



PAR COURRIEL

Québec, le 24 juillet 2026

Objet : Demande d'accès à des documents administratifs
Notre dossier : 16310/26-307

Bonjour,

Nous donnons suite à votre demande formulée 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 :

- Pour l'exercice clos le 30 avril 2023, HEC Montréal a transmis au Ministère sa déclaration de conformité à l'article 5.11 des Règles budgétaires (formulaire 5.11), accompagnée du rapport de l'auditeur. Ce rapport (pj) comporte une opinion avec réserve liée à une prime forfaitaire de 2 % accordée à la direction supérieure, jugée non conforme à l'article 5.11.4b) :
 1. La déclaration de conformité (formulaire 5.11, tableau 4) transmise par HEC Montréal pour l'exercice 2022-2023, ainsi que le rapport de l'auditeur indépendant l'accompagnant.
 2. Toute correspondance entre le Ministère et HEC Montréal relative à cette opinion avec réserve et à la prime de 2 % jugée non conforme pour 2022-2023.
 3. Tout document interne du Ministère, directive, mise en demeure de corriger, ou note de suivi se rapportant à cette non-conformité (y compris toute décision de prendre acte sans autre mesure).

Vous trouverez ci-annexé les documents détenus par le Ministère et pouvant répondre à votre demande. Toutefois, certains avis et recommandations sont masqués en vertu des articles 37 et 39 de la Loi, alors que des documents sont retenus sous les mêmes motifs.

De même, les courriels produits par l'organisme public, HEC Montréal, sont retenus puisqu'ils relèvent davantage de sa compétence de déterminer leur accessibilité. D'après l'article 48 de la Loi, nous vous invitons à formuler votre demande auprès de la responsable de l'accès aux documents de cet organisme public, aux coordonnées mentionnées ci-dessous.

... 2

ÉCOLE DES HAUTES ÉTUDES COMMERCIALES

Johanne Turbide

Secrétaire générale

3000, chemin de la Côte-Sainte-Catherine

Montréal (Québec) H3T 2A7

Tél. : 514 340-6305

Télec. : 514 340-6899

johanne.turbide@hec.ca

Également, les courriels produits par un tiers, Raymond Chabot Grant Thornton, sont masqués, ces renseignements de nature confidentielle et traités de façon confidentielle par ce tiers ne peuvent pas vous être transmis selon les articles 23 et 24 de la Loi.

Les conditions de rémunération et le rapport de l'auditeur indépendant sont diffusés sur le site de HEC Montréal à l'adresse suivante:

https://www.hec.ca/sct/contrats-emploi/sct_contrats_emploi.html.

Des documents sous forme d'ébauche ont été répertoriés. Suivant l'article 9 de la Loi, le droit d'accès ne s'applique pas à ces documents.

Enfin, le Ministère n'a recensé aucun document pouvant répondre au premier point de votre demande. Nous vous invitons à communiquer avec la responsable de l'accès aux documents d'HEC Montréal aux coordonnées mentionnées ci-dessus.

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

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

Isabelle Taschereau

IT/JC/mc

p. j. 9

Édith Bourassa

De: Édith Bourassa
Envoyé: 10 juin 2024 10:14
À: Édith Bourassa
Objet: TR: Re : Mandat Article 5.11 - Demande de précision

**Enseignement
supérieur**

Québec

2024-06-10 9h30 Rencontre Teams avec M. Trottier.

Je l'informe que ce sujet fera l'objet de discussion lors d'un comité de consultation à venir.

Edith

De : Pierre Trottier <pierre.trottier@hec.ca>
Envoyé : 7 juin 2024 14:13
À : Édith Bourassa <edith.bourassa@mes.gouv.qc.ca>
Objet : Re : Mandat Article 5.11 - Demande de précision

Bonjour,

Seriez vous disponible pour un appel téléphonique la semaine prochaine?

Bonne journée

De : Édith Bourassa <edith.bourassa@mes.gouv.qc.ca>
Envoyé : 7 juin 2024 12:16
À : Pierre Trottier <pierre.trottier@hec.ca>
Objet : RE: Mandat Article 5.11 - Demande de précision

EXPÉDITEUR Ne cliquez sur aucun lien et n'ouvrez aucune pièce jointe, à moins que vous ayez l'assurance que le contenu
EXTERNE : provient d'une source sûre.

Bonjour M. Trottier,

Je vous remercie du retour.

Pour faciliter notre analyse, pourriez-vous transmettre le formulaire de déclaration 2022-2023 en format Excel?

D'autre part, la lettre de déclaration est manquante. (Vous trouverez en pièce jointe le gabarit à remplir).

Merci de votre collaboration,

Edith Bourassa

De : Pierre Trottier <pierre.trottier@hec.ca>

Envoyé : 7 juin 2024 10:11

À : Édith Bourassa <edith.bourassa@mes.gouv.qc.ca>

Objet : RE: Mandat Article 5.11 - Demande de précision

De : Édith Bourassa <edith.bourassa@mes.gouv.qc.ca>

Envoyé : 5 juin 2024 07:42

À : Pierre Trottier <pierre.trottier@hec.ca>

Objet : TR: Mandat Article 5.11 - Demande de précision

EXPÉDITEUR Ne cliquez sur aucun lien et n'ouvrez aucune pièce jointe, à moins que vous ayez l'assurance que le contenu
EXTERNE : provient d'une source sûre.

Bonjour M. Trottier,

Selon nos dossiers, nous n'aurions pas reçu la documentation requise en lien avec le respect des conditions d'encadrement prévues à la règle 5.11 des *Règles budgétaires et calcul des subventions de fonctionnement aux universités du Québec*.

Pourriez-vous m'informer si les documents ont été transmis au Ministère? Dans l'affirmative, pourriez-vous me faire parvenir une copie de ceux-ci?

Cordialement,

Edith Bourassa | Conseillère en relations du travail
Direction des relations du travail et des négociations
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière, 12e étage, Québec (Québec) G1R 5A5


De : Édith Bourassa <edith.bourassa@mes.gouv.qc.ca>
Envoyé : 6 décembre 2023 09:33
À : Pierre Trottier <pierre.trottier@hec.ca>
Objet : RE: Mandat Article 5.11 - Demande de précision

**Enseignement
supérieur**


Bonjour M. Trottier,

Merci d'avoir pris le temps de me répondre. Je prends note de l'information.

Merci et bonne journée,

Edith Bourassa | Conseillère en relations du travail
Direction des relations du travail et des négociations
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière, 12e étage, Québec (Québec) G1R 5A5


De : Pierre Trottier <pierre.trottier@hec.ca>
Envoyé : 6 décembre 2023 09:03
À : Édith Bourassa <edith.bourassa@mes.gouv.qc.ca>
Objet : RE: Mandat Article 5.11 - Demande de précision

Bonjour,

De : Édith Bourassa <edith.bourassa@mes.gouv.qc.ca>

Envoyé : 30 novembre 2023 15:20

À : Pierre Trottier <pierre.trottier@hec.ca>

Objet : RE: Mandat Article 5.11 - Demande de précision

EXPÉDITEUR Ne cliquez sur aucun lien et n'ouvrez aucune pièce jointe, à moins que vous ayez l'assurance que le contenu
EXTERNE : provient d'une source sûre.



Bonjour M. Trottier,

Aux fins de suivi, serez-vous en mesure de me transmettre sous peu la documentation requise en lien avec le respect des conditions d'encadrement prévues à la règle 5.11 des *Règles budgétaires et calcul des subventions de fonctionnement aux universités du Québec*?

Merci et bonne fin de journée,

Edith Bourassa | Conseillère en relations du travail

Direction des relations du travail et des négociations

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue de la Chevrotière, 12e étage, Québec (Québec) G1R 5A5



De : Pierre Trottier <pierre.trottier@hec.ca>

Envoyé : 9 novembre 2023 11:20

À : Édith Bourassa <edith.bourassa@mes.gouv.qc.ca>

Objet : RE: Mandat Article 5.11 - Demande de précision

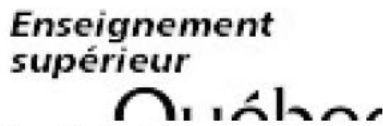
De : Édith Bourassa <edith.bourassa@mes.gouv.qc.ca>

Envoyé : 3 novembre 2023 15:18

À : Pierre Trottier <pierre.trottier@hec.ca>

Objet : RE: Mandat Article 5.11 - Demande de précision

EXPÉDITEUR Ne cliquez sur aucun lien et n'ouvrez aucune pièce jointe, à moins que vous ayez l'assurance que le contenu
EXTERNE : provient d'une source sûre.



Bonjour M. Trottier,

En suivi de nos échanges, serez-vous en mesure de me transmettre sous peu la documentation en lien avec le respect des conditions d'encadrement prévues à la règle 5.11 des *Règles budgétaires et calcul des subventions de fonctionnement aux universités du Québec*?

Voici les documents requis :

- Rapport de l'auditeur;
- Lettre de déclaration;
- Formulaire de déclaration 2022-2023 (format Excel)
- Cadre de rémunération 2022-2023

Cordialement,

Edith Bourassa | Conseillère en relations du travail
Direction des relations du travail et des négociations

Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière, 12e étage, Québec (Québec) G1R 5A5



De : Édith Bourassa <edith.bourassa@mes.gouv.qc.ca>

Envoyé : 31 octobre 2023 07:34

À : Pierre Trottier <pierre.trottier@hec.ca>

Objet : RE: Mandat Article 5.11 - Demande de précision



Bonjour M. Trottier,

Je serai en mesure de vous fournir les détails de cette rencontre d'ici les prochaines semaines.

Votre établissement doit remettre les renseignements et des documents requis pour l'application de la règle 5.11 selon les modalités et les échéances indiquées par le Ministère.

Les informations fournies seront considérées lors de l'analyse de votre dossier et nous vous contacterons lorsque nous procéderons à l'étude de la conformité des conditions d'encadrement prévues à la règle 5.11 de votre établissement.

Cordialement,

Edith Bourassa | Conseillère en relations du travail
Direction des relations du travail et des négociations
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière, 12e étage, Québec (Québec) G1R 5A5



De : Pierre Trottier <pierre.trottier@hec.ca>
Envoyé : 30 octobre 2023 14:50
À : Édith Bourassa <edith.bourassa@mes.gouv.qc.ca>
Objet : RE: Mandat Article 5.11 - Demande de précision

De : Édith Bourassa <edith.bourassa@mes.gouv.qc.ca>
Envoyé : 25 octobre 2023 13:18
À : Pierre Trottier <pierre.trottier@hec.ca>
Objet : RE: Mandat Article 5.11 - Demande de précision

EXPÉDITEUR Ne cliquez sur aucun lien et n'ouvrez aucune pièce jointe, à moins que vous ayez l'assurance que le contenu
EXTERNE : provient d'une source sûre.

**Enseignement
supérieur**
Québec

Bonjour M. Trottier,

Pour la reddition de comptes 2022-2023, le Ministère maintient sa position actuelle concernant le versement du montant forfaitaire équivalent à 2% du salaire annuel de base gagné en 2021-2022.

Bien que ce montant forfaitaire soit versé à l'ensemble des membres du personnel de l'établissement, les conditions d'encadrement prévues au sous-paragraphe 5.11.4 b) i de l'article 5.11 des Règles budgétaires doivent être respectées.

Aucun montant tel qu'une prime, une somme forfaitaire, un boni, une allocation ou une indemnité pour l'accomplissement de toutes fonctions, notamment, ne peut être octroyé, payé, remboursé ou compensé de quelque manière que ce soit, sauf dans le cas où il s'agit d'une fonction additionnelle d'un niveau supérieur à la fonction principale assumée temporairement dans une situation d'intérim.

Toutefois, cette question fera l'objet d'une discussion lors d'un comité consultatif qui aura lieu dans les prochaines semaines. Votre établissement aura l'occasion de discuter des enjeux et des solutions pouvant être mises en place pour remédier à la situation.

Cordialement,

Edith Bourassa | Conseillère en relations du travail

Direction des relations du travail et des négociations

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue de la Chevrotière, 12e étage, Québec (Québec) G1R 5A5



De : Pierre Trottier <pierre.trottier@hec.ca>

Envoyé : 24 octobre 2023 16:34

À : Édith Bourassa <edith.bourassa@mes.gouv.qc.ca>

Objet : RE: Mandat Article 5.11 - Demande de précision

De : Pierre Trottier

Envoyé : 18 octobre 2023 11:38

À : Édith Bourassa <edith.bourassa@mes.gouv.qc.ca>

Objet : Mandat Article 5.11 - Demande de précision



AVIS: Ce courriel privilégié et confidentiel est destiné à la seule personne ou entité à laquelle il est adressé. Si vous n'êtes pas la personne autorisée à recevoir ce courriel, S.V.P. le retourner à l'expéditeur et le détruire.

NOTICE: This privileged and confidential email is intended only for the individual or entity to whom it is addressed. If you are not the addressee, immediately return the email to sender prior to destroying all copies.

De : Édith Bourassa <edith.bourassa@mes.gouv.qc.ca>

Envoyé : 6 octobre 2023 14:51

À : Langlois, Maxime <Langlois.Maxime@rcgt.com>

Cc : Cusson, Stéfany <Cusson.Stefany@rcgt.com>; Dufresne, Paul <Dufresne.Paul@rcgt.com>

Objet : RE: Mandat Article 5.11 - Demande de précision

Attention - Ce courriel provient d'une source externe. Assurez-vous de connaître l'expéditeur avant de cliquer sur les liens ou d'ouvrir les pièces jointes.

Caution - This email originates from an external source. Click on links or open attachments only if you recognize the sender.



Bonjour,

Cette condition de rémunération contrevient aux conditions d'encadrement prévues au sous-paragraphe 5.11.4 b) i de l'article 5.11 des Règles budgétaires.

En effet, une prime ne peut être accordée à un membre de direction supérieure dans un cadre autre qu'une fonction additionnelle d'un niveau supérieur à la fonction principale assumée temporairement dans une situation d'intérim.

Tout montant tel qu'une prime, une somme forfaitaire, un boni, une allocation ou une indemnité pour l'accomplissement de toutes fonctions octroyé, payé, remboursé ou compensé de quelque manière que ce soit doit être déclaré au Formulaire Tableau 1 (5.11), colonne N, en regard de chacune des personnes concernées.

Je demeure disponible pour toute question à ce sujet.

Merci et bonne journée,

Edith Bourassa | Conseillère en relations du travail
Direction des relations du travail et des négociations

Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière, 12e étage, Québec (Québec) G1R 5A5



De : Langlois, Maxime <Langlois.Maxime@rcgt.com>

Envoyé : 29 septembre 2023 19:05

À : Loi95-reseau-universitaire <Loi95-reseau-universitaire@mes.gouv.qc.ca>

Cc : Cusson, Stéfany <Cusson.Stefany@rcgt.com>; Dufresne, Paul <Dufresne.Paul@rcgt.com>

Objet : Mandat Article 5.11 - Demande de précision





www.rcgt.com | Abonnez-vous à nos publications en [cliquant ici](#)

Messages de confidentialité Ce courriel (de même que les fichiers joints) est strictement réservé à l'usage de la personne ou de l'entité à qui il est adressé et peut contenir de l'information privilégiée et confidentielle. Toute divulgation, distribution ou copie de ce courriel est strictement prohibée. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, veuillez nous en aviser sur-le-champ, détruire toutes les copies et le supprimer de votre système informatique. Merci. Confidentiality Notice This communication (including any files transmitted with it) is intended solely for the person or entity to whom it is addressed, and may contain confidential or privileged information. The disclosure, distribution or copying of this message is strictly forbidden. Should you have received this communication in error, kindly contact the sender promptly, destroy any copies and delete this message from your computer system. Thank you

[Me désabonner](#) des messages électroniques commerciaux / [Unsubscribe me](#) from commercial electronic messages

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

Messages de confidentialité Ce courriel (de même que les fichiers joints) est strictement réservé à l'usage de la personne ou de l'entité à qui il est adressé et peut contenir de l'information privilégiée et confidentielle. Toute divulgation, distribution ou copie de ce courriel est strictement prohibée. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, veuillez nous en aviser sur-le-champ, détruire toutes les copies et le supprimer de votre système informatique. Merci. Confidentiality Notice This communication (including any files transmitted with it) is intended solely for the person or entity to whom it is addressed, and may contain confidential or privileged information. The disclosure, distribution or copying of this message is strictly forbidden. Should you have received this communication in error, kindly contact the sender promptly, destroy any copies and delete this message from your computer system. Thank you

[Me désabonner](#) des messages électroniques commerciaux / [Unsubscribe me](#) from commercial electronic messages

Messages de confidentialité Ce courriel (de même que les fichiers joints) est strictement réservé à l'usage de la personne ou de l'entité à qui il est adressé et peut contenir de l'information privilégiée et confidentielle. Toute divulgation, distribution ou copie de ce courriel est strictement prohibée. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, veuillez nous en aviser sur-le-champ, détruire toutes les copies et le supprimer de votre système informatique. Merci. Confidentiality Notice This communication (including any files transmitted with it) is intended solely for the person or entity to whom it is addressed, and may contain confidential or privileged information. The disclosure, distribution or copying of this message is strictly forbidden. Should you have received this communication in error, kindly contact the sender promptly, destroy any copies and delete this message from your computer system. Thank you

[Me désabonner](#) des messages électroniques commerciaux / [Unsubscribe me](#) from commercial electronic messages

Édith Bourassa

De: Édith Bourassa
Envoyé: 25 octobre 2023 13:18
À: Pierre Trottier
Objet: RE: Mandat Article 5.11 - Demande de précision



Bonjour M. Trottier,

Pour la reddition de comptes 2022-2023, le Ministère maintient sa position actuelle concernant le versement du montant forfaitaire équivalent à 2% du salaire annuel de base gagné en 2021-2022.

Bien que ce montant forfaitaire soit versé à l'ensemble des membres du personnel de l'établissement, les conditions d'encadrement prévues au sous-paragraphe 5.11.4 b) i de l'article 5.11 des Règles budgétaires doivent être respectées.

Aucun montant tel qu'une prime, une somme forfaitaire, un boni, une allocation ou une indemnité pour l'accomplissement de toutes fonctions, notamment, ne peut être octroyé, payé, remboursé ou compensé de quelque manière que ce soit, sauf dans le cas où il s'agit d'une fonction additionnelle d'un niveau supérieur à la fonction principale assumée temporairement dans une situation d'intérim.

Toutefois, cette question fera l'objet d'une discussion lors d'un comité consultatif qui aura lieu dans les prochaines semaines. Votre établissement aura l'occasion de discuter des enjeux et des solutions pouvant être mises en place pour remédier à la situation.

Cordialement,

Edith Bourassa | Conseillère en relations du travail
Direction des relations du travail et des négociations
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière, 12e étage, Québec (Québec) G1R 5A5



De : Pierre Trottier <pierre.trottier@hec.ca>
Envoyé : 24 octobre 2023 16:34
À : Édith Bourassa <edith.bourassa@mes.gouv.qc.ca>
Objet : RE: Mandat Article 5.11 - Demande de précision

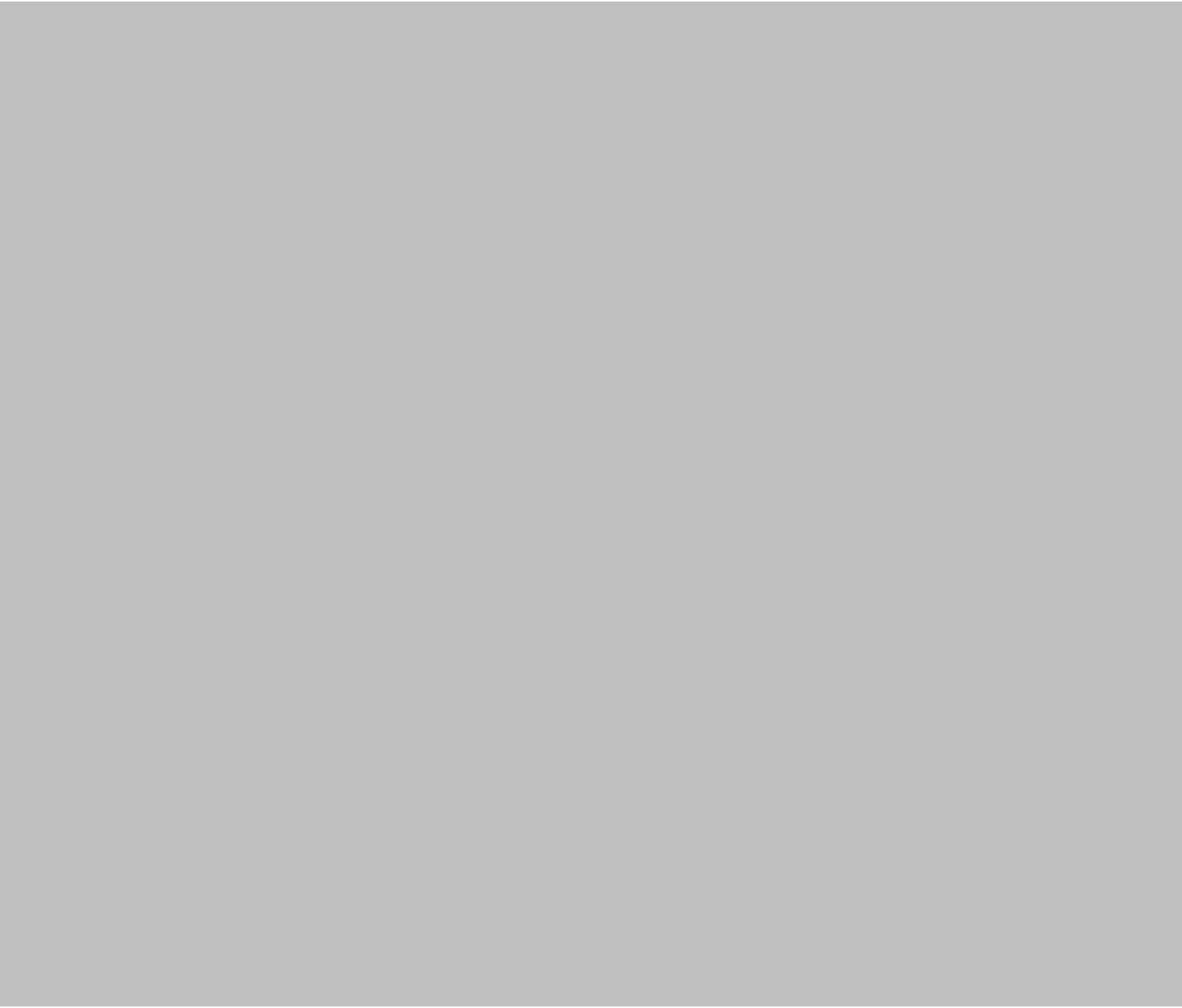


De : Pierre Trottier

Envoyé : 18 octobre 2023 11:38

À : Édith Bourassa <edith.bourassa@mes.gouv.qc.ca>

Objet : Mandat Article 5.11 - Demande de précision



De : Édith Bourassa <edith.bourassa@mes.gouv.qc.ca>

Envoyé : 6 octobre 2023 14:51

À : Langlois, Maxime <Langlois.Maxime@rcgt.com>

Cc : Cusson, Stéfany <Cusson.Stefany@rcgt.com>; Dufresne, Paul <Dufresne.Paul@rcgt.com>

Objet : RE: Mandat Article 5.11 - Demande de précision

Attention - Ce courriel provient d'une source externe. Assurez-vous de connaître l'expéditeur avant de cliquer sur les liens ou d'ouvrir les pièces jointes.

Caution - This email originates from an external source. Click on links or open attachments only if you recognize the sender.



Bonjour,

Cette condition de rémunération contrevient aux conditions d'encadrement prévues au sous-paragraphe 5.11.4 b) i de l'article 5.11 des Règles budgétaires.

En effet, une prime ne peut être accordée à un membre de direction supérieure dans un cadre autre qu'une fonction additionnelle d'un niveau supérieur à la fonction principale assumée temporairement dans une situation d'intérim.

Tout montant tel qu'une prime, une somme forfaitaire, un boni, une allocation ou une indemnité pour l'accomplissement de toutes fonctions octroyé, payé, remboursé ou compensé de quelque manière que ce soit doit être déclaré au Formulaire Tableau 1 (5.11), colonne N, en regard de chacune des personnes concernées.

Je demeure disponible pour toute question à ce sujet.

Merci et bonne journée,

Edith Bourassa | Conseillère en relations du travail
Direction des relations du travail et des négociations
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière, 12e étage, Québec (Québec) G1R 5A5



De : Langlois, Maxime <Langlois.Maxime@rcgt.com>

Envoyé : 29 septembre 2023 19:05

À : Loi95-reseau-universitaire <Loi95-reseau-universitaire@mes.gouv.qc.ca>

Cc : Cusson, Stéfany <Cusson.Stefany@rcgt.com>; Dufresne, Paul <Dufresne.Paul@rcgt.com>

Objet : Mandat Article 5.11 - Demande de précision

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

Messages de confidentialité Ce courriel (de même que les fichiers joints) est strictement réservé à l'usage de la personne ou de l'entité à qui il est adressé et peut contenir de l'information privilégiée et confidentielle. Toute divulgation, distribution ou copie de ce courriel est strictement prohibée. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, veuillez nous en aviser sur-le-champ, détruire toutes les copies et le supprimer de votre système informatique. Merci.

Confidentiality Notice This communication (including any files transmitted with it) is intended solely for the person or entity to whom it is addressed, and may contain confidential or privileged information. The disclosure, distribution or copying of this message is strictly forbidden. Should you have received this communication in error, kindly contact the sender promptly, destroy any copies and delete this message from your computer system. Thank you

Me désabonner des messages électroniques commerciaux / Unsubscribe me from commercial electronic messages

Messages de confidentialité Ce courriel (de même que les fichiers joints) est strictement réservé à l'usage de la personne ou de l'entité à qui il est adressé et peut contenir de l'information privilégiée et confidentielle. Toute divulgation, distribution ou copie de ce courriel est strictement prohibée. Si vous avez reçu ce courriel par erreur, veuillez nous en aviser sur-le-champ, détruire toutes les copies et le supprimer de votre système informatique. Merci.

Confidentiality Notice This communication (including any files transmitted with it) is intended solely for the person or entity to whom it is addressed, and may contain confidential or privileged information. The disclosure, distribution or copying of this message is strictly forbidden. Should you have received this communication in error, kindly contact the sender promptly, destroy any copies and delete this message from your computer system. Thank you

[Me désabonner](#) des messages électroniques commerciaux / [Unsubscribe me](#) from commercial electronic messages

PAR COURRIEL

Québec, le 18 juillet 2023

Madame Hélène Desmarais
Présidente du conseil d'administration
École des Hautes Études Commerciales de Montréal
3000, chemin de la Côte-Sainte-Catherine
Montréal (Québec) H3T 2A7

Madame la Présidente,

Chaque année, en vertu des *Règles budgétaires et calcul des subventions de fonctionnement aux universités du Québec*, les universités doivent transmettre à la ministre de l'Enseignement supérieur des renseignements et des documents requis pour l'application de la règle budgétaire 5.11, *Conditions d'encadrement de la rémunération des membres du personnel de direction supérieure*.

Au plus tard le 31 octobre 2023, le conseil d'administration de votre établissement doit attester par lettre le respect des conditions d'encadrement de la rémunération des membres du personnel de direction supérieure prévues à la règle 5.11 pour l'année universitaire 2022-2023. Cette lettre doit être accompagnée du formulaire de déclaration rempli, ainsi que du cadre de rémunération des membres du personnel de direction supérieure de votre établissement applicable à l'année universitaire 2022-2023, selon les modalités et les échéances indiquées dans le guide de déclaration 2022-2023.

Advenant le cas où un établissement ne produit pas l'information demandée dans les délais prescrits ou en cas de manquement à l'une des conditions d'encadrement prévues à la règle 5.11, une somme pourrait être conservée ou récupérée par le Ministère à même la subvention de fonctionnement de l'établissement.

Par ailleurs, au regard des préoccupations soulevées par les établissements universitaires concernant l'application et le respect des conditions d'encadrement de la rémunération des membres du personnel de direction supérieure prévues à la règle 5.11, le Ministère reporte la démarche de récupération pour les universités visées pour les années universitaires 2019-2020 à 2021-2022 jusqu'à la tenue d'un comité.

... 2

À cet effet, dès le début de l'automne 2023, le Secteur aux affaires collégiales et aux interventions régionales du ministère propose d'échanger sur certaines préoccupations liées à l'application de la règle 5.11. Ainsi, la Direction des relations du travail et des négociations communiquera avec votre établissement d'ici la rentrée afin de planifier cette rencontre.

Veuillez agréer, Madame la Présidente, mes salutations distinguées.



Sylvain Périgny, ASC

p. j. : 3

c. c. : M. Federico Pasin, directeur

NOTE ET LETTRE(S) À L'INTENTION DE LA SOUS-MINISTRE

NOTE EN DATE DU
06/07/2023

TITRE : Règle 5.11 des *Règles budgétaires et calcul des subventions de fonctionnement aux universités du Québec*

☒ Prioritaire :

DOCUMENT DE DÉCISION

1. OBJECTIF

Obtenir l'autorisation de la sous-ministre de transmettre aux universités une lettre relative à la reddition de compte de la règle 5.11 des *Règles budgétaires et calcul des subventions de fonctionnement aux universités du Québec* pour l'année 2022-2023, au report de la récupération pour les années 2019-2020 à 2021-2022 jusqu'à la tenue d'un comité et à l'annonce d'un chantier sur la règle 5.11 à l'automne 2023.

2. EXPOSÉ DE LA SITUATION

Chaque année, en vertu de la règle 5.11, les universités doivent transmettre à la ministre des renseignements et des documents requis pour l'application des conditions d'encadrement de la rémunération des membres du personnel de direction supérieure.

- Le ministère de l'Enseignement supérieur (MES) doit procéder à l'envoi des documents en lien avec la reddition de comptes de l'année universitaire 2022-2023 de la règle budgétaire 5.11 dans les prochains jours. Il est prévu au régime budgétaire qu'au plus tard le 31 octobre 2023, le conseil d'administration (CA) de chaque établissement doit attester par lettre le respect des conditions d'encadrement de la rémunération des membres du personnel de direction supérieure prévues à la règle 5.11 pour l'année universitaire 2022-2023.
- Les lettres de récupération concernant le non-respect des conditions d'encadrement de la rémunération du personnel de direction supérieure pour les années 2019-2020 à 2021-2022 ont été envoyées le 23 mai 2023. Avant d'appliquer la récupération des montants réclamés, le MES permet au CA de l'établissement de soumettre ses observations.

Les universités qui sont en situation de non-respect ont toutes soumises des observations au MES et souhaitent que la démarche de récupération pour les années 2019-2020 à 2021-2022 soit retardée jusqu'à la tenue d'un comité.

- Les universités ont manifesté le désir d'échanger lors d'un comité en septembre afin de discuter des problématiques ou préoccupations en lien avec l'application de la règle 5.11 et des pistes de solutions envisageables. L'objectif de ce comité est d'amenuiser certains irritants liés à l'application de la règle 5.11 et d'apporter, s'il y a lieu, certaines modifications à la règle en vue du régime budgétaire 2023-2024.

3. SOLUTIONS ENVISAGÉES

Transmettre une lettre au CA de chaque établissement dans laquelle les points suivants sont abordés :

- Envoi des documents requis pour la reddition de comptes de la règle 5.11 de l'année universitaire 2022-2023;
- Suspension temporaire de la démarche de récupération pour les universités visées pour les années universitaires 2019-2020 à 2021-2022 jusqu'à la tenue d'un comité;
- Mise en œuvre d'un comité consultatif sur la règle budgétaire 5.11 à l'automne 2023.

4. IMPACTS

Respecter les conditions d'encadrement de la rémunération des membres du personnel de direction supérieure prévus à la règle 5.11, en clarifiant l'interprétation et l'application de la présente règle.

5. DONNÉES CLÉS

S. O.

6. ANALYSE COMPARATIVE ET ÉVALUATION

S. O.

7. CONSULTATION(S)

Le Secteur des affaires universitaires, de la recherche et de la transformation numérique et le Secteur des politiques, du financement, des infrastructures et du soutien à la gestion ont reçu copie de la présente note pour information. La collaboration de ces secteurs sera sollicitée à la suite de la création du comité, pour la modification des règles budgétaires.

8. STRATÉGIE DE MISE EN ŒUVRE ET ÉCHÉANCIER

Transmettre la lettre et les documents requis au CA des universités au plus tard le 13 juillet 2023.

9. RECOMMANDATION

Considérant :

- Les dispositions prévues à la règle 5.11 des *Règles budgétaires*;
- La différence d'interprétation et d'application de la règle 5.11 entre le MES et les universités;

Il est recommandé à la sous-ministre :

- d'autoriser la transmission de la lettre au CA de chaque établissement.

Source : Direction des relations du travail et des négociations (DGACRT, SACIR)

☒ Document révisé – contrôle qualité BSMA

p. j. : SC-com1-2_LettreSMA

(ville), le (date) 2023

Monsieur Jean-François Noël
Directeur des relations de travail et des négociations
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue De La Chevrotière ,12^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5

Objet : Attestation du respect des conditions d'encadrement prévues à l'article 5.11 des *Règles budgétaires et calcul des subventions de fonctionnement aux universités du Québec* pour l'année universitaire 2022-2023

Monsieur,

Par la présente, en ma qualité de président(e) de (nom de l'établissement), j'atteste que pour la période du 1^{er} mai 2022 au 30 avril 2023, les conditions de rémunération accordées aux membres du personnel de direction supérieure de (nom de l'établissement) à l'occasion, notamment, de leurs nominations, du renouvellement ou de la prolongation de leurs mandats, ainsi que toutes modifications apportées aux conditions de rémunération de ces derniers à l'égard de contrats de travail en cours, sont conformes aux conditions d'encadrement de la rémunération prévues à l'article 5.11 des *Règles budgétaires et calcul des subventions de fonctionnement aux universités du Québec* pour l'année universitaire 2022-2023.

J'atteste que le conseil d'administration de (nom de l'établissement) a, au mieux de sa connaissance, procédé aux vérifications nécessaires, et que les informations fournies en date des présentes sont exactes et vraies.

Le conseil d'administration de (nom de l'établissement) comprend qu'un montant pourra être conservé ou récupéré par le ministère de l'Enseignement supérieur, à même la subvention de fonctionnement de l'établissement, en cas de manquement établi aux conditions d'encadrement de la rémunération des membres du personnel de direction supérieur prévues à l'article 5.11 des *Règles budgétaires et calcul des subventions de fonctionnement aux universités du Québec* pour l'année universitaire 2022-2023.

Veuillez agréer, Monsieur, mes salutations distinguées.

(titre de fonction),

(Nom de la personne signataire)



Article 5.11

Rémunération des membres du personnel de direction supérieure des universités

GUIDE DE DÉCLARATION

ANNÉE SCOLAIRE 2022-2023

Coordination et rédaction

Direction des relations du travail et des négociations

Direction générale des affaires collégiales et des relations du travail

Secteur du développement et du soutien des réseaux

© Gouvernement du Québec

Ministère de l'Enseignement supérieur

Table des matières

1. Introduction	4
2. Directives à suivre	4
2.1. Membres du personnel de direction supérieure, excluant les doyens d'une faculté ou toute personne qui occupe une fonction de rang équivalent.....	5
3. Tableau 1 - Article 5.11 Conditions de rémunération des membres du personnel de direction supérieure	5
3.1. Année universitaire 2022-2023	5
3.1.1. Date du début du mandat en cours.....	6
3.1.2. Salaire annuel	6
3.1.3. Avantages liés à la rémunération.....	8
3.1.4. Avantages liés à la fin du mandat	10
4. Foire aux questions.....	11
5. Un cadre qui est un « personnel de direction des services » qui effectue une fonction d'intérim pour un poste de la direction supérieure doit-il être déclaré dans le tableau 1 (5.11)?	11

1. Introduction

Chaque établissement d'enseignement de niveau universitaire doit transmettre à la ministre de l'Enseignement supérieur une déclaration des conditions de rémunération des membres de son personnel de direction supérieure requise pour l'application des dispositions prévues à l'article 5.11 des *Règles budgétaires et calcul des subventions de fonctionnement aux universités du Québec* (Règles budgétaires).

Cette déclaration est présentée au formulaire de déclaration (Formulaire 5.11). Il comprend un tableau en format Excel auquel des renseignements additionnels doivent être ajoutés en note complémentaire, le cas échéant.

Le présent document constitue le guide pour remplir le Formulaire des conditions de rémunération des membres du personnel de direction supérieure requis en vertu de l'article 5.11 des Règles budgétaires (Tableau 1 (5.11), Notes complémentaires (5.11)).

Afin de faciliter la tâche des différents intervenants, le Tableau 1 (5.11) du Formulaire contient des données de l'année universitaire 2021-2022. Elles doivent être mises à jour pour correspondre à l'année universitaire 2022-2023.

2. Directives à suivre

1. Vous devez inscrire à la ligne appropriée du Formulaire le nom de chaque membre du personnel de direction supérieure et indiquer, pour chacun, le titre du poste occupé, la fonction ou son équivalent (recteur, recteur adjoint, secrétaire général, vice-recteur, vice-recteur adjoint, doyen) et les renseignements requis selon l'article 5.11 des Règles budgétaires (section ci-dessous).
2. Lorsqu'une personne exerce plus d'un poste de direction supérieure au cours de l'année universitaire 2022-2023, la valeur pécuniaire de chacune de ses conditions de rémunération doit être déclarée distinctement au Formulaire pour chacun de ces postes, en indiquant le nombre de mois en fonction dans chacun de ces postes.
3. Pour chaque poste exercé, le nombre de mois dans le poste ou, dans le cas d'un poste exercé à temps partiel, la proportion du temps consacré à ce poste, doit être inscrit au Formulaire dans la colonne réservée à cette fin.
4. Pour chaque poste exercé, vous devez préciser au Formulaire dans la colonne réservée à cette fin si la fonction était remplie pendant un intérim.
5. Si vous n'avez aucun montant à déclarer à l'un des éléments prévus au Formulaire, veuillez inscrire « 0 ».

6. Vous devez ajouter, à la feuille « Notes complémentaires (5.11) », des précisions additionnelles, le cas échéant.

2.1. Membres du personnel de direction supérieure, excluant les doyens d'une faculté ou toute personne qui occupe une fonction de rang équivalent

Les membres du personnel de direction supérieure visés par cet article sont :

- le recteur, le vice-recteur, le vice-recteur adjoint ou associé; le principal, le vice-principal, le vice-principal adjoint ou associé; le président, le vice-président, le vice-président adjoint ou associé; ou toute personne qui occupe une fonction de rang équivalent;
- le secrétaire général.

Vous devez inscrire au **Tableau 1 (5.11)** du Formulaire le nom de chacun des membres du personnel de direction supérieure visés par la présente section et indiquer, pour chacun, le titre du poste occupé, ainsi que la valeur pécuniaire des éléments composant sa rémunération à l'égard de son salaire annuel, des avantages liés à sa rémunération et des avantages liés à la fin de son mandat.

3. Tableau 1 - Article 5.11 Conditions de rémunération des membres du personnel de direction supérieure

3.1. Année universitaire 2022-2023

Tableau 1 (5.11)

Déclaration

Les doyens d'une faculté ou toute personne qui occupe une fonction de rang équivalent ne sont pas visés par l'article 5.11 Conditions de rémunération des membres du personnel de direction supérieure. Ainsi, au Tableau 1, colonnes G et I à AA, vous devez inscrire « n/a ».

3.1.1. Date du début du mandat en cours

Tableau 1 (5.11), colonne G

Vous devez inscrire, pour chaque membre du personnel de direction supérieure concerné, la date du début de son mandat en cours en 2022-2023. S'il s'agit d'un mandat renouvelé ou prolongé, veuillez inscrire la date de début de ce mandat.

3.1.1.1. Nomination, renouvellement ou prolongation de mandat

Depuis le 1^{er} mai 2018, les conditions de rémunération accordées à un membre du personnel de direction supérieure, par exemple à l'occasion de sa nomination, du renouvellement ou de la prolongation de son mandat, doivent être déclarées au Formulaire, en regard de chacune des personnes concernées.

Déclaration

Un membre du personnel de direction supérieure doit être déclaré au Formulaire s'il a été nommé entre le 1^{er} mai 2018 et le 30 avril 2023 ou si son contrat a été renouvelé ou prolongé durant cette même période.

3.1.1.2. Contrat de travail en cours avant le 1^{er} mai 2018

À l'égard d'un contrat de travail en cours avant le 1^{er} mai 2018, seule la valeur pécuniaire des conditions de rémunération modifiées doit être déclarée au Formulaire, en regard de chacune des personnes concernées.

3.1.2. Salaire annuel

Tableau 1 (5.11), colonne I

Le salaire annuel exclut toute prime ou tout supplément versé.

Salaire annuel

La notion « salaire annuel » n'est pas nécessairement synonyme du salaire effectivement versé durant l'année, ni du salaire ajusté en proportion du temps ou du nombre de mois d'occupation du poste dans l'année.

Par exemple, le salaire annuel d'une personne qui occupe un poste de direction supérieure une partie de l'année seulement doit être considéré comme si cette personne avait occupé le poste toute l'année.

De même, lorsque deux personnes se succèdent sur un même poste durant l'année, les salaires annuels autorisés qui leur sont respectivement applicables doivent être déclarés comme si chacune de ces personnes avait occupé le poste durant toute l'année.

Dans le cadre d'une nomination dans l'année en cours, le salaire annuel octroyé à l'embauche correspond au salaire annuel de base autorisé à la date d'embauche, ce qui signifie le salaire annuel officiel effectivement appliqué à cette date.

Dans le cadre d'une nomination antérieure à l'année universitaire 2022-2023, le salaire annuel octroyé au 1^{er} mai 2022 correspond au salaire annuel de base autorisé à cette date, ce qui signifie le salaire annuel officiel effectivement appliqué à cette date.

3.1.2.1. Majoration du salaire annuel

Tableau 1 (5.11), colonnes J à M

Le salaire annuel majoré correspond au salaire annuel de base autorisé à la date de la majoration salariale, ce qui signifie le salaire annuel officiel effectivement appliqué à cette date ou, lorsqu'il est connu à la date de rédaction de Formulaire, le salaire de base applicable rétroactivement au 30 avril 2023.

Salaire annuel majoré

Exemple :

<i>Colonne I</i>	<i>Colonne J</i>	<i>Colonne K</i> <i>= colonne I × (1 +</i> <i>colonne J)</i>	<i>Colonne L</i>	<i>Colonne M</i> <i>= colonne K × (1 +</i> <i>colonne L)</i>
Salaire annuel octroyé au 1 ^{er} mai de l'année ou lors de la nomination durant l'année en cours (\$)	Pourcentage de majoration du salaire annuel accordée par la progression dans une échelle salariale	Salaire annuel majoré par la progression dans une échelle salariale (\$)	Autre pourcentage de majoration accordé du salaire annuel	Salaire annuel majoré par une autre majoration accordée (\$)
150 000	4,00 %	156 000	2,00 %	159 120

Remplir les colonnes I, J et L. Les colonnes K et M contiennent une formule.

Le salaire annuel majoré par une autre majoration accordée de la colonne M doit correspondre à celui inscrit au Tableau 1 (Loi 95), colonne H, pour le même individu.

3.1.3. Avantages liés à la rémunération

Les avantages liés à la rémunération réfèrent à la valeur pécuniaire de certaines conditions de rémunération ou à des montants octroyés, payés, remboursés ou compensés à un membre du personnel de direction supérieure au cours de l'année universitaire 2022-2023.

3.1.3.1. Prime, boni et autres montants

Tableau 1 (5.11), colonne N

Tout montant tel qu'une prime, une somme forfaitaire, un boni, une allocation ou une indemnité pour l'accomplissement de toutes fonctions octroyé, payé, remboursé ou compensé de quelque manière que ce soit doit être déclaré au Formulaire, en regard de chacune des personnes concernées.

Situation d'intérim

Lorsqu'une prime est versée à un membre du personnel de direction supérieure dans le cadre d'une fonction additionnelle d'un niveau supérieur à la fonction principale assumée temporairement dans une situation d'intérim, l'établissement doit le spécifier dans une note complémentaire au Formulaire, en regard de chacune des personnes concernées.

3.1.3.2. Voiture de fonction

Tableau 1 (5.11), colonne O

La valeur pécuniaire d'une voiture de fonction fournie à un membre du personnel de direction supérieure doit être déclarée au Formulaire, en regard de chacune des personnes concernées.

3.1.3.3. Montant ou autre avantage direct ou indirect

Tableau 1 (5.11), colonnes P à T

Le montant ou la valeur pécuniaire des avantages directs ou indirects doit être déclaré au Formulaire, pour chacune des personnes concernées, à l'égard :

- d'un domicile personnel;
- de frais d'adhésion à un ordre professionnel;

Critère d'embauche

Si votre établissement a exigé, comme critère d'embauche, l'appartenance à un ordre professionnel comme condition pour exercer la fonction visée ou qu'une loi prévoit un tel critère, vous devez le spécifier au **Tableau 1 (5.11), colonne R**, du Formulaire, en regard de chacune des personnes concernées. Inscrivez « oui » ou « non ».

- de l'utilisation d'un stationnement à son lieu habituel de travail;
- de dépenses de nature personnelle, notamment :
 - des frais d'adhésion à un club privé ou à un organisme de même nature;
 - des frais d'adhésion et d'utilisation de services médicaux ou à toute assurance privée, autre que ceux d'une assurance collective à laquelle contribuent l'employeur et les employés de l'établissement;
 - des services de conseils financiers;
 - des services domestiques;
 - des frais de déplacement d'un conjoint ou d'une conjointe.

3.1.3.4. Allocation automobile

Tableau 1 (5.11), colonne U

La somme des allocations automobiles mensuelles, tenant lieu de tout remboursement de frais de déplacements effectués à partir de son lieu habituel de travail, doit être déclarée au Formulaire, en regard de chacune des personnes concernées.

3.1.3.5. Dépenses occasionnées par l'exercice des fonctions

Tableau 1 (5.11), colonne V

Le montant des dépenses occasionnées par l'exercice des fonctions, sur présentation de pièces justificatives, mais sans autorisation préalable, doit être déclaré au Formulaire, en regard de chacune des personnes concernées.

Aux fins de l'application de l'article 5.11 des Règles budgétaires, on entend par « dépenses occasionnées par l'exercice des fonctions sans autorisation préalable » toute dépense pour laquelle aucune autorisation préalable d'une autorité habilitée de l'établissement universitaire n'est requise.

Ces dépenses doivent être encourues dans des circonstances spécifiques, en relation avec le travail et adaptées à l'événement pour lequel elles sont effectuées. Elles ne peuvent, en aucun cas, constituer un avantage personnel.

3.1.3.6. Frais encourus lors d'un événement

Tableau 1 (5.11), colonne W

Le montant des frais encourus lors d'un événement tenu par l'établissement au domicile personnel d'un membre du personnel de direction supérieure doit être déclaré au Formulaire, en regard de chacune des personnes concernées.

3.1.4. Avantages liés à la fin du mandat

Les avantages liés à la fin du mandat réfèrent à la valeur pécuniaire d'un montant ou d'un avantage octroyé, payé, remboursé ou compensé à un membre du personnel de direction supérieure au cours de l'année universitaire 2022-2023.

3.1.4.1. Indemnité de départ

Tableau 1 (5.11), colonnes X à AB

L'indemnité de départ correspond à une allocation de départ, une indemnité de cessation d'emploi, un salaire différé, une aide pécuniaire au remplacement ou toute autre indemnité accordée à un membre du personnel de direction supérieure, lorsqu'elle est conditionnelle à une fin de lien d'emploi avec l'établissement.

3.1.4.2. Frais de déménagement

Tableau 1 (5.11), colonne AC

Le montant des frais de déménagement accordés au terme du mandat doit être déclaré au Formulaire, en regard de chacune des personnes concernées.

Nouvelles fonctions

Si des frais de déménagement sont remboursés au terme du mandat lorsque le membre du personnel de direction supérieure doit déménager pour exercer ses nouvelles fonctions au sein de l'établissement, vous devez le spécifier en **note complémentaire**, en regard de chacune des personnes concernées.

3.1.4.3. Période de transition

Tableau 1 (5.11), colonnes AD et AE

La période de transition a pour objectif de permettre à un membre du personnel de direction supérieure de mettre à jour ses compétences, de réintégrer les réseaux de recherche ou de mener toute activité lui permettant d'approfondir ses connaissances en vue d'exercer ses fonctions professorales.

L'indemnité de transition correspond à la valeur pécuniaire d'un montant ou d'un avantage octroyé à une personne dont le mandat à titre de membre du personnel de direction supérieure est terminé et qui demeure à l'emploi de l'établissement dans une autre fonction, en étant compensée en totalité ou en partie de la différence de rémunération existant entre l'emploi de direction supérieure exercé précédemment et son nouvel emploi.

Sauf pour les membres du personnel de direction supérieure qui bénéficient d'une période de transition prévue aux conditions de travail applicables aux fonctions professorales de l'établissement, la valeur pécuniaire de l'indemnité de transition ainsi que la durée de la période de transition doit être déclarée au Formulaire, en regard de chacune des personnes concernées.

4. Foire aux questions

1. **Nous devons inscrire les frais d'adhésion à un ordre professionnel; est-ce que les frais pour l'assurance-responsabilité et la taxe de 9 % doivent être inclus dans le montant déclaré?**

Vous devez inclure ces frais si votre établissement les a remboursés à votre employé.

2. **a) Est-ce que les cotisations professionnelles doivent obligatoirement avoir été remboursées à l'employé pour l'année 2022-2023 pour être inscrites au Tableau 1?**

Seules les cotisations professionnelles remboursées en 2022-2023 doivent être inscrites au Tableau 1 (5.11).

- b) Si un membre de la direction n'a pas encore présenté sa réclamation à l'établissement pour 2022-2023, doit-on déclarer ce montant?**

Si le membre de la direction n'a pas fait sa réclamation, il ne faut pas déclarer de cotisation professionnelle pour celui-ci.

3. **Au Tableau 1 (5.11), les avantages imposables octroyés au membre du personnel de direction supérieur doivent-ils être déclarés dans les colonnes N à W?**

La notion d'avantage « imposable ou non » n'est pas un critère de déclaration. Les montants doivent être déclarés selon la définition de chacune des colonnes telle qu'elle est inscrite au guide de déclaration.

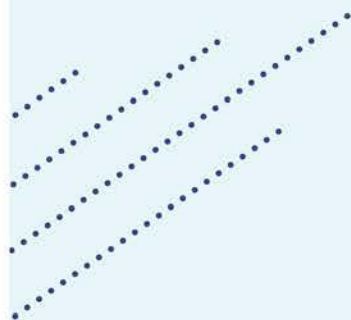
4. **L'exemple du guide à la section 3.1.2.1 Majoration du salaire annuel est-il conforme à l'article 5.11.4 a)?**

Il pourrait être conforme ou non. Pour le savoir, il manque le salaire annuel le plus élevé versé à un membre du personnel de direction supérieure ayant occupé le même poste ou des fonctions de rang équivalent s'il s'agit d'un nouveau poste.

5. **Un cadre qui est un « personnel de direction des services » qui effectue une fonction d'intérim pour un poste de la direction supérieure doit-il être déclaré dans le tableau 1 (5.11)?**

Oui.

Si des informations additionnelles étaient nécessaires, vous pouvez écrire à l'adresse suivante : Loi95-reseau-universitaire@mes.gouv.qc.ca



ARTICLE 5.11 - CONDITIONS D'ENCADREMENT DE LA RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU PERSONNEL DE DIRECTION SUPÉRIEURE

Nom de l'établissement :

HEC Montréal

NOTES COMPLÉMENTAIRES

[illegible]

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

23. Un organisme public ne peut communiquer le secret industriel d'un tiers ou un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical de nature confidentielle fourni par un tiers et habituellement traité par un tiers de façon confidentielle, sans son consentement.

1982, c. 30, a. 23.



24. Un organisme public ne peut communiquer un renseignement fourni par un tiers lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à ce tiers, de procurer un avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité de ce tiers, sans son consentement.

1982, c. 30, a. 24.



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.



39. Un organisme public peut refuser de communiquer une analyse produite à l'occasion d'une recommandation faite dans le cadre d'un processus décisionnel en cours, jusqu'à ce que la recommandation ait fait l'objet d'une décision ou, en l'absence de décision, qu'une période de cinq ans se soit écoulée depuis la date où l'analyse a été faite.

1982, c. 30, a. 39.



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).