

Éléments à considérer lors de la mise en place d'une Commission

1. La Commission

- Indépendance de la Commission
 - La commission sera totalement indépendante du gouvernement dans l'exécution de son mandat
- Financement par le ministère de la Santé et des Services sociaux
 - Sans être illimités, la commission devra être dotée des crédits nécessaires à la réalisation de son mandat
- Lois et règlements régissant la fonction publique
 - La commission sera notamment soumise à la *Loi sur les contrats des organismes publics*, à la *Loi sur la fonction publique* en matière de rémunération de ses employés, à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* ainsi qu'aux règles de reddition de compte en matière financière
- Assermentation de la présidente et des membres
 - L'article 2 de la Loi sur les Commissions d'enquête prévoit que les commissaires doivent être assermentés par un juge de la Cour supérieure

2. Les ressources humaines

- Administrateur général
 - Il sera le responsable de tous les actes administratifs et devra s'assurer de leur conformité aux lois et règlements et a les mêmes pouvoirs que ceux dévolus à un sous-ministre
 - Il sera également le responsable au sein de la commission de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)
- Le ou la procureur(e) en chef
 - Il ou elle dirigera l'équipe composée des procureurs, des avocats et des techniciens en droit et il ou elle sera responsable de la présentation, devant le commissaire en audience publique, de la preuve recueillie lors des enquêtes

La gestion documentaire

- Le titulaire de cette fonction sera responsable de classifier et de conserver sous forme numérique l'ensemble des documents produits ou recueillis par la commission selon un plan de classification approuvé par BANQ (Bibliothèque et Archives nationales du Québec)
- Les communications
 - Ce secteur d'activités, indispensable pour assurer le bon fonctionnement de la commission, devrait être constitué du porte-parole chargé des relations avec les médias, ainsi que du personnel responsable de la rédaction des communiqués de presse, de la revue de presse, de la gestion du site Web et des médias sociaux et de l'édition du rapport final de la commission
- La recherche
 - Compte tenu de l'étendue du mandat de la commission, il serait souhaitable de mettre en place une équipe de recherche qui sera chargée d'analyser la preuve recueillie, d'identifier les différentes problématiques et de proposer au commissaire des solutions qui pourraient faire l'objet de recommandations au gouvernement formulées dans le rapport final de la commission
 - L'équipe de recherche pourra être composée de quelques professionnels engagés par la commission et de chercheurs universitaires à mandat
- L'enquête
 - La commission pourra se doter d'une équipe d'enquêteurs qui aurait pour mandat de détecter sur le terrain les problématiques reliées à la livraison des services gouvernementaux visés par le mandat de la commission et d'identifier les témoins appelés à comparaître en audience publique devant le commissaire
- Le personnel de soutien
 - La commission devra se doter des ressources humaines nécessaires pour assurer notamment les fonctions de secrétariat, d'administration, de logistique des audiences et de support informatique

- Statut du personnel
 - La présidente, les membres et la secrétaire sont nommés par décret et sont considérés comme titulaire de charge publique et leurs impôts et cotisations sont retenus à la source
 - Les employés de soutien ont habituellement un statut d'occasionnel et sont rémunérés selon les échelles de traitement de la fonction publique
 - Certains employés de soutien peuvent faire l'objet d'un prêt de service d'un ministère ou d'un organisme public et l'ensemble des coûts reliés à ces prêts sera assumé par la commission
 - Les directeurs, les conseillers, les avocats et les experts ont habituellement un statut de contractuel et seront rémunérés à des niveaux comparables à ceux que l'on retrouve dans la fonction publique ou selon les tarifs réglementaires selon le cas

3. Les ressources matérielles

- La commission devra se doter de locaux et de tout le matériel nécessaire à son bon fonctionnement
 - L'aménagement des locaux sera grandement tributaire des choix de la présidence quant au mode de fonctionnement de la commission notamment
 - audiences dans les locaux de la commission
 - audiences dans des établissements hôteliers
 - audiences en régions
 - télédiffusion par les réseaux ou sur le Web
 - diffusion en direct ou en différé

4. Les ressources informationnelles

- La commission devra se doter :
 - d'un réseau informatique sécurisé, indépendant et autonome
 - de téléphones cellulaires dédiés
 - de postes informatiques fixes et portables
 - d'un système informatisé de gestion documentaire incluant la numérisation et le repérage de l'ensemble des documents

- d'un site Web (ex. : www.cej.gouv.qc.ca) interactif et sécurisé permettant à toute personne d'exprimer une opinion, de dénoncer une problématique de façon sécuritaire en s'identifiant ou de manière anonyme

5. Les ressources financières

- La commission devra se doter :
 - d'une structure budgétaire ad hoc au Msss
 - d'un budget pro forma d'ici la fin de juin 2019
 - d'un plan de délégation de signature
 - d'un suivi mensuel de ses dépenses
 - d'une petite caisse

6. Les services juridiques

- Il est bon de rappeler qu'il est nécessaire d'obtenir l'autorisation du SCT pour déroger aux tarifs applicables aux contrats de services juridiques
- La commission peut cependant conclure un contrat de services juridiques de gré à gré sans obtenir préalablement l'autorisation de la procureure générale

7. La sécurité

- En matière de sécurité, on devrait considérer les points suivants :
 - serment d'office et de confidentialité pour tous les employés et contractuels de la commission
 - sécurité physique des locaux (gardiennage, système d'alarme, carte d'accès, et mise en place de procédures concernant l'utilisation des cellulaires, des clés USB et des boîtes vocales des cellulaires)

8. L'impartition

- Il serait souhaitable, dans la mesure du possible, d'impartir au Centre de services partagés du Québec (CSPQ) la majorité des activités du «back-office» afin de réduire les délais d'acquisition des produits et des services nécessaires à la réalisation du mandat de la commission et de s'assurer du respect intégral des lois et règlements en matière de contrat applicables à la fonction publique.