



PAR COURRIEL : [info@afpmovement.org](mailto:info@afpmovement.org)

Québec, le 13 novembre 2023

Monsieur Vincent Dallaire

N/Réf. : 0095-CQ-2023-000523-0001

Objet : Réponse à la demande de communication de documents  
Cause : 200-17-034568-238

---

Monsieur,

La présente vise à répondre à votre « Requête du demandeur en communication de documents » datée du 13 octobre 2023.

Vous trouverez ci-joint une Déclaration sous serment visant à répondre aux points de votre demande concernant les enregistrements vidéos et audios, autant à l'Établissement de détention de Québec qu'au Palais de justice.

Ensuite, concernant la liste de détenus du secteur 13 gauche, nous vous acheminons cette liste, mais avons caviardé certains renseignements personnels.

Finalement, concernant les protocoles d'événement et de traitement, vous trouverez ci-joint un document décrivant les cotes de contraintes applicables aux personnes incarcérées, et l'instruction au personnel 2 1 I 03, laquelle concerne le classement d'une personne incarcérée dans un établissement de détention. Finalement, nous ajoutons l'instruction 2 1 I 09, laquelle fournit les instructions pour les fouilles à nus. Quant à cette dernière, veuillez noter toutefois que certains éléments ont été caviardés pour des enjeux de sécurité.

Nous espérons que le tout sera à votre satisfaction. Si tel est le cas, nous vous saurions gré de nous l'indiquer, dans le but de circonscrire l'audience du 15 novembre prochain. Autrement, si des interrogations demeurent de votre côté,

Palais de justice  
300, boulevard Jean-Lesage, bureau 1.03  
Québec (Québec) G1K 8K6  
Téléphone : 418 649-3524, poste 42640  
Télécopieur : 418 646-1656

Adresse pour notification par moyen technologique : [lavoie-rousseau@justice.gouv.qc.ca](mailto:lavoie-rousseau@justice.gouv.qc.ca)

vous pouvez également nous les adresser et nous ferons ce qui est en notre possible pour y répondre.

Espérant le tout conforme, veuillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

Lavoie, Rousseau (Justice - Québec)



Marc-Antoine Patenaude, avocat  
Marc-antoine.patenaude@justice.gouv.qc.ca

MAP/bsl

p. j. 5

CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC  
DISTRICT DE QUÉBEC

COUR SUPÉRIEURE  
(Chambre civile)

---

NO: 200-17-034568-234

VINCENT DALLAIRE

Demandeur

c.

PROCUREUR GÉNÉRAL DU QUÉBEC

ÉTABLISSEMENT DE DÉTENTION DE  
QUÉBEC (EDQ)

JEAN-RENÉ BROUSSEAU

PASCAL LAPIERRE

FRANCIS BLANEY

MATHIEU ROCHETTE

Défendeurs

---

**DÉCLARATION SOUS SERMENT**  
(Art. 106 et 574 al. 3 C.p.c.)

---

Je soussignée, Christine Bouchard, responsable par intérim des ressources matérielles, financières, du service alimentaire et de la gestion d'incarcération, exerçant ma profession au 500, rue de la Faune à Québec (Québec), G1G 5E4, district judiciaire de Québec, affirme solennellement ce qui suit :

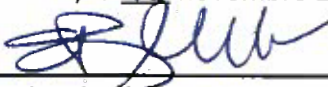
1. Je suis à l'emploi de l'Établissement de détention de Québec (ci-après : « EDQ ») depuis 2000 et j'y ai occupé plusieurs postes, donc celui de responsable par intérim des ressources matérielles, financières, des services alimentaires et de la gestion d'incarcération depuis novembre 2022 et à ce titre, j'ai pris connaissance des faits suivants ;

2. Les corridors où se trouvent les cellules du secteur 13 gauche de l'EDQ ne sont munis d'aucune caméra, de sorte que l'altercation entre le demandeur et les membres du personnel de l'EDQ survenue le 7 novembre 2019 n'a été captée d'aucune façon et n'a fait l'objet d'aucun enregistrement audio ou vidéo;
3. Quant aux enregistrements vidéo et audios du secteur 5-droit, soit le secteur de classement restrictif, et du secteur 5-gauche, celui de réclusion, ceux-ci sont effacés automatiquement au bout d'un délai de 30 jours si personne ne demande qu'ils soient conservés;
4. En l'espère, aucune demande de la sorte n'a été formulée, de sorte que les enregistrements ont depuis été écrasés automatiquement;
5. Il en va de même pour les enregistrements vidéo et audios du sous-sol du Palais de justice de Québec en date du 20 décembre 2019;
6. Il n'existe aucun calendrier de conservation quant à ces enregistrements;
7. Considérant ce qui précède, l'EDQ n'a en sa possession aucun enregistrement audio ou vidéo permettant de répondre au point 1 de *La Requête du demandeur en communication de documents*;
8. Tous les faits allégués à la présente déclaration sous serment sont vrais.

EN FOI DE QUOI, J'AI SIGNÉ :

  
Christine Bouchard

Affirmé solennellement devant moi  
À Québec, le 13 novembre 2023

  
Commissaire à l'assermentation  
pour le district de Québec



# ANNEXE 1

## Cotes de contraintes applicables aux personnes incarcérées

S1 Menottes*	S2 Menottes et bloc couvre-menottes	S3 Menottes et chaîne aux pieds**	S4 Menottes, bloc couvre-menottes et chaîne aux pieds**	S5 Menottes, bloc couvre-menottes, chaîne aux pieds** et chaîne de relais
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déplacement d'une personne incarcérée (PI) à l'intérieur d'un établissement de détention ou d'un quartier cellulaire, sur décision d'un gestionnaire en autorité nécessitée par une indication documentée, à moins qu'une cote supérieure ne soit ordonnée par le directeur d'établissement après analyse des circonstances.</li> <li>• Déplacement d'une PI dans un palais de justice, à l'intérieur du corridor sécuritaire conduisant à une salle d'audience, ainsi qu'au banc des accusés sécuritaire à l'intérieur d'une salle d'audience, à moins qu'une indication documentée ne détermine une cote supérieure.</li> <li>• Déplacement à l'extérieur d'un établissement de détention ou d'un quartier cellulaire d'une PI encinte.</li> <li>• Gardiennage d'une PI à l'hôpital, sous réserve de l'application d'une cote supérieure nécessitée par les circonstances, ou de l'application des dispositions de l'instruction provinciale 21 S 05 sur le gardiennage.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déplacement à l'extérieur d'un établissement de détention, d'un quartier cellulaire, d'un corridor ou d'un banc d'accusés sécuritaire d'un palais de justice d'une PI pour laquelle l'utilisation d'une chaîne aux pieds est prescrite pour raison médicale documentée.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déplacement à l'intérieur d'un établissement de détention, d'un quartier cellulaire, d'un corridor ou d'un banc d'accusés sécuritaire d'un palais de justice, de certaines PI lorsque le besoin d'encadrement qui a été établi le requiert, à moins qu'une indication documentée ne détermine une cote supérieure.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déplacement général des PI à l'extérieur d'un établissement de détention, d'un quartier cellulaire, d'un corridor ou d'un banc d'accusés sécuritaire d'un palais de justice, à moins qu'une indication documentée ne détermine une cote inférieure ou supérieure.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déplacement à l'extérieur d'un établissement de détention, d'un quartier cellulaire, d'un corridor ou d'un banc d'accusés sécuritaire d'un palais de justice : <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'une PI qui représente un risque d'évasion documenté (ex. : antécédents d'évasion ou de tentative d'évasion);</li> <li>- d'une PI en provenance d'une unité spéciale de détention (fédérale);</li> <li>- d'une PI violente, ou représentant un risque pour elle-même, ou reconnue comme délinquant dangereux ou à contrôler, ou nécessitant une escorte policière.</li> </ul> </li> </ul>

\* Les menottes doivent être remplacées par une chaîne aux pieds lorsque la PI ne peut être menottée pour raison médicale documentée (ex. : plâtre), ou lorsqu'elle a besoin de prendre des notes durant son procès, ou lorsqu'elle subit son procès devant juge et jury, ou lorsqu'elle doit témoigner au banc des témoins.

\*\* Lorsqu'une chaîne aux pieds ou de relais ne peut pas être appliquée pour raison médicale documentée, d'autres mesures doivent être envisagées (ex. : escorte policière, comparution par téléconférence ou visioconférence, report du déplacement, etc.).

<b>Sujet : Fouille des personnes incarcérées, des lieux et des véhicules</b>	Mise en vigueur le :	1 <sup>er</sup> février 1985
<b>Source :</b> Direction du conseil à l'organisation Normalisation – Standardisation	Approuvée par :	Jean-François Longtin
	Modifiée le :	24 octobre 1999 8 janvier 2007 20 mai 2009 13 septembre 2016 15 mars 2018

## Table des matières

1.	OBJET.....	1
2.	FONDEMENT.....	1
3.	CHAMP D'APPLICATION .....	1
4.	DÉFINITIONS.....	1
5.	MODALITÉS D'APPLICATION .....	2
5.1	Fouille des personnes incarcérées.....	2
5.1.1	Fouille sommaire.....	3
5.1.1.1	Caractéristiques .....	3
5.1.1.2	Circonstances d'application.....	4
5.1.2	Fouille à nu.....	6
5.1.2.1	Caractéristiques .....	6
5.1.2.2	Circonstances d'application.....	7
5.1.3	Examen des cavités corporelles.....	8
5.1.3.1	Caractéristiques .....	8
5.1.3.2	Circonstances d'application.....	8
5.1.4	Radiographie .....	9
5.1.4.1	Caractéristiques .....	9
5.1.4.2	Circonstances d'application.....	9
5.2	Inspection et fouille des lieux et des véhicules .....	10
5.2.1	Inspection.....	10
5.2.1.1	Inspection visuelle .....	10
5.2.1.2	Inspection physique.....	10
5.2.2	Fouille.....	11
5.2.2.1	Fouille des cellules .....	11
5.2.2.2	Fouille des secteurs et des véhicules.....	12
5.3	Saisie d'un objet lors d'une fouille .....	12
5.4	Programme annuel de fouille obligatoire .....	13
5.5	Rapports et bilans .....	14
5.5.1	Rapports.....	14
5.5.2	Bilan annuel des activités de fouille.....	15
6.	RESPONSABILITÉS .....	15
6.1	Agent des services correctionnels.....	15
6.2	Directeur de l'établissement .....	16
6.3	Directeur de la sécurité .....	16

<b>Sujet : Fouille des personnes incarcérées, des lieux et des véhicules</b>	Mise en vigueur le :	1 <sup>er</sup> février 1985
<b>Source :</b> Direction du conseil à l'organisation Normalisation – Standardisation	Approuvée par :	Jean-François Longtin
	Modifiée le :	24 octobre 1999 8 janvier 2007 20 mai 2009 13 septembre 2016 15 mars 2018

6.4	Directeur général adjoint .....	17
6.5	Gestionnaire responsable .....	17
7.	DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES .....	17
8.	DOCUMENTS SOURCES .....	18

<b>Sujet : Fouille des personnes incarcérées, des lieux et des véhicules</b>	Mise en vigueur le :	1 <sup>er</sup> février 1985
<b>Source :</b> Direction du conseil à l'organisation Normalisation – Standardisation	Approuvée par :	Jean-François Longtin
	Modifiée le :	24 octobre 1999 8 janvier 2007 20 mai 2009 13 septembre 2016 15 mars 2018

## 1. OBJET

Établir les raisons d'être, les types et les modalités de fouille des personnes incarcérées, ainsi que d'inspection et de fouille des lieux et des véhicules dans les établissements de détention et les quartiers cellulaires.

Assurer la sécurité des personnes incarcérées et des autres personnes se trouvant dans les établissements de détention et les quartiers cellulaires, ainsi que la sécurité des lieux.

## 2. FONDEMENT

La Loi sur le système correctionnel du Québec (LSCQ) et son Règlement d'application attribuent aux membres du personnel travaillant en milieu carcéral le pouvoir de prendre les mesures nécessaires pour entreprendre la fouille des personnes, ainsi que l'inspection et la fouille des lieux et des véhicules.

Néanmoins, toute fouille doit être effectuée en fonction de la formation reçue, dans le respect des droits fondamentaux prévus dans les chartes et les lois applicables en la matière, notamment celles qui interdisent les fouilles, les perquisitions et les saisies abusives.

## 3. CHAMP D'APPLICATION

La présente instruction s'applique aux membres du personnel des Services correctionnels du ministère de la Sécurité publique travaillant en milieu carcéral.

## 4. DÉFINITIONS

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



<b>Sujet : Fouille des personnes incarcérées, des lieux et des véhicules</b>	Mise en vigueur le :	1 <sup>er</sup> février 1985
<b>Source :</b> Direction du conseil à l'organisation Normalisation – Standardisation	Approuvée par :	Jean-François Longtin
	Modifiée le :	24 octobre 1999 8 janvier 2007 20 mai 2009 13 septembre 2016 15 mars 2018

**Les termes spécifiques à la présente instruction se définissent comme suit :**

**Gestionnaire responsable :** supérieur immédiat ou hiérarchique d'un membre du personnel appelé à effectuer une fouille.

**Inspection physique :** vérification active de l'intégrité, de l'ordre et de la propreté d'un lieu, du fonctionnement d'un équipement ou d'un aménagement [REDACTED] et de l'accumulation non autorisée de matériel.

**Inspection visuelle :** action de jeter un regard attentif et méthodique sur le contenu, la propreté et l'aspect sécuritaire de certains endroits ou équipements situés soit à l'intérieur des zones contrôlées [REDACTED] soit à l'extérieur de celles-ci [REDACTED]

## 5. MODALITÉS D'APPLICATION

### 5.1 Fouille des personnes incarcérées

La fouille des personnes incarcérées doit être effectuée de façon à respecter la dignité humaine et à minimiser l'intrusion. Elle ne doit pas être abusive, ou pratiquée pour des motifs frivoles, vexatoires ou punitifs. Elle n'empêche pas pour autant le recours à la force, conformément aux dispositions de la procédure administrative 3 1 S 01 « Recours à la force nécessaire en milieu carcéral », lorsqu'une personne incarcérée refuse de se soumettre à une fouille sommaire ou à nu.

Les membres du personnel appelés à effectuer une fouille doivent avoir reçu la formation nécessaire.

Toute fouille qui peut être effectuée par un agent des services correctionnels (ASC) peut l'être également par un gestionnaire responsable si c'est nécessaire.

<b>Sujet : Fouille des personnes incarcérées, des lieux et des véhicules</b>	Mise en vigueur le :	1 <sup>er</sup> février 1985
<b>Source :</b> Direction du conseil à l'organisation Normalisation – Standardisation	Approuvée par :	Jean-François Longtin
	Modifiée le :	24 octobre 1999 8 janvier 2007 20 mai 2009 13 septembre 2016 15 mars 2018

Selon les circonstances, les personnes incarcérées peuvent être soumises à une fouille sommaire, une fouille à nu, un examen des cavités corporelles ou une radiographie (voir aussi l'annexe 1 « Aide-mémoire – Fouille des personnes incarcérées »).

### 5.1.1 Fouille sommaire

#### 5.1.1.1 Caractéristiques

La fouille sommaire est la fouille du corps vêtu. Elle est effectuée à la main, de la tête aux pieds, devant et derrière, autour des jambes, des cuisses et dans les plis des vêtements, les poches et les chaussures. Au besoin, il peut être exigé de la personne incarcérée fouillée qu'elle soulève, abaisse ou ouvre ses vêtements de dessus afin de permettre un examen visuel.

Elle comprend aussi une fouille de la veste ou du manteau de la personne incarcérée à qui il est demandé de l'enlever et celle des autres effets qu'elle a en sa possession, tels un porte-documents, un sac à main, un porte-monnaie.

Elle peut également comprendre un examen visuel au cours duquel la personne incarcérée doit ouvrir la bouche, montrer ses narines et ses oreilles et passer les doigts dans ses cheveux.

Sauf en cas d'urgence, la fouille sommaire d'une femme doit toujours être exécutée par un ASC de sexe féminin. Lorsqu'une personne incarcérée de sexe masculin s'oppose à être fouillée par un ASC de sexe féminin, la fouille sommaire doit être effectuée par un ASC de sexe masculin, dans la mesure du possible et s'il n'y a pas d'urgence d'agir autrement.

### Fouille des personnes transgenres

Sauf en cas d'urgence, lorsque la fouille sommaire concerne une personne incarcérée qui a été identifiée comme transgenre (ou transsexuelle, voir la définition dans le lexique), l'ASC doit donner à celle-ci le choix entre l'une des trois options suivantes :

- fouille effectuée exclusivement par un ASC de sexe masculin;
- fouille effectuée exclusivement par un ASC de sexe féminin;

<b>Sujet : Fouille des personnes incarcérées, des lieux et des véhicules</b>	Mise en vigueur le :	1 <sup>er</sup> février 1985
<b>Source :</b> Direction du conseil à l'organisation Normalisation – Standardisation	Approuvée par :	Jean-François Longtin
	Modifiée le :	24 octobre 1999 8 janvier 2007 20 mai 2009 13 septembre 2016 15 mars 2018

- fouille séparée, effectuée en partie par un ASC de sexe masculin et en partie par un ASC de sexe féminin.

Dans cette optique, afin de faciliter la gestion de son incarcération, la personne incarcérée qui se considère comme transgenre doit d'abord avoir été identifiée comme telle par une décision des autorités carcérales lors de sa prise en charge dans un secteur masculin ou féminin d'un établissement de détention. À la suite d'une décision favorable, elle doit indiquer par écrit (mémo) son choix pour la fouille. Celui-ci doit être inséré dans son dossier social, quitte à ce qu'il soit réajusté en cours d'incarcération si les circonstances changent (ex. : changement physique ou physiologique).

Si, pour une raison quelconque, le choix de la personne transgenre pour la fouille ne figure pas dans son dossier social alors qu'elle a été identifiée comme telle lors de son admission, les membres du personnel responsables de la fouille doivent en informer le secteur de l'admission afin que celui-ci effectue les modifications nécessaires. En attendant celles-ci, les membres du personnel doivent continuer à donner le choix de la fouille à la personne transgenre.

Si la personne incarcérée n'a pas été identifiée comme transgenre lors de son admission et qu'elle s'en prévaut lors de la fouille, un réexamen de son statut doit être effectué par les autorités carcérales qui doivent en être informées, afin de réajuster éventuellement la prise en charge, le classement, le régime de vie et, en conséquence, le choix de la fouille (un transfert d'un secteur masculin à un secteur féminin ou vice-versa peut alors s'avérer nécessaire). En attendant, en l'absence de critères objectifs leur permettant de croire à son auto-identification comme personne transgenre, les membres du personnel doivent s'adresser au gestionnaire responsable pour décider du déroulement provisoire de la fouille.

#### **5.1.1.2 Circonstances d'application**

Un ASC peut soumettre une personne incarcérée et ses effets personnels à une fouille sommaire dans les circonstances suivantes :

- à l'entrée et à la sortie d'un établissement de détention;
- à l'entrée et à la sortie d'un véhicule institutionnel;

<b>Sujet : Fouille des personnes incarcérées, des lieux et des véhicules</b>	Mise en vigueur le :	1 <sup>er</sup> février 1985
<b>Source :</b> Direction du conseil à l'organisation Normalisation – Standardisation	Approuvée par :	Jean-François Longtin
	Modifiée le :	24 octobre 1999 8 janvier 2007 20 mai 2009 13 septembre 2016 15 mars 2018

- à l'entrée et à la sortie des secteurs, des ateliers de travail, des salles d'activités et des cours extérieures de l'établissement de détention;
- à l'entrée et à la sortie d'une cellule de réclusion, d'isolement préventif et d'observation.

Un ASC peut aussi soumettre une personne incarcérée à une fouille sommaire lorsque :

- il existe des motifs raisonnables de croire que la personne incarcérée est en possession d'un objet non autorisé ou interdit ou d'un élément de preuve relatif à la perpétration d'une infraction criminelle et que cette fouille est nécessaire pour trouver l'objet interdit ou l'élément de preuve;
- une évasion ou une prise d'otage est appréhendée ou après une émeute;
- une situation est susceptible de déclencher une mesure d'urgence ou lorsque la présence d'un objet interdit menace sérieusement la vie ou la sécurité d'une personne ou de l'établissement de détention.

La fouille effectuée dans ces trois dernières situations doit être autorisée par le gestionnaire responsable, sauf en cas d'urgence. La justification de l'urgence doit être rapportée dans le formulaire 2 1 I 09-F2 « Rapport d'intervenant relatif à une fouille des personnes incarcérées, des lieux et des véhicules ».

Pour des motifs d'ordre sécuritaire, chaque personne incarcérée doit faire l'objet d'une fouille sommaire au retour des ateliers de travail, notamment lorsqu'il y a présence d'outils, d'objets métalliques ou de tout autre objet potentiellement dangereux.

<b>Sujet : Fouille des personnes incarcérées, des lieux et des véhicules</b>	Mise en vigueur le :	1 <sup>er</sup> février 1985
<b>Source :</b> Direction du conseil à l'organisation Normalisation – Standardisation	Approuvée par :	Jean-François Longtin
	Modifiée le :	24 octobre 1999 8 janvier 2007 20 mai 2009 13 septembre 2016 15 mars 2018

## 5.1.2 Fouille à nu

### 5.1.2.1 Caractéristiques

La fouille à nu consiste en un examen visuel du corps complètement dévêtu au cours duquel la personne incarcérée fouillée doit ouvrir la bouche, montrer ses narines, ses oreilles. Au besoin, celle-ci doit retirer elle-même ses prothèses dentaire, capillaire ou autres, montrer la plante de ses pieds, se passer les doigts dans les cheveux, ouvrir les mains, écarter et lever les bras, soulever elle-même ses seins dans le cas des femmes, son pénis et ses testicules dans le cas des hommes, se pencher de manière à permettre l'examen visuel des cavités anale et vaginale. La personne incarcérée fouillée doit permettre l'examen visuel de tous les replis de son corps. De plus, tous les vêtements et les effets doivent être fouillés.

En fonction de ce qui précède :

- toute fouille à nu est uniquement un examen visuel, c'est-à-dire que le membre du personnel ne peut pas examiner par palpation le corps nu de la personne incarcérée;
- tout examen visuel du corps dévêtu, effectué en direct (présence physique des membres du personnel) ou indirectement (ex. : à travers une vitre ou par l'intermédiaire d'une console de contrôle, d'une caméra ou d'un enregistrement vidéo) constitue une fouille à nu;
- la fouille à nu doit toujours être faite à l'abri des regards, conformément au principe de respect de la dignité humaine prévue dans la Charte des droits et libertés de la personne et la Charte canadienne des droits et libertés;
- sauf en cas d'urgence, la fouille à nu doit être exécutée par un ASC de même sexe que la personne incarcérée fouillée, y compris celle accessoire à une arrestation (voir la sous-section 5.3.2 de la procédure administrative 3 1 H 03 « Statut et pouvoirs d'agent de la paix des agents des services correctionnels (ASC) »);
- lorsque la fouille à nu concerne une personne incarcérée qui a été identifiée comme transgenre, les dispositions prévues à la sous-section 5.1.1.1 de la présente instruction s'appliquent.

<b>Sujet : Fouille des personnes incarcérées, des lieux et des véhicules</b>	Mise en vigueur le :	1 <sup>er</sup> février 1985
<b>Source :</b> Direction du conseil à l'organisation Normalisation – Standardisation	Approuvée par :	Jean-François Longtin
	Modifiée le :	24 octobre 1999 8 janvier 2007 20 mai 2009 13 septembre 2016 15 mars 2018

Étant donné qu'il s'agit uniquement d'un examen visuel, lorsque les membres du personnel constatent durant une fouille à nu qu'un objet d'une quelconque nature est dissimulé dans les cavités corporelles ou dans les replis du corps (ex. : prépuce, oreille) tout en étant visible à l'œil nu, en totalité ou en partie, ils doivent d'abord demander à la personne incarcérée de le retirer elle-même. Si elle refuse ou qu'elle n'est pas capable de l'enlever d'une manière sécuritaire, ils doivent demander l'intervention d'un professionnel qualifié de la santé afin d'éviter ou de minimiser tout risque de blessure ou d'atteinte à l'intégrité physique de la personne incarcérée. En l'absence de personnel médical, un transport à l'hôpital doit être entrepris.

Si durant la fouille à nu, un membre du personnel a des motifs raisonnables de croire que la personne incarcérée fouillée dissimule un objet dans ses cavités corporelles ou dans les replis de son corps, mais que cet objet n'est pas visible en tout ou en partie à l'œil nu, il peut demander le recours, selon le cas, à l'isolement préventif, à un examen des cavités corporelles ou à une radiographie, conformément aux dispositions du Règlement d'application de la LSCQ, de l'instruction 2 1 I 02 « Isolement préventif des personnes incarcérées pour dissimulation d'objets prohibés » et de la présente instruction.

### 5.1.2.2 Circonstances d'application

Un ASC peut soumettre une personne incarcérée à une fouille à nu dans les circonstances suivantes :

- à l'entrée et à la sortie d'un établissement de détention;
- à l'entrée et à la sortie d'un véhicule institutionnel;
- à l'entrée et à la sortie du secteur où se déroulent les visites autres que sécuritaires;
- à la sortie des secteurs, des ateliers de travail, des salles d'activités et des cours extérieures de l'établissement de détention où la personne incarcérée a pu avoir accès à un objet interdit qu'elle aurait pu dissimuler sur sa personne;
- à l'entrée et à la sortie d'une cellule de réclusion, d'isolement préventif et d'observation.

Un ASC peut aussi soumettre une personne incarcérée à une fouille à nu lorsque :



<b>Sujet :</b> Fouille des personnes incarcérées, des lieux et des véhicules	Mise en vigueur le :	1 <sup>er</sup> février 1985
<b>Source :</b> Direction du conseil à l'organisation Normalisation – Standardisation	Approuvée par :	Jean-François Longtin
	Modifiée le :	24 octobre 1999 8 janvier 2007 20 mai 2009 13 septembre 2016 15 mars 2018

- il existe des motifs raisonnables de croire que la personne incarcérée est en possession d'un objet non autorisé ou interdit ou d'un élément de preuve relatif à la perpétration d'une infraction criminelle, et que cette fouille est nécessaire pour trouver l'objet interdit ou l'élément de preuve;
- une évasion ou une prise d'otage est appréhendée ou après une émeute;
- une situation est susceptible de déclencher une mesure d'urgence ou lorsque la présence d'un objet interdit menace sérieusement la vie ou la sécurité d'une personne ou de l'établissement de détention.

La fouille effectuée dans ces trois dernières situations doit être autorisée par le gestionnaire responsable, sauf en cas d'urgence. La justification de l'urgence doit être rapportée dans le formulaire 2 1 | 09-F2.

Pour des motifs d'ordre sécuritaire, [REDACTED]

### 5.1.3 Examen des cavités corporelles

#### 5.1.3.1 Caractéristiques

L'examen des cavités corporelles est une fouille effectuée par un médecin qui comprend chez la femme l'examen du rectum et du vagin et chez l'homme celui du rectum.

Il doit être effectué par un médecin de même sexe que la personne incarcérée, sauf si celle-ci consent à ce qu'un médecin de sexe opposé effectue l'examen. Un témoin de même sexe que la personne incarcérée fouillée doit également être présent.

#### 5.1.3.2 Circonstances d'application

L'examen des cavités corporelles doit être autorisé par le directeur de l'établissement (DE), lorsqu'un ASC est convaincu qu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'une personne incarcérée a dissimulé un objet dans une telle cavité ou l'a ingéré.

<b>Sujet : Fouille des personnes incarcérées, des lieux et des véhicules</b>	Mise en vigueur le :	1 <sup>er</sup> février 1985
<b>Source :</b> Direction du conseil à l'organisation Normalisation – Standardisation	Approuvée par :	Jean-François Longtin
	Modifiée le :	24 octobre 1999 8 janvier 2007 20 mai 2009 13 septembre 2016 15 mars 2018

Un tel examen est possible uniquement si cette mesure s'avère nécessaire pour déceler et saisir l'objet et si la personne incarcérée y a consenti par écrit sur le formulaire 2 1 I 09-F1 « Consentement d'une personne incarcérée à une fouille ». Ce formulaire doit être rempli, au choix de la personne incarcérée, dans l'une ou l'autre des deux langues officielles.

Cet examen ne concerne pas la situation d'une fouille à nu durant laquelle un objet est dissimulé dans les cavités corporelles mais qui est visible, en tout ou en partie, à l'œil nu. Dans ce cas, les exigences prévues dans le dernier paragraphe de la sous-section 5.1.2.1 s'appliquent.

## 5.1.4 Radiographie

### 5.1.4.1 Caractéristiques

La radiographie (ou radio) est un examen indolore permettant la détection d'un corps étranger par visualisation sur un écran d'ordinateur qui peut être imprimée sur un film photographique, d'une partie du corps de la personne incarcérée par la technique d'imagerie médicale qui utilise les rayons X. Elle doit être effectuée par un membre de l'Ordre des technologues en imagerie médicale, en radio-oncologie et en électrophysiologie médicale du Québec (OTIMROEPMQ).

### 5.1.4.2 Circonstances d'application

La radiographie doit être autorisée par le DE, sur demande d'un ASC convaincu qu'il existe des motifs raisonnables de croire qu'une personne incarcérée a dissimulé un objet dans une cavité corporelle ou l'a ingéré. Elle est possible uniquement si elle s'avère nécessaire pour déceler et saisir l'objet et si la personne incarcérée y a consenti par écrit sur le formulaire 2 1 I 09-F1 (dans l'une ou l'autre des deux langues officielles).

Elle ne concerne pas la situation d'une fouille à nu durant laquelle un objet est dissimulé dans les cavités corporelles mais qui est visible, en tout ou en partie, à l'œil nu. Dans ce cas, les exigences prévues dans le dernier paragraphe de la sous-section 5.1.2.1 s'appliquent.



<b>Sujet : Fouille des personnes incarcérées, des lieux et des véhicules</b>	Mise en vigueur le :	1 <sup>er</sup> février 1985
<b>Source :</b> Direction du conseil à l'organisation Normalisation – Standardisation	Approuvée par :	Jean-François Longtin
	Modifiée le :	24 octobre 1999 8 janvier 2007 20 mai 2009 13 septembre 2016 15 mars 2018

## 5.2 Inspection et fouille des lieux et des véhicules

Les locaux, les cours extérieures, le terrain entourant l'établissement de détention et les véhicules se trouvant à l'intérieur de son périmètre sécuritaire peuvent être soumis à l'inspection et à la fouille, et ce, conformément aux dispositions du Règlement d'application de la LSCQ.

### 5.2.1 Inspection des lieux et des véhicules

L'inspection concerne les locaux, les endroits, les équipements, les objets et non les personnes. Elle peut être visuelle ou physique.

#### 5.2.1.1 Inspection visuelle

L'inspection visuelle est une activité de routine. Elle doit avoir lieu systématiquement durant les rondes et les dénombrements effectués par les ASC d'une façon quotidienne, conformément aux modalités et aux fréquences établies par les autorités carcérales.

#### 5.2.1.2 Inspection physique

L'inspection physique est une activité ponctuelle ou récurrente et constitue un examen plus poussé que la simple inspection visuelle. Elle doit avoir lieu minimalement de la manière suivante :

- pour les aires communes des secteurs d'hébergement : [REDACTED]
- pour les aires communes autres que celles des secteurs d'hébergement [REDACTED]
- pour les cellules d'hébergement : [REDACTED]
- pour les cellules d'isolement et les cours extérieures : [REDACTED]

<b>Sujet : Fouille des personnes incarcérées, des lieux et des véhicules</b>	Mise en vigueur le :	1 <sup>er</sup> février 1985
<b>Source :</b> Direction du conseil à l'organisation Normalisation – Standardisation	Approuvée par :	Jean-François Longtin
	Modifiée le :	24 octobre 1999 8 janvier 2007 20 mai 2009 13 septembre 2016 15 mars 2018

Les modalités d'exécution de ces inspections systématiques, ponctuelles ou récurrentes relèvent de la gestion interne de chaque établissement de détention et peuvent être appliquées, selon la configuration des lieux, par l'intermédiaire de formulaires locaux indiquant les endroits inspectés, leur fréquence, les anomalies ou les bris découverts et les mesures qui ont été prises pour y remédier.

## 5.2.2 Fouille des lieux et des véhicules

### 5.2.2.1 Fouille des cellules

Dans le cadre d'un programme de fouilles établi par le DE, les ASC peuvent procéder à la fouille de tout ou de partie des cellules d'un secteur particulier ou de l'établissement de détention. Ces fouilles peuvent être effectuées à n'importe quel moment et aussi souvent que nécessaire. La présence de deux membres du personnel est requise.

Par ailleurs, dans le cas où un ASC a des motifs raisonnables de croire que des objets non autorisés ou interdits ou des éléments de preuve relatifs à une infraction se trouvent dans une cellule en particulier, il peut, avec l'autorisation de son gestionnaire responsable, procéder à la fouille de la cellule et de tous les objets qui s'y trouvent.

Cependant, si l'ASC a des motifs raisonnables de croire que le délai pour obtenir l'autorisation mettrait en danger la vie ou la sécurité d'une personne ou de l'établissement de détention, ou pourrait entraîner la perte d'une preuve, il peut fouiller la cellule sans cette autorisation préalable. Il doit en informer son gestionnaire responsable dans les plus brefs délais et être en mesure de justifier les motifs de sa décision, et ce, en remplissant le formulaire 2 1 I 09-F2.

Le gestionnaire responsable peut aussi en tout temps demander la fouille d'un certain nombre de cellules identifiées au hasard dans le but de détecter la présence d'objets non autorisés ou interdits et d'en contrer le trafic.

Enfin, une fouille des cellules peut être effectuée si une situation d'urgence se produit dans l'établissement de détention ou dans une partie de ce dernier.

<b>Sujet : Fouille des personnes incarcérées, des lieux et des véhicules</b>	Mise en vigueur le :	1 <sup>er</sup> février 1985
<b>Source :</b> Direction du conseil à l'organisation Normalisation – Standardisation	Approuvée par :	Jean-François Longtin
	Modifiée le :	24 octobre 1999 8 janvier 2007 20 mai 2009 13 septembre 2016 15 mars 2018

### 5.2.2.2 Fouille des secteurs et des véhicules

Le DE peut ordonner à un ASC de procéder à la fouille des secteurs, des ateliers de travail et des aires de loisirs tels les plateaux sportifs (ex. : gymnases), les salles de formation et autres à l'intérieur de l'établissement de détention. Il peut également ordonner la fouille de tout autre endroit ou objet pouvant dissimuler un objet non autorisé ou interdit, tels les cours de récréation et le terrain entourant l'établissement de détention, ainsi que celle des véhicules se trouvant à l'intérieur du périmètre sécuritaire de l'établissement de détention.

Ces fouilles peuvent être effectuées à n'importe quel moment et aussi souvent que nécessaire.

### 5.3 Saisie d'un objet lors d'une fouille

Lorsqu'un ASC découvre un objet interdit ou non autorisé, ou un élément de preuve relatif à la perpétration d'une infraction criminelle lors de la fouille d'une personne incarcérée, d'un local ou d'un véhicule, il doit :

- saisir l'objet en question;
- remplir le formulaire 2 1 I 09-F2;
- procéder à l'application de l'article 69 du Règlement d'application de la LSCQ conformément à l'instruction 2 1 I 05 « Discipline et responsabilité de la personne incarcérée ».

De plus, le DE :

- peut ordonner soit la restitution, soit la confiscation, des objets non autorisés. Le traitement réservé aux objets confisqués est prévu à la section 5.3.4 de l'instruction 2 1 I 10 « Biens personnels de la personne incarcérée »;
- doit ordonner la confiscation des objets interdits ou des éléments de preuve relatifs à la perpétration d'une infraction criminelle et demander l'assistance de la Sûreté du Québec (SQ) pour la suite des actions à prendre.

**Sujet : Fouille des personnes incarcérées, des lieux et des véhicules**

Mise en vigueur le : 1<sup>er</sup> février 1985

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

Approuvée par : Jean-François Longtin

Modifiée le : 24 octobre 1999  
8 janvier 2007  
20 mai 2009  
13 septembre 2016  
15 mars 2018

Lorsqu'un objet interdit ou non autorisé a été découvert à l'intérieur d'un autre objet conforme appartenant à la personne incarcérée (ex. : pièce de vêtement, valise), la saisie et, éventuellement, la confiscation, s'applique également à ce dernier mais ne concerne pas les autres effets personnels conformes qui ne contenaient pas d'objets interdits ou non autorisés.

<b>Sujet : Fouille des personnes incarcérées, des lieux et des véhicules</b>	Mise en vigueur le :	1 <sup>er</sup> février 1985
<b>Source :</b> Direction du conseil à l'organisation Normalisation – Standardisation	Approuvée par :	Jean-François Longtin
	Modifiée le :	24 octobre 1999 8 janvier 2007 20 mai 2009 13 septembre 2016 15 mars 2018

## 5.5 Rapports et bilan

### 5.5.1 Rapports

Chaque ASC ayant participé à une fouille des personnes incarcérées, des lieux ou des véhicules doit, à la place du formulaire 3 1 H 08-F1 « Rapport d'intervenant », remplir le formulaire 2 1 I 09-F2 « Rapport d'intervenant relatif à une fouille des personnes incarcérées, des lieux et des véhicules » dans les situations suivantes :

- pour les lieux et les véhicules : toutes les fouilles, qu'elles aient ou non permis de découvrir un objet interdit ou non autorisé, ou un élément de preuve relatif à la perpétration d'une infraction criminelle;
- pour les personnes incarcérées :
  - les fouilles sommaires ou à nu qui ont permis la découverte d'un objet interdit ou non autorisé, ou d'un élément de preuve relatif à la perpétration d'une infraction criminelle;
  - les fouilles sommaires ou à nu d'urgence, effectuées sans l'autorisation du gestionnaire responsable, et ce, qu'elles soient accompagnées ou non de la découverte d'un objet interdit ou non autorisé ou d'un élément de preuve relatif à la perpétration d'une infraction criminelle;
  - l'examen des cavités corporelles;
  - la radiographie.

Ce rapport est individuel et doit être présenté au gestionnaire responsable le plus tôt possible pour analyse et prise de décision pour les actions ultérieures (ex. : responsabilité de la réparation en cas de bris ou de dégâts matériels, manquement disciplinaire).

Lorsque la fouille permet la découverte d'un objet non autorisé ou interdit, ou d'un élément de preuve relatif à la perpétration d'une infraction criminelle, le formulaire 3 1 H 08-F3 « Rapport d'événement concernant un établissement de détention » doit être rempli par le gestionnaire responsable et, s'il y a lieu, le formulaire 3 1 H 08-F5 « Rapport synthèse d'événement » doit être rempli par le DE, conformément aux dispositions de la procédure administrative 3 1 H 08 « Rapports et personnes à joindre lors d'événements ».

<b>Sujet : Fouille des personnes incarcérées, des lieux et des véhicules</b>	Mise en vigueur le :	1 <sup>er</sup> février 1985
<b>Source :</b> Direction du conseil à l'organisation Normalisation – Standardisation	Approuvée par :	Jean-François Longtin
	Modifiée le :	24 octobre 1999 8 janvier 2007 20 mai 2009 13 septembre 2016 15 mars 2018

Par ailleurs, si un objet saisi lors d'une fouille correspond à une scène de crime conformément aux dispositions de la procédure administrative 3 1 H 10 « Protection et conservation d'une scène de crime », le formulaire 3 1 H 10-F1 « Rapport d'une scène de crime » doit être rempli et joint au rapport 2 1 I 09-F2.

## 5.5.2 Bilan annuel des activités de fouille

Le DE doit s'assurer que le formulaire 2 1 I 09-F3 « Bilan annuel des activités de fouille » est rempli en continu et qu'il contient à la fois les activités de fouille qui ont nécessité la rédaction des rapports 2 1 I 09-F2 et la compilation des résultats du programme annuel de fouille obligatoire. Le bilan dûment rempli doit ensuite être transmis au directeur général adjoint (DGA) du réseau correctionnel concerné, ainsi qu'à la Direction de la sécurité (DS), le 1<sup>er</sup> mai de chaque année. De plus, il peut être demandé en cours d'année afin d'obtenir des données utiles à la prise de décision.

## 6. RESPONSABILITÉS

### 6.1 Agent des services correctionnels

- Effectuer une inspection ou une fouille, lorsque cela est requis ou nécessaire, dans le respect des règles établies.
- Obtenir l'autorisation préalable du gestionnaire responsable pour effectuer la fouille sommaire ou à nu d'une personne incarcérée dans les trois cas précisés au 2<sup>e</sup> paragraphe de la fouille sommaire (sous-section 5.1.1.2) et au 2<sup>e</sup> paragraphe de la fouille à nu (sous-section 5.1.2.2), sauf s'il y a urgence.
- S'assurer d'avoir obtenu l'autorisation préalable du DE et le consentement écrit de la personne incarcérée pour un examen des cavités corporelles, qui doit être effectué par un médecin, conformément aux règles édictées dans la présente instruction, en présence d'un témoin de même sexe que la personne incarcérée fouillée.
- S'assurer d'avoir obtenu l'autorisation préalable du DE et le consentement écrit de la personne incarcérée pour une radiographie, qui doit être effectuée par un membre de l'OTIMROEPMQ, lorsqu'il a des motifs raisonnables pour requérir une telle fouille.

<b>Sujet : Fouille des personnes incarcérées, des lieux et des véhicules</b>	Mise en vigueur le :	1 <sup>er</sup> février 1985
<b>Source :</b> Direction du conseil à l'organisation Normalisation – Standardisation	Approuvée par :	Jean-François Longtin
	Modifiée le :	24 octobre 1999 8 janvier 2007 20 mai 2009 13 septembre 2016 15 mars 2018

- Obtenir l'autorisation du gestionnaire responsable pour fouiller une cellule en particulier lorsqu'il a des motifs raisonnables de croire que des objets non autorisés ou interdits, ou des éléments de preuve relatifs à une infraction s'y trouvent, sauf si le délai pour obtenir cette autorisation risque de mettre en danger la vie ou la sécurité d'une personne ou pourrait entraîner la perte d'une preuve.
- Demander, lors d'une fouille à nu, l'intervention d'un professionnel de la santé pour extraire un objet dissimulé dans les cavités corporelles ou dans les replis du corps lorsque cet objet devient visible en totalité ou en partie à l'œil nu et que la personne incarcérée refuse de l'enlever elle-même. En l'absence d'un professionnel de la santé, transporter la personne incarcérée à l'hôpital pour ce faire.
- Remplir le formulaire 2 1 I 09-F2 dans les cas prévus.

## 6.2 Directeur de l'établissement

- Autoriser, sur demande d'un ASC qui a des motifs raisonnables de le requérir, l'examen des cavités corporelles ou la radiographie d'une personne incarcérée.
- Prévoir la confiscation des objets non autorisés ou interdits, ou des éléments de preuve relatifs à la perpétration d'une infraction, saisis à la suite d'une fouille.
- Demander l'assistance de la SQ lorsqu'un objet interdit ou un élément de preuve relatif à la perpétration d'une infraction criminelle est découvert à la suite d'une fouille.
- Ordonner des fouilles de tout ou de partie de l'établissement de détention.
- Planifier le programme annuel de fouille obligatoire et procéder à son exécution annuelle selon les échéanciers établis.
- S'assurer de préparer et de transmettre le formulaire 2 1 I 09-F3 dûment rempli au DGA de sa région et à la DS sur demande ou le 1<sup>er</sup> mai de chaque année.

## 6.3 Directeur de la sécurité

- Prendre connaissance des formulaires 2 1 I 09-F3 que doivent lui acheminer les DE et fournir des analyses à la demande des gestionnaires concernés.

<b>Sujet : Fouille des personnes incarcérées, des lieux et des véhicules</b>	Mise en vigueur le :	1 <sup>er</sup> février 1985
<b>Source :</b> Direction du conseil à l'organisation Normalisation – Standardisation	Approuvée par :	Jean-François Longtin
	Modifiée le :	24 octobre 1999 8 janvier 2007 20 mai 2009 13 septembre 2016 15 mars 2018

#### 6.4 Directeur général adjoint

- S'assurer de la diffusion et du suivi de la présente instruction dans son réseau correctionnel.
- Prendre connaissance des formulaires 2 1 I 09-F3 qui lui sont acheminés par les DE de sa région.

#### 6.5 Gestionnaire responsable

- Effectuer une inspection physique ou une fouille si cela est nécessaire.
- S'assurer du respect des dispositions de la présente instruction concernant les inspections, les fouilles sommaires et à nu, l'examen des cavités corporelles et les radiographies.
- Autoriser au préalable un ASC à effectuer une fouille sommaire ou à nu d'une personne incarcérée dans le cadre des situations prévues aux sous-sections 5.1.1.2 et 5.1.2.2 de la présente instruction, sauf en cas d'urgence.
- Autoriser un ASC à effectuer la fouille d'une cellule en particulier lorsque celui-ci a des motifs raisonnables de croire que des objets non autorisés ou interdits ou des éléments de preuve relatifs à une infraction s'y trouvent, en cas d'urgence.
- S'assurer de l'exécution des inspections physiques conformément aux dispositions de la présente instruction.
- Ordonner la fouille d'un certain nombre de cellules identifiées au hasard pour découvrir des objets non autorisés ou interdits et en contrer le trafic.
- Prendre les actions et remplir les formulaires appropriés prévus dans la présente instruction à la suite de la réception du formulaire 2 1 I 09-F2.

### 7. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

(Pour les formulaires, voir : [http://www.int.msp.gouv.qc.ca/Formulaires\\_et\\_guides/Services\\_correctionnels/Fouilles.](http://www.int.msp.gouv.qc.ca/Formulaires_et_guides/Services_correctionnels/Fouilles.))

- Annexe 1 : « Aide-mémoire – Fouille des personnes incarcérées »;
- Formulaire 2 1 I 09-F1 « Consentement d'une personne incarcérée à une fouille » (versions française et anglaise);



<b>Sujet : Fouille des personnes incarcérées, des lieux et des véhicules</b>	Mise en vigueur le :	1 <sup>er</sup> février 1985
<b>Source :</b> Direction du conseil à l'organisation Normalisation – Standardisation	Approuvée par :	Jean-François Longtin
	Modifiée le :	24 octobre 1999 8 janvier 2007 20 mai 2009 13 septembre 2016 15 mars 2018

- Formulaire 2 1 I 09-F2 « Rapport d'intervenant relatif à une fouille des personnes incarcérées, des lieux et des véhicules »;
- Formulaire 2 1 I 09-F3 « Bilan annuel des activités de fouille ».

## 8. DOCUMENTS SOURCES

- Charte des droits et libertés de la personne, chapitre C-12, a. 24.1 (fouille abusive) et 25 (traitement avec humanité et respect).
- *Conway c. Canada* (P.G.) [1993] 2 R.C.S. 872 (intimité et vie privée en milieu carcéral).
- Instruction 2 1 I 10 « Biens personnels de la personne incarcérée ».
- Loi sur le système correctionnel du Québec, chapitre S-40.1, a. 193 (3<sup>e</sup>) (mesures de surveillance et de sécurité), 193 (5<sup>e</sup>) (fouille des personnes incarcérées, des visiteurs, du personnel et des cellules).
- « *Politique ontarienne en matière d'admission, de classification et de placement des détenus et détenues trans* », Ministère de la Sécurité communautaire et des Services correctionnels, Ontario, 26 janvier 2015.
- « *Politique sur la prévention de la discrimination fondée sur l'identité sexuelle et l'expression de l'identité sexuelle* », Commission ontarienne des droits de la personne, 14 avril 2014.
- Procédure administrative 3 1 H 03 « Statut et pouvoirs d'agent de la paix des agents des services correctionnels (ASC) ».
- Procédure administrative 3 1 H 08 « Rapports et personnes à joindre lors d'événements ».
- Procédure administrative 3 1 H 10 « Protection et conservation d'une scène de crime ».
- Procédure administrative 3 1 S 01 « Recours à la force nécessaire en milieu carcéral ».
- *R. c. Golden*, [2001] 3 R.C.S. 679, 2001 CSC 83 (fouilles à nu accessoires à une arrestation; fouilles à nu à l'entrée des zones contrôlées).

<b>Sujet : Fouille des personnes incarcérées, des lieux et des véhicules</b>	Mise en vigueur le :	1 <sup>er</sup> février 1985
<b>Source :</b> Direction du conseil à l'organisation Normalisation – Standardisation	Approuvée par :	Jean-François Longtin
	Modifiée le :	24 octobre 1999 8 janvier 2007 20 mai 2009 13 septembre 2016 15 mars 2018

- Règlement d'application de la Loi sur le système correctionnel du Québec, S 40.1, r. 1, articles 19 et suivants (fouille), a. 69 (rapport de manquement à la discipline).
- *Rosalyn Forrester v. Regional Municipality of Peel – Police Services Board*, HR-0583/584-04, 2006 HRTO 13 (fouille des intersexués et des transsexuels).
- *Weatherall c. Canada* (Procureur général), [1993] 2 R.C.S 872 (fouilles, perquisitions et saisies abusives).



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

Mise en vigueur le : 1<sup>er</sup> novembre 2005

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

Approuvée par : Jean-François Longtin

Modifiée le : 19 mars 2007  
28 octobre 2014  
19 octobre 2016

**Table des matières**

1.	OBJET .....	1
2.	FONDEMENT .....	1
3.	CHAMP D'APPLICATION .....	1
4.	DÉFINITIONS .....	1
5.	MODALITÉS D'APPLICATION .....	3
5.1	Généralités .....	3
5.2	Critères de classement .....	4
5.3	Processus de classement .....	5
5.3.1	Besoin de protection d'une personne incarcérée .....	5
5.3.2	Séparation des personnes prévenues et des personnes contrevenantes .....	7
5.3.3	Appartenance à une organisation criminelle ou terroriste .....	7
5.3.4	Types de classement .....	8
5.4	Comité de classement .....	8
5.4.1	Composition .....	9
5.4.2	Rôle .....	9
5.5	Hébergement .....	10
5.5.1	Places d'hébergement dites « non traditionnelles » .....	11
5.5.2	Transfert interétablissements .....	11
6.1	Agent des services correctionnels .....	12
6.2	Comité de classement .....	12
6.3	Directeur de l'établissement .....	12
6.4	Directeur général adjoint .....	13
6.5	Gestionnaire .....	13
7.	DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES .....	13
8.	DOCUMENTS SOURCES .....	14

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

Mise en vigueur le :

1<sup>er</sup> novembre 2005

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

Approuvée par :

Jean-François Longtin

Modifiée le :

19 mars 2007

28 octobre 2014

19 octobre 2016

## 1. OBJET

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

## 2. FONDEMENT

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

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

## 3. CHAMP D'APPLICATION

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

## 4. DÉFINITIONS

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

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

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

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

Mise en vigueur le :

1<sup>er</sup> novembre 2005

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

Approuvée par :

Jean-François Longtin

Modifiée le :

19 mars 2007

28 octobre 2014

19 octobre 2016

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mise en vigueur le :

1<sup>er</sup> novembre 2005

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

Approuvée par :

Jean-François Longtin

Modifiée le :

19 mars 2007

28 octobre 2014

19 octobre 2016

## 5. MODALITÉS D'APPLICATION

### Remarques préliminaires

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

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

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

### 5.1 Généralités

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

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

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

Mise en vigueur le :

1<sup>er</sup> novembre 2005

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

Approuvée par :

Jean-François Longtin

Modifiée le :

19 mars 2007

28 octobre 2014

19 octobre 2016

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

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

## **5.2 Critères de classement**

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

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

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

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



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

Mise en vigueur le :

1<sup>er</sup> novembre 2005

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

Approuvée par :

Jean-François Longtin

Modifiée le :

19 mars 2007

28 octobre 2014

19 octobre 2016

## 5.3 Processus de classement

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

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

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

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

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

### 5.3.1 Besoin de protection d'une personne incarcérée

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

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

Mise en vigueur le :

1<sup>er</sup> novembre 2005

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

Approuvée par :

Jean-François Longtin

Modifiée le :

19 mars 2007

28 octobre 2014

19 octobre 2016

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

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

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

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

Une personne incarcérée peut décider que la protection accordée n'est plus requise et dans ce cas, elle doit remplir le formulaire 2 1 I 03-F4 « Protection – Refus ». Toutefois, pour des raisons sécuritaires, une protection administrative peut être imposée à une personne incarcérée. Pour ce faire, le formulaire 2 1 I 03-F9 « Protection – Administrative » doit être rempli par un gestionnaire et traité par le directeur de l'établissement (DE) dans les plus brefs délais. La personne incarcérée doit être informée des motifs de cette décision. De plus, considérant la nature imposée de cette mesure, celle-ci doit faire l'objet d'une réévaluation par le comité de classement de façon hebdomadaire. Ce dernier devra essayer de trouver une solution alternative à la protection administrative, laquelle devra être proposée au DE pour approbation.

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

Mise en vigueur le :

1<sup>er</sup> novembre 2005

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

Approuvée par :

Jean-François Longtin

Modifiée le :

19 mars 2007

28 octobre 2014

19 octobre 2016

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

### **5.3.2 Séparation des personnes prévenues et des personnes contrevenantes**

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

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

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

### **5.3.3 Appartenance à une organisation criminelle ou terroriste**

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

Par ailleurs, une ligne téléphonique avec la Sûreté du Québec disponible 24 heures par jour et sept jours par semaine est accessible aux gestionnaires du réseau correctionnel afin de recueillir rapidement des renseignements d'ordre criminel lorsque le gestionnaire du renseignement est non-disponible.

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

Mise en vigueur le :

1<sup>er</sup> novembre 2005

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

Approuvée par :

Jean-François Longtin

Modifiée le :

19 mars 2007

28 octobre 2014

19 octobre 2016

### 5.3.4 Types de classement

Il existe cinq différents types de classement.

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

Ci-dessous se trouvent les trois résultats possibles.

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

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

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

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

## 5.4 Comité de classement

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

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

Mise en vigueur le :

1<sup>er</sup> novembre 2005

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

Approuvée par :

Jean-François Longtin

Modifiée le :

19 mars 2007

28 octobre 2014

19 octobre 2016

### 5.4.1 Composition

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

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

### 5.4.2 Rôle

Trois tâches sont confiées aux membres du Comité de classement.

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

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

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

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

Mise en vigueur le :

1<sup>er</sup> novembre 2005

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

Approuvée par :

Jean-François Longtin

Modifiée le :

19 mars 2007

28 octobre 2014

19 octobre 2016

### 5.4.3 Révision du classement

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

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

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

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

## 5.5 Hébergement

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

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

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

Mise en vigueur le :

1<sup>er</sup> novembre 2005

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

Approuvée par :

Jean-François Longtin

Modifiée le :

19 mars 2007

28 octobre 2014

19 octobre 2016

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

### 5.5.1 Places d'hébergement dites « non traditionnelles »

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

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

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

### 5.5.2 Transfert interétablissements

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



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

Mise en vigueur le :

1<sup>er</sup> novembre 2005

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

Approuvée par :

Jean-François Longtin

Modifiée le :

19 mars 2007

28 octobre 2014

19 octobre 2016

## **6. RESPONSABILITÉS**

### **6.1 Agent des services correctionnels**

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

### **6.2 Comité de classement**

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

### **6.3 Directeur de l'établissement**

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



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

Mise en vigueur le :

1<sup>er</sup> novembre 2005

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

Approuvée par : Jean-François Longtin

Modifiée le :

19 mars 2007  
28 octobre 2014  
19 octobre 2016

## 6.4 Directeur général adjoint

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

## 6.5 Gestionnaire

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

## 7. DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

- Annexe 1 « Critères de classement pour l'hébergement dans les bâtiments modulaires temporaires ».
- Formulaire 2 1 I 03-F1 « Consentement – Classement », versions française et anglaise.
- Formulaire 2 1 I 03-F2 « Outil d'évaluation du besoin d'encadrement sécuritaire – Classement d'une personne incarcérée ».
- Formulaire 2 1 I 03-F3 « Protection – Demande », versions française et anglaise.
- Formulaire 2 1 I 03-F4 « Protection – Refus », versions française et anglaise.
- Formulaire 2 1 I 03-F5 « Désignation des membres du Comité de classement ».
- Formulaire 2 1 I 03-F6 « Révision du classement – Demande », versions française et anglaise.
- Formulaire 2 1 I 03-F7 « Révision du classement – Réponse », versions française et anglaise.
- Formulaire 2 1 I 03-F8 « Critères d'exclusion pour les personnes incarcérées dans les bâtiments modulaires temporaires ».
- Formulaire 2 1 I 03-F9 « Protection – Administrative ».

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

Mise en vigueur le :

1<sup>er</sup> novembre 2005

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

Approuvée par :

Jean-François Longtin

Modifiée le :

19 mars 2007  
28 octobre 2014  
19 octobre 2016

## 8. DOCUMENTS SOURCES

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

## **Critères de classement pour l'hébergement dans les bâtiments modulaires temporaires**

L'application des critères de classement pour l'hébergement dans les BMT permet de cerner les personnes dont la dangerosité est la moins élevée et les capacités de se conformer les plus favorables.

### **Condition physique et mentale**

- A la capacité de combler ses besoins par elle-même et son état physique et mental est fonctionnel.
- Communique facilement.
- Entretient de bonnes relations avec le personnel.

### **Sensibilisation et motivation**

- A démontré une facilité d'adaptation au milieu carcéral (est responsable, autonome, prend des initiatives, se motive au changement, manifeste des efforts constants).
- A démontré sa capacité à entreprendre des démarches susceptibles de favoriser sa réinsertion sociale.
- S'implique dans les activités obligatoires de son régime de vie.
- S'implique aux activités rémunérées offertes à la détention.
- Accepte les responsabilités.
- Manifeste un certain intérêt dans sa prise en charge et dans l'identification de sa/ses problématique(s).
- A démontré sa capacité de se mobiliser et de s'impliquer dans les tâches de son secteur de vie de l'établissement de détention.

### **Comportement**

- Nécessite un minimum de surveillance.
- Respecte ses pairs, l'ensemble du personnel, les biens matériels, les règlements et les directives.
- Respecte les règles du régime de vie avec un encadrement minimum.
- Témoigne de la politesse et du savoir-être.
- Exerce son leadership par des moyens positifs.
- Possède un esprit de collaboration en groupe et favorise les contacts positifs.
- A peu besoin d'être orienté et soutenu dans ses efforts de responsabilisation.
- A démontré sa capacité de se maîtriser par rapport à ses actes et à ses émotions.