

Direction des programmes santé mentale,
dépendance, itinérance

POLITIQUE

POLITIQUE DE FOUILLE

N° Politique : POL-111	Responsables de l'application : Coordination Sécurité publique et stationnements (Direction des services techniques), Direction des programmes santé mentale dépendance itinérance, Direction des services professionnels, Direction SAD et réadaptation des programmes SAPA et DI-TSA-DP, Direction programme jeunesse et activités de santé publique, Direction des soins infirmiers, Direction des services de santé multidisciplinaires, Direction de l'hébergement en soins de longue durée	
N° Procédure découlant : PRO-073		
Approuvée par : Comité de direction	Date d'approbation : 2025-02-11	Date de révision : 2029-02-11
Destinataires : Toute personne se trouvant sur les lieux du CIUSSS-EMTL.		

1. CONTEXTE

Le CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal (CIUSSS-EMTL) se doit d'offrir aux personnes qui se trouvent dans ses installations un environnement sain et sécuritaire conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (RLRQ, c. S-2.1) et à la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (RLRQ, c. S 4.2).

Dans les situations visées par la présente politique, les équipes de soins et services et le service de sécurité peuvent donc être appelés à effectuer des fouilles.

Les principales assises juridiques de la présente politique sont :

- La *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, c. C-12);
- La *Loi concernant la lutte contre le tabagisme* (RLRQ, c. L-6.2);
- La *Loi réglementant certaines drogues et autres substances*, LC (1996), c. 19;
- La *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (RLRQ, c. S-4.2);
- La *Loi sur la protection des personnes dont l'état mental présente un danger pour elles-mêmes ou pour autrui* (RLRQ, c. P-38.001);
- La *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ, c. S-2.1);
- La *Loi sur le cannabis*, LC (2018), c. 16;
- La *Loi sur les infractions en matière de boissons alcooliques* (RLRQ, c. I-8.1);
- Le *Code civil du Québec* (RLRQ, c. CCQ-1991);
- Le *Code criminel*, LRC (1985), c. C-46.

Cette politique doit être appliquée en cohérence avec les autres documents organisationnels du CIUSSS, notamment :

- La POL-088 – *Politique sur la gestion des médicaments personnels des usagers;*
- La POL-118 – *Politique de repérage, détection et intervention précoce en matière de dépendance;*
- La POL-018 – *Politique de lutte contre la maltraitance envers les aînés et toute autre personne majeure en situation de vulnérabilité;*
- La POL-044 et PRO-049 – *Politique et procédure sur la gestion des effets personnels et gestion des petites réclamations;*
- La POL-088 et PRO-070 – *Politique et procédure sur la gestion des médicaments personnels des usagers;*
- Le Code d'éthique du CIUSSS-EMTL.

2. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à l'endroit des usagers se trouvant sur les lieux de l'établissement du CIUSSS-EMTL dans les contextes suivants, notamment :

- les usagers hospitalisés ou en voie de l'être;
- les usagers inscrits à l'urgence ou en voie de l'être;
- les usagers hébergés ou en voie de l'être dans une installation du CIUSSS-EMTL;
- les usagers présents dans une installation du CIUSSS-EMTL en vue d'un rendez-vous en ambulatoire (consultation, examen, traitement, etc.).

Les installations du CIUSSS-EMTL comprennent tout terrain ou tout local sur lequel le CIUSSS-EMTL a juridiction en vertu d'un droit de propriété, d'une location ou d'une entente ainsi que sur tout autre lieu où se tient une activité du CIUSSS-EMTL ou qui est administré par le CIUSSS-EMTL.

3. OBJECTIFS

Le but de cette politique est :

- d'informer les personnes se trouvant sur les lieux de l'établissement des raisons pour lesquelles une fouille pourrait avoir lieu et de la façon dont elle pourrait se dérouler, le cas échéant;
- de baliser l'acte de la fouille en offrant un cadre à suivre pour le personnel autorisé respectant les lois, les règlements, les droits des usagers et les principes éthiques et la mission du CIUSSS-EMTL;
- d'énoncer les principes permettant d'encadrer l'équilibre entre autonomie des personnes et sécurité des soins et services, dans le cadre d'une fouille.

4. DÉFINITIONS

4.1. Confiscation

Prise de possession non consentie, temporaire ou non, d'un effet personnel.

4.2. Effets personnels

Biens, objets physiques détenus par une personne.

4.3. Fouille à nu

Acte interdit. Consiste en une inspection d'une personne dont les vêtements, incluant les sous-vêtements, ont été retirés ou déplacés, en totalité ou en partie, afin de permettre l'inspection visuelle de ses parties intimes, sans contact physique.¹

4.4. Fouille par palpation (fouille complète)

Acte exceptionnel. Inspection par l'application des mains par-dessus les vêtements d'une personne de la tête aux pieds, en excluant la région des organes sexuels.

4.5. Fouille sommaire ou matérielle

Inspection à la main ou à l'aide d'un moyen technique comme un détecteur de métal pour examiner les effets personnels, la chambre de l'utilisateur et les aires communes.

4.6. Inspection visuelle

Examen visuel des effets personnels d'une personne afin de s'assurer qu'elle n'a pas en sa possession un item visé à l'annexe A.

4.7. Personnel du service de sécurité

Personne agissant à titre d'agent d'intervention en milieu psychiatrique, surveillant d'établissement, agent d'intervention, intervenant spécialisé en pacification et sécurité ou agent de sécurité pour le CIUSSS-EMTL.

« Personne qui, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement, voit à assurer l'ordre, la discipline et la sécurité des usagers et des personnes qui les entourent, et elle intervient physiquement lorsque la situation l'impose. Elle effectue des rondes de sécurité. Elle accompagne les usagers lors de leurs déplacements et elle peut être appelée à conduire un véhicule de l'établissement. Elle observe le comportement des usagers et rapporte l'information aux personnes responsables. Elle effectue des fouilles physiques sommaires ou matérielles selon les protocoles établis. »²

4.8. Équipe de soins et services

Ensemble du personnel, incluant les médecins, entourant la personne et ses proches dans un épisode de soins donnés.

¹ Copie du Guide des pratiques policières du Québec, section 2.0 opérations, sujet 2.3.5 Fouille d'une personne, 2019.

² Libellé du titre d'emploi du Surveillant en établissement du Comité patronal de négociation du secteur de la santé et des services sociaux.

4.9. Possession

Une personne est en possession d'une chose lorsqu'elle l'a en sa possession ou la garde pour une ou plusieurs autre(s) personne(s).

4.10. Motif raisonnable et probable d'atteinte à la sécurité

Un motif raisonnable et probable d'atteinte à la sécurité réfère à la connaissance factuelle ou à la présence d'indices observables :

- qu'un usager a en sa possession une substance ou un objet pouvant compromettre sa sécurité ou celle d'autrui;

OU

- qu'une situation qui, en l'absence de fouille, puisse compromettre sa sécurité ou celle d'autrui.

4.11. Danger grave et immédiat

Selon le ministère de la Santé et des Services sociaux, situation d'urgence qui « *nécessite une intervention rapide afin de soustraire la personne à un danger pour sa vie ou son intégrité ou pour protéger la vie ou l'intégrité d'autrui* »³.

4.12. Risque

Probabilité que survienne un événement nuisible et éventualité qu'une menace plus ou moins prévisible existe.

5. ÉNONCÉ

5.1. Respect des droits de l'utilisateur

La fouille et la saisie doivent être effectuées de manière exceptionnelle tout en respectant les droits fondamentaux de l'utilisateur qui en fait l'objet. Les principaux droits visés par la présente politique sont les suivants :

- l'inviolabilité et l'intégrité de la personne;
- la sécurité de la personne;
- la dignité de la personne;
- le respect de la vie privée et de la confidentialité;
- la jouissance paisible des biens.

Précision : Toute personne qui pénètre dans les installations du CIUSSS-EMTL doit être sensibilisée au fait qu'elle dispose d'une expectative de vie privée moindre que dans un lieu strictement privé. Toutefois, dans les milieux de vie, les usagers disposent d'une expectative de vie privée plus élevée.

5.2. Consentement de la personne

Sauf dans les cas identifiés au bas du présent paragraphe, aucune fouille ne peut être réalisée sans le consentement de la personne visée. En effet, toute personne

³ Guide pratique sur les droits en santé mentale, 2009, MSSS, p. 43

doit consentir à la fouille de sa personne, de ses effets personnels et des lieux dont il jouit d'une expectative de vie privée.

Le consentement de cette personne doit :

- être libre et exempt de pression, d'influence indue, de menaces ou de promesses de toute nature;
- être éclairé, c'est-à-dire que la situation et le but de l'intervention doivent être expliqués dans des termes accessibles et compréhensibles, le tout devant être compris par la personne;
- être documenté et conservé.

Une fouille peut être réalisée sans le consentement de la personne lorsqu'un danger grave et immédiat pour la personne ou pour autrui est appréhendé.

5.3. Intérêt de la fouille

Les personnes se trouvant sur les lieux d'une installation du CIUSSS-EMTL peuvent s'attendre au respect de leur vie privée en vertu de l'article 5 de la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ c. C-12) et à la protection contre les fouilles abusives selon l'article 24.1 de la *Charte des droits et libertés de la personne* et l'article 8 de la *Charte canadienne des droits et libertés* (partie I de la *Loi constitutionnelle de 1982*, [annexe B de la *Loi de 1982 sur le Canada*, 1982, c. 11 (R.U.))

Néanmoins, dans le cadre de sa mission et pour assurer la santé, la sécurité et l'intégrité des personnes et offrir un environnement sécuritaire selon l'article 51 de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (RLRQ c. S-2.1) et la *Loi sur les services de santé et les services sociaux* (RLRQ c. S-4.2), le personnel autorisé du CIUSSS-EMTL peut effectuer une fouille lorsqu'il a un motif raisonnable et probable de craindre sérieusement :

- que la santé ou la sécurité de l'utilisateur ou d'un tiers est à risque;
- qu'une personne a en sa possession un des items mentionnés à l'Annexe A.

À l'issue de la fouille, et selon le niveau de risque identifié, les effets personnels peuvent être confisqués. Pour le détail des étapes à réaliser, veuillez-vous rapporter à la procédure de fouille PRO-073.

5.4. Exigences fondamentales

La décision de procéder à une fouille et, le cas échéant, à une confiscation incluant ou non la remise de l'objet ou des objets confisqués aux autorités compétentes ou leur propriétaire doit :

- être exceptionnelle. La fouille doit être utilisée en dernier recours et doit être le seul moyen de parvenir à dispenser les soins et services de manière appropriée et sécuritaire. S'il est possible d'éviter la fouille, elle doit être évitée;
- être proportionnelle au niveau de risque évalué;
- être justifiée et démontrable;
- être limitée au strict nécessaire;
- être non arbitraire;

- être non discriminatoire;
- effectuée selon la procédure *Fouille* (PRO-073) qui découle de la présente politique.

5.5. Personnel autorisé

- **Personnel du service de sécurité** : Personnel habilité à identifier les situations présentant un risque pour la sécurité des usagers. Ces agents sont également autorisés à assister les équipes cliniques dans la détermination du type de fouille nécessaire, à obtenir le consentement de l'utilisateur pour procéder à la fouille et à évaluer les risques en cas de refus de ce consentement. Ils sont en mesure d'effectuer la fouille, de confisquer et de gérer les objets dangereux, ainsi que de rédiger le rapport de fouille.
- **Personnel clinique autorisé** (inclus infirmières, professionnels, techniciens cliniques et autres intervenants cliniques autorisés à intervenir auprès des usagers) : Personnel habilité à identifier les situations présentant un risque pour la sécurité des usagers, à évaluer le risque, à obtenir le consentement de l'utilisateur pour procéder à la fouille et à évaluer les risques en cas de refus de ce consentement. Il est en mesure d'effectuer la fouille, de confisquer et de gérer les objets dangereux, ainsi que de rédiger le rapport de fouille.
- **Autres employés, stagiaires et bénévoles** : Personnes habilitées à identifier les situations présentant un risque pour la sécurité des usagers. Celles-ci doivent se référer au personnel clinique pour la suite des interventions nécessaires. Elles peuvent également assister et/ou contribuer à la fouille sous supervision du personnel clinique autorisé.

Le personnel visé précédemment peut refuser de procéder à la fouille s'il juge que la demande de fouille ne respecte pas les critères énumérés à l'article 5.4 de cette politique.

5.6. Fouille autorisée

À moins de circonstances exceptionnelles, seules l'inspection visuelle et la fouille sommaire sont permises au sein de l'établissement. Un rapport doit être complété à la suite d'une fouille détaillant tous les éléments de l'intervention.

À noter qu'il est permis de procéder à une fouille sommaire des effets personnels qui sont destinés à l'utilisateur et qui sont amenés par un visiteur. Ces effets sont considérés comme appartenant à l'utilisateur.

À noter que le décompte des effets personnels effectué ou de la vérification sécuritaire auprès de tout usager lors de son admission ou d'un retour de sortie/congé autorisé est considéré comme une fouille sommaire.

5.7. Diffusion de la politique

Afin de sensibiliser les usagers et visiteurs, le CIUSSS-EMTL doit prendre les mesures suivantes :

- rendre disponibles cette politique et sa procédure sur le site internet du CIUSSS-EMTL;

- informer les usagers et les visiteurs des devoirs et des responsabilités en lien avec cette politique du CIUSSS-EMTL. Le service des communications peut soutenir l'élaboration d'affiches et documents d'information à destination des usagers et visiteurs dans les secteurs où cela serait requis;
- par principe de diligence et pour prévenir les fouilles, le personnel invite les usagers et les visiteurs à identifier les objets susceptibles d'être prohibés en lien avec les soins et services ou encore la sécurité du personnel et de tiers.

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1. Toutes les directions

Le CIUSSS de l'Est-de-l'Île-de-Montréal, ainsi que ses employés, ses médecins et son service de sécurité, a la responsabilité de promouvoir et de maintenir un environnement sécuritaire pour toute personne qui se trouve dans une installation du CIUSSS-EMTL. Aussi, il a également la responsabilité d'informer les usagers et les visiteurs de la politique et procédure en vigueur.

6.2. Service de sécurité (Direction des services techniques)

Il est responsable d'assurer la sécurité des personnes sur les lieux du CIUSSS-EMTL. Il peut être appelé à procéder à une fouille et une confiscation auprès d'une personne.

6.3. Toute personne sur les lieux du CIUSSS-EMTL

Est responsable de communiquer avec le service de sécurité de l'installation si elle identifie un risque à la santé et à la sécurité d'une personne, une personne en possession de tout objet ou toute substance défendue, dangereuse, licite ou illicite.⁴

6.4. Gestionnaires du CIUSSS-EMTL

Ils sont responsables de s'assurer que la politique et procédure qui en découle, concernant la fouille sont connues et appliquées par le personnel, les stagiaires et médecins. Ils s'assurent également que la documentation soit claire et accessible dans les milieux autant pour les usagers qu'aux visiteurs. Ces documents peuvent prendre plusieurs formes: affiche, document à remettre, dépliant, etc.

Elles doivent collaborer avec le personnel de sécurité lorsque leur intervention est requise.

7. ÉLABORATION, RÉDACTION ET MISE À JOUR DE LA POLITIQUE

7.1. Direction des programmes santé mentale dépendance itinérance

Elle est responsable de l'élaboration, de la rédaction et de la mise à jour de la politique.

⁴ La présente politique n'a pas pour effet de rendre inapplicable, caduque ou encore d'entraver un plan d'intervention clinique personnalisé visant la réduction des méfaits.

7.2. Coordination sécurité publique et stationnements (Direction des services techniques)

Service des affaires juridiques (Direction des ressources humaines)

Service d'éthique, proche-aidance et partenariat (Direction de la qualité, de l'évaluation, de la performance et de l'éthique)

Coordinations et services ayant participé à l'élaboration, la rédaction et la mise à jour de la politique.

7.3. Calendrier de révision de la politique

La présente politique devra être révisée tous les 4 ans ou plus rapidement en fonction des besoins.

8. RESPONSABLE DE LA MISE EN APPLICATION

8.1. Coordination Sécurité publique et stationnements (Direction des services techniques)

Direction des programmes santé mentale, dépendance et itinérance

Direction des services professionnels

Direction SAD et réadaptation des programmes SAPA et DI-TSA-DP

Direction programme jeunesse et activités de santé publique

Direction des soins infirmiers

Direction des services de santé multidisciplinaires

Direction de l'hébergement en soins de longue durée

Elles sont responsables de la mise en application de la présente politique.

9. ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le comité de direction et annule, par le fait même, toute autre politique en cette matière adoptée antérieurement dans l'une ou l'autre des installations administrées par le CIUSSS-EMTL.

10. ANNEXES

Annexe A – Liste des items interdits et confisqués d'office

Annexe B – Articles de lois applicables en contexte de soins et services

11. RÉFÉRENCES

- *Politique de fouille et saisie à l'endroit des usagers (POL-10231), CIUSSS de la Montérégie, 2021.*
- *Procédure de fouille et saisie à l'endroit des usagers (PRO-10274), 2022.*
- *Guide pratique sur les droits en santé mentale, CIUSSS de la Montérégie, Ministère de la Santé et des Services sociaux, 2009, [en ligne], <https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/document-000835/>*

ANNEXE A – Liste des items interdits et confisqués d’office

- Toute arme, soit toute chose conçue, utilisée ou qu’une personne entend utiliser pour soit tuer ou blesser quelqu’un, soit le menacer ou l’intimider.
- Tout objet défendu par les règles du CIUSSS-EMTL ou volé à un autre usager, membre du personnel, médecin, résident en médecine, stagiaire, bénévole ou visiteur.

ANNEXE B – Articles de lois applicables en contexte de soins et services

Charte des droits et libertés de la personne

Art. 4 « Toute personne a droit à la sauvegarde de sa dignité, de son honneur et de sa réputation. »;

Art. 5 « Toute personne a droit au respect de sa vie privée. »

Art. 6 « Toute personne a droit à la jouissance paisible et à la libre disposition de ses biens, sauf dans la mesure prévue par la loi. »

Art. 9.1 « Les libertés et droits fondamentaux s'exercent dans le respect des valeurs démocratiques, de l'octroi public et du bien-être général des citoyens du Québec. »;

Art. 24.1 « Nul ne peut faire l'objet de saisies, perquisitions ou fouilles abusives. »

Code civil du Québec

Art. 3 « Toute personne est titulaire des droits de la personnalité, tels que le droit à la vie, à l'inviolabilité et à l'intégrité de sa personne, au respect de son nom, de sa réputation et de sa vie privée. Ces droits sont incessibles. »

Art. 35 « Toute personne a droit au respect de sa réputation et de sa vie privée. Nulle atteinte ne peut être portée à la vie privée d'une personne sans que celle-ci y consente ou sans que la loi l'autorise. »;

Art. 36 « Peuvent être notamment considérés comme des atteintes à la vie privée d'une personne les actes [...] » mentionnés à l'article 36;

LSSSS

Art. 5 : « Toute personne a le droit de recevoir des services de santé et des services sociaux adéquats sur les plans à la fois scientifique, humain et social, avec continuité et de façon personnalisée et sécuritaire. »

Loi sur la protection des personnes dont l'état mental présente un danger pour elles-mêmes ou pour autrui

Art. 17 « Toute communication est permise, en toute confidentialité, entre la personne sous garde et les personnes de son choix, à moins que le médecin traitant ou une infirmière praticienne spécialisée ne décide, dans l'intérêt de la personne sous garde, de lui interdire ou de restreindre certaines communications.

L'interdiction ou la restriction de communication ne peut être que temporaire. Elle doit être formulée par écrit, motivée, remise à la personne sous garde et versée à son dossier.

Aucune restriction ne peut toutefois être imposée aux communications entre la personne sous garde et son représentant, la personne habilitée à consentir aux soins requis par son état de santé, un avocat, le curateur public ou le Tribunal administratif du Québec ».