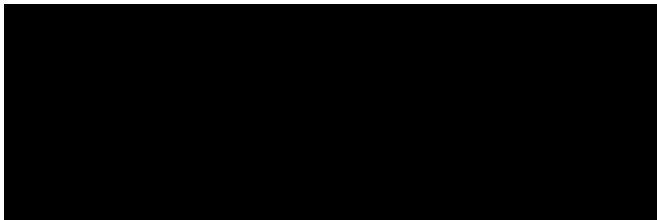




Santé Québec Abitibi-Témiscamingue
Bureau de la présidente-directrice générale

PAR COURRIEL

Le 16 septembre 2026



N/Réf. : 2026-002-065-ML

Objet : Demande d'accès à des documents



Pour faire suite à votre correspondance reçue à nos bureaux le 19 août 2026 et en vertu de l'article 47 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (Loi sur l'accès aux documents), vous trouverez ci-dessous les réponses à vos questions :

En vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, je désire obtenir copie des documents suivants pour la période du 1er avril 2024 au 19 août 2026 :

1. *Nom, coordonnées, titre d'emploi et description du rôle de toutes les personnes au sein de Santé Québec – Abitibi-Témiscamingue jouant un rôle quelconque dans l'application de l'Entente multisectorielle relative aux enfants victimes d'abus sexuels ou de négligence grave.*

La Direction de la protection de la jeunesse et du programme jeunesse de Santé Québec Abitibi-Témiscamingue (DPJPJeu) indique que les personnes suivantes jouent un rôle dans l'application de l'Entente multisectorielle relative aux enfants victimes d'abus sexuels ou de négligence grave (EM) :

- Mme Nadia Perreault, Directrice adjointe à la DPJ, responsable de l'EM (nadiperr@ssss.gouv.qc.ca);
- Mme Josée Bédard, chef de service au programme de rétention et traitement des signalements, responsable du triage (josebeda@ssss.gouv.qc.ca);
- Mme Josiane Landry, chef de service à l'évaluation-orientation, responsable du comité de partenaire régional de l'EM (josiland@ssss.gouv.qc.ca).

...2

2. *Nom et coordonnées de la personne responsable de l'application de l'Entente multisectorielle relative aux enfants victimes d'abus sexuels ou de négligence grave au sein de Santé Québec – Abitibi-Témiscamingue.*

La DPJPjeu indique qu'il s'agit de Mme Nadia Perreault, Directrice adjointe à la DPJ, responsable de l'EM (nadiperr@ssss.gouv.qc.ca).

3. *Tous les documents décrivant le rôle et les responsabilités de Santé Québec – Abitibi-Témiscamingue dans le cadre de l'application de l'Entente multisectorielle relative aux enfants victimes d'abus sexuels ou de négligence grave.*

Santé Québec Abitibi-Témiscamingue a identifié le document [Entente multisectorielle relative aux enfants victimes d'abus sexuels, d'abus physiques ou de négligence grave - Guide de pratique](#) disponible en cliquant sur l'hyperlien (article 13 de la Loi sur l'accès aux documents).

4. *Tous les documents (mémo, note interne, guide de référence, directive, ligne directrice, etc.) produits par Santé Québec – Abitibi-Témiscamingue concernant l'interprétation et l'application de l'Entente multisectorielle relative aux enfants victimes d'abus sexuels ou de négligence grave.*

Vous trouverez ci-joint le document « *Aide-mémoire_Entente_multisectorielle_RTF* ».

5. *Tous les documents (mémo, note interne, guide de référence, directive, ligne directrice, etc.) produits par Santé Québec – Abitibi-Témiscamingue et qui ont été distribués aux membres du personnel (salarié et/ou personne cadre) concernant l'interprétation et l'application de l'Entente multisectorielle relative aux enfants victimes d'abus sexuels ou de négligence grave.*

Vous trouverez ci-joint les documents « *Aide-mémoire_Entente_multisectorielle_RTF* », « *Protocoles de divulgation_Entente multisectorielle mineur - DYNAMIQUE_MAJ-2026-06* » et « *Protocoles de divulgation_Entente multisectorielle majeur - DYNAMIQUE_MAJ-2026-06* ».

6. *Tous les documents (mémo, note interne, guide de référence, directive, etc.) produits par Santé Québec – Abitibi-Témiscamingue qui ont été transmis aux associations syndicales représentant des travailleurs et des travailleuses travaillant au sein de Santé Québec – Abitibi-Témiscamingue concernant l'application et l'interprétation de l'Entente multisectorielle relative aux enfants victimes d'abus sexuels ou de négligence grave.*

Santé Québec Abitibi-Témiscamingue n'a répertorié aucun document permettant de répondre à ce point de votre demande (article 1 de la Loi sur l'accès aux documents).

7. *Tous les documents (résumé de rencontre, plan de présentation, etc.) en lien avec des présentations et/ou des formations données aux personnes travaillant chez Santé Québec – Abitibi-Témiscamingue quant à l'application ou l'interprétation de l'Entente multisectorielle relative aux enfants victimes d'abus sexuels ou de négligence grave.*

Santé Québec Abitibi-Témiscamingue vous réfère à la réponse donnée au point 8 de votre demande.

8. *Tous les documents (mémo, note interne, guide de référence, directive, ligne directrice, etc.) reçus par Santé Québec – Abitibi-Témiscamingue de la part d'un autre organisme public assujetti à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (notamment Santé Québec, le ministère de la Famille, le ministère de l'Éducation, le ministère de la Justice ou le ministère de la Sécurité publique) concernant l'application et/ou l'interprétation de l'Entente multisectorielle relative aux enfants victimes d'abus sexuels ou de négligence grave.*

Santé Québec Abitibi-Témiscamingue a identifié le document [Entente multisectorielle relative aux enfants victimes d'abus sexuels, d'abus physiques ou de négligence grave - Guide de pratique](#) disponible en cliquant sur l'hyperlien (article 13 de la Loi sur l'accès aux documents).

Santé Québec Abitibi-Témiscamingue a répertorié une présentation intitulée « *Formation sur l'entente multisectorielle (version août 2023) présentée en mars 2025* » et le document « *Entente multisectorielle Manuel du formateur Août 2023* ». Ces documents relèvent davantage de la compétence du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS). À cet effet, voici les coordonnées de la personne responsable de l'accès aux documents au sein de cet organisme (article 48 de la Loi sur l'accès aux documents) :

M. Julien Sirois
 Direction de la gouvernance et de l'accès à l'information (DGAi)
 Ministère de la Santé et des Services sociaux
 930, chemin Sainte-Foy
 Québec (Québec) G1S 2L4
 responsable.acces@msss.gouv.qc.ca
 Téléphone : 418 266-8864
 Télécopieur : 418 266-7024

Conformément à la Loi sur l'accès aux documents, nous vous informons que vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. Vous trouverez en annexe une note explicative à cet égard.

Nous espérons le tout conforme à vos attentes et vous prions d'agréer, [REDACTED] nos salutations les meilleures.

Le responsable de l'accès à l'information,



Me Mathieu Lalancette
 Conseiller cadre
 Volet protection des renseignements personnels
 et responsable de l'accès à l'information

ML/sb

p. j. Documents (3)
 Annexe
 Avis_CAI



Aide-mémoire sur la procédure d'intervention de l'entente multisectorielle pour les ressources de type familial (RTF)

Mars 2025



Entente multisectorielle relative aux enfants victimes d'abus sexuels, d'abus physiques ou de négligence grave

Entente consistant en l'engagement des parties d'agir en concertation afin de garantir une meilleure protection aux enfants victimes d'abus sexuels, d'abus physiques et de négligence grave lorsqu'il existe un motif raisonnable de croire que leur sécurité ou leur développement est compromis et qu'une infraction criminelle a été commise à leur endroit.

L'entente est composée de 5 étapes :

1. **Le signalement**
2. **La liaison et la planification**
3. **L'enquête et l'évaluation**
4. **La prise de décision**
5. **La réalisation des actions et la rétroaction**

Chaque étape permet aux partenaires d'obtenir l'ensemble des renseignements disponibles et nécessaires pour prendre des décisions éclairées. Quelle que soit l'étape, les partenaires principaux de l'entente, soit le procureur du directeur des poursuites criminelles et pénales (DPCP), le policier enquêteur et la directrice de la protection de la jeunesse (DPJ), conservent le pouvoir de décision et l'entière responsabilité eu égard à leurs champs de compétence.



La divulgation

L'article 72.7 de la Loi sur la protection de la jeunesse (LPJ) permet également à la DPJ de divulguer des renseignements, et ce, jusqu'à la fin de son intervention auprès de l'enfant, aux partenaires impliqués lorsque les renseignements sont nécessaires à l'exercice de leurs fonctions et responsabilités, pourvu que leur intervention ne soit pas terminée.



Étape 1 : Le signalement

La première étape débute lors du signalement à la DPJ de la situation d'un enfant victime d'abus sexuels, d'abus physiques ou de négligence grave. La DPJ procède alors au traitement du signalement. Elle doit déterminer si la situation signalée est visée par l'entente. Elle peut consulter les partenaires pour compléter son analyse.

Rôle et responsabilités

► La DPJ au service réception et traitement du signalement (RTS)

- Reçoit le signalement;
- Procède à son analyse sommaire;
- Établit une priorité à la situation;
- Détermine si la situation signalée est visée par l'entente;
- Prend des mesures de protection immédiate, si nécessaire.

Étape 2 : La liaison et la planification

Le but de cette étape est de rassembler les partenaires ou les organismes collaborateurs pour une coordination efficace des vérifications à effectuer.

C'est le **processus triage** pour s'assurer de coordonner l'entente entre les partenaires concernés.

Elle permet de :

- Brosser le portrait de la situation à partir de l'information déjà disponible;
- Convenir, dans le respect des responsabilités de chacun des partenaires :
 - ✓ du degré d'urgence de la situation;
 - ✓ de poursuivre ou non l'application de la procédure, sauf dans les situations impliquant une personne sous la responsabilité d'un établissement ou d'un organisme où toutes les étapes doivent être alors réalisées;
 - ✓ de la pertinence de recourir à une évaluation médicale, le cas échéant;
 - ✓ des mesures à prendre pour protéger et aider l'enfant et, au besoin, du soutien à donner aux membres de sa famille;
 - ✓ des mesures à prendre pour préserver la preuve;
 - ✓ de la contribution pouvant être apportée par d'autres organismes par une personne-ressource, un expert ou des organismes collaborateurs;
 - ✓ de la planification du déroulement des actions (qui fait quoi, quand, comment, où);
 - ✓ des mesures à prendre pour soutenir, au besoin, les milieux témoins de tels événements;
 - ✓ des modalités de communication entre les membres de l'équipe.

Cette étape de planification avec tous les partenaires est importante pour assurer la compréhension de la stratégie commune et du déroulement des actions et des étapes subséquentes.



Rôle et responsabilités de chacun des partenaires

► La DPJ au service réception et traitement du signalement (RTS)

- Assure la coordination de la procédure;
- Convoque les partenaires concernés;
- Assure l'échange de l'information entre les différents partenaires;
- Établit avec les partenaires une stratégie commune d'intervention;
- Applique, s'il y a lieu, les mesures de protection immédiate pour l'enfant.

► Le policier enquêteur

En fonction des informations reçues, il établit une stratégie d'enquête en s'appuyant essentiellement sur les éléments suivants :

- Le fait que l'enquête policière est effectuée principalement en vue d'éventuelles poursuites criminelles et implique l'intervention du procureur du DPCP;
- La nature de la contribution d'autres organismes ou établissements;
- La protection des enfants, entre autres, par le contrôle du suspect.

► Le procureur du DPCP

Il agit à titre d'avocat-conseil auprès des enquêteurs quant aux techniques d'enquêtes proposées, à l'admissibilité de la preuve et aux autorisations judiciaires requises. Il évalue la perspective qu'une poursuite soit intentée et ultimement prend la décision, une fois l'enquête complétée et le dossier soumis, d'intenter ou non une poursuite.

Étape 3 : L'enquête et l'évaluation

L'enquête consiste à déterminer si les faits sont fondés et peuvent être prouvés dans le cadre de l'application du Code criminel ou en droit du travail. Lorsque le présumé abuseur est une personne en autorité ou œuvrant dans un établissement, un organisme ou une association, l'enquête administrative doit être tenue selon les règles établies dans cet établissement, cet organisme ou cette association.

L'évaluation de la DPJ consiste à déterminer si les faits sont fondés, si la sécurité ou le développement de l'enfant est compromis, et si l'enfant doit faire l'objet de mesures de protection.

Afin d'assurer le bon déroulement de l'enquête policière et de l'évaluation de la DPJ, et afin de garantir la validité maximale des éléments d'information pouvant être recueillis, les précautions suivantes doivent être respectées :

- L'entrevue non suggestive avec l'enfant victime est réalisée par le policier. La planification et les modalités de cette entrevue sont déterminées avec la DPJ et le procureur du DPCP;
- L'entrevue avec les personnes faisant l'objet de soupçons est effectuée par le policier. Lorsque le présumé abuseur est le parent de l'enfant victime ou un membre de la famille d'accueil, l'entrevue devrait avoir lieu rapidement. La DPJ peut également avoir à rencontrer cette personne dans le meilleur délai pour assurer la protection de l'enfant ou d'autres enfants.
- Dans ce cas, la DPJ et le policier peuvent convenir des modalités de la rencontre avec ce parent;
- La collecte et la conservation des éléments de preuve sont de la responsabilité du policier en matière criminelle et de la DPJ en matière de protection;
- Le choix des mesures de protection, d'aide ou de soutien à l'enfant et aux membres de sa famille relève de la responsabilité de la DPJ.



Rôle et responsabilités de chacun des partenaires

► La DPJ au service évaluation et orientation (ÉO)

- Assiste dans une pièce adjacente à l'entrevue du policier avec l'enfant et peut demander à l'enquêteur d'aborder avec l'enfant certains sujets qui sont nécessaires à son évaluation concernant la situation visée;
- Rencontre l'enfant; les modalités de cette rencontre doivent être convenues avec le policier;
- Rencontre les parents de la victime et son entourage dans le contexte déterminé lors de la planification;
- Convient de la possibilité de rencontrer le présumé abuseur de l'abus sexuel, de l'abus physique ou de la négligence grave et les témoins après une consultation avec le policier et le procureur du DPCP;
- Si le présumé abuseur est un membre de la famille d'accueil, le service RTF est avisé de la situation;
- Évalue la situation de l'enfant;
- Décide si la sécurité ou le développement de l'enfant est compromis.

► Le policier enquêteur

Il procède à l'enquête pour établir les faits qui sont survenus, recueille et préserve les éléments de preuve relatifs à l'infraction présumée. La nécessité de faire la preuve hors de tout doute raisonnable de l'infraction devant les tribunaux de juridiction criminelle peut amener le policier aux actions qui suivent :

- Tenir une entrevue avec la personne qui porte plainte ou qui avise les policiers pour vérifier ses allégations et pour identifier le suspect;
- Réaliser l'entrevue non suggestive avec l'enfant victime dans un délai le plus bref possible;
- Tenir les entrevues requises avec les parents, les personnes ayant une relation d'autorité avec l'enfant et les témoins, s'il y a lieu;
- Consulter le procureur du DPCP sur les aspects juridiques du dossier;
- Identifier, arrêter, interroger et évaluer l'opportunité de remettre la personne interrogée soupçonnée d'abus ou de négligence grave en liberté sur signature d'une promesse ou la détenir, s'il y a lieu;
- S'assurer de la sécurité des victimes et témoins au besoin.

► Le procureur du DPCP

Il évalue la portée des allégations, conseille l'enquêteur sur l'utilisation des moyens nécessaires pour obtenir des éléments de preuve, rencontre l'enfant, examine et évalue la preuve afin de décider d'intenter ou non une poursuite. Il peut également être consulté quant au mode de comparution à privilégier.

Étape 4 : La prise de décision

À ce stade du déroulement de la procédure, il est possible que des actions aient déjà été prises par la DPJ, par l'enquêteur ou par le procureur du DPCP en raison de l'urgence de la situation ou d'autres circonstances particulières.

Le fait que de telles mesures aient dû être prises n'empêche pas la réalisation de l'étape 4 qui s'avère encore essentielle pour les actions en cours ou pour d'autres actions à venir.

Considérant que le fardeau de la preuve est différent en matière criminelle, en matière de protection de la jeunesse et en matière disciplinaire ou administrative, il est possible que la Cour du Québec (Chambre de la jeunesse) conclue à des faits fondés ou encore qu'une décision soit rendue concernant des mesures disciplinaires ou administratives sans qu'une condamnation criminelle soit prononcée.



Rôle et responsabilités de chacun des partenaires

Les décisions à prendre par les partenaires doivent être aussi consensuelles que possible. La concertation et la communication des renseignements visent à déterminer si les mesures prises sont suffisantes et pertinentes et si les mécanismes de soutien sont cohérents avec les décisions prises.

► La DPJ au service évaluation-orientation (ÉO)

Le choix des mesures et des recours est déterminé à la suite d'un échange d'informations avec les différents partenaires.

- S'assure, lorsque la sécurité ou le développement de l'enfant est déclaré compromis, que les mesures de protection adéquate sont prises;
- Décide des mesures et du régime des mesures ou la saisie de la Cour du Québec;
- Participe à la discussion quant à la décision de la poursuite criminelle du présumé abuseur de l'abus sexuel, de l'abus physique ou de la négligence grave.

► Le policier enquêteur

- Remet son rapport d'enquête au procureur du DPCP et participe à la discussion avec ce dernier concernant la pertinence de déposer des accusations;
- Communique aux partenaires les résultats de son enquête et l'examen de la preuve qu'il a effectué;
- Participe à l'évaluation des actions entreprises ou à entreprendre qui sont nécessaires à l'exercice des fonctions et des responsabilités des autres partenaires notamment pour qu'ils soient en mesure d'effectuer des enquêtes administratives ou disciplinaires.

► Le procureur du DPCP

Le procureur du DPCP doit rencontrer l'enfant avant d'autoriser une poursuite, sauf en certaines circonstances. Selon le cas, cette rencontre peut avoir lieu à la 3^e ou à la 4^e étape de la procédure.

Afin d'évaluer s'il est opportun d'intenter une poursuite, le procureur du DPCP examine une série de facteurs, dont ceux-ci, qui sont prioritaires :

- La nature de l'infraction, les circonstances particulières entourant sa commission, sa durée et son caractère répétitif;
- Le risque de récidive du contrevenant;
- Le nombre d'enfants qui ont été victimes ainsi que la possibilité pour d'autres enfants d'être à leur tour victimes et, le cas échéant, le nombre de contrevenants impliqués;
- Les conséquences d'un procès pour l'enfant;
- Les conséquences d'un procès sur la situation familiale de l'enfant;
- L'âge, le degré de maturité et de développement de l'enfant, les traumatismes subis ainsi que l'importance du lien affectif entre l'enfant et le contrevenant.

Pour prendre la décision d'intenter ou non des procédures judiciaires, le procureur du DPCP soupèse les suggestions et les avis qui lui sont donnés par le policier, la DPJ, le cas échéant, ou provenant de la personne qui assiste l'enfant. Il peut, après les avoir consultés, décider de ne pas intenter une poursuite s'il est d'avis que les impacts négatifs pour l'enfant l'emportent sur l'intérêt de la société de dénoncer et de poursuivre les auteurs des crimes.

À cette étape, l'éclairage de la DPJ est précieux pour le procureur du DPCP. La loi permet à la DPJ de transmettre au DPCP des renseignements portant sur l'évolution de la situation de l'enfant afin de l'orienter sur l'opportunité de poursuivre ou sur la poursuite judiciaire.



Étape 5 : La réalisation des actions et la rétroaction

Ainsi, une fois que les décisions sont prises et que les actions de chaque partenaire ou organisme collaborateur se réalisent, ils continuent d'échanger de l'information sur l'évolution de la situation. Toujours dans l'esprit de concertation, il est important de s'assurer que les interventions de chacun sont toujours dans l'intérêt de l'enfant et ne nuisent pas à celles des autres.

Rôle et responsabilités de chacun des partenaires

► La DPJ au service application des mesures (AM)

La DPJ assume ses responsabilités selon les décisions arrêtées. Ainsi, lorsqu'elle est d'avis que la sécurité ou le développement de l'enfant **est compromis**, elle prend en charge la situation de l'enfant et applique les mesures de protection.

La DPJ informe tous les partenaires et les personnes concernées de la conclusion de son évaluation et de ces interventions.

► Le policier enquêteur

Il assume ses responsabilités selon les décisions prises. Il informe ses partenaires et l'organisme collaborateur, le cas échéant, des suites des démarches entreprises.

► Le procureur du DPCP doit :

- Veiller au respect des droits conférés par la Charte canadienne des droits des victimes;
- Informer les partenaires et l'organisme collaborateur en cause, le cas échéant, des décisions judiciaires.



Quoi faire si un enfant fait des confidences?

- Demeurer calme devant l'enfant.
- Écouter l'enfant ouvertement et ne pas le juger.
- Être rassurant pour lui.
- Lui dire qu'il a pris la bonne décision en parlant de ses difficultés.
- Lui faire comprendre qu'on le croit ou qu'on prend très au sérieux ce qu'il dit.
- **Ne pas lui promettre de garder secret ce qu'il a raconté.**
- Laisser l'enfant parler librement, **ne pas l'interroger indûment, particulièrement dans les situations d'abus sexuels et d'abus physiques, car des questions suggestives pourraient influencer l'enfant ou créer de la confusion et ainsi nuire à l'intervention de la DPJ.**
- Noter dès que possible les paroles de l'enfant



Ai-je l'obligation de signaler la situation à la directrice de la protection de la jeunesse?

L'obligation de signaler une situation diffère selon la catégorie de signalant et la situation.

La LPJ (art. 39 et 39.1) prévoit que :

- Les professionnels travaillant auprès des enfants, les employés des établissements du réseau de la santé et des services sociaux, les enseignants, les personnes œuvrant dans un milieu de garde et les policiers :



- doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, signaler à la DPJ toutes les situations visées par la LPJ;
 - doivent, lorsqu'ils ne sont pas dans l'exercice de leurs fonctions, signaler toutes les situations d'abus sexuels et d'abus physiques, et ce, même s'ils jugent que les parents prennent des moyens pour mettre fin à la situation; c'est à la DPJ d'évaluer si ces moyens sont adéquats;
 - peuvent, lorsqu'ils ne sont pas dans l'exercice de leurs fonctions, signaler les autres situations pouvant compromettre la sécurité ou le développement d'un enfant. La DPJ peut intervenir pour assurer la protection d'un enfant uniquement si sa situation lui est signalée.
- Les autres personnes :
 - doivent signaler toutes les situations d'abus sexuels et d'abus physiques, et ce, même si elles jugent que les parents prennent des moyens pour mettre fin à la situation; c'est à la DPJ d'évaluer si ces moyens sont adéquats;
 - peuvent signaler les autres situations pouvant compromettre la sécurité ou le développement d'un enfant.

La personne qui a effectué un signalement peut communiquer des informations pertinentes liées au signalement concernant la situation de l'enfant à la DPJ, même après que celle-ci eut décidé de retenir le signalement. Il en est de même pour les collègues de cette personne qui, dans l'exercice de leur profession ou de leurs fonctions, ont été impliqués dans le signalement (art. 40 LPJ). Il est important de souligner que tout adulte a l'obligation d'apporter l'aide nécessaire à un enfant qui désire signaler sa situation ou celle de ses frères et sœurs ou d'un autre enfant qu'il connaît (art. 42 LPJ).



Étape 1 Signalement	Étape 2 Liaison/planification	Étape 3 Enquête/évaluation	Étape 4 Prise de décision	Étape 5 Actions/rétroaction
DPJ • Traiter le signalement, décider de le retenir ou non. • Déterminer si la situation est visée par l'entente. • Déclencher l'entente en divulguant des renseignements à l'enquêteur et au procureur du DPCP. • Diriger de façon personnalisée l'enfant, ses parents ou l'un d'eux vers les ressources d'aide appropriées, s'il y a lieu.	PROCESSUS TRIAGE Liaison • Constituer l'équipe qui inclut la DPJ, policier enquêteur et le procureur du DPCP. DPJ et policier enquêteur • Dresser l'état de la situation. • Déterminer : - l'urgence de la situation; - la poursuite de la procédure; - les mesures pour protéger l'enfant; - les mesures pour préserver les droits des personnes en cause; - les mesures pour préserver la preuve; - les organismes collaborateurs pouvant contribuer à l'équipe; - la pertinence de recourir à une évaluation médicale. • Arrêter une stratégie quant au déroulement des actions (qui fait quoi, comment, quand, où). • Arrêter un plan de communication. Procureur du DPCP • Conseiller sur les questions d'ordre légal en matière de droit criminel.	DPJ • Vérifier les faits, évaluer la situation de l'enfant et ses besoins de protection et d'aide. Policier enquêteur • Faire l'entrevue avec l'enfant en réalisant l'enregistrement vidéo. • Rencontrer le suspect et les autres témoins de la poursuite. • Collecter des éléments de preuve et préserver la preuve. Procureur du DPCP • Conseiller sur les questions d'ordre légal en matière de droit criminel.	DPJ • Signer une entente sur une intervention de courte durée, entente sur des mesures volontaires ou saisie du tribunal par la DPJ en vertu de la LPJ. • Mesures disciplinaires ou administratives par l'établissement ou l'organisme. • Aider à l'enfant et à sa famille. • Diriger ou accompagner de façon personnalisée l'enfant, ses parents ou l'un d'eux vers les ressources d'aide appropriées, s'il y a lieu. Policier enquêteur • Remettre son rapport d'enquête au procureur du DPCP. • Communiquer aux partenaires les résultats de son enquête et l'examen de la preuve qu'il a effectué. • Participer à l'évaluation des actions entreprises et des responsabilités des autres partenaires, notamment pour qu'ils soient en mesure d'effectuer des enquêtes administratives ou disciplinaires. Procureur du DPCP • Rencontrer l'enfant avant d'autoriser une poursuite.	DPJ • Assumer ses responsabilités selon les décisions arrêtées. • Prendre en charge la situation de l'enfant et appliquer les mesures de protection. • Informer tous les partenaires et les personnes concernées de la conclusion de son évaluation et des interventions. Policier enquêteur • Assumer ses responsabilités selon les décisions prises. • Informer ses partenaires et l'organisme collaborateur, le cas échéant, des suites des démarches entreprises. • Aviser le procureur du DPCP de l'arrestation et de la détention d'un suspect. Procureur du DPCP • Veiller à ce que l'application des mesures prévues au Code criminel pour protéger l'identité de l'enfant ou pour faciliter son témoignage soit demandée. • Informer les partenaires et l'organisme collaborateur en cause, le cas échéant, des décisions judiciaires.

ANNEXE

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, C. A-2.1

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

Elle s'applique quelle que soit la forme de ces documents: écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.

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

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

- 1° la consultation sur place pendant les heures habituelles de travail ou à distance;
- 2° l'obtention d'informations suffisantes pour permettre au requérant de le consulter là où il est disponible ou de se le procurer lors de sa publication ou de sa diffusion;
- 3° le prêt du document, à moins que cela ne compromette sa publication ou sa diffusion.

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

- 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.

AVIS DE RECOURS

À la suite d'une décision rendue en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1)

Révision par la Commission d'accès à l'information

a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

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

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

Québec

Bureau 2.36
525, boulevard René—Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5S9

Téléphone : 418 528-7741
Téléphone sans frais : 1 888 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

Montréal

Bureau 900
2045, rue Stanley
Montréal (Québec) H3A 2V4

Téléphone : 514 873-4196
Téléphone sans frais : 1 888 528-7741
Télécopieur : 514 844-6170

Courriel : communications@cai.gouv.qc.ca

b) Motifs

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

c) Délais

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

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

APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

a) Pouvoir

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

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

b) Délais

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

c) Procédure

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

14 juin 2006

Mise à jour le 20 septembre 2006

Date :

No dossier triage : 2026-

SITUATION 1

SIGNALEMENT

Type d'abus :

☐ Abus physique

☐ Négligence grave

☐ Abus sexuel

☐ Exploitation sexuelle

☐ Leurre informatique

IDENTIFICATION (présumé abuseur)

Nom, Prénom :

Lien avec l'enfant :

Date de naissance :

Nom, Prénom :

Lien avec l'enfant :

Date de naissance :

Nom, Prénom :

Lien avec l'enfant :

Date de naissance :

IDENTIFICATION (victime)

Nom, Prénom :

Numéro PIJ (pour DPJ) :

Date de naissance :

Nom, Prénom :

Numéro PIJ (pour DPJ) :

Date de naissance :

Nom, Prénom :

Numéro PIJ (pour DPJ) :

Date de naissance :

POLICE

☐ SQ - Ville :

☐ Service police Lac Simon

☐ Temiscaming police service

☐ Service police Kebaowek

☐ Service police Pikogan

Adresse où l'événement est survenu (Ville et code postal obligatoires)

☐ Inconnue

☐ Connue (précisez) :

Plainte policière déjà effectuée (Numéro d'événement obligatoire)

Oui ☐

Non ☐

Numéro Événement :

Enquêteur au dossier

Oui ☐

Non ☐

Enquêteur :

Photographie prise et disponible

Oui ☐

Non ☐

Autre (précisez) ☐ :

DPJ

Service :

☐ RTS/VCT

☐ EO

Priorisation : Priorisation 1 (urgent) ☐ Priorisation 2 (semi-urgent) ☐ Priorisation 3 (non urgent) ☐

Intervenant déjà au dossier : Oui ☐ Non ☐

Nom :

IDENTIFICATION DES PARENTS OU TUTEUR

Détenteur de la garde

Père : ☐

Mère : ☐

Partagée : ☐

Ensemble : ☐

Tuteur : ☐

Coordonnées des parents ou tuteur (Ville et code postal obligatoires)

Mère :

Adresse :

Téléphone :

Père :

Adresse :

Téléphone :

Date :

No dossier triage : 2026-

DESCRIPTION DE LA SITUATION

Pour le triage et advenant une enquête policière, il est important d'inscrire le plus de détail possible sur les faits (types d'agressions, types de gestes, fréquences, chronicité, présence de marques, photos prises et disponibles). Toutes informations pertinentes à la décision de déclencher ou non l'entente multisectorielle doit se trouver dans cette section considérant que les informations inscrites à cet endroit peuvent venir soutenir l'enquête policière (entrevue vidéo).

NOTES

Chaque partenaire est responsable de rédiger ses propres notes. Il est important d'indiquer notamment le nom des personnes présentes lors du triage ainsi que les décisions qui y sont prises

Le présent document ne doit être utilisé que pour la discussion multidisciplinaire de triage et la préparation de celle-ci. Il ne doit en aucun cas être transmis, car il peut contenir des informations non validées.

Il est attendu que l'utilisation de l'information contenue dans le présent document doit se faire dans le respect de la politique relative à la gestion de la propriété intellectuelle du CIUSSS de la Capitale-Nationale.

Date :

No dossier triage : 2026-

SITUATION 1

SIGNALEMENT

Type d'abus :

☐ Abus physique

☐ Négligence grave

☐ Abus sexuel

☐ Exploitation sexuelle

☐ Leurre informatique

IDENTIFICATION (présumé abuseur)

Nom, Prénom :

Lien avec l'enfant :

Date de naissance :

Nom, Prénom :

Lien avec l'enfant :

Date de naissance :

Nom, Prénom :

Lien avec l'enfant :

Date de naissance :

IDENTIFICATION (victime)

Nom, Prénom :

Numéro PIJ (pour DPJ) :

Date de naissance :

Nom, Prénom :

Numéro PIJ (pour DPJ) :

Date de naissance :

Nom, Prénom :

Numéro PIJ (pour DPJ) :

Date de naissance :

POLICE

☐ SQ - Ville :

☐ Service police Lac Simon

☐ Temiscaming police service

☐ Service police Kebaowek

☐ Service police Pikogan

Adresse où l'événement est survenu (Ville et code postal obligatoires)

☐ Inconnue

☐ Connue (précisez) :

Plainte policière déjà effectuée (Numéro d'événement obligatoire)

Oui ☐

Non ☐

Numéro Événement :

Enquêteur au dossier

Oui ☐

Non ☐

Enquêteur :

Photographie prise et disponible

Oui ☐

Non ☐

Autre (précisez) ☐ :

DPJ

Service :

☐ RTS/VCT

☐ EO

Priorisation : Priorisation 1 (urgent) ☐

Priorisation 2 (semi-urgent) ☐

Priorisation 3 (non urgent) ☐

Intervenant déjà au dossier :

Oui ☐

Non ☐

Nom :

IDENTIFICATION DES PARENTS OU TUTEUR

Détenteur de la garde

Père : ☐

Mère : ☐

Partagée : ☐

Ensemble : ☐

Tuteur : ☐

Coordonnées des parents ou tuteur (Ville et code postal obligatoires)

Mère :

Adresse :

Téléphone :

Père :

Adresse :

Téléphone :

No dossier triage : 2026-

Pour le triage et advenant une enquête policière, il est important d'inscrire le plus de détail possible sur les faits (types d'agressions, types de gestes, fréquences, chronicité, présence de marques, photos prises et disponibles). Toutes informations pertinentes à la décision de déclencher ou non l'entente multisectorielle doit se trouver dans cette section considérant que les informations inscrites à cet endroit peuvent venir soutenir l'enquête policière (entrevue vidéo).

Chaque partenaire est responsable de rédiger ses propres notes. Il est important d'indiquer notamment le nom des personnes présentes lors du triage ainsi que les décisions qui y sont prises

**Le présent document ne doit être utilisé que pour la discussion multidisciplinaire de triage et la préparation de celle-ci.
Il ne doit en aucun cas être transmis, car il peut contenir des informations non validées.**

Il est attendu que l'utilisation de l'information contenue dans le présent document doit se faire dans le respect de la politique relative à la gestion de la propriété intellectuelle du CIUSSS de la Capitale-Nationale.