

PAR COURRIEL

Québec, le 16 février 2016

X

N/Réf. : 114769

**Objet : Réponse à votre demande d'accès aux documents**

X,

La présente a pour objet le suivi de votre demande d'accès reçue le 27 janvier 2016, visant à obtenir :

1. « la liste des mesures déterminées par votre ministère pour diminuer les dépenses de programmes pour l'année 2015;
2. le nombre d'employés congédiés au sein de votre ministère pour l'année 2015;
3. la liste des projets informatiques actuellement en attente d'approbation;
4. la déclaration de services aux citoyens la plus récente de votre ministère. »

Au terme de nos recherches, vous trouverez en fichier joint la liste des mesures pour diminuer les dépenses comme demandé au premier point.

Aux points 2 et 3, nous vous informons qu'aucun employé n'a été congédié au sein du ministère du Tourisme en 2015 et qu'aucun projet informatique n'est en attente.

En réponse au point 4, nous vous transmettons l'adresse Internet suivante pour lire la dernière version de la Déclaration de service aux citoyens.

<http://www.tourisme.gouv.qc.ca/organisation/declaration/>

... 2

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1), je vous informe qu'il vous est possible de demander à la Commission d'accès à l'information de réviser la décision qui vous est communiquée par la présente.

Vous trouverez ci-joint une note concernant l'exercice de ce recours.

Je vous prie d'agréer, X, nos salutations distinguées.

Le responsable de l'accès à l'information,

Olivier Simard

p. j. (2)

**MESURES RECOMMANDÉES PAR LE CONSEIL DU TRÉSOR RELATIVES  
AUX ORGANISMES AUTRES QUE BUDGÉTAIRES ET FONDS SPÉCIAUX :**

- Limiter le temps supplémentaire aux situations jugées inévitables;
- Limiter le remboursement des dépenses de fonction du personnel d'encadrement et de la haute direction aux cas incontournables;
- Limiter les dépenses de formation aux seuls cas permettant de respecter le 1 % exigé par la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (chapitre D-8.3), sous réserve des dispositions prévues aux conventions collectives. Dans ce cas, privilégier les formations à faible coût additionnel (impliquant uniquement le salaire de l'employé);
- Limiter la tenue de réunions et de rencontres à l'extérieur des lieux de travail;
- Limiter les dépenses de publicité et de déplacement aux cas jugés essentiels;
- Limiter l'octroi de contrats aux cas jugés inévitables;
- Assurer une gestion rigoureuse et serrée de tous les achats;
- Limiter la promesse et l'octroi de subventions aux cas jugés essentiels.

## AVIS DE RECOURS

### RÉVISION

#### a) Pouvoir

L'article 135 de la loi prévoit qu'une personne peut, lorsque sa 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 ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, 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

Édifice Lomer-Gouin  
575, rue Saint-Amable, bureau 1.10  
Québec (Québec) G1R 2G4  
Tél. : 418 528-7741  
Télé. : 418 529-3102

#### MONTRÉAL

500, boul. René-Lévesque Ouest, bureau 18.200  
Montréal (Québec) H2Z 1W7  
Tél. : 514 873-4196  
Télé. : 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).

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).

### APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

#### a) Pouvoir

L'article 147 de la loi stipule qu'une personne directement intéressée peut porter la décision de la Commission d'accès à l'information en appel devant un juge de la Cour du Québec sur toute question de droit ou de compétence.

#### b) Délais et procédure

L'article 149 prévoit que l'avis d'appel d'une décision finale doit être déposé au greffe de la Cour du Québec, dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la décision de la Commission par les parties.

L'avis d'appel doit être signifié aux parties et à la Commission dans les 10 jours de son dépôt au greffe de la Cour du Québec.

Cependant, si l'appel porte sur une décision interlocutoire à laquelle la décision finale ne pourrait remédier, il ne peut être interjeté qu'après autorisation d'un juge de la Cour du Québec (article 147.1). Dans ce cas, la requête pour permission d'appeler doit préciser les questions de droit ou de compétence qui devraient être examinées en appel et pourquoi la décision finale ne pourra y remédier et, après avis aux parties et à la Commission, être déposée au greffe de la Cour du Québec, dans les 10 jours qui suivent la date de réception de la décision de la Commission par les parties.

#### c) Suspension de la décision

Les articles 149.1 et 150 prévoient que le dépôt de l'avis d'appel ou de la requête pour permission d'en appeler d'une décision interlocutoire suspend l'exécution de la décision de la Commission jusqu'à ce que la décision de la Cour soit rendue, sauf s'il s'agit de l'appel d'une décision ordonnant à un organisme public de cesser ou de s'abstenir de faire quelque chose.