

PAR COURRIEL
CONFIDENTIEL

Québec, le 30 juin 2021

N/Réf. : 

Objet : Réponse à votre demande d'accès à l'information

Madame,

Je donne suite à votre demande d'accès à l'information dont j'ai reçu copie le 15 juin dernier, par laquelle vous souhaitez recevoir :

- « 1. Le nombre de plaintes reçues annuellement depuis 2016 relativement à l'Établissement Leclerc;
2. Le nombre de plaintes reçues annuellement depuis 2016 relativement à l'Établissement Leclerc, ventilées selon leur évolution (demandes d'assistance, plaintes fondées, médiation, plaintes non fondées, ne peut se prononcer, plaintes réorientées, plaintes interrompues);
3. Le nombre de plaintes reçues annuellement depuis 2016 relativement à l'Établissement Leclerc, ventilées selon le motif des plaintes;
4. Le nombre de visites effectuées annuellement depuis 2016 à l'Établissement Leclerc ».

Cette demande vise le droit d'accès aux documents d'un organisme public, et ce, conformément à l'article 9 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, ci-après nommée « Loi sur l'accès ».

Décision

1. Le nombre de plaintes reçues annuellement depuis 2016 relativement à l'Établissement Leclerc

Vous trouverez ci-joint le document *1. Nombre de motifs de plainte créés par année financière visant l'établissement de détention Leclerc*.

2. Le nombre de plaintes reçues annuellement depuis 2016 relativement à l'Établissement Leclerc, ventilées selon leur évolution (demandes d'assistance, plaintes fondées, médiation, plaintes non fondées, ne peut se prononcer, plaintes réorientées, plaintes interrompues)

Vous trouverez ci-joint le document *2. Nombre de motifs de plaintes des dossiers fermés par année financière par type de fermeture.*

3. Le nombre de plaintes reçues annuellement depuis 2016 relativement à l'Établissement Leclerc, ventilées selon le motif des plaintes

Vous trouverez ci-joint le document *3. Nombre de motifs des dossiers fermés par catégorie de plaintes.*

Les motifs précis et détaillés ne sont pas accessibles, puisqu'ils ont été obtenus ou produits par un employé du Protecteur du citoyen dans l'exercice de ses fonctions. Ils ne peuvent vous être communiqués pour les raisons suivantes :

L'article 24 de la Loi sur le Protecteur du citoyen prévoit que l'« intervention du Protecteur du citoyen est conduite privéement », c'est-à-dire qu'elle « se tient, se déroule à part », ou « en privé ».

Par ailleurs, tant le Protecteur du citoyen que ses fonctionnaires et employés sont soumis à une obligation de confidentialité, puisqu'ils doivent, conformément aux articles 5 et 11 de la *Loi sur le Protecteur du citoyen*, « avant d'entrer en fonction, prêter le serment énoncé » en annexe de la loi, soit de « ne révéler, sans y être dûment autorisé, aucun renseignement (...) obtenu dans l'exercice (des) fonctions ».

Enfin, l'article 34 de la *Loi sur le Protecteur du citoyen* énonce ce qui suit :

« 34. Malgré toute loi au contraire, nul ne peut être contraint de faire une déposition portant sur un renseignement qu'il a obtenu dans l'exercice de la fonction de Protecteur du citoyen, de vice-protecteur ou de fonctionnaire ou d'employé du Protecteur du citoyen, ni 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. »

Ainsi, cet article de la *Loi sur le Protecteur du citoyen* attribue un caractère confidentiel aux renseignements et documents communiqués par un citoyen ou par un organisme public au Protecteur du citoyen, dans le cadre d'une enquête.

Toutes ces dispositions exigent des employés du Protecteur du citoyen qu'ils préservent la confidentialité des informations obtenues dans l'exercice de leurs fonctions, même à l'égard du plaignant lui-même. Il s'agit d'une obligation fondamentale pour la confiance que doivent accorder au Protecteur du citoyen à la fois les citoyens et les entités assujetties à sa compétence d'intervention, et qui découle de l'essence même de sa mission : faire enquête sur les plaintes des citoyens afin d'identifier les sources de préjudice et recommander les mesures appropriées pour y remédier.

4. Le nombre de visites effectuées annuellement depuis 2016 à l'Établissement Leclerc

2016 : 2

2017 : 1

2019 : 1

2021 : 1

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note relative à l'exercice de ce recours.

Veillez recevoir, Madame, mes salutations distinguées.



Hugo Lafontaine
Directeur du soutien à la gouvernance
Responsable de l'accès aux documents
et de la protection des renseignements personnels

p. j.

AVIS DE RECOURS

À la suite d'une décision rendue en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Révision

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 et elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

Les coordonnées de la Commission d'accès à l'information sont les suivantes :

QUÉBEC

Bureau 2.36

525, boul. René-Lévesque Est

Québec (Québec) G1R 5S9

Téléphone : 418 528-7741

Télécopieur : 418 529-3102

Téléphone sans frais : 1 888 528-7741

MONTRÉAL

Bureau 900

2045, rue Stanley

Montréal (Québec) H3A 2V4

Téléphone : 514 873-4196

Télécopieur : 514 844-6170

Téléphone sans frais : 1 888 528-7741

Courrier électronique : cai.communications@cai.gouv.qc.ca

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 à un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres textes 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 explicitement 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).

ANNEXE

Textes des dispositions sur lesquels la décision s'appuie
--

L.R.Q., chapitre A-2.1

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

1. La présente loi s'applique aux documents détenus par un organisme public dans l'exercice de ses fonctions, que leur conservation soit assurée par l'organisme public ou par un tiers.

51. Lorsque la demande est écrite, le responsable rend sa décision par écrit et en transmet copie au requérant et, le cas échéant, au tiers qui a présenté des observations conformément à l'article 49.

La décision doit être accompagnée du texte de la disposition sur laquelle le refus s'appuie, le cas échéant, et d'un avis les informant du recours en révision prévu par la section III du chapitre IV et indiquant notamment le délai pendant lequel il peut être exercé.

83. Toute personne a le droit d'être informée de l'existence, dans un fichier de renseignements personnels, d'un renseignement personnel la concernant.

Elle a le droit de recevoir communication de tout renseignement personnel la concernant.

Toutefois, un mineur de moins de 14 ans n'a pas le droit d'être informé de l'existence ni de recevoir communication d'un renseignement personnel de nature médicale ou sociale le concernant, contenu dans le dossier constitué par l'établissement de santé ou de services sociaux visé au deuxième alinéa de l'article 7.

94. Une demande de communication ou de rectification ne peut être considérée que si elle est faite par écrit par une personne physique justifiant de son identité à titre de personne concernée, à titre de représentant, d'héritier ou de successible de cette dernière, à titre de liquidateur de la succession, à titre de bénéficiaire d'assurance-vie ou d'indemnité de décès ou à titre de titulaire de l'autorité parentale même si l'enfant mineur est décédé.

Elle est adressée au responsable de la protection des renseignements personnels au sein de l'organisme public.

Si la demande est adressée à la personne ayant la plus haute autorité au sein de l'organisme public, cette personne doit la transmettre avec diligence au responsable qu'elle a désigné en vertu de l'article 8, le cas échéant.

Le présent article ne restreint pas la communication à une personne d'un renseignement personnel la concernant ou sa correction par une personne autre que le responsable de la

protection des renseignements personnels et résultant de la prestation d'un service à lui rendre.

135. 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 de réviser cette décision.

Une personne qui a fait une demande en vertu de la présente loi peut demander à la Commission de réviser toute décision du responsable sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur l'application de l'article 9 ou sur les frais exigibles.

Ces demandes doivent être faites dans les trente jours qui suivent la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé par la présente loi au responsable pour répondre à une demande. La Commission peut toutefois, pour un motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter ce délai.

137. La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée.
Avis en est donné à l'organisme public par la Commission.

Lorsque la demande de révision porte sur le refus de communiquer un renseignement fourni par un tiers, la Commission doit en donner avis au tiers concerné.

Lorsque la Commission, après avoir pris des moyens raisonnables pour aviser un tiers par courrier, ne peut y parvenir, elle peut l'aviser autrement, notamment par avis public dans un journal diffusé dans la localité de la dernière adresse connue du tiers. S'il y a plus d'un tiers et que plus d'un avis est requis, les tiers ne sont réputés avisés qu'une fois diffusés tous les avis.

L.R.Q., chapitre P-32

LOI SUR LE PROTECTEUR DU CITOYEN

5. Le Protecteur du citoyen et les vice-protecteurs doivent, avant de commencer à exercer leurs fonctions, prêter le serment prévu en annexe.

11. Les fonctionnaires et employés requis pour l'application de la présente loi et de la Loi sur le Protecteur des usagers en matière de santé et de services sociaux (chapitre P-31.1) sont nommés par le Protecteur du citoyen; leur nombre est déterminé par le gouvernement qui établit les barèmes suivant lesquels ils sont rémunérés. Ils peuvent être destitués par le gouvernement, mais uniquement sur la recommandation du Protecteur du citoyen.

Les fonctionnaires et employés du Protecteur du citoyen doivent, avant d'entrer en fonctions, prêter le serment prévu en annexe, devant le Protecteur du citoyen.

24. L'intervention du Protecteur du citoyen est conduite privément.

Elle peut comporter une enquête s'il le juge à propos.

34. Malgré toute loi au contraire, nul ne peut être contraint de faire une déposition portant sur un renseignement qu'il a obtenu dans l'exercice de la fonction de Protecteur du citoyen, de vice-protecteur ou de fonctionnaire ou d'employé du Protecteur du citoyen, ni 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.

SERMENT

Je déclare sous serment que je remplirai mes fonctions avec honnêteté, impartialité et justice et que je n'accepterai aucune autre somme d'argent ou avantage, pour ce que j'accomplirai dans l'exercice de mes fonctions, que ce qui me sera alloué conformément à la loi.

De plus, je déclare sous serment que je ne révélerai, sans y être dûment autorisé, aucun renseignement que j'aurai obtenu dans l'exercice de mes fonctions.

Nombre de motifs de plainte créés par année financière visant l'établissement de détention Leclerc

NB motifs créés	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Établissement de détention Leclerc	654	419	586	500	331

Nombre de motifs de plainte des dossiers fermés par année financière visant l'établissement de détention Leclerc par type de fermeture

Établissement de détention Leclerc	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Demandes d'assistance	15	13	10	16	15
Réorientés	235	189	272	216	140
Interrompus	172	118	147	169	119
Impossible de se prononcer	11	5	7	3	7
Non fondés	137	54	69	48	33
Fondés	113	36	71	55	11
Total	683	415	576	507	325

Nombre de motifs des dossiers fermés par année financière par catégorie des plaintes

Établissement de détention Leclerc	2016-2017	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Alimentation	1			1	
Dommages, compensation	3		1	1	
Équipement et matériel	1	3			
Organisation spaciale	2	1			
Règles du milieu de vie	3	2	1		2
Sécurité et protection	2	3	2		3
Transfert, relocalisation, classement	8	5	5	3	3
Environnement et milieu de vie - Autre	1			1	
Mécanisme de plaintes	8	2		4	1
Ressources humaines	2			4	2
Traitement du dossier et aspects cliniques	230	75	138	92	39
Traitement du dossier et aspects cliniques - Autre		4			1
Non disponible	422	320	429	401	274
Total	683	415	576	507	325