

Registre des autorisations judiciaires de la Cour provinciale du Manitoba

Préambule

La présente politique complète la politique des tribunaux du Manitoba intitulée *Politique : Accès aux dossiers du tribunal au Manitoba*.

Règle générale, les tribunaux doivent être ouverts au public : c'est ce qu'on appelle le principe de la publicité de la justice. La Cour a le pouvoir de surveiller ses propres dossiers pour s'assurer que ce principe ne nuise pas aux fins de la justice par des divulgations inappropriées. Les limites à l'accès public ne sont justifiées que par la nécessité de protéger une valeur sociale ayant préséance ou de prévenir l'utilisation de documents judiciaires à une fin irrégulière (*Edmonton Journal c. Alberta (Procureur général)*, [1989] 2 RCS 1326); *Toronto Star Newspapers Ltd. c. Ontario*, 2005 CSC 41).

L'article 487.3 du Code criminel mentionne certaines valeurs ayant préséance sur le droit à l'accès sans restriction, notamment les cas où l'information pourrait :

- 1) compromettre la confidentialité de l'identité d'un informateur;
- 2) compromettre la nature et l'étendue d'une enquête en cours;
- 3) mettre en danger ceux qui pratiquent des techniques secrètes d'obtention de renseignements et compromettre la tenue d'enquêtes ultérieures au cours desquelles de telles techniques seraient utilisées;
- 4) causer un préjudice à un innocent.

La présente politique s'applique aux documents d'autorisation judiciaire conservés et tenus par la Cour provinciale du Manitoba.

Mandats de perquisition et autorisations judiciaires : cas où un rapport à un juge de paix a été déposé

Les membres du public, y compris les médias, peuvent examiner les mandats de perquisition et les autorisations judiciaires ainsi que l'information ayant servi à les obtenir si toutes les conditions suivantes sont réunies :

- le mandat ou l'autorisation judiciaire a été exécuté;
- un rapport à un juge de paix a été déposé et confirme qu'il y a eu saisie;

- aucune ordonnance de mise sous scellés ou autre restriction de l'accès public n'est en vigueur.

Le registre des autorisations judiciaires

Le 16 avril 2018, la Cour provinciale lancera un registre des autorisations judiciaires demandées au Manitoba depuis le 1^{er} novembre 2017.

Le registre sera mis à jour régulièrement. Il sera situé au palais de justice de Winnipeg (408, avenue York, Winnipeg). La personne qui souhaitera consulter le registre devra le demander par courriel envoyé à l'adresse du registre des mandats de perquisition : SearchWarrantRegistry@gov.mb.ca. On fixera un rendez-vous et on donnera l'accès à une version électronique du registre. La personne devra fournir une pièce d'identité pour consulter le registre. Il sera interdit de photocopier ou d'imprimer les documents du registre des autorisations judiciaires.

Pour certaines autorisations judiciaires, les agents d'application de la loi n'ont pas à déposer de rapport à un juge de paix (exemples : ordonnance de communication, mandat visant des données de transmission ou un enregistrement de données, mandat de localisation). Si l'on demande l'accès à l'information ayant servi à obtenir une autorisation judiciaire (dans le cas où l'accès n'est pas interdit par ailleurs) qui ne nécessitait pas de rapport à un juge de paix, il faudra présenter une demande écrite au tribunal. Un exemplaire de cette demande de documents est joint à la présente politique.

Un avis de la demande de documents sera remis à la Couronne, car il est bien établi qu'il lui revient de justifier toute restriction de l'accès (*Canadian Broadcasting Corporation and Others v. HMQ*, 2013 ONSC 6983, par. 9). La Couronne aura sept jours pour indiquer au tribunal si elle souhaite présenter des observations sur la demande. La demande sera examinée par un juge en cabinet qui tiendra compte du principe de la publicité de la justice et déterminera s'il faut restreindre l'accès afin de prévenir toute atteinte grave aux droits à la vie privée et à la sécurité ou dans l'intérêt de la bonne administration de la justice (*Dagenais c. Société Radio-Canada*, 1994 CanLII 39 (CSC); *R. c. Mentuck*, 2001 CSC 76 (CanLII)). Dans certains cas, le juge pourra exiger une audience publique, avec avis à la partie demandant l'accès, pour examiner la demande de documents.

COUR PROVINCIALE DU MANITOBA

**Demande d'accès à une autorisation judiciaire ou à l'information ayant servi à l'obtenir
sans dépôt obligatoire d'un rapport à un juge de paix**

DEMANDE DE DOCUMENTS

Date : _____
Demandé par : _____
Média, cabinet juridique, organisme : _____
Numéro de téléphone : _____ **Adresse de courriel :** _____
Signature de l'auteur de la demande : _____

Numéro d'enveloppe : _____
indiqué dans le registre des autorisations judiciaires

Nom de la partie, adresse ou élément : _____
indiqué dans le registre des autorisations judiciaires

Description de l'utilisation prévue, y compris la raison de croire que l'autorisation judiciaire a été exécutée :

Veuillez envoyer votre demande au chef des juges de paix provenant de la fonction publique à Winnipeg, greffe de la Cour provinciale, rez-de-chaussée, palais de justice de Winnipeg, 408, avenue York, Winnipeg (Manitoba) R3C 0P9.

Si la ou le juge détermine qu'une audience est nécessaire, le chef des juges de paix provenant de la fonction publique à Winnipeg vous informera des mesures à prendre.

Des frais de photocopie et de récupération de documents s'appliqueront.

RÉSERVÉ À L'USAGE DU BUREAU

La Couronne dispose de sept jours pour signifier son désir de présenter à la Cour des observations additionnelles à l'appui d'un refus de la demande de documents.

Avis remis à : ☐ Service des poursuites du Manitoba ☐ Service des poursuites pénales du Canada

Juge : _____ **Date :** _____

Accès accordé : ☐ **Accès refusé :** ☐ **Audience nécessaire :** ☐

☐ Copies (4 pages ou moins) – minimum : 2,50 \$ \$ _____
☐ Copies (5 pages ou plus) – 1^{re} page : 1,00 \$ + pages subséquentes _____ x 0,50 \$ ch. = \$ _____
☐ Récupération de documents situés au greffe = 5,00 \$ \$ _____
☐ Récupération de documents non situés au greffe = 10,00 \$ \$ _____

Frais payés le : _____ Montant payé : _____ Numéro du reçu : _____