



PAR COURRIEL

Québec, le 1^{er} juin 2021



Nous donnons suite à votre demande d'accès reçue le 13 mai 2021. Par celle-ci, vous souhaitiez obtenir copie des documents suivants :

1. Une copie des obligations, responsabilités et exigences du rôle et de l'implication du ministère de la Famille du Québec dans l'application du programme La Place 0-5.
2. Connaître quels sont les droits, règles et obligations des CPE et garderies dans la sélection des enfants qui intègre leurs services.

Vous trouverez ci-joint les documents nommés « Protocoles de collaboration » en réponse à votre demande. Veuillez noter que les signatures ont été caviardées afin d'éviter la reproduction. De plus, les annexes 1 et 3 ne peuvent vous être transmises puisque ce sont des renseignements techniques et financiers confidentiels appartenant à un tiers et que nous devons les protéger.

Concernant le point 2, chaque service de garde gère sa liste d'attente à La Place 0-5 de façon autonome. La Loi sur les services de garde éducatifs à l'enfance (article 4 de la LSGEE) précise que le prestataire de service a le choix de sa clientèle et lui confie la responsabilité de gérer son organisation et ses ressources. La gestion de la liste d'attente en fait partie. Il doit toutefois le faire dans le respect de sa politique d'admission (article 18.1 du Règlement sur les services de garde éducatifs à l'enfance [RSGEE]). Les priorités d'accès données aux enfants lors de l'attribution des places par le service de garde sont notamment déterminées par sa politique d'admission, des disponibilités selon les groupes d'âge et de la date d'inscription de l'enfant (date d'ouverture du dossier d'un enfant à La Place 0-5).

....2

N/Réf. : 2021-2022-030

Si un parent estime que la politique d'admission n'est pas respectée, il peut déposer une plainte auprès du titulaire du permis (au conseil d'administration dans le cas d'un CPE, au propriétaire dans le cas d'une garderie) ou auprès du Ministère. L'article 18.1 du RSGEE spécifie que le titulaire d'un permis est tenu de respecter sa politique d'admission. En cas de manquement, une pénalité administrative de 250 \$ peut être imposée à un service de garde qui ne respecte pas un avis de non-conformité donné pour ce motif (article 123.1 du RSGEE).

De plus, depuis le 1^{er} septembre 2018, les services de garde sont dans l'obligation de recourir exclusivement aux enfants inscrits sur leur liste d'attente au Guichet unique afin de combler ses places (article 59.2 de la LSGEE).

Cette décision s'appuie sur les articles 1, 23, 24, 53, 54 et 59 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* qui se libellent comme suit :

Art. 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.

Art. 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;*

Art. 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.*

Art. 53 *Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants :*

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation; si cette personne est mineure, le consentement peut également être donné par le titulaire de l'autorité parentale;

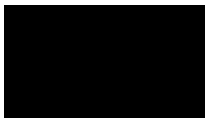
2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.

Art. 54 Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent de l'identifier.

Art. 59 Un organisme public ne peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée;
[...]

Nous vous rappelons que vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision, et ce, dans les trente (30) jours suivant la date de la présente décision. Vous trouverez sous pli une note explicative à cet effet.

Veillez agréer, , mes sincères salutations.



Lisa Lavoie
Directrice du Bureau de la sous-ministre
Responsable ministérielle de l'accès aux documents
et de la protection des renseignements personnels

p. j

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*.

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-Levesque Est Bureau 2.36 Québec (Québec) G1R 5S9	Tél. : 418 528-7741 Numéro sans frais 1 888 -528-7741	Télec. : 418 529-3102
Montréal	500, boul. René Lévesque Ouest Bureau 18.200 Montréal (Québec) H2Z 1W7	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).