



Service de l'accès et de la protection de l'information

600, rue Fullum, Suite 1.100, UO 3210
Montréal (Québec) H2K 3L6

Notre référence : 2601 432

Le 17 mars 2026

OBJET : *Votre demande en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (c. A-2.1)*

Monsieur,

Nous avons effectué l'étude de votre demande reçue le 19 janvier 2026 visant à obtenir les renseignements suivants :

- 1) **Version la plus récente du calendrier de conservation de la Sûreté du Québec déposé et approuvé par Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAAnQ)**
- 2) **Durée de conservation des dossiers créer et gérer uniquement par et pour le Service des enquêtes sur les normes policières (SENP - UO 1021) de la Sûreté du Québec.**
- 3) **Durée de statut d'archivage des dossiers créer et gérer uniquement par et pour le Service des enquêtes sur les normes policières (SENP - UO 1021) de la Sûreté du Québec.**

Concernant le point 1, le calendrier de conservation a déjà fait l'objet d'une diffusion sur notre site internet dans le cadre d'une demande d'accès à l'information antérieure ([Réf. : 2202 465](#)). Nous vous invitons donc à en prendre connaissance directement sur notre site internet.

Concernant les points 2 et 3, nous vous informons que les types de dossiers créés et gérés uniquement par le Service des enquêtes sur les normes policières sont de nature opérationnelle et disciplinaire.

Pour les dossiers opérationnels, nous ne pouvons malheureusement pas vous communiquer la règle spécifique quant à la durée de conservation ou celle du statut d'archivage, car un exercice manuel de comparaison et de compilation au sens de l'article 15 de la *Loi sur l'accès* serait nécessaire. Or, la loi n'impose aucune obligation à un organisme de faire un tel exercice pour répondre à une demande d'accès. En effet, le calendrier de conservation impose différentes règles de conservation selon le type d'infraction commise ou encore selon le type de documents contenus dans le dossier opérationnel.

Par conséquent, nous ne détenons pas les documents sous la forme demandée (art. 1 de la *Loi sur l'accès*).

Quant aux dossiers disciplinaires, nous vous invitons à prendre connaissance du calendrier de conservation mentionné au point 1 ci-dessus.

Si vous avez besoin d'assistance pour comprendre la présente décision, nous vous invitons à contacter la soussignée en écrivant à l'adresse du service de l'accès et de la protection de l'information : accesdocuments@surete.qc.ca

Vous trouverez, ci-joint, les articles de loi mentionnés ainsi que l'avis relatif au recours en révision prévu à la section III du chapitre IV de la *Loi sur l'accès*.

Veillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

ORIGINAL SIGNÉ

Sania Cantina
Responsable de l'accès aux documents
et de la protection des renseignements personnels