire les faits et gestes observés. Il ne doit pas comporter d'évaluation, c'est-à-dire de déductions ou de généralisations sur les motifs, les attitudes et les sentiments observés chez la personne incarcérée, ni d'impressions, de jugement ou d'interprétation. Il doit décrire ce qui a été vu et entendu par le membre du personnel auteur de l'avis ou du rapport de manquement ou, s'il y a lieu, par un témoin. Il doit faire état des événements importants qui ont été observés.

Il doit être :

Complet :

Contenir toutes les informations essentielles;

Concis :

respecter une rédaction simple et courte;

Clair :

suivre la chronologie des faits;

Précis :

rapporter les gestes posés, les paroles dites et les circonstances, avec exactitude;

Exact :

préciser la date, l'heure et le ou les articles visés par le Règlement d'application.

REMARQUE : avant d'approuver le rapport de manquement par l'apposition de sa signature, le gestionnaire responsable doit s'assurer de l'opportunité de cette démarche. Il doit également s'assurer, le cas échéant, de la qualité du rapport, notamment en ce qui a trait à la présence des éléments susmentionnés. Si le rapport est incomplet et/ou manque de clarté, il doit être retourné à son auteur, pour modification.

Directives générales

- Lorsque plusieurs personnes incarcérées sont impliquées dans un événement et qu'un rapport de manquement à la discipline leur est remis, chaque rapport doit être individualisé en fonction de leur rôle respectif.
- L'auteur du rapport de manquement et le gestionnaire responsable qui appose sa signature au rapport doivent s'assurer de fournir à la personne incarcérée et au comité de discipline les éléments de preuve documentaires relatifs au manquement reproché afin que ce dernier puisse procéder à l'étude du manquement de façon juste et impartiale et rendre sa décision en ayant en sa possession toute l'information pertinente. À cet effet, en fonction du manquement reproché, il peut être nécessaire de fournir certains documents, tels un rapport d'événement, un rapport d'intervenant ou une photographie.

1. Agression d'une personne incarcérée dans une cellule

- Une activité de surveillance (ronde? Dénombrement?) a-t-elle été faite peu de temps avant la présumée agression? Si oui, à quel moment?
- Lors de cette activité de surveillance, la victime portait-elle des marques? Avait-elle un comportement particulier?
- Un membre du personnel a-t-il été témoin de l'agression de manière directe? Si oui, où se trouvait-il lors de celle-ci? Dans la guérite? Dans l'aire commune?
- Le membre du personnel témoin de l'événement s'est-il présenté dans le secteur pour aller effectuer des vérifications?
- Combien de personnes incarcérées sont entrées dans la cellule de la victime lors de la présumée agression? Une seule? Plusieurs?
- Lorsque le présumé agresseur entre dans la cellule de la victime, comment est-il? A-t-il un comportement particulier (agressif, déterminé, etc.)? A-t-il ou semble-t-il avoir une arme?
- À quelle heure le présumé agresseur entre-il dans la cellule de la victime?
- À quelle heure le présumé agresseur sort-il de la cellule de la victime?
- Lorsqu'il sort de la cellule, comment le présumé agresseur agit-il? Quel est son comportement? Que fait-il?
- Est-ce que la victime était en cellule au moment où le présumé agresseur s'est présenté à sa cellule? Si non, où était-elle? Dans l'aire commune? Dans les sanitaires?
- Est-ce que la victime est sortie de sa cellule après la présumée agression? Si oui, combien de temps après la sortie du présumé agresseur?
- Lors de sa sortie de cellule, la victime avait-elle des blessures apparentes? Quelle était sa démarche, son comportement? A-t-elle appelée à l'aide? Qu'a-t-elle fait? Où s'est-elle dirigée? Est-elle immédiatement allée voir un membre du personnel? A-t-elle été escortée au service de santé?
- La victime a-t-elle des blessures?
- La victime a-t-elle voulu identifier son agresseur? Collabore-t-elle?
- Le présumé agresseur a-t-il des marques d'agression (exemple : blessures aux jointures)?

Directive spécifique

- En fonction de la situation et selon le rôle de la personne incarcérée, un rapport de manquement pour entrave au déroulement des activités (art. 68 al.2 (4) du *Règlement d'application de la Loi sur le système correctionnel du Québec*) ou refus de se conformer aux règlements ou aux directives (art. 68 al.2 (8)) pourrait être rédigé, plutôt qu'un rapport pour usage de violence physique, langage ou gestes injurieux ou menaçants (art. 68 al.2 (1)).

2. Livraison par drone dans la cour extérieure

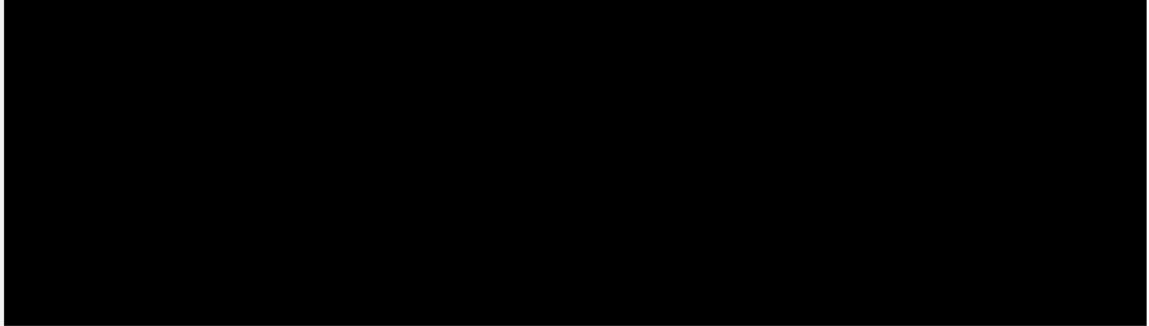
- Quel est le contexte entourant l'événement?
- Est-ce qu'un membre du personnel a été témoin de manière directe? Si oui, où se trouvait-il?
- Qu'est-ce que le membre du personnel a vu? Qu'a fait la personne incarcérée (faits et gestes, comportement)?
- La personne incarcérée a-t-elle été fouillée à nu à son retour de sortie de cour? Le cas échéant, comment était-elle (nerveuse? Collabore? Etc.).
- La personne incarcérée est-t-elle passée au [REDACTED] à son retour de sortie de cour? Si oui, le signal était-il positif? Négatif? Le cas échéant, comment était-elle (nerveuse? Collabore? Etc.).
- La personne incarcérée est-t-elle passée au [REDACTED] à son retour de sortie de cour? Si oui, quel est le résultat? Le cas échéant, comment était-elle (nerveuse? Collabore? Etc.).
- Est-ce qu'un objet a été saisi, et si oui, dans quel contexte?
- Quel est cet objet? Le décrire (nature, couleur, odeur, texture forme quantité, dimension, etc.).

Directives spécifiques

- Si aucun objet prohibé n'est saisi après qu'une personne incarcérée ait été vue en train de dissimuler un objet dans ses cavités corporelles et qu'aucun objet n'a été saisi dans le cadre d'une mesure d'isolement préventif imposée par le gestionnaire responsable, le cas échéant, un rapport de manquement pour possession, usage ou commerce d'objet non autorisé ou prohibé (art. 68 al.2 (5)) ne doit pas être produit;
- Toutefois, en fonction de la situation, un rapport de manquement pour entrave au déroulement des activités (art. 68 al.2 (4)) ou refus de se conformer aux règlements ou aux directives (art. 68 al.2 (8)) pourrait être rédigé. Par exemple :
 - la personne incarcérée feint de dissimuler un objet dans ses cavités corporelles;
 - la personne incarcérée bloque l'accès à la porte, retardant l'intervention du personnel;
 - la personne incarcérée ne répond pas aux directives verbales du personnel;
 - etc.
- Si un objet est saisi dans le cadre d'une mesure d'isolement préventif, un rapport de manquement pour possession, usage ou commerce d'objet non autorisé ou prohibé (art. 68 al.2 (5)) peut alors être produit.

3. Saisie d'un objet non autorisé ou prohibé dans une cellule à occupation double

- Quel est le contexte de la fouille de cellule et de la saisie?
- À quel endroit l'objet a-t-il été saisi?



- Etc.
- Quelles sont les caractéristiques de l'objet saisi?
 - Nature
 - Couleur
 - Odeur
 - Texture
 - Forme
 - Quantité
 - Dimension
- Est-ce que les deux personnes incarcérées étaient présentes lors de la fouille? Le cas échéant, quel était leur comportement? Ont-ils réagi lors de la saisie? Une d'entre elle a-t-elle admise que l'objet lui appartenait?
- Depuis quelle date les deux personnes incarcérées étaient-elles hébergées dans cette cellule? Arrivée récente? Plusieurs semaines? Plusieurs mois?
- À quelle date la dernière inspection de cellule avait-elle été faite? À cette date, est-ce que quelque chose d'inhabituel avait été remarqué?

4. Language injurieux ou menaçant à l'égard d'un membre du personnel

- À quelle date et à quelle heure l'événement a-t-il eu lieu?
- À quel endroit l'événement a-t-il eu lieu? Aire commune? Cellule? Corridor? Local de consultation de la preuve? Cour extérieure?
- Y avait-il un témoin?
- Quelles sont les circonstances, le contexte de l'injure ou de la menace?
- Quelles sont les paroles prononcées par la personnes incarcérées (verbatim)?
- La personne incarcérée a-t-elle admise avoir tenu les propos lors de l'incident ou de la remise du rapport de manquement?

A. Représentation par avocat d'une personne incarcérée devant le comité de discipline

- Le comité de discipline doit permettre à une personne incarcérée d'être représentée par avocat lors de la séance lorsqu'une ou plusieurs des circonstances prévues à l'instruction 2 I I 05 « Discipline et responsabilité de la personne incarcérée » est rencontrée.
- La demande de représentation par avocat doit être faite avec diligence, c'est-à-dire avant la séance du comité de discipline ou au début de celle-ci.
- Lorsque la demande de représentation par avocat est accordée, la présence de ce dernier ne vise pas à établir un rapport de force entre la personne incarcérée qu'elle représente et le comité. Le rôle de l'avocat est de représenter les intérêts de la personne incarcérée. Sa présence ne doit pas être perçue comme une charge additionnelle pour le comité. Le but du processus disciplinaire demeure la responsabilisation de la personne incarcérée. La collaboration de tous est attendue¹.
- L'avocat doit avoir accès aux mêmes documents que ceux auxquels le comité a accès pour l'étude du manquement.
- L'avocat ne préside ni ne contrôle la séance. Le comité est maître de déterminer la procédure, qui doit demeurer souple et informelle, dans le respect des articles 71 et 72 du *Règlement d'application de la Loi sur le système correctionnel du Québec*.
- Le comité n'a pas à discuter de questions de droit avec l'avocat; il doit seulement analyser les faits. Si l'avocat soulève un point de droit, le comité peut, au besoin, lui indiquer qu'il l'étudiera et en décidera lors du délibéré.

B. Principales étapes du déroulement d'une séance²

- 1- **Lecture du rapport de manquement à la personne incarcérée, à moins qu'elle n'y renonce.**
- 2- **La personne incarcérée reconnaît-elle avoir commis le manquement reproché ou bien elle le nie?**
- 3- **Si la personne incarcérée reconnaît avoir commis le manquement reproché, le comité passe à l'étape 5 ci-dessous.**
- 4- **Si la personne incarcérée nie avoir commis le manquement reproché, audition de la preuve, selon la procédure établie par le comité :**

¹ Les membres du comité et l'avocat doivent demeurer polis, courtois et professionnels en tout temps. Le *Code de déontologie des avocats* prévoit que « 4. L'avocat agit avec honneur, dignité, intégrité, respect, modération et courtoisie. »

² Cette procédure est à titre indicatif seulement et est applicable autant si la personne est représentée par un avocat que si elle ne l'est pas. Elle peut être appliquée de façon souple et modulée, mais le fondement de ces règles doit être respecté.

- Entendre les témoins convoqués par le comité pour faire la preuve de la commission du manquement (par exemple l'auteur du rapport de manquement)³.
- Permettre à la personne incarcérée ou à son avocat de poser des questions aux témoins. Les questions posées doivent être pertinentes, c'est-à-dire avoir un lien avec la preuve soumise au comité ou les événements reprochés. Le comité doit intervenir si les questions ne semblent pas en lien avec ces éléments afin soit de clarifier le lien ou de passer à la question suivante si le lien n'est pas établi.
- Entendre la personne incarcérée afin qu'elle expose sa version des faits (l'avocat ne doit jamais témoigner pour son client en exposant à sa place la version des faits), à moins qu'elle renonce à présenter des explications⁴.
- Entendre les témoins convoqués à la demande de la personne incarcérée ou de son avocat (par exemple un codétenu ou un agent des services correctionnels) et lui permettre de leur poser des questions.
- En tout temps pendant la séance, le comité peut demander des éclaircissements ou des précisions aux témoins qui sont entendus.

5- Évaluation de la preuve par le comité

- L'évaluation de la preuve est un exercice appartenant au comité. Cependant, celui-ci doit être réceptif aux représentations effectuées par la personne incarcérée ou son avocat.
- Le rôle du comité est de déterminer si la preuve lui permet de conclure hors de tout doute raisonnable⁵ que la personne incarcérée a commis le manquement.

6- Observations sur la sanction

- Le comité doit permettre à la personne incarcérée ou à son avocat de faire des observations sur la sanction à imposer. Cela dit, il lui appartient de déterminer la sanction appropriée.

7- Délibéré et décision

- Les délibérations, le cas échéant, se font hors la présence de la personne incarcérée, de son avocat et de tout autre membre du personnel.
- Si le comité est convaincu hors de tout doute raisonnable que la personne incarcérée a commis le manquement reproché ou qu'elle a reconnu l'avoir commis, il lui impose une sanction.
- Lorsqu'il est prêt, le comité fait part de sa décision et de la sanction, le cas échéant. Il n'a pas à discuter du bien-fondé de celle-ci, du contenu des délibérations ou à négocier quoi que ce soit.
- Une fois la sanction imposée, le comité informe la personne incarcérée de son droit de demander la révision de la décision dans un délai de 8 heures ouvrables suivant le jour de la réception du compte rendu de la séance.
- Le comité met fin à la séance.

³Voir note du 14 avril 2025 d'Amélie Marcheterre, directrice générale aux programmes, au conseil et à l'administration, aux directeurs généraux sur les éléments de preuve relatifs au manquement.

⁴ Le comité de discipline ne peut inférer de l'absence d'explications d'une personne incarcérée que celle-ci a commis un manquement selon la norme de preuve hors de tout doute raisonnable. Il appartient au comité d'être satisfait hors de tout doute raisonnable avec les éléments de preuve fournis.

⁵ Voir document « Norme de preuve hors de tout doute raisonnable – Précisions ».



Questions-Réponses

QUESTIONS	RÉPONSES
1. Est-ce que la norme de preuve hors de tout doute raisonnable s'applique pour l'étude de <u>tous les manquements disciplinaires</u> ?	Oui
2. Est-ce que la norme de preuve hors de tout doute raisonnable s'applique pour toute <u>sanction</u> pouvant être imposée par le comité de discipline?	Oui
3. Un <u>chef d'unité</u> peut-il agir à titre de membre du comité de discipline?	Oui, s'il n'est pas affecté à la surveillance régulière des personnes incarcérées et qu'il n'a pas lui-même rédigé ou approuvé le rapport de manquement
4. Un <u>professionnel (agent de probation, conseiller en milieu carcéral)</u> qui produit des évaluations peut-il agir à titre de membre du comité de discipline?	Oui, sauf s'il a évalué la personne incarcérée visée par le rapport de manquement
5. Un professionnel qui anime un programme peut-il agir à titre de membre du comité de discipline?	Oui, mais il ne devrait pas agir comme membre du comité de discipline si la personne incarcérée visée par le rapport est inscrite au programme
6. Un <u>avertissement (avis écrit)</u> , plutôt qu'un rapport de manquement, peut-il être produit lorsque le membre du personnel qui a constaté ou qui a été informé d'un manquement craint que la norme de preuve hors de tout doute raisonnable ne soit pas rencontrée lors de l'étude du manquement par le comité de discipline?	Oui
7. Un comité de discipline peut-il <u>suspendre</u> une séance et la <u>reporter</u> afin d'avoir accès à un rapport d'intervenant, ou à tout autre élément de preuve, qui ne lui a pas été fourni préalablement à la séance, afin de rendre sa décision?	Oui. Toutefois, la personne incarcérée doit avoir accès aux mêmes documents que le comité et bénéficier d'un délai suffisant pour se préparer (au moins 4 heures). De plus, le report ne devrait pas retarder indument la décision du comité.
8. Un <u>ASC « dossier »</u> peut-il agir à titre de membre du comité de discipline?	Oui
9. Un <u>ASC affecté à l'admission</u> peut-il agir à titre de membre du comité de discipline?	Oui
10. Un <u>ASC œuvrant de nuit dans un secteur d'hébergement</u> peut-il agir à titre de membre du comité de discipline?	Non
11. Un <u>ASC affecté au contrôle central</u> peut-il agir à titre de membre du comité de discipline?	Oui
12. Un <u>ASC affecté au support caméra</u> (par exemple, cellule d'isolement préventif ou cellule en prévention suicide) peut-il agir à titre de membre du comité de discipline?	S'il est affecté de manière régulière à la surveillance des personnes incarcérées hébergées dans une cellule sous caméra, non