

PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE

Le 16 décembre 2019

Objet : Demande de documents

Madame,

En réponse à votre demande du 5 décembre dernier visant à obtenir tout document relativement aux méthodes d'entrevues enregistrées.

À cet effet, vous trouverez ci-joint les documents suivants :

- Fiche de cours – Introduction aux méthodes d'entrevues enregistrées;
- Plan de cours – Introduction aux méthodes d'entrevues enregistrées;
- Fiche de cours – Entrevue filmée d'un suspect;
- Plan de cours – Entrevue filmée d'un suspect.

Toutefois, nous ne pouvons vous transmettre certains documents, à savoir : les grilles d'évaluation, les examens, les formations en ligne (MOODLE), les quiz, les scénarios/études de cas utilisés dans le cadre de ces formations ceux-ci ne sont pas accessibles en vertu des articles 12, 22, 28, 29, 40 et 50 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1), lesquels sont reproduits en annexe.

De plus, tous ces documents sont intégrés dans la plateforme d'apprentissage en ligne Moodle. Moodle est une plateforme interactive qui est destinée aux aspirants policiers, aux policiers, aux formateurs, aux instructeurs et aux moniteurs. Cette plateforme comprend les horaires, des lectures préparatoires, des quiz, des études de cas, des vidéos,

des mises en situation, des exercices et des examens. Moodle est un lieu d'apprentissage interactif qui comprend également les manuels des formateurs. L'étudiant y a accès lorsqu'il est admis à un programme ou à une formation. Il obtient un mot de passe et a accès à la plateforme jusqu'à la fin de sa formation.

Enfin, si vous avez besoin du support de l'ENPQ dans ce dossier, nous vous invitons à communiquer avec monsieur Éric Boucher, responsable du Centre des savoirs et de l'expertise à l'École nationale de police du Québec.

Recevez, Madame, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Le directeur des affaires institutionnelles
et des communications,

/ Original signé /
Pierre St-Antoine

PSTA/ep

p.j. (5)

c.c. Éric Boucher

Fiche

436-111-17 - Introduction aux méthodes d'entrevues enregistrées

Durée du cours	16 h
Travaux en classe	0 h
Travaux préalables en ligne	2 h
Travaux obligatoires hors classe	0 h
Nombre de places	16
Nombre de groupes prévus	À la demande

Compétences ou objectifs

Permettre à l'étudiant d'acquérir des connaissances théoriques qui leur permettront de faire une application judicieuse de méthodes permettant de diriger une entrevue enregistrée avec un témoin, un plaignant, une victime (T.P.V.) ou un suspect.

Préalable(s)

- *Activité d'intégration en enquête policière* [CRI-010-11].

Exigence(s)

- Être enquêteur tel que défini dans le Règlement sur les qualités minimales requises pour exercer les fonctions d'enquête dans un corps de police.

Particularité(s)

- Un accent particulier sera mis sur les bonnes pratiques à privilégier lors d'une entrevue enregistrée.
- Une formation préparatoire en ligne d'une durée de deux (2) heures doit être complétée préalablement au cours *Introduction aux méthodes d'entrevues enregistrées* [436-111-17].
- Il est important de savoir que le portail ne gère pas les préalables universitaires, dont il n'est pas possible d'y inscrire un candidat. Nous vous invitons à réserver vos places sans nom via le portail et à transmettre le nom du ou des candidats par courriel à l'adresse perprof@enpq.qc.ca.

Contenu

Maîtriser la préparation d'une entrevue enregistrée - Identifier de façon appropriée les différentes étapes d'un plan d'entrevue enregistrée - Assimiler les éléments importants associés à la préparation d'une entrevue enregistrée - Se familiariser avec les étapes d'une entrevue enregistrée - Identifier efficacement les éléments requis afin d'effectuer une entrevue enregistrée - Identifier efficacement les éléments légaux spécifiques aux entrevues enregistrées

Tarif par étudiant 2019-2020

	Participant ¹	Non participant ²
Frais de formation	213 \$	340 \$
Hébergement (chambre et repas, en occupation simple, taxes en sus)		
Tarif quotidien préférentiel 71 \$	142 \$	
Tarif quotidien régulier 102 \$		204 \$
TOTAL	355 \$	544 \$

¹ Un participant est un client qui participe au financement de l'École selon l'article 43 de la *Loi sur la police* (RLRQ, chapitre P-13.1).

² Tarif applicable pour un client non participant au financement de l'École, selon l'article 43 de la *Loi sur la police* (RLRQ, chapitre P-13.1), inscrit à un cours sous la responsabilité du perfectionnement policier.

Toute autre tarification est disponible sur demande.

Domaine(s)

École nationale de police du Québec

Introduction aux méthodes d'entrevues enregistrées

Plan de cours

ENQ-0087

Perfectionnement policier

Version du : 2017-08-09

Québec 

PRODUCTION : École nationale de police du Québec
350, rue Marguerite-D'Youville
Nicolet (Québec) J3T 1X4

© École nationale de police du Québec, 2017.

Ce document est la propriété exclusive de l'École nationale de police du Québec. Toute reproduction totale ou partielle du présent document ainsi que toute diffusion du tout ou d'une partie de son contenu, sous quelque forme que ce soit (conférence, cours ou autre semblable moyen de diffusion), doivent au préalable être autorisés par écrit par la direction de l'École nationale de police du Québec.

AVERTISSEMENT

Ce document est rédigé à l'intention des étudiants à un cours et constitue un complément à la formation diffusée en classe. L'information présentée dans ce document ne doit pas être interprétée comme constituant un manuel de procédures et ne doit en aucun cas servir à d'autres fins que celles de la formation. Les lecteurs ne devraient pas agir sur la seule foi des informations qui y sont contenues.

Note : Dans ce document, le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement pour faciliter le texte.

Présentation

Le cours *Introduction aux méthodes d'entrevues enregistrées* [ENQ-0087] s'adresse aux enquêteurs en perfectionnement policier. Il vise essentiellement l'acquisition de connaissances théoriques qui leur permettront de faire une application judicieuse des méthodes pour diriger une entrevue enregistrée pour un TPV ou un suspect.

Un accent particulier sera mis sur les bonnes pratiques à privilégier lors d'une entrevue enregistrée.

Dans cette optique, ce cours vient renforcer la formation du policier en matière d'enquête en lui permettant de mettre à jour ses connaissances.

La direction du perfectionnement policier.

Généralités

■ Préalable

Être enquêteur (préalable : formation initiale en enquête, soit Bloc A, B ou C).

■ Personne-ressource

Personne qualifiée et accréditée par l'École nationale de police du Québec.

■ Clientèle visée

Les policiers enquêteurs d'organisations policières reconnues.

■ Durée

- + ou - 2 heures de cours en ligne.
- 2 jours (16 h) incluant 1 h de travaux autonomes hors classe.

■ Nombre d'étudiants

Maximum 16

Objectifs et standards	
Énoncé de la compétence	Contexte de réalisation
Se familiariser avec certaines méthodes pour diriger une entrevue enregistrée.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ À l'aide d'une formation en ligne. ▪ À l'aide de la présentation électronique. ▪ À l'aide de vidéos. ▪ À l'aide du cahier du participant.
Éléments de la compétence	Critères de performance
1. Maîtriser la préparation d'une entrevue enregistrée.	<p>1.1 Identification appropriée des différentes étapes d'un plan d'entrevue enregistrée.</p> <p>1.2 Assimiler les éléments importants associés à la préparation d'une entrevue enregistrée.</p>
2. Se familiariser avec les étapes d'une entrevue enregistrée.	<p>2.1 Identification efficace des éléments requis afin d'effectuer une entrevue enregistrée.</p> <p>2.2 Identification efficace des éléments légaux spécifiques aux entrevues enregistrées.</p>

Contenu de la formation

■ PARTIE 1 : SECTION EN LIGNE

- Retour sur le plan d'entrevue
 - Utilisation de mise en situation
 - Théorie sur le plan d'entrevue
 - Questionnaire de validation
- Identification d'éléments d'une entrevue enregistrée
 - Visionnement de vidéos
 - Analyse d'étude de cas

■ PARTIE 2 : SECTION EN CLASSE

- Retour sur la section en ligne
 - Retour sur le plan d'entrevue.
- Section 1 - Les questions
 - Théorie sur les types de questions pendant la conduite d'une entrevue enregistrée.
- Section 2 - La préparation d'une rencontre
 - Identification d'une bonne préparation avant la rencontre d'une entrevue enregistrée.
- Section 3 - Les étapes de l'entrevue
 - Présentation des 9 étapes d'une entrevue.
 - Identification des étapes pertinentes et différentes à une entrevue enregistrée.
 - Guide des pratiques policières.
- Section 4 - L'attitude de l'enquêteur
 - L'importance de l'attitude de l'enquêteur et les pièges à éviter durant une entrevue enregistrée.
- Section 5 - La jurisprudence
 - Identification des jurisprudences pertinentes à une entrevue enregistrée.
 - KGB
- Section 6 - La cour
 - Éléments pertinents du témoignage à la cour et de l'impact de l'entrevue enregistrée durant le témoignage.

Démarche didactique

Un rôle actif pour les étudiants

L'assise de cette formation est que l'apprenant est l'agent premier de ses apprentissages; il est l'acteur principal dans le développement de sa compétence; c'est lui qui apprend. En ce sens, l'ensemble des activités proposées lui permettra de construire progressivement les savoirs nécessaires à l'atteinte des objectifs et standards visés par la formation.

Un rôle d'animateur et de *coach* pour le formateur

Chacune des tâches réalisées par les étudiants fait systématiquement l'objet d'une rétroaction animée de façon interactive par le formateur afin de mettre en évidence les notions théoriques à retenir. Les rétroactions sont également des moments privilégiés pour amener les étudiants à se situer par rapport à leurs forces et à leurs points à améliorer.

Le formateur assure aux étudiants un soutien continu dans leur démarche d'apprentissage, et ce, par différents moyens, notamment par les rétroactions tant personnalisées que collectives transmises à la suite de ses observations.

Activités d'enseignement et d'apprentissage

N°	Titre de l'activité et apprentissages visés	Durée	Élément de compétence
1	ACCUEIL ET PRÉSENTATION DU COURS <ul style="list-style-type: none"> ▪ Présentation des formateurs et des participants. ▪ Se sensibiliser aux paramètres du cours (compétences visées, déroulement, documentation, etc.). 	50 min	s. o.
2	RETOUR SUR LA FORMATION EN LIGNE <ul style="list-style-type: none"> ▪ Présenter les éléments vus à l'intérieur de la formation en ligne. ▪ Répondre aux questions et recadrer au besoin. 	55 min	1, 2
3	SECTION 1 - LES QUESTIONS <ul style="list-style-type: none"> ▪ S'approprier les techniques d'utilisation des différents types de questions durant l'entrevue enregistrée. 	35 min	1, 2
4	SECTION 2 - LA PRÉPARATION D'UNE RENCONTRE <ul style="list-style-type: none"> ▪ S'approprier les éléments importants pour une rencontre. 	60 min	1
5	SECTION 3 - LES ÉTAPES DE L'ENTREVUE <ul style="list-style-type: none"> ▪ S'approprier les 9 étapes d'une entrevue et identifier les étapes contenant des éléments distincts pour l'entrevue enregistrée. 	35 min	1, 2
6	GUIDE DES PRATIQUES POLICIÈRES <ul style="list-style-type: none"> ▪ Présenter le travail hors classe. ▪ Connaître les pratiques policières en lien avec l'entrevue enregistrée. 	40 min	1, 2
7	SECTION 4 - L'ATTITUDE DE L'ENQUÊTEUR <ul style="list-style-type: none"> ▪ S'approprier les éléments clés pour une attitude propice à la conduite d'une entrevue enregistrée. 	30 min	2
8	SECTION 5 - LA JURISPRUDENCE <ul style="list-style-type: none"> ▪ Connaître la jurisprudence relative aux entrevues enregistrées. 	45 min	1, 2
9	SECTION 6 - LA COUR <ul style="list-style-type: none"> ▪ S'approprier les étapes pour la préparation d'un témoignage à la cour. 	2 h 45	1, 2
10	NOTE IMPORTANTE <ul style="list-style-type: none"> ▪ S'approprier la chaîne de possession. ▪ L'importance de connaître les directives internes de son organisation. 	1 h 20	1, 2

Évaluation

Aucune évaluation certificative n'est effectuée pour cette formation.

Fiche

CRI-010-08 - Entrevue filmée d'un suspect



Ce cours est de niveau universitaire.

Durée du cours	80 h
Travaux en classe (inclus dans la durée du cours)	8 h
Travaux obligatoires hors classe	20 h
Nombre de places	16
Nombre de groupes prévus	6
Nombre de crédits	3

Compétences ou objectifs

Permettre à l'étudiant d'intervenir adéquatement dans le champ particulier de l'entrevue filmée d'un suspect. Développer ses connaissances et ses compétences relativement à l'exécution des différentes étapes d'une entrevue de suspect, notamment sur l'aspect juridique entourant l'enregistrement d'une entrevue de suspect, le traitement des enregistrements vidéo, la philosophie d'application de la procédure et certains aspects psychologiques du suspect. Développer ses connaissances relatives au plan d'entrevue et à son usage.

Préalable(s)

- *Activité d'intégration en enquête policière* [CRI-010-11]

Exigence(s)

- Être enquêteur tel que défini au Règlement sur les qualités minimales pour exercer les fonctions d'enquête dans un corps de police.
- Être admis au baccalauréat en sécurité publique (7399) ou au certificat en enquête policière (4698).
- Procéder régulièrement à des entrevues de suspects.

Particularité(s)

Aucune

Contenu

Ne s'applique pas

Tarif par étudiant 2019-2020

	Participant ¹	Non participant ²
Frais de formation ³	2 941 \$	5 006 \$
Hébergement (chambre et repas, en occupation simple, taxes en sus)		
Tarif quotidien préférentiel 71 \$	710 \$	
Tarif quotidien régulier 102 \$		1 020 \$
TOTAL	3 651 \$	6 026 \$

¹ Un participant est un client qui participe au financement de l'École selon l'article 43 de la *Loi sur la police* (RLRQ, chapitre P-13.1).

² Tarif applicable pour un client non participant au financement de l'École, selon l'article 43 de la *Loi sur la police* (RLRQ, chapitre P-13.1), inscrit à un cours sous la responsabilité du perfectionnement policier.

³ Ces frais tiennent compte des paramètres universitaires connus à ce jour pour la session de l'automne 2019. Advenant une modification de ces derniers, l'École nationale de police du Québec ajustera les frais de formation en conséquence.

Toute autre tarification est disponible sur demande.

Domaine(s)

- Enquête policière

Dernière mise à jour

14 mai 2019

Roch Morin		
École de gestion – École nationale de police du Québec		
Automne 2019		
CRI1008-23	Entrevue filmée d'un suspect	2-3
Sigle du cours et groupe	Titre du cours	Niveau (Année)

1. DESCRIPTION DU COURS

Permettre aux étudiants d'agir selon la philosophie d'application de l'entrevue filmée d'un suspect préconisée par la procédure.

Maîtrise des principaux aspects techniques de la démarche de l'entrevue filmée d'un suspect.
 Connaissance et application de la philosophie préconisée en pareil cas :

- Principales composantes d'une salle d'entrevue filmée;
- Protection et chaîne de possession de l'enregistrement vidéo d'une entrevue d'un suspect;
- Traits de caractère propres à différents types de personnalité;
- Plan d'entrevue d'un suspect selon la méthode préconisée;
- Entrevue filmée d'un suspect en utilisant le plan d'entrevue et la méthode préconisée.

Ce cours est dispensé en mettant en relief des cas vécus sur les éléments suivants :

- Aspects juridiques
- Psychologie du suspect
- Traitement de vidéocassettes
- Entrevues de suspects déjà réalisées

2. OBJECTIF GÉNÉRAL DU COURS

Permettre à l'étudiant d'intervenir adéquatement dans le champ particulier de l'entrevue filmée d'un suspect. Développer ses connaissances et ses compétences relativement à la préparation et l'exécution des différentes étapes d'une entrevue de suspect, notamment sur l'aspect juridique entourant l'enregistrement d'une entrevue de suspect, le traitement des enregistrements audiovisuels, la philosophie d'application de la procédure et certains aspects psychologiques du suspect.

3. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

Au terme de cette activité de formation, les participants seront capables :

- a. **D'analyser** un dossier d'enquête;
- b. **D'élaborer** un plan d'entrevue de suspect;
- c. **D'effectuer** son entrevue dans le respect des lois;
- d. **D'effectuer** une entrevue de suspect de crime majeur;
- e. **D'établir** une relation de confiance avec un suspect de crime majeur;
- f. **D'effectuer** une entrevue de suspect filmée selon la technique enseignée.

4. CONTENU ET CALENDRIER DÉTAILLÉ

- Cette activité se déroule selon un horaire atypique (cours en tutorat, intensif, de moins de 3 crédits ou plus de 3 crédits, s'échelonnant sur plus d'un trimestre, stage, projet d'application, etc.).

<i>Dates des rencontres</i>	<i>Contenu sommaire peut être sujet à changement</i>	<i>Lectures, travaux et directives peut être sujet à changement</i>
Date de début du cours (première rencontre) 16 septembre 2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Accueil et présentation du cours ✓ Théorie entrevue : les aspects légaux, l'analyse du dossier d'enquête, le plan d'entrevue d'un suspect ✓ 1^{ère} partie : les étapes d'une entrevue de suspect 	Remise du dossier 1 Travail individuel
17 septembre 2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Théorie entrevue (suite) ✓ 2^e partie : les étapes d'une entrevue de suspect 	Remise du 1er plan
18 septembre 2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pratique dossier 1 	
19 septembre 2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Retour sur le plan et la pratique du dossier 1 	Remise du dossier 2
20 septembre 2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aspects psychologiques 	
23 septembre 2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pratique dossier 2 	Remise du dossier 3 Remise du 2e plan Évaluation de la première partie du dossier 2
24 septembre 2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Retour sur le plan et la pratique du dossier 2 ✓ Théorie entrevue (suite) 	
25 septembre 2019	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Théorie entrevue (suite) 	Travail dirigé pour bonifier le plan en prévision de l'examen (dossier 3) Remise du plan d'examen (dossier 3)
26 septembre 2019		Évaluation (dossier 3)
Date de fin du cours (Dernière rencontre) 27 septembre 2019		Évaluation (dossier 3)

5. FORMULES OU STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES UTILISÉES

Ce cours s'échelonne sur deux semaines (10 jours), totalisant ainsi 80 heures, soit deux semaines consécutives de formation.

À l'image de l'enquêteur qui tient un rôle actif dans son travail, l'étudiant y joue un rôle dynamique dans un environnement d'apprentissage où tout est mis en œuvre pour recréer les activités habituelles d'un enquêteur appelé à effectuer des entrevues de suspects dans des crimes majeurs. Ainsi, tout au long de la session, l'étudiant mènera à bien des entrevues de suspects, et ce, sous la supervision étroite du formateur qui agira à titre de « coach ». Des rétroactions collectives ainsi que des séminaires portant sur divers savoirs jugés essentiels à l'entrevue de suspects permettront aux participants de développer des habiletés et des connaissances qui seront réinvesties aussitôt dans leurs dossiers en cours.

L'appréciation des performances, comme fonction d'aide à l'apprentissage, est prévue dans la planification même de cette activité de formation. Elle est intégrée à la dynamique des apprentissages de l'étudiant et s'inscrit dans une logique de complémentarité. Dans cette perspective les étudiants seront amenés, dès le début de leur formation, à jouer un rôle actif dans les activités d'évaluation en cours d'apprentissage, augmentant ainsi leur responsabilisation. Dans l'exercice de leurs fonctions, ils seront par ailleurs appelés à porter des jugements sur les résultats de leur travail. De plus, cette approche représente pour les étudiants une occasion d'échanges variés avec le formateur et avec ses pairs.

6. BIBLIOGRAPHIE

Ouvrage recommandé

Les entrevues d'enquête : L'essentiel, Cowansville, Éditions Yvon Blais Inc, 2014. Sous la direction de Michel St-Yves

7. AUTRES INDICATIONS

La présence ainsi que la participation à chacune des séances du cours sont essentielles non seulement aux fins d'évaluation formative et certificative, mais surtout parce que les travaux et exercices qui seront demandés découlent directement des activités de chacune des séances.

Les étudiants doivent respecter les règlements et les politiques de l'École nationale de police du Québec.

8. FICHE D'ÉVALUATION

Détail des éléments d'évaluation

MODALITÉS D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES	PONDÉRATION (maximum de 100%)			Date d'examen ou de remise des travaux
	Individuel	Équipe	Total	
	Minimum de 60 % de la note globale	Maximum de 40 % de la note globale	100 %	
Relation avec le suspect (2 ^e entrevue)	20 %	-	20 %	23 septembre 2019
Analyse du dossier et le plan d'entrevue	20 %	-	20 %	25 septembre 2019
Relation avec le suspect (3 ^e entrevue) (Note 1)	30%	-	30%	26 ou 27 sept. 2019
Conduite de l'interrogatoire (3 ^e entrevue) (Note 1)	25%	-	25%	26 ou 27 sept. 2019
Agit à titre de membre de soutien (3 ^e entrevue)	5%	-	5%	26 ou 27 sept. 2019
Total des éléments de l'évaluation	100 %	0 %	100 %	

- Tout changement de date prévu à la fiche d'évaluation doit se faire avec l'accord des deux tiers (2/3) des étudiants inscrits au cours-groupe.
- L'auto-évaluation et l'évaluation des pairs ne peuvent compter séparément ou ensemble pour plus de 5 % de la note finale. (Article 223 - *Règlement des études de premier cycle*)

Autres indications relatives à l'évaluation

Note 1 : L'obtention d'une note inférieure à la note de passage (60 %) à l'une de ces deux épreuves entraîne automatiquement la cote E.

Note : Les résultats d'évaluation (cotes) sont établis conformément au Règlement sur le régime des études de l'École nationale de police du Québec.

Barème de notation

Cote	Min inclus	Max exclu
A+	96,3	100
A	92,7	96,3
A-	89,1	92,7

Cote	Min inclus	Max exclu
B+	85,5	89,1
B	81,8	85,5
B-	78,1	81,8

Cote	Min inclus	Max exclu
C+	74,5	78,1
C	70,9	74,5
C-	67,3	70,9

Cote	Min inclus	Max exclu
D+	63,6	67,3
D	60,0	63,6
E	0	60,0

9. CADRE RÉGLEMENTAIRE

Tous les documents normatifs sont disponibles sur le site du secrétariat général :

http://www.uqtr.ca/gouvernance/texte_reglements.shtml

http://www.uqtr.ca/gouvernance/texte_politiques.shtml

Plus particulièrement :

1. Règlement des études de premier cycle
2. Politique de la formation à distance
3. Politique portant sur les utilisations des technologies de l'information et des communications (TIC)
4. Politique institutionnelle de soutien aux étudiants en situation de handicap et le site web de soutien à la communauté universitaire en regard des étudiants en situation de handicap
5. Règlement sur les délits relatifs aux études
6. Règlement relatif à la sécurité sur le campus de l'UQTR
7. Politique visant à prévenir et enrayer toute forme de harcèlement, de discrimination et d'incivilité

Original signé par Dorra Skander pour Roch Morin

Nom de l'enseignant-e et nom des membres de l'équipe pédagogique (le cas échéant)

Signature de l'enseignant-e ou des membres de l'équipe pédagogique

Professeur-e Chargé-e de cours

Dorra Skander

Nom de la directrice ou du directeur du comité de programmes de premier cycle

Signature de la directrice ou du directeur du comité de programmes de premier cycle

Éliane Moreau

Nom de la directrice ou du directeur du département

Signature de la directrice ou du directeur du département

La version originale de ce plan de cours est signée et est conservée au département.

chapitre A-2.1

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

12. Le droit d'accès à un document s'exerce sous réserve des droits relatifs à la propriété intellectuelle.

1982, c. 30, a. 12.

22. Un organisme public peut refuser de communiquer un secret industriel qui lui appartient.

Il peut également refuser de communiquer un autre renseignement industriel ou un renseignement financier, commercial, scientifique ou technique lui appartenant et dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à l'organisme ou de procurer un avantage appréciable à une autre personne.

Un organisme public constitué à des fins industrielles, commerciales ou de gestion financière peut aussi refuser de communiquer un tel renseignement lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement de nuire de façon substantielle à sa compétitivité ou de révéler un projet d'emprunt, de placement, de gestion de dette ou de gestion de fonds ou une stratégie d'emprunt, de placement, de gestion de dette ou de gestion de fonds.

1982, c. 30, a. 22; 2006, c. 22, a. 11.

28. Un organisme public doit refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'un renseignement contenu dans un document qu'il détient dans l'exercice d'une fonction, prévue par la loi, de prévention, de détection ou de répression du crime ou des infractions aux lois ou dans l'exercice d'une collaboration, à cette fin, avec une personne ou un organisme chargé d'une telle fonction, lorsque sa divulgation serait susceptible:

1° d'entraver le déroulement d'une procédure devant une personne ou un organisme exerçant des fonctions juridictionnelles;

2° d'entraver une enquête à venir, en cours ou sujette à réouverture;

3° de révéler une méthode d'enquête, une source confidentielle d'information, un programme ou un plan d'action destiné à prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois;

29. Un organisme public doit refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'un renseignement portant sur une méthode ou une arme susceptible d'être utilisée pour commettre un crime ou une infraction à une loi.

Il doit aussi refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'un renseignement dont la divulgation aurait pour effet de réduire l'efficacité d'un programme, d'un plan d'action ou d'un dispositif de sécurité destiné à la protection d'un bien ou d'une personne.

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

40. Un organisme public peut refuser de communiquer une épreuve destinée à l'évaluation comparative des connaissances, des aptitudes, de la compétence ou de l'expérience d'une personne, jusqu'au terme de l'utilisation de cette épreuve.

1982, c. 30, a. 40; 2006, c. 22, a. 21.

48. Lorsqu'il est saisi d'une demande qui, à son avis, relève davantage de la compétence d'un autre organisme public ou qui est relative à un document produit par un autre organisme public ou pour son compte, le responsable doit, dans le délai prévu par le premier alinéa de l'article 47, indiquer au requérant le nom de l'organisme compétent et celui du responsable de l'accès aux documents de cet organisme, et lui donner les renseignements prévus par l'article 45 ou par le deuxième alinéa de l'article 46, selon le cas.

Lorsque la demande est écrite, ces indications doivent être communiquées par écrit.

1982, c. 30, a. 48.

50. Le responsable doit motiver tout refus de donner communication d'un renseignement et indiquer la disposition de la loi sur laquelle ce refus s'appuie.

1982, c. 30, a. 50.

AVIS DE RECOURS (art. 46, 48, 51, 97 et 101)

Révision

a) Pouvoir

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

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

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

Québec

Édifice Lomer-Gouin
575, rue St-Amable, bureau 1-10
Québec (Québec) G1R 2G4
Tél. : (418) 528-7741
Télec. : (418) 529-3102

Montréal

480, boulevard St-Laurent, bureau 501, 5^e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y7
Tél. : (514) 873-4196
Télec. : (514) 844-6170

Téléphone sans frais pour les deux bureaux : 1-888-528-7741

b) Motifs

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

c) Délais

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

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

Appel devant la cour du québec

a) Pouvoir

L'article 147 de la Loi stipule qu'une personne directement intéressée peut porter la décision de la Commission d'accès à l'information en appel devant un juge de la Cour du Québec sur toute question de droit ou de compétence. L'appel ne peut être interjeté qu'avec la permission d'un juge de la Cour du Québec. Le juge accorde la permission s'il est d'avis qu'il s'agit d'une question qui devrait être examinée en appel.

b) Délais et frais

L'article 149 de la Loi prévoit que la requête pour permission d'appeler doit être déposée au greffe de la Cour du Québec, à Montréal ou à Québec, dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la décision de la Commission, après avis aux parties et à la Commission. Les frais de cette demande sont à la discrétion du juge.

La décision autorisant l'appel doit mentionner les seules questions de droit ou de compétence qui seront examinées en appel.

c) Procédure

L'appel est formé, selon l'article 150 de la Loi, par dépôt auprès de la Commission d'accès à l'information d'un avis à cet effet signifié aux parties, dans les 10 jours qui suivent la date de la décision qui l'autorise. Le dépôt de cet avis tient lieu de signification à la Commission d'accès à l'information.