

**GRAND QUARTIER GÉNÉRAL**

Service de l'accès et de la protection de l'information
1701, rue Parthenais, UO 1110
Montréal (Québec) H2K 3S7

Votre référence :

Notre référence : 1609 228

Le 28 septembre 2016

OBJET : **Votre demande en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1)* concernant diverses directives.**

Maitre,

Nous avons effectué l'étude de votre demande, reçue le 16 septembre 2016, concernant diverses directives. Nous comprenons de celle-ci que vous désirez obtenir :

1. *La directive concernant le droit à l'assistance d'un avocat;*

Dans un premier temps, nous vous transmettons ci-joint la politique de gestion « *Obligations en cas d'arrestation ou de détention et déclaration extrajudiciaire* », laquelle vise notamment à rappeler aux policiers les principes relatifs aux droits fondamentaux accordés à toute personne arrêtée ou détenue de façon à s'assurer de leur respect.

2. *La directive concernant les notes du policier.*

Ensuite, nous vous transmettons ci-joint la politique de gestion « *Notes du policier* », laquelle a pour but de favoriser l'efficacité et la transparence dans le processus de prises de notes à la Sûreté. Toutefois, veuillez noter que cette politique de gestion est actuellement en procédure de révision.

Vous trouverez, ci-joint, l'avis relatif au recours en révision prévu à la section III du chapitre IV de la *Loi sur l'accès*.

Veuillez agréer, Maître, nos salutations distinguées.

Original signé
ÉMILIE ROY
Responsable de l'accès aux documents
et de la protection des renseignements personnels

SQ-3503

	Obligations en cas d'arrestation ou de détention et déclaration extrajudiciaire	OPÉR. GÉN. – 53
	Grande fonction des enquêtes criminelles	Dernière mise à jour : 2012-12-13 Révision prévue : 2017-12-13 Page 1

1. Introduction

- 1.1. Cette politique de gestion décrit les obligations du policier envers une personne lors de l'arrestation ou de la détention, aux fins d'enquête ou non, de celle-ci.
- 1.2. Elle traite également des règles générales entourant l'admissibilité d'une déclaration extrajudiciaire faite au policier par une personne arrêtée ou détenue.
- 1.3. Cette politique de gestion vise à rappeler aux policiers les principes relatifs aux droits fondamentaux accordés à toute personne arrêtée ou détenue de façon à s'assurer de leur respect.
- 1.4. Les pouvoirs légaux des policiers lors de l'arrestation d'une personne en vertu du *Code de procédure pénale* (C.p.p.) (L.R.Q., chapitre C-25.1) ou du *Code criminel* (C.cr.) (L.R.C. 1985, chapitre C-46) sont présentés dans les politiques de gestion OPÉR. GÉN. – 26 et OPÉR. GÉN. – 54.

2. Définitions

- 2.1. **Arrestation** : privation de liberté par contrainte physique, en vertu d'un pouvoir légal (art. 495 du C.cr.).
- 2.2. **Déclaration extrajudiciaire** : toute déclaration qui n'est pas faite devant un juge. Pour les fins de la présente politique de gestion, réfère à une déclaration écrite ou orale, qu'elle soit enregistrée, filmée ou spontanée, faite à un policier.
- 2.3. **Détention** : restriction de la liberté d'action d'une personne qui ne découle pas d'une arrestation. Il **peut** y avoir détention :
 - 2.3.1. par suite d'une contrainte ou menace de contrainte physique envers une personne;
 - 2.3.2. par suite d'une contrainte psychologique considérable envers une personne;
 - 2.3.3. si la personne est légalement tenue d'obtempérer à une demande contraignante ou à une sommation;
 - 2.3.4. si la personne se soumet ou acquiesce à la privation de liberté et croit raisonnablement qu'elle n'a pas le choix d'agir autrement.
- 2.4. **Détention aux fins d'enquête** : détention d'une personne fondée sur des motifs raisonnables de soupçonner que cette personne est impliquée dans un crime récent ou en cours et qu'il est raisonnablement nécessaire de la détenir suivant une considération objective des circonstances. La détention aux fins d'enquête doit être brève.

3. Principes généraux

3.1. Cadre légal

La majorité des obligations énoncées dans cette politique de gestion découlent de l'application de la *Charte canadienne des droits et libertés* (Partie I de la *Loi constitutionnelle de 1982*) et de règles développées par la *common law*.

3.2. Déclaration extrajudiciaire

Bien que toute personne légalement arrêtée ou détenue puisse faire une déclaration extrajudiciaire de façon orale à tout moment, la Sûreté encourage les policiers à recueillir **par écrit** les déclarations extrajudiciaires.



Obligations en cas d'arrestation ou de détention et déclaration extrajudiciaire

OPÉR. GÉN. – 53

Grande fonction des enquêtes criminelles

Dernière mise à jour : 2012-12-13

Révision prévue : 2017-12-13

Page 2

3.2.1. Admissibilité d'une déclaration extrajudiciaire

En vertu de l'article 7 de la *Charte canadienne des droits et libertés* et de la règle des confessions développée par la *common law*, une déclaration extrajudiciaire pour être admissible :

- 3.2.1.A. doit être faite librement et volontairement par une personne ayant un état d'esprit conscient et qui :
 - a. a été informée de ses droits, ou;
 - b. a renoncé de façon claire et non équivoque à l'assistance d'un avocat (par 3.5.);
- 3.2.1.B. ne doit pas avoir été obtenue par la crainte d'un préjudice (menace);
- 3.2.1.C. ne doit pas avoir été obtenue dans l'espoir d'un avantage (promesse);
- 3.2.1.D. ne doit pas résulter de l'emploi de ruses policières qui privent la personne de son libre-choix et qui choquent la collectivité.

3.2.2. Cas particulier : l'admissibilité d'une déclaration orale spontanée

Toute personne arrêtée ou détenue qui s'apprête à faire une déclaration orale spontanée alors qu'elle n'a pas encore été informée de ses droits ou n'a pas explicitement renoncé à l'assistance d'un avocat, doit être informée par le policier :

- 3.2.2.A. de son droit à une possibilité raisonnable de communiquer avec un avocat, et;
- 3.2.2.B. de l'obligation du policier de ne pas lui soutirer des éléments de preuve de nature incriminante, notamment en lui posant une question spécifique relative à l'infraction qui fait l'objet d'une enquête, avant qu'elle ait pu exercer ce droit.

3.3. Motifs de l'arrestation ou de la détention

En l'absence d'une urgence ou d'un événement particulier, toute personne arrêtée ou détenue doit **immédiatement** être informée des motifs de son arrestation ou de sa détention.

3.4. Droit à l'assistance d'un avocat

3.4.1. Toute personne arrêtée ou détenue doit :

- 3.4.1.A. être informée sans délai de son droit à l'assistance d'un avocat, soit dès que le policier est en mesure de le faire;
- 3.4.1.B. être informée de l'existence de tout système permettant d'obtenir des conseils juridiques préliminaires gratuits et de la manière d'y avoir accès;
- 3.4.1.C. se voir offrir une possibilité raisonnable de décider et de dire si elle souhaite exercer son droit à l'assistance d'un avocat;
- 3.4.1.D. se voir offrir une possibilité raisonnable de communiquer avec un avocat et de bénéficier d'un entretien privé avec celui-ci le cas échéant.

3.4.2. La fouille est accessoire à l'arrestation et le droit d'avoir recours à l'assistance d'un avocat découle non pas de la fouille, mais de l'arrestation. Les policiers ne sont donc pas tenus de suspendre la fouille accessoire à l'arrestation pour informer la personne de son droit à l'assistance d'un avocat.

	Obligations en cas d'arrestation ou de détention et déclaration extrajudiciaire	OPÉR. GÉN. – 53
	Grande fonction des enquêtes criminelles	Dernière mise à jour : 2012-12-13 Révision prévue : 2017-12-13 Page 3

3.5. Renonciation au droit à l'assistance d'un avocat

Une personne peut renoncer au droit d'avoir recours à l'assistance d'un avocat. La renonciation ne sera valide qu'aux conditions suivantes :

- 3.5.1. la personne a renoncé à ce droit de façon claire et non équivoque;
- 3.5.2. les risques encourus par cette renonciation ont été expliqués et compris par cette personne de façon à ce qu'elle agisse en pleine connaissance de cause quant à la portée et à l'effet de son geste en renonçant éventuellement à ce droit.

3.6. Restriction au droit à l'assistance d'un avocat

Le fait de restreindre le droit d'une personne d'avoir recours dès que possible à l'assistance d'un avocat est une mesure exceptionnelle. Cette restriction est possible :

- 3.6.1. pour des raisons liées à la sécurité des policiers ou du public;
- 3.6.2. pour préserver la preuve, ou;
- 3.6.3. s'il s'agit d'une restriction raisonnable prescrite par une règle de droit ou par la *common law* et justifiée au sens de l'article 1 de la *Charte canadienne des droits et libertés*. Par exemple, si la personne arrêtée ou détenue ne fait pas preuve de diligence raisonnable quant à l'exercice de ses droits, les obligations imposées au policier lors d'une demande d'assistance d'un avocat sont suspendues et il peut poursuivre son enquête.

3.7. Capacité de conduite affaiblie et droit à l'assistance d'un avocat

- 3.7.1. Lorsqu'une enquête pour capacité de conduite affaiblie est déclenchée, l'ordre de fournir un échantillon d'haleine pour l'analyser à l'aide d'un appareil de détection approuvé (ADA) ou de soumettre la personne détenue aux fins d'enquête à des tests de coordination physique ou des épreuves de coordination des mouvements en bordure de la route suspend le droit de cette personne d'avoir recours sans délai aux services d'un avocat, mais pas celui d'être informé des motifs de sa détention.
- 3.7.2. Toutefois, lorsque la personne est mise en état d'arrestation, le droit d'avoir recours à l'assistance d'un avocat sans délai se doit d'être respecté, et ce, même si un échantillon d'haleine ou de sang doit être prélevé dans un délai maximal de 2 heures suivant l'infraction.

3.8. Conséquence de la violation ou de la négation des droits

Le non-respect des droits constitutionnels peut avoir pour conséquence l'exclusion de la preuve, notamment de la déclaration extrajudiciaire.

3.9. Droit au silence et mise en garde

- 3.9.1. La Sûreté recommande fortement aux policiers d'effectuer la mise en garde consistant à informer toute personne arrêtée ou détenue de son droit de garder le silence et de la possibilité que ces propos, si elle parle, soient utilisés en preuve.

Note : Bien que l'énoncé de la mise en garde par le policier n'est pas une obligation légale, il s'agit d'un critère qui sera considéré dans la détermination du caractère libre et volontaire de la déclaration extrajudiciaire (par. 3.2.1.).

- 3.9.2. Un policier ne doit pas inciter une personne arrêtée ou détenue à faire une déclaration extrajudiciaire et ainsi la priver de son droit de garder le silence. Le fait pour le policier de poser des questions en l'absence de l'avocat de cette personne ou malgré qu'elle lui ait signifié son refus de parler ne constitue pas une violation de ce droit. Cependant, le policier ne doit pas :

	Obligations en cas d'arrestation ou de détention et déclaration extrajudiciaire	OPÉR. GÉN. – 53
	Grande fonction des enquêtes criminelles	Dernière mise à jour : 2012-12-13 Révision prévue : 2017-12-13 Page 4

3.9.2.A. utiliser la contrainte, l'oppression ou un artifice odieux qui choque la collectivité;

3.9.2.B. exploiter indûment un déséquilibre dans le rapport de force.

3.10. Obligations supplémentaires

Des obligations supplémentaires s'ajoutent aux principes généraux dans le cas d'une infraction à une loi québécoise ou à l'égard d'un adolescent âgé de 12 à 18 ans ayant commis une infraction au C.cr. ou à une autre loi fédérale.

3.10.1. Lois québécoises

3.10.1.A. En vertu de la *Charte des droits et libertés de la personne* (L.R.Q., chapitre C-12) :

- a. toute personne arrêtée ou détenue doit être rapidement informée, dans une langue qu'elle comprend, des motifs de son arrestation ou de sa détention;
- b. toute personne arrêtée ou détenue a le droit, sans délai, de prévenir ses proches et doit donc être rapidement informée de ce droit;
- c. si la personne arrêtée désire prévenir ses proches, le moyen de le faire doit lui être fourni.

3.10.1.B. En vertu du C.p.p., le policier qui procède à une arrestation doit déclarer ses nom et profession à la personne qu'il arrête (OPÉR. GÉN. – 26).

3.10.2. Adolescents

3.10.2.A. Déclaration extrajudiciaire

a. En vertu de l'article 146 (2) de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* (LSJPA) (L.C. 2002, chapitre 1) :

- i. la déclaration doit être volontaire;
 - ii. avant de faire une déclaration, l'adolescent doit être expressément informé de ses droits en des termes adaptés à son âge et à sa compréhension.
- b. En plus du droit à l'assistance d'un avocat, l'adolescent a le droit de consulter une autre personne (père, mère, parent ou autre adulte approprié). S'il y renonce, cette renonciation doit être enregistrée sur vidéo ou consignée par écrit.
- c. Une déclaration pourra être jugée irrecevable si la personne choisie pour assister à la déclaration exerce des promesses ou des menaces à l'égard de l'adolescent.
- d. La jurisprudence reconnaît au parent ou à l'adulte qui assiste à l'interrogatoire de l'adolescent un rôle de conseiller. À ce titre, le policier ne doit pas le gêner ou le limiter indûment dans ce rôle, mais l'adulte ou l'avocat ne peut abuser de ce rôle en entravant le travail du policier.

3.10.2.B. Renonciation au droit à l'assistance d'un avocat

a. Pour que la renonciation soit considérée comme étant valide et éclairée, l'adolescent doit connaître l'ampleur du risque qu'il court. Il doit donc être informé de la possibilité d'assujettissement à la peine applicable aux adultes s'il est âgé de 14 ans et plus au moment de la commission d'une infraction à une loi fédérale et s'il est reconnu coupable d'une infraction punissable d'un emprisonnement de plus de deux ans.

Note (1) : Pour les infractions commises avant le 23 octobre 2012, seul un adolescent âgé de 16 ans et plus est susceptible de se voir infliger une peine applicable aux adultes.

	Obligations en cas d'arrestation ou de détention et déclaration extrajudiciaire	OPÉR. GÉN. – 53
	Grande fonction des enquêtes criminelles	Dernière mise à jour : 2012-12-13 Révision prévue : 2017-12-13 Page 5

Note (2) : Bien que l'information sur l'assujettissement à la peine applicable aux adultes n'est pas une condition expresse de l'article 146 (2) de la LSJPA, il s'agit d'un critère qui sera considéré dans la détermination du caractère libre et volontaire de la déclaration extrajudiciaire (par. 3.2.1. et 3.10.2.A.).

3.10.2.C. Lois québécoises et *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents (LSJPA)*

Bien qu'aucune loi québécoise n'ait prévu de règles quant à l'admissibilité d'une déclaration extrajudiciaire faite par un adolescent, la Sûreté demande à ses policiers de se conformer aux règles énoncées dans la LSJPA (par. 3.10.2.A.).

4. Rôle de l'intervenant

LE POLICIER :

4.1. Lorsqu'il arrête ou détient une personne :

- 4.1.1. s'identifie en précisant ses nom et profession;
- 4.1.2. à l'aide du formulaire *Droits en cas d'arrestation ou de détention et mise en garde* (SQ-660-005B) :
 - 4.1.2.A. informe immédiatement la personne des motifs de son arrestation ou de sa détention;
 - 4.1.2.B. effectue, dès qu'il est en mesure de le faire, la mise en garde;
 - 4.1.2.C. informe la personne sans délai de son droit d'avoir recours à l'assistance d'un avocat;
 - 4.1.2.D. informe la personne sans délai de l'existence d'un service d'avocats de garde du Barreau du Québec et d'aide juridique lui permettant d'obtenir des conseils juridiques préliminaires gratuits et lui fournit les numéros de téléphone de ses services (annexe, page A);
- 4.1.3. dans le cas d'une infraction à une loi québécoise, informe la personne sans délai de son droit de prévenir ses proches et lui permet de communiquer avec un proche;
- 4.1.4. informe la personne qu'un avocat cherche à la contacter afin de la représenter, si tel est le cas. Si cette personne a déjà exercé son droit à l'avocat ou a valablement renoncé à le faire, le policier n'a pas l'obligation d'interrompre ou de retarder l'interrogatoire afin de lui communiquer cette information;
- 4.1.5. procède à une fouille sommaire de l'individu, s'il y a lieu (OPÉR. GÉN. – 59);
- 4.1.6. s'assure que la personne est en mesure de comprendre l'énoncé de ses droits :
 - 4.1.6.A. si la personne est dans un état qui altère sa faculté de comprendre (**ex.** : intoxication, état de choc), tâche d'être plus explicite pour faciliter la compréhension de la personne;
 - 4.1.6.B. si la personne n'est pas en mesure de comprendre en raison de son état, attend que la personne ait ou semble avoir retrouvé son état normal avant de reprendre l'énoncé de ses droits;
- 4.1.7. fournit à la personne qui veut exercer son droit à l'assistance d'un avocat :
 - 4.1.7.A. une possibilité raisonnable d'exercer ce droit sans délai, sauf en cas d'urgence ou de danger;
 - 4.1.7.B. le temps de décider si elle va exercer son droit à l'assistance d'un avocat et de joindre son avocat le cas échéant;
 - 4.1.7.C. la possibilité d'avoir un entretien privé et confidentiel, soit téléphonique ou en personne, avec un avocat, en maintenant une surveillance visuelle;

	Obligations en cas d'arrestation ou de détention et déclaration extrajudiciaire	OPÉR. GÉN. – 53
	Grande fonction des enquêtes criminelles	Dernière mise à jour : 2012-12-13 Révision prévue : 2017-12-13 Page 6

- 4.1.8. n'interroge pas la personne et ne tente pas de lui soutirer des éléments de preuve (**ex.** : déclaration, échantillon d'haleine ou de sang, parade d'identification) jusqu'à ce qu'elle ait eu la possibilité raisonnable de recourir à l'assistance d'un avocat ou qu'elle ait explicitement renoncé à ce droit, sauf s'il s'agit d'un cas d'urgence ou de danger;
- 4.1.9. consigne par écrit la déclaration de la personne sur le formulaire *Déclaration – Personne majeure en état d'arrestation ou détenue* (SQ-o-049), ou sa version anglaise *Statement – Adult person under arrest or detained* (SQ-o-049A), et lui fait signer;
- 4.1.10. informe de nouveau la personne de ses droits si, au cours de l'interrogatoire, une accusation plus grave est imputée contre elle ou s'il désire l'interroger de nouveau et qu'il y a gradation dans la gravité des infractions;

4.2. Dans les cas impliquant des adolescents, en plus de ce qui est énoncé au paragraphe 4.1., le policier :

- 4.2.1. informe l'adolescent de ses droits en utilisant des mots adaptés à son âge et à son niveau de compréhension;
- 4.2.2. refait la mise en garde et informe de nouveau l'adolescent de son droit à l'assistance d'un avocat (SQ-660-005B) si le jeune manifeste le désir de renoncer à ce droit;
- 4.2.3. informe l'adolescent de la possibilité d'assujettissement à la peine applicable aux adultes s'il est âgé de 14 ans et plus au moment de la commission de l'infraction et s'il est reconnu coupable d'une infraction punissable d'un emprisonnement de plus de deux ans;
- 4.2.4. lui réitère son droit à l'assistance d'un avocat si l'adolescent pose des questions relativement à la sentence possible (OPÉR. GÉN. – 23);
- 4.2.5. avant d'obtenir une déclaration d'un adolescent, l'informe en des termes adaptés à son âge et à sa compréhension (SQ-660-005B) :
 - 4.2.5.A. qu'il a le droit de garder le silence, qu'il n'est pas obligé de dire quoi que ce soit, mais que s'il désire parler, tout ce qu'il dit pourra être pris par écrit et servir de preuve;
 - 4.2.5.B. qu'il a le droit de consulter son avocat et son père, sa mère ou une autre personne (parent ou tout autre adulte approprié qu'il aura choisi) sauf si la personne choisie est coaccusée de l'adolescent ou fait l'objet d'une enquête à l'égard de l'infraction reprochée à l'adolescent;
 - 4.2.5.C. que sa déclaration doit être faite en présence de son avocat et de la personne consultée, sauf s'il en décide autrement;
- 4.2.6. prend la déclaration en présence de ces personnes (avocat, père, mère ou autre adulte) à moins que l'adolescent y renonce explicitement;

Note : Le policier ne doit pas obtenir une renonciation de la part de l'adolescent à consulter ou exiger la présence d'un avocat, avant de lui permettre de consulter ses parents ou tout autre adulte approprié qu'il aura choisi, dans la mesure où l'adolescent a exprimé la volonté de consulter ses parents.
- 4.2.7. si l'adolescent renonce explicitement à consulter un proche ou un avocat, lui fait signer la section concernée du formulaire *Déclaration – Personne mineure en état d'arrestation, détenue ou interrogée* (SQ-o-050), ou sa version anglaise *Statement – Young person under arrest, detained or interviewed* (SQ-o-050A) avant de prendre sa déclaration;
- 4.2.8. consigne par écrit la déclaration de l'adolescent sur le formulaire SQ-o-050 ou SQ-o-050A et lui fait signer;



**Obligations en cas d'arrestation ou de détention et
déclaration extrajudiciaire**

OPÉR. GÉN. – 53

Grande fonction des enquêtes criminelles

Dernière mise à jour : 2012-12-13

Révision prévue : 2017-12-13

Page 7

4.2.9. s'assure que la personne présente lors de la déclaration ne fait aucune promesse ou menace ou n'exerce aucune contrainte sur l'adolescent.

Le directeur général,

Copie conforme à l'original

Mario Laprise

P O L I T I Q U E D E G E S T I O N
A n n e x e



**Obligations en cas d'arrestation ou de détention et
déclaration extrajudiciaire**

OPÉR. GÉN. – 53

Grande fonction des enquêtes criminelles

Dernière mise à jour : 2012-12-13

Révision prévue : 2017-12-13

Page A

Services d'avocats de garde au Québec

Les avocats de garde du Barreau du Québec et de l'Aide juridique de la Commission des services juridiques dispensent des conseils juridiques préliminaires sans frais, et ce, 24 heures par jour, 7 jours par semaine. Les avocats de garde du Barreau du Québec acceptent les mandats d'aide juridique.

Aide juridique	1 800 842-2213
Service de garde du Barreau du Québec	1 866 666-0011

Il est également possible de se procurer les numéros de téléphone des divers services juridiques disponibles par région ou par ville par Internet en consultant le site suivant : <http://www.csj.qc.ca>.

	Notes du policier (calepins de notes)	OPÉR. GÉN. – 67
	Direction du développement et du soutien organisationnels	Dernière mise à jour : 2014-09-19 Révision prévue : 2019-09-19 RESTREINT

1. Introduction

- 1.1. La présente politique de gestion a pour but notamment de favoriser l'efficacité et la transparence dans le processus de prise de notes à la Sûreté.
- 1.2. Elle vise également à renseigner le policier sur la procédure à suivre lors de la consignation et de la conservation des notes, sur les modèles de calepins de notes fournis par la Sûreté ainsi que sur la gestion de ces documents.

2. Définitions

- 2.1. **Calepin de notes** : carnet de poche relié et paginé qui sert au policier à la consignation de notes lors d'une intervention policière. Il est disponible à la Division du magasin et de l'armement sous 3 formats : *Calepin de notes (format de poche)* (SQ-463-085), *Calepin de notes (format militaire)* (SQ-463-086) et *Calepin de notes (format sténo)* (SQ-463-087).
- 2.2. **Caviardage** : rendre illisible en couvrant de noir une ou des parties du texte d'une copie des pages d'un document original.
- 2.3. **Notes** : observations, actions, faits et détails que le policier consigne dans son calepin de notes lors d'une intervention policière telle que : arrestation, mise en garde, droit à l'avocat, interrogatoire, perquisition, transport de détenus, rencontre de témoins, infiltration, surveillance physique ou toute autre intervention.
- 2.4. **Responsable de la gestion des documents de l'unité** : employé désigné par le responsable d'unité pour assurer la gestion des documents de cette unité et dont les responsabilités sont décrites dans la politique de gestion DIR. GÉN. – 49.

3. Principes généraux

- 3.1. La prise de notes est obligatoire afin de consigner tout élément de preuve, faits, détails, observations et actions lors d'une intervention policière. Les notes servent aux fins d'aide-mémoire, de rédaction de rapports, de consultation au tribunal ou pour tout autre motif accepté par la Sûreté.
- 3.2. Les notes du policier doivent être consignées exclusivement dans les calepins de notes de la Sûreté à moins de situations exceptionnelles.
Note : Par mesure de sécurité, les informations permettant d'identifier un informateur ou les renseignements qu'il fournit ne doivent pas être colligés dans le calepin de notes (RENS. CRIM. – 06).
- 3.3. Les inscriptions d'ordre administratif (**ex.** : horaire de travail, réunion de service) ou certaines inscriptions d'ordre opérationnel (**ex.** : réunion préparatoire ou de bilan d'une opération policière) ne constituent pas des notes au sens de la définition (par. 2.3.) et par conséquent, ne doivent pas se trouver dans le calepin de notes.
- 3.4. Les notes prises par le policier sont considérées comme des éléments de preuve et doivent être communiquées à la défense **sauf** dans le cas où elles font l'objet d'un privilège de non-divulgaration applicable pour protéger : tout renseignement permettant de connaître ou de déduire l'identité d'un informateur de police; l'existence et le contenu d'une opinion juridique reçue d'un procureur; l'existence des enquêtes en cours; l'identité d'une tierce personne innocente; une technique d'enquête policière; les renseignements dont la communication risquerait de mettre en danger la vie ou la sécurité d'une personne; les renseignements dont la communication risquerait de contrecarrer le cours de la justice; les coordonnées des témoins civils et des victimes; tout autre renseignement faisant l'objet d'un privilège ou d'une interdiction de communication en vertu de la loi ou du droit commun.

	Notes du policier (calepins de notes)	OPÉR. GÉN. – 67
	Direction du développement et du soutien organisationnels	Dernière mise à jour : 2014-09-19 Révision prévue : 2019-09-19 RESTREINT Page 2

3.5. Calepin de notes

3.5.1. dès la réception du calepin de notes, les informations suivantes doivent être inscrites sur la page IDENTIFICATION DU POLICIER : nom du policier, grade, unité de travail, matricule, date de la première inscription, numéro séquentiel;

Note : La numérotation séquentielle des calepins de notes du policier est continue tout au long de sa carrière, même s’il change d’unité.

3.5.2. la consignation sur une même page d’informations de différents événements ou dossiers, ou de différentes activités spécifiques reliées à ceux-ci est à proscrire;

3.5.3. aucune page du calepin de notes ne doit être enlevée ou déchirée, même partiellement;

3.5.4. lorsque le calepin de notes est rempli, la date de la dernière inscription doit être ajoutée sur la page IDENTIFICATION DU POLICIER.

3.6. Caractéristiques des notes

3.6.1. les notes doivent être prises seulement au recto d’une page. Elles doivent être inscrites au moment même de l’intervention ou de l’événement, ou le plus tôt possible après;

3.6.2. les notes doivent se rapporter à des faits et non à des impressions personnelles. Elles peuvent inclure des croquis;

3.6.3. les notes doivent être écrites au stylo à l’encre, de préférence bleue;

Note (1) : L’usage du crayon-feutre est interdit.

Note (2) : L’usage du crayon à mine n’est accepté que dans certaines situations exceptionnelles (**ex. :** conditions climatiques extrêmes).

3.6.4. les notes doivent être manuscrites, lisibles, exactes, détaillées, précises, exhaustives et inscrites chronologiquement, en précisant les heures des interventions, les dates et, s’il y a lieu, le nom ou le numéro de dossier identifiant l’enquête;

Note : En cas d’erreur, il faut rayer d’un trait le mot ou la phrase et parapher, tout en laissant les inscriptions visibles.

3.6.5. toute addition ou correction majeure doit faire l’objet d’une autre entrée au calepin de notes, être expliquée, datée et paraphée;

3.6.6. l’espace blanc restant disponible en bas de la page est rayé d’un trait.

3.7. Conservation des calepins de notes

3.7.1. chaque policier a la responsabilité d’assurer l’intégrité de ses calepins et la confidentialité de l’information qui y est consignée en respectant les principes énoncés dans la politique-cadre sur la sécurité de l’information (DIR. GÉN. – 68);

3.7.2. une fois remplis, les calepins sont conservés par le policier tout au long de sa carrière à la Sûreté, dans les locaux de son unité;

3.7.3. lors de la cessation d’emploi d’un policier, tous les calepins en sa possession sont remis à la Sûreté;

3.7.4. les délais de conservation et la disposition (destruction ou conservation permanente) des calepins sont établis par la règle de conservation définie au *Calendrier de conservation des documents*;

3.7.5. accessibilité au calepin de notes : à tout moment, l’ancien policier peut faire une demande de prêt pour une période déterminée d’un ou plusieurs calepins de notes identifiés à son nom, en s’adressant par écrit au responsable de l’unité détentrice.

	Notes du policier (calepins de notes)	OPÉR. GÉN. – 67
	Direction du développement et du soutien organisationnels	Dernière mise à jour : 2014-09-19 Révision prévue : 2019-09-19 RESTREINT Page 3

4. Rôle des intervenants

4.1. LE POLICIER :

- 4.1.1. vérifie l'intégrité du calepin de notes qu'il reçoit (**ex.** : numérotation des pages);
- 4.1.2. remplit la page IDENTIFICATION DU POLICIER en se conformant aux règles énoncées au paragraphe 3.5.;
- 4.1.3. tout en respectant les caractéristiques exigées (par. 3.6.), consigne ses notes dans un seul calepin de notes à la fois;
- 4.1.4. au dépôt des notes dans un dossier opérationnel :
 - 4.1.4.A. photocopie, sur du papier de format 8 ½ po x 14 po, la page IDENTIFICATION DU POLICIER ainsi que toutes les pages contenant des notes relatives au dossier en question;
 - 4.1.4.B. à l'encre bleue, paraphe et inscrit son matricule sur chacune des photocopies;
 - 4.1.4.C. photocopie l'ensemble des pages paraphées et caviarde, s'il y a lieu, les passages contenant des informations pour lesquelles un privilège de non-divulgence est applicable. En cas de doute sur l'application d'un privilège (par. 3.4.), consulte le policier responsable du dossier ou le procureur au dossier;
 - 4.1.4.D. insère les photocopies caviardées et non caviardées au dossier opérationnel ou, s'il y a lieu, à l'annexe appropriée, ou les remet au policier responsable du dossier;

Note : Les photocopies caviardées serviront pour la numérisation ou pour la photocopie à transmettre aux fins de divulgation de la preuve.
- 4.1.5. avise par écrit son supérieur immédiat de tout dommage, perte, ou non-conformité de son calepin de notes;
- 4.1.6. lors de la cessation d'emploi, remet au responsable d'unité les calepins de notes en sa possession (par. 3.7.3.).

4.2. LE SUPÉRIEUR IMMÉDIAT :

- 4.2.1. s'assure de la conformité de l'identification du calepin de notes pour chacun des policiers;
- 4.2.2. en cas de perte, dommage ou non-conformité d'un calepin de notes, transmet au responsable d'unité le rapport explicatif du policier avec ses commentaires;
- 4.2.3. au dépôt des notes dans un dossier opérationnel :
 - 4.2.3.A. s'assure que la page IDENTIFICATION DU POLICIER est photocopiée et que les initiales ainsi que le matricule du policier sont apposés sur chaque photocopie des notes;
 - 4.2.3.B. s'assure que les photocopies sont insérées au dossier opérationnel ou remises au policier responsable du dossier.

4.3. LE RESPONSABLE D'UNITÉ :

- 4.3.1. à la réception d'un rapport explicatif relativement à la perte, au dommage ou à la non-conformité d'un calepin de notes, prend l'action administrative appropriée;

	Notes du policier (calepins de notes)	OPÉR. GÉN. – 67
	Direction du développement et du soutien organisationnels	Dernière mise à jour : 2014-09-19 Révision prévue : 2019-09-19 RESTREINT Page 4

4.3.2. lors de la cessation d’emploi d’un policier :

4.3.2.A. s’assure que tous ses calepins de notes sont remis à l’unité et le confirme en signant le dernier calepin de notes à côté de son numéro séquentiel et datant la dernière inscription de notes;

4.3.2.B. remet les calepins de notes au responsable de la gestion des documents de l’unité aux fins de conservation;

4.3.3. s’assure que les calepins de notes prêtés (par. 3.7.5.) sont restitués dans les délais établis.

4.4. LE RESPONSABLE DE LA GESTION DES DOCUMENTS DE L’UNITÉ :

4.4.1. après la remise des calepins de notes par le responsable d’unité :

4.4.1.A. applique les mesures de sécurité nécessaires pour protéger leur intégrité et leur confidentialité;

4.4.1.B. traite les calepins comme des documents actifs ou semi-actifs en respectant :

a. les normes de classification et d’entreposage définies au *Plan de classification des documents* et au *Guide de référence en gestion intégrée des documents*;

b. la règle de conservation selon le *Calendrier de conservation des documents*;

4.4.2. à la suite de l’approbation du responsable d’unité, achemine les demandes de prêt de calepin de notes à l’unité responsable de la gestion des documents semi-actifs de son district. À sa restitution, retourne le calepin de notes à cette unité.

Le directeur général par intérim,

Copie conforme à l’original

Luc Fillion