

# RAPPORT ANNUEL DE GESTION 2012-2013





Cette publication est également disponible sur notre site Internet à l'adresse [soquij.qc.ca/fr/a-propos/rapports-annuels](http://soquij.qc.ca/fr/a-propos/rapports-annuels)

Vous pouvez obtenir des renseignements additionnels sur la Société québécoise d'information juridique en vous adressant à :

Société québécoise d'information juridique  
Direction des produits et services  
715, rue du Square-Victoria, bureau 600  
Montréal (Québec) H2Y 2H7

Téléphone : 514 842-8745  
Sans frais : 1 800 363-6718  
Courriel : [info@soquij.qc.ca](mailto:info@soquij.qc.ca)  
Internet : [soquij.qc.ca](http://soquij.qc.ca)

**Monsieur Jacques Chagnon**

*Président de l'Assemblée nationale*

*Hôtel du Gouvernement*

*Québec*

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous présenter le trente-sixième rapport annuel de gestion de la Société québécoise d'information juridique, organisme créé par la *Loi sur la Société québécoise d'information juridique* (L.R.Q., c. S-20).

Ce rapport rend compte de l'ensemble des activités de la Société québécoise d'information juridique pour l'exercice financier qui s'est terminé le 31 mars 2013.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments respectueux.

Le ministre responsable de l'application de la *Loi sur la Société québécoise d'information juridique*,

**Bertrand St-Arnaud**

*Ministre de la Justice*

*Gouvernement du Québec*

**Monsieur Bertrand St-Arnaud**

*Ministre de la Justice*

*Gouvernement du Québec*

Monsieur le Ministre,

J'ai le plaisir de vous soumettre le rapport annuel de gestion de la Société québécoise d'information juridique pour l'exercice financier qui s'est terminé le 31 mars 2013.

Ce rapport a été préparé conformément aux dispositions de l'article 16 de la *Loi sur la Société québécoise d'information juridique*.

Recevez, Monsieur le Ministre, l'assurance de ma haute considération.

*Le président,*

**Guy Mercier**





# Table des matières

MESSAGE DU PRÉSIDENT	6
CONSEIL D'ADMINISTRATION DE SOQUIJ	8
PRÉSENTATION DE LA SOCIÉTÉ	9
MESSAGE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL	14
BILAN ET RÉALISATIONS	16
ÉTATS FINANCIERS DE L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2013	31
ANNEXE	50



# Message du président

## **Monsieur le Ministre,**

Au nom du conseil d'administration de la Société québécoise d'information juridique, j'ai l'honneur de vous présenter le rapport de gestion 2012-2013.

Depuis 1976, SOQUIJ offre une variété de produits et services à la communauté juridique et à tous les citoyens du Québec. L'an dernier, nous avons élargi notre partenariat avec la maison d'édition Wilson & Lafleur, ce qui nous permet d'offrir à tous nos abonnés un accès en ligne vers le *Code de procédure civile du Québec* de la collection Alter Ego. Nous offrons également les différents produits de l'Association sur l'accès et la protection de l'information (AAPI), soit la publication électronique *Guide pratique en accès et en protection de l'information*, le journal *L'Informateur public et privé* et les actes de ses congrès. Finalement, nous avons mis en ligne la *Loi sur la protection de la jeunesse annotée*, qui a été préparée en collaboration avec des représentants des centres jeunesse du Québec.

SOQUIJ a continué de soutenir le projet pilote des centres de justice de proximité et nous sommes heureux de constater que ce projet pilote a servi à mettre en place un programme permanent. Nous avons également continué de soutenir Éducaloi. Avec fierté, nous collaborons avec ces organismes, qui ont à cœur l'accessibilité à la justice.

Je remercie tous les membres du conseil d'administration du soutien et de l'intérêt qu'ils consacrent à SOQUIJ. Leur participation est grandement appréciée et elle contribue au développement de nos produits et services.

Je tiens à mentionner que la dernière année a servi à préparer le terrain pour le renouveau. Et quel renouveau : une nouvelle identité corporative et un portail renouvelé pour la prochaine année ! Je remercie de leur dévouement et de leur passion tous ceux qui participent à ces travaux. Je remercie également tous les employés pour le travail qu'ils effectuent au quotidien afin d'offrir des produits et services de la plus haute qualité.

Au nom des membres du conseil d'administration et de tous les employés de SOQUIJ, je vous prie de recevoir, Monsieur le Ministre, l'expression de mes meilleurs sentiments.

Le président,

A handwritten signature in white ink on an orange background. The signature is stylized and appears to read 'G. Mercier'.

**Guy Mercier**

# Membres du conseil d'administration de SOQUIJ

## Nommé après consultation de la Chambre des notaires du Québec

**M<sup>e</sup> Guy Mercier, président\***  
*Saint-Jean-sur-Richelieu*

## Nommés sur la recommandation des juges en chef des cours de justice

**L'honorable Yves-Marie Morissette\***  
Juge à la Cour d'appel du Québec  
*Montréal*

**L'honorable Jean-Yves Lalonde**  
Juge à la Cour supérieure du Québec  
*Montréal*

## Nommés sur la recommandation des doyens des facultés de droit

**M<sup>e</sup> Nicolas Vermeys**  
Faculté de droit  
*Université de Montréal*  
*Montréal*

**M<sup>e</sup> Catherine Choquette**  
Professeure à la Faculté de droit  
*Université de Sherbrooke*  
*Sherbrooke*

## Nommés après consultation du Barreau du Québec

**M<sup>e</sup> Isabel J. Schurman, vice-présidente\***  
Schurman, Longo, Grenier  
*Montréal*

**M<sup>e</sup> Anouk Fournier**  
Rebuts solides canadiens inc.  
*Montréal*

**M<sup>e</sup> Nathalie Guertin**  
Coordonnatrice des comités  
*Barreau de Montréal*  
*Montréal*

## Nommés sur la recommandation du ministre de la Justice

**M<sup>e</sup> Johanka Giguère**  
Conseillère au Bureau du sous-ministre  
*Ministère de la Justice du Québec*  
*Québec*

**M<sup>e</sup> Pauline Poisson**  
Direction des services judiciaires  
de la métropole  
*Ministère de la Justice du Québec*  
*Montréal*

## Nommés sur la recommandation du ministre responsable de l'application de la Loi sur le Centre de services partagés du Québec

**M<sup>me</sup> Sylvie Ferland\***  
Directrice des Publications du Québec  
*Centre de services partagés du Québec*  
*Québec*

**M. Jean Métivier**  
Directeur général des services de  
communication  
*Centre de services partagés du Québec*  
*Québec*

\* Membres du comité exécutif.



# Présentation de la société

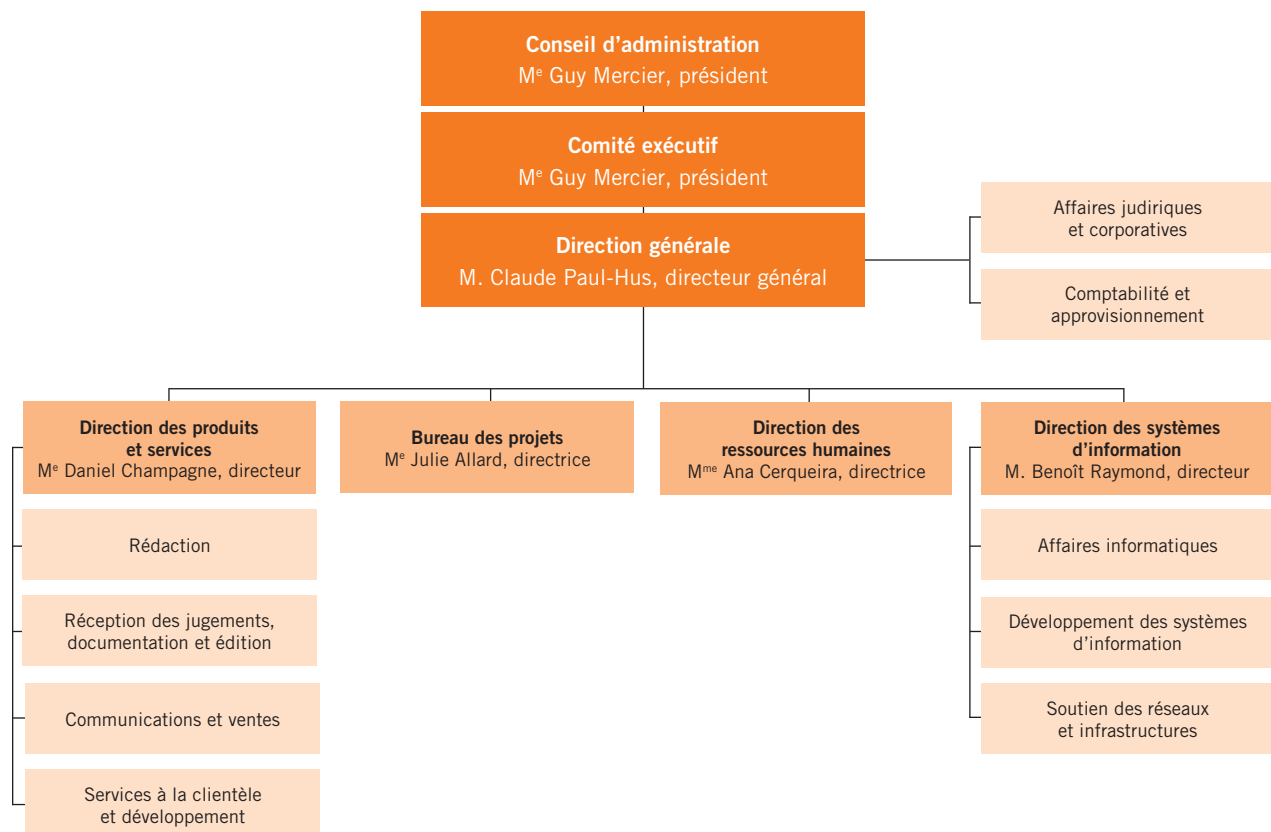
## Nature et composition

La Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ), fondée en 1976, assume un mandat qui lui a été confié par l'Assemblée nationale et relève du ministre de la Justice du Québec. Elle assure son autofinancement par la vente de ses produits et services.

## Fonctions

Le mandat de SOQUIJ, tel qu'il est prévu dans sa loi, est de promouvoir la recherche, le traitement et le développement de l'information juridique en vue d'en améliorer la qualité et l'accessibilité au profit de la collectivité. La Société diffuse et commercialise chaque année une gamme étendue de produits auprès de la communauté juridique, du milieu des affaires et du travail et de tout citoyen intéressé à la documentation juridique. SOQUIJ met également à la disposition du grand public, sans frais, les jugements des tribunaux du Québec sur son site Internet.

## Organigramme de la société



# Présentation de la société

## Composition des emplois de SOQUIJ (au 31 mars 2013)

CATÉGORIES	RÉGULIERS						OCCASIONNELS	
	DG	DPS	DSI	BP	DRH	SCA	DPS	DRH
Cadres	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	-	-	-
Coordonnateurs	1,00	4,00	2,00	-	-	1,00	-	-
Conseiller en ressources humaines	-	-	-	-	1,00	-	-	-
Professionnels	1,80	26,85	12,00	3,00	-	0,80	1,00	-
Techniciens	1,00	17,00	13,15	-	1,857	4,00	-	0,25
Personnel de bureau	-	14,80	1,00	-	-	-	0,10	-
Sous-total	4,80	63,65	29,15	4,00	3,857	5,80	1,10	0,25
Total	111,26						1,35	
<b>TOTAL</b>	<b>112,61</b>							

N.B. Les chiffres indiquent le nombre de personnes-année.

### Directions et secteur

**DG** Direction générale

**DPS** Direction des produits et services

**DSI** Direction des systèmes d'information

**BP** Bureau des projets

**DRH** Direction des ressources humaines

**SCA** Secteur comptabilité et approvisionnement

### Direction des produits et services

La Direction des produits et services est responsable de la planification et de la gestion de la rédaction ainsi que de la production technique de l'ensemble des publications juridiques. Elle s'occupe de la conception et du développement de nouveaux produits ainsi que de la recherche et de la négociation d'ententes avec les partenaires d'affaires. Elle assure le développement de la clientèle et veille à la satisfaction de celle-ci. Pour ce faire, elle effectue la mise en marché des produits et services. Elle offre aussi des services d'accueil, de formation, de soutien et d'aide adaptés aux différents besoins des clients utilisateurs de

tous les produits et services de SOQUIJ. La Direction se charge également des activités reliées aux communications, à la gestion des comptes clients, à la facturation ainsi qu'à la manutention et à la gestion des stocks.

Elle est constituée de quatre secteurs :

- Rédaction,
- Réception des jugements, documentation et édition,
- Services à la clientèle et développement, et
- Communications et ventes

### **Direction des systèmes d'information**

La Direction des systèmes d'information veille au soutien des outils de production et de gestion pour les utilisateurs internes et assure le soutien quant à la bureautique, au système téléphonique ainsi qu'aux liens de télécommunication et le maintien des serveurs. Elle est également responsable du développement informatique des outils de production et de celui des produits et services offerts par SOQUIJ.

Elle est constituée de trois secteurs :

- Affaires informatiques,
- Développement des systèmes d'information et
- Soutien des réseaux et infrastructure

### **Bureau des projets**

Le Bureau des projets est la direction responsable de la gestion complète des projets de la Société. À ce titre, il analyse les propositions de projets, gère le portefeuille de projets et fait des recommandations concernant la priorité de développement des produits et services. Il suit l'exécution des travaux selon les échéanciers et en effectue le suivi auprès du comité de direction. Il maintient et améliore les processus de gestion de projet et assure la centralisation de la documentation des projets.

### **Direction des ressources humaines**

La Direction des ressources humaines contribue aux orientations stratégiques et opérationnelles de la Société en assurant la planification, le développement et la mise en œuvre de programmes et d'activités de ressources humaines en fonction des orientations définies. Plus particulièrement, cette direction est responsable d'assurer le développement et l'implantation des meilleures pratiques en matière de gestion des ressources humaines et de gérer l'ensemble des activités reliées aux relations du travail, au processus de dotation, à la formation, au développement organisationnel, à la gestion des programmes d'assurances collectives et de santé ainsi que la rémunération et le service de la paie. Elle est aussi responsable de l'application de la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi et de la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale*.

# Présentation de la société

## **Secteur affaires juridiques et corporatives**

La conseillère d'affaires juridiques est notamment responsable de la rédaction et du soutien à la négociation des contrats, de la conformité des appels d'offres, de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. Elle est en outre conseillère en éthique.

La conseillère d'affaires est responsable, entre autres choses, du suivi de la planification stratégique, de la gestion des risques ainsi que de l'application de la *Loi sur le développement durable*.

La conseillère d'affaires, planification stratégique, est responsable de la mise en place de processus, d'outils et de plans d'action en vue de développer les orientations et les stratégies de l'organisation.

## **Secteur comptabilité et approvisionnement**

Le secteur comptabilité et approvisionnement veille à toutes les activités comptables de l'organisation, du budget aux états financiers en passant par les comptes clients et les comptes fournisseurs. Il offre également des services en matière d'approvisionnement, d'aménagement et d'ergonomie au travail.



# Mission :

Nous analysons, organisons, enrichissons et diffusons le droit au Québec et cette valeur ajoutée nous permet d'accompagner les professionnels dans leurs recherches de solutions, ainsi que l'ensemble de la population dans sa compréhension du droit.

**Nous sommes SOQUIJ.**



## Nos enjeux stratégiques :

1. Le maintien de notre leadership
2. La marque et le positionnement Web
3. Notre présence dans le milieu
4. Nos partenariats
5. Nos compétences et la relève
6. La révision de nos processus d'affaires et de l'efficacité
7. La gouvernance et l'éthique

# Message du directeur général

## **Monsieur le Président,**

Au cours des derniers mois, nous avons poursuivi notre processus de réflexion stratégique. Cet exercice nous a permis de repérer nos points forts ainsi que les aspects à améliorer, de remettre en question nos paradigmes et, dans certains cas, de découvrir de nouvelles façons de faire. Le plan final sera déposé au cours de la prochaine année.

Depuis plus d'un an, nous diffusons sur le Blogue SOQUIJ des billets rédigés par nos conseillers juridiques. Ces billets offrent à tous les internautes de l'information juridique sans frais et facile d'accès sur différents sujets, que ce soit l'indépendance professionnelle des médecins, le profilage racial, la médiation, la notion de consommateur moyen, etc.

En matière de développement durable, nous avons atteint un objectif important concernant l'impression de nos produits. Il y a à peine 5 ans, le total des pages imprimées atteignait plus de 11 millions. Cette année, nous en avons imprimé un peu moins de 3,3 millions. De plus en plus, nous invitons nos clients à utiliser nos livrels ou nos banques en ligne.

Je tiens à souligner le départ à la retraite de M<sup>e</sup> Michèle Lesage, directrice du Bureau des projets. Elle a fait partie de la grande famille de SOQUIJ pendant un quart de siècle. Sa passion pour le droit, l'indexation et la recherche a fait d'elle une soquijienne complète et nous la remercions de son dévouement et de son professionnalisme. À la suite de son départ, M<sup>e</sup> Julie Allard, détentrice de la certification PMP accordée par le PMI (Project Management Institute), est devenue la nouvelle directrice du Bureau des projets.

L'automne dernier, nous avons effectué un sondage indépendant auprès de nos employés afin de vérifier leur taux de satisfaction. Nous sommes heureux de constater que ce taux a augmenté depuis le dernier sondage, en 2009. Nos différentes équipes sont motivées pour offrir des produits et des services exceptionnels à nos clients, et elles le font dans un environnement qui les satisfait.

Je tiens à remercier mes collègues du comité de direction ainsi que tous les gestionnaires pour leur excellent travail. Je remercie également chacun des employés, car c'est grâce à leur professionnalisme que nous demeurons le chef de file en matière d'information juridique.

Le directeur général,



Claude Paul-Hus

# Bilan et réalisations

## Services aux citoyens

La section Services aux citoyens du site SOQUIJ est le point d'accès central des décisions rendues au Québec par les tribunaux judiciaires et administratifs. Les citoyens, les juristes, les médias et les éditeurs peuvent tous profiter d'un accès sans frais à la jurisprudence québécoise.

SERVICES AUX CITOYENS			
	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Nombre de décisions	602 821	707 592	806 333
Nombre de visites	1 310 322	1 367 508	1 425 406

L'onglet Trouver une décision contient maintenant plus de 806 333 décisions. Au cours de la dernière année, près de 100 000 nouvelles décisions y ont été versées.

**Traduction.** Nous traduisons environ 1 250 pages de jugements rendus par la Cour d'appel du Québec, la Cour supérieure et la Cour du Québec chaque année. En 2012-2013, une subvention du gouvernement du Canada nous a permis de traduire 470 pages supplémentaires tirées de jugements de la Cour d'appel. Par ailleurs, pour la première fois, la Cour d'appel a requis nos services pour traduire une décision afin d'en assurer la diffusion simultanée en français et en anglais, en versions officielles<sup>1</sup>.

**Doctrine dans Ressources pour tous.** Cette section offre près de 100 textes rédigés par les conseillers juridiques de SOQUIJ. Au cours de la dernière année, huit textes ont été ajoutés sur le site<sup>2</sup>: «La collaboration du travailleur à la détermination d'un emploi convenable» ; «Surfez sans faire de vagues» ; «Le droit à l'éducation de l'enfant trisomique : l'histoire de Joël» ; «Revue jurisprudentielle en matière de protection du consommateur», «Discrimination à l'embauche et aptitudes ou qualités requises par un emploi» ; «Agents de sécurité : l'état de la jurisprudence sur le critère des bonnes mœurs» ; «L'immunité conférée aux États étrangers et ses limites» ; et «Revue jurisprudentielle en matière d'assurance».

## Services aux étudiants et aux professeurs

**Accès sans frais.** Depuis 25 ans, SOQUIJ encourage les étudiants à utiliser ses banques de données pour parfaire leurs connaissances. Nous offrons des accès sans frais aux banques en ligne Juris.doc, aux bulletins électroniques Les Express ainsi qu'au *Code civil du Québec annoté Baudouin Renaud et à l'Alter Ego – Code de procédure civile du Québec* en ligne aux étudiants en droit et en techniques juridiques ainsi qu'à ceux inscrits à l'École du Barreau et dans les autres domaines où la recherche jurisprudentielle est utilisée. De plus, nos agents de formation se rendent dans les établissements d'enseignement pour donner des cours aux étudiants. Ces derniers peuvent utiliser nos produits 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

1 Il s'agit de la décision Droit de la famille – 139 (C.A., 2013-01-11), 2013 QCCA 15, SOQUIJ AZ-50925569, 2013EXP-99, J.E. 2013-50, [2013] R.J.Q. 9.

2 <http://soquij.qc.ca/fr/ressources-pour-tous/articles>



**Concours Pierre-Basile-Mignault.** Lors de l'édition 2013 de ce concours, SOQUIJ a remis un prix dans la catégorie Meilleur mémoire à des étudiants de l'Université Laval (Antoine Sarrazin-Bourgoin et Guillaume Gendreau-Vallée). Ce concours vise à favoriser l'émulation, la recherche et l'approfondissement des connaissances, à faire la promotion du droit civil québécois et à encourager l'excellence des futurs plaideurs et plaideuses du Québec. De plus, nous participons au maintien du site Internet du concours dans le but de faciliter la transmission d'informations.

**Concours de rédaction juridique de l'ABC-Québec.** À l'occasion du concours de rédaction juridique pour les étudiants en droit organisé par l'Association du Barreau canadien, Division du Québec, la bourse SOQUIJ a été remise à M. Mountagha Sow pour la meilleure analyse juridique sélectionnée par le jury.

---

## Capsules vidéo sur

Au cours de la dernière année, nous avons mis en ligne sur YouTube plusieurs capsules vidéo. Les sujets sont variés et nous vous invitons à les visionner.

- À propos de SOQUIJ
- Le Citateur
- Les Plumitifs en ligne
- Les Express
- L'Alter Ego – Code de procédure civile du Québec
- Le service Collections.

<http://www.youtube.com/user/SOQUIJ/videos>

**Le Blogue de SOQUIJ.** Grâce au Blogue de SOQUIJ, nos conseillers juridiques ont l'occasion de partager avec les lecteurs leurs connaissances et leurs opinions. De plus, on y trouve des billets sur les nouveautés, des astuces concernant l'utilisation de nos produits et d'autres sujets d'intérêt.

En 2012, 150 billets ont été publiés sur le Blogue et SOQUIJ est heureuse d'avoir obtenu un Clawbie, le prix décerné par les Canadian Law Blog Awards, dans la catégorie «Blogue s'adressant à un public non juridique».

# Bilan et réalisations

## Services aux professionnels Azimut

**AZIMUT** propose plusieurs services à sa clientèle. Juris.doc offre un accès convivial à des banques de jurisprudence et de doctrine. L'accès en ligne aux Plumitifs des tribunaux judiciaires ainsi qu'à ceux des cours municipales offre des outils de recherche simples et centralisés. Depuis quelques années, les Express en ligne sont également offerts. Au cours de la dernière année, trois nouveaux produits sont venus enrichir le service Collections, soit l'*Alter Ego — Code de procédure civile du Québec*, le *Guide pratique sur l'accès et la protection de l'information* et la *Loi sur la protection de la jeunesse annotée*.

**Alter Ego — Code procédure civile du Québec.** Ce service est le fruit de la collaboration entre la maison d'édition Wilson & Lafleur et SOQUIJ. Les utilisateurs ont accès au contenu complet de l'*Alter Ego — Code de procédure civile du Québec* ainsi qu'à tous les articles du *Code de procédure civile*. Les annotations sont préparées par l'équipe de M<sup>es</sup> Hubert Reid et Claire Carrier, de Wilson & Lafleur. La table des matières et l'index permettent de repérer les articles du code et plus de 11 500 annotations. Les tables de la jurisprudence et de la doctrine offrent un lien vers l'article et ses annotations. Finalement, plus de 12 000 liens permettent un accès vers le résumé ou le texte intégral des décisions mentionnées.

**Guide pratique sur l'accès et la protection de l'information.** En collaboration avec l'Association sur l'accès et la protection de l'information (AAPI), SOQUIJ offre un outil de travail aux responsables de l'accès à l'information. Le guide comprend plusieurs documents types pour le traitement des demandes d'accès ou de rectification et la protection de l'information ainsi que le texte de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et la protection des renseignements personnels*. La table des matières permet à l'utilisateur de naviguer dans le produit. Une table de la jurisprudence, un glossaire, une bibliographie sélective et des documents de référence complètent cet outil. Plus de 800 liens vers des documents des banques de SOQUIJ facilitent l'accès à la jurisprudence.

**Loi sur la protection de la jeunesse annotée.** La *Loi sur la protection de la jeunesse annotée* a été produite en collaboration avec [l'Association des centres jeunesse du Québec](#), [le Centre jeunesse de Montréal – Institut universitaire](#), [le Centre jeunesse de Québec – Institut universitaire](#) et [le Centre jeunesse de la Montérégie](#). Les auteurs, M<sup>es</sup> Charrette, Topalian et Boutin, se sont inspirés de l'ouvrage de référence de M<sup>e</sup> Jean-François Boulais et ont rédigé 210 annotations. Le texte de loi ainsi que 1 700 liens vers les résumés, les textes intégraux, les fiches historiques et les articles de lois répertoriés complètent cette banque.

**Plumitifs.** De nouvelles fonctionnalités ont été ajoutées aux Plumitifs : recherche par numéro de constat dans le Plumitif statutaire, accès aux dossiers parallèles dans le Plumitif pénal, accès aux dossiers de perquisitions sans mandat dans le Plumitif pénal (juridiction 21) et accès sans frais au rôle statutaire. En raison de l'introduction de ces améliorations, la recherche en «mode clavier» n'est plus offerte.

**Plumitifs municipaux.** Des améliorations ont été apportées au contenu des Plumitifs municipaux. La base de données a été enrichie des dossiers qui se sont soldés par un acquittement et l'adresse de l'accusé a été ajoutée. De plus, la date de l'infraction figure dorénavant dans la liste des résultats. De nouvelles cours se sont jointes, permettant la couverture de plus de 80 % du territoire québécois<sup>3</sup>. Pour ce qui est des autres juridictions, nous continuons nos démarches.

NOMBRE DE CODES D'ACCÈS AZIMUT ACTIFS AU 31 MARS					
Total annuel de codes	2009	2010	2011	2012	2013
	29 186	33 076	33 961	36 726	39 004

**Formation AZIMUT.** Les formations de SOQUIJ sont reconnues par le Barreau du Québec, la Chambre des notaires du Québec et l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés. Elles sont données, sans frais, à Montréal, Québec, Sherbrooke et Gatineau. Huit formations sont offertes : Plumitifs des cours municipales, Plumitifs – École du Barreau, Juris.doc – Débutant, Juris.doc – Intermédiaire, Juris.doc – Magistrature, Juris.doc – Stagiaire, Juris.doc – PAG (étudiants et professeurs), Juris.doc – Initiation pour les non-abonnés et utilisateurs du CAIJ, et CCQ annoté Baudouin Renaud.

Pour ceux qui ne souhaitent pas se déplacer, SOQUIJ offre 4 formations en ligne de 90 minutes au cours desquelles un formateur guide l'utilisateur à l'aide d'exercices pratiques dans les services Juris.doc et Plumitifs.

NOMBRE DE PARTICIPANTS AUX SÉANCES DE FORMATION AZIMUT, DOCUMENTATION JURIDIQUE					
Nombre de participants	2009	2010	2011	2012	2013
	1 600	1 291	1 514	1 783	1 676

**AAPI : L'Informateur public et privé et les Actes du congrès.** *L'Informateur public et privé* est publié quatre fois par année par l'Association sur l'accès et la protection de l'information (AAPI) en collaboration avec SOQUIJ. On y fait état de l'actualité ainsi que des décisions récentes de la Commission d'accès à l'information et des tribunaux supérieurs, tant en matière d'accès à l'information qu'en ce qui a trait à la protection des renseignements personnels. Chaque numéro contient des articles de fond sur des sujets d'intérêt touchant différents secteurs d'activités : municipalités, milieu scolaire, santé et services sociaux, ministères et organismes gouvernementaux, entreprises privées, milieu juridique, citoyens, etc.

Le livrel des *Actes du congrès de l'AAPI 2012* rassemble toutes les conférences qui ont été prononcées lors du congrès de 2012. Les sujets sont variés : «open government», face cachée des incidents informatiques, revue jurisprudentielle, etc.

3 Pour la liste complète des cours municipales participantes, consultez notre site Internet à <http://soquij.qc.ca/fr/a-propos>.

# Bilan et réalisations

**Partenariat Juris Concept et SOQUIJ.** Les abonnés du produit Juris Évolution de Juris Concept ont directement accès à AZIMUT. Ainsi, ils peuvent exploiter les fonctions de production documentaires automatisées et éviter la double saisie ou la redondance du traitement des données.

**Vive le livrel !** En 2009, SOQUIJ a prévu dans son Plan d'action de développement durable de favoriser l'offre de produits électroniques afin de réduire la production de publications papier. Cet objectif est maintenant atteint. À compter de 2013, SOQUIJ n'offre plus de produits papier (express, recueils ou annuaire). Cependant, afin de répondre aux demandes du marché, les recueils *Recueil de jurisprudence du Québec* (R.J.Q.), *Recueil de jurisprudence en droit du travail* (R.J.D.T.) et *Décisions de la Commission des lésions professionnelles* (C.L.P.) sont offerts en livrel en formats PDF et ePUB.



# Toujours plus de documents

Nos ententes avec nos partenaires nous permettent d'élargir notre masse documentaire et d'offrir à notre clientèle des décisions provenant de diverses juridictions. Nous sommes heureux d'avoir des ententes avec les partenaires suivants :

- l'Association sur l'accès et la protection de l'information (AAPI),
- le Centre jeunesse de Montréal – Institut universitaire, le Centre jeunesse de la Montérégie, le Centre jeunesse de Québec – Institut universitaire et l'Association des centres jeunesse du Québec (*Loi sur la protection de la jeunesse annotée*),
- la Chambre de la sécurité financière (Banques en droit disciplinaire – Chambre de la sécurité financière),
- la Commission des lésions professionnelles (recueil C.L.P., Banque CLP et thème Accidents du travail et maladies professionnelles de L'Express Travail),
- la Commission des relations du travail (Banque CRT),
- le Conseil de la magistrature (Banque en déontologie judiciaire),
- Éducaloi (contenu grand public),
- le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (Banque Sécurité du revenu),
- le ministère du Travail (anonymisation des renseignements personnels dans les conventions collectives et les lettres d'entente),
- l'Office des professions (Banques en droit disciplinaire – Office des professions),
- les Publications du Québec (accès aux textes des lois et règlements),
- la Régie du bâtiment (résumés en matière de plan de garantie des bâtiments résidentiels neufs et en matière de licences d'entrepreneurs),
- la Régie du logement (thème Logement de L'Express),
- le Secrétariat général du secteur de la santé et des services sociaux (Banque ASSS),
- la Société de l'assurance automobile du Québec (Banque Assurance-automobile),
- le Tribunal administratif du Québec (thème Administratif de L'Express) et
- la maison d'édition Wilson & Lafleur (*Code civil du Québec annoté Baudouin Renaud et Alter Ego — Code de procédure civile du Québec*).

Nous diffusons les décisions de la Cour suprême, de la Cour fédérale (1<sup>re</sup> instance et appel), des tribunaux judiciaires du Québec et de plus de 30 organismes de même que les sentences arbitrales de plus de 100 arbitres en droit du travail<sup>4</sup>.

La valeur ajoutée par SOQUIJ aux décisions de ses partenaires, l'accès à leurs textes intégraux de même que la diffusion des banques profitent à nos partenaires et à tous nos clients.

<sup>4</sup> Pour prendre connaissance de la liste complète des juridictions, veuillez consulter le tableau Documents reçus et traités par juridiction à l'adresse suivante <http://soquij.qc.ca/fr/a-propos>.

# Nos activités de gestion

Afin de poursuivre sa mission, SOQUIJ réalise plusieurs activités de gestion chaque année. En outre, nous bénéficions de nombreux outils nous permettant d'offrir à notre clientèle des produits toujours plus performants.

**Gestion des ressources humaines.** Nous avons poursuivi l'implantation du système intégré en gestion des ressources humaines afin d'optimiser les processus liés à la gestion des ressources humaines, à la paie et à la gestion du temps. Un nouveau sondage organisationnel a été réalisé à l'automne et les résultats démontrent une amélioration de la satisfaction des employés depuis 2009, date du premier sondage; nous utiliserons ces résultats pour maintenir nos acquis et continuer d'améliorer la satisfaction et la mobilisation de nos employés par l'entremise de nos pratiques en matière de gestion du capital humain. Étant donné le départ à la retraite de quelques employés au cours des prochaines années, nous avons effectué une analyse de planification des besoins en main-d'œuvre afin de déterminer les postes qui devront être pourvus, la disponibilité des ressources à l'interne et le développement de compétences ou le transfert des connaissances à prévoir. Nous avons également poursuivi les activités prévues au programme d'accès à l'égalité en emploi et à l'égard des personnes handicapées.

Notre faible taux de roulement et notre taux de rétention élevé témoignent de l'engagement et de la mobilisation de nos employés.

SOQUIJ accorde une grande importance au développement des compétences de ses employés. En 2012, 249 000 \$ ont été consacrés à la formation et au perfectionnement du personnel, ce qui équivaut à 3 % de la masse salariale.

**Gestion documentaire.** Nous avons fait l'acquisition d'un logiciel facilitant la gestion documentaire et permettant le partage de documents dans un envi-

ronnement contrôlé. Tous les documents de SOQUIJ sont maintenant déposés dans ce nouvel environnement, doté d'un plan classification pour nos documents corporatifs électroniques et d'un calendrier de conservation, le tout conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

**Gestion des risques.** Les risques repérés, qualifiés et hiérarchisés sont révisés chaque année. Des mesures préventives ont été mises en place pour continuer de les atténuer ou de les supprimer. Cette année, nous avons pris des mesures de virtualisation et de redondance pour nous assurer de rendre facilement accessibles des copies de nos serveurs et de nos données afin de réduire les risques en cas de panne ou de bris. De plus, un exercice de planification de la main-d'œuvre nous a permis d'établir la liste des employés possédant des compétences uniques et des mesures ont été prises pour faciliter le transfert des connaissances.

**Processus de production et de diffusion.** L'extraction automatique des données nous permet d'améliorer le traitement documentaire des décisions que SOQUIJ reçoit. Au cours de la dernière année, nous avons testé et amélioré les processus liés à l'extraction automatique. Dans le contexte de ce projet, SOQUIJ a profité de l'expertise de TEMIS, un leader des solutions d'enrichissement sémantique.

**Gestion des systèmes d'information.** La virtualisation de nos serveurs continue de nous permettre d'être plus efficaces et de réduire le nombre d'appareils nécessaires au fonctionnement de nos programmes. De plus, nous veillons au renouvellement continu des serveurs afin de nous maintenir à jour sur le plan des technologies, de l'espace utilisé et de la consommation d'énergie par l'ajout d'appareils plus compacts et plus performants. Afin d'assurer la sécurité de nos systèmes, l'architecture du réseau a été revue.

# Applications des exigences législatives et gouvernementales

**Protection des renseignements personnels.** SOQUIJ est soucieuse de la protection des renseignements personnels et sensibles qu'elle détient ainsi que du droit à l'information du public. La protection des renseignements personnels dans les décisions diffusées est assurée par la *Politique sur le caviardage*<sup>5</sup>. Les renseignements sont protégés au moyen de procédés de visibilité réduite tout en contribuant à la transparence de la justice et à l'accès au plus grand nombre de décisions possibles.

Au cours de la dernière année, SOQUIJ a reçu trois demandes d'accès à l'information :

- l'une d'entre elles a été rejetée au motif que SOQUIJ ne détenait pas le document et,
- dans les deux autres cas, SOQUIJ a dirigé le demandeur vers le document publié et public.

Nous avons également reçu 25 demandes de protection de renseignements personnels :

- 10 demandes ont été accueillies en partie afin d'anonymiser des jugements à la suite de l'octroi d'un pardon ou d'une demande de retrait de dossier aux plunitifs et
- 15 demandes de retrait de documents de notre banque de données en ligne ont été rejetées au motif que les procès et les décisions qui en découlent sont publics, à moins que le juge ou une disposition législative n'en restreignent la publication.

Par ailleurs, en vertu du *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels*, SOQUIJ diffuse plusieurs documents sur son site Internet pour faciliter l'accès à l'information qu'elle détient. De plus, elle a mis en place un comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels (comité AIPRP)<sup>6</sup>. En 2012-2013, le comité a examiné cinq dossiers et s'est assuré du suivi de ses recommandations.

<http://soquij.qc.ca/fr/a-propos/acces-a-l-information-et-protection-des-renseignements-personnels>



5 [http://soquij.qc.ca/documents/file/corpo\\_politiques/politique-sur-le-caviardage.pdf](http://soquij.qc.ca/documents/file/corpo_politiques/politique-sur-le-caviardage.pdf).

6 <http://soquij.qc.ca/fr/a-propos/acces-a-l-information-et-protection-des-renseignements-personnels>.

# Bilan et réalisations

**Plan d'action de développement durable.** Voici un bilan des activités liées au Plan d'action de développement durable<sup>7</sup>.

Promouvoir, poursuivre et appliquer les principes du développement durable, une gestion environnementale et la consommation écoresponsable	
— Mettre en œuvre des activités contribuant à la réalisation du <i>Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation des personnels de l'administration publique</i> .	— À l'intention des employés de SOQUIJ, des infobulles quotidiennes sont diffusées dans l'intranet. Plus de 25 bulletins d'information ont été publiés au cours des dernières années.
— Continuer le développement informatique de nos produits.	— Cette année, nous avons cessé de publier des ouvrages papier (recueils, Express, annuaire et catalogue). À compter de 2013, nos produits sont diffusés en version électronique seulement.
— Mettre en œuvre des pratiques et des activités contribuant aux dispositions de la Politique pour un gouvernement écoresponsable.	— À partir de juin 2010, nous avons cessé de créer un dossier papier pour chacun de nos clients. Depuis, près de 1 700 fiches ont été créées électroniquement seulement.
— Mettre en œuvre des pratiques visant à réduire notre consommation de papier à tous les niveaux.	— Cette année, nous avons cessé de publier des ouvrages papier.
— Mettre en œuvre des pratiques visant à encourager nos partenaires, nos fournisseurs et nos commandités à prendre en considération les principes du développement durable.	— Tous les soumissionnaires sont invités à nous expliquer leurs efforts en matière de développement durable.

<sup>7</sup> <http://soquij.qc.ca/fr/a-propos>.



## Maintenir et améliorer des conditions favorables à la santé, à la sécurité et à la vie familiale

— Offrir un environnement de travail favorisant la santé, la sécurité et la qualité de vie.	— L'ergothérapeute a effectué 33 visites auprès des employés afin d'apporter des ajustements à leur poste de travail.
	— Le programme SOQUIJ en santé a été mis en place et vise à promouvoir la santé en encourageant les employés à adopter une saine alimentation et une activité physique régulière, et ce, en plus des programmes déjà offerts (clinique de vaccination contre la grippe saisonnière, programme d'aide aux employés, programme d'ergonomie au travail, massage sur chaise, yoga sur chaise, etc.).
— Maintenir nos programmes : congé de maternité ou de paternité, horaires variés et télétravail.	— Trois employés ont bénéficié de congés de maternité ; 2, de congé de paternité ; 53, d'horaires variés ; et 9, du télétravail.
— Mettre en place un programme d'encouragement du bénévolat.	— Le projet pilote en matière d'encouragement au bénévolat a connu un succès auprès des employés. Un programme permanent a été mis en place. Cinq employés bénéficieront chaque année d'une journée de congé pour participer à une activité de bénévolat reconnue. Depuis 3 ans, 15 journées ont été données et 14 employés différents en ont bénéficié.
— Accroître la scolarité, le taux de diplomation et la qualification de nos employés.	— Sept employés se sont prévalus du programme de développement professionnel.

## Maintenir une saine gestion et mettre en valeur notre patrimoine

— Maintien d'une structure financière porteuse pour l'avenir.	— Nous avons mis en ligne de nouveaux produits et nous continuons de nous autofinancer.
— Préserver le patrimoine juridique québécois.	— SOQUIJ reçoit toutes les décisions des tribunaux judiciaires et administratifs et les conserve dans des banques de données.

# Bilan et réalisations

**Plan d'action à l'égard des personnes handicapées.** Le Plan d'action à l'égard des personnes handicapées peut être consulté sur notre site<sup>8</sup>. Nous avons continué de maintenir un accès facile à nos bureaux et d'intégrer les standards gouvernementaux pour l'accessibilité des nouvelles pages Web.

**Programme d'accès à l'égalité en emploi.** Au cours de l'année, six postes permanents ont été pourvus. Parmi les nouveaux employés se trouvent quatre femmes ; l'une d'entre elles provient d'une minorité ethnique et une autre, d'une minorité visible.

**Rémunération et autres conditions de travail des titulaires d'un emploi supérieur à temps plein et du personnel de direction et d'encadrement.** Conformément au décret n° 370-2010 et à l'article 8 de la *Loi mettant en œuvre certaines dispositions du discours sur le budget du 30 mars 2010 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2013-2014 et la réduction de la dette*, aucun boni n'a été versé en 2012-2013 au titulaire d'un emploi supérieur à temps plein et au personnel de direction et d'encadrement pour la période d'évaluation du rendement du 1<sup>er</sup> avril 2011 au 31 mars 2012.

**Politique de financement des services publics.** SOQUIJ s'autofinance à partir de la vente de ses produits. Cette structure de financement lui permet également d'offrir de l'information sans frais sur Internet (soquij.qc.ca, section Services aux citoyens).

La tarification des produits est au cœur de notre modèle d'affaires. Notre système de prix de revient par activités et la valeur marchande de nos produits sont les éléments dont nous tenons compte pour déterminer une tarification assurant notre autofinancement. L'indice des prix à la consommation est un critère considéré pour l'indexation de notre tarification, qui est fixée chaque année au 1<sup>er</sup> janvier. Dans la section Services aux citoyens de notre site Internet, nous offrons un accès sans frais à toutes les décisions reçues des tribunaux judiciaires et des organismes juridictionnels du Québec.



<sup>8</sup> [http://soquij.qc.ca/documents/file/corpo\\_politiques/handicapes\\_planaction\\_2010-2011.pdf](http://soquij.qc.ca/documents/file/corpo_politiques/handicapes_planaction_2010-2011.pdf).

# SOQUIJ, complice de la communauté juridique

Le partenariat avec l'Association du Barreau canadien, Division du Québec, se traduit par un appui financier à l'occasion d'activités de communication et de formation professionnelle continue destinées aux membres de l'ABC-Québec. De plus, une collaboration entre les deux organismes permet la diffusion de trois résumés de SOQUIJ dans l'envoi hebdomadaire de l'ABC-Québec.

SOQUIJ participe au blogue du Comité recherche et législation (CRL) de l'Association du Jeune Barreau de Montréal en y publiant chaque semaine un résumé choisi par l'équipe éditoriale.

Depuis plusieurs années, SOQUIJ est membre partenaire de l'organisme sans but lucratif Éducaloi ([educaloi.qc.ca](http://educaloi.qc.ca)) avec le Barreau du Québec et la Chambre des notaires du Québec. La mission de cet organisme est complémentaire à celle de SOQUIJ : informer les citoyens de leurs droits et obligations en mettant à leur disposition de l'information juridique de qualité dans un langage simple et accessible. Le site Web d'Éducaloi, visité près de 1,5 million de fois en 2012-2013, met à la disposition de la population québécoise des centaines de capsules d'information juridique vulgarisées. Les citoyens peuvent également compter sur les nouveaux médias tels YouTube, Facebook et Twitter pour s'informer sur leurs droits et obligations puisque Éducaloi y publie bon nombre de contenus. L'organisme réalise également de nombreux projets d'information et d'éducation juridiques pour différents publics, dont le public jeunesse. Au cours de la dernière année, plusieurs projets ont été réalisés par l'organisme et ont permis d'informer des milliers de citoyens.

SOQUIJ a participé à la mise sur pied des premiers centres de justice de proximité (Rimouski, Québec et Grand Montréal) et a été l'un des partenaires financiers avec le ministère de la Justice, le Barreau du Québec et la Chambre des notaires du Québec du projet pilote pendant trois ans. SOQUIJ est heureuse d'avoir participé à ce projet pilote, qui a permis aux centres de justice de proximité de prendre leur envol. Ces centres constituent des lieux reconnus d'information juridique et de référence, près des citoyens. Ils visent à rendre la justice plus accessible et à accroître la confiance du public dans le système judiciaire.

SOQUIJ continue de collaborer aux activités de formation organisées par l'Institut Canadien et par Insight, des sociétés qui présentent des conférences, sommets et ateliers permettant, notamment, aux avocats et aux conseillers juridiques d'entreprise de se tenir au fait de l'actualité du droit des affaires canadiennes, dans le secteur tant public que privé. La clientèle de SOQUIJ tire avantage de ces partenariats en profitant d'un tarif préférentiel.

# SOQUIJ, complice de la communauté juridique

À l'occasion du congrès du Barreau du Québec, M<sup>e</sup> Julie Allard, directrice du Bureau des projets, a été conférencière au cours d'une formation sur la gestion de projet ; M<sup>e</sup> Luc Boulanger-Milot, coordonnateur, Communications et ventes, a donné une formation sur la diffusion de l'information juridique à l'ère des nouveaux canaux de diffusion que sont les médias sociaux ; et M<sup>es</sup> Lucie Allard, conseillère juridique, et Jolaine Choinière, conseillère à la clientèle, ont présenté une revue de la jurisprudence récente du Tribunal administratif du Québec en matière d'affaires sociales.

Lors du colloque sur les développements récents en matière d'accidents d'automobile, M<sup>e</sup> Lucie Allard, conseillère juridique, a présenté la revue de la jurisprudence 2012 en matière d'indemnisation du dommage corporel en application de la *Loi sur l'assurance automobile*. M<sup>e</sup> Hélène David, conseillère d'affaires juridiques, a donné, en compagnie de M. Claude Paul-Hus, directeur général, une formation sur l'éthique à l'occasion du congrès de l'Association sur l'accès et la protection de l'information (AAPI).

M<sup>e</sup> Danielle Blondin, coordonnatrice du Secteur rédaction, collabore avec le Comité recherche et législation de l'Association du Jeune Barreau de Montréal à la diffusion de leurs commentaires dans nos Express et au choix du résumé de la semaine pour leur blogue. Elle collabore également avec l'Association du Barreau canadien, Division du Québec au choix de trois résumés dans leur bulletin hebdomadaire. Elle a également coordonné les mises à jour du *Règlement sur le plan de garantie des bâtiments résidentiels neufs annoté*.

M<sup>e</sup> France Rivard, conseillère juridique, collabore au bulletin électronique *Vigie RT*, disponible sur le site Internet de l'Ordre des conseillers en ressources humaines agréés et destiné à ses membres. Les «Études de cas» sont produites en fonction des sujets proposés par l'Ordre.

M<sup>e</sup> Philippe Buist, conseiller juridique, collabore au blogue *LesAffaires.com* en publiant tous les mois des billets qui traitent du droit des affaires (commercial, travail, financement, etc.).

M<sup>e</sup> Carolle Piché-Burton, conseillère d'affaires, siège au comité exécutif de la section Recherche et gestion du savoir de l'ABC-Québec ainsi qu'au conseil d'administration du Centre de justice de proximité du Grand Montréal. Quant à M<sup>e</sup> Hélène David, conseillère d'affaires juridiques et responsable de l'accès à l'information à SOQUIJ, elle siège à titre de vice-présidente au conseil d'administration de l'Association sur l'accès et la protection de l'information (AAPI), et elle était la présidente du congrès 2012 de l'AAPI.

## Activités promotionnelles 2012-2013

Cette année, SOQUIJ a participé ou offert son soutien à plusieurs événements du monde juridique québécois :

- Activités du Bureau d'information juridique de la Faculté de droit de l'Université Laval
- Colloque annuel de l'Association québécoise des avocats et avocates de la défense
- Concours de plaidoirie Pierre-Basile-Mignault
- Concours de rédaction de l'Association du Barreau canadien – division Québec
- Conférence Leg@I.IT du Jeune Barreau de Montréal
- Congrès de l'Association sur l'accès et la protection de l'information
- Congrès de l'Association canadienne des bibliothèques de droit
- Congrès de l'Association canadienne des parajuristes
- Congrès de l'Association de la sécurité de l'information du Québec (ASIQ-CQSI) en collaboration avec l'Association sur l'accès et la protection de l'information (AAPI)
- Congrès de l'Association des avocats et avocates de province du Québec
- Congrès de l'Association des greffiers des cours municipales du Québec
- Congrès de l'Association des Jeunes Barreaux du Québec
- Congrès de l'Association des professeurs de droit du Québec
- Congrès de l'Association du Jeune Barreau de Montréal
- Congrès du Barreau du Québec
- Congrès de l'Ordre des CRHA et CRIA du Québec
- Cours de perfectionnement de la Chambre des notaires du Québec
- E-Colloque 2012 de la Chambre des huissiers
- Formations accréditées par le Barreau du Québec
- Formations accréditées par la Chambre des notaires du Québec
- Formations de l'Association du Barreau canadien, Division du Québec
- Formations de l'Association du Jeune Barreau de Montréal
- Formations de l'Association du Jeune Barreau de Québec
- Forum canadien de technologie judiciaire organisé par l'Association des administrateurs judiciaires du Canada
- Salon «Visez droit» du Barreau de Montréal

# Bilan éditorial

SOQUIJ sert la communauté juridique et tous ceux qui ont besoin d'information liée aux décisions rendues par les tribunaux et organismes québécois. Afin de permettre à notre clientèle de couvrir tous les angles d'un dossier, tout un système a été mis en place pour offrir une documentation juridique complète :

- Recevoir le texte intégral de plus de 35 350 décisions des tribunaux judiciaires et de plus de 67 689 décisions des tribunaux administratifs et des organismes chaque année,
- Anonymiser près de 6 827 décisions et vérifier l'anonymisation de plus de 13 653 décisions qui l'ont été par les tribunaux,
- Classer les décisions selon nos 61 domaines de droit,
- Mettre en ligne plus de 103 495 décisions qui sont acheminées par les greffes de plus de 50 juridictions,
- Sélectionner les décisions qui seront retenues pour diffusion,
- Indexer et résumer chaque décision sélectionnée,
- Vérifier les références de chaque décision sélectionnée,
- Faire le suivi de chaque décision (appel, révision judiciaire, etc.),
- Réviser et corriger les résumés et s'assurer de leur documentation avant de les mettre en ligne ou de les imprimer,
- Mettre en ligne nos 10 454 documents à valeur ajoutée et
- Maintenir la performance des 25 banques de Juris.doc.

De plus, tout au long de l'année, SOQUIJ recense les ouvrages de doctrine publiés au Québec et verse une fiche pour chaque texte dans la Banque Doctrine. Nous mettons en ligne les textes de doctrine des revues universitaires de droit, de la *Revue du Barreau* ainsi que des *Actes du Congrès du Barreau* et nous les relions à la fiche de doctrine correspondante.

SOQUIJ offre également un accès convivial aux Plumitifs et aux Plumitifs : cours municipales sur son site Internet.

Finalement, le service d'aide aux utilisateurs, les agents de formation, les conseillers à la clientèle et toute l'équipe de la Direction des produits et services offrent un service incomparable qui permet à nos clients d'obtenir une vue complète de l'information juridique répondant à leurs besoins.

# États financiers

## Table des matières

— RAPPORT DE LA DIRECTION	32
— RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT	33
— ÉTATS FINANCIERS	
État des résultats et de l'excédent cumulé	34
État de la situation financière	35
État de la variation des actifs financiers nets	36
État des flux de trésorerie	37
Notes afférentes	38 – 48

## Rapport de la direction

Les états financiers de la Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ) ont été dressés par la direction, qui est responsable de leur préparation et de leur présentation, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix de méthodes comptables appropriées et qui respectent les Normes comptables canadiennes pour le secteur public. Aux fins de la préparation des états financiers, SOQUIJ utilise prioritairement le *Manuel de comptabilité de l'Institut Canadien des Comptables Agréés pour le secteur public*. L'utilisation de toute autre source de principes comptables généralement reconnus doit être cohérente avec ce dernier. Les renseignements financiers contenus dans le rapport annuel de gestion concordent avec l'information donnée dans les états financiers.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient un système de contrôles comptables internes, conçu en vue de fournir l'assurance raisonnable que les biens sont protégés et que les opérations sont comptabilisées correctement et en temps voulu, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables.

SOQUIJ reconnaît qu'elle est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui la régissent.

Le Conseil d'administration surveille la façon dont la direction s'acquitte des responsabilités qui lui incombent en matière financière et il a approuvé les états financiers.

Le Vérificateur général du Québec a procédé à l'audit des états financiers de SOQUIJ, conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, et son rapport d'audit expose la nature et l'étendue de cet audit et l'expression de son opinion. Le Vérificateur général peut, sans aucune restriction, rencontrer le Conseil d'administration pour discuter de tout élément qui concerne son audit.



**Claude Paul-Hus**  
*Directeur général*



**Yves Boulanger**  
*Coordonnateur de la comptabilité*

Montréal, le 18 juin 2013



# Rapport de l'auditeur indépendant

À l'Assemblée nationale

## Rapport sur les états financiers

J'ai effectué l'audit des états financiers ci-joints de la Société québécoise d'information juridique, qui comprennent l'état de la situation financière au 31 mars 2013 et les états des résultats et de l'excédent cumulé, de la variation des actifs financiers nets et des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi qu'un résumé des principales méthodes comptables et d'autres informations explicatives inclus dans les notes afférentes.

### Responsabilité de la direction pour les états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle de ces états financiers conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

### Responsabilité de l'auditeur

Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur les états financiers, sur la base de mon audit. J'ai effectué mon audit selon les normes d'audit généralement reconnues du Canada. Ces normes requièrent que je me conforme aux règles de déontologie et que je planifie et réalise l'audit de façon à obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers ne comportent pas d'anomalies significatives.

Un audit implique la mise en œuvre de procédures en vue de recueillir des éléments probants concernant les montants et les informations fournis dans les états financiers. Le choix des procédures relève du jugement de l'auditeur, et notamment de son évaluation des risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs. Dans l'évaluation de ces risques, l'auditeur prend en considération le contrôle interne de l'entité portant sur la préparation et la présentation fidèle des états financiers afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité. Un audit comporte également l'appréciation du caractère approprié des méthodes comptables retenues et du caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que l'appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

J'estime que les éléments probants que j'ai obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder mon opinion d'audit.

### Opinion

À mon avis, les états financiers donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de la Société québécoise d'information juridique au 31 mars 2013, ainsi que des résultats de ses activités, des gains et pertes de réévaluation, de la variation de ses actifs financiers nets et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public.

### Rapport relatif à d'autres obligations légales et réglementaires

Conformément aux exigences de la Loi sur le vérificateur général (L.R.Q., chapitre V-5.01), je déclare qu'à mon avis, à l'exception des changements apportés aux méthodes comptables relatives aux instruments financiers et expliqués à la note 3, ces normes ont été appliquées de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

*Michel Samson, CPA auditeur, CA*

Le vérificateur général du Québec par intérim,

**Michel Samson**, CPA auditeur, CA

Montréal, le 18 juin 2013

# État des résultats et de l'excédent cumulé

de l'exercice clos le 31 mars 2013

	BUDGET	2013	2012
REVENUS PROVENANT DES PUBLICATIONS ET DES SERVICES	14 110 375 \$	13 597 499 \$	13 815 174 \$
COÛT DES PUBLICATIONS ET DES SERVICES (note 4)	9 609 341	9 199 455	8 669 455
MARGE BRUTE	4 501 034	4 398 044	5 145 719
FRAIS GÉNÉRAUX (note 5)	4 477 278	4 189 541	4 420 838
EXCÉDENT DE L'EXERCICE	23 756	208 503	724 881
EXCÉDENT CUMULÉ AU DÉBUT	2 000 000	2 000 000	2 000 000
	2 023 756	2 208 503	2 724 881
EXCÉDENT À VERSER AU GOUVERNEMENT DU QUÉBEC (note 6)	-	-	724 881
EXCÉDENT CUMULÉ À LA FIN	2 023 756 \$	2 208 503 \$	2 000 000 \$

Les notes afférentes font partie intégrante des états financiers.

# État de la situation financière

au 31 mars 2013

	2013	2012
<b>ACTIFS FINANCIERS</b>		
Trésorerie et équivalents de trésorerie	4 205 677 \$	4 624 431 \$
Débiteurs	1 731 648	1 894 796
Stocks destinés à la vente	35 959	55 942
	5 973 284	6 575 169
<b>PASSIFS</b>		
Créditeurs et charges à payer (note 7)	2 169 989	2 362 386
Revenus reportés	464 021	646 065
Excédent à verser au gouvernement du Québec	-	724 881
Provision pour congés de maladie (note 8)	1 221 972	1 231 163
Avantages incitatifs relatifs à un bail reportés	846 782	603 276
Obligations relatives à un bail	309 730	310 658
	5 012 494	5 878 429
<b>ACTIFS FINANCIERS NETS</b>	960 790	696 740
<b>ACTIFS NON FINANCIERS</b>		
Charges payées d'avance	236 081	215 892
Immobilisations corporelles (note 9)	1 011 632	1 087 368
	1 247 713	1 303 260
<b>EXCÉDENT CUMULÉ (note 6)</b>	2 208 503 \$	2 000 000 \$
<b>OBLIGATIONS CONTRACTUELLES (note 11)</b>		

Les notes afférentes font partie intégrante des états financiers.



**M<sup>e</sup> Guy Mercier**  
Président



**M<sup>e</sup> Isabel J. Schuman**  
Vice-présidente

# État de la variation des actifs financiers nets

de l'exercice clos le 31 mars 2013

	BUDGET	2013	2012
<b>EXCÉDENT DE L'EXERCICE</b>	23 756 \$	208 503 \$	724 881 \$
Acquisitions d'immobilisations corporelles	(485 145)	(197 242)	(530 844)
Amortissement des immobilisations corporelles	383 689	272 978	321 465
	(101 456)	75 736	(209 379)
Aquisition de charges payées d'avance	-	(391 903)	(319 990)
Utilisation de charges payées d'avance	-	371 714	311 423
	-	(20 189)	(8 567)
Excédent à verser au gouvernement du Québec	-	-	724 881
<b>VARIATION DES ACTIFS FINANCIERS NETS</b>	(77 700)	264 050	(217 946)
<b>ACTIFS FINANCIERS NETS AU DÉBUT DE L'EXERCICE</b>	696 740	696 740	914 686
<b>ACTIFS FINANCIERS NETS À LA FIN DE L'EXERCICE</b>	619 040 \$	960 790 \$	696 740 \$

Les notes afférentes font partie intégrante des états financiers.

# État des flux de trésorerie

de l'exercice clos le 31 mars 2013

	2013	2012
<b>ACTIVITÉS DE FONCTIONNEMENT</b>		
Excédent de l'exercice	208 503 \$	724 881 \$
Éléments sans incidence sur la trésorerie :		
Amortissement des immobilisations corporelles	272 978	321 465
Amortissement des avantages incitatifs relatifs à un bail	(61 874)	(61 874)
Amortissement des obligations relatives à un bail	(928)	(928)
	210 176	258 663
Variation des actifs et des passifs reliés au fonctionnement :		
Placements temporaires	-	2 759 489
Débiteurs	163 148	52 803
Stocks destinés à la vente	19 983	53 439
Créditeurs et charges à payer	(127 365)	232 172
Revenus reportés	(182 044)	(70 483)
Excédent à verser au gouvernement du Québec	(724 881)	(837 586)
Provision pour congés de maladie	(9 191)	91 410
Avantages incitatifs relatifs à un bail reportés	305 380	-
Charges payées d'avance	(20 189)	(8 567)
	(575 159)	2 272 677
<b>Flux de trésorerie liés aux activités de fonctionnement</b>	(156 480)	3 256 221
<b>ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT EN IMMOBILISATIONS</b>		
Acquisition d'immobilisations corporelles et flux de trésorerie liés aux activités d'investissement en immobilisations	(262 274)	(391 502)
(Diminution) augmentation nette de la trésorerie et des équivalents de trésorerie	(418 754)	2 864 719
Trésorerie et équivalents de trésorerie au début de l'exercice	4 624 431	1 759 712
Trésorerie et équivalents de trésorerie à la fin de l'exercice	4 205 677 \$	4 624 431 \$
La trésorerie et les équivalents de trésorerie se composent de l'encaisse.		
<b>Informations supplémentaires relatives aux flux de trésorerie</b>		
Acquisition d'immobilisations corporelles incluses dans les créditeurs et charges à payer à la fin de l'exercice	83 460 \$	148 492 \$
Revenus d'intérêts reçus	42 952 \$	53 526 \$

Les notes afférentes font partie intégrante des états financiers.

# Notes afférentes aux états financiers

31 mars 2013

## 1. Constitution et objet

La Société québécoise d'information juridique (« SOQUIJ » ou la « Société »), personne morale au sens du Code civil, constituée en vertu de la *Loi sur la Société québécoise d'information juridique* (L.R.Q., chapitre S-20), a pour fonction de promouvoir la recherche, le traitement et le développement de l'information juridique en vue d'en améliorer la qualité et l'accessibilité au profit de la collectivité.

En vertu de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (L.R.C. 1985, chapitre 1, 5<sup>e</sup> supplément) et de la *Loi sur les impôts* (L.R.Q., chapitre I-3), la Société n'est pas assujettie aux impôts sur le revenu.

## 2. Principales méthodes comptables

Aux fins de la préparation de ses états financiers, la Société utilise prioritairement le Manuel de comptabilité de l'Institut Canadien des Comptables Agréés pour le secteur public. L'utilisation de toute autre source de principes comptables généralement reconnus doit être cohérente avec ce dernier.

La préparation des états financiers de la Société, conformément aux Normes comptables canadiennes pour le secteur public, exige que la direction ait recours à des estimations et à des hypothèses. Ces dernières ont une incidence sur la comptabilisation des actifs et passifs, sur la présentation des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers ainsi que sur la comptabilisation des revenus et des charges au cours de la période visée par les états financiers. Les principaux éléments faisant l'objet d'estimation sont la durée de vie utile des immobilisations et la provision pour congés de maladie. Les résultats réels pourraient différer de ces estimations.

L'état des gains et pertes de réévaluation n'est pas présenté étant donné qu'aucun élément n'est comptabilisé à la juste valeur ou libellé en devises étrangères.

### REVENUS

Les revenus, y compris les gains réalisés, sont comptabilisés dans l'exercice au cours duquel ont eu lieu les opérations ou les faits dont ils découlent.

Les revenus provenant de la prestation de services et des ventes sont constatés lorsque les conditions suivantes sont remplies :

- Il y a une preuve convaincante de l'existence d'un accord;
- La livraison a eu lieu et les services ont été rendus;
- Le prix de vente est déterminé ou déterminable;
- Le recouvrement est raisonnablement assuré.

### RÉGIMES DE RETRAITE

La comptabilité des régimes à cotisations déterminées est appliquée aux régimes interemployeurs à prestations déterminées gouvernementaux, car la Société ne dispose pas des informations nécessaires pour appliquer la comptabilité des régimes à prestations déterminées.

### INSTRUMENTS FINANCIERS

Lors de leur comptabilisation initiale, les instruments financiers sont évalués au coût.

Les actifs financiers se qualifiant comme instruments financiers sont composés de la trésorerie et équivalents de trésorerie ainsi que des débiteurs.

## 2. Principales méthodes comptables (suite)

Les passifs financiers sont constitués des créiteurs et charges à payer, à l'exclusion des charges sociales et des taxes à payer.

Tous ces instruments financiers ont été évalués au coût ou au coût après amortissement selon la méthode du taux d'intérêt effectif.

### ACTIFS FINANCIERS

#### Trésorerie et équivalents de trésorerie

La trésorerie et les équivalents de trésorerie comprennent l'encaisse et les placements susceptibles de réalisation relativement rapide, achetés trois mois ou moins avant la date d'échéance.

#### Stocks destinés à la vente

Le stock de publications est évalué au moindre du coût et de la valeur de réalisation nette. Le coût de chaque publication comprend les frais directs de conception et de publication (main-d'œuvre, matériel et impression) et les autres frais indirects s'y rapportant.

### PASSIFS

#### Revenus reportés

Les sommes provenant d'abonnements et autres publications sont reportées et virées aux revenus au moment de l'expédition des publications.

#### Provision pour congés de maladie

Les obligations à long terme découlant des congés de maladie accumulés par les employés sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la direction. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les employés, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation et de l'utilisation des journées de maladie par les employés.

#### Avantages incitatifs relatifs à un bail reportés

Les avantages incitatifs accordés à la Société par le bailleur, en vertu d'un bail à long terme pour la location de locaux administratifs, sont reportés et amortis de façon linéaire sur la durée de bail.

#### Obligations relatives à un bail

Les loyers exigibles en vertu d'un contrat de location-exploitation pour la location de locaux administratifs sont imputés à titre de charges de loyer selon une formule linéaire appliquée sur la durée du bail. La différence entre le montant constaté aux résultats et les montants exigibles en vertu du bail est présentée à titre d'obligations relatives à un bail.

# Notes afférentes aux états financiers

31 mars 2013

## 2. Principales méthodes comptables (suite)

### ACTIFS NON FINANCIERS

De par leur nature, les actifs non financiers de la Société sont généralement utilisés afin de rendre des services futurs.

#### Immobilisations corporelles

Les immobilisations sont comptabilisées au coût et elles sont amorties selon la méthode de l'amortissement linéaire selon les périodes suivantes :

— Améliorations locatives	Durée du bail (*)
— Mobilier de bureau	5 ans
— Matériel informatique	3 ans
— Système informatique	7 ans (**)

(\*) Les améliorations locatives sont amorties sur la durée du bail, soit jusqu'au 31 décembre 2021.

(\*\*) Le système informatique est amorti sur une période de sept ans à compter de la date de mise en service. Cette période d'amortissement est basée sur l'estimation de la durée de vie utile du système informatique. Les acquisitions relatives au système informatique sont amorties sur la période résiduelle.

Les projets informatiques en développement seront amortis lorsque leur développement sera terminé et que les projets seront mis en service.

Lorsqu'une immobilisation corporelle ne contribue plus à la capacité de la Société de fournir des biens et des services, ou que la valeur des avantages économiques futurs est inférieure à la valeur nette comptable de l'immobilisation, le coût de celle-ci est réduit pour refléter sa baisse de valeur. Aucune reprise sur réduction de valeur n'est constatée. Les moins-values nettes sur immobilisations sont passées en charges dans l'état des résultats et de l'excédent cumulé.

## 3. Modifications aux méthodes comptables

Le 1<sup>er</sup> avril 2012, conformément aux dispositions transitoires, la Société a adopté les recommandations des chapitres SP 1201 PRÉSENTATION DES ÉTATS FINANCIERS remplaçant le chapitre SP 1200 du même nom et SP 3450 INSTRUMENTS FINANCIERS.

L'adoption de ces normes n'a eu aucune incidence sur les résultats ni sur la situation financière de la Société.

### SP 1201, PRÉSENTATION DES ÉTATS FINANCIERS

Les principales modifications sont la présentation d'un nouvel état des gains et pertes de réévaluation ainsi que le fait que l'excédent ou le déficit cumulé est présenté comme étant le total de l'excédent ou du déficit cumulé lié aux activités et des gains et pertes de réévaluation cumulés.



### 3. Modifications aux méthodes comptables (suite)

#### SP 3450 INSTRUMENTS FINANCIERS

Ce chapitre établit des normes sur la façon de comptabiliser et de présenter tous les types d'instruments financiers, incluant les dérivés. Il permet de classer aux fins de l'évaluation les instruments financiers selon une ou l'autre des deux catégories, soit les instruments financiers évalués à la juste valeur, soit les instruments financiers évalués au coût ou au coût après amortissement. La variation de la juste valeur sur les instruments financiers évalués à la juste valeur est présentée en tant que gains et pertes de réévaluation jusqu'à la décomptabilisation de ceux-ci. À ce moment, le solde cumulé de gains et pertes de réévaluation rattaché à ces instruments est contrepassé et un gain ou une perte est constaté dans l'état des résultats. De plus, de nouvelles obligations d'information sur les éléments présentés ainsi que sur la nature et l'ampleur des risques découlant des instruments financiers sont exigées et sont présentées à la note 12.

En date du 1<sup>er</sup> avril 2012, la Société a comptabilisé tous ses actifs financiers et ses passifs financiers dans son état de la situation financière, a classé les éléments conformément aux catégories prescrites par le SP 3450, a appliqué les critères prescrits par le SP 3450 pour identifier les actifs financiers et les passifs financiers qui doivent être évalués à la juste valeur et a appliqué prospectivement les dispositions relatives à l'évaluation du présent chapitre.

Pour l'application de cette norme, les états financiers des exercices antérieurs n'ont pas été modifiés rétroactivement. Par conséquent, les états financiers des exercices antérieurs ainsi que l'information présentée aux fins de comparaison n'ont pas été retraités.

### 4. Coût des publications et des services

	BUDGET	2013	2012
Traitements, avantages sociaux et charges sociales	7 147 768 \$	7 151 138 \$	6 642 837 \$
Honoraires	546 335	524 993	419 666
Publicité	434 930	272 032	285 813
Location d'équipement, entretien et fournitures	381 381	343 038	352 768
Amortissement des immobilisations corporelles	325 769	230 173	261 588
Mise en page et impression	248 943	236 201	187 134
Redevances	187 785	167 660	176 027
Communications et expéditions	173 522	120 156	147 442
Déplacements et frais de représentation	57 900	42 285	49 647
Entrepôt de données électroniques	55 008	43 331	42 112
Documentation	50 000	48 465	45 007
Variation d'inventaire	-	19 983	53 439
Loyer, taxes et assurances	-	-	5 975
	9 609 341 \$	9 199 455 \$	8 669 455 \$

## Notes afférentes aux états financiers

31 mars 2013

## 5. Frais généraux

	BUDGET	2013	2012
Traitements, avantages sociaux et charges sociales	2 418 588 \$	2 302 454 \$	2 203 180 \$
Loyer, taxes et assurances	1 084 674	1 047 298	1 063 589
Contributions à des organismes	310 000	300 210	463 944
Honoraires	168 150	110 098	181 143
Publicité	164 670	219 706	217 223
Perfectionnement du personnel	114 500	63 792	107 457
Déplacements et frais de représentation	76 750	68 029	64 560
Location d'équipement, entretien et fournitures	74 500	50 786	59 591
Amortissement des immobilisations corporelles	57 920	42 805	59 877
Communications et expéditions	15 000	7 713	11 635
Autres	54 400	38 524	50 513
	4 539 152	4 251 415	4 482 712
Moins: Amortissement des avantages incitatifs relatifs à un bail	(61 874)	(61 874)	(61 874)
	4 477 278 \$	4 189 541 \$	4 420 838 \$

La différence entre le montant de la charge de loyer, déterminée sur une base linéaire, et le montant exigible en vertu du bail est de 928 \$ (2012 : 928 \$), ce qui correspond à l'amortissement des obligations relatives à un bail.

## 6. Excédent accumulé

En vertu d'une modification de la *Loi sur la Société québécoise d'information juridique* (L.R.Q., chapitre S-20) en vigueur depuis le 1er avril 2012, la Société n'est plus tenue de remettre ses surplus au fonds consolidé et peut les conserver. Avant la modification de cette loi, l'excédent des exercices financiers précédents de la Société devait être versé au Fonds consolidé du revenu du gouvernement du Québec, après constitution d'un fonds de roulement. Ce montant, déterminé par le gouvernement, était fixé à 2 000 000 \$.

## 7. Crédoiteurs et charges à payer

	2013	2012
Fournisseurs et charges courues	580 482 \$	795 151 \$
Traitements et avantages du personnel	1 412 035	1 399 279
Charges sociales à payer	123 145	115 694
Taxes à payer	54 327	52 262
	2 169 989 \$	2 362 386 \$

## 8. Provision pour congés de maladie

La Société dispose d'un programme d'accumulation des congés de maladie. Ce programme donne lieu à des obligations à long terme dont les coûts sont assumés en totalité par la Société.

Le programme d'accumulation des congés de maladie permet à des employés d'accumuler les journées non utilisées des congés de maladie auxquelles ils ont droit annuellement et de se les faire monnayer à 50 % en cas de cessation d'emploi, de départ à la retraite ou de décès, et cela jusqu'à concurrence d'un montant représentant l'équivalent de 66 jours. Les employés peuvent également faire le choix d'utiliser ces journées accumulées comme journées d'absence pleinement rémunérées dans un contexte de départ en préretraite. Actuellement, ce programme ne fait pas l'objet d'une capitalisation pour en pourvoir le paiement.

Les obligations du programme d'accumulation des congés de maladie augmentent au fur et à mesure que les employés rendent des services à la Société. La valeur de cette obligation est établie à l'aide d'une méthode qui répartit le coût de ce programme sur la durée de la carrière active des employés.

### Estimations et hypothèses

Le programme d'accumulation des congés de maladie a fait l'objet d'une actualisation sur la base notamment des estimations et des hypothèses économiques à long terme suivantes aux 31 mars :

	2013	2012
Taux moyen de croissance de la rémunération incluant l'inflation	2,61 %	2,39 %
Taux d'actualisation pondéré	2,40 %	2,76 %
Durée résiduelle moyenne d'activités des salariés actifs	8 ans	8 ans

Le tableau suivant présente les variations de la provision au cours de l'exercice :

	2013	2012
Solde du début	1 231 163 \$	1 139 753 \$
Charges de l'exercice	126 889	194 291
Prestations versées au cours de l'exercice	(136 080)	(102 881)
Solde à la fin	1 221 972 \$	1 231 163 \$

## Notes afférentes aux états financiers

31 mars 2013

## 9. Immobilisations corporelles

	Améliorations Locatives	Mobilier de bureau	Matériel informatique	Système informatique	Total
<b>COÛT</b>					
<b>1<sup>er</sup> avril 2011</b>	634 082 \$	575 985 \$	1 803 280 \$	1 524 150 \$	4 537 497 \$
Acquisitions	82 720	-	190 344	257 780	530 844
Radiations	-	-	(206 502)	-	(206 502)
<b>31 mars 2012</b>	716 802	575 985	1 787 122	1 781 930	4 861 839
Acquisitions	-	15 123	160 679	21 440	197 242
Radiations	-	-	-	-	-
<b>31 mars 2013</b>	716 802 \$	591 108 \$	1 947 801 \$	1 803 370 \$	5 059 081 \$
<b>CUMUL DES AMORTISSEMENTS</b>					
<b>1<sup>er</sup> avril 2011</b>	232 897 \$	550 292 \$	1 381 559 \$	1 494 760 \$	3 659 508 \$
Acquisitions	47 156	22 582	246 407	5 320	321 465
Radiations	-	-	(206 502)	-	(206 502)
<b>31 mars 2012</b>	280 053	572 874	1 421 464	1 500 080	3 774 471
Acquisitions	44 795	5 610	211 932	10 641	272 978
Radiations	-	-	-	-	-
<b>31 mars 2013</b>	324 848 \$	578 484 \$	1 633 396 \$	1 510 721 \$	4 047 449 \$
<b>VALEUR NETTE COMPTABLE</b>					
<b>31 MARS 2012</b>	436 749 \$	3 111 \$	365 658 \$	281 850 \$	1 087 368 \$
<b>31 MARS 2013</b>	391 954 \$	12 624 \$	314 405 \$	292 649 \$	1 011 632 \$

Des acquisitions totalisant 234 125 \$ (2012 : 212 685 \$) dans la catégorie système informatique n'ont pas été amorties, car elles ne sont pas encore en service.

## 10. Régimes de retraite

Les membres du personnel de la Société participent au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP) ou au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE). Ces régimes interemployeurs sont à prestations déterminées et comportent des garanties à la retraite et au décès.

Le 1<sup>er</sup> janvier 2013, le taux de cotisation de la Société au RREGOP a augmenté de 8,94 % à 9,18 % de la masse salariale admissible et celui du RRPE est resté stable à 12,30 %.

Les cotisations de la Société imputées aux résultats de l'exercice s'élèvent à 555 824 \$ (2012 : 486 936 \$). Les obligations de la Société envers ces régimes gouvernementaux se limitent à ses cotisations à titre d'employeur.

## 11. Obligations contractuelles

La Société s'est engagée par des baux échéant à diverses dates jusqu'en décembre 2027, pour des locaux administratifs, de l'entreposage et de l'équipement. Les paiements minimums futurs s'établissent comme suit :

2014	1 500 537 \$
2015	1 016 209
2016	910 561
2017	910 561
2018	921 871
2019 et suivants	9 545 279
	14 805 018 \$

## 12. Gestion des risques liés aux instruments financiers

Dans le cours normal de ses activités, la Société est exposée à différents risques, tel que le risque de crédit, le risque de liquidité et le risque de marché. La direction a mis en place des politiques et des procédés en matière de contrôle et de gestion qui l'assurent de gérer les risques inhérents aux instruments financiers et d'en minimiser les impacts potentiels.

### RISQUE DE CRÉDIT

Le risque de crédit est le risque qu'une partie à un instrument financier manque à l'une de ses obligations et, de ce fait, amène l'autre partie à subir une perte financière. La Société est exposée au risque de crédit découlant de la possibilité que des parties manquent à leurs obligations financières, s'il y a concentration d'opérations avec une même partie ou concentration d'obligations financières de tierces parties ayant des caractéristiques économiques similaires et qui seraient affectées de la même façon par l'évolution de la conjoncture. Les instruments financiers qui exposent la Société à une concentration du risque de crédit sont composés de la trésorerie et équivalents de trésorerie ainsi que des débiteurs.

# Notes afférentes aux états financiers

31 mars 2013

## 12. Gestion des risques liés aux instruments financiers (suite)

La valeur comptable de la trésorerie et équivalents de trésorerie ainsi que des débiteurs représente l'exposition maximale de la Société au risque de crédit.

Le risque de crédit associé à la trésorerie et équivalents de trésorerie est essentiellement réduit au minimum en s'assurant que celle-ci est investie auprès d'institutions financières réputées.

Le risque de crédit associé aux débiteurs est réduit puisque des évaluations de crédit sont effectuées pour tous les nouveaux clients. La Société enregistre des provisions pour tenir compte des pertes de crédit potentielles et, à ce jour, ces pertes n'ont pas excédé les prévisions de la direction.

La direction estime que les concentrations de risque de crédit relativement aux créances sont limitées en raison de la qualité du crédit des parties auxquelles du crédit a été consenti.

Le tableau suivant présente le classement chronologique des débiteurs, déduction faite de la provision pour créances douteuses:

	2013	2012
Débiteurs de moins de 30 jours suivant la date de facturation	1 514 115 \$	1 782 199 \$
Débiteurs de moins de 60 jours suivant la date de facturation	130 092	81 247
Débiteurs de moins de 90 jours suivant la date de facturation	80 817	21 950
Débiteurs de plus de 90 jours suivant la date de facturation	20 391	29 577
	1 745 415	1 914 973
Provision pour créances douteuses	(13 767)	(20 177)
	1 731 648 \$	1 894 796 \$

La Société doit faire des estimations en ce qui a trait à la provision pour créances douteuses. Le type de clients, l'historique de paiement, les raisons pour lesquelles les comptes sont en souffrance et le secteur d'activité qui a donné lieu à la créance sont tous des éléments considérés dans la détermination du moment auquel les comptes en souffrance doivent faire l'objet d'une provision. Les mêmes facteurs sont pris en considération lorsqu'il s'agit de déterminer s'il y a lieu de radier les montants portés au compte de provision en diminution des créances. Les montants recouvrés ultérieurement sur des comptes qui avaient été radiés sont crédités à la provision pour créances douteuses dans la période d'encaissement.

## 12. Gestion des risques liés aux instruments financiers (suite)

Le tableau suivant présente un résumé des mouvements reliés à la provision pour créances douteuses de la Société.

	2013	2012
<b>Provision pour créances douteuses</b>		
Solde d'ouverture	20 177 \$	9 919 \$
Charge pour créances douteuses	9 436	18 289
Montants radiés et recouvrements	(15 846)	(8 031)
	13 767 \$	20 177 \$

La Société est d'avis que la provision pour créances douteuses est suffisante pour couvrir le risque de non-paiement.

### RISQUE DE LIQUIDITÉ

Le risque de liquidité est le risque que la Société ne soit pas en mesure de répondre à ses besoins de trésorerie ou de financer ses obligations liées à ses passifs financiers lorsqu'elles arrivent à échéance. Le risque de liquidité englobe également le risque que la Société ne soit pas en mesure de liquider ses actifs financiers au moment opportun à un prix raisonnable.

La Société finance ses charges d'exploitation ainsi que l'acquisition et l'amélioration des immobilisations corporelles par les flux de trésorerie provenant de ses activités de fonctionnement. La Société respecte ses exigences en matière de liquidité en préparant et en surveillant les plans de financement et de dépenses, et en détenant de la trésorerie ou des actifs financiers pouvant facilement être transformés en trésorerie.

Les tableaux suivants présentent l'échéance estimative des passifs financiers

AU 31 MARS 2013		ÉCHÉANCE		
	Valeur comptable	Moins de 90 jours	De 90 à 365 jours	Plus de 365 jours
Fournisseurs et charges courues	580 482 \$	509 591 \$	88 \$	70 803 \$
Traitements et avantages du personnel	1 412 035	396 642	1 015 393	-
	1 992 517 \$	906 233 \$	1 015 481 \$	70 803 \$

AU 31 MARS 2012		ÉCHÉANCE		
	Valeur comptable	Moins de 90 jours	De 90 à 365 jours	Plus de 365 jours
Fournisseurs et charges courues	795 151 \$	678 732 \$	116 419 \$	- \$
Traitements et avantages du personnel	1 399 279	343 610	1 029 874	25 795
	2 194 430 \$	1 022 342 \$	1 146 293 \$	25 795 \$

# Notes afférentes aux états financiers

31 mars 2013

## 12. Gestion des risques liés aux instruments financiers (suite)

### RISQUE DE MARCHÉ

Le risque de marché est le risque que le cours du marché ou que les flux de trésorerie futurs d'un instrument financier fluctuent en raison des variations du prix du marché. Le risque de marché comprend trois types de risque : le risque de change, le risque de taux d'intérêt et l'autre risque de prix. La Société est seulement exposée au risque de taux d'intérêt.

Le risque de taux d'intérêt s'entend du risque que la juste valeur des instruments financiers ou que les flux de trésorerie futurs associés à ces instruments fluctuent en raison des variations des taux d'intérêt du marché.

L'exposition au risque de taux d'intérêt de la Société est attribuable à ses actifs financiers portant intérêt. La trésorerie et équivalents de trésorerie comprend de l'encaisse auprès d'institutions financières qui rapportent de l'intérêt au taux du marché. Au 31 mars 2013, la portion de la trésorerie et équivalents de trésorerie portant intérêt était de 4 018 828 \$ (4 575 048 \$ en 2012).

L'objectif de la Société est de gérer l'exposition de sa trésorerie et ses équivalents de trésorerie au risque de taux d'intérêt en maximisant les revenus d'intérêts gagnés par les fonds excédentaires tout en conservant les liquidités minimales nécessaires à la bonne marche de ses activités quotidiennes. La fluctuation du taux d'intérêt du marché peut avoir une incidence sur les revenus d'intérêts que la Société tire de sa trésorerie et de ses équivalents de trésorerie. Si les taux d'intérêt pour l'exercice terminé le 31 mars 2013 avaient été inférieurs ou supérieurs de 50 points de base, toutes les autres variables étant demeurées constantes, les revenus d'intérêts pour la même période auraient été respectivement inférieurs ou supérieurs de 21 920 \$ (2012 : 23 528 \$)

## 13. Opérations entre apparentés

La Société est apparentée avec tous les ministères et les fonds spéciaux ainsi qu'avec tous les organismes et entreprises contrôlés directement ou indirectement par le gouvernement du Québec ou soumis, soit à un contrôle conjoint, soit à une influence notable commune de la part du gouvernement du Québec. La Société n'a conclu aucune opération commerciale avec ces apparentés autrement que dans le cours normal de ses activités et aux conditions commerciales habituelles. Ces opérations, qui sont comptabilisées à la valeur d'échange conclue entre les parties, ne sont pas divulguées distinctement aux états financiers.

Par ailleurs, la Société a une entente d'échange de services avec le ministère de la Justice du Québec. La valeur de ces services ne peut faire l'objet d'estimations raisonnables.

## 14. Chiffres comparatifs

Certains chiffres de l'exercice précédent ont été reclassés en fonction de la présentation adoptée pour l'exercice courant.



SOQUIJ s'est engagée dans son Plan d'action de développement durable à réduire le nombre de pages qu'elle imprime. Dans cette perspective, plusieurs documents sont maintenant publiés uniquement sur son site Web (soquij.qc.ca).

- Texte de la *Loi sur la Société québécoise d'information juridique*
- Texte du *Règlement sur la cueillette et la sélection des décisions judiciaires*
- Texte du *Règlement sur la diffusion de l'information et la protection des renseignements personnels*
- Liste des produits 2012-2013
- Liste des publications (recueils, Express ou livrels) de SOQUIJ depuis 1976
- Tableau du Classement des décisions par domaine de droit
- Tableau de l'Inventaire Juris.doc
- Tableau des documents reçus et traités par juridiction
- Tableau des Plumitifs des cours municipales du Québec diffusés par SOQUIJ



# Annexe

## Table des matières

— ANNEXE 1	
Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la Société québécoise d'information juridique	
Section I - Application	51
Section II - La Société	51
Section III - Principes généraux d'éthique et de déontologie	52
Section IV - Prévention	56
Section V - Traitement des situations d'infraction au présent règlement	56
Section VI - Entrée en vigueur	57
Annexe A - Politique du conseil d'administration de SOQUIJ sur les sujets exigeant le respect de la confidentialité	58

# Annexe 1

Aucune situation nécessitant une intervention en matière d'éthique et de déontologie n'est survenue au cours de la dernière année.

## Code d'éthique et de déontologie des administrateurs de la Société québécoise d'information juridique

### Section I - Application

1. Le présent Code (Le Code) détermine, en application de la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif* (L.R.Q., c. M-30) (la Loi) et de l'article 34 du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics* (le Règlement), les normes d'éthique et de déontologie applicables à l'égard des administrateurs de la Société québécoise d'information juridique (la Société).
2. Un administrateur soumis au présent Code est un administrateur nommé en vertu de l'article 2 de la *Loi sur la Société québécoise d'information juridique* (L.R.Q., c. S-20) ainsi que le directeur général nommé en vertu de l'article 8.
3. Pour les fins des articles 8 (Discrétion) et 15 (Utilisation des biens de la Société), un administrateur est considéré lié à un groupe d'intérêt particulier si sa nomination est faite après recommandation ou consultation d'un groupe, d'une association ou d'une personne.

### Section II - La Société

#### LA MISSION DE LA SOCIÉTÉ

4. Créée par une loi en 1975, la Société a pour mandat de promouvoir la recherche, le traitement et le développement de l'information juridique en vue d'en améliorer la qualité et l'accessibilité au profit de la collectivité.

La Société peut aussi exécuter tout projet et toute tâche, à la demande d'un ministère ou d'un organisme du gouvernement dans le but d'appliquer au domaine du droit les diverses techniques de traitement et de conservation de l'information; elle peut de même exécuter tous tels projet ou tâche à la demande d'une corporation ayant un caractère public, pourvu que les dépenses d'exécution soient compensées par des revenus au moins équivalents, provenant de cette corporation.

5. En vertu de la *Loi sur la Société québécoise d'information juridique*, la Société est formée de membres nommés après recommandation ou consultation des groupes, associations ou personnes suivants :
  - a) les juges en chef des cours de justice;
  - b) les doyens des facultés de droit;
  - c) le Barreau du Québec;
  - d) la Chambre des notaires du Québec;
  - e) le ministre de la Justice;
  - f) le ministre responsable de l'application de la *Loi sur le Centre de services partagés du Québec* (L.R.Q., C-8.1.1).

# Annexe 1

## Section III - Principes généraux d'éthique et de déontologie

### GÉNÉRALITÉS

6. L'administrateur de la Société est nommé ou désigné pour contribuer, dans le cadre de son mandat, à la réalisation de la mission de l'État, de la Société et, le cas échéant, à la bonne administration de ses biens

La contribution de l'administrateur de la Société doit être faite, dans le respect du droit, avec honnêteté, loyauté, prudence, diligence, efficacité, assiduité et équité.

7. L'administrateur de la Société est tenu, dans l'exercice de ses fonctions, de respecter les principes d'équité et les règles de déontologie prévus par la *Loi sur le ministère du Conseil exécutif*, le Règlement, le *Code civil du Québec* et le présent Code.

En cas de divergence, les principes et les règles les plus exigeants s'appliquent. L'administrateur doit, en cas de doute, agir selon l'esprit de ces principes et de ces règles. Il doit de plus organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

### DISCRÉTION

8. L'administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et il est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

Cette obligation n'a pas pour effet d'empêcher un administrateur lié à un groupe d'intérêts particulier de le consulter ou de lui faire rapport, sauf si l'information est confidentielle suivant la loi ou si le conseil d'administration exige le respect de la confidentialité.

9. Le conseil adopte et met à jour une politique énonçant les sujets pour lesquels il exige le respect de la confidentialité (annexe A).
10. L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.
11. Le président et le directeur général doivent faire preuve de réserve dans la manifestation publique de leurs opinions politiques.

### CONFLITS D'INTÉRÊTS

12. L'administrateur doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de sa fonction.

Il doit dénoncer à la Société tout intérêt direct ou indirect qu'il a dans un organisme, une entreprise ou une association, un projet, un contrat ou un bien, susceptible de le placer dans une situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre la Société, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Cet administrateur doit, le cas échéant, s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'association, l'entreprise, l'organisme, le projet, le contrat, ou le bien dans lequel il a cet intérêt et se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

## Section III - Principes généraux d'éthique et de déontologie (suite)

### CONFLITS D'INTÉRÊTS (suite)

Le présent article n'a toutefois pas pour effet d'empêcher un administrateur de se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail au sein de la Société par lesquelles il serait aussi visé.

13. Le directeur général ne peut, sous peine de révocation, avoir un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association mettant en conflit son intérêt personnel et celui de l'organisme ou de l'entreprise dans lequel il est nommé ou désigné. Toutefois, cette révocation n'a pas lieu si un tel intérêt lui échoit par succession ou donation pourvu qu'il y renonce ou en dispose avec diligence.

Tout autre administrateur qui a un intérêt direct ou indirect dans un organisme, une entreprise ou une association qui met en conflit son intérêt personnel et celui de l'organisme ou entreprise dans lequel il est nommé ou désigné doit, sous peine de révocation, dénoncer par écrit cet intérêt au président du conseil d'administration et, le cas échéant, s'abstenir de participer à toute délibération et à toute décision portant sur l'organisme, l'entreprise ou l'association dans lequel il a cet intérêt. Il doit en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatifs à cette question.

Le présent article n'a toutefois pas pour effet d'empêcher un administrateur de se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail au sein de l'organisme ou de l'entreprise par lesquelles il serait aussi visé.

### UTILISATION DES BIENS DE LA SOCIÉTÉ

14. L'administrateur ne doit pas confondre les biens de la Société avec les siens et ne peut les utiliser à son profit ou au profit de tiers.
15. L'administrateur ne peut utiliser à son profit ou au profit de tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Cette obligation n'a pas pour effet d'empêcher un administrateur lié à un groupe d'intérêts particulier de le consulter ni de lui faire rapport, sauf si l'information est confidentielle suivant la loi ou si le conseil d'administration exige le respect de la confidentialité.

16. L'administrateur doit éviter de se placer ou de paraître se placer dans des situations où il serait redevable à une personne ou à un organisme qui pourrait tirer parti d'un traitement de faveur de sa part.
17. Il est interdit à l'administrateur, dans le cadre de ses fonctions pour la Société, d'accorder un traitement de faveur à des parents ou amis ou à des organismes dans lesquels lui-même, des parents ou amis ont des intérêts.

# Annexe 1

## Section III - Principes généraux d'éthique et de déontologie (suite)

### UTILISATION DES BIENS DE LA SOCIÉTÉ

18. Le directeur général doit exercer ses fonctions de façon exclusive. Il peut, toutefois, avec le consentement du président, exercer des activités didactiques pour lesquelles il peut être rémunéré et des activités non rémunérées dans des organismes sans but lucratif.
19. L'administrateur ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et d'une valeur modeste. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou à l'État.

Chaque membre peut recevoir des produits commercialisés par la Société selon les résolutions adoptées et jusqu'à concurrence des montants décidés par le conseil de temps à autre.

20. L'administrateur ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour un tiers.
21. L'administrateur doit, dans la prise de ses décisions, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi.

### RÉMUNÉRATION

22. L'administrateur public n'a droit, pour l'exercice de ses fonctions, qu'à la seule rémunération reliée à celles-ci.

La rémunération du directeur général est celle prévue à son contrat; celle des autres administrateurs est celle prévue par le gouvernement ou par toute autre décision du conseil d'administration le cas échéant.

23. L'administrateur révoqué pour une cause juste et suffisante ne peut recevoir d'allocation ni d'indemnité de départ.
24. L'administrateur qui a quitté ses fonctions, qui a reçu ou qui reçoit une allocation ou une indemnité de départ et qui occupe une fonction, un emploi ou tout autre poste rémunéré dans le secteur public pendant la période correspondant à cette allocation ou indemnité doit rembourser la partie de l'allocation ou de l'indemnité couvrant la période pour laquelle il reçoit un traitement, ou cesser de la recevoir durant cette période.

Toutefois, si le traitement qu'il reçoit est inférieur à celui qu'il recevait antérieurement, il n'a à rembourser l'allocation ou l'indemnité que jusqu'à concurrence du nouveau traitement, ou il peut continuer à recevoir la partie de l'allocation ou de l'indemnité qui excède son nouveau traitement.

25. Quiconque a reçu ou reçoit une allocation ou une indemnité de départ du secteur public et reçoit un traitement à titre d'administrateur pendant la période correspondant à cette allocation ou indemnité doit rembourser la partie de l'allocation ou de l'indemnité couvrant la période pour laquelle il reçoit un traitement, ou cesser de la recevoir durant cette période.

Toutefois, si le traitement qu'il reçoit à titre d'administrateur est inférieur à celui qu'il recevait antérieurement, il n'a à rembourser l'allocation ou l'indemnité que jusqu'à concurrence du nouveau traitement, ou il peut continuer à recevoir la partie de l'allocation ou de l'indemnité qui excède son nouveau traitement.

## Section III - Principes généraux d'éthique et de déontologie (suite)

### RÉMUNÉRATION (suite)

26. L'administrateur à temps plein qui a cessé d'exercer ses fonctions, qui a bénéficié de mesures dites de départ assisté et qui, dans les deux ans qui suivent son départ, accepte une fonction, un emploi ou tout autre poste rémunéré dans le secteur public doit rembourser la somme correspondant à la valeur des mesures dont il a bénéficié jusqu'à concurrence du montant de la rémunération reçue, du fait de ce retour, durant cette période de deux ans.
27. L'exercice à temps partiel d'activités didactiques par un administrateur n'est pas visé par les articles 24 à 26.
28. Pour l'application des articles 24 à 26, «secteur public» s'entend des organismes, des établissements et des entreprises visés par l'annexe du *Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics*.

La période couverte par l'allocation ou l'indemnité de départ visée aux articles 24 à 26 correspond à celle qui aurait été couverte par le même montant si la personne l'avait reçue à titre de traitement dans sa fonction, son emploi ou son poste antérieur.

### OCCASIONS D'AFFAIRES

29. L'administrateur doit éviter d'utiliser pour son profit personnel les renseignements obtenus dans l'exercice de ses fonctions et qui concernent notamment les projets en développement, les négociations en cours ou toute information confidentielle de nature commerciale ou autres.
30. Il est interdit à l'administrateur d'agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, une négociation ou une autre opération à laquelle la Société est partie et sur laquelle il détient de l'information non disponible au public.

### CESSATION DE FONCTION

31. L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures au service de la Société.
32. L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public concernant la Société.

# Annexe 1

## Section IV - Prévention

### DÉSIGNATION D'UN CONSEILLER EN DÉONTOLOGIE

33. La Société désigne par résolution du conseil d'administration pour une période de deux années, parmi les membres du conseil, un conseiller en déontologie responsable de l'application du présent Code et du Règlement.
34. Le conseiller donne avis à un administrateur sur toute situation pour laquelle ce dernier estime être dans une situation qui soulève quelque difficulté en regard d'une disposition du présent code. Il peut faire au membre toute recommandation qu'il juge appropriée.  
  
Le conseiller en déontologie peut conseiller un administrateur sur tout projet susceptible de le mettre en situation de concurrence avec la Société.
35. Dans le cas où ses recommandations ne sont pas suivies par l'administrateur, le conseiller peut informer l'autorité compétente au sens de la section V du présent Code.
36. Tous les renseignements relatifs à l'application du présent code sont confidentiels.

### DÉCLARATIONS DES INTÉRÊTS

37. Chaque administrateur dénonce par écrit auprès du directeur général de la Société, selon le formulaire prévu à l'annexe B, les intérêts directs ou indirects qu'il détient dans toute entreprise ou organisation pouvant mettre en conflit son intérêt personnel et celui de la Société.
38. Cette ou ces déclarations doivent être complétées par les membres du conseil dès leur nomination, par la suite au fur et à mesure, et au moins une fois par année.

## Section V - Traitement des situations d'infraction au présent règlement

39. Aux fins de la présente section, l'autorité compétente pour agir est le secrétaire général associé responsable des emplois supérieurs au ministère du Conseil exécutif lorsque c'est le président du conseil d'administration ou un administrateur nommé par le gouvernement.
40. Le président du conseil d'administration est l'autorité compétente pour agir à l'égard de tout autre administrateur.
41. L'administrateur à qui l'on reproche des manquements à l'éthique ou à la déontologie peut être relevé provisoirement de ses fonctions, avec rémunération le cas échéant, par l'autorité compétente, afin de permettre la prise d'une décision appropriée dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave.
42. L'autorité compétente fait part à l'administrateur des manquements reprochés ainsi que de la sanction qui peut lui être imposée et l'informe qu'il peut, dans les sept jours, lui fournir ses observations et, s'il le demande, être entendu à ce sujet.



## Section V - Traitement des situations d'infraction au présent règlement (suite)

- 43.** Sur conclusion que l'administrateur a contrevenu à la loi, au règlement ou au présent code d'éthique et de déontologie, l'autorité compétente lui impose une sanction.

Toutefois, lorsque l'autorité compétente est le secrétaire général associé, la sanction est imposée par le secrétaire général du Conseil exécutif. En outre, si la sanction proposée consiste en la révocation d'un administrateur nommé par le gouvernement, celle-ci ne peut être imposée que par ce dernier; dans ce cas, le secrétaire général du Conseil exécutif peut immédiatement suspendre sans rémunération l'administrateur public pour une période d'au plus trente jours.

- 44.** La sanction qui peut être imposée à l'administrateur est la réprimande, la suspension sans rémunération d'une durée maximale de trois mois ou la révocation.
- 45.** Toute sanction imposée à un administrateur, de même que la décision de le relever provisoirement de ses fonctions, doit être écrite et motivée.

## Section VI - Entrée en vigueur

- 46.** Le présent Code entre en vigueur le 25 avril 2000.



# Annexe 1

## Annexe A (Article 9)

### Politique du conseil d'administration de SOQUIJ sur les sujets exigeant le respect de la confidentialité

Les administrateurs de la Société québécoise d'information juridique doivent traiter de façon confidentielle les renseignements suivants :

1. Tout renseignement nominatif ou personnel concernant :
  - 1.1. Les employés de SOQUIJ;
  - 1.2. Les clients de SOQUIJ;
  - 1.3. Les administrateurs de SOQUIJ.
2. Tout autre renseignement concernant la clientèle.
3. Les budgets, les états des revenus et des dépenses ainsi que les états financiers détaillés présentés sur une base trimestrielle, étant entendu que les états financiers vérifiés de la fin de l'exercice financier sont publics et publiés au rapport annuel.
4. Les analyses de produits qui comprennent, notamment, les prix de vente, le nombre d'abonnements, le tirage, les revenus, les coûts, la rentabilité des produits et services, les outils de communication ainsi que les analyses des produits concurrents.
5. Les stratégies commerciales, les parts de marché, les études de marché et les sondages effectués par SOQUIJ.
6. Les ententes, projets d'entente, contrats ou état de discussions pour l'acquisition de produits avec les fournisseurs et partenaires.
7. Les projets en développement comme l'entrepôt des jugements et la politique de diffusion de l'information juridique au ministère de la Justice du Québec.
8. Les projets de développement de nouveaux produits et services ou l'évolution des produits et services existants.
9. Toute situation de litige potentiel ou réel.
10. Tout autre sujet décrété confidentiel de temps à autre par le conseil d'administration.



Cette publication a été réalisée par la Direction des produits et services de la Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ) en collaboration avec :  
Carolle Piché-Burton - Rédaction

Dépôt légal: Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2013

ISBN : 978-2-7642-0783-3

ISSN : 1711-2486

© Gouvernement du Québec 2013

Tous droits réservés pour tous pays.

La reproduction par quelque procédé que ce soit et la traduction, même partielles, sont interdites sans l'autorisation de la Société.

