

Le 22 décembre 2021

N/Réf. : 21-12/022-JF

Objet : Décision - Demande d'accès à l'information

---

Monsieur,

Nous faisons suite à votre demande d'accès à l'information reçue le 1<sup>er</sup> décembre 2021.

Vous trouverez ci-jointe une copie des documents détenus par le ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles relativement à cette demande.

Sur réception de ces documents, vous remarquerez que nous avons soustrait certains renseignements, comme le permet l'article 14 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), ci-après Loi sur l'accès. En effet, nous avons retranché les renseignements personnels, lesquels sont confidentiels au sens des articles 53 et 54 de cette loi.

D'autres documents visés par votre demande font l'objet d'une publication ou d'une diffusion au sens de l'article 13 de la Loi sur l'accès. Vous trouverez ceux-ci aux adresses Internet mentionnées dans l'annexe ci-jointe.

De plus, tel que nous le permet l'article 14 de la Loi sur l'accès, nous ne vous transmettons pas les documents dont les renseignements non accessibles en forment la substance, lesquels sont visés par l'article 34 de cette même loi.

Enfin, des documents détenus par le ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles ont été produits ou relèvent davantage de la compétence d'autres organismes publics. Aussi, tel que le prévoit l'article 48 de la Loi sur l'accès, nous vous invitons à adresser votre demande aux responsables de l'accès à l'information de ces organismes publics, détenteurs des documents au sens de l'article 1 de cette loi, dont les coordonnées sont les suivantes :

Assemblée nationale  
Me Valérie Roy  
Directrice des affaires juridiques et législatives  
1035, rue des Parlementaires local 3.42  
Québec (QC) G1A 1A3  
Tél. : 418 528-0020  
Télé. : 418 528-0993  
[af.juridiques@assnat.qc.ca](mailto:af.juridiques@assnat.qc.ca)

Bibliothèque et Archives nationales du Québec  
Me Anne Milot  
Secrétaire générale et directrice des affaires juridiques  
475, boul. de Maisonneuve E.  
Montréal (QC) H2L 5C4  
Tél. : 514 873-1101 poste 3111  
Télé. : 514 873-7182  
[acces@banq.qc.ca](mailto:acces@banq.qc.ca)

Ste-Adèle (Ville)  
Mme Ariane Bélanger  
Archiviste et greffière adjointe  
1381, boul. de Sainte-Adèle  
Sainte-Adèle (QC) J8B 1A3  
Tél. : 450 229-2921 poste 1128  
Télé. : 450 229-4179  
[archives@vdsa.ca](mailto:archives@vdsa.ca)

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-annexée une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La responsable de l'accès à l'information,

***Original signé***

Diane Barry

p. j.

## **Articles de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels**

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

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

1° la consultation sur place pendant les heures habituelles de travail ou à distance;

2° l'obtention d'informations suffisantes pour permettre au requérant de le consulter là où il est disponible ou de se le procurer lors de sa publication ou de sa diffusion;

3° le prêt du document, à moins que cela ne compromette sa publication ou sa diffusion.

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

**14.** Un organisme public ne peut refuser l'accès à un document pour le seul motif que ce document comporte certains renseignements qu'il doit ou peut refuser de communiquer en vertu de la présente loi.

Si une demande porte sur un document comportant de tels renseignements, l'organisme public peut en refuser l'accès si ces renseignements en forment la substance. Dans les autres cas, l'organisme public doit donner accès au document demandé après en avoir extrait uniquement les renseignements auxquels l'accès n'est pas autorisé.

**34.** 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 n'est pas accessible à moins que le membre ne le juge opportun.

Il en est de même d'un document du cabinet du président de l'Assemblée, d'un membre de celle-ci visé dans le premier alinéa de l'article 124.1 de la Loi sur l'Assemblée nationale (chapitre A-23.1) ou d'un ministre visé dans l'article 11.5 de la Loi sur l'exécutif (chapitre E-18), ainsi que d'un document du cabinet ou du bureau d'un membre d'un organisme municipal ou scolaire.

**48.** Lorsqu'il est saisi d'une demande qui, à son avis, relève davantage de la compétence d'un autre organisme public ou qui est relative à un document produit par un autre organisme public ou pour son compte, le responsable doit, dans le délai prévu par le premier alinéa de l'article 47, indiquer au requérant le nom de l'organisme compétent et celui du responsable de l'accès aux documents de cet organisme, et lui donner les renseignements prévus par l'article 45 ou par le deuxième alinéa de l'article 46, selon le cas.

Lorsque la demande est écrite, ces indications doivent être communiquées par écrit.

**53.** Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation; si cette personne est mineure, le consentement peut également être donné par le titulaire de l'autorité parentale;

2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.

**54.** Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent de l'identifier.

## AVIS DE RECOURS

À la suite d'une décision rendue en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

### RÉVISION

#### a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

L'article 136 de la Loi prévoit qu'un tiers ayant présenté des observations peut, dans les quinze jours qui suivent la date de la mise à la poste de l'avis l'informant de la décision de donner accès à tout ou partie du document, demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit ; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'Accès à l'information est la suivante :

#### **Québec**

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

#### **Montréal**

500, boulevard René-Lévesque Ouest, bureau  
18.200  
Montréal (Québec)  
H2Z 1W7  
Téléphone : (514) 873-4196  
Télécopieur : (514) 844-6170

#### b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

#### c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135) ou, pour un tiers ayant présenté des observations, dans les quinze jours qui suivent la date de la mise à la poste de l'avis l'informant de la décision de donner accès à tout ou partie du document (art. 136).

La Loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).

## Annexe

Le Registre des terres du domaine de l'État a des informations relatives à la demande. Celles-ci peuvent être consultées à partir de la page d'accueil du site du RDE en suivant la procédure décrite ci-dessous :

1. Aller à l'adresse du RDE : <https://appli.mern.gouv.qc.ca/Rde/>;
2. Cliquer à droite sur « **Se connecter** »;
3. Suivre les indications pour se créer un identifiant;
4. Une fois l'identifiant créé, retourner à la page d'accueil, lire et accepter la licence d'utilisation;
5. Après avoir lu la licence d'utilisation, choisir le mode d'accès au site selon l'appareil que vous utilisez en cliquant sur l'une des images (« **Ordinateur de bureau** », ou « **Tablette** »);
6. Une fois la carte interactive affichée, cliquer sur l'onglet « **Je souhaite** »;
7. Cliquer sur l'onglet « **Localiser une EAP – Entité de l'arpentage primitif** »;
8. Entrer les informations suivantes :
  - Type : **Canton**
  - Valeur : **Morin**
  - Niveau 2 : **Rang XI**
  - Niveau 3 : gCliquer sur les onglet « **Données archivées** ».
9. Cliquer sur l'onglet « **Canton de Morin; Rang XI; Lot 6** »;
10. Cliquer sur l'onglet « **7 document(s) - 2 partie(s)** »;
11. La liste peut être imprimée en cliquant sur l'onglet « **Imprimer** ».