

PROCÉDURE – DEMANDE D'ACCÈS À L'INFORMATION

Dans ce document :

1. Étapes de réponses aux demandes d'accès à l'information
2. Liens utiles
3. Modèle d'accusé réception

1. Étapes de réponses aux demandes d'accès à l'information

	Action	Responsable
1	Réception de la demande d'accès à l'information, par courriel, à l'adresse diffusée sur le site Web pour les demandes d'accès : secretariat.general@csf.gouv.qc.ca	Adjointe administrative
2	Informar la gestionnaire et la conseillère responsables de l'accès aux documents, en copiant secretariat.general@csf.gouv.qc.ca	Adjointe administrative
3	Faire un accusé réception et le soumettre à la gestionnaire pour approbation	Adjointe administrative
4	Approbation	Secrétaire générale
5	Transmettre l'accusé réception à la personne demanderesse dans les plus brefs délais (avec le formulaire de recours en p. j.) et mettre en c. c. : SG et conseillère	Adjointe administrative
6	Analyse de la demande, recherche d'information et proposition de réponse	Conseillère stratégique
7	Approbation de la réponse	Secrétaire générale
8	Mise en page de la réponse et transmission et mettre en c. c. : SG et conseillère Délai de réponse : maximum 20 jours calendrier	Adjointe administrative
9	Adapter la réponse pour publication <ul style="list-style-type: none"> • Aucune information sur le demandeur • Aucune signature dans le document (annexe incluse). Remplacée par <i>Original signé</i> • Vérifier les renseignements personnels sensibles¹ (et censurer au besoin) • Donner un titre évocateur de la demande initiale • Convertir en PDF pour dépôt dans le site 	Adjointe administrative
10	Transmettre le PDF à la webmestre et mettre en c. c. : SG, gestionnaire DCW et conseillère	Adjointe administrative
11	Diffusion sur le site Web du Conseil Délai de publication : 5 jours calendrier après l'envoi de la réponse à la personne demanderesse	Webmestre
12	Sauvegarder les documents dans le site Secrétariat général	Adjointe administrative

1. [Qu'est-ce qu'un renseignement personnel sensible?](#)

Un renseignement personnel est sensible lorsqu'il suscite un haut degré d'attentes raisonnables en matière de vie privée, en raison de sa nature ou du contexte de son utilisation.

Un renseignement est considéré comme sensible s'il est de nature :

- Médicale;
- Biométrique;
- Autrement intime.

Par exemple, les renseignements sensibles peuvent concerner :

- La santé ou l'orientation sexuelle;
- Les caractéristiques morphologiques, comportementales ou biologiques (biométrie);
- Le groupe ethnique;
- Les croyances philosophiques ou religieuses;
- L'état des finances.

2. Liens utiles :

2.1. Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

Extrait de la Loi :

L.R.Q., c. A-2.1

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

1° donner accès au document, lequel peut alors être accompagné d'informations sur les circonstances dans lesquelles il a été produit;

1.1° donner accès au document par des mesures d'accommodement raisonnables lorsque le requérant est une personne handicapée;

2° informer le requérant des conditions particulières auxquelles l'accès est soumis, le cas échéant;

3° informer le requérant que l'organisme ne détient pas le document demandé ou que l'accès ne peut lui y être donné en tout ou en partie;

4° informer le requérant que sa demande relève davantage de la compétence d'un autre organisme ou est relative à un document produit par un autre organisme ou pour son compte;

5° informer le requérant que l'existence des renseignements demandés ne peut être confirmée;

6° informer le requérant qu'il s'agit d'un document auquel le chapitre II de la présente loi ne s'applique pas en vertu du deuxième alinéa de l'article 9;

7° informer le requérant que le tiers concerné par la demande ne peut être avisé par courrier et qu'il le sera par avis public;

8° informer le requérant que l'organisme demande à la Commission de ne pas tenir compte de sa demande conformément à l'article 137.1.

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

1982, c. 30, a. 47; 2006, c. 22, a. 26.

98. Le responsable doit donner suite à une demande de communication ou de rectification avec diligence et au plus tard dans les **vingt jours** qui suivent la date de sa réception.

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

2.2. Secrétariat à l'accès à l'information et à la réforme des institutions démocratiques

2.3. Avis de recours

2.4. Sur le site Web du Conseil du statut de la femme

<https://csf.gouv.qc.ca/centre-de-presse/acces-a-linformation/>

<https://csf.gouv.qc.ca/centre-de-presse/acces-a-linformation/reponses-demandes-acces-information/>

3. Modèle d'accusé réception

Québec, le JJ MOIS AAAA

PAR COURRIEL

Nom
Titre
Entreprise
Adresse
Courriel

Objet : Demande d'accès à l'information

Madame, Monsieur,

J'ai bien reçu votre demande du JJ MM AAAA qui, en vertu de l'article 9 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, vise à obtenir (copier le texte original de la demande)

Les démarches sont entreprises pour traiter votre demande sur la base des dispositions pertinentes de la Loi sur l'accès. Compte tenu du délai prévu par l'article 47 de la loi précitée, une réponse vous parviendra au plus tard dans les 20 jours suivant la date de la réception de votre demande.

À titre d'information, vous trouverez en annexe un document qui résume votre droit de recours en révision, comme prévu par la section III du chapitre IV de la Loi sur l'accès.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Signature

Nom de la personne responsable
Responsable de l'accès à l'information

p. j. Avis de recours

De : [Mélanie Voyer](#)
À : catherine.pouliot@mri.gouv.qc.ca; myriam.cote@mri.gouv.qc.ca
Cc : catherine.robaille@mri.gouv.qc.ca; [Louise Cordeau](#); [Secrétariat Général](#)
Objet : Suivi- Demande d'accès à l'information
Date : 15 janvier 2024 15:48:07
Pièces jointes : [Outlook-w2xm035w.png](#)
[image001.gif](#)
[Note_production_balados_2024-01-15.pdf](#)

Bonjour Catherine et Myriam,

Pour votre information, je vous transmets une note d'info en lien avec la demande d'accès à l'information reçue au CSF le 25 décembre dernier.

La réponse à la personne requérante, [REDACTED], vient d'être transmise, conformément aux délais de 20 jours prévus à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

N'hésitez pas si vous avez des questions.

Merci et bonne journée

Mélanie Voyer | Secrétaire générale

Secrétariat général et direction générale des communications et de l'administration
418 643-4326, poste 255

CONSEIL DU STATUT DE LA FEMME

800, place D'Youville, 3^e étage, bureau 300
Québec (Québec) G1R 6E2



Suivez le Conseil



De : [REDACTED]
Envoyé : 25 décembre 2023 11:53
À : Secrétariat Général <secretariat.general@csf.gouv.qc.ca>
Objet : Demande d'accès à l'information

Madame, Monsieur,

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 document(s) permettant de savoir combien d'argent le CSF a dépensé par année dans la production de balados (podcast) depuis 2018, le coût par épisode, et le coût moyen par épisode si vous l'avez.

De plus, j'aimerais savoir quelles sont les cotes d'écoute ou le nombre de consultations de vos balados.

Vous en remerciant à l'avance, je vous prie d'agréer mes salutations distinguées,

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]



De : [Mélanie Voyer](#)
À : Catherine.Boucher@mri.gouv.qc.ca
Cc : [Joanne Isabel](#); myriam.cote@mri.gouv.qc.ca; catherine.pouliot@mri.gouv.qc.ca
Objet : Pour information _ réponse à une demande d'accès à l'information
Date : 26 juillet 2023 08:58:11
Pièces jointes : [image001.gif](#)
[image002.png](#)
[image003.jpg](#)
[Productions réalisées par le Conseil du statut de la femme et disponibles via le catalogue des bibliothèques gouvernementales Cubiq ou les liens WEB fournis.docx](#)
[Lettre à Philippe Couillard - Avortement.pdf](#)
[Lettre à Stéphanie Vallée - Avortement.pdf](#)

Bonjour Catherine,

Le CSF a reçu une demande d'accès à l'information concernant les documents produits au sujet de l'avortement (voir demande ici-bas).

Au terme des recherches effectuées pour le Conseil, je souhaitais t'informer que les renseignements en pièces jointes seront transmis au demandeur au cours des prochains jours, il s'agit essentiellement d'études ou de recherches qui sont disponibles sur le WEB ou dans la bibliothèque [Cubiq](#), et deux lettres transmises en 2014. Par ailleurs, le CSF n'a pas produit d'analyses, d'études, de recherches ou tous autres documents concernant la situation de l'avortement aux États-Unis. Enfin, nous devons également informer le demandeur que d'autres documents relatifs à l'avortement ne sont pas accessibles en vertu de l'article 37 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Je profite de l'occasion pour te dire que je serai en vacances à compter de cette fin de journée. J'ai déjà informé Catherine Pouliot des personnes à contacter durant mes vacances, mais à titre d'info : s'il y a une urgence qui doit être traitée à court terme, svp contacter mon adjointe administrative marie.kougioumoutzakis@csf.gouv.qc.ca (du 27 juillet au 4 août) ou encore melanie.poulin@csf.gouv.qc.ca, qui assurera mon intérim du 7 août au 22 août inclusivement.

Comme le MRIF avait également reçu une demande semblable, j'ai échangé avec leur équipe d'accès à l'info pour la présente demande. En ce sens, Myriam m'a offert de te dire qu'elle peut également être contactée pendant mes vacances s'il y a une demande de précisions à ce sujet.

Je te remercie et à bientôt !

Mélanie Voyer Secrétaire générale

Secrétariat général et direction générale des communications et de l'administration
418 643-4326, poste 255

CONSEIL DU STATUT DE LA FEMME

800, place D'Youville, 3^e étage, bureau 300
Québec (Québec) G1R 6E2



Suivez le Conseil



De : [REDACTED]
Envoyé : 18 juillet 2023 10:36
À : Secrétariat Général <secretariat.general@csf.gouv.qc.ca>
Objet : Demande d'accès à des documents

Madame Mélanie Voyer
Secrétaire générale et directrice générale des communications et de l'administration
Conseil du statut de la femme
800, place D'Youville, 3e étage
Québec (Québec) G1R 6E2

Madame,

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 recevoir toutes les analyses, les études, les recherches, ainsi que tous les documents produits par le Conseil du statut de la Femme sur l'avortement.

Toutes les analyses, les études, les recherches, ainsi que tous les documents produits concernant la situation de l'avortement aux États-Unis.

Veuillez agréer, Madame, mes salutations distinguées.

[REDACTED] | [REDACTED]

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED]