

Le 10 janvier 2019

N/Réf. : 18-12/018-C

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

---

Monsieur,

Nous faisons suite à votre demande d'accès à l'information reçue le 12 décembre 2018. Nous joignons à cette lettre une copie de votre demande que nous avons numérotée.

Points 1, 2, 3 et 6

Vous trouverez ci-jointe une copie du document détenu par le ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles relativement à ces points de votre demande.

Sur réception de ce document, 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.

Points 4 et 5

Les documents visés par ces points de 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 ci-annexées les informations nécessaires afin de pouvoir vous procurer les documents demandés.

... verso

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.

**PAR COURRIEL**

Québec, le 6 décembre 2018

Madame Diane Barry  
Responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels  
Ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles  
bureau.aiprp@mern.gouv.qc.ca

**Objet : Demande d'accès à des documents**

Madame,

Je m'adresse à vous en tant que responsable de l'accès à l'information au Ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles.

En vertu de l'article 9 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, je désire obtenir copie du ou des documents suivants :

- 1 • La masse salariale du ou des cabinets ministériels;
- 2 • L'effectif du ou des cabinets ministériels;
- 3 • La ventilation des salaires par postes du ou des cabinets ministériels;
- 4 • La Directive concernant le recrutement, la nomination, la rémunération et les autres conditions de travail du personnel du ou des cabinets ministériels actuellement en vigueur ou tout autre document qui fixe les échelles salariales des membres du ou des cabinets ministériels;
- 5 • La politique en matière d'équité salariale entre les hommes et les femmes en vigueur au sein du ou des cabinets ministériels;
- 6 • Le total des salaires des femmes comparativement à celui des hommes travaillant dans le ou les cabinets ministériels.

Vous en remerciant à l'avance, je vous prie d'agréer, Madame, mes salutations les meilleures.

## Annexe

La Directive concernant le recrutement, la nomination, la rémunération et les autres conditions de travail du personnel des cabinets de ministre actuellement en vigueur fait partie du Recueil des politiques de gestion qui est mis en ligne par les Publications du Québec du Centre de services partagés du Québec à l'adresse suivante :

<http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/home.php>

Pour obtenir des directives ou politiques du Recueil, vous devez vous adresser au service à la clientèle des Publications du Québec qui vous informera des modalités à suivre.

De plus, concernant la politique en matière d'équité salariale, le personnel de cabinet ministériel n'a pas de politique d'équité salariale particulière qui s'applique à lui. Le personnel de cabinet fait partie du programme général d'équité salariale de la fonction publique. L'information concernant ce programme est regroupée à cette adresse :

<https://www.tresor.gouv.qc.ca/ressources-humaines/equite-salariale/programmes-dequite-salariale/programme-general-dequite-salariale-du-secteur-de-la-fonction-publique/>

## **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.

**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).