

Direction générale

Le 14 mai 2026

PAR COURRIEL



OBJET : Demande d'accès à l'information – Réponse



Le 22 avril dernier, nous recevions votre demande d'accès à l'information où vous désiriez obtenir ce qui suit:

Je formule une demande d'accès visant non seulement les politiques formelles, mais également toute trace documentaire reflétant les pratiques réelles en matière de convocation des usagers par les intervenants de la protection de la jeunesse (DPJ).

1. *Directives, politiques et guides (toutes formes)*

Je demande copie de tout document, peu importe son support ou son niveau de formalité, incluant notamment :

- *politiques internes ;*
- *directives administratives ou cliniques ;*
- *guides de pratique ;*
- *notes de service, mémos ou communications internes ;*
- *formations, présentations ou documents d'encadrement.*

2. *Délais de préavis*

Tout document établissant, recommandant ou décrivant :

- *un délai minimal de préavis ;*
- *des standards attendus en matière de convocation ;*
- *ou, à défaut, toute indication de l'absence de norme formelle.*

3. *Modes de communication et preuve de transmission*

Toute documentation portant sur :

- *les moyens autorisés (téléphone, message vocal, courriel, courrier, etc.) ;*
- *les exigences relatives à la preuve de transmission ou de réception ;*
- *les pratiques attendues pour s'assurer que l'utilisateur a effectivement été informé.*

4. *Gestion des absences et notion de non-collaboration*

Tout document ou protocole précisant :

- *les démarches à effectuer avant de conclure à une absence ;*
- *l'obligation (le cas échéant) de vérifier la réception de la convocation ;*
- *les critères permettant d'inscrire une mention de « non-collaboration » au dossier.*

5. *Interprétations administratives et pratiques réelles*

Dans la mesure où certaines pratiques ne seraient pas formalisées dans des politiques écrites, je demande également :

- *tout document illustrant les pratiques appliquées en réalité ;*
- *toute communication interne (courriel, note, directive informelle) traitant de ces questions.*

Après analyse de votre demande, il appert qu'elle porte sur des informations qui ne font pas l'objet de documents existants au sein de l'établissement. Nous ajoutons à cet effet que l'article 1 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (ci-après « LADOP ») indique que l'accès aux documents ne s'applique qu'aux documents qui sont détenus par un organisme public.

Soyez par ailleurs avisé que vous pouvez demander la révision de la présente décision, conformément à la section III du Chapitre IV de la LADOP, en utilisant l'avis de recours joint en annexe à la présente. Ce recours doit être exercé auprès de la Commission d'accès à l'information et ce, dans les trente (30) jours qui suivent la date de la présente décision.

Nous espérons le tout à votre entière satisfaction et vous prions d'agréer, [REDACTED], l'assurance de nos sentiments les meilleurs.

[REDACTED]
Stéphanie Boucher, avocate
Responsable de l'accès à l'information et des renseignements personnels, volet administratif

SB/ms

p. j. Avis de recours