

# Lignes directrices de mise en application

Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels

## REMERCIEMENTS

---

Les présentes lignes directrices ont été produites par la Direction de l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels du Secrétariat à l'accès à l'information et à la réforme des institutions démocratiques, avec la collaboration du Secrétariat à la communication gouvernementale. Ce document a fait l'objet de consultations auprès de membres du Réseau des responsables de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels.

Le SAIRID tient à souligner la collaboration particulière de la Direction générale de l'administration du ministère du Conseil exécutif, de la Direction des communications du ministère du Conseil exécutif, du Contrôleur des finances, de la Commission de la santé et de la sécurité du travail, du ministère des Relations internationales et de la Francophonie, du ministère des Transports et du Centre de services partagés du Québec.

# TABLE DES MATIÈRES

<b>SECTION I – CONTEXTE</b>	<b>1</b>
1. MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT	3
2. À PROPOS DES LIGNES DIRECTRICES	4
<b>SECTION II – DIFFUSION DES DOCUMENTS OU DES RENSEIGNEMENTS</b>	<b>6</b>
1. DOCUMENTS TRANSMIS DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE D'ACCÈS, ACCOMPAGNÉS DE LA DÉCISION ANONYMISÉE DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'ACCÈS AUX DOCUMENTS	6
1.1 DÉCISIONS	7
1.2 EXCEPTIONS À LA DIFFUSION	9
1.3 DROIT D'AUTEUR	11
1.4 DÉLAI ET FRÉQUENCE DE DIFFUSION	11
2. DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX DÉPENSES	12
2.1 QUELQUES DÉFINITIONS RELATIVES AUX DÉPENSES	12
2.2 ÉLÉMENTS DÉTAILLÉS DE DIVULGATION DES DÉPENSES	13
2.2.1 Frais de déplacement	14
2.2.1.1 Frais de déplacement du personnel de l'organisme public et d'un cabinet ministériel	14
2.2.1.2 Frais de déplacement d'un ou d'une ministre ou titulaire d'un emploi supérieur	15
2.2.1.3 Organismes publics ayant une vocation commerciale et dont la mission vise la gestion de fonds, de placements et d'investissements	20
2.2.2 Frais d'utilisation des véhicules de fonction	22
2.2.3 Dépenses de fonction ou frais de représentation	23
2.2.4 Frais de réception et d'accueil	24
2.2.5 Frais de participation à des activités de formation, à un colloque ou un congrès	26
2.2.6 Contrats de formation	28
2.2.7 Contrats de publicité et de promotion	29
2.2.8 Contrats de télécommunication mobile	31
2.2.9 Contrats gardés confidentiels	33
2.2.10 Subventions versées à même le budget discrétionnaire d'un ou d'une ministre	34
2.2.11 Frais de bail de location ou d'entente de location	35
2.2.12 Indemnités, allocations et salaires annuels	36
3. DIFFUSION SUR LE SITE INTERNET	39
4. DISPOSITIONS FINALES	39



## SECTION I – CONTEXTE

Le Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels (Règlement) s'applique aux organismes publics qui sont définis à l'article 3 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Loi sur l'accès), soit le gouvernement, le Conseil exécutif, le Conseil du trésor, les ministères et les organismes gouvernementaux.

Ne sont pas visés le Lieutenant-gouverneur du Québec, l'Assemblée nationale et les personnes qu'elle désigne : le Commissaire au lobbyisme, le Commissaire à l'éthique et à la déontologie, le Directeur général des élections, le Protecteur du citoyen ainsi que le Vérificateur général.

Son champ d'application exclut les organismes municipaux, les organismes scolaires, les établissements de santé et de services sociaux et les ordres professionnels<sup>1</sup>.

Par ailleurs, certains organismes municipaux ou provenant du réseau scolaire ou de celui de la santé et des services sociaux s'inscrivent déjà dans la mouvance de l'ouverture et de la transparence. **Par exemple**, la Ville de Montréal diffuse les salaires des élus et élus municipaux, leur présence au conseil municipal, les états financiers des partis politiques, etc.

De plus, certains organismes non assujettis au Règlement ont choisi de l'appliquer, au bénéfice de la transparence; c'est le cas du Commissaire au lobbyisme et du Protecteur du citoyen, qui ont adopté des politiques de diffusion reprenant l'essentiel des dispositions du Règlement sur la diffusion. De même, le Directeur général des élections du Québec « s'assujettit volontairement au Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels qui concerne la diffusion de certains documents ou renseignements sur le site Web et la mise en œuvre de mesures précises de protection des renseignements personnels<sup>2</sup>. »

---

<sup>1</sup> Des règlements propres au secteur municipal, aux réseaux de la santé et des services sociaux, de l'éducation et de l'enseignement supérieur ainsi qu'aux ordres professionnels sont en cours d'élaboration.

<sup>2</sup> [DIRECTEUR GÉNÉRAL DES ÉLECTIONS, Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels.](#)

Le Règlement confie au sous-ministre œuvrant pour le ministre responsable de l'application de la Loi sur l'accès les responsabilités suivantes :

- ▶ mettre sur pied un réseau de responsables de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels des organismes publics;
- ▶ assurer le soutien nécessaire à la réalisation des activités de ce réseau;
- ▶ voir à la mise sur pied d'un programme de formation en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels pour les responsables. Veiller à ce qu'un programme soit également offert aux sous-ministres, aux sous-ministres adjoints et associés ainsi qu'aux dirigeants et dirigeantes des organismes gouvernementaux visés à l'article 4 de la Loi sur l'accès.

Le Règlement confie des mandats aux sous-ministres et aux dirigeants et dirigeantes d'un organisme public, soit :

- ▶ mettre sur pied un comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels;
- ▶ veiller à ce que les membres du personnel relevant de leur autorité soient sensibilisés au Règlement, y compris le personnel de direction ou d'encadrement, et à ce qu'ils reçoivent la formation nécessaire à son application;
- ▶ insérer, dans le rapport annuel de gestion ou d'activité de l'organisme public, un bilan qui atteste la diffusion des documents et des renseignements visés à la section III du Règlement (article 4) et dans lequel sont fournis, notamment, des détails sur les demandes d'accès à l'information.

Le Règlement prévoit notamment la diffusion sur Internet d'un certain nombre de documents et de renseignements, dans la mesure où ils sont accessibles, en vertu de la Loi sur l'accès. Par exemple, l'organisme public ne devrait pas diffuser de l'information qui révélerait des renseignements personnels ou appartenant au tiers (ex. : entreprises, associations, organismes sans but lucratif, etc.).

Toutefois, un organisme public n'est pas limité à la diffusion des seuls documents prévus au Règlement. Celui-ci indique les documents qu'il faut diffuser minimalement. Ainsi, un organisme public peut diffuser d'autres documents : par exemple, le nombre d'employés et d'employées par catégories d'emploi, le nombre de véhicules dont il est propriétaire et leurs usages, etc.

Aussi, les délais prévus dans le Règlement sont des dates limites à respecter pour la diffusion des renseignements. Il est suggéré aux organismes d'enregistrer dans les formulaires proposés les renseignements requis dès que ceux-ci sont connus, afin de faciliter le respect des délais de diffusion.

Le Règlement a été mis à jour à la suite de modifications qui ont fait l'objet d'une publication dans la Gazette officielle du Québec le 11 mars 2015. Le présent document porte uniquement sur la mise en application de ces modifications portées au Règlement.

## 1. MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT

Le gouvernement s'est engagé à être transparent, notamment grâce à une diffusion proactive de renseignements qui sont d'intérêt pour l'information du public.

Les modifications au Règlement obligent les organismes publics à diffuser sur Internet des renseignements relatifs aux frais de déplacement et de fonction, aux véhicules de fonction ainsi qu'aux dépenses de formation et de participation à des colloques et congrès, de réception et d'accueil, de publicité et de promotion de même que de télécommunication mobile et de location d'espaces qu'ils occupent. Par ailleurs, les indemnités, allocations et salaires annuels des ministres, directeurs ou directrices de cabinet et titulaires d'un emploi supérieur désignés seront également publiés. Voici un résumé :

CONCERNÉS	RENSEIGNEMENTS	DIFFUSION	DÉBUT DE DIFFUSION
<b>Ministres</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Frais de déplacement</li> <li>▪ Véhicules de fonction</li> <li>▪ Attribution de subventions à même leur budget discrétionnaire</li> </ul>	Trimestrielle	15 août 2015
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indemnités, allocations et salaires annuels</li> </ul>	Annuelle	15 mai 2015
<b>Directeurs ou directrices de cabinet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Frais de fonction</li> </ul>	Trimestrielle	15 août 2015
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indemnités, allocations et salaires annuels</li> </ul>	Annuelle	15 mai 2015
<b>Titulaires d'un emploi supérieur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Frais de déplacement</li> <li>▪ Frais de fonction</li> <li>▪ Véhicules de fonction</li> </ul>	Trimestrielle	15 août 2015
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Indemnités, allocations et salaires annuels</li> </ul>	Annuelle	15 mai 2015
<b>Personnel d'un cabinet (y compris le directeur ou la directrice)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Frais de déplacement</li> </ul>	Trimestrielle	15 août 2015
<b>Dépenses des ministères et organismes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Frais de formation et de participation à des colloques ou congrès</li> <li>▪ Frais de déplacement</li> <li>▪ Contrats de publicité et de promotion</li> <li>▪ Contrats de télécommunication mobile</li> <li>▪ Contrats de formation</li> <li>▪ Activités de réception et d'accueil</li> </ul>	Trimestrielle	15 août 2015
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Frais des baux de location pour les espaces occupés par les organismes publics</li> </ul>	Annuelle	15 mai 2015

Le renforcement des mesures contenues dans le Règlement prévoit également la diffusion de l'ensemble des documents transmis dans le cadre des demandes d'accès à l'information, sous réserve des exceptions prévues au Règlement, accompagné de la décision anonymisée de la personne responsable de l'accès. L'information transmise sera donc désormais accessible pour tous et toutes, non plus seulement pour la personne qui a présenté une demande d'accès.

Ces modifications ont pour objectif de rendre compte à la population des activités du gouvernement, particulièrement celles qui sont liées à la gestion des ressources financières. Elles s'inscrivent dans la volonté de promouvoir et de consolider une culture de transparence par une diffusion proactive des documents et des renseignements détenus par le gouvernement. En plus d'améliorer la gestion interne de l'information, les organismes publics passent ainsi d'une culture réactive à une culture qui se veut beaucoup plus proactive.

## **2. À PROPOS DES LIGNES DIRECTRICES**

Le Secrétariat de l'accès à l'information et à la réforme des institutions démocratiques (SAIRID) a le mandat, en vertu du Règlement, de soutenir le Réseau des responsables de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels. Bien que ces derniers soient, au premier chef, interpellés par la mise en œuvre des modifications apportées au Règlement, particulièrement sur la diffusion des documents transmis à la suite d'une demande d'accès, d'autres personnes, au sein des organismes publics, ont un rôle important à jouer.

Les lignes directrices s'adressent aux organismes publics qui ont la responsabilité de mettre en œuvre le Règlement et qui sont également concernés par la diffusion de certains de leurs frais encourus dans le cadre de leurs fonctions. Elles s'adressent particulièrement aux responsables des ressources financières, qui ont un rôle majeur et central à jouer dans la collecte des informations prévues dans le Règlement, ainsi que dans leur validation et leur diffusion. Enfin, s'agissant de diffuser sur le site Internet les informations mentionnées dans le Règlement, les directions des communications pourront s'y référer.

Les objectifs qui sont au cœur de la rédaction de ces lignes directrices sont de permettre aux organismes publics d'avoir une compréhension commune des nouvelles dispositions du Règlement et de leur présenter les balises nécessaires à la standardisation de la présentation de l'information, afin que la population s'y retrouve.

À cette fin, le présent document présente des définitions, des interprétations et des informations très précises, pour guider les organismes publics quant aux renseignements à divulguer, et ce, pour chaque article ou paragraphe modifié ou ajouté.

Il indique également sous quelle forme les informations doivent être présentées sur le site Internet de chaque organisme public. À cet effet, il convient de mentionner qu'un outil Web est mis à la disposition des organismes publics pour saisir l'information et la diffuser. De plus, il permet au public de consulter les dépenses trimestriellement, à l'aide d'un outil convivial.

## SECTION II – DIFFUSION DES DOCUMENTS OU DES RENSEIGNEMENTS

L'article 4 du Règlement prévoit qu'un organisme public doit diffuser sur un site Internet les documents ou les renseignements suivants, dans la mesure où ils sont accessibles en vertu de la Loi sur l'accès. Les modifications introduites dans le Règlement concernent principalement cet article.

### 1. DOCUMENTS TRANSMIS DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE D'ACCÈS, ACCOMPAGNÉS DE LA DÉCISION ANONYMISÉE DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'ACCÈS AUX DOCUMENTS

Le paragraphe 8 de l'article 4 du Règlement adopté en 2008 prévoyait que l'organisme public diffuse « les documents transmis dans le cadre d'une demande d'accès dont la diffusion présente un intérêt pour l'information du public ».

Depuis l'entrée en vigueur du paragraphe 8, le constat est que la notion d'« intérêt pour l'information du public » est interprétée d'une manière restrictive par les organismes publics.

En effet, en 2011, le ministère du Conseil exécutif a fait réaliser une étude qui conclut que beaucoup de responsables de l'accès jugent que « très peu de documents répondent au critère d'intérêt pour l'information du public<sup>3</sup> ».

« 8° les documents transmis dans le cadre d'une demande d'accès, accompagnés de la décision anonymisée du responsable de l'accès aux documents, à l'exception de ceux contenant :

- a) des renseignements personnels, à moins que ceux-ci aient un caractère public au sens de l'article 55 de la Loi;
- b) des renseignements fournis par un tiers au sens de l'article 23 ou 24 de la Loi;
- c) des renseignements dont la communication doit être refusée en vertu des articles 28, 28.1, 29 et 29.1 de la Loi; »

Ce constat a été confirmé en 2014, dans le cadre des travaux de la révision quinquennale de la Loi sur l'accès, alors que le SAIRID a effectué une recherche dans les sites Internet des organismes publics dédiés à la diffusion des

<sup>3</sup> Paul-André COMEAU, « La diffusion proactive de documents par les ministères et organismes du Québec », *Rapport d'entrevues menées auprès de responsables de l'accès à l'information*, septembre 2011.

documents. Il a également été conclu que peu de documents sont diffusés selon le paragraphe 8.

Pour pallier cette problématique et donner accès au plus grand nombre de documents en vertu de la Loi sur l'accès, le critère de « l'intérêt pour l'information du public » a été retiré du Règlement. Il est remplacé par l'obligation de diffuser les documents transmis dans le cadre d'une demande d'accès, sans égard à cette notion.

Ainsi, un organisme public doit diffuser sur son site Internet les documents transmis dans le cadre d'une demande d'accès, et non seulement ceux dont il juge que « la diffusion présente un intérêt pour l'information du public ». Cependant, tous les documents transmis à la personne qui fait une demande ne doivent pas être diffusés, comme nous le verrons ultérieurement.

Les documents diffusés à la suite d'une demande d'accès doivent être accompagnés de la décision anonymisée de la personne responsable de l'accès, afin que les citoyens et citoyennes puissent comprendre dans quel contexte un tel document ou renseignement est diffusé. Ils seront ainsi informés sur le contenu de la demande.

### **Le Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels**

L'article 11 de la Loi sur l'accès prévoit que l'accès à un document est gratuit. Toutefois, un organisme peut exiger des frais « n'excédant pas le coût de sa transcription, de sa reproduction ou de sa transmission ». Le Règlement sur les frais<sup>4</sup> détermine les modalités d'application des frais. Il revient donc à chaque organisme public de juger de la pertinence d'exiger des frais pour la reproduction et la transmission de documents dans le cadre d'une demande d'accès, et ceci, même dans le contexte de la diffusion de ces documents.

## **1.1 DÉCISIONS**

### **Décision anonymisée**

Il s'agit d'une décision sur laquelle on a retiré le nom, l'adresse ou tout autre élément pouvant permettre d'identifier la personne qui fait une demande. Le nom et le prénom de la personne responsable de l'accès aux documents qui a signé la décision doivent figurer sur celle-ci. En ce qui concerne la signature de la personne responsable, si l'organisme choisit de la retirer, il y aura lieu de mentionner, en bas de la décision, « original signé », pour faire foi de l'authenticité du document.

---

<sup>4</sup> Chapitre A-2.1, r. 3.

Lorsqu'une demande porte à la fois sur des renseignements personnels et sur des renseignements concernant d'autres documents administratifs visés par la diffusion, l'organisme public diffuse uniquement ces derniers. Il s'assure de caviarder tout élément dans la décision pouvant contenir des renseignements protégés par la Loi sur l'accès ou par toute autre loi applicable.

#### Décision portant sur un document déjà publié

Lorsque l'organisme public reçoit une demande concernant un document déjà publié, il peut inviter la personne qui fait une demande à prendre connaissance du document sur le site Internet, en lui indiquant clairement où le trouver, notamment par le numéro de la demande auquel réfère le document demandé. Dans ce cas, la décision de la personne responsable est diffusée uniquement afin de mettre en lumière que ce document fait l'objet d'un intérêt particulier auprès de la population.

#### Décision contenant l'information demandée

Il arrive que l'organisme public choisisse de donner suite à la demande en fournissant des informations directement dans la décision de la personne responsable de l'accès aux documents. Dans cette situation, l'organisme public diffuse uniquement cette décision et conserve toute la latitude d'expliquer le contexte des informations contenues dans la décision.

#### Décision accordant un accès partiel

Une décision qui accorde un accès partiel aux documents doit également être diffusée, ainsi que les documents transmis. Dans ce cas, la décision devrait expliquer le refus d'accès aux autres éléments de la demande.

#### Décision portée devant la Commission d'accès à l'information

Il peut arriver qu'à la suite d'un recours devant la Commission d'accès à l'information, la communication du document soit ordonnée. Dans ce cas, le document doit être diffusé et rattaché à la décision rendue initialement par le ou la responsable de l'accès aux documents.

#### Décision négative et demande transférée

Une décision négative n'est pas publiée. Il en est de même pour une demande qui est transférée parce qu'elle relève davantage de la compétence d'un autre organisme public ou qu'elle est relative à un document produit par un autre organisme public ou pour son compte.

## 1.2 EXCEPTIONS À LA DIFFUSION

Sont visés par les exceptions :

- a) Les documents contenant des renseignements personnels, à moins que ceux-ci aient un caractère public au sens de l'article 55 de la Loi sur l'accès.

L'organisme public doit rigoureusement respecter le caractère confidentiel des renseignements personnels lorsqu'il diffuse les documents transmis dans le cadre d'une demande d'accès. Ainsi, lorsqu'un document transmis à la personne qui fait une demande contient des renseignements personnels, il ne doit pas être diffusé sur le site Internet de l'organisme public.

- b) Les documents contenant des renseignements fournis par un tiers, au sens de l'article 23 ou 24 de la Loi sur l'accès.

Les articles 23 et 24 de la Loi sur l'accès obligent les organismes publics à protéger certains renseignements qui lui sont fournis par un tiers et dont la communication risque de porter préjudice à ce dernier (secret industriel, renseignement industriel, financier, commercial, scientifique et technique). Ces renseignements ne peuvent être communiqués par un organisme public sans le consentement du tiers qui les a fournis.

Lorsque le tiers consent à ce que ses renseignements soient communiqués, il faut comprendre qu'il ne consent pas à leur diffusion. L'organisme public ne doit donc pas diffuser les renseignements pour lesquels le tiers a donné un droit d'accès. Il n'est pas tenu non plus de demander au tiers concerné par les renseignements l'autorisation de les diffuser.

- c) Les documents contenant des renseignements dont la communication doit être refusée en vertu des articles 28, 28.1, 29 ou 29.1 de la Loi sur l'accès.

Il s'agit de documents ou de renseignements ayant des incidences sur l'administration de la justice et la sécurité publique. Ces documents, qui pourraient être transmis à la personne qui fait une demande dûment autorisé, ne doivent pas être publiés.

Ainsi, lorsqu'un document transmis à la personne qui fait une demande nécessite un caviardage préalable à sa diffusion sur Internet en raison de la présence d'un renseignement personnel sur celui-ci ou d'une information protégée fournie par un tiers, il n'a pas à être diffusé, et ce, dans sa totalité. Toutefois, l'organisme public peut choisir de diffuser le document qui exige peu de caviardage, si sa substance est conservée. Dans ce cas, l'organisme public doit utiliser une méthode de caviardage efficace et sûre.

### Exemple

Le ministère X reçoit une demande de monsieur Y, qui souhaite obtenir des informations concernant l'administration du nouveau programme de subvention pour le soutien aux jeunes entrepreneurs dans le domaine sylvicole, en vigueur depuis 2014-2015. Le demandeur veut connaître les règles établies pour l'analyse des demandes de subvention : les avis produits par les fonctionnaires du ministère sur les conditions d'admissibilité et le budget recommandé pour la durée du programme. De plus, il demande de recevoir les motifs expliquant le refus de sa demande de subvention. Il ajoute qu'il a été traité injustement, puisqu'un collègue de sa promotion a reçu une subvention, qu'ils ont tous les deux rempli le formulaire de demande de la même façon et que leur situation financière est semblable. Il demande à recevoir copie de l'analyse de la demande de son collègue.

Le ou la responsable de l'accès aux documents doit considérer les quatre éléments de la demande et statuer :

- ▶ les règles d'analyse du programme : document accessible;
- ▶ les avis et recommandations des fonctionnaires : accès refusé à la suite de la consultation des autorités concernées;
- ▶ l'analyse de la demande de subvention du demandeur : document accessible au demandeur, mais qui contiennent des renseignements personnels;
- ▶ l'analyse de la demande du collègue du demandeur : accès refusé.

La décision de la personne responsable devra reprendre les éléments de la demande et faire état de la décision pour chacun d'eux. Aux fins de la diffusion de la décision et des documents, le traitement proposé est le suivant :

Caviardage de la décision :

- ▶ le nom et les coordonnées du demandeur;
- ▶ le nom du collègue du demandeur;
- ▶ tout élément concernant l'analyse du dossier du demandeur.

Ne doit pas être diffusé :

- ▶ l'analyse de la demande de subvention du demandeur.

Doit être diffusé :

- ▶ le document sur les règles d'analyse du programme.

### 1.3 DROIT D'AUTEUR

Tout organisme qui diffuse des documents en vertu de l'article 4 du Règlement doit être titulaire du droit d'auteur sur ces documents ou détenir une autorisation du ou de la titulaire lui permettant de reproduire et de communiquer les documents au public.

Rappelons que l'article 12 de la Loi sur l'accès prévoit que le droit d'accès aux documents s'exerce sous réserve des droits relatifs à la propriété intellectuelle. Il va de soi que lors de la diffusion des documents, l'organisme public veille au respect du droit d'auteur. En général, les documents transmis lors de demandes d'accès appartiennent au gouvernement. Par contre, il peut arriver que le gouvernement détienne des documents dont il n'a pas la propriété intellectuelle.

L'organisme public doit porter une attention particulière aux rapports de recherche pour lesquels les chercheurs et chercheuses conservent les droits d'auteur.

### 1.4 DÉLAI ET FRÉQUENCE DE DIFFUSION

Les documents doivent être publiés en continu et au plus tard dans les cinq jours ouvrables suivant leur transmission à la personne qui fait une demande, et ce, pour les demandes d'accès reçues à partir du 1<sup>er</sup> avril 2015.

Un gabarit est proposé pour la diffusion des décisions et documents fournis dans le cadre d'une demande d'accès. Ce gabarit vise à bien informer la population sur la demande d'accès et sur les documents transmis. Il peut faciliter la reddition de comptes pour l'application du paragraphe 8 de l'article 4.

<b>DÉCISIONS ET DOCUMENTS TRANSMIS DANS LE CADRE D'UNE DEMANDE D'ACCÈS</b>				
<b>NUMÉRO DE LA DEMANDE</b>	<b>OBJET DE LA DEMANDE</b>	<b>DATE DE TRANSMISSION DES DOCUMENTS</b>	<b>DATE DE DIFFUSION</b>	<b>DOCUMENTS TRANSMIS</b>
<b>2015-021</b>	Copie du contrat entre le ministère X et l'entreprise Y	2015-05-11	2015-05-14	Décision Documents
<b>2015-022</b>	Nombre de véhicules de service dont le ministère X est propriétaire ainsi que les noms des employés et employées qui sont en possession de ce type de véhicules 24 heures sur 24	2015-05-27	2015-06-03	Décision Documents

## **2. DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS RELATIFS AUX DÉPENSES**

### **2.1 QUELQUES DÉFINITIONS RELATIVES AUX DÉPENSES**

#### **Allocation forfaitaire quotidienne dans le cadre d'un déplacement**

Montant quotidien fixé à l'avance, tenant lieu de frais de repas et d'hébergement.

#### **Frais inhérents**

Frais complémentaires aux frais de déplacement engagés par les organismes publics, notamment pour payer les communications téléphoniques, les services de repassage, de blanchissage et de buanderie lors de déplacements effectués dans le cadre du travail. Les frais inhérents peuvent également comprendre les frais d'obtention de chèques de voyage, de monnaie étrangère et d'un passeport, lors d'un déplacement à l'étranger.

#### **Titulaire d'un emploi supérieur**

Désigne les personnes suivantes, hommes ou femmes, exerçant leurs fonctions à temps plein et dont le gouvernement détermine la rémunération ou les autres conditions de travail à titre de :

- ▶ Secrétaire général du Conseil exécutif, un secrétaire général associé ou un secrétaire adjoint du Conseil exécutif, le secrétaire du Conseil du trésor, un secrétaire adjoint ou associé du Conseil du trésor, un sous-ministre, un sous-ministre adjoint ou associé, ou la personne engagée à forfait pour remplir l'une de ces fonctions.

- ▶ Un délégué général, un délégué ou un chef de poste.
- ▶ Le premier dirigeant ou un vice-président d'un organisme public<sup>5</sup>.

Aux fins de l'application du Règlement :

- ▶ Les déléguées et délégués généraux ainsi que les délégués et déléguées sont ceux qui sont rattachés au ministère des Relations internationales et de la Francophonie.
- ▶ Les chefs de poste sont ceux et celles qui sont rattachés du Secrétariat aux affaires intergouvernementales canadiennes.
- ▶ Les titulaires d'un emploi supérieur qui ne sont pas mentionnés au Règlement ne sont pas visés. Par exemple, le coroner en chef est le premier dirigeant de cet organisme et est donc visé par le Règlement. Toutefois, les autres coroners ne le sont pas.

## 2.2 ÉLÉMENTS DÉTAILLÉS DE DIVULGATION DES DÉPENSES

### Les règles applicables

La gestion des dépenses des organismes publics est régie par des règles qui relèvent du Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) ou par des règles internes (politiques et lignes directrices) élaborées par l'organisme public. Les directives du SCT dont il est question se trouvent dans les volumes 6 et 7 du *Recueil des politiques de gestion du gouvernement du Québec*.

Pour que le public soit en mesure de comprendre et d'interpréter les documents et les renseignements diffusés, il est suggéré que soient publiées sur le site Internet de chaque organisme public les règles internes relatives aux renseignements divulgués.

---

<sup>5</sup> Règlement modifiant le Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels, art. 1, par. 6.

## 2.2.1 Frais de déplacement

### 2.2.1.1 Frais de déplacement du personnel de l'organisme public et d'un cabinet ministériel

« 16° le total des frais de déplacement :  
a) du personnel de l'organisme public;  
b) du personnel de cabinet d'un ministre; »

- ▶ Les frais de déplacement qui doivent être diffusés sont des frais engagés par les organismes publics pour le transport, l'hébergement et les repas du personnel de cabinet d'un ministre, des titulaires d'un emploi supérieur ou des membres du personnel de l'organisme public lorsqu'ils effectuent un déplacement dans le cadre de leur travail.
- ▶ Les déplacements dont il s'agit ici sont ceux qui sont effectués au Québec, hors Québec mais au Canada, de même qu'à l'étranger.
- ▶ Tout déplacement, sans égard au but (assister à une rencontre, à une formation ou à un colloque ou participer à une mission à l'étranger) pour lequel l'organisme public a assumé les frais, doit être considéré.
- ▶ Les frais de déplacement du personnel de l'organisme public et ceux du personnel de son cabinet doivent être divulgués séparément.
- ▶ Les frais de déplacement faits dans le cadre d'un déménagement en vertu de la Directive sur les déménagements des fonctionnaires (RPG 6-2-1-4) ou autre directive interne ne sont pas comptabilisés.

#### Personnel de l'organisme public

Le Règlement oblige l'organisme public à diffuser le total des frais de déplacement qu'il acquitte pour l'ensemble de son personnel y inclus les employés occasionnels et ceux qui sont en prêts de service.

Il s'agit des frais de déplacement de l'ensemble du personnel de l'organisme public, incluant les titulaires d'un emploi supérieur, visé ou non par l'article 1<sup>er</sup> à l'alinéa 6 du présent Règlement (ex. : juges administratifs ou coroners). Dans le cas des titulaires d'un emploi supérieur, le Règlement exige, en outre, aux paragraphes 17 et 18, que leurs frais de déplacement soient détaillés par déplacement et diffusés trimestriellement.

#### Personnel d'un cabinet ministériel

L'organisme public doit divulguer le total des frais de déplacement qu'il acquitte pour l'ensemble du personnel du cabinet ministériel.

Par « personnel de cabinet », on réfère à ceux et celles qui travaillent au sein d'un cabinet, notamment au directeur de cabinet, au directeur de cabinet adjoint, à l'attaché politique, à l'agent d'information, à l'employé de soutien, à l'attaché de presse, au conseiller politique, à l'adjoint administratif, à l'adjoint de direction, au responsable de l'agenda, etc. Aux fins de l'application du Règlement, le personnel du cabinet n'inclut pas le ou la ministre.

Lorsqu'un ministère a deux cabinets ministériels, par exemple lorsqu'il y a un ministre et un ministre délégué, il diffuse séparément les dépenses de chaque cabinet, en précisant le ou la ministre responsable.

## Exemple

### Frais de déplacement

Total des frais de déplacement	2014-15	Avril - Juin	Juillet - Septembre	Octobre - Décembre	Janvier - Mars	Année complète
Personnes concernées		Total des frais de déplacement				
Personnel de l'organisme public		13 000 \$				
Personnel du cabinet du ministre		1 000 \$				

#### Information complémentaire

Aucun déplacement à l'extérieur du Québec n'a été effectué par le personnel.

### 2.2.1.2 Frais de déplacement d'un ou d'une ministre ou titulaire d'un emploi supérieur

Les paragraphes 17 et 18 de l'article 4 du Règlement concernent les déplacements des ministres et titulaires d'un emploi supérieur, au Québec et hors Québec, c'est-à-dire ceux qui sont effectués au Canada et à l'étranger. Ils se lisent comme suit :

« 17° les renseignements relatifs aux frais de déplacement au Québec, pour chacune des activités d'un ministre ou d'un titulaire d'un emploi supérieur au sein de l'organisme public, facturés directement à l'organisme public ou payés par cette personne et remboursés par l'organisme public, soit :

- a) pour un ministre :
  - i. le nom et la fonction du ministre qui a effectué le déplacement;
  - ii. la date du déplacement;
  - iii. la ville ou la municipalité où le déplacement a été effectué;
  - iv. le but du déplacement;
  - v. les frais de transport encourus pour l'utilisation d'un moyen de transport public ou nolisé;
  - vi. selon le cas, le montant de l'allocation forfaitaire ou les frais d'hébergement et de repas;
  - vii. le montant et la description des autres frais inhérents;
- b) pour un titulaire d'un emploi supérieur :
  - i. le nom et la fonction du titulaire d'un emploi supérieur qui a effectué le déplacement;
  - ii. la date du déplacement;
  - iii. la ville ou la municipalité où le déplacement a été effectué;
  - iv. le but du déplacement;
  - v. les frais de transport encourus pour l'utilisation d'un moyen de transport public ou nolisé et, le cas échéant, d'un véhicule personnel;
  - vi. selon le cas, le montant de l'allocation forfaitaire ou les frais d'hébergement et de repas;
  - vii. le montant et la description des autres frais inhérents;

18° les renseignements relatifs aux frais de déplacement hors Québec, pour chacune des activités d'un ministre ou d'un titulaire d'un emploi supérieur au sein de l'organisme public, facturés directement à l'organisme public ou payés par cette personne et remboursés par l'organisme public, soit :

- a) le nom et la fonction de la personne qui a effectué le déplacement;
  - b) la date du déplacement;
  - c) la ville ou la municipalité où le déplacement a été effectué;
  - d) le but du déplacement;
  - e) les frais de transport encourus pour l'utilisation d'un moyen de transport public ou nolisé et, le cas échéant, d'un véhicule personnel;
  - f) le nom et la fonction des accompagnateurs, soit les membres du personnel de l'organisme public et de cabinet, et le total des frais de transport, d'hébergement, de repas et des autres frais inhérents pour ces personnes;
  - g) selon le cas, le montant de l'allocation forfaitaire ou les frais d'hébergement et de repas du ministre ou du titulaire d'un emploi supérieur;
  - h) le montant et la description des autres frais inhérents;
  - i) en outre, dans le cas d'un déplacement à l'extérieur du Canada, les frais liés aux salons d'entretien et aux services d'un photographe ou d'un interprète, ainsi que les rapports de mission;
- tout en indiquant, le cas échéant, les frais qui sont assumés par un autre organisme public, et en précisant lequel; »

Seuls les déplacements qui engendrent une demande de remboursement ou une facturation relative à l'utilisation d'un transport public ou nolisé, l'utilisation d'un véhicule personnel ou qui est relative à l'hébergement sont visés.

### Exemple

Un ministre se déplace à Trois-Rivières pour tenir une conférence de presse. Il fait un aller-retour avec sa voiture de fonction et ne réclame aucuns frais au ministère pour l'utilisation d'un transport public ou d'hébergement. Ce dernier n'a rien à diffuser. Par contre, si ce ministre passe une nuit à l'hôtel qui facture par la suite le ministère, le ministère devra diffuser les renseignements relatifs à ce déplacement.

### But du déplacement

Le but du déplacement doit être concis, mais clair. Peu de précautions sont à prendre lorsqu'il s'agit d'une information à caractère public (exemples : inauguration d'une bibliothèque, accompagnement d'un ou d'une ministre lors d'une mission, conférence dans une université, etc.). Par contre, lorsqu'il s'agit d'un déplacement concernant un dossier en particulier, l'organisme doit être vigilant pour ne pas dévoiler des informations qui seraient gardées confidentielles si une demande d'accès était formulée en vertu de la Loi sur l'accès. Dans une telle situation, il indiquera, par exemple, « rencontre de travail ». Toutefois, si la prudence est de mise dans des situations particulières, elle doit s'exercer en considérant les objectifs d'une plus grande transparence de l'administration publique.

### Déplacement en taxi

Le Règlement exige que les titulaires d'un emploi supérieur divulguent les frais de transport encourus pour l'utilisation d'un moyen de transport public ou nolisé et, le cas échéant, d'un véhicule personnel. Ainsi, lorsqu'un ou une titulaire d'un emploi supérieur se déplace en taxi, que celui-ci soit prépayé (coupon de taxi) ou réclamé en remboursement, l'organisme public n'en diffuse pas les frais. Ces derniers seront par contre inclus dans le total des déplacements du personnel de l'organisme public faits en vertu du paragraphe 16 de l'article 4 (voir .2.2.1.1).

### Frais de stationnement

Les frais de stationnement doivent être divulgués uniquement lorsqu'il y a utilisation d'un véhicule personnel et demande de remboursement.

## Déplacements et frais de fonction

Il peut arriver que, dans le cadre d'un déplacement, un ou une titulaire d'un emploi supérieur ou un directeur ou une directrice de cabinet utilise des frais de fonction ou de représentation lors d'un dîner. Il y a alors une diffusion de frais de déplacement et une diffusion de dépenses de fonction (voir section 2.2.3). Dans une telle situation, pour plus de clarté pour la population, l'organisme public pourrait, en outre, s'il peut concilier l'information, indiquer dans la publication relative aux frais de déplacement, sous l'item « frais de repas » que les frais de repas sont diffusés dans la section relative aux « dépenses de fonction ».

## Déplacements à l'extérieur du Canada

### Frais de déplacement des ministres

Lorsque les ministres voyagent à l'étranger, les frais de déplacement sont payés par le ministère des Relations internationales et de la Francophonie (MRIF). Comme le Règlement oblige chaque organisme public à publier ses frais sur son site Internet, le MRIF publiera uniquement les frais de déplacement de son ministre. Par conséquent, chaque organisme public doit obtenir le montant des frais de déplacement de son ou sa ministre auprès de la Direction des ressources financières et immobilières du MRIF et le diffuser. Il doit préciser, dans la section « frais assumés par un autre ministère », que les frais de déplacement sont assumés par le MRIF.

S'agissant du lieu de destination à l'extérieur du Québec, il y aurait lieu de préciser le pays, la province, l'État ou le territoire.

### Autres frais particuliers

L'organisme public diffuse également les autres frais encourus lors d'un déplacement à l'étranger. On parle, notamment, des frais liés aux services d'un ou d'une photographe (la prise, le traitement et la transmission des photos à l'organisme public) ainsi que d'un ou d'une interprète et des frais pour les salons d'entretien.

Les frais pour un salon d'entretien sont souvent des frais engagés par le MRIF ou par un organisme public pour la location d'une salle, dans le but d'y tenir une rencontre, une séance de travail ou une discussion à laquelle prend part un ou une ministre ou titulaire d'un emploi supérieur.

### Rapport de mission

À la suite de chaque déplacement de ministre ou de titulaire d'un emploi supérieur à l'extérieur du Canada, un rapport de mission doit être produit et publié. Dans le cas d'un déplacement comprenant plus d'une personne

provenant d'un autre organisme public, un rapport par organisme public est requis. **À titre d'exemple**, lors d'une mission commune du ministre de l'Économie de l'Innovation et de l'Exportation et de la ministre des Relations internationales et de la Francophonie, chaque ministère sera responsable de publier sur son site Internet le rapport de mission correspondant à la portion des activités de son ou de sa ministre. Un canevas de rapport de mission à utiliser sera acheminé aux ministères et organismes, d'ici le 31 mars 2015.

### Accompagnateurs et accompagnatrices

Lors d'un déplacement hors Québec, un organisme public doit diffuser le total des frais de déplacement qu'il engage lorsque ses employés et employées ou membres du personnel de cabinet accompagnent un ou une ministre ou titulaire d'emploi supérieur.

- ▶ Les frais de déplacement des fonctionnaires qui se déplacent à l'avance pour préparer une mission n'ont pas à être comptabilisés dans cette catégorie.
- ▶ Un organisme public divulgue également le nom et la fonction de chaque accompagnateur ou accompagnatrice.
- ▶ Ne sont pas considérés comme des accompagnateurs ou accompagnatrices les conjoints et les représentants d'entreprises ou autres organismes privés.

### Mission touchant plusieurs organismes publics

Lorsque les membres du personnel de plusieurs organismes publics participent à une même mission, chaque organisme publie les frais qu'il engage dans le cadre de cette mission.

### Exemple

Nom de la personne		Fonction de la personne		Au Québec		2014-15	Avril - Juin	Juillet - Septembre	Octobre - Décembre	Janvier - Mars	Année complète
But du déplacement	Date du déplacement	Ville ou municipalité où le déplacement a eu lieu	Frais de transport	Allocation forfaitaire	Frais d'hébergement	Frais de repas	Autres frais inhérents				
							Montant	Description			
Inauguration de l'autoroute XYZ	2015-01-25	Sainte-Madeleine-de-la-Rivière-Madeleine			115 \$		10 \$	Appels avec le téléphone de l'hôtel			
Rencontre de travail	2015-02-01	Saint-Stanislas de la Parade		67,50 \$							

 Information complémentaire

## RÈGLEMENT SUR LA DIFFUSION DE L'INFORMATION ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Nom de la personne										
Fonction de la personne										
Hors Québec (Canada)										
2014-15										
Avril - Juin    Juillet - Septembre    Octobre - Décembre    Janvier - Mars    Année complète										
But du déplacement	Date du déplacement	Ville ou municipalité où le déplacement a eu lieu	Frais de transport	Allocation forfaitaire	Frais d'hébergement	Frais de repas	Autres frais inhérents		Accompagnateurs	
							Montant	Description	Nom et fonction	Total des frais de transport, d'hébergement de repas et les autres frais inhérents
Sommet sur la protection des animaux	2015-04-01 au 2015-04-03	Toronto	1 000 \$		200 \$	100 \$	10 \$	Appels au bureau avec le téléphone de l'hôtel	M. XY, directeur de cabinet	250 \$

### Information complémentaire

Nom de la personne														
Fonction de la personne														
À l'étranger														
2014-15														
Avril - Juin    Juillet - Septembre    Octobre - Décembre    Janvier - Mars    Année complète														
But du déplacement	Date du déplacement	Ville ou municipalité où le déplacement a eu lieu	Frais de transport	Allocation forfaitaire	Frais d'hébergement	Frais de repas	Autres frais inhérents		Accompagnateurs		Salons d'entretien	Services d'un photographe	Services d'un interprète	Rapport de mission
							Montant	Description	Nom et fonction	Total des frais de transport, d'hébergement, de repas et les autres frais inhérents				
Sommet de la Francophonie	2015-05-03 au 2015-05-07	France	2 000 \$		1 000 \$	400 \$	20 \$	buanderie	Xyz, conseiller	7 000 \$	100 \$	300 \$	200 \$	

### Information complémentaire

### 2.2.1.3 Organismes publics ayant une vocation commerciale et dont la mission vise la gestion de fonds, de placements et d'investissements

Il s'agit ici de la Caisse de dépôt et placement du Québec et d'Investissement Québec.

Ces organismes diffuseront trimestriellement le nom et la fonction des titulaires d'un emploi supérieur qui auront effectué les déplacements.

Ils diffuseront séparément les montants globaux des dépenses de transport, d'hébergement et des frais inhérents.

Lorsque les titulaires d'un emploi supérieur effectueront un déplacement hors Québec, ces organismes diffuseront également le nombre d'accompagnateurs et d'accompagnatrices qui auront effectué des déplacements ainsi que le total des frais de transport, d'hébergement et de repas et des autres frais inhérents pour ces personnes.

#### Article 1 paragraphe 4

« En ce qui concerne les déplacements au Québec et hors Québec visés aux paragraphes 17<sup>o</sup> et 18<sup>o</sup>, un organisme gouvernemental ayant une vocation commerciale dont la mission vise la gestion de fonds, de placements et d'investissements, incluant la Caisse de dépôt et placement du Québec et Investissement Québec, n'est tenu de diffuser que les renseignements suivants, dans les 45 jours suivant la fin de chaque trimestre, en rapport avec les dépenses effectuées au cours de celui-ci :

- le nom et la fonction du titulaire d'emploi supérieur qui a effectué les déplacements;
- le montant global des dépenses de transport du titulaire d'un emploi supérieur;
- le montant global des dépenses d'hébergement et de repas du titulaire d'un emploi supérieur;
- le montant global des autres frais inhérents aux déplacements du titulaire d'un emploi supérieur;
- le nombre de déplacements effectués au Québec et hors du Québec par le titulaire d'un emploi supérieur;
- le cas échéant, le nombre d'accompagnateurs qui ont effectué des déplacements hors du Québec et le total des frais de transport, d'hébergement, de repas et les autres frais inhérents pour ces personnes. »

#### Exemple

Déplacement au Québec et hors Québec

Nom de l'organisme  2014-15  Avril - Juin

Avril - Juin    Juillet - Septembre    Octobre - Décembre    Janvier - Mars    Année complète

Nom et fonction d'un emploi supérieur	Frais de transport	Frais d'hébergement et de repas	Autres frais inhérents	Nombre de déplacements	Accompagnateurs qui ont effectué des déplacements hors Québec	
					Nombre	Total des frais de transport, d'hébergement, de repas et les autres frais inhérents
Nom du titulaire d'emploi supérieur Fonction	5 000 \$	2 000 \$	100 \$	3 au Québec 2 hors Québec	1 conseiller 1 adjoint	7 000\$

 Information complémentaire

À titre d'information, les directives du SCT en lien avec les déplacements sont :

- [Règles sur les frais de déplacement des présidents, vice-présidents et membres d'organismes gouvernementaux](#)
- [Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement à l'extérieur du Québec](#)
- [Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents](#)

## 2.2.2 Frais d'utilisation des véhicules de fonction

Pour les fins d'application du Règlement, le véhicule de fonction est un véhicule que l'organisme public met, de manière permanente, à la disposition d'un ministre et d'un titulaire d'un emploi supérieur pour leurs déplacements professionnels et personnels (fins de semaine, congés) en raison de leurs fonctions.

Tous les ministères et quelques organismes publics, sur une base volontaire, font affaire avec le Centre de gestion de l'équipement roulant (CGER) pour la location des véhicules de fonction. Le coût de location mensuel couvre l'amortissement du véhicule, les frais d'entretien, les réparations, les frais d'immatriculation, les frais d'assurance et les frais d'installation et de fonctionnement des systèmes de sécurité.

« 19° pour chaque véhicule de fonction d'un ministre ou d'un titulaire d'un emploi supérieur au sein de l'organisme public :

- a) les coûts de location;
- b) le montant des dépenses d'essence;
- c) le montant des dépenses d'entretien; »

Pour répondre aux exigences du paragraphe 19, l'organisme public qui fait affaire avec le CGER doit diffuser le coût de location mensuel ainsi que le montant des dépenses d'essence. Une précision est apportée à la section « montant des dépenses d'entretien », soit que ce montant est inclus dans le montant de location et qu'il exclut les frais de lavage.

Pour l'organisme public qui ne fait pas affaire avec le CGER, les renseignements à divulguer sont le montant de location payé au fournisseur, le montant déboursé pour l'essence et celui des frais d'entretien.

L'organisme public propriétaire des véhicules de fonction diffuse uniquement le montant des dépenses d'essence et celui des dépenses d'entretien. À la section « coût de location », il mentionne qu'il est propriétaire du véhicule.

## Exemple

### Véhicules de fonction

Véhicules de fonction	Avril - Juin	Juillet - Septembre	Octobre - Décembre	Janvier - Mars	Année complète
Véhicules	Dépenses d'essence	Dépenses d'entretien		Coût de location	
Véhicule 1	1 000 \$	Inclus dans le coût de location		1 000 \$	
Véhicule 2	1 000 \$	1 000 \$		1 000 \$	

#### Information complémentaire

Les frais d'entretien sont inclus dans le montant de location (CGER). Les frais de nettoyage sont de 325 \$ pour ce trimestre.

### 2.2.3 Dépenses de fonction ou frais de représentation

Il s'agit des dépenses qu'engage un ou une titulaire d'un emploi supérieur ou un directeur ou une directrice de cabinet pour son travail, qui sont adaptées à l'événement pour lequel elles sont effectuées et qui sont remboursées par l'organisme public, sur production des pièces justificatives.

« 20° les renseignements relatifs à chaque dépense de fonction d'un directeur de cabinet ou d'un titulaire d'un emploi supérieur au sein de l'organisme public, soit le nom et la fonction de la personne concernée, la description de chaque dépense, la date et le coût; »

Les dépenses de fonction ne comprennent pas les dépenses faites à titre privé (vêtements et effets personnels, réceptions données à domicile, frais de transport, cadeaux, frais d'adhésion ou de cotisation à une association professionnelle ou à une organisation à caractère social, récréatif ou d'affaires).

Les dépenses de fonction des ministres ne font pas l'objet d'une diffusion, puisqu'elles sont régies par la directive [Règlement sur l'allocation forfaitaire de frais de fonction et les autres allocations des membres du Conseil exécutif](#), qui les comptabilise sur une base globale mensuelle, plutôt que par événement.

L'organisme public doit diffuser chaque dépense de frais de fonction, en précisant l'objet, la date et le montant de la dépense.

- Le lieu, le nombre de personnes présentes ainsi que leurs noms ne sont pas des informations exigées.

- ▶ Si l'organisme public choisit de donner plus d'information sur l'activité, il doit éviter de divulguer des renseignements personnels.

**Par exemple** : un sous-ministre adjoint achète un ouvrage de référence qu'il prévoit utiliser dans le cadre de son travail, ou un vice-président d'organisme paie un repas partagé avec un vis-à-vis dans le cadre de ses fonctions.

Pour ces exemples, l'objet de la dépense pourrait être libellé ainsi : « achat d'un ouvrage de référence » ou « dîner de travail au restaurant ».

## Dépenses de fonction

Nom de la personne	2014-15	Avril - Juin	Juillet - Septembre	Octobre - Décembre	Janvier - Mars	Année complète
Fonction de la personne						
Description de la dépense	Date	Coût				
Dîner de travail au restaurant	2015-01-25	52,75 \$				
Achat d'un ouvrage de référence	2015-01-25	50 \$				

### Information complémentaire

À titre d'information :

- ▶ [Directive sur le remboursement de certaines dépenses de fonction des cadres](#)
- ▶ [Règlement sur l'allocation forfaitaire de frais de fonction et les autres allocations des membres du Conseil exécutif \(Loi sur l'exécutif\) \(RLRQ, c. e-18\)](#)

## 2.2.4 Frais de réception et d'accueil

La divulgation des frais de réception et d'accueil ne concerne que les ministères et organismes soumis à la Directive numéro 4-79 concernant les Règles sur les réceptions et les frais d'accueil (C.T. 116900. 1979-02-06), c'est-à-dire ceux dont le budget est voté par l'Assemblée nationale.

Nous parlons d'activité de réception et d'accueil lorsqu'il s'agit d'une réception de type repas, banquet ou cocktail qui peut être autorisée dans les circonstances suivantes,

« 21° les renseignements relatifs aux frais pour chacune des activités de réception et d'accueil tenues conformément aux Règles sur les réceptions et les frais d'accueil (R.R.Q. 1981, c. A-6, r. 24) modifiées par les C.T. 142182 du 14 décembre 1982, C.T. 153400 du 30 octobre 1984, C.T. 161313 du 10 juin 1986 et C.T. 186210 du 1<sup>er</sup> novembre 1994 (Recueil des politiques de gestion 6-1-3-2), soit la description de l'activité, la date, le coût et le nombre de participants prévus: »

conformément à la Directive 4-79 :

- ▶ lors de réunions de travail portant sur des sujets d'un intérêt particulier pour un ministère ou organisme et se déroulant avec des personnes qui ne sont pas des employés ou employées du gouvernement du Québec;
- ▶ à l'occasion de visites de représentants et représentantes d'organismes privés ou publics ou d'autres gouvernements qui participent à des activités touchant celles du gouvernement du Québec;
- ▶ à l'occasion d'une cérémonie officielle d'inauguration, lors d'une exposition ou lors d'un congrès;
- ▶ à l'occasion de la visite d'une personnalité ou d'un groupe de personnes de marque;
- ▶ au plus une fois par année, pour souligner le départ à la retraite ou la préretraite d'employés et d'employées d'un ministère ou organisme;
- ▶ à l'occasion du 25<sup>e</sup> anniversaire d'existence d'un ministère ou d'un organisme.

Il peut également s'agir « des frais d'accueil résultant de la participation à des activités ou à des événements lors de visites de représentants d'autres gouvernements, d'organismes, d'organisations ou de groupes susceptibles de faire connaître et de promouvoir à l'extérieur du Québec les ressources, les attraits touristiques ou l'économie générale du Québec<sup>6</sup> ».

L'organisme public divulgue les frais encourus pour les activités de réception et d'accueil. Si ces frais sont payés conjointement avec un autre organisme public, chacun divulgue les frais qu'il engage, en précisant dans une section réservée aux commentaires que le paiement a été fait par deux organismes. L'organisme divulgue la description de l'activité, la date, le coût et le nombre de personnes conviées.

L'organisme public ne publie pas le nombre de personnes présentes, mais bien le nombre de personnes invitées, qui a servi, par exemple, au calcul des commandes des repas. Le montant payé est lié au nombre de personnes prévu.

---

<sup>6</sup> [CONSEIL DU TRÉSOR, Règles sur les réceptions et les frais d'accueil \(Loi sur l'administration financière\) \(RLRQ., c. A-6\)](#)

## Activités de réception et d'accueil

Activités de réception et d'accueil	Avril -	Juillet -	Octobre -	Janvier -	Année complète
	Juin	Septembre	Décembre	Mars	
Description de l'activité	Date	Nombre de participants prévus		Coût de l'activité	
Départ à la retraite de 10 employés	2015-05-25	50		200 \$	
Accueil d'une délégation de la France	2015-06-01	40		3 000 \$	

**i** Information complémentaire

### 2.2.5 Frais de participation à des activités de formation, à un colloque ou un congrès

L'organisme public diffuse les frais directs engagés pour ses employés et employées qui participent à une formation, un colloque ou un congrès ou toute autre activité de même nature, même si celle-ci n'est pas présentée avec le vocable « formation, colloque ou congrès », et ceci, conformément à l'esprit du Règlement. Pour chaque formation, l'organisme public doit diffuser le nom de l'unité administrative de l'employé ou employée, la date de l'activité, le lieu, la description et le coût de l'inscription.

« 22° les renseignements relatifs aux frais de chaque participation, par un membre du personnel d'un organisme public, à une activité de formation ou à un colloque ou un congrès, soit le nom de l'unité administrative à laquelle appartient le membre du personnel, la date, le lieu, la description de la formation colloque ou congrès et le coût d'inscription; »

#### Quelques précisions

- ▶ Aux fins de l'application de ce Règlement, l'unité administrative est le « centre de responsabilité » et le « centre de coûts financiers ». Il s'agit d'une entité au sein d'un ministère ou organisme public qui a son propre budget de dépenses<sup>7</sup>.
- ▶ Le nom de l'employé ou employée qui participe à une activité de formation, un colloque ou un congrès n'est pas diffusé.

<sup>7</sup> CENTRE DE SERVICES PARTAGÉS DU QUÉBEC, SAGIR. [En ligne].  
<https://production.sagir.qc:4454/portail/kiosque/references/glossaire/index.htm>

- ▶ Le lieu de la formation, du colloque ou du congrès doit être précis, c'est-à-dire que l'organisme public mentionne l'adresse exacte de l'endroit où se déroule l'activité.

Ex. : 875, Grande Allée Est  
Québec (Québec) G1R 4Y8

Hôtel X, 600, rue X  
Sherbrooke (Québec) J2G 1T7

- ▶ Le salaire de l'employé ou employée n'est pas comptabilisé dans les frais relatifs à l'activité.
- ▶ Il y a diffusion lorsqu'il y a des frais d'inscription. Si l'activité est gratuite, il n'y a pas de diffusion.
- ▶ Les frais de déplacement pour la participation à l'activité de formation, au colloque ou au congrès ne sont pas comptabilisés. Ceux-ci sont intégrés dans le total des frais de déplacement du personnel, diffusés conformément au paragraphe 16 de l'article 4 du Règlement.
- ▶ Les frais encourus pour la participation d'un employé ou d'une employée à une formation dans un établissement d'enseignement doivent être publiés. Ceux-ci incluent le soutien financier offert par l'organisme public, comme le coût d'inscription, le coût des manuels et autres frais assumés dans le cadre du soutien aux études, comme convenu avec l'employeur.
- ▶ Que la formation ait lieu dans un autre organisme public ou sur les lieux de travail, s'il y a des coûts d'inscription, il doit y avoir diffusion. Ainsi, les formations en ligne ou en visioconférence qui ont nécessité des frais d'inscription doivent être diffusées.
- ▶ Si les frais d'inscription sont assumés par un autre organisme ou une autre entité, l'organisme public le précise dans la diffusion des informations.
- ▶ Dans la description des activités (formation, colloque, congrès) l'organisme public précise de quelle activité il s'agit et indique l'organisateur de celle-ci.
- ▶ Les informations relatives à la participation à une formation, un colloque ou un congrès de plus d'un employé ou employée d'une même unité administrative, ayant lieu le même jour et dans le même endroit, peuvent être diffusées en indiquant le nombre total de participants et participantes et le coût de l'inscription par personne.

Comment l'organisme divulguera-t-il ces dépenses?

### **Prenons un exemple :**

Lors de la Journée informatique du Québec, un organisme public envoie vingt-cinq employés qui proviennent de différents services ou directions de la Direction générale des technologies pour assister à l'évènement. Par ailleurs, la Direction

des ressources matérielles envoie 3 employés à la même activité. Des frais d'inscription sont exigés. Lors de la publication, l'organisme public fera une inscription et mentionnera qu'il s'agit de 25 employés rattachés à la direction générale. Une autre inscription sera faite pour mentionner que trois employés de la Direction des ressources matérielles participaient à l'événement.

## Formation du personnel

### Formations, colloques et congrès

Formations, colloques et congrès		2014-15	Avril - Juin	Juillet - Septembre	Octobre - Décembre	Janvier - Mars	Année complète
Description de l'activité	Nom de l'unité administrative	Nombre de participants	Date	Lieu	Coût d'inscription		
Formation du Barreau du Québec portant sur la nouvelle loi en matière de perception des pensions alimentaires	Direction des services juridiques	3 participants	2015-06-11	Ministère de la Justice du Québec 1200, route de l'Église, Québec (Québec) G1V 4M1	60 \$ / personne		
Nouveau système de comptabilité Firme Aurel - Consultant en informatique	Direction des ressources matérielles	1 participant	2015-06-01	875, Grande- Allée Est, Québec (Québec) G1V 3M6	60 \$ / personne		
Nouveau système de comptabilité Firme Aurel - Consultant en informatique	Service des achats et des acquisitions	1 participant	2015-06-18	875, Grande- Allée Est, Québec (Québec) G1V 5R1	60 \$ / personne		
Journée Informatique du Québec L'évènement TI : organisé par le Réseau action TI	Direction générale des technologies	25 participants	2015-06-19	900, Boulevard René-Lévesque Est, Québec (Québec) G1V 4T8	35 \$ / personne		
Journée Informatique du Québec L'évènement TI : organisé par le Réseau action TI	Direction des ressources matérielles	3 participants	2015-06-19	900, Boulevard René-Lévesque Est, Québec (Québec) G1V 4L5	35 \$ / personne		

 Information complémentaire

### 2.2.6 Contrats de formation

Un organisme public peut, dans le cadre de ses activités ou de sa mission, prévoir l'organisation d'une formation en signant un contrat avec une personne ou une entreprise. Dans ce cas, le Règlement oblige l'organisme public à diffuser les éléments suivants :

« 23<sup>o</sup> les renseignements relatifs aux contrats de formation, soit le nom du fournisseur et le montant du contrat ainsi que, pour chaque formation, la description de celle-ci, la date et le lieu, de même que le nombre de participants prévus; »

le nom du fournisseur et le montant du contrat. Pour chaque formation, l'organisme public diffuse la description de la formation, le nombre de participants et de participantes prévu, la date et le lieu.

### Contrats de formation

Contrat de formation		2014-15		Avril - Juin	Juillet - Septembre	Octobre - Décembre	Janvier - Mars	Année complète
Nom du fournisseur	Montant du contrat	Description de la formation	Date	Lieu		Nombre de participants prévus		
Enseignant xy Inc.	4 000 \$	Techniques d'enquête	2015-04-01	Hôtel x 222, rue yyyy Sherbrooke, Québec (Québec) J1C J1C		50		
M. John Smith	5 000 \$	Stratégies d'intervention auprès des clientèles difficiles	2015-06-01	À nos bureaux		10		

**i** Information complémentaire

### 2.2.7 Contrats de publicité et de promotion

Les frais de publicité et de promotion sont des dépenses qu'un organisme public engage pour des campagnes publicitaires, la production de panneaux publicitaires, des messages audiovisuels, des messages sur Internet, etc.

Aux fins de l'application du Règlement, les éléments suivants ne font pas partie des renseignements à diffuser :

- ▶ Les frais liés à la publicité obligatoire, c'est-à-dire la publication des appels d'offres, des avis publics, des appels de candidatures, des décrets, des consultations publiques ou tout autre message dont la publication est prévue par une loi ou un règlement;
- ▶ Les commandites.

« **24°** les renseignements suivants relatifs aux contrats de publicité et de promotion, soit les contrats visant la diffusion d'imprimés tels que des panneaux ou des affiches publicitaires ou la diffusion de publicité dans les magazines, les journaux, la radio, la télévision ou Internet :

- a) la date du contrat;
- b) le nom du fournisseur;
- c) la description du contrat;
- d) le montant du contrat. »

### Activités de publicité et de promotion

Les renseignements requis par le Règlement concernent les contrats de publicité, soit les campagnes publicitaires ou toute autre activité de communication découlant d'un contrat avec un fournisseur.

Les contrats peuvent porter sur différentes activités liées à une stratégie publicitaire qui inclut notamment la réflexion stratégique, la conception, la production et la planification média de même que les activités de promotion. Les contrats peuvent également concerner les achats médias qui comprennent des imprimés : magazines, quotidiens, hebdomadaires, radio, télévision, affichage, cinéma, Internet.

### Montant du contrat

Un organisme public doit diffuser distinctement le montant de chaque contrat.

### Date du contrat

La date du contrat correspond à celle de sa signature. Lorsqu'il s'agit d'un contrat à exécution sur demande, la date du contrat correspond à celle de la demande de service (transmission du bon de commande). Ceci s'applique, que la demande soit faite auprès de la firme de professionnels avec qui l'organisme a signé un contrat ou auprès du CSPQ, qui agit comme intermédiaire entre la firme de professionnels qui fournit le service et l'organisme public.

### Description du contrat

La description du contrat doit être suffisamment précise pour bien informer la population, et indiquer la durée lorsque pertinent.

### Nom du fournisseur

On entend par « *fournisseur* », le « prestataire de services ».

L'organisme public indique le nom du prestataire de services qui réalise son projet de publicité ou de promotion.

**Par exemple**, dans le cadre d'une stratégie publicitaire, il peut arriver qu'un projet comprenne plusieurs activités et que l'organisme fasse affaire avec plusieurs entreprises. Ainsi un contrat peut être donné pour la production de dépliants au fournisseur X et un autre pour la conception d'une vidéo au fournisseur Y. L'organisme public diffuse alors les deux contrats séparément et indique le nom de chaque fournisseur.

- ▶ Les renseignements des contrats donnés aux sous-traitants du fournisseur avec qui il a signé le contrat ne sont pas diffusés.
- ▶ Pour les organismes publics qui font affaire avec les prestataires sous contrat avec le Centre de services partagés du Québec (CSPQ), le fournisseur à indiquer n'est pas le CSPQ, mais bien le prestataire de service réalisant la campagne ou l'activité de communication.

## Contrats de publicité et de promotion

Contrats de publicité et de promotion		2014-15	Avril - Juin	Juillet - Septembre	Octobre - Décembre	Janvier - Mars	Année complète
Nom du fournisseur	Montant du contrat	Description du contrat				Date	
Entreprise A	55 000 \$	Campagne de prévention sur l'alcool au volant (automne 2015). Stratégie publicitaire (réflexion stratégique, conception, production et planification média).				2015-04-01	
Entreprise B	15 000 \$	Campagne de prévention sur l'alcool au volant (automne 2015). Achats médias : diffusion d'un message dans les médias électroniques, du 1 <sup>er</sup> au 31 décembre 2015.				2015-05-14	

 Information complémentaire

### 2.2.8 Contrats de télécommunication mobile

Le Règlement n'a pas pour objectif de faire l'inventaire des appareils mobiles détenus par chaque organisme public. Il vise à diffuser, sur une base trimestrielle, les renseignements liés aux contrats de télécommunication conclus à compter du 1<sup>er</sup> avril 2015.

« 25° les renseignements relatifs aux contrats de télécommunication mobile, soit le nom du fournisseur ainsi que les types d'appareils et, pour chaque type d'appareils, le nombre de forfaits cellulaires actifs en circulation, le nombre de forfaits cellulaires en réserve, les coûts d'acquisition et les coûts de service mensuels; »

## Types d'appareils

Aux fins du présent Règlement, les contrats de télécommunication mobile se limitent aux contrats de mobilité cellulaire. Ceux-ci comprennent les types d'appareils suivants : les téléphones cellulaires, les téléphones intelligents, les tablettes, les clés cellulaires et les points d'accès utilisant les données cellulaires (3G, 4G, LTE, etc.).

Ils ne comprennent pas les téléavertisseurs.

## Nom du fournisseur

Le nom du fournisseur est celui de l'entreprise de télécommunication avec laquelle l'organisme public fait affaire.

## Nombre de forfaits cellulaires actifs et en réserve

Un forfait cellulaire actif est un service auquel est associé un coût mensuel. Un forfait cellulaire actif peut être rattaché à un appareil en circulation ou être mis en réserve. Ce sera le cas, par exemple, lors du départ d'un employé ou d'une employée ou pour une utilisation ultérieure (ex. : emplois saisonniers).

Afin de tracer un portrait exact du nombre de forfaits acquis pendant le trimestre, pour chaque type d'appareils, l'organisme public diffuse le nombre de forfaits cellulaires actifs en circulation et de forfaits cellulaires actifs en réserve.

L'organisme public n'est pas tenu de préciser en quoi consiste le forfait (voix, données, messages texte, affichage ou autres).

## Coûts d'acquisition

Les coûts d'acquisition comprennent, pour chaque type d'appareil, le coût total des équipements incluant les accessoires (étui, pile de rechange, chargeur, couvercle, etc.) et le coût total de l'ensemble des forfaits cellulaires actifs en circulation ou mis en réserve. **Par exemple**, le coût d'acquisition de 4 000 \$, versé à CDE, comprend le coût d'acquisition des tablettes, ainsi que des forfaits cellulaires rattachés à ces tablettes, que celles-ci soient mises en circulation ou en réserve.

## Coûts de service mensuels

Les coûts de service mensuels prévus au contrat au moment de la signature incluent, pour chaque type d'appareils, le montant total payé pendant le trimestre pour l'ensemble des forfaits cellulaires actifs, qu'ils soient mis en circulation ou en réserve.

**Par exemple**, le ministère A indique qu'il paie 4 000 \$ de frais de service mensuels pour les 54 forfaits actifs de téléphones cellulaires acquis chez CDE et déclare avoir payé 2 000 \$ pour les frais de service mensuels pour les 12 forfaits cellulaires des tablettes acquises chez ABC.

## Contrats de télécommunication mobile

Contrats de télécommunication mobile							
		2014-15	Avril - Juin	Juillet - Octobre	Octobre - Décembre	Janvier - Mars	Année complète
Nom du fournisseur	Type d'appareils	Nombre de forfaits cellulaires actifs	Nombre de forfaits cellulaires en réserve	Coûts d'acquisition	Coûts de service mensuels		
ABC INC.	Téléphones cellulaires	10	2	7 000 \$	2 000 \$		
CDE INC.	Tablettes	50	4	10 000 \$	4 000 \$		

 Information complémentaire

### 2.2.9 Contrats gardés confidentiels

Il est important de porter une attention particulière à la diffusion d'information de nature confidentielle ou protégée au sens du paragraphe 3 de l'article 13 de la Loi sur les contrats des organismes publics, qui se lit comme suit :

« 13. Un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public prévu à l'article 10 peut être conclu de gré à gré dans l'un ou l'autre des cas suivants :

(...)

3<sup>o</sup> lorsqu'il s'agit d'une question de nature confidentielle ou protégée et qu'il est raisonnable de croire que sa divulgation, dans le cadre d'un appel d'offres public, pourrait en compromettre la nature ou nuire de quelque autre façon à l'intérêt public; »

Cette exception à la procédure d'appel d'offres public vise à protéger l'information, laquelle, si elle était rendue publique, pourrait en compromettre la nature ou nuire à l'intérêt public.

Ainsi, l'information sur un contrat conclu de gré à gré, en application de l'article 13, ne devrait pas être diffusée dans Internet. Il en est de même pour les contrats conclus sous le couvert du secret professionnel et à l'égard desquels aucune renonciation au secret professionnel n'a été obtenue.

## 2.2.10 Subventions versées à même le budget discrétionnaire d'un ou d'une ministre

« 26° les renseignements relatifs à chaque subvention versée à même le budget discrétionnaire d'un ministre, soit le nom du bénéficiaire, le projet visé, le montant versé et la circonscription électorale où est située la résidence principale ou le principal établissement du bénéficiaire; »

L'organisme public doit diffuser les renseignements relatifs à chaque somme versée à même le budget discrétionnaire d'un ou d'une ministre. Il doit préciser le nom du ou de la bénéficiaire, le projet visé, le montant versé, la circonscription électorale du ou de la bénéficiaire, soit la circonscription de la résidence principale de cette personne ou, dans le cas d'une entreprise, du siège social de l'entreprise.

### Subventions versées à même le budget discrétionnaire d'un ou d'une ministre

Nom du ministre		Avril -		Juillet -		Octobre -		Janvier -		Année	
Fonction du ministre		2014-15		Juin		Septembre		Mars		complète	
Nom du bénéficiaire	Projet visé	Circonscription électorale		Montant versé							
Club des petites déjeuners	Soutien à l'organisme pour la préparation et la distribution de petits déjeuners dans les écoles en milieu défavorisés	Circonscription ABC		2 500 \$							
Maison de Lauberivière	Soutien pour fonctionnement de la Maison dédiée à l'accueil des sans-abri	Circonscription DEF		3 000 \$							

 Information complémentaire

## 2.2.11 Frais de bail de location ou d'entente de location

Tous les organismes publics, incluant ceux dont l'année financière s'est terminée le 31 décembre 2014, doivent diffuser les renseignements relatifs aux baux, au plus tard le 15 mai 2015<sup>8</sup>.

« 27<sup>o</sup> les renseignements relatifs à chaque bail de location d'espaces occupés par l'organisme public, soit l'adresse, le nom du locateur, la superficie louée et le montant du loyer annuel; »

Les organismes publics propriétaires des locaux administratifs qu'ils louent à des fins commerciales, qu'ils soient au Québec ou hors Québec, ne diffusent pas les renseignements relatifs à ces baux.

### Organismes publics qui font affaire avec la Société québécoise des infrastructures (SQI)

Un décret pris en vertu de l'article 19 de la Loi sur la Société immobilière du Québec (L.R.Q., c. S-17.1) dresse une liste des ministères et des organismes publics qui doivent faire affaire exclusivement avec la SQI pour la location de leurs locaux<sup>9</sup>.

D'autres ministères et organismes publics qui ne sont pas concernés par le décret peuvent, de leur propre initiative, faire affaire avec la SQI.

Certains organismes louent des espaces qui sont la propriété de la SQI, alors que d'autres signent des ententes d'occupation avec la SQI pour l'occupation des espaces appartenant à un tiers, mais dont le contrat de bail a été négocié et signé par la SQI.

Aux fins du Règlement, tous ces organismes doivent préciser l'adresse des espaces occupés, la superficie occupée et le montant du loyer annuel. À la section « nom du locateur », ils doivent mentionner la SQI.

---

<sup>8</sup> *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels*, art. 4 par. 3 : « Pour l'application du quatrième alinéa de l'article 5 remplacé par l'article 2 du présent règlement, les organismes publics dont l'année financière s'est terminée le 31 décembre 2014 doivent diffuser les renseignements visés au paragraphe 27<sup>o</sup> de l'article 4 modifié par l'article 1 du présent règlement, au plus tard le 15 mai 2015. »

<sup>9</sup> [Loi sur la Société immobilière du Québec concernant la liste des ministères et des organismes publics qui doivent faire affaire exclusivement avec la Société immobilière du Québec \(L.R.Q., c. S-17.1\)](#)

## Quelques précisions

Les ministères et les organismes de l'administration gouvernementale mentionnés à l'article 3 de la Loi sur l'administration publique (L.R.Q., c. A-6.01) et visés par le décret mentionné plus haut sont soumis à la Directive concernant la gestion et l'ameublement des espaces de l'administration gouvernementale<sup>10</sup>.

Cette directive explique comment sont faits les aménagements des espaces dans les ministères et organismes. Il serait souhaitable de la rendre accessible par un hyperlien pour en informer la population.

Il est également suggéré aux organismes publics de donner plus d'information sur le montant du loyer annuel, pour permettre à la population de comprendre la portée du montant dépensé. **Par exemple**, les ministères et organismes qui font affaire avec la SQI pourraient préciser que le bail inclut les services d'entretien ménager, d'électricité, de chauffage, etc.

De même, il est pertinent d'ajouter à l'information diffusée, l'usage de l'espace occupé.

## Bail de location d'espaces occupés par l'organisme public

Bail de location				2014-15
Usage de l'espace occupé	Adresse	Nom du locateur	Superficie louée	Montant du loyer annuel
Bureaux principaux	875, Grande Allée Est Québec (Québec) G1R 4Y8	Société québécoise des infrastructures	15 000 (M <sup>2</sup> )	3 775 420,35 \$
Entrepôt	2546, rue Bleue Granby (Québec) J2G 1T7	Entrepôt N. Inc.	300 (M <sup>2</sup> )	39 345,55 \$

 Information complémentaire

### 2.2.12 Indemnités, allocations et salaires annuels

C'est le ministère du Conseil exécutif qui diffuse la liste des salaires annuels, des indemnités annuelles et des allocations annuelles des ministres, des titulaires d'un emploi supérieur et des directeurs et directrices de cabinet qui sont en fonction au 30 mars de l'année financière qui précède la diffusion. Les ministères

<sup>10</sup> [CONSEIL DU TRÉSOR, « Directive concernant la gestion et l'ameublement des espaces de l'administration gouvernementale », Loi sur l'administration publique \(L.R.Q., c. A-6.01, a. 74\)](#)

et organismes publics doivent y référer par un hyperlien. La diffusion de ces renseignements devra être faite au plus tard le 15 mai 2015.

« 28° une liste des salaires annuels, des indemnités annuelles et des allocations annuelles des ministres, des directeurs de cabinet et des titulaires d'un emploi supérieur au sein de l'organisme public »

### Salaire annuel

Rémunération payable annuellement par l'organisme public, aux directeurs et directrices de cabinet et aux titulaires d'un emploi supérieur en date du 30 mars de l'année financière qui précède la diffusion. Seules les informations relatives aux personnes en fonction au 30 mars sont diffusées.

### Indemnité annuelle

Il s'agit d'une somme d'argent, généralement forfaitaire, qui s'ajoute parfois au salaire à titre de dédommagement pour des dépenses engagées dans le cadre du travail (indemnité de séjour, de déplacement, etc.) ou pour des conditions économiques jugées anormales ou provisoires (indemnité d'éloignement). Seules les informations relatives aux personnes en fonction au 30 mars sont diffusées. Les indemnités annuelles versées sont celles effectives en date du 30 mars.

### Ministre et ministre délégué

Les conditions de travail des ministres sont déterminées dans la Loi sur l'exécutif. Ceux-ci ne reçoivent pas de salaire, mais une indemnité de l'exécutif qui en tient lieu. C'est le ministère du Conseil exécutif qui verse ces indemnités, à même son budget, à l'ensemble des ministres. Le salaire d'un ministre est composé de son indemnité comme député et de l'indemnité comme ministre.

L'indemnité versée aux ministres est complétée par d'autres indemnités et allocations pour leur fonction de député ou parce qu'ils ou elles occupent une fonction parlementaire. Ces indemnités et allocations ne sont pas diffusées au terme de ce Règlement. En effet, ce dernier ne s'applique pas à l'Assemblée nationale. Par contre, et à titre d'information, l'Assemblée nationale publie ces informations.

## Indemnités, allocations et salaires annuels

Ministres				
2014-15				
Nom de la personne	Fonction	Indemnités annuelles comme ministre	Indemnités annuelles comme député	Autres allocations et indemnités de ministre
Nom	Ministre	67 463 \$	89 950 \$	Frais de fonction 800 \$ par mois

 Information complémentaire

Directeurs ou directrices de cabinet			
2014-15			
Nom de la personne	Fonction	Salaire au 30 mars	Allocations et autres indemnités
Nom	Directrice de cabinet	120 000 \$	Frais de fonction 2 000 \$

 Information complémentaire

Titulaires d'un emploi supérieur				
2014-15				
Nom de la personne	Fonction	Salaire au 30 mars	Indemnités	Allocations
Nom	Sous-ministre	161 000 \$		Dépense de fonction 2 415 \$

 Information complémentaire

À titre d'information, voici les principales directives gouvernementales sur les indemnités, allocations et salaires annuels des ministres, des titulaires d'emplois supérieurs et des directeurs et directrices de cabinet.

- ▶ [Loi sur l'exécutif \(RLRQ, chapitre E-18\)](#)
- ▶ [ASSEMBLÉE NATIONALE. Indemnités et allocations](#)
- ▶ [Loi sur les conditions de travail et le régime de retraite des membres de l'Assemblée nationale \(RLRQ, chapitre C-52.1\)](#)
- ▶ [Règles concernant la rémunération et les autres conditions de travail des titulaires d'un emploi supérieur à temps plein](#)

### 3. DIFFUSION SUR LE SITE INTERNET

L'organisme public doit prévoir, sur son site Internet, une section dédiée à la diffusion des documents prévus dans le Règlement.

Cette section doit être accessible à partir de la page d'accueil du site Internet de l'organisme public. La plupart des sites Web des ministères et organismes publics comprennent déjà cette section. Cependant, il s'avère parfois difficile d'y repérer les documents qui y sont diffusés.

« Un organisme public doit diffuser avec diligence chaque document ou renseignement visé à l'article 4, dans une section dédiée à cette fin qui est accessible à partir de la page d'accueil de son site Internet, et doit l'y laisser tant qu'il est à jour ou jusqu'à ce qu'il ait le statut de document semi-actif suivant son calendrier de conservation ».

Or, l'obligation de diffuser les informations implique celle de diffuser des informations de qualité qui permettent à la population de comprendre et de remettre en question le fonctionnement de l'administration publique et aussi de s'en faire une opinion. Cette obligation implique également que les informations doivent être facilement repérables par le plus grand nombre de personnes.

#### La mise à jour des informations diffusées

Il peut arriver que l'organisme public ne réussisse pas à compiler l'ensemble des dépenses devant être diffusées trimestriellement et que cette compilation s'étende sur plus d'un trimestre. Dans cette situation, les dépenses connues devront quand même être publiées et une mention indiquant que l'information est partielle devra être ajoutée pour donner une information exacte au public. Lorsque connues, les informations manquantes devront être mises à jour, dans la section rattachée à la période visée.

### 4. DISPOSITIONS FINALES

Le Règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2015.

**Ministère  
du Conseil exécutif**

**Québec**

