

PAR COURRIEL

Québec, le 19 mars 2024

N/Réf. : DA35-20240305

**Objet : Votre demande d'accès à l'information**

Conformément à 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 sur l'accès* », votre demande d'accès reçue le 5 mars 2024, laquelle se lit comme suit, a été traitée :

« ... je désire recevoir tous les documents concernant les renseignements suivants :

1. Tout guide, formation, directive, politique ou autre procédure actuellement en vigueur concernant l'application de la Loi à l'intérieur de votre organisation.
2. Les délais moyens de traitement des demandes d'accès à l'information pour les 3 dernières années, soit depuis le 1er janvier 2021.
3. Le nombre et le pourcentage de refus des demandes d'accès à l'information pour les 3 dernières années, soit depuis le 1er janvier 2021.
4. Le nombre et le pourcentage de documents caviardés lors de demandes d'accès à l'information pour les 3 dernières années, soit depuis le 1er janvier 2021.
5. Toute communication, y compris par courriel ou message texte, avec le cabinet ministériel concernant le traitement de demandes d'accès, pour les 3 dernières années, soit depuis le 1er janvier 2021. »

Je vous transmets donc une copie des documents détenus par le Ministère concernant votre demande dont la communication est conforme aux dispositions de la *Loi sur l'accès*. Je rappelle que le Ministère a été créé le 1<sup>er</sup> juin 2022.

Toutefois, conformément à l'article 14 de la *Loi sur l'accès*, certains documents ne vous sont pas communiqués parce qu'ils contiennent, en substance, des renseignements qui sont visés par certaines restrictions prévues à la loi. En ce sens, nous appuyons notre décision sur les articles suivants :

- L'article 9, qui mentionne que 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;

- L'article 15, qui prévoit que le droit d'accès ne porte que sur les documents dont la communication ne requiert ni calcul, ni comparaison de renseignements;
- L'article 34, qui stipule qu'un document du bureau d'un membre de l'Assemblée nationale ou un document produit pour le compte de ce membre par les services de l'Assemblée n'est pas accessible à moins que le membre ne le juge opportun.

Nous vous invitons à consulter le site Internet de notre Ministère (<https://www.quebec.ca/gouvernement/ministere/langue-francaise>). Vous y trouverez certains éléments de réponses sous l'onglet *Accès à l'information*, ainsi que dans le *Rapport annuel de gestion 2022-2023*.

Conformément à l'article 51 de la *Loi sur l'accès*, je vous informe que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours qui la suivent, conformément à la section III du chapitre IV de cette loi. Des informations relatives à l'exercice d'un tel recours sont jointes à la présente.

Je vous prie d'agréer l'expression de mes salutations distinguées.

Le responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels,

(original signé)

Mathieu Chabot

p. j.

## **ANNEXE - AVIS DE RECOURS EN RÉVISION**

### **RÉVISION**

Un recours peut s'exercer 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 (RLRQ, c. A-2.1), ci-après la « Loi sur l'accès ».

#### **a) Pouvoir**

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne peut, lorsque sa 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 ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, 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).

Les adresses de la Commission d'accès à l'information sont les suivantes :

#### **QUÉBEC**

Commission d'accès à l'information  
525, boul. René-Lévesque Est, bureau 2.36  
Québec (Québec) G1R 5S9  
Tél : (418) 528-7741  
Télé : (418) 529-3102

#### **MONTRÉAL**

Commission d'accès à l'information  
2045, rue Stanley, bureau 900  
Montréal (Québec) H3A 2V4  
Tél : (514) 873-4196  
Télé : (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).

### **APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC**

#### **a) Pouvoir**

L'article 147 de la loi stipule qu'une personne directement intéressée peut porter la décision finale de la Commission d'accès à l'information en appel devant un juge de la Cour du Québec sur toute question de droit ou de compétence.

L'appel d'une décision interlocutoire ne peut être interjeté qu'avec la permission d'un juge de la Cour du Québec s'il s'agit d'une décision interlocutoire à laquelle la décision finale ne pourra remédier.

b) Délais

L'article 149 prévoit que l'avis d'appel d'une décision finale doit être déposé au greffe de la Cour du Québec, dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la décision de la Commission par les parties.

c) Procédure

Selon l'article 151 de la loi, l'avis d'appel doit être signifié aux parties et à la Commission dans les dix jours de son dépôt au greffe de la Cour du Québec.

Titre <b>La diffusion et la communication de certains documents confidentiels</b>	Date d'entrée en vigueur <b>2023-02-17</b>
Pour information <b>Direction de la coordination administrative</b>	Date dernière mise à jour

## 1. OBJET

La présente directive a pour objectif de présenter les règles relatives à la diffusion et à la communication de certains documents qui revêtent un caractère confidentiel. Elle se veut complémentaire aux normes gouvernementales et ministérielles applicables en matière de déontologie et d'éthique concernant la divulgation d'information confidentielle.

Plusieurs documents sont acheminés au ministère de la Langue française notamment par le Conseil exécutif ou encore par le Conseil du trésor pour information ou pour commentaires. Ces documents sont souvent appelés à circuler au Ministère. Également, la Direction des affaires juridiques du Ministère transmet à différentes directions, dans le cours de ses activités, divers documents dont certains sont protégés par le secret professionnel. Ainsi, certaines règles relatives à la diffusion de certains documents, de même que les mesures à prendre pour assurer le contrôle de leur circulation doivent être respectées.

Bien que les opinions juridiques fassent l'objet de règles de confidentialité, elles ne sont pas visées par la présente directive mais plutôt visées par la Politique sur la communication d'opinions juridiques.

## 2. CHAMP D'APPLICATION

Les lignes directrices s'adressent à l'ensemble du personnel du Ministère.

## 3. DÉCRETS DU GOUVERNEMENT

En vertu de l'article 11.1 de la Loi sur l'exécutif (RLRQ, chapitre E-18), les décrets du gouvernement sont publiés à la Gazette officielle du Québec au plus tard trente jours après qu'ils ont été pris. Toutefois, en application du deuxième alinéa de cet article, le gouvernement peut en différer la publication pour un motif d'intérêt public exposé dans le décret.

Ainsi, lorsqu'un décret est pris et que le gouvernement ne souhaite pas en différer la publication, celui-ci est acheminé généralement par le Bureau de la sous-ministre aux directions concernées uniquement pour un usage interne et ne peut être communiqué à l'externe, et ce, tant qu'il n'a pas fait l'objet d'une publication à la Gazette officielle du Québec, à moins d'une autorisation écrite du Bureau de la sous-ministre.

De plus, avant sa publication à la Gazette officielle du Québec, le décret doit faire l'objet d'une diffusion se limitant aux personnes dont la communication de celui-ci est nécessaire. Le décret doit être accompagné de la restriction quant à une communication à l'externe.

## 4. RECOMMANDATIONS DU CONSEIL DU TRÉSOR (CT) ET DES COMITÉS MINISTÉRIELS DU MINISTÈRE DU CONSEIL EXÉCUTIF

En vertu de l'article 33 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la

protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), les recommandations du Conseil du trésor ou d'un comité ministériel au Conseil exécutif ne peuvent être communiquées avant l'expiration d'un délai de 25 ans de leur date, à moins que l'auteur ou le destinataire n'en décide autrement.

Ainsi, les décisions suivantes sont réservées à un usage interne et ne peuvent être communiquées à l'externe, à moins d'une autorisation écrite du Bureau de la sous-ministre :

- décision du Conseil du trésor (CT);
- décision du Comité ministériel des services aux citoyens;
- décision du Comité ministériel de l'économie et de l'environnement;
- décision du Comité sur l'économie et la transition énergétique;
- décision du Comité de législation.

De plus, lorsque la communication d'une décision du Conseil du trésor (CT) ou d'un comité ministériel du ministère du Conseil exécutif entre directions du ministère est envisagée, la direction concernée doit en référer au Bureau de la sous-ministre. La décision de communiquer le document dépendra des circonstances propres au dossier.

## **5. MÉMOIRES POUR LE CONSEIL DES MINISTRES**

En vertu de l'article 33 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, les mémoires ne peuvent être communiqués avant l'expiration d'un délai de 25 ans de leur date. Ainsi, un mémoire pour le conseil des ministres et les documents qui l'accompagnent sont réservés à un usage interne et ne peuvent être communiqués à l'externe, à moins d'une autorisation écrite du Bureau de la sous-ministre.

De plus, lorsque la communication d'un mémoire entre directions du ministère est envisagée, la direction concernée doit en référer au Bureau de la sous-ministre. La décision de communiquer le mémoire dépendra des circonstances propres au dossier.

Les mêmes règles s'appliquent eu égard aux projets de mémoire et aux documents qui l'accompagnent. Leur diffusion doit être restreinte et ils ne peuvent être communiqués à l'externe à moins d'une autorisation écrite du Bureau de la sous-ministre.

## **6. AVIS DOSSDEC**

Le ministère du Conseil exécutif sollicite régulièrement, par l'intermédiaire du Bureau de la sous-ministre, l'avis du Ministère sur divers documents, dont des projets de loi ou des règlements envisagés par d'autres ministères qui feront l'objet d'une décision au Conseil des ministres. Le Bureau de la sous-ministre achemine, aux directions qui pourraient être concernées par les projets, les documents pour commentaires. Les documents transmis le sont évidemment à titre confidentiel et réservés à un usage interne. À moins d'une autorisation écrite du Bureau de la sous-ministre, les documents ainsi transmis ne peuvent être communiqués à l'externe.

Ainsi, lorsque la communication entre directions du Ministère d'un document lié à une demande d'avis DOSSDEC est envisagée, la direction concernée doit en référer au Bureau de la sous-ministre. La décision de communiquer les documents dépendra des circonstances propres au dossier.

## 7. MANQUEMENT À LA DIRECTIVE

Selon la gravité du manquement, l'employé qui contrevient à la présente directive ou qui va à l'encontre des règles applicables en matière d'éthique peut faire l'objet d'une mesure administrative ou disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement, d'une poursuite en responsabilité civile, d'une plainte pénale ou d'une poursuite criminelle.

## 8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présentes lignes directrices entrent en vigueur à compter de leur approbation par la sous-ministre.

Original signé

---

*Juliette Champagne*  
Sous-ministre de la Langue française

2023-02-17

---

Date

Titre <b>Politique sur l'accès aux documents et la protection des renseignements personnels</b>	Date d'entrée en vigueur <b>2023-03-15</b>
Pour information <b>Secrétariat général et bureau de la sous-ministre</b>	Date dernière mise à jour

## 1. PRÉAMBULE

La présente politique est adoptée en application de la nouvelle *Loi sur l'accès aux documents et sur la protection des renseignements personnels* modifiée par la *Loi modernisant des dispositions législatives en matière des renseignements personnels* (LQ 2021, ch. 25).

La présente politique édicte les règles relatives à l'accès aux documents et à la protection des renseignements personnels détenus par le Ministère de la Langue française (MLF). Elle est publiée sur les sites Internet ainsi qu'intranet du MLF et représente les règles encadrant sa gouvernance à l'égard des renseignements personnels.

## 2. DÉFINITIONS

*Collecte* : désigne le fait de recueillir, d'acquérir ou d'obtenir des renseignements personnels auprès de toute source, y compris les tierces parties, par quelque moyen que ce soit.

*Caviardage* : le caviardage consiste à masquer un renseignement personnel permettant d'identifier une personne physique.

*Enregistrement* : fait référence à tout processus visant à fixer automatiquement le contenu d'une rencontre sur un support numérique. Selon la technologie employée, ce contenu peut se limiter à la retranscription automatique des propos tenus lors d'une rencontre, mais peut également s'étendre à la voix et à l'image des participants lorsqu'il est question d'enregistrements audio ou vidéo. Le document technologique produit par ce processus peut par la suite être téléchargé et conservé pour être réécouté ultérieurement ou pour être réutilisé, être communiqué à des tiers ou être rediffusé à grande échelle.

*Incident de confidentialité* : l'accès ou l'utilisation non autorisés par la loi à d'un renseignement personnel, la communication non autorisée par la loi d'un renseignement personnel ou la perte d'un renseignement personnel ou toute autre atteinte à la protection d'un tel renseignement.

*Rencontre* : l'utilisation de terme « rencontre » renvoie de façon générale, mais non limitative, aux rencontres entre gestionnaires et employés, aux rencontres de travail, aux séances d'information ou de formation, aux activités de direction ou rencontres d'équipe, aux rencontres tenues aux fins de gestion de ressources humaines ou de relations de travail.

*Renseignement personnel* : Tout renseignement qui concerne une personne physique et permet de l'identifier. Le nom d'une personne physique, seule n'est pas un renseignement personnel, sauf s'il est mentionné avec un autre renseignement la concernant, ou lorsque sa mention dans un contexte donné révèle un renseignement personnel la concernant.

*Renseignements confidentiels* : Les renseignements personnels qui concernent la réputation ou la vie privée d'autrui et se rapportant à une personne physique, ou tout renseignement dont la divulgation aurait des incidences.



### 3. CADRE JURIDIQUE ET ADMINISTRATIF

Cette politique s'inscrit principalement dans le cadre de lois, règlements et directives suivantes:

- la [Charte des droits et libertés de la personne](#) (LRQ, chapitre C-12);
- le [Code civil du Québec](#) (LQ, 1991, chapitre 64);
- la [Charte de la langue française](#) (RLRQ, chapitre C-11);
- la [Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels](#) (LRQ, chapitre A-2.1);
- la [Loi sur les archives](#) (LRQ, chapitre A-21.1);
- le [Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels](#) (RLRQ, c. A-2.1, r. 2);
- le [Règlement sur le calendrier de conservation, le versement, le dépôt et l'élimination des archives publiques](#) (RLRQ, c. A-21.1, r. 2).

### 4. OBJECTIFS

La présente politique vise les objectifs suivants :

- a) assurer le respect des règles édictées dans les lois et règlements en vigueur en matière de protection des renseignements personnels;
- b) assurer l'accès aux documents du MLF qui ne sont pas confidentiels;
- c) définir le partage des responsabilités des différentes personnes appelées à mettre en œuvre les règles édictées par la présente politique;
- d) confirmer l'importance accordée à la confidentialité que revêtent les renseignements personnels;
- e) établir les directives du MLF pour la collecte, l'utilisation, la divulgation, le partage, la dissémination et la correction ou l'ajout de renseignement personnel.

### 5. CHAMP D'APPLICATION

La politique s'applique à tout le personnel du MLF. Elle s'applique également à toute personne liée au MLF par un contrat de service ou d'approvisionnement.

### 6. PRINCIPES GÉNÉRAUX

- 6.1 Le MLF doit classer ses documents de manière à en permettre le repérage et doit tenir à jour le plan de classification de ses documents, conformément au Règlement sur le calendrier de conservation, le versement, le dépôt et l'élimination des archives publiques (RLRQ, c. A-21.1, r. 2).
- 6.2 Le MLF ne peut refuser l'accès à un document pour le seul motif que ce document comporte des renseignements personnels, sauf si ces renseignements en forment la substance. Le MLF doit caviarder les renseignements personnels avant de donner accès à ce document.
- 6.3 Les renseignements personnels sont confidentiels et ne peuvent être communiqués sans le consentement de la personne concernée, sous réserve des exceptions prévues à la Loi sur l'accès aux documents et sur la protection des renseignements personnels.
- 6.4 Le MLF doit prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels collectés, utilisés, communiqués, conservés ou

détruits et qui sont raisonnables compte tenu, notamment, de leur sensibilité, de la finalité de leur utilisation, de leur quantité, de leur répartition et de leur support.

- 6.5 Le personnel du MLF ne doit pas recueillir des renseignements personnels à des fins autres que celles nécessaires à la réalisation de la mission du MLF et à l'exercice de ses attributions.
- 6.6 Le personnel du MLF ne doit pas utiliser ou consulter des renseignements personnels à des fins autres que celles pour lesquelles ils ont été obtenus ou recueillis.
- 6.7 Le personnel du MLF doit veiller à la destruction sécuritaire des renseignements personnels lorsque les fins pour lesquelles ces renseignements ont été recueillis ou utilisés sont accomplies, et ce, en conformité avec le calendrier de conservation.

## **7. RÔLE ET RESPONSABILITÉS**

- 7.1 La sous-ministre de la Langue française veille à assurer le respect et la mise en œuvre de la Loi sur l'accès aux documents et sur la protection des renseignements personnels.
- 7.2 Elle délègue sa fonction de responsable de l'accès aux documents ainsi que celle de responsable de la protection des renseignements personnels au secrétaire général et directeur du bureau de la sous-ministre (SGDBSM).
- 7.3 Le SGDBSM exercera ces fonctions de manière indépendante.
- 7.4 Le SGDBSM secrétaire général veille à la protection des renseignements personnels et à tenir, mettre à jour et conserver les registres prescrits par la Loi sur l'accès aux documents et sur la protection des renseignements personnels.
- 7.5 Le SGDBSM s'assure de la diffusion sur le site Internet du MLF des documents et renseignements prévus au Règlement sur la diffusion des documents et la protection des renseignements personnels.
- 7.6 Les employés du MLF doivent collaborer, dans les délais impartis, avec le SGDBSM dans la recherche de documents et de l'information faisant l'objet d'une demande d'accès ou de rectification et dans le traitement d'une telle demande. Ils doivent également veiller à la protection des renseignements personnels et de l'information confidentielle.

## **8. COLLECTE DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

- 8.1 Seuls les renseignements personnels nécessaires sont recueillis par le personnel du MLF.

## **9. CONSERVATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

- 9.1 Dossiers du personnel
  - Les dossiers et renseignements personnels du personnel du MLF sont conservés dans un format papier ou numérique.
- 9.2 Dossiers du MLF

- Les renseignements personnels obtenus par le MLF dans l'exercice de ses fonctions sont conservés sous format (papier ou numérique) qui a servi à leur transmission.

### 9.3 Dossiers en matière contractuelle

- Les dossiers en matière contractuelle sont conservés pour certains en format papier, mais surtout numériquement et seul le personnel habilité y a accès, et ce, sous le contrôle du gestionnaire qui en est responsable;
- Le MLF 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;
- Le MLF 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, sauf s'il est autorisé par la loi;
- Le MLF doit, avant de communiquer un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical fourni par un tiers, lui en donner avis, conformément à la Loi sur l'accès aux documents et sur la protection des renseignements personnels, afin de lui permettre de présenter ses observations, sauf dans les cas où le renseignement a été fourni en application d'une loi qui prévoit que le renseignement peut être communiqué et dans les cas où le tiers a renoncé à l'avis en consentant à la communication du renseignement ou autrement;
- Le MLF ne peut divulguer, jusqu'à l'ouverture des soumissions, un renseignement permettant de connaître le nombre ou l'identité des entreprises qui ont demandé une copie des documents d'appel d'offres public ainsi que le nombre ou l'identité des entreprises qui ont déposé une soumission;
- Le MLF ne peut divulguer un renseignement permettant d'identifier une personne comme étant un membre d'un comité de sélection constitué conformément au cadre normatif.

### 9.4 Dossiers administratifs

- Les dossiers administratifs ne contiennent généralement pas de renseignements personnels, mais peuvent faire l'objet de demandes d'accès. Plusieurs restrictions à l'accès sont prévues par la Loi sur l'accès aux documents et sur la protection des renseignements personnels, par exemple pour les renseignements ayant des incidences sur :
  - i. Les relations intergouvernementales;
  - ii. Les négociations entre organismes publics;
  - iii. L'économie ;
  - iv. La justice et la sécurité publique ;
  - v. Les décisions administratives ou politiques;
  - vi. La vérification.

- Le MLF appliquera les restrictions obligatoires prévues par la Loi sur l'accès aux documents et sur la protection des renseignements personnels et exercera sa discrétion d'appliquer les restrictions facultatives.

## **10. UTILISATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

- 10.1 L'utilisation des renseignements personnels est limitée aux activités énoncées ci-dessous. Puisque l'objet de l'utilisation des renseignements personnels a été communiqué à la personne qui a fourni ces renseignements, le MLF considère qu'elle a consenti implicitement.
- 10.2 Ces renseignements servent notamment à ces activités :
- Payer les employés;
  - Fournir les documents nécessaires pour fins d'impôts;
  - Rembourser les comptes de dépenses;
  - Préparer les contrats;
  - Payer les factures.
- 10.3 Tout contrat de service contient une clause de protection de renseignements personnels. De plus, les contractants signent des engagements à la confidentialité de même que leurs employés qui ont accès à ces renseignements.
- 10.4 Les contrats prévoient aussi la destruction des renseignements personnels lorsqu'ils arrivent à leurs termes.

## **11. COMMUNICATION DES INFORMATIONS PERSONNELLES À DES TIERS**

- 11.1 Le MLF s'assure que les tiers ont des politiques de protection des renseignements personnels et cela est clairement stipulé aux contrats.
- 11.2 Le MLF s'assure que les renseignements personnels ne sont pas partagés ni disséminés inutilement.

## **12. DEMANDE D'ACCÈS AUX DOCUMENTS**

- 12.1 La demande d'accès peut être écrite ou verbale. Si elle est écrite, elle peut se faire dans un format technologique.
- 12.2 Si la demande d'accès est adressée à la sous-ministre de la Langue française, cette dernière doit la transmettre avec diligence au responsable à qui cette fonction a été déléguée.
- 12.3 Les renseignements personnels obtenus par le MLF dans le cadre d'une demande d'accès sont conservés au dossier de la demande d'accès.
- 12.4 Les décisions relatives à ces demandes d'accès publiées sur le site internet du MLF sont anonymisées.
- 12.5 Toute demande d'accès est traitée dans les vingt (20) jours de sa réception. Le MLF informe le demandeur sur ses recours et sur la possibilité de recevoir de l'assistance pour l'aider à comprendre la décision.
- 12.6 Le responsable de l'accès doit motiver tout refus de donner communication d'un renseignement ou d'accéder à une demande et indiquer la disposition de la loi sur laquelle ce refus s'appuie.

12.7 Il doit également prêter assistance au demandeur du renseignement qui le requiert pour l'aider à comprendre sa décision.

### **13. CORRECTION OU AJOUT**

13.1 Toute personne peut demander de corriger les renseignements personnels que le MLF détient.

13.2 Il en est de même pour l'ajout de renseignements personnels.

13.3 La demande de rectification doit se faire par écrit et être adressée au responsable de la protection des renseignements personnels du MLF.

13.4 Si la demande de rectification est adressée à la sous-ministre de la Langue française, cette dernière doit la transmettre avec diligence au responsable à qui cette fonction a été déléguée.

13.5 Le responsable de la protection des renseignements personnels doit donner suite à la demande de rectification avec diligence et au plus tard dans les vingt (20) jours qui suivent la date de sa réception.

### **14. DIFFUSION DE LA POLITIQUE**

14.1 Cette politique est accessible à tout le personnel du MLF.

14.2 Le personnel s'engage annuellement à respecter la confidentialité des renseignements personnels par la signature d'un engagement à la confidentialité.

14.3 La présente politique est diffusée sur le site Internet du MLF, dans la section « Diffusion de l'information ».

### **15. FORMATION DU PERSONNEL**

15.1 De plus, des activités de formation et de sensibilisation sont offertes au personnel en matière de protection des renseignements personnels et un rappel de cette politique de façon régulière

### **16. COMMUNICATION À DES FINS D'ÉTUDE, DE RECHERCHE OU DE PRODUCTION DE STATISTIQUES**

16.1 Le MLF peut communiquer des renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées à une personne ou à un organisme qui souhaite utiliser ces renseignements à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques.

16.2 Cette communication peut s'effectuer si une évaluation des facteurs relatifs à la vie privée conclut que :

- l'objectif de l'étude, de la recherche ou de la production de statistiques ne peut être atteint que si les renseignements sont communiqués sous une forme permettant d'identifier les personnes concernées;
- il est déraisonnable d'exiger que la personne ou l'organisme obtienne le consentement des personnes concernées;
- l'objectif de l'étude, de la recherche ou de la production de statistiques l'emporte, eu égard à l'intérêt public, sur l'impact de la communication et de l'utilisation des renseignements sur la vie privée des personnes concernées;

- les renseignements personnels sont utilisés de manière à en assurer la confidentialité;
  - seuls les renseignements nécessaires sont communiqués.
- 16.3 La personne ou l'organisme qui souhaite utiliser des renseignements personnels à des fins d'étude, de recherche ou de production de statistiques doit :
- faire sa demande par écrit;
  - joindre à sa demande une présentation détaillée des activités d'étude, de recherche ou de production de statistique;
  - exposer les motifs pouvant soutenir que les critères mentionnés aux paragraphes a) à e) de l'article 16.2 sont remplis;
  - mentionner toutes les personnes et tous les organismes à qui il fait une demande similaire aux fins de la même étude, recherche ou production de statistiques;
  - le cas échéant, décrire les différentes technologies qui seront utilisées pour effectuer le traitement des renseignements;
  - le cas échéant, transmettre la décision documentée d'un comité d'éthique de la recherche relative à cette étude, recherche ou production de statistiques.
- 16.4 Le MLF, lorsqu'il communique des renseignements personnels conformément à l'article 16.1, doit préalablement conclure avec la personne ou l'organisme à qui il les transmet une entente selon le modèle prévu à l'annexe 1.
- 16.5 Le MLF doit inscrire dans un registre toute communication de renseignements personnels visée par cette entente.

## **17. INCIDENTS DE CONFIDENTIALITÉ**

- 17.1 Le MLF, s'il a des motifs de croire que s'est produit un incident de confidentialité impliquant un renseignement personnel qu'il détient, doit prendre les mesures raisonnables pour diminuer les risques qu'un préjudice soit causé et éviter que de nouveaux incidents de même nature ne se produisent.
- 17.2 Si l'incident présente un risque qu'un préjudice sérieux soit causé, le MLF doit, avec diligence, aviser la Commission d'accès à l'information. Il doit également aviser toute personne dont un renseignement personnel est concerné par l'incident, à défaut de quoi la Commission d'accès à l'information peut lui ordonner de le faire.
- 17.3 Le MLF peut également aviser toute personne ou tout organisme susceptibles de diminuer ce risque, en ne lui communiquant que les renseignements personnels nécessaires à cette fin sans le consentement de la personne concernée. Dans ce dernier cas, le responsable de la protection des renseignements personnels doit enregistrer la communication.
- 17.4 Malgré les articles 17.2 et 17.3, une personne dont un renseignement personnel est concerné par l'incident n'a pas à être avisée tant que cela serait susceptible d'entraver une enquête faite par une personne ou par un organisme qui, en vertu de la loi, est chargée de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois.

- 17.5 Lorsqu'il évalue le risque qu'un préjudice soit causé à une personne dont un renseignement personnel est concerné par un incident de confidentialité (annexe 5), le MLF doit considérer notamment la sensibilité du renseignement concerné, les conséquences appréhendées de son utilisation et la probabilité qu'il soit utilisé à des fins préjudiciables.
- 17.6 Le MLF doit tenir un registre des incidents de confidentialité (Annexe 4). Sur demande de la Commission d'accès à l'information, une copie de ce registre lui est transmise.
- 17.7 L'avis à la Commission d'accès à l'information qu'un incident de confidentialité présente un risque qu'un préjudice sérieux soit causé est fait par écrit (Annexe 6) et doit contenir les renseignements suivants :
- le nom et les coordonnées de la personne à contacter au sein du MLF relativement à l'incident;
  - une description des renseignements personnels visés par l'incident ou, si cette information n'est pas connue, la raison justifiant l'impossibilité de fournir une telle description;
  - une brève description des circonstances de l'incident et, si elle est connue, sa cause;
  - la date ou la période où l'incident a eu lieu ou, si cette dernière n'est pas connue, une approximation de cette période;
  - la date ou la période au cours de laquelle le MLF a pris connaissance de l'incident;
  - Le nombre de personnes concernées par l'incident et, parmi celles-ci, le nombre de personnes qui résident au Québec ou, s'ils ne sont pas connus, une approximation de ces nombres;
  - une description des éléments qui amènent le MLF à conclure qu'il existe un risque qu'un préjudice sérieux soit causé aux personnes concernées, tels que la sensibilité des renseignements personnels concernés, les utilisations malveillantes possibles de ces renseignements, les conséquences appréhendées de leur utilisation et la probabilité qu'ils soient utilisés à des fins préjudiciables;
  - les mesures que le MLF a prises ou entend prendre afin d'aviser les personnes dont un renseignement personnel est concerné par l'incident, de même que la date où les personnes ont été avisées ou le délai d'exécution envisagé;
  - les mesures que le MLF a prises ou entend prendre à la suite de la survenance de l'incident, notamment celles visant à diminuer les risques qu'un préjudice soit causé ou à atténuer un tel préjudice et celles visant à éviter que de nouveaux incidents de même nature ne se produisent, de même que le délai où les mesures ont été prises ou le délai d'exécution envisagé;
  - le cas échéant, une mention précisant qu'une personne ou un organisme situé à l'extérieur du Québec et exerçant des responsabilités semblables à celles de la Commission d'accès à l'information à l'égard de la surveillance de la protection des renseignements personnels a été avisée de l'incident.

- 17.8 Le MLF doit transmettre à la Commission d'accès à l'information tout renseignement énoncé à l'article 17.7 dont il prend connaissance après lui avoir transmis l'avis qui y est visé. L'information complémentaire doit alors être transmise avec diligence à compter de cette connaissance.
- 17.9 L'avis à la personne dont un renseignement personnel est concerné par un incident qui présente un risque qu'un préjudice sérieux soit causé doit contenir les renseignements suivants :
- une description des renseignements personnels visés par l'incident ou, si cette information n'est pas connue, la raison justifiant l'impossibilité de fournir une telle description;
  - une brève description des circonstances de l'incident;
  - la date ou la période où l'incident a eu lieu ou, si cette dernière n'est pas connue, une approximation de cette période;
  - une brève description des mesures que le MLF a prises ou entend prendre à la suite de la survenance de l'incident, afin de diminuer les risques qu'un préjudice soit causé;
  - les mesures que le MLF suggère à la personne concernée de prendre afin de diminuer le risque qu'un préjudice lui soit causé ou afin d'atténuer un tel préjudice;
  - les coordonnées permettant à la personne concernée de se renseigner davantage relativement à l'incident.
- 17.10 L'avis visé à l'article 17.9 est transmis à la personne concernée par l'incident de confidentialité.
- Malgré le premier alinéa, l'avis visé à l'article 17.9 est donné au moyen d'un avis public lorsque le fait de transmettre l'avis est susceptible de causer un préjudice accru à la personne concernée ou lorsque le fait de transmettre l'avis est susceptible de représenter une difficulté excessive pour le MLF ou lorsque le MLF n'a pas les coordonnées de la personne concernée.
- 17.11 Afin d'agir rapidement pour diminuer le risque qu'un préjudice sérieux soit causé ou afin d'atténuer un tel préjudice, l'avis visé à l'article 17.9 peut également être donné au moyen d'un avis public.
- Dans ce cas, le MLF demeure toutefois tenu de transmettre, avec diligence, un avis à la personne concernée, à moins que l'une des circonstances énoncées au deuxième alinéa de l'article 17.10 ne s'applique à sa situation.
- 17.12 Un avis public peut être fait par tout moyen dont on peut raisonnablement s'attendre à ce qu'il permette de joindre la personne concernée.
- 17.13 Le registre des incidents de confidentialité (annexe 4) contient les renseignements suivants :
- une description des renseignements personnels visés par l'incident ou, si cette information n'est pas connue, la raison justifiant l'impossibilité de fournir une telle description;
  - une brève description des circonstances de l'incident;



- la date ou la période où l'incident a eu lieu ou, si cette dernière n'est pas connue, une approximation de cette période;
  - la date ou la période au cours de laquelle le MLF a pris connaissance de l'incident;
  - le nombre de personnes concernées par l'incident ou, s'il n'est pas connu, une approximation de ce nombre;
  - une description des éléments qui amènent le MLF à conclure qu'il existe ou non un risque qu'un préjudice sérieux soit causé aux personnes concernées, tels que la sensibilité des renseignements personnels concernés, les utilisations malveillantes possibles de ces renseignements, les conséquences appréhendées de leur utilisation et la probabilité qu'ils soient utilisés à des fins préjudiciables;
  - si l'incident présente un risque qu'un préjudice sérieux soit causé, les dates de transmission des avis à la Commission d'accès à l'information et aux personnes concernées, de même qu'une mention indiquant si des avis publics ont été donnés par l'organisation et la raison pour laquelle ils l'ont été, le cas échéant;
  - une brève description des mesures prises par le MLF, à la suite de la survenance de l'incident, afin de diminuer les risques qu'un préjudice soit causé.
- 17.14 Les renseignements contenus au registre des incidents de confidentialité doivent être tenus à jour et conservés pendant une période minimale de cinq ans après la date ou la période au cours de laquelle le MLF a pris connaissance de l'incident.

## **18. ENREGISTREMENT DES VISIOCONFÉRENCES**

- 18.1 Le MLF rend disponibles les fonctionnalités permettant l'enregistrement des plateformes de visioconférence à toutes les personnes à son emploi.
- 18.2 Les plateformes de visioconférence sont celles qui sont autorisées par le chef de la sécurité de l'information organisationnelle et qui correspondent aux standards organisationnels et gouvernementaux en matière de cybersécurité et de sécurité de l'information.
- 18.3 L'enregistrement est un document détenu par le MLF. Il est susceptible de faire l'objet d'une demande d'accès et peut devoir être diffusé s'il est jugé accessible.
- 18.4 La voix et l'image d'une personne se trouvant sur un enregistrement constituent des renseignements personnels puisqu'ils permettent de l'identifier.
- 18.5 La collecte de renseignements personnels par le MLF, même ceux des personnes à son emploi, n'est autorisée que dans la mesure où elle est nécessaire à l'exercice de ses attributions ou à la mise en œuvre d'un programme dont il a la gestion.
- 18.6 Le MLF doit donc être en mesure de justifier la nécessité de procéder à un enregistrement. Le besoin doit être raisonnablement lié à l'objectif visé et les avantages doivent être supérieurs aux préjudices potentiels qui pourraient être vécus par les participants.

- 18.7 Les fins de tout projet d'enregistrement doivent être autorisées par le responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels.
- 18.8 Dans son évaluation de la pertinence de l'enregistrement à la lumière de la finalité visée par la rencontre, le responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels doit tenir compte de l'utilité de l'enregistrement, des objectifs poursuivis, de la sensibilité des renseignements, des avantages et les bénéfices escomptés, des inconvénients à le faire ou à ne pas le faire, si l'enregistrement doit être global ou partiel.
- 18.9 Les finalités et les usages visés par l'enregistrement doivent par ailleurs être clairement signalés aux personnes concernées lors de la collecte de ces renseignements, soit tout juste avant le début de l'enregistrement.
- 18.10 Également, l'organisateur de la rencontre doit proposer des accommodements aux participants pour éviter d'être enregistré, comme la possibilité d'éteindre leur caméra, de se créer un pseudonyme et d'avoir recours à des filtres d'image pour l'arrière-plan.
- 18.11 La réutilisation de l'enregistrement pour des usages non prévus nécessite l'obtention d'un consentement valide des personnes concernées.
- 18.12 Le MLF est tenu de détruire l'enregistrement et les renseignements personnels qui s'y trouvent lorsque les fins pour lesquelles ils ont été collectés ou utilisés sont accomplies, sous réserve de la *Loi sur les archives*.

## 19. DISPOSITIONS FINALES

- 19.1 La coordination de la mise en œuvre de la présente Politique ainsi que sa mise à jour relève du responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.
- 19.2 Afin de s'assurer notamment de son adéquation avec les besoins du MLF en matière d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels, la présente politique doit être révisée lors de changements significatifs qui pourraient l'affecter. Elle le sera d'ailleurs en septembre 2023 et en septembre 2024.

## 20. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent cadre entre en vigueur à la date de sa signature par la sous-ministre.

Original signé

---

*Juliette Champagne*  
Sous-ministre de la Langue française

Québec, 27 mars 2023

---

Date

## REGISTRE DES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION 2022-2023

	DEMANDEUR	DATE	OBJET	RÉSULTAT	DEMANDE ÉCRITE ou VERBALE	RÉCEPTION	ACCUSÉ DE RÉCEPTION	RÉPONSE TRANSMISE LE...	DÉLAI DE RÉPONSE (NB DE JRS)	COMMENTAIRES
1.	(N/Réf. : DA1-20230118)	18-janv-23	<p>Désire obtenir obtenir les documents suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toute documentation permettant de connaître la nature, la valeur individuelle, la valeur annuelle ainsi que la valeur totale des contrats octroyés à la firme McKinsey depuis 2012;</li> <li>• Toute documentation permettant de connaître la nature, la valeur individuelle, la valeur annuelle ainsi que la valeur totale des contrats octroyés à des firmes externes analogues ayant fourni du conseil dans l'élaboration des politiques du ministère depuis 2012;</li> <li>• Le cas échéant, ces contrats eux-mêmes.</li> </ul>	<b>Aucun document</b>	ÉCRITE (courriel)	18-janv-23	25-janv-23	02-févr-23	<b>15</b>	Aucun document correspondant à la demande n'est détenu par le MLF (y compris CSLF et SPVLF). Les informations ont été communiquées à la demanderesse.
2.	(N/Réf. : DA2-20230211)	11-févr-23	<p>Désire obtenir un tableau contenant, pour toutes les inspections et enquêtes menées en vertu de l'article 166 de la Charte de la langue française entre le 1er janvier 2022 et aujourd'hui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La date de l'inspection/enquête;</li> <li>• L'entreprise ou l'organisme visé;</li> <li>• La région administrative et la municipalité où se trouve l'entreprise ou l'organisme visé;</li> <li>• Les infractions notées, avec les articles de loi ou règlements pertinents, le cas échéant;</li> <li>• Les sanctions appliquées, le cas échéant, y compris le montant des amendes.</li> </ul>	<b>Aucun document</b>	ÉCRITE (courriel)	11-févr-23	16-févr-23	22-févr-23	<b>11</b>	Aucun document correspondant à la demande n'est détenu par le MLF (y compris CSLF et SPVLF). Les informations ont été communiquées au demandeur.

3.	(N/Réf. : DA3-20230313)	13-mars-23	Désire obtenir copie des notes d'information reçues par le ministère depuis le 4 octobre 2022.	<b>Demande de précision</b>	ÉCRITE (courriel)	13-mars-23	14-mars-23	23-mars-23	<b>10</b>	<p>Demande de précisions envoyée au requérant le 23 mars 2023.</p> <p>La demande d'accès a été retirée par le requérant, le 24 mars 2023.</p>
4.	(N/Réf. : DA4-20230331)	31-mars-23	<p>Désire obtenir les informations concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le nombre de postes abolis alors que l'employé était sous le régime du RQAP au cours des 5 dernières années, par région et en incluant les raisons de l'abolition du poste ;</li> <li>• Le nombre d'employés dont le poste a été changé, alors que l'employé était sous le régime du RQAP au cours des 5 dernières années, par région et en incluant les raisons du changement du poste.</li> </ul>	<b>Aucun document</b>	ÉCRITE (courriel)	31-mars-23	31-mars-23	31-mars-23	<b>1</b>	<p>Aucun document correspondant à la demande n'est détenu par le MLF (y compris CSLF et SPVLF). Les informations ont été communiquées au demandeur.</p>
<b>Délai moyen de réponse :</b>									<b>9,3</b>	

\* La date de réception de la demande, par le responsable de l'accès à l'information, est le point de départ de la computation du délai.

## REGISTRE DES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION 2023-2024

	Traitement	# réf.	Demandeur	Date	Documents demandés	Demande écrite ou verbale	Accusé réception	Échéance	Résultat	Date de transmission	Délai de réponse (nbre de jours)	Transmission à la DCOM	Date de la publication	Commentaires
1	Terminé	DA1-20230406		6 avril 2023	Combien d'outils offerts par votre ministère font appel dans une certaine mesure à l'intelligence artificielle? Combien de programmes offerts par votre ministère font appel dans une certaine mesure à l'intelligence artificielle? Quels sont-ils? (Je cherche une liste, préférablement en format .csv ou .xlsx) Copie des rapports et analyses portant sur les enjeux éthiques liés à l'intelligence artificielle, depuis le 1er octobre 2018.	ÉCRITE (courriel)	6 avril 2023	26 avril 2023	Aucun document transmis	6 avril 2023	1	2023-04-12	2023-04-12	Aucun document correspondant à la demande n'est détenu par le MLF (y compris CSLF et SPVLF). Les informations ont été communiquées au demandeur.
2	Terminé	DA2-20230518		18 mai 2023	La liste de tous les contrats octroyés par votre Ministère à l'entreprise de technologie de l'information « Gartner », depuis cinq ans. Idéalement, mais sans s'y obliger, j'aimerais que cette liste précise la date de l'octroi, le mode d'octroi (gré à gré, appel d'offres, etc.), le titre du contrat (et/ou une brève description) et le montant du contrat. La liste de tous les fonctionnaires et membre du cabinet ayant participé à un « sommet » ou à un « congrès » organisé par l'entreprise de technologie de l'information « Gartner » au cours des cinq dernières années. Pour chacun de ces événements, j'aimerais obtenir la liste des personnes ayant participé et toutes les dépenses remboursées par l'État associées à cette personne, notamment billets d'avion, hôtel, repas, etc.	ÉCRITE (courriel)	18 mai 2023	7 juin 2023	Aucun document transmis	30 mai 2023	12	2023-06-01	2023-06-01	Aucun document correspondant à la demande n'est détenu par le MLF (y compris le cabinet). Les informations ont été communiquées au demandeur.
3	Terminé	DA3-20230523		23 mai 2023	Au sujet du contrat accordé à Monsieur Guillaume Vaillancourt en 2022-2023 : Copie du contrat Tout document ou échange courriel lié à l'exécution de ce contrat Matériel produit lors de la réalisation de ce contrat.	ÉCRITE (courriel)	24 mai 2023	12 juin 2023	47 documents transmis	9 juin 2023	17	2023-06-13	2023-06-13	Les documents correspondant à la demande d'accès à l'information (après les précisions demandées par le MLF) ont été transmis au requérant.
4	Terminé	DA4-20230601		1 juin 2023	Tous les documents préparés dans le cadre de la formulation de l'article du Projet de loi no 96, la <i>Loi sur la langue officielle et commune du Québec</i> modifiant la <i>Loi constitutionnelle de 1867</i> , incluant : les notes de brefage, les rapports et avis des experts et les mémoires soumis.	ÉCRITE (courriel)	2 juin 2023	21 juin 2023	8 documents transmis	20 juin 2023	19	2023-06-20	2023-06-26	Les documents correspondant à la demande d'accès à l'information (après les précisions demandées par le MLF) ont été transmis <i>partiellement</i> au requérant.
5	Terminé	DA5-20230602		2 juin 2023	Un document démontrant l'évolution des salaires des sous-ministres attirés à ce ministère, entre le 1er novembre 2018 et le 1er juin 2023. Veuillez prendre le soin de ventiler les données en fonction des différents sous-ministres, de leur entrée en fonction, et de l'évolution de leur salaire annuel entre chaque année.	ÉCRITE (courriel)	2 juin 2023	22 juin 2023	Aucun document transmis	6 juin 2023	4	s.o.	s.o.	Le demandeur a été dirigé vers les sources d'information disponibles au public sur internet

## REGISTRE DES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION 2023-2024

	Traitement	# réf.	Demandeur	Date	Documents demandés	Demande écrite ou verbale	Accusé réception	Échéance	Résultat	Date de transmission	Délai de réponse (nbre de jours)	Transmission à la DCOM	Date de la publication	Commentaires
6	Terminé	DA6-20230606		6 juin 2023	<p>Tous les documents écrits, notamment ceux de réflexion ou de consultation et y incluant spécifiquement (mais sans limiter la généralité de la présente demande) tout avis ou opinion juridique ou rapport d'expert, tout mémoire, cahier ou autres documents similaires reçus, détenus, produits ou commandés par le Ministère relatifs au projet de loi 96 (Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français);</p> <p>Tous les documents écrits, notamment ceux de réflexion ou de consultation et y incluant spécifiquement (mais sans limiter la généralité de la présente demande) toute directive ministérielle ou gouvernementale, tout règlement ainsi que tout avis ou opinion juridique ou rapport d'expert et autres documents similaires reçus, incluant tout guide de référence ayant été partagé afin d'accompagner les décideurs dans l'application des dispositions de la nouvelle loi et de ses règlements, détenus, produits ou commandés par le Ministère relatifs à la Loi sur la langue officielle et commune du Québec, le français.</p>	ÉCRITE (courriel)	6 juin 2023	26 juin 2023	4 documents transmis (ainsi que plusieurs liens internet vers les documents disponibles au grand public)	26 juin 2023	20		2023-07-17	Le demandeur a été dirigé vers les sources d'information disponibles au public sur internet
7	Terminé	DA7-20230611		11 juin 2023	Les documents me permettant de trouver les montants d'argent totaux qui ont été utilisés pour les campagnes de publicité sur la langue en 2023.	ÉCRITE (courriel)	13 juin 2023	3 juillet 2023	9 documents transmis	27 juin 2023	16	2023-07-04	2023-07-04	Les documents correspondant à la demande d'accès à l'information ont été transmis au requérant.
8	Terminé	DA8-20230616		16 juin 2023	Tous les échanges (courriels, lettres, messages textes) entre des représentants de l'agence de service-conseil TACT et le cabinet du ministre de janvier 2022 à juin 2023.	ÉCRITE (courriel)	16 juin 2023	6 juillet 2023	Aucun document transmis	19 juin 2023	3	s.o.	s.o.	Aucun document
9	Terminé	DA9-20230728		28 juillet 2023	Une liste de tous les achats effectués par carte de crédit depuis 2020 dans votre ministère, incluant pour chaque achat le montant payé, la date d'achat, le nom du fournisseur, les articles achetés, une description des articles ou un justificatif de l'achat, le titulaire du compte et la division ou le service ayant effectué l'achat.	ÉCRITE (courriel)	31 juillet 2023	17 août 2023	Aucun document transmis	15 août 2023	18	s.o.	s.o.	Aucun document correspondant à la demande n'est détenu par le MLF. Les informations ont été communiquées au demandeur.
10	Terminé	DA10-20230801		1 août 2023	Toutes les directives d'organismes municipaux adoptées en vertu de l'article 29.15 de la Charte de la langue française et envoyées au ministère en vertu de 29.17 Charte de la langue française.	ÉCRITE (courriel)	1 août 2023	21 août 2023	1 document transmis (Directive du ministre)	7 août 2023	6	2023-08-15	2023-08-22	Aucun document correspondant à la demande n'est détenu par le MLF. Les informations concernant l'échéance prévue pour le dépôt au MLF des documents visés par la demande d'accès ont été communiquées au demandeur. La Directive du ministre de la Langue française a été transmise au requérant.
11	Terminé	DA11-20230815		15 août 2023	Une extraction des transactions par carte de crédit d'un registre/base de données du MLF	ÉCRITE (courriel)	17 août 2023	4 septembre 2023	Aucun document transmis	17 août 2023	2	s.o.	s.o.	Aucun document correspondant à la demande n'est détenu par le MLF. Les informations ont été communiquées au demandeur.

## REGISTRE DES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION 2023-2024

	Traitement	# réf.	Demandeur	Date	Documents demandés	Demande écrite ou verbale	Accusé réception	Échéance	Résultat	Date de transmission	Délai de réponse (nbre de jours)	Transmission à la DCOM	Date de la publication	Commentaires
12	Terminé	DA12-20230831		31 août 2023	Le nombre de plaintes reçues au ministère en lien avec des cas de harcèlement au travail (sexuel, psychologique, etc.) pour chaque catégorie pour les cinq dernières années ainsi que le résultat des plaintes et le détail des dédommagements (sommes versées, raisons, dates).	ÉCRITE (courriel)	13 septembre 2023	20 septembre 2023	Aucun document transmis	13 septembre 2023	13	s.o.	s.o.	Aucun document correspondant à la demande n'est détenu par le MLF. Les informations ont été communiquées au demandeur.
13	Terminé	DA13-20230907		7 septembre 2023	1. Identifiant : le numéro de la demande ou l'identifiant unique de la demande. 2. Résumé : le texte le plus détaillé disponible dans votre système de suivi pour chaque demande, qu'il s'agisse du texte complet de la demande, ou d'un résumé rédigé par un responsable de l'accès à l'information. 3. Date de réception : date à laquelle chaque DAI a été reçue. 4. Date de décision : la date à laquelle chaque DAI a été complétée. 5. Décision : La décision pour chaque demande (dossier accordé en totalité, en partie, refusé, etc.). 6. (Facultatif) Sous-département, division, service : si votre système de suivi contient des détails sur la branche de votre organisation qui est ciblée par une demande, nous aimerions obtenir ces informations aussi.	ÉCRITE (courriel)	14 septembre 2023	27 septembre 2023	2 documents transmis	22 septembre 2023	15	2023-09-25	2023-09-25	Les documents correspondant à la demande d'accès à l'information ont été transmis à la requérante.
14	Terminé	DA14-20231003		3 octobre 2023	Au sujet des factures d'hébergement liées au ministre ou aux membres de son cabinet depuis le 3 octobre 2022 : Copie des factures ;	ÉCRITE (courriel)	5 octobre 2023	23 octobre 2023	Aucun document transmis	10 octobre 2023	7	s.o.	s.o.	Aucun document correspondant à la demande n'est détenu par le MLF. Le demandeur a été invité à s'adresser au MCE qui administre les dépenses du cabinet ministériel.
15	Terminé	DA15-20231003		3 octobre 2023	Au sujet du contrat accordé à Ameublement de bureau de la Capitale (SEAO :1758492) pour l'acquisition de fauteuils ergonomiques et de fauteuils pour salle de rencontre pour les bureaux de Montréal et de Québec : Copie du contrat Copie des factures	ÉCRITE (courriel)	5 octobre 2023	23 octobre 2023	2 documents transmis	17 octobre 2023	14	2023-10-24	2023-10-25	Les documents correspondant à la demande d'accès à l'information ont été transmis au requérant.
16	Terminé	DA16-20231003		3 octobre 2023	Au sujet du contrat accordé au Musée de la civilisation pour la projection du drapeau du Québec sur la façade du Musée (SEAO 1750916) : Tout document, courriel ou échange au sujet de la conclusion de ce contrat Copie du contrat Copie des factures	ÉCRITE (courriel)	5 octobre 2023	23 octobre 2023	20 documents transmis	23 octobre 2023	20	2023-10-24	2023-10-25	Les documents correspondant à la demande d'accès à l'information ont été transmis au requérant.
17	Terminé	DA17-20231003		3 octobre 2023	Au sujet du contrat accordé à SOM pour une évaluation de la campagne sur le déclin du français: Tout document, courriel ou échange au sujet de la conclusion de ce contrat Copie du contrat Résultats du sondage Tout document ou résumé des échanges ou des thèmes abordés dans les groupes de discussion	ÉCRITE (courriel)	5 octobre 2023	23 octobre 2023	10 documents transmis	23 octobre 2023	20	2023-10-24	2023-10-25	Les documents correspondant à la demande d'accès à l'information ont été transmis au requérant.

## REGISTRE DES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION 2023-2024

	Traitement	# réf.	Demandeur	Date	Documents demandés	Demande écrite ou verbale	Accusé réception	Échéance	Résultat	Date de transmission	Délai de réponse (nbre de jours)	Transmission à la DCOM	Date de la publication	Commentaires
18	Terminé	DA18-20231004		4 octobre 2023	Le nombre de transactions frauduleuses par cartes de crédit détenues par votre ministère qui ont été annulées depuis 2020, ventilé par année  Toutes les transactions frauduleuses par cartes de crédit détenues par votre ministère avec le montant, la date, le nom du fournisseur (c'est-à-dire, le magasin ou le site Web), les items achetés et les quatre derniers numéros de la carte de crédit depuis 2020  Le montant total des fraudes par cartes de crédit détenues par votre ministère depuis 2020, ventilé par année	ÉCRITE (courriel)	5 octobre 2023	24 octobre 2023	Aucun document transmis	5 octobre 2023	1	s.o.	s.o.	Aucun document correspondant à la demande n'est détenu par le MLF. Les informations ont été communiquées au demandeur.
19	Terminé	DA19-20231017		17 octobre 2023	Tout document, note, analyse, échange, courriel, étude ou statistique au sujet de l'impact de la présence des étudiants étrangers au sein des établissements d'enseignement supérieur sur la situation linguistique au Québec  Tout document, note, analyse, échange, courriel, étude ou statistique au sujet de l'impact de la présence des étudiants canadiens au sein des établissements d'enseignement supérieur sur la situation linguistique au Québec	ÉCRITE (courriel)	19 octobre 2023	6 novembre 2023	Aucun document transmis	30 octobre 2023	13	s.o.	s.o.	Les documents correspondant à la demande d'accès à l'information ne peuvent être transmis au requérant (art. 33(5)). Les informations à cet effet ont été communiquées au demandeur.
20	Terminé	DA20-20231101		1 novembre 2023	Au sujet de la visite du ministre de la langue française à Paris le 18 octobre 2023 :  Personnes rencontrées Ordre du jour des rencontres Liste des accompagnateurs Dépenses de transport et d'hébergement du ministre et des accompagnateurs, incluant les factures	ÉCRITE (courriel)	1 novembre 2023	21 novembre 2023	5 documents transmis	14 novembre 2023	13	2023-11-16	2023-11-17	Les documents correspondant à la demande d'accès à l'information ont été transmis au requérant.
21	Terminé	DA21-20231111		11 novembre 2023	Tous les avis, recommandations, et analyses concernant la Charte des valeurs québécoises présentée en septembre 2013 et le Projet de loi n° 60, Charte affirmant les valeurs de laïcité et de neutralité religieuse de l'État ainsi que d'égalité entre les femmes et les hommes et encadrant les demandes d'accommodement, présenté à la 40e législature par le ministre responsable des Institutions démocratiques et de la Participation citoyenne de l'époque, de même que toutes les communications liées à ces avis, recommandations, et analyses pendant l'année 2013	ÉCRITE (courriel)	13 novembre 2023	1 décembre 2023	Aucun document transmis	13 novembre 2023	2	s.o.	s.o.	Aucun document correspondant à la demande n'est détenu par le MLF. Les informations ont été communiquées au demandeur.
22	Terminé	DA22-20231123		23 novembre 2023	Au sujet du contrat accordé à Décimal technologies inc. (SEAO :1769808) pour l'utilisation par le ministre d'un progiciel de Décimal, des services concernant la formation, le support et l'entretien du progiciel ainsi que les services d'hébergement :  Copie du contrat Copie des factures Copie du matériel de formation Copie des échanges liés au contrat	ÉCRITE (courriel)	23 novembre 2023	13 décembre 2023	3 documents transmis	28 novembre 2023	5	2023-12-01	2023-12-01	Les documents correspondant à la demande d'accès à l'information ont été transmis au requérant.
23	Terminé	DA23-20231211		11 décembre 2023	Toute l'information (documents, échanges, études ou communications) contenant les données qui démontrent que « ces deux éléments ont contribué au déclin de la langue française, particulièrement à Montréal », selon la ministre de l'Enseignement supérieur durant la conférence de presse du 13 octobre 2023 de l'annonce en matière d'enseignement supérieur et de langue française sur le nouveau modèle de tarification pour les étudiants hors Québec	ÉCRITE (courriel)	13 décembre 2023	31 décembre 2023	Aucun document transmis	13 décembre 2023	2	s.o.	s.o.	Les documents correspondant à la demande d'accès à l'information ne peuvent être transmis au requérant (art. 33(5)). Les informations à cet effet ont été communiquées au demandeur (voir DA19-20231017).



## REGISTRE DES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION 2023-2024

	Traitement	# réf.	Demandeur	Date	Documents demandés	Demande écrite ou verbale	Accusé réception	Échéance	Résultat	Date de transmission	Délai de réponse (nbre de jours)	Transmission à la DCOM	Date de la publication	Commentaires
24	Terminé	DA24-20231221		21 décembre 2023	Tout note d'information (briefing note), rapport, mémo ou autre document dans la possession Ministère de la Langue française qui a été créé depuis le 1er septembre 2023 et qui porte sur l'un ou l'autre des trois sujets suivants : (i) les Règles budgétaires et calcul des subventions de fonctionnement aux universités du Québec – Année universitaire 2024-2025, communément appelées les « règles budgétaires universitaires », (ii) la hausse des frais de scolarité pour les étudiants canadiens non résidents du Québec et/ou les étudiants internationaux, ou (iii) la francisation des étudiants canadiens non résidents du Québec et/ou les étudiants internationaux.	ÉCRITE (courriel)	21 décembre 2023	22 janvier 2024	Aucun document transmis	15 janvier 2024	25	s.o.	s.o.	Avis de prolongation du délai envoyé le 10 janvier 2024. Dans notre réponse nous référons le requérant au MES (art. 48) qui en a été avisé.
25	Terminé	DA25-20240111		11 janvier 2024	Au sujet du contrat de publicité sur la langue française, mettant en vedette le faucon, diffusée notamment le 31 décembre 2023 lors des émissions de fin d'année : Copie du contrat ; Copie des factures ; Coût ; Copie des échanges courriels et textos liés à cette publicité Copie des documents et notes.	ÉCRITE (courriel)	11 janvier 2024	12 février 2024	27 documents transmis	5 février 2024	25	2024-02-06	2024-02-06	Avis de prolongation du délai envoyé le 31 janvier 2024.
26	Terminé	DA26-20240117		17 janvier 2024	Pour les 4 dernières années, veuillez nous fournir : Les correspondances reçues ou envoyées du ministre au sujet de la problématique des services de 911 uniquement en anglais; Les correspondances reçues ou envoyées du sous-ministre au sujet de la problématique des services de 911 uniquement en anglais; Les notes, avis, analyse ou tout autre document produit par le ministère au sujet des enjeux liés au 911 uniquement en anglais.	ÉCRITE (courriel)	17 janvier 2024	6 février 2024	Aucun document transmis	2 février 2024	16	s.o.	s.o.	
27	Terminé	DA27-20240118		18 janvier 2024	J'aimerais demander une copie de la déclaration commune du ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche, de la Science et de la Technologie et le ministre de la Langue française qui désigne certains établissements d'enseignement comme des établissements « anglophones ».	ÉCRITE (courriel)	18 janvier 2024	7 février 2024	Aucun document transmis	26 janvier 2024	8	s.o.	s.o.	Aucun document correspondant à la demande n'est détenu par le MLF. Les informations ont été communiquées au demandeur.
28	Terminé	DA28-20240122		22 janvier 2024	Une copie de tout document : (i) créé ou transmis à votre ministère entre le 1er janvier 2023 et le 22 janvier 2024, (ii) dans le cadre de la participation de votre ministre au Groupe d'action pour l'avenir de la langue française ; et (iii) qui traite du financement des universités ou des frais de scolarité ou de la francisation des étudiants universitaires.	ÉCRITE (courriel)	22 janvier 2024	12 février 2024	Aucun document transmis	9 février 2024	18	s.o.	s.o.	Dans notre réponse nous référons le requérant au MES (art. 48) qui en a été avisé.
29	Terminé	DA29-20240127		27 janvier 2024	Je désire obtenir copie, des informations du ou des document(s) suivant(s) : 1) Est-ce qu'il y a eu des communications avec l'entreprise NorthVolt et le ministère? Si oui, 2) je demande tous les courriels et communications, entre l'entreprise et le ministère concernant les démarches entreprises par l'entreprise pour connaître la réglementation au Québec? 3) tous les échanges de courriels et communications entre le ministère et l'entreprise si l'entreprise a fait des demandes d'exemptions.	ÉCRITE (courriel)	29 janvier 2024	19 février 2024	Aucun document transmis	9 février 2024	13	s.o.	s.o.	Aucun document correspondant à la demande n'est détenu par le MLF. Les informations ont été communiquées au demandeur.
30	Terminé	DA30-20240206		6 février 2024	Je désire recevoir le ou les documents suivants : Au sujet la politique gouvernementale en cybersécurité : • Toutes mesures mise en place afin de renforcer l'encadrement de la sécurité de l'information, rehausser l'efficacité de la prise en charge des incidents et de la gestion de crise et les mécanismes de gestion mise en place afin d'améliorer la performance en cybersécurité au sein du ministère	ÉCRITE (courriel)	6 février 2024	26 février 2024	5 documents transmis	21 février 2024	15	2024-02-23	2024-02-23	

## REGISTRE DES DEMANDES D'ACCÈS À L'INFORMATION 2023-2024

	Traitement	# réf.	Demandeur	Date	Documents demandés	Demande écrite ou verbale	Accusé réception	Échéance	Résultat	Date de transmission	Délai de réponse (nbre de jours)	Transmission à la DCOM	Date de la publication	Commentaires
31	Terminé	DA31-20240212		12 février 2024	je désire recevoir le ou les documents suivants : - La copie de toutes factures libellées au nom du cabinet ministériel depuis le 1er novembre 2022;	ÉCRITE (courriel)	12 février 2024	4 mars 2024	Aucun document transmis	12 février 2024	0	s.o.	s.o.	Aucun document correspondant à la demande n'est détenu par le MLF. Les renseignements souhaités relèvent davantage du MCE. Les informations ont été communiqués au demandeur.
32	Terminé	DA32-20240212		12 février 2024	j'aimerais, par la présente, recevoir les documents suivants: - Toute compilation des achats effectués sur Amazon pour votre ministère/organisation (permettant de connaître les objets achetés, leur quantité et leur coût) entre le 1er janvier et le 31 décembre 2023. Si de tels documents ne sont pas disponibles, j'aimerais recevoir une copie de tous les reçus pour des achats effectués sur Amazon pour votre ministère/organisation, pour la même période.	ÉCRITE (courriel)	13 février 2024	4 mars 2024	6 documents transmis	21 février 2024	8	2024-02-23	2024-02-23	Les documents correspondant à la demande d'accès à l'information ont été transmis à la requérante.
33	Terminé	DA33-20240212		12 février 2024	je désire recevoir les documents suivants :  Au sujet du contrat accordé à Artropex Inc. (SEAO :1755491) pour l'acquisition d'ameublement de bureau pour les bureaux situés au 800, d'Youville à Québec :  •Copie du contrat ; •Copie des factures ;	ÉCRITE (courriel)	13 février 2024	4 mars 2024	3 documents transmis	22 février 2024	9	2024-02-26	2024-02-26	Les documents correspondant à la demande d'accès à l'information ont été transmis au requérant.
34	En cours	DA34-20240219		19 février 2024	...je désire obtenir copie des documents/correspondances suivantes svp : --Tous rapports (rapports de démarrage, rapport d'avancement, etc) transmis par la Ville de Montréal (Commissaire à la langue française) au ministère de la Langue française en lien avec la mise en oeuvre du Plan d'action de valorisation de la langue française de la Ville de Montréal, et ce, entre 2021 et aujourd'hui; --Toutes communications écrites/correspondances entre la Commissaire à la langue française de la Ville de Montréal (Roseline Fréchette et Noémie Dansereau-Lavoie) et le ministère de la Langue française, et ce, entre 2021 et aujourd'hui;	ÉCRITE (courriel)	19 février 2024	10 mars 2024	12 documents transmis	4 mars 2024	14			Les documents correspondant à la demande d'accès à l'information ont été transmis au requérant.
											11,71			

\* La date de réception de la demande(+ un jour) par le responsable de l'accès à l'information, est le point de départ de la computation du délai.