

## MANDAT DE PERQUISITION

### ANNEXE H (II)

#### **Mandat de perquisition**

*(Loi sur les enquêtes publiques, L.R.O. 1990, chap. P.41, et ses modifications, formule 3)*

DESTINATAIRES : Inspecteur Craig Hannaford, Gendarmerie royale du Canada, agent Marc Bolduc, M. Don Glinz, M. Wayne Scott, M<sup>e</sup> Juli Abouchar et M<sup>e</sup> Rachel Young, ainsi que les agents de la paix dont ils peuvent demander l'assistance :

ATTENDU qu'il ressort de la déclaration faite sous serment par l'inspecteur Craig Hannaford de la Ville de Burlington, dans la province de l'Ontario, personne nommée par une commission d'enquête pour procéder à une enquête en vertu de l'article 17 de la *Loi sur les enquêtes publiques*, qu'il y a des motifs raisonnables de croire que certains objets, à savoir :

Voir l'annexe A

sont pertinents quant à l'objet de la commission d'enquête constituée par le décret 1170/2000 sous le nom de Commission d'enquête sur Walkerton et se trouvent dans un certain bâtiment, réceptacle ou lieu, à savoir :

Le 4<sup>e</sup> étage de l'édifice Whitney, 99, rue Wellesley Ouest,  
Toronto (Ontario) M7A 1A1

(ci-après désigné les « lieux »);

ET ATTENDU qu'il ressort qu'un mandat de perquisition pour ces objets devrait être délivré, nonobstant les dispositions du paragraphe 168 (1) de la *Loi sur la protection de l'environnement*, L.R.O. 1990, chap. E.19, et ses modifications, de l'article 27 de la *Loi sur les évaluations environnementales*, L.R.O. 1990, chap. E.18, et ses modifications, et les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chap. F.31, et ses modifications;

Le présent mandat vous confère le pouvoir et l'obligation de pénétrer, entre 9 h et 18 h, les 16, 17, 18 et 19 janvier 2001, dans les lieux, d'y rechercher ces objets,

sous réserve des conditions énoncées à l'annexe B, et de les apporter devant l'honorable Dennis R. O'Connor, le commissaire chargé de l'enquête.

FAIT le 12 janvier 2001, à Milton, en Ontario.

---

L'honorable Bruce Durno  
Juge de la Cour supérieure de justice

## **Annexe A – Articles à rechercher**

### **Définitions**

« document » Note de service, données, analyse, rapport, procès-verbal, document d'information, présentation, correspondance, dossier ou toute autre note ou communication écrite. S'entend notamment de toutes les communications électroniques, y compris les courriels internes et ceux en provenance et à destination de sources externes, se rapportant aux questions énumérées ci-après.

« gouvernement » Le gouvernement de l'Ontario, sauf indication contraire.

### **Documents**

Les documents, y compris toutes les copies portant la mention de la source et, le cas échéant, indiquant l'auteur des notes marginales, qui sont pertinents à l'égard des questions suivantes :

1. Tous les documents qui constituent des communications entre le Conseil de gestion et le MEO, tout autre ministère, un des organismes centraux, l'Agence ontarienne des eaux et tout autre organisme, conseil ou commission concernant une question donnant lieu à l'enquête jusqu'à présent et par la suite.
2. Tous les documents portant sur l'analyse, effectuée par le Conseil de gestion et le gouvernement, du transfert, de la cession ou de l'abandon par le gouvernement provincial de la responsabilité, du financement ou des activités de soutien relativement aux infrastructures d'eau et d'égout des municipalités, ainsi que toutes les allocations de financement s'y rattachant, tous les documents portant sur les exemptions aux lois, aux règlements et aux lignes directrices en matière de protection de l'environnement et tous les documents portant sur la *Loi de 1997 sur l'amélioration des services d'eau et d'égout*, la *Loi de 1997 sur le transfert des installations d'eau et d'égout aux municipalités*, la *Loi de 1997 sur l'amélioration du processus d'autorisation environnementale*, y compris pour chacun des éléments susmentionnés :
  - a) les ébauches et version finale des présentations au Conseil des ministres, des présentations au Conseil de gestion et des présentations au Conseil des politiques et des priorités, ainsi que les

- procès-verbaux et les documents connexes, y compris les procès-verbaux des réunions du Conseil de gestion;
- b) les instructions, directives et documents s'y rapportant envoyés par le Conseil de gestion ou les organismes centraux au MEO et au ministère des Affaires municipales et du Logement;
  - c) les documents préparés pour les comités chargés de déterminer qui fait quoi et les commissions de réduction des formalités administratives ou comités connexes, de même que les documents qui leur ont été présentés ou qu'ils ont reçus, y compris les procès-verbaux des réunions des tables sectorielles;
  - d) les analyses de cas préparées par le MEO et le ministère des Affaires municipales et du Logement;
  - e) les documents sur les budgets, sur l'évaluation des risques et la stratégie de mise en œuvre, y compris la surveillance et l'évaluation, les mesures du rendement et les documents connexes.
3. Tous les documents portant sur l'interruption des services d'analyse de la qualité de l'eau potable fournis par le MEO et le ministère de la Santé (MS) aux municipalités, y compris toutes les instructions, directives et analyses du Conseil de gestion ou des organismes centraux, tous les documents portant sur un examen de la disponibilité, des moyens, de la capacité et des coûts des services d'analyse offerts par le secteur privé et la consultation menée auprès du MS, du MEO, des médecins-hygiénistes, des conseils régionaux de santé, des conseils locaux de santé et des municipalités sur le même sujet et notamment les documents suivants :
- a) les ébauches et version finale des présentations au Conseil des ministres, des présentations au Conseil de gestion et des présentations au Conseil des politiques et des priorités, ainsi que les procès-verbaux et les documents connexes;
  - b) les instructions, directives et documents s'y rapportant envoyés par le Conseil de gestion ou les organismes centraux au MEO et au MS;
  - c) les documents préparés pour les comités chargés de déterminer qui fait quoi et les commissions de réduction des formalités administratives ou comités connexes, de même que les documents

- qui leur ont été présentés ou qu'ils ont reçus, y compris les procès-verbaux des réunions des tables sectorielles;
- d) les analyses de cas préparées par le MEO et le MS;
  - e) les documents sur l'évaluation des risques et la stratégie de mise en œuvre, y compris la surveillance et l'évaluation, les mesures du rendement et les documents connexes.
4. Tous les documents envoyés par le Conseil de gestion à tout organisme central ou ministère, notamment le ministère de l'Agriculture, de l'Alimentation et des Affaires rurales (MAAARO), ou envoyés par tout ministère ou organisme central au Conseil de gestion relativement à la *Loi de 1998 sur la protection de l'agriculture et de la production alimentaire*, aux opérations agricoles intensives, aux fascicules de la série « Les pratiques de gestion optimales », aux normes proposées en juillet 2000 relativement aux opérations agricoles en Ontario ou aux effets des opérations agricoles sur l'eau potable et notamment :
- a) les ébauches et version finale des présentations au Conseil des ministres, des présentations au Conseil de gestion et des présentations au Conseil des politiques et des priorités, ainsi que les procès-verbaux et les documents connexes;
  - b) les instructions, directives et documents s'y rapportant envoyés par le Conseil de gestion et les organismes centraux au MAAARO;
  - c) les documents préparés pour les comités chargés de déterminer qui fait quoi et les commissions de réduction des formalités administratives ou comités connexes, de même que les documents qui leur ont été présentés ou qu'ils ont reçus, y compris les procès-verbaux des réunions des tables sectorielles;
  - d) les analyses de cas préparées par le MAAARO;
  - e) les documents sur l'évaluation des risques et la stratégie de mise en œuvre, y compris la surveillance et l'évaluation, les mesures du rendement et les documents connexes.

5. Tous les documents portant sur le retrait des ressources du MEO ou du MS des laboratoires d'analyse de l'eau potable, ainsi que sur les questions concernant l'eau potable et les programmes de vérification de la qualité de l'eau, de contrôle et de surveillance, y compris les documents portant sur les stratégies de diversification des modes de prestation des services, l'évaluation des risques, les stratégies de mise en place, la surveillance et l'évaluation de la situation actuelle et future, et les instructions, les directives et les documents connexes du Conseil de gestion ou des organismes centraux à l'intention du MEO ou du MS.
6. Les réductions des budgets, des effectifs et des programmes : pour chaque année, les budgets de fonctionnement et d'immobilisations alloués au MEO, ainsi que les niveaux de dotation en personnel, y compris les documents d'information et les documents antérieurs et subséquents à toutes réductions des budgets, des effectifs et des programmes qui évaluent les répercussions prévues ou réelles de ces réductions, y compris les budgets des dépenses et les ébauches de budgets des dépenses fournis au Conseil de gestion ou aux organismes centraux ou aux agents des organismes centraux qui s'occupent des réductions de programmes ou des dépenses, ainsi que les instructions connexes des organismes centraux à l'intention du MEO à cet égard et tous les procès-verbaux connexes, y compris les documents des tables sectorielles.
7. Une description de toutes les activités de transfert des responsabilités, de partenariat, de franchisage et de privatisation élaborées dans le cadre du processus « Qui fait quoi » et de leurs répercussions sur la Ville de Walkerton et la CSP, y compris la fusion des municipalités.

## **Annexe B**

### **Conditions s'appliquant à la délivrance et à l'exécution du présent mandat de perquisition**

1. L'exécution du présent mandat de perquisition ne doit pas nuire à une enquête criminelle ou à une poursuite judiciaire en cours.
2. Au moment de l'exécution du présent mandat de perquisition, une copie de celui-ci est remise à la personne apparemment responsable des lieux.
3. Dans la mesure où des documents originaux plutôt que des photocopies ou des copies électroniques sont saisis en vertu du présent mandat de

perquisition, les documents originaux sont photocopiés aux frais de la Commission d'enquête sur Walkerton et sont retournés dès que possible aux lieux dans l'état où ils se trouvaient au moment de la saisie.

### **Procédures à suivre en cas de revendication de privilège**

1. (1) Définitions – Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente annexe.

« agent » Agent de la paix engagé dans l'exécution du présent mandat de perquisition.

« commissaire » Le commissaire de l'enquête sur Walkerton. Sont assimilés au commissaire les avocats agissant en son nom.

« document » Papier ou autre matière où est enregistré quelque chose qui peut être lu ou compris par une personne, un ordinateur ou un autre dispositif.

« gardien » La personne qui a la garde d'un paquet en application du paragraphe (2).

« gouvernement de l'Ontario » Tous les ministères, le Bureau du Conseil des ministres, le Cabinet du Premier ministre et tous les organismes, conseils et commissions du gouvernement de l'Ontario.

« juge » Un juge de la Cour supérieure de justice de la province de l'Ontario.

« privilège » Secret professionnel qui lie un avocat à son client, privilège du Conseil des ministres ou interdiction de divulguer.

« procureur général » Le Procureur général de l'Ontario ou les avocats agissant en son nom.

2. **Examen ou saisie de certains documents lorsqu'un privilège est revendiqué à l'encontre du mandat de perquisition** – Lorsqu'un agent agissant en vertu du présent mandat de perquisition est sur le point d'examiner, de copier ou de saisir un document en la possession du gouvernement de l'Ontario et qu'un privilège est revendiqué à l'égard de ce document, l'agent doit, sans examiner le document ni en faire de copies :

- a) saisir le document, l'emballer et bien sceller et identifier le paquet;
  - b) confier le paquet à la garde du commissaire.
3. **Requête à un juge** – Lorsqu'un document a été saisi et placé sous garde conformément au paragraphe (2), le commissaire ou le procureur général peut :
- a) dans les soixante jours suivant la mise sous garde du document, demander par voie de requête à un juge, en donnant un préavis de deux jours à toutes les personnes autorisées à déposer une requête, de rendre une ordonnance :
    - (i) désignant un lieu et une date, au plus tard vingt et un jours après la date de l'ordonnance, pour trancher la question de savoir si le document doit être divulgué ou non;
    - (ii) demandant au gardien de présenter le document devant le juge au moment et au lieu indiqués;
  - b) signifier une copie de l'ordonnance à toutes les personnes autorisées à déposer une requête et au gardien dans les six jours suivant la date où l'ordonnance a été rendue;
  - c) s'il a procédé conformément à l'alinéa b), demander, au moment et au lieu fixés, que soit rendue une ordonnance pour trancher la question.
4. **Décision concernant la requête** – Lorsqu'il est saisi d'une requête déposée en vertu de l'alinéa (3) c), le juge :
- a) peut inspecter le document s'il considère qu'il est nécessaire de trancher la question de savoir si le document doit être divulgué ou non;
  - b) peut autoriser le commissaire à inspecter le document s'il est d'avis que cela pourrait l'aider de façon appréciable à décider si le document est confidentiel;
  - c) doit permettre au commissaire et au procureur général de présenter des observations;

- d) doit trancher la question de façon sommaire et, selon le cas :
- (i) s'il est d'avis que le document ne doit pas être divulgué, s'assurer que le document est réemballé et que le paquet est scellé de nouveau, puis ordonner au gardien de retourner le document au gouvernement de l'Ontario;
  - (ii) s'il est d'avis que le document doit être divulgué, ordonner au gardien de remettre le document à l'agent qui a saisi le document ou à une autre personne désignée par le commissaire, sous réserve des restrictions ou conditions que le juge considère appropriées;

De plus, il fournit en même temps des motifs concis expliquant sa décision et précisant la nature du document sans en divulguer le contenu.

5. **Maintien du privilège** – Si le juge détermine en application de l'alinéa (4) d) qu'un privilège s'applique à un document, qu'il ait autorisé ou non, en vertu de l'alinéa (4) b), le commissaire à inspecter le document, ce document demeure confidentiel et ne peut être présenté en preuve à moins que le gouvernement de l'Ontario ne consente à son admission comme preuve ou que le privilège ne soit perdu d'une autre manière.
6. **Ordre au gardien de remettre le document** – Lorsqu'un document a été saisi et placé sous garde en application du paragraphe (2) et qu'un juge, sur requête du commissaire, est convaincu qu'aucune requête n'a été déposée en vertu de l'alinéa (3) a) ou qu'à la suite d'une telle requête, aucune autre requête n'a été déposée en vertu de l'alinéa (3) c), le juge doit ordonner au gardien de remettre le document à l'agent qui a saisi le document ou à une autre personne désignée par le commissaire.
7. **Requête présentée à un autre juge** – Lorsque le juge qui a été saisi d'une requête en vertu de l'alinéa (3) c) ne peut agir ou continuer à agir en vertu du présent article pour quelque raison que ce soit, les requêtes subséquentes déposées en vertu de cet alinéa peuvent être adressées à un autre juge.
8. **Interdiction** – Aucun agent ne doit examiner, copier ou saisir un document sans avoir accordé une possibilité raisonnable de revendication de privilège conformément au paragraphe (2).

9. **Pouvoir de faire des copies** – À tout moment lorsqu'un document est sous la garde d'un gardien en application du présent article, un juge peut, sur requête *ex parte* présentée par une personne revendiquant un privilège en vertu de la présente annexe, autoriser cette personne à examiner le document et à en faire des copies en présence du gardien ou du juge. Cette autorisation est toutefois assujettie à des dispositions prévoyant que le document sera réemballé et que le paquet sera scellé de nouveau sans modification ni dommage.
  
10. **Audience à huis clos** – La requête visée à l'alinéa (3) c) est entendue à huis clos.