



Québec, le 15 octobre 2025

PAR COURRIEL

Objet : Demande d'accès à des documents administratifs
Notre dossier : 16310/25-457

Bonjour,

Nous donnons suite à votre demande faite 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 :

1. La correspondance intégrale transmise par la présidente du Conseil du trésor à l'attention de votre ministère (toutes versions et transmissions, y compris le message d'envoi, annexes et pièces jointes).
2. L'annexe mentionnée dans l'article contenant la liste de programmes à évaluer, ainsi que toute pièce jointe ou document complémentaire.
3. Toute pièce connexe permettant de comprendre le contexte ou le contenu de cette annexe (notes explicatives, fiches de transmission, directives internes, etc.).
4. Tout document subséquent produit par votre ministère à la suite de la réception de cette correspondance et relatif à la requête et/ou à l'évaluation des programmes visés : courriels, notes ou mémoires, aide-mémoire, comptes rendus, rapports, analyses, plans de travail, échéanciers, tableaux de suivi ou présentations.

Les documents détenus par le Ministère pouvant répondre aux deux premiers points de votre demande ont été produits par un autre organisme public, en l'occurrence, le Secrétariat du Conseil du trésor. D'après l'article 48 de la Loi, nous vous invitons à formuler votre demande auprès de la personne responsable de l'accès aux documents de cet organisme, aux coordonnées mentionnées ci-dessous.

... 2

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

Mélanie Drainville

Directrice du Bureau du secrétaire

875, Grande Allée Est, 4^e étage, Secteur 100

Québec (Québec) G1R 5R8

Tél. : 418 254-9672

acces-prp@sct.gouv.qc.ca

Enfin, le Ministère n'a recensé aucun autre document pouvant répondre aux troisième et quatrième points. L'article 1 de la Loi ne porte que sur les documents détenus par un organisme public dans l'exercice de ses fonctions.

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

Une décision distincte vous sera transmise par le ministère de l'Éducation en réponse à la demande identifiée au numéro 25-454.

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.

Veuillez agréer nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Originale signée

Ingrid Barakatt

IB/MNG/mc

p. j. 2

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

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

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

1982, c. 30, a. 1.



48. Lorsqu'il est saisi d'une demande qui, à son avis, relève davantage de la compétence d'un autre organisme public ou qui est relative à un document produit par un autre organisme public ou pour son compte, le responsable doit, dans le délai prévu par le premier alinéa de l'article 47, indiquer au requérant le nom de l'organisme compétent et celui du responsable de l'accès aux documents de cet organisme, et lui donner les renseignements prévus par l'article 45 ou par le deuxième alinéa de l'article 46, selon le cas.

Lorsque la demande est écrite, ces indications doivent être communiquées par écrit.

1982, c. 30, a. 48.

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).