

Bureau de la présidente

Courriel : [acces.information@ctq.gouv.qc.ca](mailto:acces.information@ctq.gouv.qc.ca)

PAR COURRIEL

Montréal, le 7 avril 2020

N/Réf. : 04-03-01/2020-02-01

**Objet : Demande d'accès en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels<sup>1</sup>**

Madame,

Par la présente, nous souhaitons donner suite à votre demande d'accès à l'information reçue le 6 février 2020.

Conformément à l'article 9 de la Loi, vous trouverez en annexe un document contenant les renseignements que vous nous avez demandés.

Nous vous prions de recevoir, Madame, nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels,

HC/nl

Hélène Chouinard, avocate

p. j. Avis de recours et extrait pertinent de la Loi.

---

<sup>1</sup> RLRQ, c. A-2.1 (« Loi »).

## Demande de révision auprès de la Commission d'accès à l'information

### Pouvoir

L'article 135 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels prévoit qu'une personne peut, lorsque sa 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 est expiré, demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

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

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

<b>QUÉBEC</b> Commission d'accès à l'information Bureau 2.36 525, boulevard René-Lévesque Est Québec (Québec) G1R 5S9  Tél. 418 528-7741 Sans frais : 1 888 528-7741 Télec. : 418 529-3102	<b>MONTRÉAL</b> Commission d'accès à l'information Bureau 18.200 500, boulevard René-Lévesque Ouest Montréal (Québec) H2Z 1W7  Tél. : 514 873-4196 Sans frais : 1 888 528-7741 Télec. : 514 844-6170
--	--

### 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 sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

### 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).

## APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

### a) Pouvoir

L'article 147 de la loi stipule qu'une personne directement intéressée peut porter la décision finale de la Commission d'accès à l'information en appel devant un juge de la Cour du Québec sur toute question de droit ou de compétence.

L'appel d'une décision interlocutoire ne peut être interjeté qu'avec la permission d'un juge de la Cour du Québec s'il s'agit d'une décision interlocutoire à laquelle la décision finale ne pourra remédier.

### b) Délais

L'article 149 prévoit que l'avis d'appel d'une décision finale doit être déposé au greffe de la Cour du Québec, dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la décision de la Commission par les parties.

### c) Procédure

Selon l'article 151 de la loi, l'avis d'appel doit être signifié aux parties et à la Commission dans les dix jours de son dépôt au greffe de la Cour du Québec.

14 juin 2006  
Mise à jour le 16 septembre 2016

**Extrait pertinent de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ c. A-2.1**

« 47. Le responsable doit, avec diligence et au plus tard dans les vingt jours qui suivent la date de la réception d'une demande:

1° donner accès au document, lequel peut alors être accompagné d'informations sur les circonstances dans lesquelles il a été produit;

1.1° donner accès au document par des mesures d'accommodement raisonnables lorsque le requérant est une personne handicapée;

2° informer le requérant des conditions particulières auxquelles l'accès est soumis, le cas échéant;

3° informer le requérant que l'organisme ne détient pas le document demandé ou que l'accès ne peut lui y être donné en tout ou en partie;

4° informer le requérant que sa demande relève davantage de la compétence d'un autre organisme ou est relative à un document produit par un autre organisme ou pour son compte;

5° informer le requérant que l'existence des renseignements demandés ne peut être confirmée;

6° informer le requérant qu'il s'agit d'un document auquel le chapitre II de la présente loi ne s'applique pas en vertu du deuxième alinéa de l'article 9;

7° informer le requérant que le tiers concerné par la demande ne peut être avisé par courrier et qu'il le sera par avis public;

8° informer le requérant que l'organisme demande à la Commission de ne pas tenir compte de sa demande conformément à l'article 137.1.

Si le traitement de la demande dans le délai prévu par le premier alinéa ne lui paraît pas possible sans nuire au déroulement normal des activités de l'organisme public, le responsable peut, avant l'expiration de ce délai, le prolonger d'une période n'excédant pas 10 jours. Il doit alors en donner avis au requérant par courrier dans le délai prévu par le premier alinéa. [Nos soulignements.]