

**Ministère de la Justice et de la Sécurité publique**  
**Services pour adultes mis sous garde**

Directive : **Accès au dossier du contrevenant C-12**  
Entrée en vigueur : mars 2001  
Révision : décembre 2022

---

**ÉNONCÉ DE MISSION**

---

Les Services pour adultes mis sous garde tiennent aux pratiques professionnelles qui respectent les droits de la personne et qui assurent la sécurité de tous. Pour réussir, nous mettons en place des pratiques équitables, des politiques et procédures transparentes ainsi que des processus indépendants d'assurance de la qualité. Nous offrons également des programmes qui favorisent la prestation de services éducatifs, culturels, traditionnels et confessionnels et de l'aide en santé mentale et en réinsertion dans la collectivité.

---

**OBJET**

---

Établir des normes de procédure pour l'administration de l'accès au dossier d'un contrevenant.

---

**DISPOSITIONS HABILITANTES**

---

[Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée, LN-B 2009, ch. R-10.6.](#)

---

**PORTÉE**

---

La présente directive s'applique à tous les employés de la Direction des services pour adultes mis sous garde du ministère de la Justice et de la Sécurité publique.

---

**LIGNES DIRECTRICES**

---

Le ministère de la Justice et de la Sécurité publique reconnaît qu'une personne a le droit à la protection de sa vie privée, pour ce qui est des renseignements contenus dans les dossiers qu'il tient et à la protection des renseignements qui s'y trouvent, qui servent à l'identifier personnellement, qu'il s'agisse de dossiers écrits ou électroniques. Le droit d'accès à ses renseignements personnels est également reconnu.

Le Ministère est propriétaire du dossier tenu à l'intention :

- de la personne à laquelle celui-ci se rapporte;
- des employés qui voient à offrir des services à cette personne;
- du ministère de la Sécurité publique;
- des tribunaux.

Il incombe au Ministère de protéger l'information contre :

- la perte;
- les modifications;
- un accès injustifié;
- une utilisation par des personnes non autorisées.

## Ministère de la Justice et de la Sécurité publique

### Services pour adultes mis sous garde

On ne doit pas mettre à la disposition de toute autre partie les renseignements communiqués à des personnes autorisées sans obtenir une autre autorisation.

Pour communiquer des renseignements contenus dans un dossier à toute personne, dont à la personne à laquelle celui-ci se rapporte, il faut obtenir l'autorisation écrite de cette dernière. Les demandes provenant d'avocats doivent être des autorisations originales notariées.

Il est interdit de retirer le dossier original du Ministère, sauf à la délivrance d'une ordonnance d'un tribunal compétent ou pour son rangement aux dossiers centraux ou aux archives, service relevant des Archives provinciales du ministère de l'Approvisionnement et des Services.

---

## PROCÉDURE

---

### Restrictions d'accès

#### Service direct

Pour protéger les renseignements personnels contre une perte, des modifications ou un accès injustifié par des personnes non autorisées, les conditions suivantes s'appliquent.

Les renseignements doivent être accessibles ou divulgués sur demande à un directeur d'un établissement correctionnel provincial du Nouveau-Brunswick ou à son représentant :

- par un médecin ou un autre fournisseur de soins responsable des soins directs de la personne;
- par un médecin, un autre professionnel en exercice ou un employé, lorsque cela est nécessaire pour les soins, le diagnostic ou le traitement de la personne;
- par un membre du Collège des médecins et des chirurgiens afin d'enquêter sur une plainte du patient concernant des affaires ayant trait au traitement médical de la personne;
- par un administrateur scolaire pour des renseignements ayant trait seulement à des affaires pédagogiques;
- avec une autorisation de la personne pour laquelle le dossier a été créé;
- par un représentant légalement autorisé.

#### Utilisation par le contrevenant

Le contrevenant peut demander l'accès aux renseignements contenus dans son dossier en s'adressant au surintendant pour les questions relatives à sa prise en charge et à sa détention sécuritaires.

#### Signature

Il sera demandé au contrevenant de signer l'avis ci-joint. Le contrevenant devra signer l'avis au dossier devant témoin, pour confirmer qu'il a bel et bien signé le document et qu'il semblait avoir la capacité mentale de comprendre ce qu'il a signé.

#### Examen des dossiers

Il faut prendre connaissance de tous les dossiers avant de les transmettre :

- pour déterminer s'il peut y avoir préjudice à la santé mentale ou physique du demandeur;
- pour garantir la conformité aux dispositions de la Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée de la province du Nouveau-Brunswick.

## Ministère de la Justice et de la Sécurité publique Services pour adultes mis sous garde

### Sécurité de l'établissement/des renseignements personnels

Dans le cas du dossier d'un contrevenant, il convient de prêter attention aux éléments suivants, afin de déterminer s'il contient :

- des renseignements qui pourraient nuire à la sécurité de l'établissement;
- des renseignements personnels concernant d'autres personnes;
- des renseignements permettant d'identifier un enfant mineur ou une victime.

### Retrait de renseignements exclus de la *Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée*

Les renseignements contenus dans le dossier qui répondent à ces critères seront retirés de la copie qui est remise au demandeur.

Après avoir tenu compte des principes susmentionnés, examiné le dossier comme il est indiqué ci-dessus et pris les mesures nécessaires, on peut remettre des copies des renseignements que l'on peut communiquer :

#### **Avec l'autorisation de la personne**

- à toute personne, dont la personne pour laquelle le dossier a été créé, à la réception d'une demande écrite du demandeur (voir la section E-17);

#### **Décès – plus proche parent**

- en cas du décès ou de l'incapacité de la personne pour laquelle le dossier a été créé, à la réception d'une demande signée par le plus proche parent ou un représentant légal de cette personne;

#### **Dûment autorisé**

- à la réception d'une demande de personnes ou d'organismes dûment autorisés.

### Utilisation secondaire

une copie des renseignements précis contenus dans le dossier sera communiquée :

#### **Recherche scientifique**

- pour mener une recherche scientifique qu'a approuvée le ministre de la Sécurité publique;

#### **Examen du travail professionnel**

- pour examiner le travail professionnel dans un bureau ou un établissement relevant du ministère de la Sécurité publique;

### Hygiène et sécurité au travail

conformément aux directives du ministre de la Sécurité publique :

- à la réception d'une demande écrite d'un représentant de la Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail relativement à des cas dont la Commission est responsable;

#### **Défense nationale**

- à la réception d'une demande écrite du ministère de la Défense nationale ou du ministère des Anciens combattants relativement à un contrevenant qui est membre des Forces armées canadiennes ou qui a le droit par ailleurs de recevoir des services de l'un ou l'autre ministère;

#### **Tiers**

- à la réception d'une demande écrite et de l'autorisation originale du contrevenant provenant d'un tiers;

## Ministère de la Justice et de la Sécurité publique Services pour adultes mis sous garde

### Autorisation notariée

- à la réception d'une demande écrite provenant d'avocats, qui renferme une autorisation notariée originale du contrevenant. Les modalités énoncées ci-dessus au point 3.2 seront observées;

### Entre ministères – soins directs aux contrevenants

- dans le cas des demandes interministérielles et intergouvernementales, les demandes de renseignements sur le contrevenant entraîneront la communication des renseignements aux dispensateurs de soins directs seulement, sauf si une autorisation écrite du contrevenant est présentée;

### Usage légal

Comme l'exige la loi (aucun document n'est supprimé du dossier avant sa remise) :

- **mandats de perquisition** – un mandat de perquisition signé par un juge de la Cour provinciale du Nouveau-Brunswick donne accès à la personne dont le nom est indiqué pour les fins et dans la mesure définies par la cour;
- **coroner** – un coroner peut, en vertu du pouvoir que lui confère la *Loi sur les coroners*, demander et recevoir des renseignements ayant trait à un cas faisant l'objet d'une enquête;
- **police (renseignements autres que médicaux)** – des renseignements autres que les renseignements médicaux seront communiqués régulièrement au service de police menant une enquête criminelle. En cas de décès de la personne, un mandat de perquisition ou une ordonnance du coroner est requise;
- **cour et citation** – à la réception d'une assignation à produire signée par un juge de la Cour provinciale du Nouveau-Brunswick, il faut produire les documents indiqués conformément aux instructions données dans l'ordonnance;
- **ombud** – a le même pouvoir d'ordonner que des documents soient produits qu'un juge de la Cour provinciale;
- **commissaire**, comme l'autorise la *Loi sur les enquêtes* du Nouveau-Brunswick – a le même pouvoir d'ordonner que des documents soient produits qu'un juge de la Cour provinciale.

### Renseignements médicaux

Les renseignements recueillis dans le cadre des soins médicaux du contrevenant par un fournisseur de services médicaux relèvent de la compétence des réseaux de santé Horizon et Vitalité. Tous les renseignements relatifs à la santé sont protégés par la [Loi sur l'accès et la protection en matière de renseignements personnels sur la santé](#) et les directives des autorités sanitaires. Le ministère de la Justice et de la Sécurité publique **ne** recueille ni ne consigne **aucun** renseignement relatif aux soins de santé individuels des contrevenants. Toute demande de soins de santé doit être faite par le contrevenant ou son représentant autorisé conformément aux politiques des réseaux de santé Horizon et Vitalité.

---

### DIRECTIVES CONNEXES

---

[Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée](#)

[Règlement du Nouveau-Brunswick 2010-111 pris en application de la Loi sur le droit à l'information et la protection de la vie privée](#)

C-4 Réponses aux demandes de renseignements des citoyens en vertu de la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#) (Manuel des opérations se rattachant aux directives, à la planification et aux affaires publiques)



**Ministère de la Justice et de la Sécurité publique**  
***Services pour adultes mis sous garde***

E-17 Accès du contrevenant aux renseignements de son dossier

Manuel des politiques des établissements pour adultes du Nouveau-Brunswick