

Longueuil, le 13 octobre 2023

[REDACTED]

OBJET : Demande d'accès à l'information
N/Réf. : ACC-23-64
V/Réf. : Diffusion des informations de manquement au Règlement

[REDACTED]

La présente fait suite à votre demande formulée en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (LAI) que nous avons reçue le 24 septembre 2023.

Le Bureau des enquêtes indépendantes a effectué une révision des informations diffusées au site web lors des Bilans d'enquêtes relativement aux avis de manquements qui ont été transmis dans le passé afin de porter une attention particulière aux situations, telles que celle que vous décrivez dans votre demande concernant le dossier d'enquête BEI-2018-026. Cette révision a été mise en place à la suite de la nomination de la Coordonnatrice des enquêtes indépendantes, des communications et des affaires juridiques, en juin 2023. Nous vous transmettons un document de description de tâche de la coordonnatrice dans lequel vous trouverez, les vérifications des informations communiquées lors des bilans d'enquête en regard des avis de manquement, dans d'autres termes, sous le titre (Communications).

Il existe 1 document qui a été utilisé lors de la révision, nous devons refuser de vous transmettre ce document, car il est un document de travail de notes brouillon mentionné à l'article 9 alinéa 2 LAI.

Conformément à l'article 51 LAI, un recours en révision de la présente décision peut être exercé en vertu de la Section III du Chapitre IV de la LAI dans les trente (30) jours qui suivent la date de celle-ci. Vous trouverez ci-joints, l'avis relatif au recours en révision.

Veuillez recevoir, [REDACTED] nos salutations les meilleures.

Original signé

Me Robert Rouleau, Directeur adjoint
Responsable de l'accès aux documents
et de la protection des renseignements personnels

p.j. Avis de recours en révision

COORDONNATRICE DES ENQUÊTES INDÉPENDANTES, DES COMMUNICATIONS ET DES AFFAIRES JURIDIQUES

Sous la direction du Directeur adjoint, la coordonnatrice des enquêtes indépendantes se voit confier les mandats suivants :

ENQUÊTES INDÉPENDANTES

1. Coordonner le travail des superviseurs et des enquêteurs dans l'exécution de leurs fonctions en enquêtes indépendantes;
2. Maintenir un bon esprit d'équipe, en privilégiant la communication et la collaboration entre les membres du BEI;
3. Aviser la direction de toute situation de nature à compromettre l'unité de l'équipe ainsi que le bon déroulement des opérations;
4. Proposer à la direction des solutions aux situations délicates décrites à l'alinéa 3;
5. Collaborer avec le coordonnateur aux allégations policières afin d'assurer la pleine utilisation des ressources, l'harmonie dans les rapports entre les enquêteurs et l'unification de ceux-ci;
6. S'assurer du contrôle de la qualité quant aux rapports soumis par les membres en matière d'enquêtes indépendantes;

COMMUNICATIONS

En collaboration avec le conseiller aux communications :

7. Coordonner les communications publiques du BEI sur ses opérations d'enquêtes;
8. Valider la forme des communications publiques du BEI, conformément aux exigences légales et jurisprudentielles;
9. Assurer la cohérence et l'uniformité des informations diffusées, incluant les communications organisationnelles du BEI;
10. Valider le contenu informationnel des communications, incluant l'information diffusée sur le site Web du BEI et les réseaux sociaux;

AFFAIRES JURIDIQUES

Quant aux lois, règlements et politiques inhérents à la réalisation de la mission du BEI, en collaboration avec le conseiller juridique et la technicienne en droit :

11. Maintenir à jour un répertoire de jurisprudence comprenant les décisions ayant un impact sur les opérations du BEI;
12. Assurer la communication au personnel du BEI des changements législatifs et des développements récents jurisprudentiels;
13. Le cas échéant, formuler des suggestions de modifications législatives à la direction du BEI, visant à optimiser les actions opérationnelles;
14. Rédiger des projets d'avis, notes d'informations, communiqués et/ou lettres concernant divers aspects juridiques soulevés par des événements particuliers, médiatisés ou non, des dossiers d'enquête;
15. Répondre aux demandes ponctuelles formulées par le personnel du BEI, après consultation de la direction, le cas échéant;

Quant au recours en invalidité du *Règlement sur le déroulement des enquêtes du BEI*, ou toute autre instance judiciaire désignée par le directeur, en collaboration avec le conseiller juridique :

- Exercer un rôle-conseil sur toutes les questions relatives aux opérations, en lien avec l'évolution du recours;
 - Exercer un suivi des audiences et des décisions des tribunaux;
-