



Québec, le 14 juillet 2023



Objet : Demande d'accès aux documents

N/Réf : 2023-07-03-005

Maître,

La présente fait suite à votre demande d'accès à l'information reçue par courriel le 3 juillet dernier, concernant l'accès à l'information dans notre ministère.

À cet égard, vous trouverez en annexe une explication détaillée de la décision.

Ainsi, conformément à l'article 13 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1), ci-après « Loi sur l'accès », je vous informe que les renseignements permettant de répondre à certains points de votre demande font l'objet de publications.

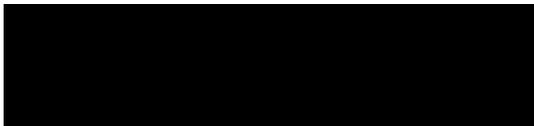
De plus, concernant d'autres points de votre demande, le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation ne détient aucun document, au sens de l'article 1 de la Loi sur l'accès, pour y répondre.

Enfin, pour d'autres points, nous ne sommes pas tenus de les réaliser, conformément à l'article 15 de la Loi sur l'accès.

Enfin, conformément aux articles 51 et 135 de la Loi sur l'accès, vous permet de demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information dans les trente (30) jours de cette décision. Vous trouverez ci-joint les dispositions de la Loi sur l'accès mentionnées dans la présente.

Pour toute information, vous pouvez contacter madame Edith Couture, adjointe à la responsable de l'accès à l'information, par courrier électronique à acesinformation@mapaq.gouv.qc.ca.

Veuillez recevoir, Maître, l'expression de nos sentiments les meilleurs.



Marie-Odile Koch

Secrétaire générale et directrice de la coordination ministérielle

Responsable de la Loi sur l'accès

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels
(chapitre A-2.1)

Article 1

La présente loi s'applique aux documents détenus par un organisme public dans l'exercice de ses fonctions, que leur conservation soit assurée par l'organisme public ou par un tiers.

Elle s'applique quelle que soit la forme de ces documents: écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.

Article 13

Le droit d'accès à un document produit par un organisme public ou pour son compte et ayant fait l'objet d'une publication ou d'une diffusion s'exerce par consultation sur place pendant les heures habituelles de travail ou à distance ou par l'obtention d'informations suffisantes pour permettre au requérant de le consulter ou de se le procurer là où il est disponible.

De même, le droit d'accès à un document produit par un organisme public ou pour son compte et devant faire l'objet d'une publication ou d'une diffusion dans un délai n'excédant pas six mois de la demande d'accès, s'exerce par l'un ou plusieurs des moyens suivants:

- 1° la consultation sur place pendant les heures habituelles de travail ou à distance;
- 2° l'obtention d'informations suffisantes pour permettre au requérant de le consulter là où il est disponible ou de se le procurer lors de sa publication ou de sa diffusion;
- 3° le prêt du document, à moins que cela ne compromette sa publication ou sa diffusion.

Le présent article ne restreint pas le droit d'accès à un document diffusé conformément à l'article 16.1.

Article 15

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

Article 51

Lorsque la demande est écrite, le responsable rend sa décision par écrit et en transmet copie au requérant et, le cas échéant, au tiers qui a présenté des observations conformément à l'article 49.

La décision doit être accompagnée du texte de la disposition sur laquelle le refus s'appuie, le cas échéant, et d'un avis les informant du recours en révision prévu par la section III du chapitre IV et indiquant notamment le délai pendant lequel il peut être exercé.

Article 135

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 peut demander à la Commission de réviser cette décision.

Une personne qui a fait une demande en vertu de la présente loi peut demander à la Commission de réviser toute décision du responsable sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur l'application de l'article 9 ou sur les frais exigibles.

Ces demandes doivent être faites dans les trente jours qui suivent la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé par la présente loi au responsable pour répondre à une demande. La Commission peut toutefois, pour un motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter ce délai.

Détails de la décision 2023-07-03-005

Document demandé	Décision	Réponse	Justification légale
Nombre d'employés de l'organisme dont les tâches comprennent le traitement de demandes d'accès à l'information	Transmission	3 pour chacune des années visées	S.O.
Noms des postes occupés	Transmission	<ul style="list-style-type: none"> • Adjointe exécutive et coordonnatrice-Accès à l'information • Conseiller en accès à l'information et en protection des renseignements personnels • Technicienne en accès à l'information 	S.O.
Pourcentage de ces tâches visant le traitement de DAI ¹	Transmission	<ul style="list-style-type: none"> • Adjointe exécutive et coordonnatrice-Accès à l'information - 40 % • Conseiller en accès à l'information et en protection des renseignements personnels - 60 % • Technicienne en accès à l'information - 100 % 	S.O.
Nombre d'heures de travail par semaine	Transmission	Les 3 postes ont un horaire de 40h/semaine.	S.O.
Nombre d'heures de travail par semaine en moyenne consacrées au traitement de DAI	Aucun document	Information non comptabilisée	Aucun document au sens de l'article 1 de la Loi sur l'accès
Postes vacants	Aucun document	Aucun poste vacant	Aucun document au sens de l'article 1 de la Loi sur l'accès
Nombre de DAI reçues par l'organisme	Transmission	Ces données sont publiées annuellement dans les Rapports annuels de gestion de l'organisation	Article 13 de la Loi sur l'accès
Délai de traitement moyen en jour des DAI et délai le plus long	Aucun document	Information non comptabilisée telle que demandée	Aucun document au sens de l'article 1 de la Loi sur l'accès Article 15 ² de la Loi sur l'accès

¹ Les descriptions d'emplois n'étant pas à jour, les pourcentages ont été estimés.

² L'extraction de cette donnée nécessiterait l'ouverture de tous les dossiers individuels depuis 2020 ainsi qu'une comptabilisation manuelle, ce que l'article 15 et sa jurisprudence ne prévoient pas.

Document demandé	Décision	Réponse	Justification légale
Nombre d'heures de travail en moyenne requis pour le traitement d'une DAI	Aucun document	Information non comptabilisée	Aucun document au sens de l'article 1 de la Loi sur l'accès
Nombre de DAI répondues en 20 jours	Transmission	Ces données sont publiées annuellement dans les Rapports annuels de gestion de l'organisation	Article 13 de la Loi sur l'accès
Nombre d'avis de prolongation de 10 jours	Transmission	Ces données sont publiées annuellement dans les Rapports annuels de gestion de l'organisation	Article 13 de la Loi sur l'accès
Nombre d'avis au tiers	Aucun document	Information non comptabilisée telle que demandée. Le recours à l'article 25 ou 49 est présenté dans les statistiques publiées aux Rapports annuels de gestion	Aucun document au sens de l'article 1 de la Loi sur l'accès Article 13 de la Loi sur l'accès Article 15 ³ de la Loi sur l'accès
Nombre de DAI ayant fait l'objet d'un refus partiel ou transmis avec documents caviardés	Transmission	Ces données sont publiées annuellement dans les Rapports annuels de gestion de l'organisation	Article 13 de la Loi sur l'accès
Nombre de DAI où les articles 14, 22, 23, 24, 28, 37, 38, 53, 54, 137.1 de la LAI + 23.1 et 118.5.3 de la LQE ont été utilisés	Aucun document	Information non comptabilisée telle que demandée. Le recours aux articles invoqués est présenté dans les statistiques publiées aux Rapports annuels de gestion	Aucun document au sens de l'article 1 de la Loi sur l'accès Article 13 de la Loi sur l'accès Article 15 ⁴ de la Loi sur l'accès
Nombre de demandes formulées à la CAI en 137.1	Aucun document	Aucune demande pour la période visée.	Aucun document au sens de l'article 1 de la Loi sur l'accès
Nombre de dossiers faisant l'objet d'une demande de révision	Transmission	Ces données sont publiées annuellement dans les Rapports annuels de gestion de l'organisation	Article 13 de la Loi sur l'accès
Le plan de classification	Transmission	Ce document est public, accessible via le site Web de l'organisation	Article 13 de la Loi sur l'accès

³ Idem.

⁴ Idem.

Document demandé	Décision	Réponse	Justification légale
Tout rapport de l'organisme relativement au régime d'accès à l'information	Aucun document	En date de la demande, le MAPAQ ne détient aucun document répondant à cette description.	Aucun document au sens de l'article 1 de la Loi sur l'accès
Tout document de formation de l'organisme relativement au traitement de DAI	Aucun document	En date de la demande, le MAPAQ ne détient aucun document répondant à cette description.	Aucun document au sens de l'article 1 de la Loi sur l'accès
Tout document à être publié par l'organisme en vertu de l'article 63.3 de la Loi sur l'accès lorsque cet article entrera en vigueur	Aucun document	En date de la demande, le MAPAQ ne détient aucun document répondant à cette description.	Aucun document au sens de l'article 1 de la Loi sur l'accès
Toute directive, instruction, note, guide, présentation, enregistrement ou autre document administratif de l'organisme relativement l'un ou l'autre des éléments ci-dessous :			
<ul style="list-style-type: none"> L'article 11 	Transmission	Voir la section <i>Frais</i> de cette page du site Web de l'organisation	Article 13 de la Loi sur l'accès
<ul style="list-style-type: none"> Les articles 14, 23, 24, 25, 28, 32, 37, 38, 42, 48, 137.1, 168, 169, 171 + les articles 23.1 et 118.5 de la LQE 	Aucun document	En date de la demande, le MAPAQ ne détient aucun document répondant à cette description.	Aucun document au sens de l'article 1 de la Loi sur l'accès
<ul style="list-style-type: none"> Les articles 53 et 54 	Transmission	Les documents joints à la présente réponse abordent ces sujets.	S.O.



***Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et
sur la protection des renseignements personnels***

***Exigences minimales relatives à la protection des
renseignements personnels lors de sondages réalisés par
le ministère ou son mandataire***

Objet

Les exigences minimales relatives à la protection des renseignements personnels lors de sondages réalisés par le Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation décrivent les règles que le ministère et ses mandataires doivent observer lors de la réalisation d'un sondage.

Ces exigences s'appliquent chaque fois que sont présentes les situations suivantes:

1. le ministère ou son mandataire¹ divulgue des renseignements personnels à une personne ou à un organisme mandataire dans le cadre d'un mandat visant la réalisation d'un sondage;
2. des renseignements personnels sont recueillis par le mandataire ou par le ministère pour la réalisation d'un sondage;
3. le ministère utilise des renseignements personnels qu'il a déjà recueillis pour réaliser un sondage auprès de sa clientèle.

Les exigences minimales prescrites par le ministère et entérinées par la Commission

¹ La *Loi sur l'accès* stipule qu'un mandataire peut être une personne ou un organisme. Ces notions couvrent donc toute personne physique ou morale, de même qu'un organisme privé ou public. Voir à ce sujet les *exigences relatives aux mandats confiés à un tiers*.

d'accès à l'information spécifient les obligations auxquelles doivent satisfaire les membres du personnel et, le cas échéant, leurs mandataires avant, pendant et après la réalisation d'un sondage. Ainsi, ces exigences visent le respect des principes établis par la *Loi sur l'accès*.

Exigences minimales

Lors de la réalisation d'un sondage, les règles qui suivent doivent être observées tant par le personnel du ministère que par un mandataire:

1. dans le cadre du sondage, il est permis de recueillir uniquement les renseignements personnels nécessaires dans l'exercice des attributions de l'organisme ou dans la mise en oeuvre d'un programme dont il a la gestion;
2. le principe du volontariat doit toujours être respecté et le recours à toute manœuvre ayant pour but de contrer le refus de répondre d'une personne sollicitée doit être proscrit.

Lorsqu'il y a cueillette de renseignements personnels, les membres du personnel du ministère ou son mandataire doivent:

1. s'identifier;
2. identifier l'organisme public pour lequel ils recueillent les renseignements;

3. informer la personne de l'usage auquel les renseignements sont destinés – recherche, évaluation, enquête;
4. informer la personne que sa participation au sondage est facultative;
5. informer la personne des droits d'accès et de rectification prévus par la *Loi sur l'accès*.

De plus, avant de divulguer des renseignements personnels à un mandataire chargé de réaliser un sondage, le personnel du ministère doit prendre en considération les éléments suivants:

1. les dispositions législatives applicables à l'organisme public ne l'empêchent pas de divulguer des renseignements personnels à un mandataire;
2. la divulgation de renseignements personnels au mandataire est nécessaire à la réalisation du sondage;
3. seuls les renseignements nécessaires à la réalisation du sondage sont divulgués;
4. la divulgation de renseignements personnels doit faire l'objet d'une inscription au registre, tenu par le responsable de l'application de la loi sur l'accès;
5. si des renseignements de nature délicate doivent être divulgués à un mandataire pour les besoins d'un sondage, une évaluation d'ordre éthique du projet de sondage doit être effectuée;
6. si des renseignements de nature délicate doivent être recueillis à la faveur d'un sondage, une évaluation d'ordre éthique du projet doit être effectuée;

Obligations du ministère au terme de la réalisation d'un sondage

Au terme de la réalisation d'un sondage par le personnel du ministère ou son mandataire, ces derniers doivent.

1. assurer la confidentialité de ces renseignements;
2. s'assurer que les renseignements sont uniquement accessibles aux personnes à qui ces renseignements sont nécessaires dans l'exercice de leurs fonctions;
3. prendre les mesures de sécurité qui s'imposent pour assurer la confidentialité des renseignements;
4. s'assurer que les renseignements recueillis ne servent que pour les besoins d'une recherche, d'une évaluation ou d'une enquête et qu'ils ne s'ajoutent pas à d'autres dossiers de renseignements personnels;
5. s'assurer que la publication des résultats de toute recherche, évaluation ou enquête ne contient pas de renseignements personnels;
6. s'assurer que le calendrier de conservation des documents de l'organisme prévoit un délai de conservation pour ces renseignements personnels, délai au terme duquel les renseignements sont détruits;

Si les renseignements recueillis à la faveur d'un sondage peuvent avoir un impact direct sur le droit d'une personne à un service ou une allocation, le personnel du ministère doit prendre:

1. d'autres mesures spéciales pour déterminer les droits d'accès à ces

renseignements. Ces droits d'accès doivent être limités aux seules personnes chargées des projets de recherche, d'évaluation ou d'enquête;

2. toutes les mesures nécessaires pour empêcher que ces renseignements personnels ne soient versés à d'autres dossiers de renseignements personnels.

Rôle du responsable de la protection des renseignements personnels

Le responsable de la protection des renseignements personnels du ministère doit être étroitement associé à chacune des démarches du sondage comportant la cueillette, l'utilisation ou la divulgation de renseignements personnels.

Dans le cadre de la réalisation d'un sondage, le responsable doit donner son avis chaque fois que des renseignements personnels sont divulgués pour les besoins d'un sondage.





Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Loi sur l'accès)

Exigences minimales relatives aux mandats confiés à un tiers

La reconnaissance du caractère confidentiel des renseignements personnels

Conformément aux articles 53 et 59 de la *Loi sur l'accès*, les renseignements personnels détenus par les organismes publics sont confidentiels et ne peuvent être communiqués sans le consentement de la personne qu'ils concernent. Dans la législation québécoise, la *Loi sur l'accès* a un caractère prépondérant. En d'autres termes, pour y déroger, une loi doit prévoir expressément qu'elle s'appliquera malgré une ou plusieurs dispositions de la *Loi sur l'accès*.

La reconnaissance par la *Loi sur l'accès* du caractère confidentiel des renseignements personnels constitue l'un des volets du droit à la vie privée également énoncé dans la *Charte des droits et libertés de la personne* et le *Code civil du Québec*.

Les exceptions à la règle de la confidentialité

Toutefois, la *Loi sur l'accès* identifie certaines situations qui peuvent donner ouverture à une communication de renseignements personnels sans le consentement de la personne concernée. Ces exceptions à la règle de la confidentialité autorisent donc les organismes publics à communiquer des renseignements personnels dans la mesure où sont respectées certaines conditions fixées par la *Loi sur l'accès*.

La communication de renseignements personnels dans le cadre de l'exécution d'un mandat

En vertu de l'article 67.2 de la *Loi sur l'accès*, un organisme public peut, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement personnel à toute personne ou tout organisme si cette communication est nécessaire à l'exercice d'un mandat confié par l'organisme à cette personne ou à cet organisme.

Par exemple, un organisme public peut confier à une personne ou à un organisme le mandat de réaliser certaines tâches pour lesquelles il manque de personnel ou d'expertise¹. Dans ces circonstances, des renseignements personnels pourront être communiqués au mandataire sans le consentement des personnes concernées.

Le ministère est cependant tenu de respecter les conditions énoncées à l'article 67.2 de la *Loi sur l'accès*. Ainsi, l'organisme public doit :

- confier le mandat par écrit;
- indiquer, dans ce mandat, les dispositions de la *Loi sur l'accès* qui s'appliquent au renseignement qui a été communiqué au mandataire;
- indiquer, dans ce mandat, les mesures que le mandataire doit prendre pour que les renseignements personnels ne

¹ Voir à ce sujet les exigences relatives à la réalisation d'un sondage

soient utilisés que dans l'exercice du mandat;

- indiquer, dans ce mandat, les mesures que le mandataire doit prendre pour que les renseignements personnels ne soient pas conservés à l'expiration du mandat.

Exception faite de l'obligation de confier le mandat par écrit, ces obligations ne s'appliquent pas aux membres des ordres professionnels visés à l'annexe 1 du Code des professions et qui sont tenus au secret professionnel.

Lorsqu'un organisme public communique des renseignements personnels à un mandataire, il doit, tel que l'y oblige l'article 67.3 de la *Loi sur l'accès*, inscrire cette communication dans un registre tenu à cet effet. Ce registre comprend notamment :

- la nature ou le type de renseignements communiqués;
- les personnes ou organismes qui reçoivent cette communication;
- l'usage projeté des renseignements;
- les raisons justifiant cette communication.

La collecte de renseignements personnels par le ministère

Le ministère peut, lorsqu'il confie la réalisation d'un mandat à une personne ou à un organisme, recueillir de nouveaux renseignements personnels concernant sa clientèle. La *Loi sur l'accès* impose des obligations bien précises au chapitre de la collecte de renseignements personnels par un organisme public ou son mandataire.

Ainsi, en vertu de l'article 64 de cette loi, nul ne peut, au nom d'un organisme public, recueillir un renseignement personnel, si cela n'est pas nécessaire à l'exercice des attributions de cet organisme ou à la mise

en œuvre d'un programme dont il a la gestion. En donnant suite à cette obligation, le ministère respectera un volet important de la protection des renseignements personnels et du droit à la vie privée.

Si la collecte d'un renseignement personnel est jugée nécessaire, le ministère doit remplir son obligation d'information auprès du citoyen. Cette obligation est décrite à l'article 65 de la *Loi sur l'accès* et prévoit que quiconque, au nom d'un organisme public, recueille un renseignement personnel auprès de la personne concernée ou d'un tiers doit au préalable s'identifier et l'informer :

- du nom et de l'adresse de l'organisme public au nom de qui la collecte est faite;
- de l'usage auquel ce renseignement est destiné;
- des catégories de personnes qui auront accès à ce renseignement;
- du caractère obligatoire ou facultatif de la demande;
- des conséquences pour la personne concernée ou, selon le cas, pour le tiers, du refus de répondre à la demande;
- des droits d'accès et de rectification prévus par la loi.

Seuls les enquêtes de nature judiciaire ou les enquêtes et les constats faits par les personnes qui, en vertu de la loi, sont chargées de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois sont exemptés de l'application de l'article 65 de la *Loi sur l'accès*.

Contrat type

Afin de satisfaire les exigences prévues à l'article 67.2 de la *Loi sur l'accès*, le ministère a produit un contrat type qui doit être obligatoirement utilisé dans les situations où des renseignements personnels sont transmis ou recueillis par un mandataire.



conttype.doc

Le rôle du responsable de la protection des renseignements personnels

Le responsable doit être informé de tout mandat confié à un tiers afin de se conformer aux exigences de l'article 67.3 de la *Loi sur l'accès* et s'assurer que les exigences prévues au contrat sont respectées par le mandataire.

Soulignons que conformément au règlement sur la délégation de signature du ministère, ce contrat doit être signé par le sous-ministre.

