



PAR COURRIEL

Québec, le 17 mars 2023

N/Réf. : 2023-10552

OBJET: *Votre demande en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1)*

Monsieur,

Nous faisons suite à votre demande d'accès reçue le 14 février 2023, visant à obtenir les documents suivants. Prendre note que vous nous avez transmis les précisions demandées concernant le point 1. Le libellé a donc été ajusté en conséquence :

1. Les règles de conservation en vigueur du ministère de la Sécurité publique concernant les demandes d'accès à l'information ;
2. La politique de gestion des documents semi-actifs en vigueur du ministère de la Sécurité publique (référence rubrique 1623 Gestion des documents semi-actifs).

Pour le point 1, le ministère de la Sécurité publique (MSP) a repéré le document visé par votre demande, lequel nous vous transmettons intégralement.

Pour le point 2, le MSP n'a pas repéré le document visé par votre demande dans la mesure où le ministère n'a pas de Politique de gestion des documents semi-actifs. En application de l'article 1 de la Loi sur l'accès, nous ne sommes pas en mesure de donner suite à cette portion de votre demande

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès aux documents, nous vous informons que vous avez trente (30) jours à compter de ce jour pour exercer un recours en révision de cette décision. Vous trouverez, ci-joint, un avis vous informant de ce recours.

Veillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Original signé

Nadine Léveillé

p. j. Article de la loi et avis de recours en révision

Chapitre A-2.1

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

CHAPITRE I
APPLICATION ET INTERPRÉTATION

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

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

1982, c. 30, a. 1.

AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

Avis de recours à la suite d'une décision rendue par le ministère de la Sécurité publique 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

Bureau 2.36
525, boul. René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5S9
Téléphone : 418 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

Montréal

Bureau 900
2045, rue Stanley
Montréal (Québec) H3A 2V4
Téléphone : 418 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

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).

Transaction Modification	N° du calendrier 30484	N° de la demande 20	N° de la règle 00036	
	Nom de l'organisme Ministère de la Sécurité publique			

DESCRIPTION		
Titre Accès à l'information – Gestion des demandes	Recueil	N° de la règle
Processus / Activité Accès à l'information et protection des renseignements personnels	Code de classification 1631	
Nom de l'unité administrative détentrice du dossier principal Direction de la planification et des relations avec les citoyens (106)		
Description et utilisation Documents relatifs à la gestion des demandes d'accès à des documents en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.		
Types de documents Demandes d'accès à des documents administratifs ou à des renseignements personnels, demandes de rectification de renseignements personnels, accusés de réception, avis de prolongation, registre des demandes, réponses du responsable de l'accès aux documents, demandes de révision, copies de décisions de la Commission d'accès à l'information		
Documents essentiels : Non Documents confidentiels : Non		
Références juridiques Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, chap. A-2.1 Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, chap. A-2.1, r. 2		
Remarques générales		

DÉLAI DE CONSERVATION								
Numérotation	Exemplaire	Supports de conservation	Période d'utilisation des documents				Disposition	
			Actif		Semi-actif		Inactif	
	Principal	PA, DM	888	R1	5		Destruction	
	Secondaire	PA, DM	888	R1	0		Destruction	

Remarques relatives au délai de conservation R1 : Conserver jusqu'au règlement de la demande ou jusqu'à l'épuisement des recours légaux.
Document annexé : Non