

Le 24 août 2021

[REDACTED]

Objet : Réponse à votre demande d'accès du 10 août 2021

[REDACTED],

Nous faisons suite à votre demande d'accès, formulée en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ c. A-2.1) (ci-après la « **Loi sur l'accès** »), transmise par courriel le 10 août 2021. Une copie de la demande et de notre accusé de réception du 16 août 2021 est jointe à la présente.

En réponse à votre demande, nous vous transmettons les informations suivantes en date du 1^{er} avril 2021 :

- Le nombre d'employés au sein de SOQUIJ ayant un salaire annuel supérieur à 100 000 \$: 13
- Le salaire le plus élevé desdits employés : 181 074,00 \$
- Le salaire le moins élevé desdits employés : 105 523,00 \$

L'article 15 de la Loi sur l'accès prévoit ce qui suit :

Le droit d'accès ne porte que sur les documents dont la communication ne requiert ni calcul, ni comparaison de renseignements.

Vous avez également demandé d'obtenir la moyenne des salaires des employés ayant un salaire annuel supérieur à 100 000 \$. Puisque la communication de cette information requiert des calculs, SOQUIJ ne peut accéder à votre demande.

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision, dans les 30 jours qui suivent, auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint l'avis de recours ainsi qu'une note explicative à cet effet.

Veillez agréer, [REDACTED], nos salutations distinguées.

(s) Chloé Latulippe

Chloé Latulippe, avocate

Responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

Pièces jointes : Courriels (demande d'accès et accusé de réception)

Avis de recours

Note explicative

Beauchemin, Virginie

De: Beauchemin, Virginie
Envoyé: 16 août 2021 15:37
À: [REDACTED]
Cc: responsable; Latulippe, Chloé
Objet: RE: [POURRIEL] Demande d'accès aux documents
Pièces jointes: Avis de recours.pdf; Note explicative - Pour mieux comprendre votre demande de révision et le rôle de la CAI.pdf

[REDACTED],

Nous accusons réception de votre demande du 10 août 2021. Les démarches nécessaires à son traitement ont été entreprises.

L'article 47 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ c. A-2.1) (la Loi) prévoit que nous disposons d'un délai de 20 jours afin de répondre à votre demande. Dans l'éventualité où ce délai n'est pas respecté, vous aurez droit d'exercer devant la Commission d'accès à l'information le recours en révision prévu à la section III du chapitre IV de la Loi, comme s'il s'agissait d'un refus de notre organisme d'y accéder. Vous trouverez ci-joint l'avis de recours ainsi qu'une note explicative relative à l'exercice de ce recours.

Veuillez agréer, [REDACTED], nos salutations distinguées.

Virginie Beauchemin

Pour Me Chloé Latulippe, responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels



Virginie Beauchemin, avocate
Conseillère aux affaires juridiques
Tél. 514 842-8741, poste 217

Société québécoise d'information juridique
715, rue du Square-Victoria, bureau 600
Montréal (Québec) H2Y 2H7
soquij.qc.ca | [Facebook](#) | [LinkedIn](#)

De: [REDACTED]
Date: 10 août 2021 à 11:53:44 HAE
À: "Latulippe, Chloé" <clatulippe@soquij.qc.ca>
Objet: [POURRIEL] Demande d'accès aux documents
Répondre à: [REDACTED]

Bonjour Me Chloé Latulippe

J'aimerais vous faire parvenir la demande d'accès à l'information suivante.

Veillez fournir le nombre d'employés au sein de Société Québécoise d'Information Juridique ayant un salaire annuel supérieur à 100 000\$, la moyenne de salaire desdits employés, ainsi que le salaire le plus élevé et le moins élevé desdits employés. Veillez séparer les données en fonction de si lesdits employés sont à l'institution ou au sein d'un organisme relevant de l'institution et, le cas échéant, de quel organisme relèvent-ils.

Si jamais vous avez des questions, n'hésitez pas à me contacter.

Préférentiellement, j'aimerais recevoir les documents par courriel, mais si cela est impossible, veuillez les faire parvenir par la poste.

[REDACTED]
[REDACTED]

Merci d'avance!

Vôtre,

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

t : [REDACTED]

c : [REDACTED]



Avis de recours

À la suite d'une décision rendue en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (la « Loi »).

Révision

a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit et peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

Les coordonnées de la Commission d'accès à l'information sont les suivantes :

Québec

525, boulevard René-Lévesque Est
Bureau 2.36
Québec (Québec) G1R 5S9

Téléphone : 418 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102
Téléphone sans frais : 1 888 528-7741

Montréal

2045, rue Stanley
Bureau 900
Montréal (Québec) H3A 2V4

Téléphone : 514 873-4196
Télécopieur : 514 844-6170
Téléphone sans frais : 1 888 528-7741

b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites à un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres textes de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La Loi prévoit explicitement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).

* * *

Avis de recours au tiers

À la suite d'une décision rendue en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (la « Loi »).

Révision

a) Pouvoir

L'article 136 de la Loi prévoit qu'un tiers ayant présenté des observations conformément à l'article 49 peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser la décision de donner accès en tout ou en partie au document.

La demande de révision doit être faite par écrit et peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

Les coordonnées de la Commission d'accès à l'information sont les suivantes :

Québec

525, boulevard René-Lévesque Est
Bureau 2.36
Québec (Québec) G1R 5S9

Téléphone : 418 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102
Téléphone sans frais : 1 888 528-7741

Montréal

2045, rue Stanley
Bureau 900
Montréal (Québec) H3A 2V4

Téléphone : 514 873-4196
Télécopieur : 514 844-6170
Téléphone sans frais : 1 888 528-7741

b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision portent sur la décision concernant l'accessibilité des renseignements fournis par le tiers à l'organisme.

c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 15 jours suivant la date de la mise à la poste de l'avis informant le tiers de la décision de donner accès en tout ou en partie au document par le responsable.

* * *

ORGANISME PUBLIC

POUR MIEUX COMPRENDRE VOTRE DEMANDE DE RÉVISION ET LE RÔLE DE LA COMMISSION

RÔLE DE LA COMMISSION

La Commission d'accès à l'information est un organisme de surveillance et un tribunal administratif. En tant que tribunal administratif, la Commission d'accès à l'information (Commission) révisé les décisions des organismes publics qui refusent soit de vous donner accès à un document ou à vos renseignements personnels, soit de rectifier ou de détruire vos renseignements personnels.

La Commission est l'organisme public responsable principalement de l'application de deux lois :

1. La **Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels** (Loi sur l'accès);
2. La **Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé** (Loi sur le privé).

Les principaux organismes visés par la Loi sur l'accès :

Environ 2800 organismes publics québécois sont assujettis à la Loi sur l'accès, notamment :

- les ministères et organismes gouvernementaux;
- les municipalités et les organismes qui en relèvent;
- les établissements scolaires et d'enseignement;
- les établissements de santé et de services sociaux, comme les centres hospitaliers, les CISSS et les CIUSSS;
- les ordres professionnels (en ce qui concerne les documents détenus dans le cadre du contrôle de l'exercice de la profession).

L'ACCÈS AUX DOCUMENTS ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DANS LES ORGANISMES PUBLICS.

La Loi sur l'accès comporte deux volets. Le premier garantit à toute personne un droit d'accès. Le deuxième encadre la protection des renseignements personnels de tous les citoyens incluant un droit d'accès et de rectification des renseignements personnels les concernant.

L'accès aux documents administratifs et la confidentialité des renseignements personnels détenus par les organismes publics constituent des droits reconnus par cette Loi.

RECEVABILITÉ DE VOTRE DEMANDE : COMMENT FAIRE UNE DEMANDE DE RÉVISION DEVANT LA COMMISSION?

1. Envoi d'une demande d'accès ou de rectification à un organisme public

Vous devez transmettre votre demande d'accès à des documents administratifs, votre demande d'accès à des renseignements personnels ou votre demande de rectification de vos renseignements personnels au responsable de l'accès désigné par l'organisme public.

Vous trouverez des modèles de formulaires de demande d'accès ou de rectification ainsi que la liste de ces responsables de l'accès à l'adresse suivante : www.cai.gouv.qc.ca.

Les documents remis avec la demande de révision seront transmis à l'organisme public visé par cette dernière. De plus, ils seront publics et accessibles, à moins d'une requête particulière.

POUR DES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS : Votre demande au responsable de l'accès peut être verbale ou écrite. Toutefois, **seule une demande écrite** permettra à la Commission de réviser la décision du responsable, en cas de refus.

POUR VOS RENSEIGNEMENTS PERSONNELS OU LEUR RECTIFICATION :

- Vous pouvez avoir accès uniquement à vos propres renseignements personnels, sous réserve d'exceptions comme le titulaire de l'autorité parentale, l'héritier, le liquidateur de succession, etc.;
- Vous pouvez demander au responsable de corriger vos renseignements personnels s'ils sont inexacts, équivoques ou incomplets;
- Votre demande au responsable de l'accès peut être verbale ou écrite. Toutefois, **seule une demande écrite** permettra à la Commission de réviser la décision du responsable, en cas de refus.

2. Délai de réponse

Le responsable doit répondre à votre demande d'accès ou de rectification dans les 20 jours suivant sa réception par celui-ci. Il peut toutefois prolonger ce délai d'un maximum de 10 jours si nécessaire, en vous donnant un avis écrit. À l'expiration de ce délai, l'absence de réponse de sa part équivaut à un refus.

3. Modalités d'accès et coûts

Vous pouvez proposer :

- de consulter les documents sur place;
- de les consulter par voie d'un support de l'information (courriel, site internet, nuage, etc.), lorsque cela est possible;
- d'en obtenir une copie papier ou une copie inscrite sur un autre support documentaire (clé USB, CD, etc.), lorsque cela est possible.

La consultation sur place est gratuite. Toutefois, la Loi établit que l'organisme peut exiger certains frais pour couvrir la transcription, la transmission ou la reproduction de copies. L'organisme public doit vous faire part du montant approximatif avant de procéder aux copies. Ces frais sont prévus au Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels.

Si vous êtes une personne handicapée, vous pouvez demander que des mesures d'accommodement raisonnables soient prises afin de vous permettre d'exercer votre droit d'accès.

4. En cas de refus ou d'absence de réponse à votre demande : délai pour déposer une demande de révision à la Commission d'accès à l'information.

Si vous avez transmis au responsable d'accès d'un organisme public une demande écrite, vous pouvez, dans les **30 jours suivant la date de sa réponse** ou dans les **30 jours suivant l'expiration du délai pour y répondre en cas d'absence de réponse**, demander la révision de cette décision en vous adressant par écrit à la Commission d'accès à l'information. Pour ce faire, vous devez remplir et signer le formulaire de demande de révision en y joignant une copie de la demande faite à l'organisme ainsi qu'une copie de la réponse du responsable de l'accès, le cas échéant.

Il est possible de valider les délais pour soumettre une demande auprès du personnel de la Commission en composant le 1 (888) 528-7741. Lorsque la demande est présentée hors délai devant la Commission, vous devez faire valoir un motif raisonnable afin d'être relevé du défaut de non-respect de ce délai

5. Médiation

Pendant le traitement de votre demande, la Commission vous invite à collaborer au processus de médiation qui est offert par des professionnels et des avocats de la Commission, selon l'objet du dossier et si la situation s'y prête. Il est à noter que la médiation est un processus indépendant de la mise au rôle d'audience et qu'elle ne retarde pas le traitement du dossier par un juge administratif. La médiation est un service alternatif de règlement des conflits et la Commission offre cette opportunité aux citoyens afin de diminuer les délais d'attente et de trouver une solution qui satisfait les parties. Actuellement, ce service confidentiel et volontaire règle près de 70% des dossiers déposés devant la Commission.