



Notre référence : DAA-008

OBJET : Réponse à votre demande aux documents du PNE

Bonjour,

La présente fait suite à votre demande d'accès reçue le 19 février 2026 par laquelle vous souhaitiez recevoir copie des documents suivants détenus par le PNE :

1. The policies and procedures that the National Student Ombudsman coordinates, distributes and supervises the work of regional student ombudsmen;
2. The orders and directives that the National Student Ombudsman gave to regional student ombudsmen to comply with;
3. The National Student Ombudsman's organization chart;
4. The name, title, duties, classification, email address and telephone number at work of the management personnel of National Student Ombudsman according to section 57.1 of [A-2.1 - Act respecting Access to documents held by public bodies and the Protection of personal information](#)
5. Policies and procedures regarding CHAPTER VIII PENAL PROVISIONS of [P-32.01 - Act respecting the National Student Ombudsman](#)

Vous trouverez la réponse aux cinq (5) volets de votre demande ci-après.

1. **Politiques et procédures par lesquelles le PNE coordonne, distribue et surveille le travail des ombudsmans régionaux des élèves**

Vous pouvez consulter directement dans le contenu Web du PNE le document suivant, en cliquant sur le lien :

- [Code d'éthique du protecteur national de l'élève et des protecteurs régionaux de l'élève](#)

Vous trouverez ci-joint dix-huit (18) autres documents de régie interne qui encadrent le travail des protectrices et protecteurs régionaux de l'élève.

Veuillez noter que certains de ces documents pourraient ne plus être à jour et ne pas refléter les directives, politiques, orientations ou procédures prévalant actuellement au PNE.

De plus, veuillez noter que nous ne vous communiquons pas les ébauches ou brouillons de documents, de même que les analyses ou recommandations, faits depuis moins de dix ans, par des membres de notre personnel ou relatifs à un processus décisionnel en cours, conformément aux articles 9, 37 et 39 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (Loi sur l'accès).

- Manuel de traitement des requêtes
- EPI-01 - Énoncé de position institutionnelle relatif à l'exercice de la compétence d'intervention en matière d'actes de violence à caractère sexuel
- EPI-02 - Énoncé de position institutionnelle relatif à la qualification des actes de violence à caractère sexuel
- GUI-01 - Guide d'interprétation relatif à la qualification des actes de violence à caractère sexuel
- DIR-01 - Directive relative au pouvoir d'intervention directe des protectrices et protecteurs régionaux de l'élève en vertu de l'article 33 (1°) LPNE
- DIR-03 - Directive sur les communications publiques externes (demandes médias, utilisation des médias sociaux et prises de parole)
- INS-02 - instructions relatives au soutien technique et administratif apporté aux protectrices et protecteurs régionaux de l'élève



- NI – *Note d'information : Modalités de détermination de la complexité et de la priorité d'un dossier*
- POL-06 – *Politique relative au conseil aux enquêtes*
- POL-07 – *Politique relative à l'assistance et à la recevabilité*
- PRO-01 – *Procédure relative à la récusation d'un PRE*
- PRO-05 - *Procédure de rédaction et d'examen des conclusions des protectrices et protecteurs régionaux de l'élève*
- PRO-07 - *Procédure de gestion du risque suicidaire*
- PRO-08 - *Procédure relative à la suspension des délais de traitement*
- PRO-10 - *Procédure relative aux avis réalisés par le protecteur national de l'élève et les protectrices et protecteurs régionaux de l'élève*
- PRO-12 - *Procédure relative à la conduite d'une enquête par une personne dûment autorisée à cette fin par le protecteur national de l'élève (art. 38 LPNE)*
- PRO-14 - *Procédure relative au traitement des dossiers impliquant des actes de violence à caractère sexuel ou des comportements sexualisés*
- PRO-16 – *Procédure relative à l'examen de renseignements en cas de signalements ou d'enquêtes à l'initiative des PRE en matière d'actes de violence à caractère sexuel (art. 46 LPNE)*

2. Ordres et directives que le protecteur national des élèves a donnés aux protecteurs régionaux des élèves pour qu'ils s'y conforment

Pour les directives d'ordre générales, veuillez vous référer aux documents de régie interne mentionnés au point #1.

Nous ne pouvons pas vous communiquer les ordres et directives données par le protecteur national de l'élève aux protectrices et protecteurs régionaux de l'élève dans des cas particuliers (dossiers spécifiques), puisque le contenu des dossiers de plaintes et signalements examinés par le protecteur national de l'élève ou les protecteurs régionaux de l'élève est confidentiel.

En effet, de tels documents contiennent des renseignements obtenus par le protecteur national de l'élève, les protecteurs régionaux de l'élève ou les membres du personnel du PNE dans l'exercice de leurs fonctions, et ce, conformément à l'article 52 al. 2 de la *Loi sur le protecteur national de l'élève* (LPNE).

Cette disposition exige que l'institution et ses employés préservent la confidentialité des renseignements obtenus dans l'exercice de leurs fonctions. Il s'agit d'une obligation fondamentale pour maintenir la confiance des élèves, de leurs parents, des organismes scolaires et de toute autre personne envers le PNE, laquelle est essentielle pour lui permettre d'accomplir sa mission.

Enfin, veuillez également noter que tous les documents et renseignements susceptibles de révéler la confidentialité du délibéré des protecteurs régionaux de l'élève ou du protecteur national de l'élève ne peuvent être divulgués, et ce, conformément aux articles 51 de la LPNE et 16 de la *Loi sur les commissions d'enquête*.

Par ailleurs, veuillez noter que n'eût été les articles 51 et 52 de la LPNE, nous aurions aussi dû vous refuser la communication de ces documents, puisqu'ils constituent, dans leur substance, des renseignements personnels concernant des tiers que nous ne pouvons communiquer sans leur consentement, et ce, en vertu des articles 14, 53, 54, 59 de la *Loi sur l'accès*.

3. Organigramme du Protecteur national de l'élève

Vous pouvez consulter l'organigramme du PNE directement dans le contenu Web de l'institution, au lien cliquable suivant : [Organigramme de l'institution \(PDF 84 Ko\)](#)

4. Le nom, le titre, les fonctions, la classification, l'adresse courriel et le numéro de téléphone au travail du personnel-cadre du Protecteur national des élèves

Le PNE compte deux directions et deux cadres :

Direction de l'accueil et du conseil aux enquêtes (DACE) Meggy Pelletier, Directrice de l'accueil et du conseil aux enquêtes Téléphone : 1 833 420 5233 plaintes-pne@pne.gouv.qc.ca meggy.pelletier@pne.gouv.qc.ca	Direction des affaires institutionnelles (DAI) Frederic Dufour, Directeur des affaires institutionnelles Téléphone : 1 833 420 5233 info@pne.gouv.qc.ca frederic.dufour@pne.gouv.qc.ca
--	--

5. Politiques et procédures concernant les dispositions pénales de la LPNE

Pour tous les documents de régie interne détenus par le PNE, veuillez vous référer au point #1. Veuillez noter que nous ne vous communiquons pas les ébauches ou brouillons de documents, de même que les analyses ou recommandations, faits depuis moins de dix ans, par des membres de notre personnel

ou relatifs à un processus décisionnel en cours, conformément aux articles 9, 37 et 39 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Loi sur l'accès)*.

Texte des dispositions législatives et recours

Veuillez noter que le texte des dispositions sur lesquelles la décision s'appuie est joint à la présente.

En terminant, sachez qu'il vous est possible de demander la révision de la présente décision en vous adressant à la Commission d'accès à l'information. Un avis de ce recours est joint à la présente, tel que requis par l'article 51 de la *Loi sur l'accès*.

Nous vous remercions de votre intérêt envers le PNE et vous prions de recevoir nos plus cordiales salutations.

Original signé
M^e Malorie Cloutier
Responsable de l'accès aux documents
et de la protection des renseignements personnels
acces-pne@pne.gouv.qc.ca

p. j. Avis de recours; Texte des dispositions.

AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

RÉVISION

a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne peut, lorsque sa demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

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

QUÉBEC

Commission d'accès à l'information
Bureau 2.36
525, boul. René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5S9
Tél : (418) 528-7741
Téléc : (418) 529-3102

MONTREAL

Commission d'accès à l'information
Bureau 900
2045, rue Stanley
Montréal (Québec) H3A 2V4
Tél : (514) 873-4196
Téléc : (514) 844-6170

b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un 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).

APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

a) Pouvoir

L'article 147 de la loi stipule qu'une personne directement intéressée peut porter la décision finale de la Commission d'accès à l'information en appel devant un juge de la Cour du Québec sur toute question de droit ou de compétence.

L'appel d'une décision interlocutoire ne peut être interjeté qu'avec la permission d'un juge de la Cour du Québec s'il s'agit d'une décision interlocutoire à laquelle la décision finale ne pourra remédier.

b) Délais

L'article 149 prévoit que l'avis d'appel d'une décision finale doit être déposé au greffe de la Cour du Québec, dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la décision de la Commission par les parties.

c) Procédure

Selon l'article 151 de la loi, l'avis d'appel doit être signifié aux parties et à la Commission dans les dix jours de son dépôt au greffe de la Cour du Québec.

14 juin 2006
Mis à jour le 7 novembre 2020

TEXTE DES DISPOSITIONS INVOQUÉES

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, [RLRQ, c. A-2.1](#):

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

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

13. Le droit d'accès à un document produit par un organisme public ou pour son compte et ayant fait l'objet d'une publication ou d'une diffusion s'exerce par consultation sur place pendant les heures habituelles de travail ou à distance ou par l'obtention d'informations suffisantes pour permettre au requérant de le consulter ou de se le procurer là où il est disponible.

De même, le droit d'accès à un document produit par un organisme public ou pour son compte et devant faire l'objet d'une publication ou d'une diffusion dans un délai n'excédant pas six mois de la demande d'accès, s'exerce par l'un ou plusieurs des moyens suivants:

1° la consultation sur place pendant les heures habituelles de travail ou à distance;

2° l'obtention d'informations suffisantes pour permettre au requérant de le consulter là où il est disponible ou de se le procurer lors de sa publication ou de sa diffusion;

3° le prêt du document, à moins que cela ne compromette sa publication ou sa diffusion.

Le présent article ne restreint pas le droit d'accès à un document diffusé conformément à l'article 16.1.

14. Un organisme public ne peut refuser l'accès à un document pour le seul motif que ce document comporte certains renseignements qu'il doit ou peut refuser de communiquer en vertu de la présente loi.

Si une demande porte sur un document comportant de tels renseignements, l'organisme public peut en refuser l'accès si ces renseignements en forment la substance. Dans les autres cas, l'organisme public doit donner accès au document demandé après en avoir extrait uniquement les renseignements auxquels l'accès n'est pas autorisé.

37. Un organisme public peut refuser de communiquer un avis ou une recommandation faits depuis moins de dix ans, par un de ses membres, un membre de son personnel, un membre d'un autre organisme public ou un membre du personnel de cet autre organisme, dans l'exercice de leurs fonctions.

Il peut également refuser de communiquer un avis ou une recommandation qui lui ont été faits, à sa demande, depuis moins de dix ans, par un consultant ou par un conseiller sur une matière de sa compétence.

39. Un organisme public peut refuser de communiquer une analyse produite à l'occasion d'une recommandation faite dans le cadre d'un processus décisionnel en cours, jusqu'à ce que la recommandation ait fait l'objet d'une décision ou, en l'absence de décision, qu'une période de cinq ans se soit écoulée depuis la date où l'analyse a été faite.

53. Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation;

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.

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

59. Un organisme public ne peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée. Ce consentement doit être manifesté de façon expresse dès qu'il s'agit d'un renseignement personnel sensible.

Toutefois, il peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée, 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 une personne ou 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° (paragraphe abrogé);

6° (paragraphe abrogé);

7° (paragraphe abrogé);

8° à une personne ou à un organisme, conformément aux articles 61, 63.8, 66, 67, 67.1, 67.2, 67.2.1 et 68;

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.

Pour l'application de la présente loi, un renseignement personnel est sensible lorsque, de par sa nature notamment médicale, biométrique ou autrement intime, ou en raison du contexte de son utilisation ou de sa communication, il suscite un haut degré d'attente raisonnable en matière de vie privée.

Loi sur le protecteur national de l'élève, [RLRQ, c. P-32.01](#):

51. Pour la conduite d'une enquête, le protecteur national de l'élève, les protecteurs régionaux de l'élève et toute personne autorisée à cette fin sont investis des pouvoirs et de l'immunité des commissaires nommés en vertu de la Loi sur les commissions d'enquête (chapitre C-37), sauf du pouvoir d'imposer l'emprisonnement.

52. Malgré toute autre loi générale ou spéciale, le protecteur national de l'élève, les protecteurs régionaux de l'élève et les membres du personnel du protecteur national de l'élève ne peuvent être contraints de faire une déposition ayant trait à un renseignement obtenu dans l'exercice de leurs fonctions ou de produire un document contenant un tel renseignement.

Malgré l'article 9 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1), nul n'a droit d'accès à un tel document.

Loi sur les commissions d'enquête, [RLRQ, c. C-37](#)

16. Les commissaires jouissent de la même immunité et des mêmes privilèges que les juges de la Cour supérieure, pour tout acte fait ou omis dans l'exécution de leurs devoirs.