



LA COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION

**RAPPORT  
ANNUEL  
DE GESTION**

2006 - 2007



Commission d'accès  
à l'information  
du Québec

Ce rapport est disponible sur le site Internet de la  
Commission d'accès à l'information à l'adresse suivante :  
[www.cai.gouv.qc.ca](http://www.cai.gouv.qc.ca)

Le genre masculin désigne aussi bien les femmes que les hommes et n'est utilisé que pour alléger le texte.

La reproduction ou la traduction sont autorisées,  
à la condition que la source soit indiquée.

Dépôt légal - 2007  
Bibliothèque nationale du Québec  
Bibliothèque nationale du Canada  
ISBN : 978-2-550-51067-3 (version imprimée)  
ISBN : 978-2-550-51068-0 (version PDF)

CAI-RAA-001-07-F

© Gouvernement du Québec 2007

Québec, octobre 2007

Monsieur Michel Bissonnet  
Président de l'Assemblée nationale  
Hôtel du Parlement  
1045, rue des Parlementaires  
1<sup>er</sup> étage, Bureau 1.30  
Québec (Québec) G1A 1A4

Monsieur le Président,

Conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1), je suis heureux de vous transmettre le Rapport annuel de gestion de la Commission d'accès à l'information pour l'année financière qui a pris fin le 31 mars 2007.

Ce rapport rend compte des activités de cet organisme durant la période du 1<sup>er</sup> avril 2006 au 31 mars 2007.

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

*Le ministre responsable des Affaires  
intergouvernementales canadiennes,  
des Affaires autochtones,  
de la Francophonie canadienne,  
de la Réforme des institutions démocratiques  
et de l'Accès à l'information,*



Benoît Pelletier



Québec, octobre 2007

Monsieur Benoît Pelletier  
Ministre responsable des Affaires intergouvernementales canadiennes, des Affaires autochtones,  
de la Francophonie canadienne, de la Réforme des institutions démocratiques et de l'Accès  
à l'information  
875, Grande Allée Est  
2<sup>e</sup> étage, Bureau 2.600  
Québec (Québec) G1R 4Y8

Monsieur le Ministre,

C'est avec plaisir que nous vous transmettons le Rapport annuel de gestion 2006-2007 de la  
Commission d'accès à l'information.

Ce rapport rend compte des activités de la Commission durant la période s'échelonnant du  
1<sup>er</sup> avril 2006 au 31 mars 2007.

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de notre haute considération.

*Le président,*



Jacques Saint-Laurent

*Les commissaires,*



Jean Chartier



Hélène Grenier



Christiane Constant



Guylaine Henri



## TABLE DES MATIÈRES

<b>1</b>	LE MOT DU PRÉSIDENT	9
<b>2</b>	LA DÉCLARATION ATTESTANT DE LA FIABILITÉ DES DONNÉES ET DES CONTRÔLES AFFÉRENTS	13
<b>3</b>	LA PRÉSENTATION GÉNÉRALE	15
<b>4</b>	LES DOSSIERS MAJEURS DE L'ANNÉE	19
<b>5</b>	LES ACTIVITÉS DE LA COMMISSION	23
	5.1 Aperçu de l'ensemble des activités de l'année	23
	5.2 La fonction de surveillance	26
	5.3 La fonction juridictionnelle	34
	5.4 Les activités administratives	41
<b>6</b>	LES RÉSULTATS AU REGARD DU PLAN STRATÉGIQUE 2001-2005	43
<b>7</b>	LES RÉSULTATS AU REGARD DE LA DÉCLARATION DE SERVICES AUX CITOYENS	49
<b>8</b>	LES RESSOURCES DE LA COMMISSION	53
<b>9</b>	LES AFFAIRES PUBLIQUES	63
<b>10</b>	LES EXIGENCES LÉGISLATIVES ET GOUVERNEMENTALES	65
<b>ANNEXE I</b>	– LA LISTE DES ACTIVITÉS DE LA COMMISSION EN 2006-2007	71



# 1



## LE MOT DU PRÉSIDENT

Je vous présente le rapport annuel de gestion de la Commission d'accès à l'information pour l'exercice 2006-2007. Les activités décrites dans ce rapport démontrent l'importance des mandats dont il faut assumer la responsabilité et l'ampleur des enjeux pour lesquels les membres et le personnel de la Commission se dévouent quotidiennement.

La Commission d'accès à l'information s'est rapidement imposée dans l'administration publique puis dans le secteur privé par la qualité de ses interventions et sa rigueur. Dans le contexte que nous connaissons depuis quelques années, ces acquis importants sont cependant fragilisés. D'une part, les événements tragiques du 11 septembre 2001 ont amené les administrations publiques à prioriser les exigences de sécurité publique. Il a donc fallu redoubler d'effort pour promouvoir le respect des règles de protection des renseignements personnels. D'autre part, les ressources disponibles à l'accomplissement de la mission de la Commission l'ont amenée à cibler ses interventions.

Deux commissaires ont terminé leur mandat au début de l'exercice. M<sup>e</sup> Diane Boissinot et M<sup>e</sup> Michel Laporte ont brillamment contribué pendant plus de 10 ans à la protection des renseignements personnels et à l'accès aux documents des organismes publics. Ils ont appuyé la réalisation de la mission de la Commission en soutenant sans relâche le respect des droits dont ils avaient la surveillance et en apportant une contribution soutenue au traitement du nombre, sans cesse grandissant, de demandes adressées à la Commission. Je tiens à les féliciter pour le travail accompli et les remercier très sincèrement.

En mai 2006, deux nouveaux commissaires ont été nommés par l'Assemblée nationale. Ils sont tous les deux affectés à la section juridictionnelle pour la durée de leur mandat. M<sup>e</sup> Guylaine Henri exerce ses fonctions à Montréal alors que M<sup>e</sup> Jean Chartier le fait à partir de Québec. Connaissant l'enthousiasme et l'ardeur qui les animent, je suis convaincu de leur succès et les assure de mon appui.

Au cours du dernier exercice, un départ est également survenu parmi les membres du comité de direction de la Commission. M<sup>e</sup> Madeleine Aubé a été directrice des affaires juridiques de la Commission d'accès à l'information pendant plus de 3 ans et a accepté d'exercer de nouvelles fonctions en février dernier. La période pendant laquelle M<sup>e</sup> Aubé a œuvré à la Commission a été marquée par de nombreux défis qu'elle a su relever efficacement, en plus de mettre de l'avant des améliorations et de recommander des changements dans l'organisation. Je remercie M<sup>e</sup> Aubé pour sa contribution à la réalisation des mandats de la Direction des affaires juridiques et de la mission de la Commission.

Comme ce fut le cas lors des exercices précédents, nous avons, au cours de l'année, consacré la plus grande partie de nos énergies au maintien des opérations régulières.

Tenant compte des changements résultant de l'entrée en vigueur du projet de loi no 86 le 14 juin 2006, il n'a pas été possible de maintenir le rythme dans le traitement des demandes de révision ou d'examen de mécontentement. En fait, à compter de cette date, il a été nécessaire d'affecter un commissaire à la section de surveillance en permanence. Cette affectation a eu pour effet que le nombre de commissaires disponibles pour entendre des demandes de révision ou d'examen de mécontentement a été réduit. Du coup, la Commission a dû réduire de près de 20 % le temps alloué pour tenir des audiences concernant les demandes adressées à la section juridictionnelle.

Nous avons tout de même continué à accorder une priorité au traitement des dossiers les plus anciens. Le fait de prioriser le traitement des dossiers ouverts depuis plusieurs années a encore cette année eu un effet négatif sur le calcul des délais moyens de traitement. J'espère que le prochain exercice financier sera le dernier consacré à cet effort. Par la suite, nous aurons à nous attarder à la diminution du nombre de dossiers courants en attente de traitement.

Quoiqu'il en soit, la Commission tient à contribuer, comme c'est son devoir de le faire, au développement de meilleurs processus de protection des renseignements personnels et à la transparence à tous les niveaux de l'administration.

Comme l'avait envisagé le législateur en 1982, le citoyen doit avoir l'assurance que dans tous les cas où il y a une communication de ses renseignements personnels sans son consentement, l'État a pris les mesures nécessaires pour qu'un organisme indépendant se charge de la protection de ses renseignements personnels, en fonction des principes reconnus par la loi.

En fait, les personnes dont les renseignements personnels ont été communiqués sans leur consentement doivent avoir l'assurance que ces communications ont été autorisées par des règles explicites et qu'un contrôle est effectué. Elles doivent être informées de ce qui se passe. Il s'agit de préciser par qui les renseignements sont recueillis, à quelle fin et à quel moment. Il faut aussi savoir comment ils seront conservés, à qui ils pourraient être communiqués et dans quelle circonstance.

Ces principes élémentaires continuent de requérir une attention constante. Bien évidemment, la conservation des renseignements personnels sur un support informatique rend de plus en plus difficile la localisation de l'information dans les différents organismes publics. Le fait qu'il soit de plus en plus difficile d'effectuer un suivi pour chaque individu exige une intervention encore plus attentive et soutenue de la part de la Commission d'accès à l'information pour s'assurer du respect des principes de base de protection des renseignements personnels et de l'accès aux documents des organismes publics.

L'État québécois a la responsabilité de répondre à ces attentes légitimes des citoyens. Les membres et le personnel de la Commission sont déterminés à y contribuer.



# 2

## LA DÉCLARATION

### ATTESTANT DE LA FIABILITÉ DES DONNÉES ET DES CONTRÔLES AFFÉRENTS

Les renseignements contenus dans le Rapport annuel de gestion 2006-2007 de la Commission d'accès à l'information relèvent de ma responsabilité. Celle-ci porte sur l'exactitude et la fiabilité des données contenues dans ce rapport.

À ma connaissance, le présent rapport annuel de gestion décrit fidèlement la mission, les mandats et les orientations stratégiques de la Commission.

Ce rapport énumère au surplus les indicateurs de gestion, les cibles à atteindre et les résultats couvrant l'ensemble des activités de la Commission.

Je déclare que l'information contenue dans ce rapport annuel de gestion correspond aux activités de la Commission d'accès à l'information au cours de l'année 2006-2007.

*Le président,*



Jacques Saint-Laurent

Québec, octobre 2007



# 3

## LA PRÉSENTATION GÉNÉRALE

### LES MANDATS ET LES FONCTIONS

La Commission d'accès à l'information a été instituée en 1982 par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*<sup>1</sup> (la Loi sur l'accès). Les principales responsabilités de la Commission sont prévues à la Loi sur l'accès ainsi qu'à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé*<sup>2</sup> (la Loi sur la protection dans le privé). La Commission exerce d'importantes fonctions juridictionnelles ainsi que de larges fonctions de surveillance.

### LA STRUCTURE ORGANISATIONNELLE

La *Loi modifiant la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et d'autres dispositions législatives*, ou Loi 22, adoptée en 2006, a modifié la Loi sur l'accès de façon à introduire deux sections dans l'organisation de la Commission d'accès à l'information : une section de surveillance et une section juridictionnelle. Selon les modifications apportées à la Loi, la Commission est désormais formée d'au moins cinq membres nommés par l'Assemblée nationale. Auparavant, la Loi sur l'accès prévoyait que la Commission était formée de cinq membres. Le législateur a prévu que ce nombre peut dorénavant être augmenté. Toutefois, aucune nomination de membres additionnels n'a été effectuée depuis l'adoption des changements.

Parmi les membres formant la Commission, la Loi sur l'accès prévoit la désignation d'un président et d'un vice-président. Cette dernière fonction a été introduite par la Loi 22 mais demeure inoccupée à ce jour. Les autres membres sont affectés à la section juridictionnelle ou à la section de surveillance pour la durée de leur mandat. Au moins deux membres doivent être affectés à la section juridictionnelle. La loi prévoit que le président peut, pour la bonne expédition des affaires de la Commission, affecter temporairement un membre auprès d'une autre section.

<sup>1</sup> L.R.Q., c. A-2.1

<sup>2</sup> L.R.Q., c. P-39.1

Outre le président, deux membres exercent principalement leur fonction à Québec alors que deux membres le font à Montréal.

La Loi sur l'accès prévoit que les membres du personnel de la Commission sont nommés en conformité avec la *Loi sur la fonction publique*<sup>3</sup>. Ce personnel est réparti entre la Direction de l'administration, la Direction de l'analyse et de l'évaluation, la Direction des affaires juridiques et le Secrétariat général.

## LE FONCTIONNEMENT

### LE PRÉSIDENT

La Loi sur l'accès prévoit que le président est chargé de la direction et de l'administration des affaires de la Commission. Plus spécifiquement, il doit notamment favoriser la participation des membres à l'élaboration d'orientations générales en vue de maintenir un niveau élevé de qualité et de cohérence des décisions, coordonner et répartir le travail des membres, veiller au respect de la déontologie et promouvoir le perfectionnement des membres quant à l'exercice de leurs fonctions.

### LA SECTION DE SURVEILLANCE

Les nouvelles dispositions de la Loi sur l'accès instaurant la section de surveillance prévoient que le président et les membres affectés à cette section doivent exercer les fonctions et pouvoirs de la Commission en cette matière. Ces fonctions et pouvoirs visent à assurer la surveillance de l'application de la Loi sur l'accès et de la Loi sur la protection dans le privé. La loi prévoit que la section de surveillance est également chargée d'assurer le respect et la promotion de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels.

Les dispositions de la Loi sur l'accès concernant la section de surveillance prévoient que la Commission a notamment pour fonctions de faire enquête sur l'application de la loi, d'approuver des projets d'entente de transfert de renseignements, de donner divers avis sur des matières de sa compétence, d'établir des règles de tenue de registres de communications de renseignements personnels et d'autoriser une personne ou un organisme à recevoir à des fins d'étude, de recherche ou de statistique communication de renseignements personnels contenus dans un fichier de renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées. La Loi prévoit aussi l'exercice de fonctions d'inspecteurs par des personnes désignées par la Commission.

Afin de seconder les membres de la Commission, la Direction de l'analyse et de l'évaluation traite les dossiers de plainte et la majorité des demandes d'information écrites. Cette direction a également pour tâche d'analyser les projets d'entente de communication de renseignements personnels

<sup>3</sup> L.R.Q., c. F-3.1

entre organismes publics et les demandes d'autorisation de recevoir communication de renseignements personnels à des fins d'étude, de recherche ou de statistique. La Direction de l'analyse et de l'évaluation traite les déclarations de données biométriques prévues à la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information*<sup>4</sup>. Elle effectue également des inspections et des enquêtes auprès d'organismes publics et d'entreprises.

La Direction des affaires juridiques de la Commission exerce un rôle de support auprès des membres dans le cadre de l'exercice des pouvoirs de surveillance. En effet, c'est cette direction qui analyse les projets de loi et la majorité des projets de règlement présentés à la Commission, projets qui sont ensuite soumis aux membres exerçant des fonctions de surveillance. La Direction des affaires juridiques formule également des opinions juridiques relatives à des questions relevant des mandats de la section de surveillance, notamment.

Le Secrétariat de la Commission voit à la coordination interne des activités de surveillance et présente aux membres les dossiers analysés pour décision. Le Secrétariat est également chargé de la consignation des décisions prises par les membres.

#### LA SECTION JURIDICTIONNELLE

Tout comme pour la section de surveillance, les nouvelles dispositions de la loi prévoient que les fonctions et pouvoirs de la section juridictionnelle sont exercés par le président et les membres de la Commission qui y sont affectés. Principalement, la section juridictionnelle a la responsabilité de décider des demandes de révision présentées en vertu de la Loi sur l'accès et des demandes d'examen de mécontentement présentées en vertu de la Loi sur la protection dans le privé.

Afin de mener à terme cette tâche, les membres de la section juridictionnelle siègent en audience. Les parties impliquées dans les dossiers ont l'occasion de faire valoir leurs représentations. S'ensuit une décision qui peut faire l'objet d'un appel devant la Cour du Québec sur toute question de droit ou de compétence.

Afin d'optimiser les ressources et d'utiliser le plus efficacement possible le temps d'audience disponible, les médiateurs de la Direction des affaires juridiques tentent d'amener les parties à s'entendre dans les cas le permettant. Les juristes de la Direction des affaires juridiques représentent la Commission devant les tribunaux judiciaires lorsque la compétence de la Commission est mise en cause. Cela survient parfois à l'occasion de l'appel des décisions de la Commission.

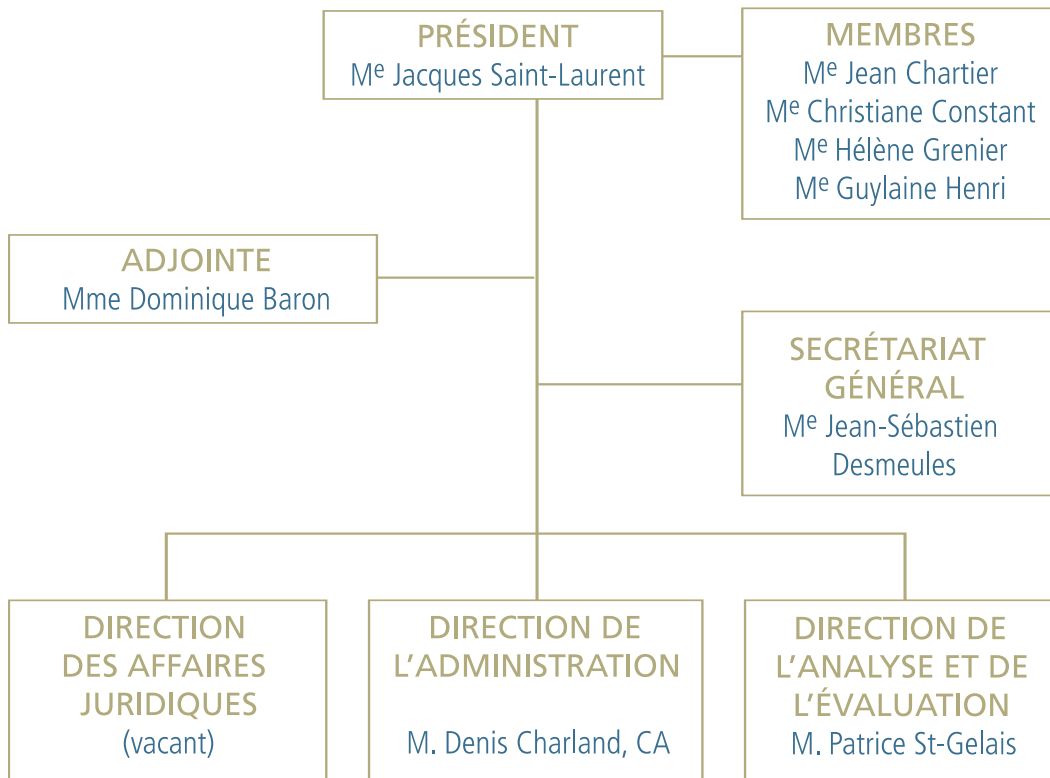
Les membres du personnel du Secrétariat de la Commission travaillent en collaboration avec les commissaires afin de préparer les décisions. Ils voient également à faire parvenir les décisions aux parties impliquées.

<sup>4</sup> L.R.Q., c. C-1.1.

### L'ADMINISTRATION DE LA COMMISSION

Afin de supporter les activités des sections de surveillance et juridictionnelle de la Commission, certaines personnes se consacrent aux activités administratives. Ainsi, la Direction de l'administration voit à la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles. Elle regroupe aussi les activités de communication de la Commission. Le Secrétariat de la Commission voit quant à lui à l'ouverture et la fermeture des dossiers, à l'archivage et la conservation des dossiers ainsi qu'au traitement des demandes d'accès. Finalement, le Bureau du président joue évidemment un rôle actif dans l'administration de la Commission.

### ORGANIGRAMME DE LA COMMISSION AU 31 MARS 2007



# 4

## LES DOSSIERS MAJEURS DE L'ANNÉE

### L'ADOPTION DE LA LOI 22

L'année 2006-2007 a été marquée par l'adoption du Projet de loi n°86, *Loi modifiant la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et d'autres dispositions législatives*, chapitre 22 des lois annuelles de 2006. Sanctionné le 14 juin 2006, ce projet de loi constitue l'aboutissement du processus de révision de la Loi sur l'accès et de la Loi sur la protection dans le privé entrepris depuis plusieurs années, notamment à la suite du dépôt par la Commission d'accès à l'information des rapports quinquennaux de 1992, 1997 et 2002. La majorité des nouvelles dispositions sont entrées en vigueur dès le 14 juin 2006; la loi prévoyant l'entrée en vigueur des dernières dispositions le 14 septembre 2007.

Les principales modifications apportées par la Loi 22 touchent à la fois le champ d'application de la Loi sur l'accès et de la Loi sur la protection dans le privé, le droit d'accès aux documents, la protection des renseignements personnels et la structure de la Commission d'accès à l'information.

Relativement au champ d'application, on constate le nouvel assujettissement des centres locaux de développement, des conférences régionales des élus et de plusieurs organismes municipaux dont la composition et le mode de financement répondent aux critères prévus. Un nouveau régime « hybride » d'accès à l'information est également instauré pour les ordres professionnels, prévoyant un assujettissement partagé à la Loi sur l'accès et à la Loi sur la protection dans le privé. Ce régime particulier est complété par des modifications apportées au *Code des professions*<sup>5</sup>.

L'accès aux documents des organismes publics est favorisé par une nouvelle obligation de diffusion automatique. Les renseignements et documents accessibles devant être diffusés dans un site Internet seront identifiés par un règlement du gouvernement. Parmi les nouvelles mesures de nature

<sup>5</sup> L.R.Q., c. C-26

à favoriser l'accès aux documents, on note également l'obligation pour un responsable de l'accès de prêter assistance à un requérant lorsque sa demande n'est pas suffisamment précise ainsi que l'obligation de prendre des mesures d'accommodement raisonnables pour permettre à un requérant handicapé d'exercer ses droits d'accès.

Certaines modifications sont apportées aux restrictions à l'accès, notamment à l'égard de renseignements détenus dans l'exercice d'une fonction de prévention, de détection et de répression du crime ou des infractions aux lois, de renseignements dont la divulgation porterait atteinte à la sécurité de l'État et de renseignements relatifs à la qualité de l'environnement.

Au chapitre des renseignements personnels, l'accès aux renseignements de nature médicale est facilité pour la personne concernée. Des modifications sont apportées afin d'autoriser la communication sans consentement de certains renseignements personnels dans les cas identifiés. Par ailleurs, des mesures spécifiques encadrent désormais la communication de renseignements personnels à l'extérieur du Québec. On note enfin, tant dans le secteur privé que le secteur public, une nouvelle obligation de prendre des mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels.

La Loi 22 apporte des changements majeurs à la structure de la Commission d'accès à l'information. Ainsi, la Commission est scindée en deux sections distinctes : la section juridictionnelle et la section de surveillance.

Certaines mesures de nature à favoriser l'efficacité de la section juridictionnelle sont mises en place; c'est le cas notamment de l'introduction d'un délai maximum de trois mois de la prise en délibéré pour rendre une décision et de l'obligation d'adopter des règles de preuve et de procédure afin d'assurer la qualité et la célérité du processus décisionnel. En ce qui a trait à la section de surveillance, on note particulièrement l'encadrement d'un pouvoir d'inspection. Enfin, soulignons l'obligation pour la Commission d'adopter des règles de régie interne et de déontologie ainsi que l'attribution d'un nouveau mandat de promotion visant à assurer le respect de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels.

Bien que la plupart de ces modifications soient entrées en vigueur en juin 2006, il faudra sans doute attendre quelques années avant de mesurer pleinement leur impact et de constater l'interprétation qui sera donnée par la Commission et les tribunaux supérieurs aux nouvelles dispositions législatives.

## ENQUÊTE À LA SOCIÉTÉ DE TRANSPORT DE L'OUTAOUAIS (STO)

La technologie des cartes à puce sans contact se développe rapidement. L'application dans divers domaines est également de plus en plus répandue. Au Québec, la STO a mis en place un tel système, pour l'ensemble de ses usagers, qui est en opération depuis 2003.

L'instauration de ce système n'est pas sans soulever certains enjeux en matière de protection des renseignements personnels dans la mesure où plusieurs renseignements personnels sont recueillis.

Par conséquent, la Commission a jugé opportun de procéder à une enquête afin de vérifier si le système informatisé des cartes à puce mis en place par la STO est conforme aux dispositions de la Loi sur l'accès.

En mai 2006, la Commission transmettait aux responsables de la STO un rapport final d'enquête concernant le système de cartes à puce en opération à la STO. Dans sa décision, la Commission a informé la STO que :

La Commission prend acte que les responsables de la STO s'engagent :

- > à revoir le formulaire d'identification afin de respecter les exigences de l'article 65 de la Loi sur l'accès [...];
- > à produire une politique écrite décrivant les responsabilités, les conditions d'accès et d'utilisation, de durée de conservation et autres sujets garantissant la protection des renseignements personnels en conformité avec la Loi sur l'accès.

La Commission ordonne aux responsables de la STO de prendre les mesures afin que le système de cartes à puce de la STO ne puisse pas permettre d'établir le lien entre les déplacements d'un usager et son identité.

La Commission ordonne aux responsables de la STO de ne plus conserver les photographies numériques des usagers après délivrance de la carte à puce et de détruire celles déjà en leur possession dans leurs banques de données.

La Commission demande aux responsables de la STO de l'informer, dans les trois mois de la réception du présent rapport final d'enquête :

- > des actions prises en regard des ajustements au formulaire d'identification, de la destruction des photographies numériques et de la production de la Politique;
- > des actions prises pour ne pas permettre d'établir le lien entre les déplacements d'un usager et son identité.

En mars 2007, les responsables de la STO indiquaient à la Commission les actions qui ont été prises en regard de la décision de la Commission. Ces actions sont sous analyse.



# 5

## LES ACTIVITÉS DE LA COMMISSION

Le chapitre des activités de la Commission met en évidence les statistiques relatives aux principales activités de la Commission pour l'exercice 2006-2007. Dans les cas où les données des années précédentes sont disponibles, les résultats reproduits sont comparés aux deux exercices antérieurs.

### 5.1 APERÇU DE L'ENSEMBLE DES ACTIVITÉS DE L'ANNÉE

Le tableau suivant reproduit, par catégories d'activités, le nombre de demandes reçues et traitées. Une demande reçue est un dossier qui a été ouvert dans l'année alors qu'une demande traitée est un dossier qui a été fermé lors de l'exercice, toutes les actions utiles ayant été posées. Évidemment, un dossier fermé lors de l'exercice 2006-2007 peut avoir été ouvert lors d'un exercice antérieur.

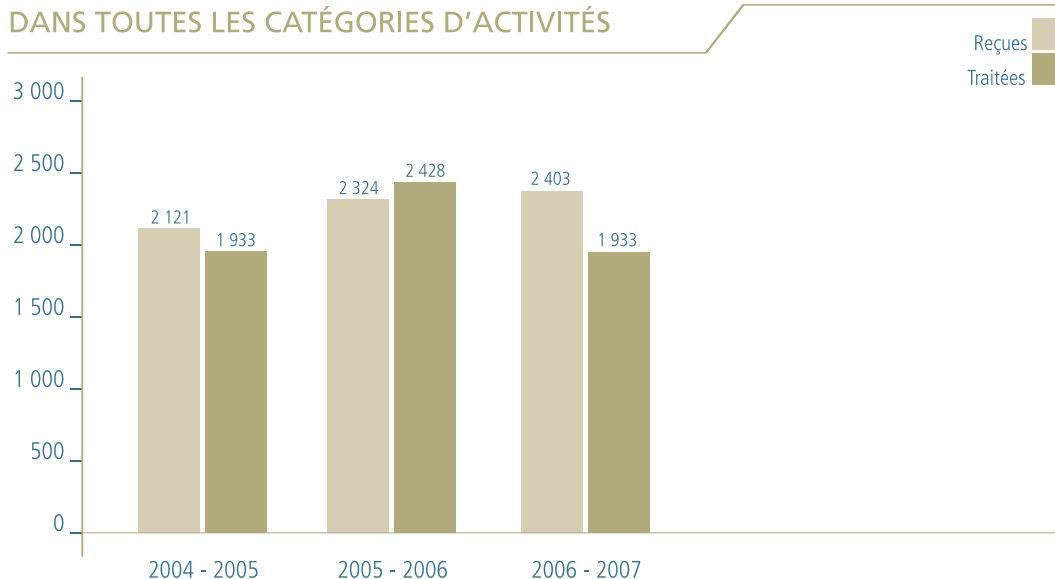
CATÉGORIES D'ACTIVITÉS	REÇUES	TRAITÉES
Demandes de révision	1 011	840
Demandes d'examen de mécontentement	392	299
Avis	56	47
Demandes d'autorisation d'accès à des fins de recherche	181	169
Plaintes	107	116
Demandes d'information	341	323
Inspections	208	13
Autres	107	126
Total	2 403	1 933

L'annexe 1 du présent rapport reproduit une compilation plus détaillée des activités de la Commission lors de l'exercice 2006-2007.

Le tableau précédent démontre que la Commission n'est pas parvenue à traiter les demandes reçues au fur et à mesure qu'elles se sont présentées. Au contraire, la Commission a accumulé 470 dossiers lors de l'exercice 2006-2007, soit près de 25 % de sa capacité de traitement pour cette même période.

Le tableau suivant permet de comparer ces résultats avec ceux des années précédentes.

### ÉVOLUTION DU NOMBRE DE DEMANDES DANS TOUTES LES CATÉGORIES D'ACTIVITÉS



Tel que le démontre ce graphique, si la croissance de la demande s'est poursuivie, la capacité de la Commission à traiter les dossiers a décliné. Certaines circonstances expliquent cette baisse dont, notamment, la diminution du nombre de commissaires affectés aux activités juridictionnelles du fait de l'adoption de la Loi 22, l'affectation de ressources aux modifications apportées par cette loi et la diminution des effectifs. Ces résultats peuvent être éclatés selon les différentes fonctions exercées par la Commission.

## RÉPARTITION DES DEMANDES TRAITÉES PAR FONCTION



*Note : les dossiers administratifs sont compilés distinctement*

Comme le démontre ce graphique, la capacité de l'organisation à traiter des dossiers a diminué autant pour les dossiers impliquant la section juridictionnelle que ceux impliquant la section de surveillance. Par ailleurs, fait nouveau, à compter de l'exercice 2006-2007, certaines catégories de dossiers sont compilées distinctement des activités de surveillance ou juridictionnelles. Il s'agit des dossiers administratifs. À cet effet, les demandes d'accès à l'information adressées à la Commission étaient, lors des derniers rapports annuels, compilées parmi les dossiers de surveillance. Cette nouvelle compilation implique que le précédent graphique ne comprend pas tous les dossiers, pas plus que le suivant, d'ailleurs.

Quant à l'évolution du nombre de nouvelles demandes, le graphique suivant l'illustre selon la section concernée.

## RÉPARTITION DES DEMANDES REÇUES PAR FONCTION



*Note : les dossiers administratifs sont compilés distinctement*

Globalement, une croissance de la demande a été constatée lors du dernier exercice. Cette croissance devrait inévitablement s'amplifier suite aux plus récentes modifications législatives. Tel qu'explicité plus haut, les dossiers administratifs ont été retirés du graphique illustrant la répartition de la demande reçue.

### 5.2 LA FONCTION DE SURVEILLANCE

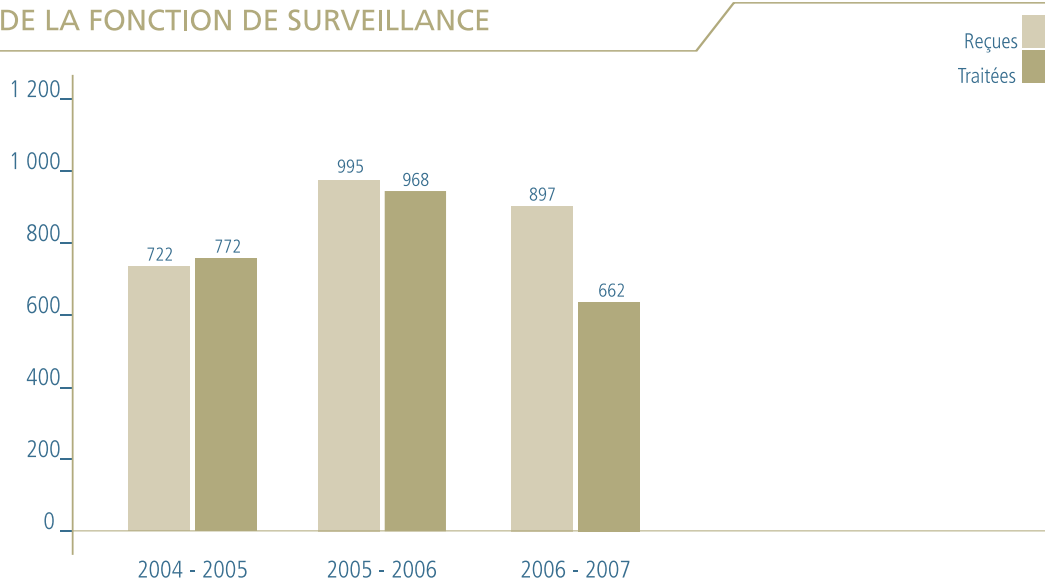
La Commission exerce une importante fonction de surveillance à l'égard d'une grande variété d'activités. Elle a pour fonction de surveiller l'application de la Loi sur l'accès et de la Loi sur la protection dans le privé. Plus spécifiquement, la Commission a notamment les responsabilités suivantes :

- Procéder à des enquêtes afin de s'assurer du respect, par les organismes publics et les entreprises privées, des dispositions concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels. Des pouvoirs d'inspection sont attribués à la Commission;
- Examiner les plaintes présentées au sujet de la protection des renseignements personnels et de l'accès à l'information à l'égard d'organismes publics et d'entreprises privées;

- Émettre des avis concernant des projets de loi ou de règlement affectant les droits relatifs à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels;
- Émettre des avis concernant des ententes de communications de renseignements personnels entre organismes publics sans le consentement des personnes concernées;
- Accorder à une personne ou un organisme l'autorisation de recevoir à des fins d'étude, de recherche ou de statistique, communication de renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées;
- Accorder à une personne l'autorisation de recevoir des renseignements personnels sur des professionnels se rapportant à leurs activités professionnelles sans leur consentement;
- Examiner les documents transmis concernant les banques de données biométriques visées par la *Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information* et les demandes d'inscription des agents de renseignements personnels;
- Assurer la promotion de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels. Il s'agit d'une nouvelle tâche confiée par le législateur par l'adoption de la Loi 22.

Le tableau suivant illustre l'évolution de la demande à la section de surveillance au cours des trois derniers exercices.

### ÉVOLUTION DU NOMBRE DE DEMANDES DE LA FONCTION DE SURVEILLANCE



Un écart important a été noté lors du dernier exercice entre le nombre de demandes reçues et le nombre de demandes traitées à la section de surveillance. Une des raisons expliquant ces résultats est qu'un nombre appréciable d'inspections ont été amorcées dans les dernières semaines de l'année financière. Peu de ces dossiers avaient trouvé leur dénouement au 31 mars. Les pouvoirs d'inspections ont été attribués à la Commission lors de l'adoption de la Loi 22. La Commission était auparavant pourvue de pouvoirs de vérifications, pouvoirs peu utilisés.

## LES AVIS

La section de surveillance de la Commission rend des avis concernant de nombreux sujets. Des avis sont sollicités pour des projets de loi ou de règlement, des ententes de communication de renseignements personnels ou des dossiers administratifs. La Commission peut aussi rendre des avis de sa propre initiative, sans avoir été sollicitée. L'ensemble de ces avis porte sur des questions relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels.

Les objectifs que la Commission vise lorsqu'elle donne ces avis sont d'assurer le respect des principes fondamentaux et la cohérence législative et réglementaire en ce qui a trait à la protection des renseignements personnels et à l'accès aux documents administratifs, de partager l'expertise de la Commission en ces domaines et de favoriser une démarche préventive et respectueuse des droits des citoyens dans l'introduction de nouvelles technologies ou de nouveaux procédés administratifs.

## LES AVIS SUR DES PROJETS DE LOI OU DE RÈGLEMENT

La Commission peut être appelée à se prononcer sur des projets de loi ou de règlement lorsque les dispositions de ceux-ci peuvent avoir des impacts sur l'accès à l'information ou la protection des renseignements personnels. En guise d'exemple, lors de l'exercice 2005-2006, la Commission avait eu à se prononcer sur le Projet de loi 86, devenu Loi 22, à quelques occasions. L'exercice 2006-2007 a plutôt été marqué par sa mise en application. La Commission est parfois sollicitée pour donner son avis sur de tels projets mais elle effectue au surplus une veille qui lui permet à l'occasion d'enrichir le processus d'adoption de ses commentaires.

## LES AVIS SUR DES ENTENTES DE COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La Commission émet des avis concernant des ententes prévoyant la communication de renseignements personnels par un organisme public sans le consentement des personnes concernées. La Loi sur l'accès et certaines lois sectorielles permettent une telle communication.

En guise d'exemple, la Commission a rendu, lors de l'exercice 2006-2007, un avis favorable concernant une entente de communication de renseignements personnels impliquant le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) et le ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles (MICC). Cette entente a pour objet d'autoriser le MESS et le MICC à se communiquer des

renseignements se rapportant au lieu de résidence des demandeurs d'asile ayant contracté une dette avec le MESS, et ce, afin de permettre à celui-ci de prendre contact avec les demandeurs d'asile qui doivent rembourser un montant en vertu de la *Loi sur le soutien du revenu et favorisant l'emploi et la solidarité sociale*<sup>6</sup>. Il s'agit de débiteurs dont l'adresse est inconnue et pour lesquels aucune autre source d'information accessible au MESS n'a permis d'obtenir cette donnée.

Un autre exemple d'avis favorable rendu par la Commission concerne une modification à une entente entre le ministère du Revenu du Québec (MRQ) et la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ). Cette entente, initialement conclue en décembre 2002, vise l'échange réciproque de renseignements confidentiels afin de permettre l'administration et le contrôle du régime d'assurance médicaments, le MRQ percevant les cotisations au régime alors que la RAMQ gère l'admissibilité des citoyens et défraie les services assurés. La modification accordée précise que l'entente a également pour objet de permettre à la RAMQ d'utiliser les renseignements reçus du MRQ depuis 2002 pour effectuer, à l'aide de statistiques et d'indicateurs dénominalisés, le suivi du Régime général d'assurance médicaments, notamment aux fins d'établir le pourcentage des individus couverts par le régime public dont la part du revenu consacrée à l'achat de médicaments est supérieure à un pourcentage donné et aux fins d'établir le pourcentage moyen du revenu que chaque individu couvert par le régime public consacre à l'achat de médicaments.

## LES AVIS ADMINISTRATIFS

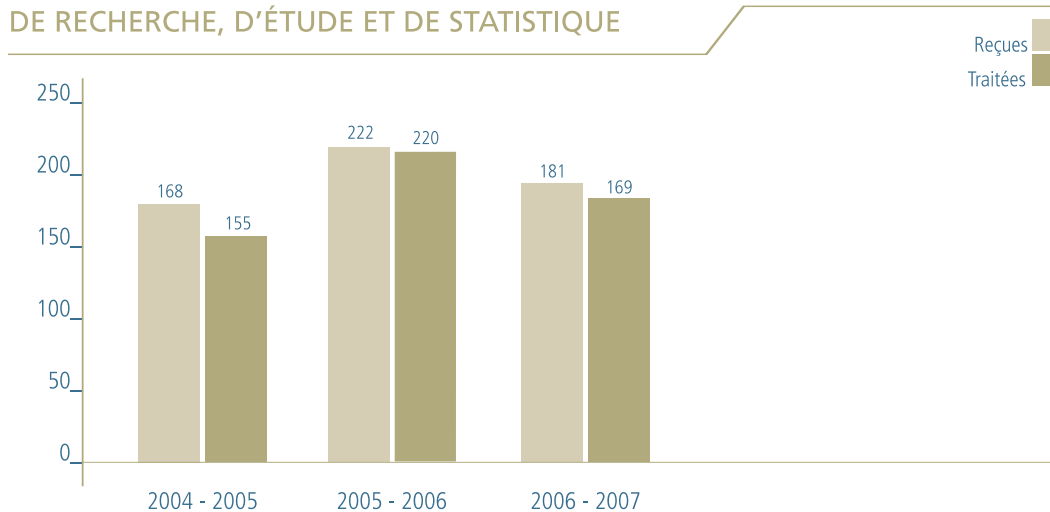
La Commission est parfois appelée à émettre des avis concernant divers projets pouvant notamment émaner du gouvernement et ayant des incidences sur l'accès à l'information ou la protection des renseignements personnels. Ainsi, lors du dernier exercice, la Commission a assuré un suivi du déploiement des projets du « Gouvernement en ligne », pour lesquels plusieurs avis ont déjà été émis. C'est le cas du projet gouvernemental d'authentification clicSÉCUR, notamment. Cet important projet vise à permettre à la clientèle d'accéder en toute sécurité aux services en ligne des ministères et organismes du gouvernement du Québec. La confiance des citoyens est une condition fondamentale à l'acceptation de ce type de services. Cette confiance repose principalement sur deux attentes : la sécurité des transactions et la protection des renseignements personnels.

## LES AUTORISATIONS À DES FINS DE RECHERCHE, D'ÉTUDE OU DE STATISTIQUE

Les données relatives au nombre de dossiers d'autorisation à recevoir communication de renseignements personnels sans le consentement des personnes concernées à des fins de recherche, d'étude ou de statistique sont illustrées au graphique suivant.

<sup>6</sup> L.R.Q., c. S-32.001

### ÉVOLUTION DU NOMBRE DE DEMANDES D'AUTORISATION D'ACCÈS À DES FINS DE RECHERCHE, D'ÉTUDE ET DE STATISTIQUE



Des 181 demandes d'autorisation reçues au cours de la dernière année, 174 visaient des renseignements détenus par des organismes publics alors que seules 7 demandes visaient des renseignements détenus par des entreprises privées. La majorité des demandes visant des renseignements détenus par des organismes publics ciblaient des renseignements du domaine de la santé. Conformément à la loi, la Commission accorde l'autorisation si l'usage projeté n'est pas frivole, si les fins recherchées ne peuvent être atteintes que si les renseignements sont communiqués sous forme nominative et si les renseignements personnels communiqués sont utilisés d'une manière qui en assure le caractère confidentiel.

Un premier exemple d'accès autorisé à des fins de recherche concerne une étude réalisée par un étudiant en criminologie à l'Université de Montréal et intitulée « L'interaction entre les policiers et les personnes présentant des problèmes de santé mentale. » Cette recherche se fait en partenariat avec le Centre de recherche de l'Hôpital Douglas (Laboratoire de santé mentale – justice) et le Service de police de la Ville de Montréal (SPVM). Cette étude vise plus spécifiquement à évaluer et décrire les appels faits au SPVM par des personnes qui semblent présenter des problèmes de santé mentale et d'en identifier leur spécificité par rapport aux autres appels.

Un autre exemple de demande d'accès autorisée à des fins de recherche concerne une étude entreprise par des chercheurs de la Direction de la santé publique de Montréal permettant de déterminer si les enfants qui habitent à proximité du secteur industriel de l'est de la ville sont plus à risque de visiter une salle d'urgence ou d'être hospitalisés pour des problèmes respiratoires les jours au cours desquels leur résidence se trouve sous le couvert de la pollution industrielle. Les renseignements recueillis proviendront de la Régie de l'assurance maladie du Québec et du ministère de la Santé et des Services sociaux. Les sujets ne pourront être identifiés malgré les renseignements recueillis.

## LES AUTORISATIONS À LA COMMUNICATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS SUR LES ACTIVITÉS DES PROFESSIONNELS

Ce type d'autorisation émane de l'article 21.1 de la Loi sur la protection dans le privé et permet d'accorder à une personne, après consultation des ordres professionnels concernés, l'autorisation de recevoir communication de renseignements personnels sur des professionnels se rapportant à leurs activités professionnelles, sans le consentement des professionnels concernés. Diverses modalités prévues à la loi encadrent cette communication.

Au cours du dernier exercice, aucune nouvelle autorisation n'a été accordée par la Commission. Toutefois, il est prévu que toute personne autorisée fasse rapport annuellement à la Commission sur la mise en application d'une autorisation. Au cours des exercices précédents, la Commission a autorisé quatre entreprises différentes à recevoir des renseignements en vertu de cette disposition. Il s'agit d'IMS du Canada limitée, du Groupe PharmaCommunications inc., d'Apaxys Solutions inc. et de Brogan inc.

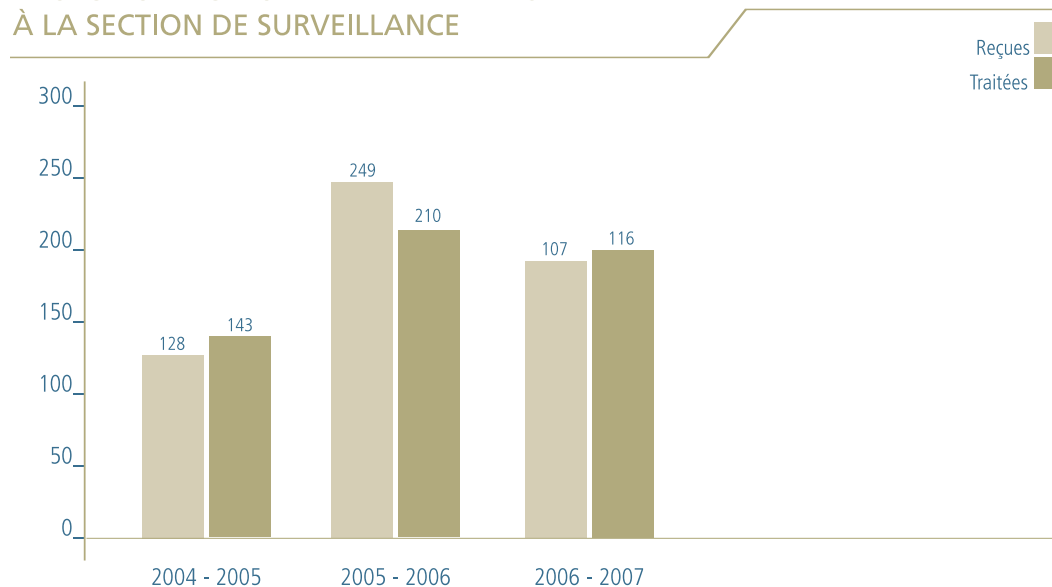
## LES PLAINTES, LES ENQUÊTES ET LES INSPECTIONS

Plusieurs plaintes sont adressées à la Commission annuellement. Ces plaintes portent tant sur la protection des renseignements personnels que l'accès aux documents administratifs. Lorsque les circonstances le justifient, les analystes de la Direction de l'analyse et de l'évaluation procèdent au traitement de ces plaintes dans le cadre d'enquêtes. Par ailleurs la Commission, dans certains cas et sur simple dénonciation, procède à une enquête dans une situation donnée. Finalement, l'adoption de la Loi 22 a donné lieu à l'introduction de la notion d'inspection. Ces inspections pourraient dans certains cas mener à des enquêtes.

La Commission a procédé à l'ouverture de 208 dossiers d'inspections lors du dernier exercice alors qu'elle n'a eu l'occasion que d'en terminer 13, l'ouverture des dossiers s'étant faite en fin d'exercice.

Le tableau suivant reproduit l'évolution du nombre de plaintes au cours des trois derniers exercices.

### ÉVOLUTION DU NOMBRE DE PLAINTES À LA SECTION DE SURVEILLANCE



Un exemple de plainte traitée lors du dernier exercice financier concerne la Société des alcools du Québec. Sur les relevés de caisse remis aux clients à la suite d'une transaction acquittée par carte de débit, figurait le numéro de la carte utilisée. À la suite de l'intervention de la Commission, les terminaux de la Société ont été modifiés de façon à masquer le numéro de carte de débit sur le relevé de caisse.

Un autre cas de plainte traitée lors du dernier exercice concerne le Centre Hi-Fi. Cette entreprise, lors de transactions de plus de 300 \$ acquittées par carte de crédit, recueillait le numéro d'une pièce d'identité. L'intervention de la Commission a amené l'entreprise à changer sa pratique de sorte qu'elle ne recueille plus un tel numéro mais se satisfait de la présentation d'une pièce d'identité avec photo.

Finalement, notons qu'au cours de l'exercice 2006-2007, la Commission a examiné trois bris de confidentialité importants, relayés par les médias.

L'un de ces bris, survenu à la Banque CIBC, concernait la perte d'un disque de sauvegarde lors d'un transport alors que les deux autres bris résultaient d'intrusions dans les systèmes informatiques gérant les transactions par cartes de crédit des entreprises Winners (TJX) et Club Monaco.

La Commission a pris connaissance des faits allégués ainsi que des mesures prises pour aider les citoyens concernés et limiter les risques que de telles situations ne se reproduisent.

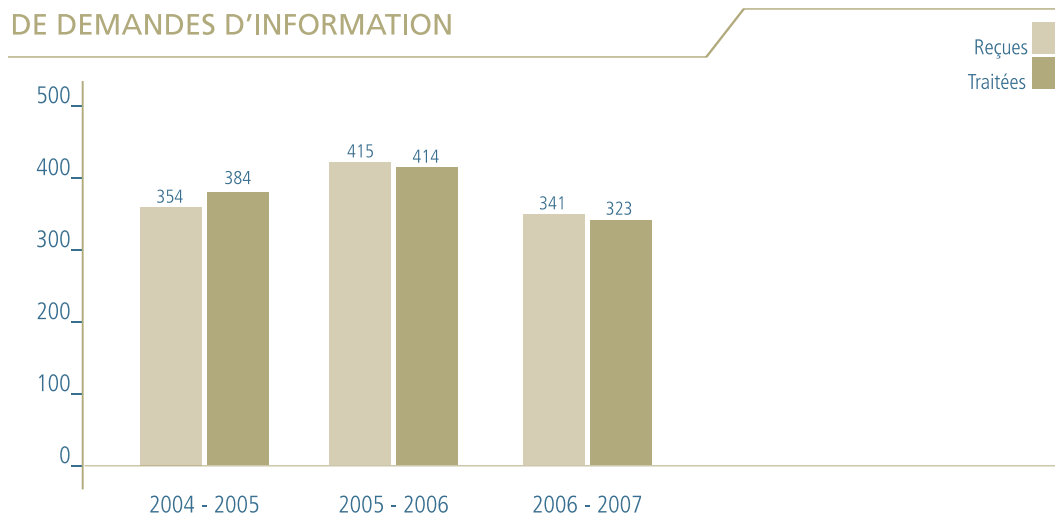
Ces situations ont démontré la convoitise que suscitent les fichiers de transactions électroniques à des fins de fraude financière, la difficulté d'identifier toutes les failles des systèmes et la difficulté pour les entreprises de s'en prémunir, tous des sujets de préoccupation pour la Commission. Ces événements montrent que la gestion des transactions commerciales requiert une vigilance constante de la part des entreprises.

### LE TRAITEMENT DES DEMANDES D'INFORMATION

La Commission est saisie de demandes d'information de deux manières. Ces demandes d'information peuvent être verbales. Elles sont alors traitées par les préposées au renseignement. Les résultats de la dernière année financière en lien avec le traitement de ces demandes sont décrits au chapitre portant sur les résultats en regard de la Déclaration de services aux citoyens. Les demandes d'information peuvent également être écrites et elles donnent alors lieu à l'ouverture d'un dossier. Plusieurs démarches peuvent être effectuées pour mener au traitement de ces demandes écrites. Celles-ci peuvent porter sur la collecte, la conservation, l'utilisation ou la communication de renseignements personnels.

Le tableau qui suit illustre l'évolution du nombre de demandes d'information des trois derniers exercices.

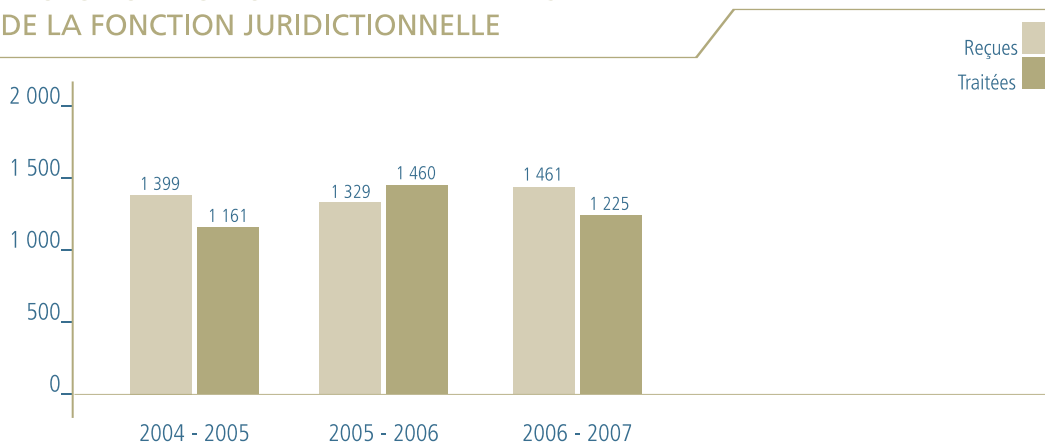
#### ÉVOLUTION DU NOMBRE DE DEMANDES D'INFORMATION



### 5.3 LA FONCTION JURIDICTIONNELLE

Un volume important de demandes adressées à la Commission se rapportent à la section juridictionnelle. La Commission est saisie de demandes de révision en vertu de la Loi sur l'accès lorsqu'un demandeur est insatisfait de la réponse obtenue d'un organisme public en matière d'accès à des documents administratifs ou à des renseignements personnels ou en matière de rectification de renseignements personnels. La Commission est également saisie de demandes d'examen de mécontente en vertu de la Loi sur la protection dans le privé lorsqu'un citoyen est insatisfait de la réponse donnée par une entreprise à une demande d'accès à des renseignements personnels ou de rectification de ceux-ci.

#### ÉVOLUTION DU NOMBRE DE DEMANDES DE LA FONCTION JURIDICTIONNELLE

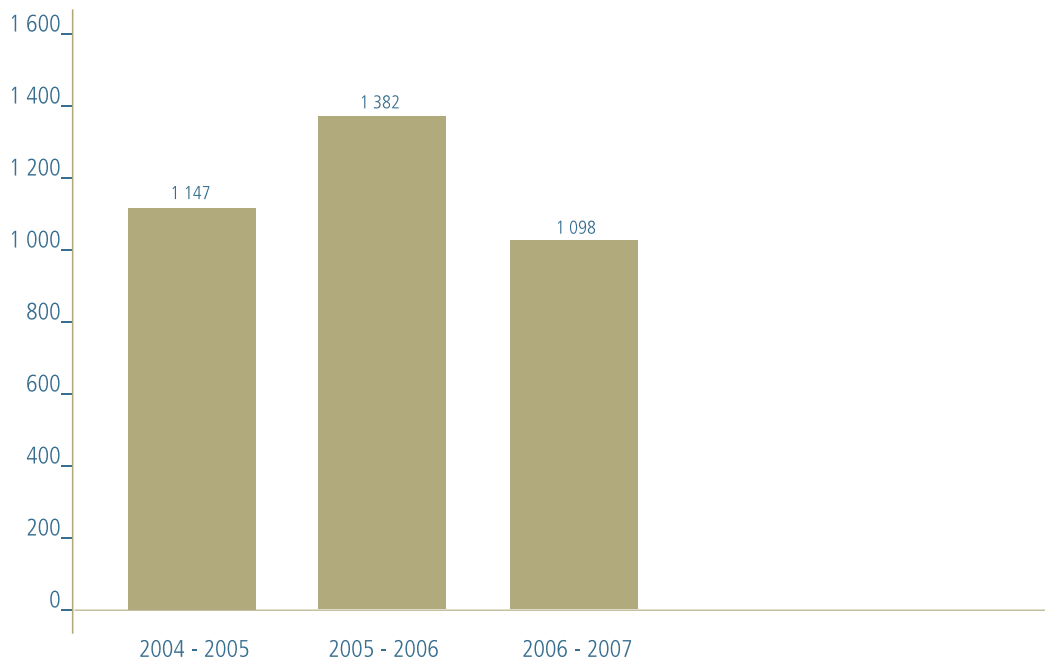


La croissance des demandes de la fonction juridictionnelle est continue et risque de le demeurer. Les modifications législatives introduites par la Loi 22 élargissent la définition d'organismes publics et d'entreprises privées.

Quant à la baisse du nombre de dossiers traités par la fonction juridictionnelle, l'affectation d'au moins un commissaire à temps plein à la section de surveillance a pour effet de diminuer autant le nombre total de jours d'audiences que le nombre de dossiers fixés au rôle de la Commission. Puisque la capacité de traitement des dossiers de la section juridictionnelle est directement reliée à la mise au rôle des dossiers, les modifications apportées à la structure de la Commission ont eu pour effet de diminuer la capacité de traitement des dossiers de la section juridictionnelle. Toutefois, puisque le nombre de membres peut maintenant être augmenté à plus de cinq, le recul dans la capacité de traitement de cette section vécu en 2006-2007 pourrait n'être que temporaire.

Le tableau suivant illustre le nombre de dossiers fixés au rôle lors des trois derniers exercices.

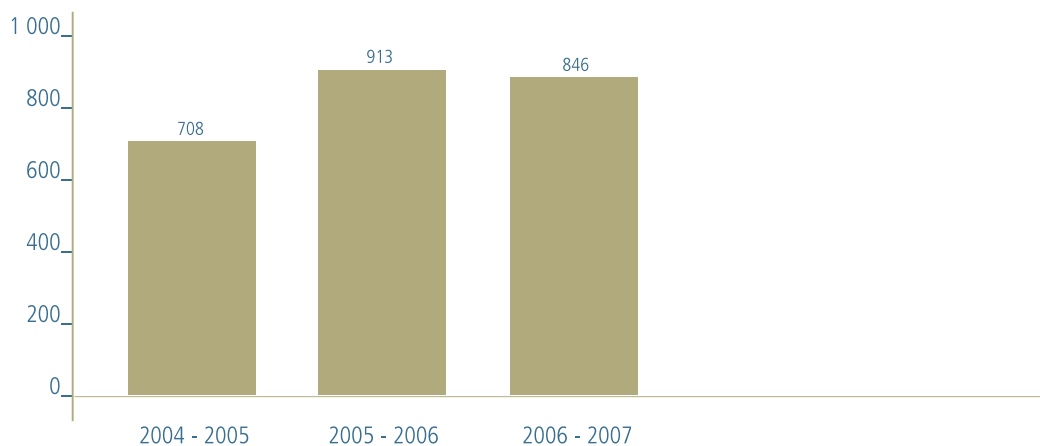
### ÉVOLUTION DU NOMBRE DE DOSSIERS INSCRITS AU RÔLE DE LA COMMISSION



Outre les membres de la Commission affectés à la section juridictionnelle, les médiateurs de la Direction des affaires juridiques ont un important rôle à jouer dans le traitement des dossiers de cette section. En effet, dans les cas qui s’y prêtent, les médiateurs cherchent à amener les parties à s’entendre quant à la demande de révision ou la demande d’examen de mécontentement en cause. Lorsqu’ils y parviennent, un désistement est produit par la partie demanderesse, mettant un terme au litige. Afin de faciliter la médiation, l’envoi d’avis de convocation à l’audience est très utile, les parties faisant face à l’échéance que représente la tenue d’une audience, échéance au terme de laquelle elles devront présenter leur preuve et faire leurs représentations à défaut d’entente.

Aussi, sans grande surprise vu la diminution du nombre de commissaires affectés à cette section et, forcément, du nombre de dossiers inscrits au rôle, le nombre de dossiers réglés par le processus de médiation a subi une baisse lors de la dernière année financière. Le tableau qui suit l’illustre.

## ÉVOLUTION DU NOMBRE DE DOSSIERS RÉGLÉS PAR MÉDIATION

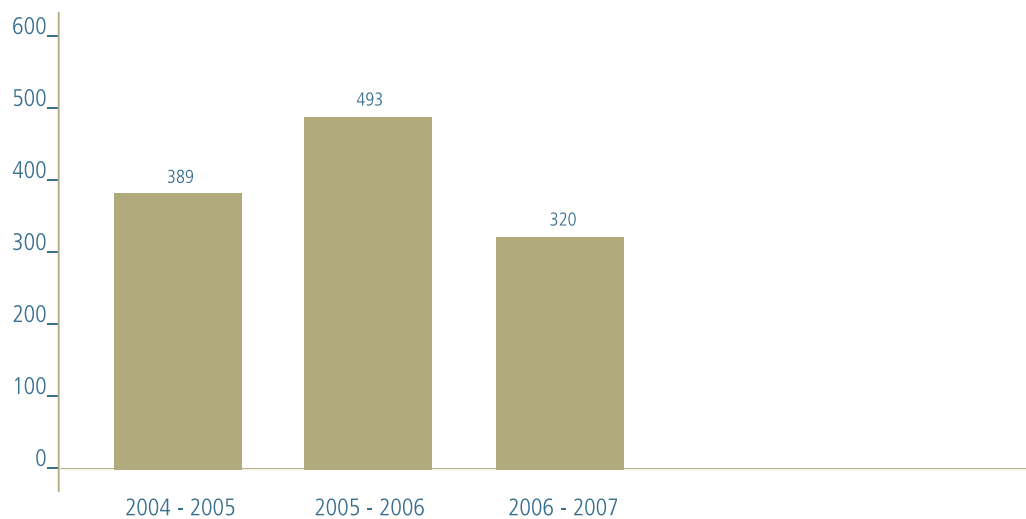


À la suite de l'inscription du dossier et dans l'éventualité d'une démarche infructueuse de médiation, une audience est tenue. Le tableau qui suit reproduit l'évolution, au cours des trois dernières années, du nombre d'audiences tenues à Montréal, à Québec et dans les autres régions québécoises.

LIEU	2004-2005	2005-2006	2006-2007
Montréal	236	296	236
Québec	95	108	93
Régions	98	54	65
Total	429	458	394

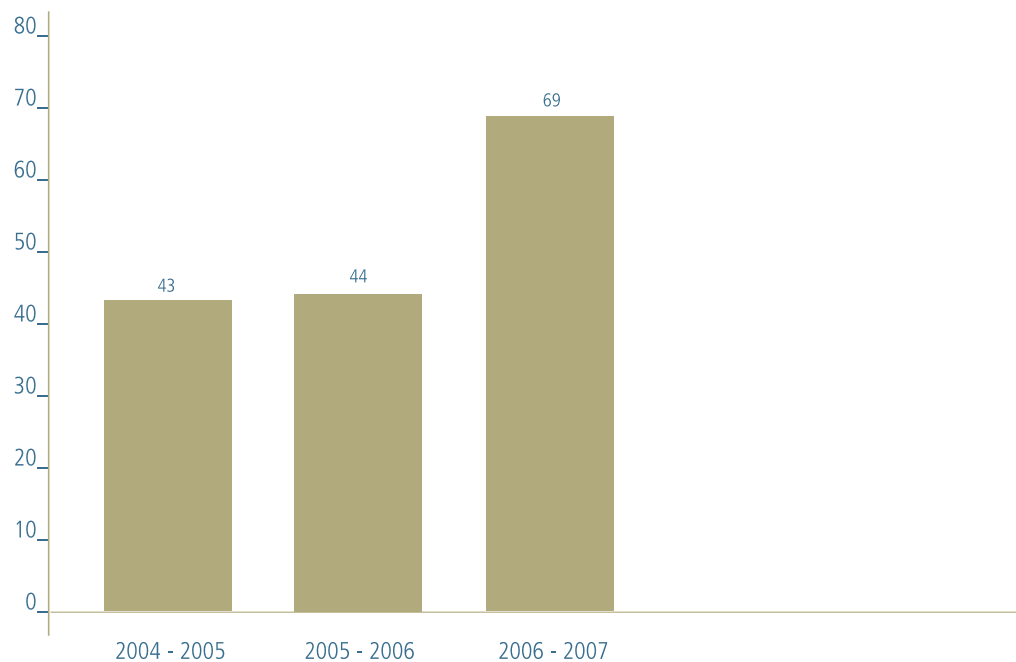
Tel que mentionné plus haut, l'audience donne lieu à la présentation de la preuve des parties en cause et des arguments. Les membres prennent ensuite la cause en délibéré et rédigent une décision qui sera acheminée aux parties. Le tableau suivant illustre le nombre de décisions rendues au cours des trois derniers exercices.

### ÉVOLUTION DU NOMBRE DE DÉCISIONS RENDUES



L'évolution lors des trois dernières années du délai moyen, en jour, des délibérés avant que ne soient expédiées les décisions aux parties est exposée ci-après.

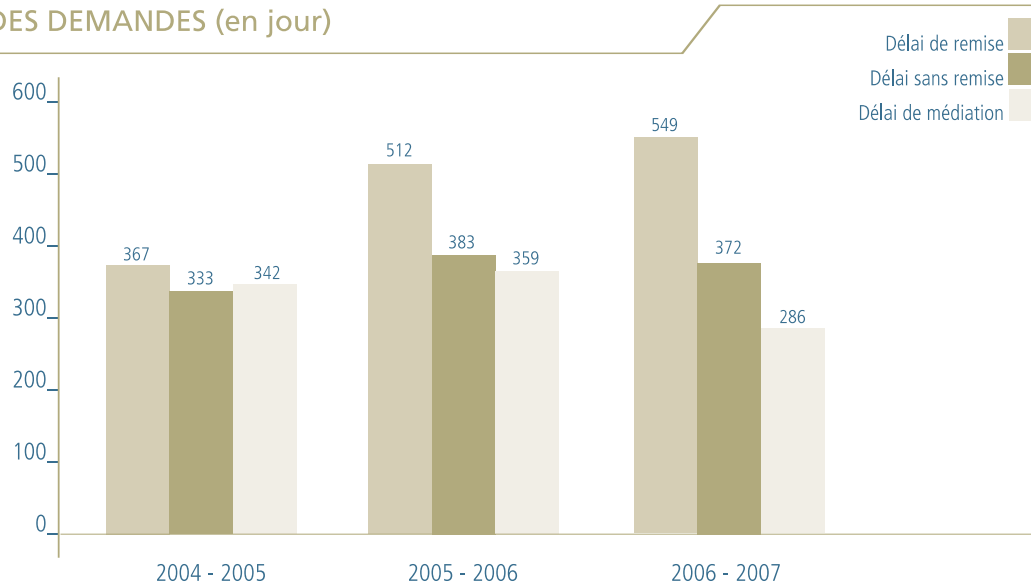
### ÉVOLUTION DU DÉLAI MOYEN DES DÉLIBÉRÉS (en jour)



Le précédent tableau démontre une augmentation du délai moyen des délibérés. La cause en est notamment attribuable à l'exercice de rattrapage sur les plus vieux dossiers en traitement. Par ailleurs, la Loi 22 ayant instauré un nouveau délai maximal de délibéré de trois mois, le délai moyen diminuera très certainement lors du prochain exercice. Il est à noter que le délai de trois mois ne peut être prolongé que sur autorisation du président, pour des motifs sérieux.

Le délai de délibéré n'est évidemment qu'une partie du délai total de traitement d'un dossier. Le tableau suivant exprime trois différents délais. Il s'agit tout d'abord du délai moyen de traitement des demandes pour lesquelles une remise a été accordée. Ce délai moyen est évidemment le plus long, une remise, demandée par l'une ou l'autre des parties, ou même par plus d'une partie, allongeant le temps requis pour traiter une affaire. Figure également à ce tableau le délai moyen de traitement des dossiers de la section juridictionnelle n'ayant pas fait l'objet d'une remise. Ce délai est un bon baromètre de la performance de la section juridictionnelle puisque le délai de traitement est entièrement attribuable à la Commission. À cet effet, les chiffres qui figurent à ce graphique affichent des délais qui, de l'avis de la Commission, devront être nettement améliorés. D'ailleurs, la Loi sur l'accès prévoit désormais une obligation de célérité à la Commission dans le traitement de ses dossiers. Quant au dernier délai moyen affiché, il s'agit du délai des cas réglés par le processus de médiation de la Commission.

### ÉVOLUTION DU DÉLAI DE TRAITEMENT DES DEMANDES (en jour)



## LES DÉCISIONS RENDUES PAR LA COMMISSION

Dans une première affaire, les documents requis par une demande d'accès ont été remis à la partie demanderesse avant l'audience, malgré un refus initial de les communiquer. La demanderesse reconnaît qu'il s'agit des documents réclamés et s'en déclare satisfaite.

L'organisme prétend que l'audience devant la Commission est devenue sans objet alors que la partie demanderesse, insatisfaite du délai de traitement de sa demande, requiert de la Commission qu'elle déclare que les documents auraient dû être produits par l'organisme dans les délais prescrits et que le refus de l'organisme de donner accès aux documents n'était pas fondé et était dilatoire.

La Commission conclut ne pas avoir le pouvoir déclaratoire lui permettant de sanctionner le comportement de l'organisme. La Loi sur l'accès lui donne plutôt le pouvoir de rendre des ordonnances à la suite d'une demande de révision. Or, la demande qui lui est faite à l'audience n'est pas une demande de révision puisque celle-ci a été satisfaite par la remise des documents.

Ainsi, la Commission conclut que la demande de révision n'ayant plus d'objet, son intervention n'est pas utile.

*Dossier 05 04 29*<sup>7</sup>

Dans un autre dossier, un demandeur s'adresse à un Centre d'hébergement afin d'avoir accès à un rapport rédigé par un membre du personnel à la suite de visites supervisées ayant eu lieu au Centre entre son enfant âgé de moins de quatorze ans et la mère de ce dernier.

Le Centre n'avait préalablement transmis au demandeur que le dossier de supervision des rencontres mère/enfant après avoir masqué les passages qui concernaient uniquement la mère. Insatisfait de n'avoir reçu du Centre qu'une copie du rapport masqué des passages concernant la mère de l'enfant, le demandeur, titulaire de la garde de l'enfant à la suite d'une ordonnance de la Cour supérieure, veut avoir accès à la totalité du rapport.

Saisie d'une demande d'examen de mécontentement, la Commission rappelle que c'est la Loi sur la protection dans le privé qui détermine la compétence et les pouvoirs dont elle est investie et non les ordonnances de la Cour supérieure. À cet effet, elle indique : « La Commission rappelle également que la mise en oeuvre des ordonnances de la Cour supérieure de même que la sanction des violations de ces ordonnances ne relèvent pas de sa juridiction. C'est le *Code de procédure civile*, et non la Loi sur le privé, qui prévoit les moyens de faire respecter les ordonnances des tribunaux de droit commun, comme la Cour supérieure. »

La Commission constate qu'en sa qualité de titulaire de l'autorité parentale, le demandeur a le droit d'avoir accès aux parties du rapport qui concerne son enfant, mais non les extraits qui concernent uniquement la mère de l'enfant.

*Dossier 06 10 09*<sup>8</sup>

<sup>7</sup> *Fédération des employé(e)s de services publics inc. (CSN) c. Commission scolaire du Chemin-du-Roy, C.A.I.*, n° 05 04 29, 20 juin 2006

<sup>8</sup> *X c. Hébergement la Passerelle, C.A.I.*, n° 06 10 09, 27 novembre 2006

Dans une dernière affaire, était soulevée la question de la compétence de la Commission à entendre une demande d'examen de mécontentement présentée dans le cadre d'application de la Loi sur la protection dans le privé quant aux renseignements personnels que l'Association canadienne des maîtres de poste et adjoints (l'Association) détenait au Québec, au moment de la demande d'accès, au sujet de la partie demanderesse. L'Association contestait la compétence de la Commission, arguant que le litige était de compétence fédérale.

La Commission retient que l'ensemble de la preuve démontre que l'Association exploite une entreprise au Québec et y détenait, au moment de la demande d'accès, des renseignements personnels concernant la demanderesse. Selon la Commission, le litige oppose la demanderesse à l'Association dont elle est membre et non pas à son employeur qui l'a congédiée, la Société canadienne des postes.

De plus, il appert que le litige ne résulte pas de la convention collective. Il ne se rapporte pas non plus à la manière dont l'Association se serait comportée à l'égard de la demanderesse dans l'exercice de ses droits reconnus par la convention collective, cette matière étant alors régie par le *Code canadien du travail*. En conséquence, la Commission se déclare compétente à entendre la demande d'examen de mécontentement.

*Dossier 05 17 22*<sup>9</sup>

## LES DÉCISIONS DES TRIBUNAUX SUPÉRIEURS

Au cours de l'exercice 2006-2007, la Cour du Québec a rendu une décision retenant particulièrement l'attention et portant sur le régime de divulgation discrétionnaire de documents produits pour le compte d'un ministre.

### RICARD-CHÂTELAIN C. MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX<sup>10</sup>

En première instance, la Commission était saisie d'une demande de révision portant sur l'accessibilité des « briefing books » qui sont, selon la Cour du Québec, « des documents préparés lors de l'entrée en fonction d'un nouveau ministre dans le but d'assurer la transition ministérielle et d'aider le ministre dans ses nouvelles fonctions. » La Commission avait décidé que de tels cahiers étaient des documents du cabinet du ministre de l'organisme et que l'alinéa 2 de l'article 34 de la Loi sur l'accès s'appliquait à ces documents, aucune preuve n'indiquant que le ministre ait jugé opportun de les rendre accessibles. La Commission a conséquemment rejeté la demande de révision présentée alors par le demandeur.

<sup>9</sup> *X c. Association canadienne des maîtres de poste et adjoints (ACMPA)*, C.A.I., n° 05 17 22, 16 novembre 2006

<sup>10</sup> *Ricard-Châtelain, Baptiste c. Ministère de la Santé et des Services sociaux*, C.Q., Montréal, no 500-80-003677-045, 15 décembre 2006.

Dans un jugement du 15 décembre 2006, la Cour du Québec a confirmé la décision de la Commission en statuant que les documents recherchés étaient visés par l'alinéa 2 de l'article 34, qu'ils n'appartenaient qu'au ministre de même qu'ils n'étaient préparés que pour son accession au ministère.

Analysant le libellé de cette disposition, le tribunal a défini l'expression « Il en est de même » que l'on retrouve au début de l'alinéa 2 comme signifiant « de la même manière, de la même façon ». Ainsi, l'interprétation donnée à l'alinéa 1 de l'article 34, qui vise un document du bureau d'un membre de l'Assemblée nationale ou un document produit pour le compte de ce membre par les services de l'Assemblée, s'applique aux documents du cabinet d'un ministre.

Ainsi, pour déterminer si l'article 34 de la Loi sur l'accès s'applique à un document, la Cour du Québec a retenu le principe du rattachement du document à l'une des personnes identifiées à cet article. Les « briefing books » ne sont donc pas accessibles sans le consentement du ministre.

#### 5.4 LES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES

Cette nouvelle section du rapport annuel de gestion de la Commission d'accès à l'information vise à présenter des informations concernant certaines de ses activités qui ne sont pas de la nature de celles relevant de la section de surveillance ou de la section juridictionnelle.

La Commission est saisie de demandes d'accès à ses documents administratifs ou aux renseignements personnels qu'elle détient ou de rectification de tels renseignements comme tout organisme public. Au cours de la dernière année financière, elle a reçu 41 demandes et en a traité 44 (trois demandes étaient en traitement au 1<sup>er</sup> avril 2006).

---

##### DEMANDES D'ACCÈS TRAITÉES PAR LA COMMISSION EN 2006-2007

---

Demandes acceptées en totalité	19
Demandes acceptées partiellement	13
Demandes refusées	2
Absence de documents	10

---

Précisons que les deux demandes refusées étaient des demandes de rectification.

La Commission a adopté, au cours de l'année financière 2006-2007, une politique de traitement des plaintes à l'égard des services qu'elle rend. À ce chapitre, 4 plaintes ont été déposées à l'encontre du personnel de la Commission et 2 de ces plaintes ont été traitées avant la fin de l'année financière. Un document explicatif du processus de dépôt d'une plainte a été versé au site Internet de la Commission, à la rubrique *À propos de nous*.



# 6

## LES RÉSULTATS AU REGARD DU PLAN STRATÉGIQUE 2001-2005

La préparation du deuxième plan stratégique de la Commission a été suspendue lors du dernier exercice financier. En effet, les nombreux et importants ajustements rendus nécessaires par l'adoption de la Loi 22 et les travaux entourant la préparation d'une demande de financement ont mobilisé des ressources de la Commission. De plus, des modifications dans les façons de faire restent à être apportées. La Commission considère qu'il est préférable d'apporter ces changements avant de déterminer quels devraient être ses objectifs décrits à son prochain plan stratégique. En conséquence, les résultats qui figurent à ce chapitre sont énoncés en fonction du plan stratégique 2001-2005.

Un double objectif est poursuivi dans la réalisation du plan stratégique 2001-2005 de la Commission, soit de faciliter l'accès aux documents et renseignements accessibles en vertu de la loi et d'assurer une protection appropriée des renseignements personnels dans le développement des projets gouvernementaux de services électroniques ou l'utilisation de nouvelles technologies.

**TROIS ORIENTATIONS** ont été retenues afin de favoriser la mise en œuvre de ce plan stratégique :

- Accroître la performance de la Commission afin de permettre l'exercice des droits d'accès à l'information et de protection des renseignements d'une façon plus efficace, plus efficiente et plus économique;
- Rendre des décisions éclairées en intégrant les principes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels à l'utilisation des nouvelles technologies;
- Revoir les règles d'accès à l'information dans un souci d'exercice des droits démocratiques et de transparence.

## SECTION 6

LES RÉSULTATS AU REGARD DU PLAN STRACTÉGIQUE 2001-2005

Des axes d'intervention sont énoncés pour chaque orientation. Des indicateurs permettent de mesurer l'atteinte des objectifs fixés pour chaque indicateur.

### ORIENTATION 1

Accroître la performance de la Commission afin de permettre l'exercice des droits d'accès à l'information et de protection des renseignements d'une façon plus efficace, plus efficiente et plus économique.

TROIS AXES D'INTERVENTION sont énoncés sous cette première orientation :

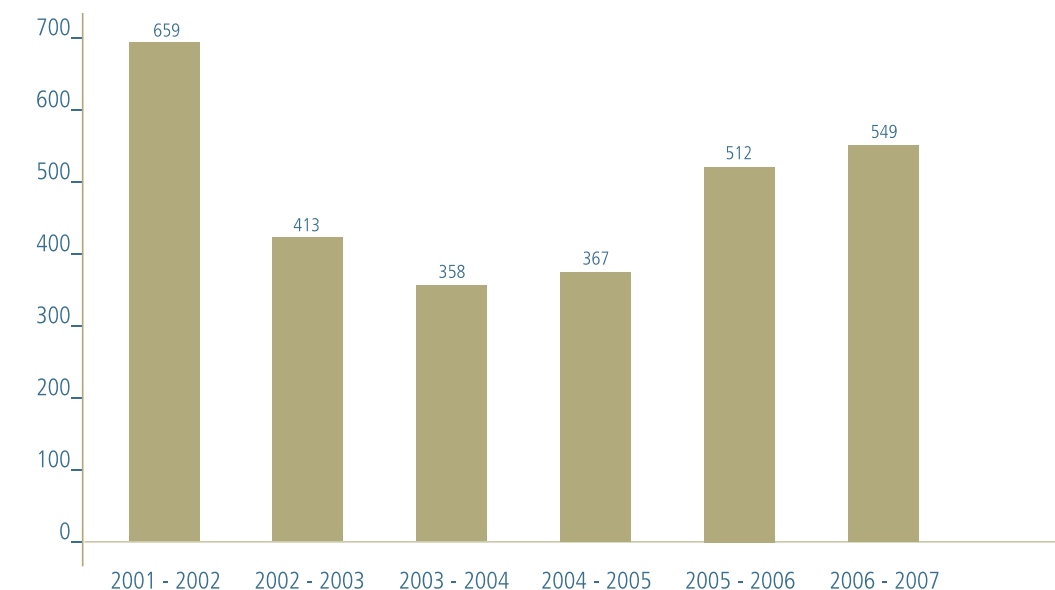
- Améliorer le traitement des demandes;
- Assurer la surveillance de l'application de la loi;
- Revoir les fonctions de l'organisation.

### AXE 1

#### AMÉLIORER LE TRAITEMENT DES DEMANDES

PREMIER OBJECTIF – Réduire du tiers le temps de traitement des demandes par rapport aux résultats de l'année de référence 2001-2002

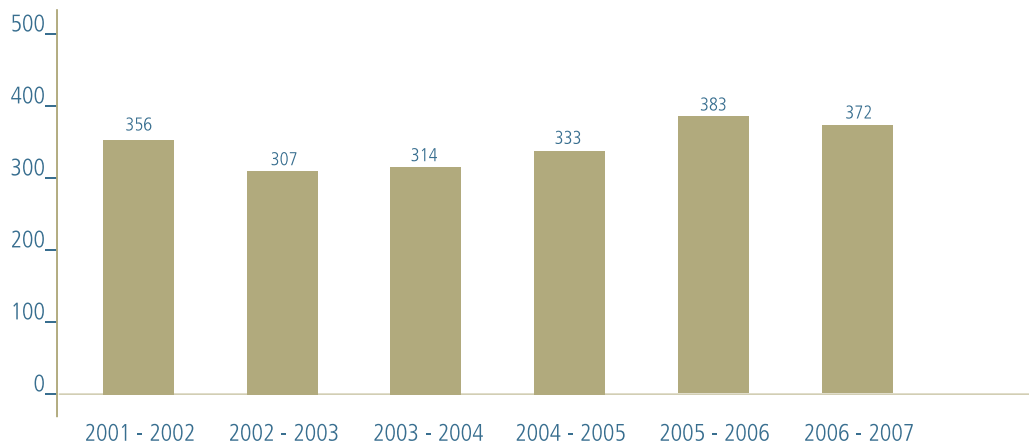
#### TEMPS DE TRAITEMENT DES DEMANDES AVEC REMISE (en jour)



Une réduction du tiers du délai de traitement des demandes de la section juridictionnelle ayant donné lieu à une ou plusieurs remises implique que le délai soit d'au plus de 439 jours. Le tableau précédent démontre que l'objectif fixé a été dépassé de 110 jours lors du dernier exercice. Les efforts soutenus pour mettre l'emphase sur le traitement des plus anciens dossiers expliquent ces résultats en apparence décevants. La fermeture d'un dossier ouvert depuis plus de deux ans est positive en ce qu'elle permet de dégager des ressources pour des dossiers plus récents mais une telle fermeture a des effets évidents sur les délais moyens qui figurent au précédent tableau.

Le tableau suivant reproduit les résultats quant au délai moyen de traitement des demandes n'ayant pas nécessité de remise. L'objectif établi est de traiter ces dossiers dans un délai maximal de 237 jours. L'effet de la diminution des ressources lors des derniers exercices se visualise bien dans ce tableau, l'absence de remise des causes rendant la Commission seule imputable des délais.

#### TEMPS DE TRAITEMENT DES DEMANDES SANS REMISE (en jour)



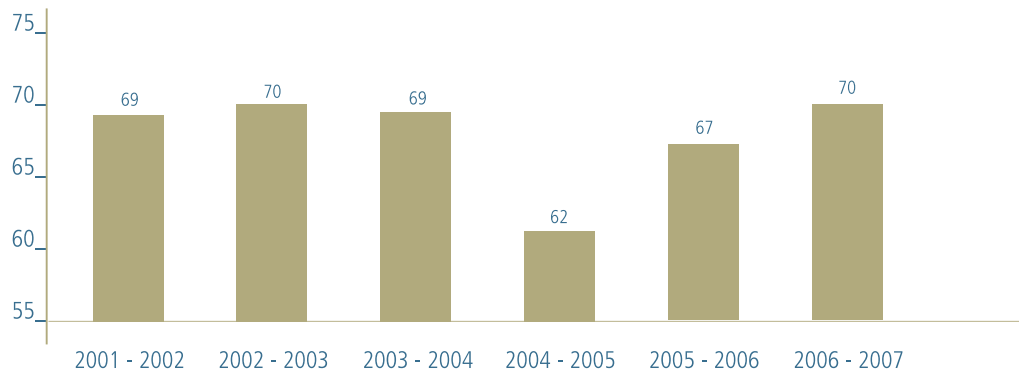
## SECTION 6

LES RÉSULTATS AU REGARD DU PLAN STRACTÉGIQUE 2001-2005

**DEUXIÈME OBJECTIF** – Augmenter de 6 % le nombre de dossiers réglés par médiation

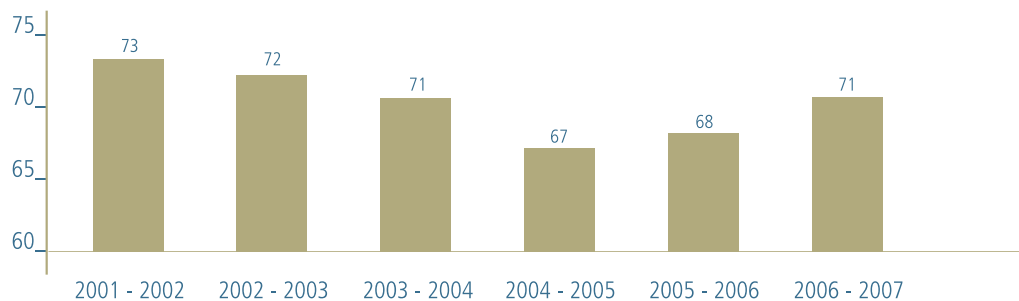
Pour atteindre cet objectif, la Commission doit parvenir à régler au minimum 66 % des dossiers de la section juridictionnelle par voie de médiation. Le tableau qui suit démontre l'atteinte de ce résultat lors du dernier exercice.

### TAUX DE RÈGLEMENT DES DOSSIERS DE LA FONCTION JURIDICTIONNELLE PAR VOIE DE MÉDIATION (en pourcentage)



**TROISIÈME OBJECTIF** – Rendre tout avis ou décision qui n'a pas fait l'objet de remise ou suspension dans un délai maximum d'un an

### POURCENTAGE DES DOSSIERS TRAITÉS DANS L'ANNÉE DE LEUR RÉCEPTION



La Commission s'est approchée de l'atteinte de cet objectif lors du dernier exercice par rapport aux deux années précédentes. Ce succès est toutefois amoindri du fait que la Commission a ouvert plus de dossiers lors du dernier exercice qu'elle n'en a traités.

## **AXE 2**

### **ASSURER LA SURVEILLANCE DE L'APPLICATION DE LA LOI**

**PREMIER OBJECTIF** – Mesurer le taux de satisfaction des plaignants avant décembre 2001

**DEUXIÈME OBJECTIF** – Mettre en place un programme de vérification de la loi

**TROISIÈME OBJECTIF** – Instaurer un traitement différent des plaintes systémiques

Le premier et le deuxième objectifs ont été atteints lors d'exercices antérieurs. Quant au troisième objectif, des modifications ont été apportées au mode de traitement des plaintes par la Commission. Un document explicatif visant l'information du public est en préparation.

## **AXE 3**

### **REVOIR LES FONCTIONS DE L'ORGANISATION**

Les deux objectifs énoncés à cet axe d'intervention sont de préciser le rôle de la Commission en regard de son volet information et de revoir sa structure interne. Ces objectifs ont été rencontrés lors d'exercices antérieurs.

## **ORIENTATION 2**

**Rendre des décisions éclairées en intégrant les principes d'accès à l'information et de protection des renseignements personnels à l'utilisation des nouvelles technologies.**

Les objectifs de la Commission en lien avec cette seconde orientation visaient à ce que les principes reconnus à la loi en matière d'accessibilité et de protection des renseignements personnels soient maintenus malgré les innovations technologiques. À cet égard, la Commission a comme objectifs énoncés à son plan stratégique de participer activement à la révision des lois et de faire des recommandations qui influenceront l'utilisation des nouvelles technologies et de produire des avis traitant des impacts des nouvelles technologies sur la protection des renseignements personnels. Régulièrement, par les nombreux avis qu'elle rend, la Commission fait valoir ses considérations quant au maintien des droits afférents à l'accessibilité des documents administratifs et à la protection des renseignements personnels, notamment dans le cadre de l'utilisation de nouvelles technologies.

## SECTION 6

LES RÉSULTATS AU REGARD DU PLAN STRACTÉGIQUE 2001-2005

### ORIENTATION 3

Revoir les règles d'accès à l'information dans un souci d'exercice des droits démocratiques et de transparence.

La loi 22 adoptée lors du dernier exercice financier a été l'aboutissement de travaux entourant la révision de la Loi sur l'accès et de la Loi sur la protection dans le privé. La Commission a eu l'occasion d'exprimer ses préoccupations quant aux changements apportés, ainsi qu'à l'égard de changements qui n'ont pas été apportés, conformément aux objectifs qu'elle s'était fixée en lien avec cette orientation.



## LES RÉSULTATS AU REGARD DE LA DÉCLARATION DE SERVICES AUX CITOYENS

Afin d'accomplir les mandats qui lui sont confiés, la Commission a énoncé divers engagements à sa Déclaration de services aux citoyens. Elle s'engage particulièrement à :

- Offrir des services courtois et respectueux;
- Favoriser l'accessibilité de ses services;
- Prêter assistance aux citoyens;
- Améliorer la célérité des services qu'elle rend;
- Traiter les dossiers avec impartialité et équité et à justifier ses décisions;
- Contribuer à améliorer l'accès à l'information et à protéger la confidentialité des renseignements personnels.

### LES RÉSULTATS

#### LA COURTOISIE ET LE RESPECT

Le personnel de la Commission a comme obligation de s'identifier au début de tout entretien. La Commission s'engage également à ce que tout interlocuteur soit traité avec courtoisie et respect lors de ces communications. Le personnel de la Commission accueille les visiteurs dès leur arrivée à ses locaux et fournit tout renseignement nécessaire aux citoyens. Les avis de convocation à l'audience doivent être expédiés au moins six semaines avant la date prévue d'audience. En pratique, les avis de convocation peuvent être expédiés beaucoup plus de six semaines avant la date prévue d'audience, ce qui a pour effet de diminuer le nombre de demandes de remise et de faciliter le processus de médiation.

## SECTION 7

### LES RÉSULTATS AU REGARD DE LA DÉCLARATION DE SERVICES AUX CITOYENS

Tout comme le personnel de la Commission, les membres de la Commission ont l'obligation de traiter chaque citoyen avec courtoisie et respect et ce, en vertu du nouveau Code de déontologie des membres, adopté en décembre 2006. Ce code exige des membres qu'ils fassent preuve de courtoisie et de respect à l'égard des personnes qui se présentent devant eux. Le Code de déontologie des membres, dont il est fait plus amplement mention au chapitre des exigences législatives et gouvernementales, peut être consulté sur le site Internet de la Commission.

### L'ACCESSIBILITÉ

La Commission facilite l'accessibilité à ses services par la disponibilité de son personnel lors des heures d'ouverture de ses bureaux de Québec et de Montréal (du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30), par la disponibilité d'une ligne téléphonique sans frais, par son site Internet, par la disponibilité d'une boîte vocale et par la tenue d'audiences dans les différentes régions administratives du Québec.

### L'ASSISTANCE

Tel qu'exposé au chapitre des activités de la Commission, un bon nombre de demandes d'information écrites sont traitées annuellement par le personnel de la Commission. Par ailleurs, les préposées au renseignement de la Commission traitent un nombre encore plus important de demandes d'information verbales. Ainsi, au cours du dernier exercice, 8392 demandes d'informations verbales ont été traitées par les préposées aux renseignements de la Commission. Le tableau suivant compile les demandes de renseignements traitées selon les sujets abordés. Évidemment, plus d'un sujet peut être abordé lors du même appel.

PRINCIPAUX SUJETS TRAITÉS LORS DES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN 2006-2007	NOMBRE DE DEMANDES	%
Demande d'accès ou de rectification	3698	44,1
Collecte, utilisation, conservation et communication de renseignements personnels	3428	40,8
Notion de consentement	2078	24,8
Plaintes à l'égard d'organismes ou d'entreprises	1725	20,6
Utilisation de cartes d'identité	1061	12,6
Renseignements liés aux cartes d'identité	857	10,2
Renseignements liés au logement	298	3,6
Renseignements liés aux caméras de surveillance	254	3,0
Renseignements liés aux bureaux de crédit	154	1,8

Le système de réponse vocale interactive de la Commission a traité 35 874 appels lors de cet exercice, ce qui allège évidemment d'autant la tâche des préposées, les réponses aux questions les plus fréquemment posées s'y trouvant.

De plus, le site Internet de la Commission constitue un important outil d'assistance aux citoyens. Des modèles de lettre à utiliser pour faire une demande d'accès ou de rectification ou pour présenter une demande de révision ou d'examen de mécontentement s'y trouvent. De plus, de nombreuses informations en lien avec l'accès à l'information ou la protection des renseignements personnels s'y trouvent, en plus de la majorité des décisions rendues par la Commission, autant à la section juridictionnelle qu'à la section de surveillance. Au cours du dernier exercice, environ 14 190 visites ont été enregistrées mensuellement sur le site de la Commission dont l'adresse est le [www.cai.gouv.qc.ca](http://www.cai.gouv.qc.ca).

## LA CÉLÉRITÉ

Lors de l'exercice 2006-2007, 66 % des demandes de renseignements téléphoniques ont fait l'objet d'une réponse immédiate par les préposées de la Commission. Quant aux autres demandes de renseignements, lesquelles ont été reçues dans la boîte vocale, 93 % de celles-ci ont fait l'objet d'un retour d'appel dans les 24 heures.

Lors de la dernière année, le délai moyen d'ouverture des dossiers a été de 7,7 jours ouvrables. La Déclaration de services aux citoyens fait état d'un délai maximum de 10 jours ouvrables. Un système de gestion des dossiers plus efficace permettrait vraisemblablement d'améliorer ce résultat. La désuétude du système de gestion actuel est plus spécifiquement abordée au chapitre des ressources de la Commission.

## L'IMPARTIALITÉ, L'ÉQUITÉ ET LA JUSTIFICATION DE LA DÉCISION

Le Code de déontologie des membres exige de ceux-ci d'être, de façon manifeste, impartiaux et objectifs.

De plus, la Déclaration de services aux citoyens énonce que toutes les décisions doivent être rendues par écrit et contenir les motifs sur lesquels elles s'appuient. Toutes les demandes sont traitées avec impartialité et équité en fonction des critères de la loi et de la jurisprudence.

## L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA CONFIDENTIALITÉ

La Commission se fait un devoir de respecter les obligations maîtresses de la Loi sur l'accès et de la Loi sur la protection des renseignements personnels : l'accès aux documents administratifs et la protection des renseignements personnels.



# 8

## LES RESSOURCES DE LA COMMISSION

### LES RESSOURCES HUMAINES

La Commission d'accès à l'information est composée de cinq membres nommés par l'Assemblée nationale. Ces membres ont pour tâche de voir à l'application des lois que la Commission est chargée d'administrer. Il s'agit du président, M<sup>e</sup> Jacques Saint-Laurent, de M<sup>e</sup> Jean Chartier, M<sup>e</sup> Christiane Constant, M<sup>e</sup> Hélène Grenier et M<sup>e</sup> Guylaine Henri. M<sup>e</sup> Chartier et M<sup>e</sup> Henri ont été nommés le 1<sup>er</sup> mai 2006 en remplacement de Me Diane Boissinot et Me Michel Laporte, dont les mandats étaient échus. Les commissaires ont pu compter sur le dévouement du personnel de la Commission dans la réalisation de sa mission.

### RÉPARTITION DES EFFECTIFS AUTORISÉS PAR CATÉGORIE D'EMPLOIS À LA FIN DES TROIS DERNIERS EXERCICES

CATÉGORIES	31 MARS 2005	31 MARS 2006	31 MARS 2007
Commissaires	5	5	5
Cadres	2	2	3
Professionnels	23	20	18
Techniciens	10	10	10
Personnel de bureau	13	14	14
Total	53	51	50

En application des règles régissant le recrutement des emplois et affectant le niveau d'effectif régulier et total autorisé pour l'exercice financier 2006-2007, l'effectif autorisé de la Commission était de 50 pour cet exercice. Par contre, en référence au CT 203860 du 13 juin 2006, les mesures de réduction de l'effectif, pour l'exercice financier 2006-2007 de la Commission, ont fixé la cible de l'effectif utilisé à 46 ETC. La Commission a utilisé 44,5 ETC.

### EFFECTIFS EN PLACE

CATÉGORIES	31 MARS 2005	31 MARS 2006	31 MARS 2007
Commissaires	5	5	5
Cadres	1	2	2
Professionnels	21	19	18
Techniciens	10	10	8
Personnel de bureau	13	14	11
Total	50	50	44

### RÉPARTITION DES EFFECTIFS, AU 31 MARS 2007, PAR UNITÉ ADMINISTRATIVE

	HC	C	P	T	PB	TOTAL	%
Membres et Présidence	5		1	1		7	16%
Direction des affaires juridiques			6	2	1	9	20%
Direction de l'analyse et de l'évaluation		1	8	3	1	13	30%
Direction de l'administration		1	2	1	5	9	20%
Secrétariat général			1	1	4	6	14%
Total *						44	100%

HC : Hors cadre C : Cadres P : Professionnels T : Techniciens PB : Personnel de bureau

## LE DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

La Commission investit une partie de son budget dans le développement des ressources humaines conformément à la *Loi favorisant le développement de la formation de la main d'œuvre*<sup>11</sup>. L'application de cette loi implique que la Commission y consacre, annuellement, au moins 1 % du montant de sa masse salariale. Au cours du dernier exercice financier, c'est 1,77 % de la masse salariale de la Commission qui a été investi dans le développement des ressources humaines.

## LES RESSOURCES INFORMATIONNELLES

Le système de gestion actuel, implanté en 1984 sous le système d'exploitation DOS, est désuet et plusieurs palliatifs ont dû être mis en place. Un système de gestion plus performant permettrait d'améliorer le suivi des dossiers et de faciliter le travail à l'ouverture et à la fermeture des dossiers, notamment.

Par ailleurs, au cours de la dernière année financière, la Commission a procédé à l'achat et l'installation de nouveaux serveurs. Ces serveurs offrent de meilleures garanties de sécurité au niveau de la disponibilité du service en plus d'améliorer le traitement des tâches. La nouvelle infrastructure permet notamment la synchronisation des données et la possibilité de s'adapter adéquatement aux nouvelles technologies.

## LES RESSOURCES FINANCIÈRES

Afin de rendre compte de l'utilisation de ses ressources financières lors de l'exercice 2006-2007, la Commission a fait le choix de présenter les informations financières de l'exercice terminé le 31 mars 2007 en comparaison avec celles de l'exercice terminé le 31 mars 2006. Les informations financières comprennent le Rapport de la direction, le Rapport du vérificateur ainsi que les frais d'administration et les notes complémentaires.

<sup>11</sup> L.R.Q., c. D-7.1



## RAPPORT DE LA DIRECTION

L'information financière relative aux frais d'administration de la Commission d'accès à l'information a été dressée 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 conventions comptables appropriées et qui respectent les principes comptables généralement reconnus du Canada.

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 un état des frais d'administration fiable.

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

Le Vérificateur général du Québec a procédé à la vérification des frais d'administration de la Commission conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada, et son rapport du vérificateur expose la nature et l'étendue de cette vérification et l'expression de son opinion. Le Vérificateur général du Québec peut, sans aucune restriction, rencontrer la direction pour discuter de tout élément qui concerne sa vérification.



M<sup>e</sup> Jacques Saint-Laurent  
Président  
Québec, le 19 juillet 2007



## RAPPORT DU VÉRIFICATEUR

À l'Assemblée nationale

J'ai vérifié les frais d'administration de la Commission d'accès à l'information de l'exercice terminé le 31 mars 2007. La responsabilité de ces informations financières incombe à la direction de la Commission. Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur ces informations financières en me fondant sur ma vérification.

Ma vérification a été effectuée conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada. Ces normes exigent que la vérification soit planifiée et exécutée de manière à fournir l'assurance raisonnable que les informations financières sont exemptes d'inexactitudes importantes. La vérification comprend le contrôle par sondages des éléments probants à l'appui des montants et des autres éléments d'information fournis dans les informations financières. Elle comprend également l'évaluation des principes comptables suivis et des estimations importantes faites par la direction, ainsi qu'une appréciation de la présentation d'ensemble des informations financières.

À mon avis, ces informations donnent, à tous les égards importants, une image fidèle des frais d'administration de la Commission pour l'exercice terminé le 31 mars 2007 selon les principes comptables généralement reconnus du Canada. Conformément aux exigences de la Loi sur le vérificateur général (L.R.Q., chapitre V-5.01), je déclare qu'à mon avis ces principes ont été appliqués de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

Le vérificateur général du Québec,



Renaud Lachance, CA  
Québec, le 19 juillet 2007

COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION  
FRAIS D'ADMINISTRATION  
DE L'EXERCICE TERMINÉ LE 31 MARS 2007

	2007	2006
Traitements et avantages sociaux	3 017 143 \$	3 353 114 \$
Loyers*	432 960	432 693
Services de transport et de communication	171 280	177 648
Services professionnels, administratifs et autres	71 186	90 480
Matériel et fournitures	60 357	37 374
Entretien et réparations	24 062	5 713
Amortissement des immobilisations corporelles	18 342	17 037
<b>CHARGES ASSUMÉES PAR LE GOUVERNEMENT DU QUÉBEC</b>	<b>3 795 330 \$</b>	<b>4 114 059 \$</b>

\* Le poste « Loyers » comprend un montant de 416 404 \$ (2006 : 412 810 \$) versé à la Société immobilière du Québec.

POUR LA COMMISSION  
M<sup>e</sup> Jacques Saint-Laurent  
*Président*

Denis Charland, CA  
*Directeur de l'administration*

COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION  
NOTES COMPLÉMENTAIRES  
31 MARS 2007

## 1. CONSTITUTION ET FONCTIONS

La Commission d'accès à l'information, organisme constitué en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (LRQ., chapitre A-2.1), a pour fonction d'entendre, à l'exclusion de tout autre tribunal, les demandes de révision faites en vertu de sa loi constitutive.

La Commission exerce également les fonctions qui lui sont attribuées par la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (L.R.Q., chapitre P-39.1). Cette loi vise à assurer le respect du caractère confidentiel des renseignements personnels détenus par toute personne exploitant une entreprise au sens de l'article 1525 du code civil du Québec.

## 2. CONVENTIONS COMPTABLES

La préparation des informations financières de la Commission par la direction, conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada, exige que celle-ci ait recours à des estimations et à des hypothèses. Ces dernières ont une incidence à l'égard de la comptabilisation des charges au cours de la période visée par les informations financières. Les résultats réels peuvent différer des meilleures prévisions faites par la direction.

Ces informations financières ne constituent pas des états financiers mais représentent un extrait des opérations du gouvernement du Québec relatif aux activités de la Commission relevant de l'élément 2 du programme 6 du ministère du Conseil exécutif. Elles se limitent aux opérations liées à ce programme et par conséquent aucun actif ni passif n'y est présenté.

### IMMOBILISATIONS CORPORELLES

Les frais d'administration ne comprennent pas le coût des immobilisations corporelles composées d'équipement informatique ; toutefois, ces frais incluent un amortissement annuel comptabilisé selon la méthode linéaire en fonction de la durée de vie prévue de trois ans.

### AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

Les membres du personnel de la Commission participent au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), au Régime de retraite des fonctionnaires (RRF) ou au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE). Ces régimes interentreprises sont à prestations déterminées et comportent des garanties à la retraite et au décès. La Commission n'assume aucune cotisation à titre d'employeur et n'a aucune obligation envers ces régimes gouvernementaux. Les cotisations de l'exercice envers ces régimes ne sont pas défrayées à même les crédits de la Commission d'accès à l'information et par conséquent ne sont pas présentées aux informations financières. Ces cotisations totalisent 145 296 \$ pour l'exercice (178 498 \$ en 2006).

Les avantages sociaux futurs relatifs aux provisions pour congés de maladie et vacances n'y sont également pas présentés puisqu'ils ne sont pas défrayés à même les crédits de l'exercice de la Commission.

### 3. MODIFICATION COMPTABLE

Les informations financières de l'exercice terminé le 31 mars 2006 ont été redressés afin d'inscrire une charge relative aux allocations de transition payables aux commissaires dont le mandat n'est pas renouvelé ou qui ne sollicitent pas un renouvellement de leur mandat. Cette allocation s'accumule en fonction des années de services rendus.

Auparavant, l'allocation était comptabilisée aux charges de l'exercice au cours duquel elle était payée. L'application rétrospective de cette modification a eu pour effet de diminuer le poste traitements et avantages sociaux de 47 803 \$ pour l'exercice terminé le 31 mars 2006.

### 4. CHIFFRES DE L'EXERCICE PRÉCÉDENT

Certains chiffres de 2006 ont été reclassés afin de les rendre conformes à la présentation adoptée en 2007.

# 9

## LES AFFAIRES PUBLIQUES

Le dernier exercice a été marqué par le Colloque *Le droit à l'information : le droit de savoir* organisé par la Commission dans le cadre de la première *Semaine canadienne du droit de savoir*. En plus de cet important événement, soulignons que différentes autres activités ont été réalisées par des intervenants de la Commission lors de cette année, dont la participation à certains colloques. Au surplus, la Commission a rendu public un document d'information intitulé *La technologie d'identification par radiofréquence (RFID) doit-on s'en méfier ?*

### COLLOQUE LE DROIT À L'INFORMATION : LE DROIT DE SAVOIR

La première Semaine canadienne du droit de savoir s'est tenue du 25 au 29 septembre 2006, sur l'initiative des ombudsmans et commissaires à l'information et à la vie privée des autorités fédérale, provinciales et territoriales. Le Canada s'ajoutait ainsi aux nombreux pays où l'on souligne chaque année la *Journée internationale du droit de savoir*, le 28 septembre.

Invitée à contribuer au succès de cette semaine thématique, la Commission d'accès à l'information a organisé un colloque intitulé *Le droit à l'information : le droit de savoir*. En tant qu'initiatrice du projet, elle a obtenu l'appui de partenaires de prestige, soit le Barreau du Québec, l'Association sur l'accès et la protection de l'information, le Commissaire au lobbying du Québec, le Conseil interprofessionnel du Québec, l'École nationale d'administration publique et la Fédération professionnelle des journalistes du Québec.

Ce colloque a eu lieu à Québec les 28 et 29 septembre 2006. Il proposait une occasion privilégiée de formation sur les derniers développements juridiques dans ce domaine. La sanction récente de la *Loi modifiant la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et d'autres dispositions législatives* (L.Q. 2006, c. 22), le 14 juin 2006, fournissait un contexte propice à la tenue d'un tel événement.

Le colloque visait aussi à offrir un lieu de réflexion sur le droit à l'information au sens large du terme. En effet, l'accès à l'information est un préalable souvent nécessaire à l'exercice de nombreux droits et libertés dans une société démocratique, tels que le droit de vote, la liberté d'opinion et la liberté d'expression. C'est pourquoi des experts issus de milieux divers ont été conviés à partager leurs connaissances et leurs réflexions. Il convient de souligner la présence du ministre responsable de l'Accès à l'information<sup>12</sup>, du Directeur général des élections du Québec, du président de la Fédération professionnelle des journalistes du Québec, ainsi que de représentants du Commissariat à l'information du Canada et du Commissaire au lobbyisme.

Environ une centaine de personnes ont participé au colloque : juristes, responsables de l'accès aux documents des organismes publics et journalistes, notamment. Un débat sur le thème *La transparence : une question de confiance* a donné lieu à des échanges fort intéressants sur les objectifs et les limites de la transparence dans une société démocratique.

Grâce à la collaboration du Service de la formation continue du Barreau du Québec, un volume regroupant des textes signés par plusieurs conférenciers du colloque a été publié par les Éditions Yvon Blais<sup>13</sup>.

### **LA TECHNOLOGIE D'IDENTIFICATION PAR RADIOFRÉQUENCE (RFID) DOIT-ON S'EN MÉFIER ?**

Le document de la Commission portant sur le sujet définit ce qu'est la technologie RFID, en précise les applications et aborde les craintes soulevées par l'application de cette technologie. Le document fait également état de certaines réactions d'organismes spécialisés en matière de protection des renseignements personnels et de la vie privée. Finalement, le document traite de l'impact de la technologie RFID sur la protection des renseignements personnels.

Ce document est disponible sur le site Internet de la Commission, au [www.cai.gouv.qc.ca](http://www.cai.gouv.qc.ca), que nous vous invitons à consulter.

<sup>12</sup> À l'époque, M. Benoît Pelletier était également ministre responsable des Affaires intergouvernementales canadiennes, de la Francophonie canadienne, de l'Accord sur le commerce intérieur et de la Réforme des institutions démocratiques.

<sup>13</sup> *Service de la formation continue du Barreau du Québec, Le droit à l'information : le droit de savoir!*, Cowansville, Éditions Yvon Blais, 2006, volume 251, 156 p.

# 10

## LES EXIGENCES LÉGISLATIVES ET GOUVERNEMENTALES

### L'ARTICLE 21.1 DE LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS DANS LE SECTEUR PRIVÉ

En vertu de cet article, la Commission est habilitée à autoriser une personne à recevoir communication de renseignements personnels sur des professionnels se rapportant à leurs activités professionnelles et sans leur consentement. La Commission doit faire rapport des personnes qu'elle autorise en vertu de cette disposition.

Aucune nouvelle autorisation n'a été demandée ou accordée lors du dernier exercice. Depuis l'adoption de cette disposition, et tel qu'il en est fait mention au chapitre des activités de la Commission, section de la fonction de surveillance, les organisations suivantes ont été autorisées par la Commission lors d'exercices antérieurs :

- IMS du Canada Ltée
- Groupe PharmaCommunications inc.
- Apaxys Solutions inc.
- Brogan inc.

### L'ACCÈS À L'INFORMATION ET LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

La Commission a traité 44 demandes d'accès à l'information ou de rectification de renseignements personnels au cours du dernier exercice. Le détail de ces demandes figure au chapitre des activités de la Commission, à la section des activités administratives.

## LES RECOMMANDATIONS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL DU QUÉBEC

Le rapport annuel de gestion doit contenir les mesures prises par les ministères et organismes pour répondre aux recommandations du Vérificateur général du Québec.

Aucune recommandation du Vérificateur général n'a été formulée à l'égard de la Commission dans son dernier rapport.

## LA POLITIQUE LINGUISTIQUE

La Commission a adopté sa Politique linguistique en 1998. L'Office québécois de la langue française a donné un avis favorable quant au contenu de cette politique. Celle-ci comporte cinq parties :

- La maîtrise du français;
- Les communications institutionnelles, textes et documents;
- Les rapports avec le public;
- La langue du travail;
- La politique d'achat et mesures connexes.

Aucune plainte n'a été formulée à la Commission concernant l'application de cette politique au cours du dernier exercice. La Commission n'a constaté aucune infraction à cet égard.

## LE CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

Tel que mentionné au chapitre des résultats en regard de la Déclaration de services aux citoyens, les membres de la Commission ont adopté un Code de déontologie des membres en décembre 2006. Ce Code comporte tout d'abord des devoirs relatifs à la fonction du membre ainsi que des devoirs généraux du membre. Le Code de déontologie des membres peut être consulté sur le site Internet de la Commission, au [www.cai.gouv.qc.ca](http://www.cai.gouv.qc.ca).

## ALLÈGEMENT RÉGLEMENTAIRE ET ADMINISTRATIF

Afin de faciliter l'accès aux services aux citoyens, des modèles de lettres sont à la disposition des citoyens sur le site Internet de la Commission. De plus, un système de traitement des plaintes à l'encontre des services rendus par la Commission a été mis sur pied. La documentation afférente à ce processus se retrouve également sur le site Internet de la Commission. Finalement, le mode de traitement des plaintes à l'égard des organismes publics et des entreprises a été revu. De la documentation pertinente à ce sujet est en préparation. Cette révision a notamment pour effet de clarifier et d'alléger le processus.

## PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ

La présente section comporte les données en lien avec la représentativité de différents groupes cibles pour l'exercice 2006-2007.

### L'EMBAUCHE TOTALE AU COURS DE L'EXERCICE 2006-2007

	Réguliers	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires
Nombre total de personnes embauchées	1	4	2	1

### NOMBRE D'EMPLOYÉS RÉGULIERS EN PLACE EN DATE DU 31 MARS 2007

Effectif total (personnes)	40
----------------------------	----

Le tableau suivant reproduit la représentativité à l'embauche des membres de communautés culturelles, des anglophones, des autochtones et des personnes handicapées.

### TAUX D'EMBAUCHE DES GROUPES CIBLES 2006-2007

Statut d'emploi	Embauche totale 2006-2007	Embauches de membres de groupes cibles 2006-2007					
		Communautés culturelles	Anglophones	Autochtones	Personnes handicapées	Total	Taux d'embauche par statut d'emploi
Réguliers	1	1				1	100 %
Occasionnels	4	1				1	25 %
Étudiants	2						
Stagiaires	1						
Total	8	2				2	25 %
Taux d'embauche par groupe cible		25 %				25 %	

Le tableau qui suit reproduit l'évolution globale de l'embauche des trois dernières années des groupes cibles (membres des communautés culturelles, anglophones, autochtones et personnes handicapées) par statut d'emploi.

**TAUX D'EMBAUCHE GLOBAL DES GROUPES CIBLES PAR STATUT D'EMPLOI :  
RÉSULTATS COMPARATIFS**

	Réguliers	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires
2004-2005				
2005-2006	100 %	12,5 %		
2006-2007	100 %	25 %		

Le prochain tableau reproduit la représentativité des groupes cibles au niveau de l'effectif régulier et ce, à la fin des trois derniers exercices.

**TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ DES GROUPES CIBLES AU SEIN DE L'EFFECTIF RÉGULIER : RÉSULTATS COMPARATIFS AU 31 MARS DE CHAQUE ANNÉE**

Groupes cibles	2005		2006		2007	
	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible	taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total
Communautés culturelles	4	10 %	4	8 %	4	10 %
Autochtones						
Anglophones						
Personnes handicapées	1	2 %	1	2 %		

Les deux tableaux qui suivent reproduisent les données au niveau du taux d'embauche des femmes en 2006-2007 en fonction du statut d'emploi ainsi que la représentativité totale des femmes en fonction du niveau d'emploi au 31 mars 2007.

#### TAUX D'EMBAUCHE DES FEMMES 2006-2007

	Réguliers	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires	Total
Nombre de femmes embauchées		1	2		3
Pourcentage		25 %	100 %		37,5 %

#### TAUX DE REPRÉSENTATIVITÉ DES FEMMES DANS L'EFFECTIF RÉGULIER AU 31 MARS 2007

	Membres	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel	Personnel technicien assimilé	Personnel de bureau	Total
Nombre total d'employés réguliers en place	5	2	15	7	11	40
Nombre de femmes en place	3	0	8	6	11	28
Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier total de la catégorie	60 %	0 %	53 %	86 %	100 %	70 %



# ANNEXE 1

## LA LISTE DES ACTIVITÉS DE LA COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION EN 2006-2007

Demandes	Reçues	Traitées <sup>14</sup>
Demandes de révision sur l'accès aux documents (secteur public)	621	479
Demandes de révision sur l'accès aux renseignements personnels (secteur public)	341	322
Demande de révision sur la rectification de renseignements personnels (secteur public)	43	33
Demandes de révision formulées par un tiers (secteur public)	6	6
Demandes d'examen de mécontentement sur l'accès aux renseignements personnels (secteur privé)	207	202
Demandes d'examen de mécontentement sur la rectification de renseignements personnels (secteur privé)	185	97
Avis	56	47
Demandes d'autorisation d'accès à des fins de recherche (secteur public)	174	162
Demandes d'autorisation d'accès à des fins de recherche (secteur privé)	7	7
Plaintes (secteur public)	34	50
Plaintes (secteur privé)	73	66
Demandes d'information (secteur public)	231	216
Demandes d'information (secteur privé)	110	107
Requêtes pour demandes abusives	38	64
Demandes en biométrie	4	3
Recours exercés devant les tribunaux judiciaires	20	13
Inspections	208	13
Demandes d'accès à l'information	41	44
Plaintes à l'encontre du personnel de la Commission	4	2
<b>Total</b>	<b>2403</b>	<b>1933</b>

<sup>14</sup> Les chiffres contenus dans cette colonne comprennent des dossiers qui étaient en traitement au début de l'année financière, soit le 1<sup>er</sup> avril 2006.

**QUÉBEC (siège)**

575, rue Saint-Amable  
Bureau 1.10  
Québec (Québec) G1R 2G4  
Téléphone : (418) 528-7741  
Télécopieur : (418) 529-3102  
Sans frais : 1 888 528-7741

**MONTRÉAL**

480, boul. Saint-Laurent  
Bureau 501  
Montréal (Québec) H2Y 3Y7  
Téléphone : (514) 873-4196  
Télécopieur : (514) 844-6170

[www.cai.gouv.qc.ca](http://www.cai.gouv.qc.ca)