

PAR COURRIEL

Québec, le 7 juin 2021



Objet : Demande d'accès à des documents
N° référence : DA-2021-2022-02



Nous donnons suite à votre correspondance reçue le 18 mai 2021 dans laquelle vous nous formulez la demande suivante :

« [...] Veuillez faire parvenir tous documents traitant du traitement (rémunération, salaire, avantage sociaux, dépenses) des membres la haute direction, entre le 1er janvier 2010 et le 31 décembre 2010 inclusivement, classé par type de frais et par membre individuel.

Veuillez faire parvenir tous documents traitant du traitement (rémunération, salaire, avantage sociaux, dépenses) des membres la haute direction, entre le 1er janvier 2011 et le 31 décembre 2011 inclusivement, classé par type de frais et par membre individuel.

Veuillez faire parvenir tous documents traitant du traitement (rémunération, salaire, avantage sociaux, dépenses) des membres la haute direction, entre le 1er janvier 2011 et le 31 décembre 2011 inclusivement, classé par type de frais et par membre individuel.

Veuillez faire parvenir tous documents traitant du traitement (rémunération, salaire, avantage sociaux, dépenses) des membres la haute direction, entre le 1er janvier 2012 et le 31 décembre 2012 inclusivement, classé par type de frais et par membre individuel.

...2

Veillez faire parvenir tous documents traitant du traitement (rémunération, salaire, avantage sociaux, dépenses) des membres la haute direction, entre le 1er janvier 2013 et le 31 décembre 2013 inclusivement, classé par type de frais et par membre individuel.

Veillez faire parvenir tous documents traitant du traitement (rémunération, salaire, avantage sociaux, dépenses) des membres la haute direction, entre le 1er janvier 2014 et le 31 décembre 2014 inclusivement, classé par type de frais et par membre individuel.

Veillez faire parvenir tous documents traitant du traitement (rémunération, salaire, avantage sociaux, dépenses) des membres la haute direction, entre le 1er janvier 2015 et le 31 décembre 2015 inclusivement, classé par type de frais et par membre individuel.

Veillez faire parvenir tous documents traitant du traitement (rémunération, salaire, avantage sociaux, dépenses) des membres la haute direction, entre le 1er janvier 2016 et le 31 décembre 2016 inclusivement, classé par type de frais et par membre individuel.

Veillez faire parvenir tous documents traitant du traitement (rémunération, salaire, avantage sociaux, dépenses) des membres la haute direction, entre le 1er janvier 2017 et le 31 décembre 2017 inclusivement, classé par type de frais et par membre individuel.

Veillez faire parvenir tous documents traitant du traitement (rémunération, salaire, avantage sociaux, dépenses) des membres la haute direction, entre le 1er janvier 2018 et le 31 décembre 2018 inclusivement, classé par type de frais et par membre individuel.

Veillez faire parvenir tous documents traitant du traitement (rémunération, salaire, avantage sociaux, dépenses) des membres la haute direction, entre le 1er janvier 2019 et le 31 décembre 2019 inclusivement, classé par type de frais et par membre individuel.

Veillez faire parvenir tous documents traitant du traitement (rémunération, salaire, avantage sociaux, dépenses) des membres la haute direction, entre le 1er janvier 2020 et la date à laquelle cette demande est reçue inclusivement, classé par type de frais et par membre individuel [...] »

Afin que l'on puisse bien identifier les documents susceptibles de contenir les renseignements recherchés et conformément au deuxième alinéa de l'article 42 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 désignée « Loi sur l'accès », nous vous avons demandé des précisions à l'égard de votre demande.

N'ayant reçu, à ce jour, aucune réponse à notre demande de précisions, nous interprétons votre demande ayant trait aux « membres de la haute direction » comme s'agissant des titulaires d'un emploi supérieur au sein du Centre d'acquisitions gouvernementales.

Par ailleurs, le décret numéro 788-2020 du 8 juillet 2020 a fixé, au 1^{er} septembre 2020, l'entrée en vigueur de plusieurs dispositions de la Loi visant principalement à instituer le Centre d'acquisitions gouvernementales et Infrastructures technologiques Québec (L.Q., 2020, chapitre 2) dont l'article 1 de cette loi qui édicte la Loi sur le Centre d'acquisitions gouvernementales (RLRQ, chapitre C-7.01). Ainsi, le Centre d'acquisitions gouvernementales n'existant pas avant cette date, nos recherches ne peuvent pas couvrir l'ensemble des années visées par votre demande.

Par conséquent, à la suite des recherches effectuées, nous avons retracé des documents qui concernent votre demande et nous vous informons, conformément à l'article 13 de la Loi sur l'accès, qu'ils sont accessibles sur le site Internet du gouvernement du Québec. Il vous est possible de les consulter au lien suivant :

<https://www.quebec.ca/gouv/ministeres-et-organismes/centre-dacquisitions-gouvernementales/acces-information/divulgation-depenses>

Nous vous informons également que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez, en pièce jointe, une note explicative concernant l'exercice de ce recours ainsi que le libellé des articles précités.

Nous vous prions d'agréer, [REDACTED], nos salutations distinguées.

Original signé

Michèle Durocher, avocate
Responsable de l'accès aux documents
et de la protection des renseignements personnels

p. j. 2

**Extraits de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics
et sur la protection des renseignements personnels**
(RLRQ, c. A-2.1)

CHAPITRE II
ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS

SECTION I
DROIT D'ACCÈS

13. Le droit d'accès à un document produit par un organisme public ou pour son compte et ayant fait l'objet d'une publication ou d'une diffusion s'exerce par consultation sur place pendant les heures habituelles de travail ou à distance ou par l'obtention d'informations suffisantes pour permettre au requérant de le consulter ou de se le procurer là où il est disponible.

De même, le droit d'accès à un document produit par un organisme public ou pour son compte et devant faire l'objet d'une publication ou d'une diffusion dans un délai n'excédant pas six mois de la demande d'accès, s'exerce par l'un ou plusieurs des moyens suivants:

- 1° la consultation sur place pendant les heures habituelles de travail ou à distance;
- 2° l'obtention d'informations suffisantes pour permettre au requérant de le consulter là où il est disponible ou de se le procurer lors de sa publication ou de sa diffusion;
- 3° le prêt du document, à moins que cela ne compromette sa publication ou sa diffusion.

Le présent article ne restreint pas le droit d'accès à un document diffusé conformément à l'article 16.1.

1982, c. 30, a. 13; 1990, c. 57, a. 5; 2001, c. 32, a. 83; 2006, c. 22, a. 7.

SECTION III
PROCÉDURE D'ACCÈS

42. La demande d'accès à un document doit, pour être recevable, être suffisamment précise pour permettre de le trouver.

Lorsque la demande n'est pas suffisamment précise ou lorsqu'une personne le requiert, le responsable doit prêter assistance pour identifier le document susceptible de contenir les renseignements recherchés.

1982, c. 30, a. 42; 2006, c. 22, a. 23.

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 personnel (RLRQ, chapitre A-2.1)

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, boulevard René—Lévesque Est Québec (Québec) G1R 5S9	Tél. : 418 528-7741 Sans frais 1 888 528-7741	Télécopieur : 418 529-3102
Montréal	Bureau 900 2045, rue Stanley Montréal (Québec) H3A 2V4	Tél. : 514 873-4196 Sans frais 1 888 528-7741	Télécopieur : 514 844-6170
Courriel	cai.communications@cai.gouv.qc.ca		

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 un motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).