



PAR COURRIEL

Québec, le 2 juillet 2025

Objet : Demande d'accès à des documents administratifs
Notre dossier : 16310/25-156

Bonjour,

Nous donnons suite à votre demande en application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1, ci-après « La Loi ») visant à obtenir le ou les documents suivants :

- copie de tous les documents, messages électroniques, lettres ou clavardages sur la plateforme Teams au sujet de l'incapacité du Ministère à répondre aux demandes d'accès à l'information dans les délais légaux.

Précisions obtenues le 4 juin 2025:

Ma demande vise le ministère de l'Éducation, en particulier Johanne Carrier et Ingrid Barakatt pour la période s'étendant du 1er janvier 2024 à aujourd'hui.

Vous trouverez ci-annexé les documents pouvant répondre partiellement à votre demande.

Nous vous informons que certains documents visés ne peuvent vous être transmis puisque ce sont des documents non achevés, des avis ou des mémoires de délibérations ou sont des documents dont la communication pourrait permettre de révéler une activité de vérification. La décision de ne pas vous les rendre accessibles s'appuie sur les articles 9, 14, 35, 37, 41 de la Loi.

Vous trouverez ci-annexé une reproduction des articles de la Loi ainsi mentionnés.

... 2

Nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative à cet effet.

Veillez agréer nos salutations distinguées.

La responsable substitut de l'accès aux documents,

Originale signée

Nancy-Sonia Trudelle
IB/MNG/mc

p. j. 6

Dominique Daunais

De: Ingrid Barakatt
Envoyé: 2 décembre 2024 17:21
À: Dominique Daunais
Objet: texte éducation

Bonjour à tous,

Nous sommes tous conscients des défis qu'impose la Loi sur l'accès aux documents pour répondre aux demandes d'accès, notamment le court délai imparti de 20 jours civils. Devant un nombre grandissant de demandes reçues annuellement, nous constatons depuis un certain temps qu'il nous est difficile de se conformer à ces exigences. Ce processus requiert le concours de nombreux intervenants. Il s'agit donc d'une responsabilité collective et l'effort de tous, à chacune des étapes, est important.

Ainsi, dans un souci de mesurer notre performance et de cibler les zones d'amélioration, notre équipe a mis en place une salle de pilotage, qui nous permet notamment d'avoir une idée plus précise des délais de traitement des demandes, dont les délais de réponse de chacun des secteurs.

Dans les prochaines semaines, des rencontres par secteur seront initiées afin de revenir sur ce portrait et d'échanger avec les agents de liaison sur nos enjeux respectifs, et ce, dans une approche constructive et d'identification de pistes d'amélioration. Lorsque la convocation vous sera transmise, une fiche présentant le portrait 2023-2024 des délais de réponse de votre secteur (délai de repérage et de transmission) sera jointe. Sur cette même fiche, vous trouverez les éléments qui seront abordés lors de cette rencontre. Il est à noter que **vous n'avez pas** à compléter cette partie de la fiche avant la rencontre. Nous le ferons ensemble.

Le portrait des secteurs ayant été fait avant la réorganisation, nous en tiendrons compte lors des rencontres.

Enfin, rappelons que le Ministère a fait l'objet d'une inspection de la Commission d'accès à l'information (CAI) en lien avec le retard dans les délais de traitement et que notre sous-ministre s'est engagée à améliorer notre performance. Votre collaboration est essentielle pour y arriver.

Au plaisir de vous rencontrer,

Ingrid Barakatt

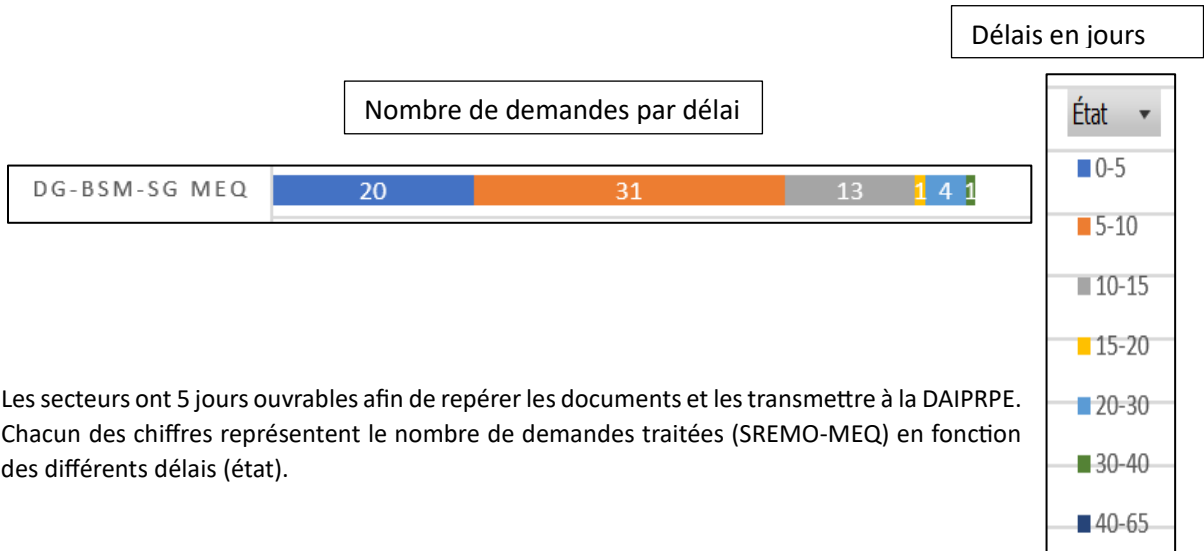
Directrice de l'accès à l'information, de la protection des renseignements personnels et de l'éthique
Direction générale du bureau de la sous-ministre, du secrétariat général et responsable de l'audit interne
Ministère de l'Éducation
418 646-5324, poste 6141

Portrait sectoriel 2023-2024 – collaboration au traitement des demandes d’accès

Nom du secteur : DG.BSM-SG - Direction générale du bureau du sous-ministre

Noms des agents de liaison rencontrés : Gabriel Fontaine / Lucie Lambert

Portrait des délais du secteur 2023-2024 :



EN GÉNÉRAL	Commentaires du secteur	Pistes de solution
Éléments positifs		
Bons coups à souligner		
Collaboration avec l’équipe d’accès de la DAIPRPE		
Irritants/aspects à améliorer		
CONCERNANT VOTRE SECTEUR :	Commentaires du secteur	Pistes de solution
Capacité des effectifs du secteur		
Capacité à identifier l’unité visée au sein du secteur		
Volume de demandes attirées au secteur (accès et autres)		
Organisation du travail		
Connaissance du processus de traitement des demandes d’accès		
Outils technologiques (C2atom)		
Capacité à trouver les documents dans les répertoires, dans les boites courriels (Gestion documentaire, calendrier conservation)		
Échanges entre le secteur et l’équipe d’accès		
Présentation des documents quand extractions de données (cases vides, colonnes, titres)		

CONCERNANT LA DEMANDE :	Commentaires du secteur	Pistes de solution
Demande nécessitant des recherches plus poussées		
Demande complexe (sujet)		
Demande volumineuse (plusieurs points ou plusieurs documents visés) précisions à demander		
Demande présentant des enjeux (médiatisée, autorités)		

La DAIPRPE s’engage à :

- Faire préciser les demandes/prêter assistance aux demandeurs
- Offrir la formation Comment donner suite à une demande d’accès
- Accompagner les agents de liaison et les intérimis dans la procédure du traitement des demandes dans C2, en tout temps, par courriel ou via TEAM
- Entretenir de bonnes relations avec tous ses collaborateurs
- Traiter toutes les demandes avec diligence, équité, respect du droit

RAPPEL FORMATION

La formation « Comment donner suite à une demande d’accès de la DAIPRPE » est fortement recommandée à tous les employés étant susceptibles de recevoir et traiter des demandes d’accès. L’inscription se fait via Odin et il y en a une chaque mois.

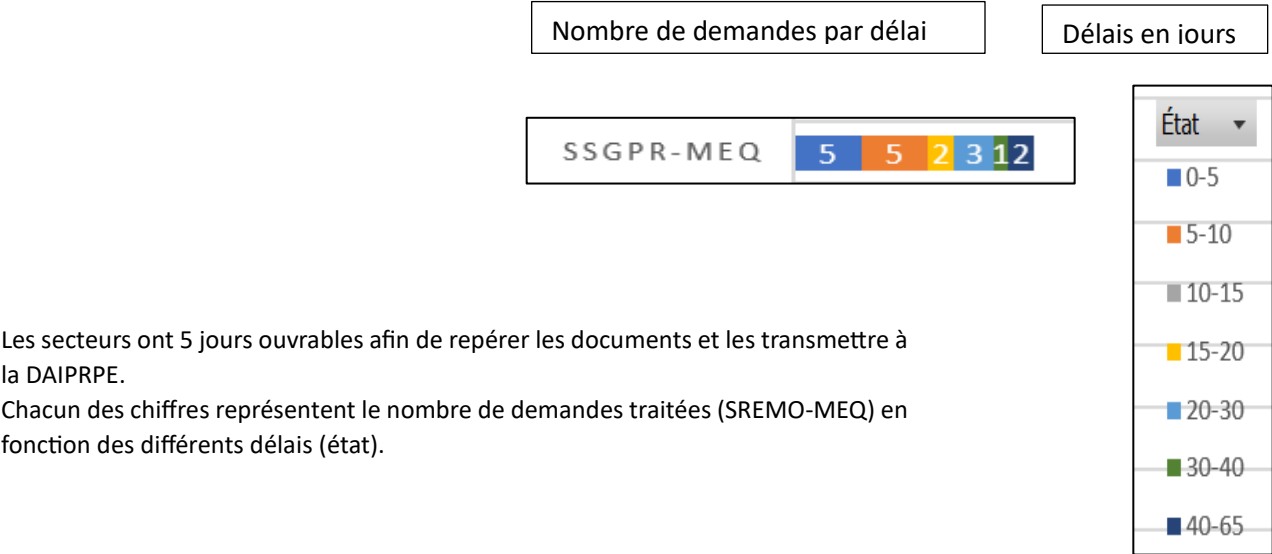
Pour les organisateurs : Options de réunion <https://teams.microsoft.com/meetingOptions/?organizerId=4ce50342-39c9-407d-a18c-287d79129498&tenantId=2ce8fc18-a5b0-48ec-9200-2b7a89068904&threadId=19_meeting_ZDYzZdk2YtEtMDA2MS00ZjE1LTlmNzctNWViYzZlZWZkOGU0@thread.v2&messageId=0&language=fr-FR> | Réinitialiser le code PIN d'appel <<https://dialin.teams.microsoft.com/usp/pstnconferencing>>

Portrait sectoriel 2023-2024 – collaboration au traitement des demandes d’accès

Nom du secteur : SGPR - Soutien, Gouvernance et performance des réseaux

Noms des agents de liaison rencontrés : Samuel Gratton / Marie-Claude Leblond

Portrait des délais du secteur 2023-2024 :



EN GÉNÉRAL	Commentaires du secteur	Pistes de solution
Éléments positifs		
Bons coups à souligner		
Collaboration avec l’équipe d’accès de la DAIPRPE		
Irritants/aspects à améliorer		
CONCERNANT VOTRE SECTEUR :	Commentaires du secteur	Pistes de solution
Capacité des effectifs du secteur		
Capacité à identifier l’unité visée au sein du secteur		
Volume de demandes attirées au secteur (accès et autres)		
Organisation du travail		
Connaissance du processus de traitement des demandes d’accès		
Outils technologiques (C2atom)		
Capacité à trouver les documents dans les répertoires, dans les boîtes courriels (Gestion documentaire, calendrier conservation)		
Échanges entre le secteur et l’équipe d’accès		
Présentation des documents quand extractions de données (cases vides, colonnes, titres)		

CONCERNANT LA DEMANDE :	Commentaires du secteur	Pistes de solution
Demande nécessitant des recherches plus poussées		
Demande complexe (sujet)		
Demande volumineuse (plusieurs points ou plusieurs documents visés) précisions à demander		
Demande présentant des enjeux (médiatisée, autorités)		

La DAIPRPE s’engage à :

- Faire préciser les demandes/prêter assistance aux demandeurs
- Offrir la formation Comment donner suite à une demande d’accès
- Accompagner les agents de liaison et les intérimis dans la procédure du traitement des demandes dans C2, en tout temps, par courriel ou via TEAM
- Entretenir de bonnes relations avec tous ses collaborateurs
- Traiter toutes les demandes avec diligence, équité, respect du droit

RAPPEL FORMATION

La formation « Comment donner suite à une demande d’accès de la DAIPRPE » est fortement recommandée à tous les employés étant susceptibles de recevoir et traiter des demandes d’accès. L’inscription se fait via Odin et il y en a une chaque mois.

chapitre A-2.1

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

CHAPITRE II
ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS

SECTION I
DROIT D'ACCÈS

9. Toute personne qui en fait la demande a droit d'accès aux documents d'un organisme public.

Ce droit ne s'étend pas aux notes personnelles inscrites sur un document, ni aux esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature.

1982, c. 30, a. 9.

14. Un organisme public ne peut refuser l'accès à un document pour le seul motif que ce document comporte certains renseignements qu'il doit ou peut refuser de communiquer en vertu de la présente loi.

Si une demande porte sur un document comportant de tels renseignements, l'organisme public peut en refuser l'accès si ces renseignements en forment la substance. Dans les autres cas, l'organisme public doit donner accès au document demandé après en avoir extrait uniquement les renseignements auxquels l'accès n'est pas autorisé.

1982, c. 30, a. 14.



35. Un organisme public peut refuser de communiquer les mémoires de délibérations d'une séance de son conseil d'administration ou, selon le cas, de ses membres dans l'exercice de leurs fonctions, jusqu'à l'expiration d'un délai de quinze ans de leur date.

1982, c. 30, a. 35.



37. Un organisme public peut refuser de communiquer un avis ou une recommandation faits depuis moins de dix ans, par un de ses membres, un membre de son personnel, un membre d'un autre organisme public ou un membre du personnel de cet autre organisme, dans l'exercice de leurs fonctions.

Il peut également refuser de communiquer un avis ou une recommandation qui lui ont été faits, à sa demande, depuis moins de dix ans, par un consultant ou par un conseiller sur une matière de sa compétence.

1982, c. 30, a. 37.



41. Le vérificateur général ou une personne exerçant une fonction de vérification dans un organisme public ou pour le compte de cet organisme peut refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'un renseignement dont la divulgation serait susceptible:

1° d'entraver le déroulement d'une opération de vérification;

2° de révéler un programme ou un plan d'activité de vérification;

3° de révéler une source confidentielle d'information relative à une vérification; ou

4° de porter sérieusement atteinte au pouvoir d'appréciation accordé au vérificateur général par les articles 38, 39, 40, 42, 43, 43.1 et 45 de la Loi sur le vérificateur général (chapitre V-5.01).

1982, c. 30, a. 41; 1985, c. 38, a. 82; 2006, c. 3, a. 18.

§ 7. — *Restrictions inapplicables*

2006, c. 22, a. 22.



Avis de recours

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

Révision par la Commission d'accès à l'information

a) *Pouvoir :*

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

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

Québec	525, boul René-Lévesque Est Bureau 2.36 Québec (Québec) G1R 5S9	Tél. : 418 528-7741 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 418 529-3102
Montréal	2045, rue Stanley Bureau 900 Montréal (Québec) H3A 2V4	Tél. : 514 873-4196 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 514 844-6170

b) *Motifs :*

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

c) *Délais :*

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

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