



Le 11 juin 2021

PAR COURRIEL



Objet : Accusé de réception - Demande d'accès à l'information reçue le 18 mai 2021 (art. 46, Loi sur l'accès aux documents des organismes publics) et avis de prolongation (art. 47 de la Loi)



Par la présente, nous vous informons que notre organisme a reçu le 18 mai 2021, votre demande d'accès visant à obtenir :

« Veuillez faire parvenir tous documents traitant du traitement (rémunération, salaire, avantage sociaux, dépenses) des membres la haute direction, entre le 1^{er} janvier 2010 et le 31 décembre 2010 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 1^{er} janvier 2011 et le 31 décembre 2011 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 1^{er} janvier 2011 et le 31 décembre 2011 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 1^{er} janvier 2012 et le 31 décembre 2012 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 1^{er} 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 1^{er} 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 1^{er} 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 1^{er} 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 1^{er} 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 1^{er} 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 1^{er} 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 1^{er} janvier 2020 et la date à laquelle cette demande est reçue inclusivement, classé par type de frais et par membre individuel. »

Comme vous le savez, les démarches nécessaires au traitement de votre demande ont déjà été entreprises.

L'article 47 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) prévoit que nous disposons d'un délai de 20 jours afin de répondre à votre demande. Cependant, conformément à la Loi, nous vous avisons qu'un délai supplémentaire de 10 jours est requis pour produire les documents demandés. En conséquence, l'échéance pour produire une réponse est donc le 17 juin 2021. Dans l'éventualité où ce délai n'est pas respecté, vous aurez droit d'exercer devant la Commission d'accès à l'information le recours en révision prévu à la section III du chapitre IV de la Loi, comme s'il s'agissait d'un refus de notre organisme d'y accéder.

Vous trouverez ci-joint une note explicative relative à l'exercice de ce recours ainsi qu'une référence aux articles de la Loi.

Veillez accepter nos salutations distinguées.

(ORIGINAL SIGNÉ)

Me Mylène Deschênes, B.C.L., LL.B., LL.M.
Responsable de l'accès à l'information
Directrice, affaires éthiques et juridiques

p. j. Avis de recours (art. 46, 48 et 51) et Article 47 - prolongation

Avis de recours (art. 46, 48 et 51)

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

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 et 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
Tél. : 418 528-7741
Numéro sans frais : 1 888 528-7741
Télééc. : 418 529-3102
Courrier électronique : cai.communications@cai.gouv.qc.ca

Montréal

Bureau 18.200
500, boul. René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1W7
Tél. : 514 873-4196
Numéro sans frais : 1 888 528-7741
Télééc. : 514 844-6170
Courrier électronique : 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 à un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres textes 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 explicitement 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).

PROLONGATION - Extrait de l'article 47 de la LOI

47. Le responsable doit, avec diligence et au plus tard dans les vingt jours qui suivent la date de la réception d'une demande [...]

Si le traitement de la demande dans le délai prévu par le premier alinéa ne lui paraît pas possible sans nuire au déroulement normal des activités de l'organisme public, le responsable peut, avant l'expiration de ce délai, le prolonger d'une période n'excédant pas 10 jours. Il doit alors en donner avis au requérant par courrier dans le délai prévu par le premier alinéa.