

1982, chapitre 30

**LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES
PUBLICS ET SUR LA PROTECTION
DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

Projet de loi n° 65

présenté par M. Jean-François Bertrand, ministre des Communications

Première lecture le 6 mai 1982

Deuxième lecture le 19 mai 1982

Troisième lecture le 22 juin 1982

Sanctionné le 23 juin 1982

**Entrée en vigueur: le 1^{er} octobre 1982, sauf les articles 9 à 102, 122 à 130, 132 à 173 et 175
à 178 qui entreront en vigueur aux dates fixées par proclamation du gouver-
nement**

Loi modifiée:

Loi sur l'exécutif (L.R.Q., chapitre E-18)



CHAPITRE 30

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

[Sanctionnée le 23 juin 1982]

SA MAJESTÉ, de l'avis et du consentement de l'Assemblée nationale du Québec, décrète ce qui suit:

CHAPITRE I

APPLICATION ET INTERPRÉTATION

Application
de la loi.

1. La présente loi s'applique aux documents détenus par un organisme public dans l'exercice de ses fonctions, que leur conservation soit assurée par l'organisme public ou par un tiers.

Application
de la loi.

Elle s'applique quelle que soit la forme de ces documents: écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.

Exception.

2. La présente loi ne s'applique pas:

1° aux actes et registres de l'état civil;

2° aux documents enregistrés dans un bureau d'enregistrement, ni aux registres, répertoires, index ou autres livres qui y sont conservés;

3° au registre central des régimes matrimoniaux, ni aux avis qui y sont enregistrés.

Orga-
nismes pu-
blics.

3. Sont des organismes publics: le gouvernement, le Conseil exécutif, le Conseil du trésor, les ministères, les organismes gouvernementaux, les organismes municipaux, les organismes scolaires et les établissements de santé ou de services sociaux.

Orga-
nismes pu-
blics.

Sont assimilés à des organismes publics, aux fins de la présente loi: le lieutenant-gouverneur, l'Assemblée nationale du Québec, un organisme dont celle-ci nomme les membres et une personne qu'elle

désigne pour exercer une fonction en relevant, avec le personnel qu'elle dirige.

Exception. Les organismes publics ne comprennent pas les tribunaux au sens de la Loi sur les tribunaux judiciaires (L.R.Q., chapitre T-16).

Orga-
nismes
gouverne-
mentaux.

4. Les organismes gouvernementaux comprennent les organismes non visés dans les articles 5 à 7, dont le gouvernement ou un ministre nomme la majorité des membres, dont la loi ordonne que le personnel soit nommé ou rémunéré suivant la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., chapitre F-3.1) ou dont le fonds social fait partie du domaine public.

Orga-
nismes mu-
nicipaux.

5. Les organismes municipaux comprennent:

1° la Communauté urbaine de Montréal, la Communauté urbaine de Québec, la Communauté régionale de l'Outaouais, les organismes institués en vertu des lois constitutives de ces communautés ainsi que la Commission de transport de la Ville de Laval, la Commission de transport de la Rive sud de Montréal, le Conseil métropolitain du Haut-Saguenay et l'Administration régionale Kativik;

2° les municipalités, qu'elles soient constituées en vertu d'une loi générale ou spéciale, y compris les municipalités de comté et les municipalités régionales de comté, et les organismes constitués à titre d'agent de l'une ou de l'autre de ces municipalités ou relevant autrement de leur autorité.

Orga-
nismes sco-
laires.

6. Les organismes scolaires comprennent les commissions scolaires régionales, les commissions scolaires et les corporations de syndic régies par la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., chapitre I-14), le Conseil scolaire de l'île de Montréal, les collèges d'enseignement général et professionnel, l'Université du Québec ainsi que ses universités constituantes, instituts de recherche et écoles supérieures.

Orga-
nismes sco-
laires.

Ils comprennent également les institutions déclarées d'intérêt public ou reconnues pour fins de subvention en vertu de la Loi sur l'enseignement privé (L.R.Q., chapitre E-9), les écoles régies par la Loi sur l'enseignement spécialisé (L.R.Q., chapitre E-10), les établissements d'enseignement supérieur dont plus de la moitié des dépenses de fonctionnement sont payées sur les crédits apparaissant aux prévisions budgétaires déposées à l'Assemblée nationale du Québec.

Établis-
sements de
santé ou
de services
sociaux.

7. Les établissements de santé ou de services sociaux comprennent les établissements publics visés dans les articles 10 et 11 de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., chapitre S-5), les conseils régionaux de santé et de services sociaux

constitués en vertu de cette loi, les centres hospitaliers qui sont des établissements privés conventionnés au sens de cette loi et la Corporation d'hébergement du Québec.

Respon-
sable de
l'accès aux
documents.

8. La personne ayant la plus haute autorité au sein d'un organisme public exerce les fonctions que la présente loi confère à la personne responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels.

Déléga-
tion.

Toutefois, cette personne peut désigner comme responsable un autre membre de l'organisme public ou de son conseil d'administration, selon le cas, ou un autre membre de son personnel de direction et lui déléguer tout ou partie de ses fonctions.

Avis.

Cette délégation doit être faite par écrit. Celui qui la fait doit en donner publiquement avis.

CHAPITRE II

ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS

SECTION I

DROIT D'ACCÈS

Droit
d'accès aux
documents.

9. Toute personne qui en fait la demande a droit d'accès aux documents d'un organisme public.

Restric-
tions.

Ce droit ne s'étend pas aux notes personnelles inscrites sur un document, ni aux esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature.

Consulta-
tion.

10. Le droit d'accès à un document s'exerce par consultation sur place pendant les heures habituelles de travail.

Copie.

Il s'exerce également par l'obtention d'une copie du document, à moins que sa reproduction ne nuise à sa conservation ou ne soulève des difficultés pratiques sérieuses en raison de sa forme.

Transcrip-
tion.

À la demande du requérant, un document informatisé doit être communiqué sous la forme d'une transcription écrite et intelligible.

Gratuité.

11. L'accès à un document est gratuit.

Exception.

Toutefois, des frais n'excédant pas le coût de sa transcription, de sa reproduction ou de sa transmission peuvent être exigés du requérant.

Paiement
des frais.

Le montant et les modalités de paiement de ces frais sont prescrits par règlement du gouvernement; ce règlement peut prévoir les cas où une personne est exemptée du paiement.

Exercice
du droit
d'accès.

12. Le droit d'accès à un document s'exerce sous réserve des droits relatifs à la propriété intellectuelle.

Consulta-
tion d'un
document.

13. Malgré les articles 10 et 11, le droit d'accès à un document produit par un organisme public ou pour son compte et ayant fait l'objet d'une édition s'exerce par l'obtention d'informations suffisantes pour permettre au requérant de se procurer ou de consulter le document là où il est disponible.

Prohibi-
tion.

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.

Accès non
autorisé.

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.

Droit
d'accès.

15. Le droit d'accès ne porte que sur les documents dont la communication ne requiert ni calcul, ni comparaison de renseignements.

Classe-
ment des
documents.

16. Un organisme public doit classer ses documents de manière à en permettre le repérage. Il doit établir et tenir à jour une liste de classement indiquant l'ordre selon lequel les documents sont classés. Elle doit être suffisamment précise pour faciliter l'exercice du droit d'accès.

Consulta-
tion.

Le droit d'accès à cette liste ne s'exerce que par consultation sur place pendant les heures habituelles de travail.

Personne
respon-
sable.

17. Le ministre des Communications doit éditer et diffuser annuellement dans toutes les régions du Québec un répertoire indiquant, pour chaque organisme public, le titre, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne responsable de l'accès aux documents.

SECTION II

RESTRICTIONS AU DROIT D'ACCÈS

§ 1. — *Renseignements ayant des incidences sur les relations intergouvernementales*

Refus de
communi-
quer un
renseigne-
ment.

18. Le gouvernement ou un ministère peut refuser de communiquer un renseignement obtenu d'un gouvernement autre que celui du Québec, d'un organisme d'un tel gouvernement ou d'une organisation internationale.

Refus de
communi-
quer un
renseigne-
ment.

Il en est de même du lieutenant-gouverneur, du Conseil exécutif et du Conseil du trésor.

Refus de
communi-
quer un
renseigne-
ment.

19. Un organisme public peut refuser de communiquer un renseignement lorsque sa divulgation porterait vraisemblablement préjudice à la conduite des relations entre le gouvernement du Québec et un autre gouvernement ou une organisation internationale.

*§ 2. — Renseignements ayant des incidences
sur les négociations entre organismes publics*

Refus de
communi-
quer un
renseigne-
ment.

20. Un organisme public peut refuser de communiquer un renseignement lorsque sa divulgation entraverait vraisemblablement une négociation en cours avec un autre organisme public dans un domaine de leur compétence.

*§ 3. — Renseignements ayant des incidences
sur l'économie*

Refus de
communi-
quer un
renseigne-
ment.

21. Un organisme public peut refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'un renseignement dont la divulgation aurait pour effet de révéler un emprunt, un projet d'emprunt, une transaction ou un projet de transaction relatifs à des biens, des services ou des travaux, un projet de tarification, un projet d'imposition d'une taxe ou d'une redevance ou de modification d'une taxe ou d'une redevance, lorsque, vraisemblablement, une telle divulgation:

1° procurerait un avantage indu à une personne ou lui causerait un préjudice sérieux; ou

2° porterait sérieusement atteinte aux intérêts économiques de l'organisme public ou de la collectivité à l'égard de laquelle il est compétent.

Secret in-
dustriel.

22. Un organisme public peut refuser de communiquer un secret industriel qui lui appartient.

Renseigne-
ment fi-
nancier,
commer-
cial, scien-
tifique.

Il peut également refuser de communiquer un autre renseignement industriel ou un renseignement financier, commercial, scientifique ou technique lui appartenant et dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à l'organisme ou de procurer un avantage appréciable à une autre personne.

Organisme
public à
fins indus-
trielles ou
commer-
ciales.

Un organisme public constitué à des fins industrielles, commerciales ou de gestion financière peut aussi refuser de communiquer un tel renseignement lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement de nuire de façon substantielle à sa compétitivité.

Secret industriel d'un tiers.

23. Un organisme public ne peut communiquer le secret industriel d'un tiers ou un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical de nature confidentielle fourni par un tiers et habituellement traité par un tiers de façon confidentielle, sans son consentement.

Renseignement d'un tiers.

24. Un organisme public ne peut communiquer un renseignement fourni par un tiers lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à ce tiers, de procurer un avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité de ce tiers, sans son consentement.

Avis au tiers.

25. Un organisme public doit, avant de communiquer un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical fourni par un tiers, lui en donner avis, conformément à l'article 49, afin de lui permettre de présenter ses observations, sauf dans les cas où le renseignement a été fourni en application d'une loi qui exige que le renseignement soit accessible au requérant et dans les cas où le tiers a renoncé à l'avis en consentant à la communication du renseignement ou autrement.

Risque pour la santé ou sécurité d'une personne.

26. Un organisme public ne peut refuser de communiquer un renseignement visé par les articles 22, 23 et 24 lorsque ce renseignement permet de connaître ou de confirmer l'existence d'un risque immédiat pour la santé ou la sécurité d'une personne ou d'une atteinte sérieuse ou irréparable à son droit à la qualité de l'environnement.

Avis au tiers.

En pareil cas, l'organisme public peut, malgré l'article 49, rendre sa décision dès qu'il a donné au tiers l'avis requis par l'article 25.

Mandat ou stratégie de négociation collective.

27. Un organisme public peut refuser de communiquer un renseignement dont la divulgation aurait vraisemblablement pour effet de révéler un mandat ou une stratégie de négociation de convention collective ou de contrat, pendant huit ans à compter du début de la négociation.

Imposition d'une taxe, tarif ou redevance.

Il peut également refuser de communiquer, pendant dix ans à compter de sa date, une étude préparée en vue de l'imposition d'une taxe, d'un tarif ou d'une redevance.

§ 4. — Renseignements ayant des incidences sur l'administration de la justice et la sécurité publique

Personne chargée de détecter ou réprimer le crime.

28. Un organisme public doit refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'un renseignement obtenu par une personne qui, en vertu de la loi, est chargée de prévenir, détecter ou

réprimer le crime ou les infractions aux lois, lorsque sa divulgation serait susceptible:

1° d'entraver le déroulement d'une procédure devant une personne ou un organisme exerçant des fonctions judiciaires ou quasi-judiciaires;

2° d'entraver le déroulement d'une enquête;

3° de révéler une méthode d'enquête, une source confidentielle d'information, un programme ou un plan d'action destiné à prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois;

4° de mettre en péril la sécurité d'une personne;

5° de causer un préjudice à une personne qui est l'auteur du renseignement ou qui en est l'objet;

6° de révéler les composantes d'un système de communication destiné à l'usage d'une personne chargée d'assurer l'observation de la loi;

7° de révéler un renseignement transmis à titre confidentiel par un corps de police ayant compétence hors du Québec;

8° de favoriser l'évasion d'un détenu; ou

9° de porter atteinte au droit d'une personne à une audition impartiale de sa cause.

Méthode
ou arme
servant au
crime.

29. Un organisme public doit refuser de communiquer un renseignement portant sur une méthode ou une arme susceptible d'être utilisée pour commettre un crime ou une infraction à une loi.

Dispositif
de sécurité.

Il doit aussi refuser de communiquer un renseignement dont la divulgation aurait pour effet de réduire l'efficacité d'un dispositif de sécurité destiné à la protection d'un bien ou d'une personne.

§ 5. — *Renseignements ayant des incidences sur les décisions administratives ou politiques*

Décision
ou décret
du Conseil
exécutif.

30. Le Conseil exécutif peut refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'une décision résultant de ses délibérations ou d'un décret dont la publication est différée en vertu de l'article 11.1 de la Loi sur l'exécutif (L.R.Q., chapitre E-18).

Conseil du
trésor.

De même, le Conseil du trésor peut, sous réserve de la Loi sur l'administration financière (L.R.Q., chapitre A-6), refuser de confirmer l'existence ou de donner communication de ses décisions.

Opinion ju-
ridique.

31. Un organisme public peut refuser de communiquer une opinion juridique portant sur l'application du droit à un cas particu-

lier ou sur la constitutionnalité ou la validité d'un texte législatif ou réglementaire, d'une version préliminaire ou d'un projet de texte législatif ou réglementaire.

Analyse.

32. Un organisme public peut refuser de communiquer une analyse lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement d'avoir un effet sur une procédure judiciaire.

Délai.

33. Ne peuvent être communiqués avant l'expiration d'un délai de vingt-cinq ans de leur date:

1° les communications du Conseil exécutif à l'un de ses membres, au Conseil du trésor ou à un comité ministériel, à moins que le Conseil exécutif n'en décide autrement;

2° les communications d'un membre du Conseil exécutif à un autre membre de ce conseil, à moins que l'auteur n'en décide autrement;

3° les recommandations du Conseil du trésor ou d'un comité ministériel au Conseil exécutif, à moins que l'auteur ou le destinataire n'en décide autrement;

4° les recommandations d'un membre du Conseil exécutif au Conseil exécutif, au Conseil du trésor ou à un comité ministériel, à moins que l'auteur ou le destinataire n'en décide autrement;

5° les analyses effectuées au sein du ministère du Conseil exécutif ou du secrétariat du Conseil du trésor et portant sur une recommandation ou une demande faite par un ministre, un comité ministériel ou un organisme public, ou sur un document visé dans l'article 36;

6° les mémoires ou les comptes rendus des délibérations du Conseil exécutif ou d'un comité ministériel;

7° une liste de titres de documents comportant des recommandations au Conseil exécutif ou au Conseil du trésor;

8° l'ordre du jour d'une réunion du Conseil du trésor ou d'un comité ministériel.

Disposition applicable.

Le premier alinéa s'applique, compte tenu des adaptations nécessaires, aux mémoires des délibérations du comité exécutif d'un organisme municipal, aux recommandations qui lui sont faites par ses membres ainsi qu'aux communications entre ses membres.

Documents inaccessibles.

34. Un document du bureau d'un membre de l'Assemblée nationale du Québec 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.

Documents
inaccessibles.

Il en est de même d'un document du cabinet du président de l'Assemblée ou d'un membre de celle-ci visé dans l'article 117 de la Loi sur la fonction publique, ainsi que d'un document du cabinet ou du bureau d'un membre d'un organisme municipal ou scolaire.

Mémoires
de délibérations.

35. Un organisme public peut refuser de communiquer les mémoires de délibérations d'une séance de son conseil d'administration ou, selon le cas, de ses membres dans l'exercice de leurs fonctions, jusqu'à l'expiration d'un délai de quinze ans de leur date.

Texte législatif ou réglementaire.

36. Un organisme public peut refuser de communiquer toute version préliminaire ou tout projet de texte législatif ou réglementaire jusqu'à l'expiration de dix ans de sa date.

Analyses.

Sous réserve du paragraphe 5° du premier alinéa de l'article 33, il en est de même des analyses s'y rapportant directement à moins que le projet de texte législatif ait été déposé devant l'Assemblée nationale du Québec ou que le projet de texte réglementaire ait été rendu public conformément à la loi.

Avis ou recommandation d'un membre.

37. Un organisme public peut refuser de communiquer un avis ou une recommandation faits depuis moins de dix ans, par un de ses membres, un membre de son personnel, un membre d'un autre organisme public ou un membre du personnel de cet autre organisme, dans l'exercice de leurs fonctions.

Avis ou recommandation d'un organisme.

Il peut également refuser de communiquer un avis ou une recommandation qui lui ont été faits, à sa demande, depuis moins de dix ans, par un consultant ou par un conseiller sur une matière de sa compétence.

Avis ou recommandation d'un organisme.

38. Un organisme public peut refuser de communiquer un avis ou une recommandation que lui a fait un organisme qui en relève ou qu'il a fait à un autre organisme public, jusqu'à ce que la décision finale sur la matière faisant l'objet de l'avis ou de la recommandation ait été rendue publique par l'autorité compétente.

Ministre.

Il en est de même pour un ministre en ce qui concerne un avis ou une recommandation que lui a fait un organisme qui relève de son autorité.

Analyse.

39. Un organisme public peut refuser de communiquer une analyse produite à l'occasion d'une recommandation faite dans le cadre d'un processus décisionnel en cours, jusqu'à ce que la recommandation ait fait l'objet d'une décision ou, en l'absence de décision, qu'une période de cinq ans se soit écoulée depuis la date où l'analyse a été faite.

Épreuve d'évaluation des connaissances.

40. Un organisme public peut refuser de communiquer une épreuve destinée à l'évaluation comparative des connaissances, des

aptitudes ou de l'expérience d'une personne, jusqu'au terme de l'utilisation de cette épreuve.

**§ 6. — Renseignements ayant des incidences
sur la vérification**

Incidences
sur la vérifi-
cation.

41. Le vérificateur général ou une personne exerçant une fonction de vérification dans un organisme public ou pour le compte de cet organisme peut refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'un renseignement dont la divulgation serait susceptible:

1° d'entraver le déroulement d'une opération de vérification;

2° de révéler un programme ou un plan d'activité de vérification;

3° de révéler une source confidentielle d'information relative à une vérification; ou

4° de porter sérieusement atteinte au pouvoir d'appréciation accordé au vérificateur général par l'article 78 de la Loi sur l'administration financière.

SECTION III

PROCÉDURE D'ACCÈS

Demande
d'accès.

42. La demande d'accès à un document doit, pour être recevable, être suffisamment précise pour permettre de le trouver.

Forme.

43. La demande d'accès peut être écrite ou verbale.

Respon-
sable.

Elle est adressée au responsable de l'accès aux documents au sein de l'organisme public.

Transmis-
sion.

Si une demande écrite d'accès est adressée à la personne ayant la plus haute autorité au sein de l'organisme public, cette personne doit la transmettre avec diligence au responsable qu'elle a désigné en vertu de l'article 8, le cas échéant.

Assistance.

44. Le responsable doit prêter assistance, pour la formulation d'une demande, à toute personne qui le requiert.

Révision.

45. Le responsable doit informer la personne qui lui fait une demande verbale de la possibilité de faire une demande écrite et que seule une décision sur une demande écrite est susceptible de révision en vertu de la présente loi.

Avis de ré-
ception.

46. Le responsable doit donner à la personne qui lui a fait une demande écrite un avis de la date de la réception de sa demande.

Contenu.

Cet avis est écrit; il indique les délais prescrits pour donner suite à la demande et l'effet que la présente loi attache au défaut, par le responsable, de les respecter. Il informe, en outre, le requérant des recours prévus par le chapitre V.

Devoirs du responsable.

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;

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; ou

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.

Traitement de la demande.

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 par le premier alinéa.

Compétence d'un autre organisme.

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.

Écrit.

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

Avis au tiers.

49. Lorsque le responsable doit donner au tiers l'avis requis par l'article 25, il doit le faire par courrier dans les vingt jours qui suivent la date de la réception de la demande et lui fournir l'occasion

de présenter des observations écrites. Il doit, de plus, en informer le requérant et lui indiquer les délais prévus par le présent article.

Présomp-
tion.

Le tiers concerné peut présenter ses observations dans les vingt jours qui suivent la date où il a été informé de l'intention du responsable. À défaut de le faire dans ce délai, il est réputé avoir consenti à ce que l'accès soit donné au document.

Décision.

Le responsable doit donner avis de sa décision au requérant et au tiers concerné, par courrier, dans les quinze jours qui suivent la présentation des observations ou l'expiration du délai prévu pour les présenter. Lorsqu'elle vise à donner accès aux documents, cette décision est exécutoire à l'expiration des quinze jours qui suivent la date de la mise à la poste de l'avis.

Refus.

50. Le responsable doit motiver tout refus de donner communication d'un renseignement et indiquer la disposition de la loi sur laquelle ce refus s'appuie.

Écrit.

51. Lorsque la demande est écrite, le responsable rend sa décision par écrit et en transmet copie au requérant et, le cas échéant, au tiers qui a présenté des observations conformément à l'article 49.

Recours.

Elle doit être accompagnée d'un avis les informant des recours prévus par le chapitre V et indiquant notamment les délais pendant lesquels ils peuvent être exercés.

Recours en
révision.

52. À défaut de donner suite à une demande d'accès dans les délais applicables, le responsable est réputé avoir refusé l'accès au document. Dans le cas d'une demande écrite, ce défaut donne ouverture au recours en révision prévu par la section I du chapitre V, comme s'il s'agissait d'un refus d'accès.

CHAPITRE III

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

SECTION I

CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES RENSEIGNEMENTS NOMINATIFS

Renseigne-
ments
confiden-
tiels.

53. Les renseignements nominatifs sont confidentiels à moins que leur divulgation ne soit autorisée par la personne qu'ils concernent.

Mineur.

S'il s'agit d'un mineur, cette autorisation peut également être donnée par le titulaire de l'autorité parentale.

Renseignements nominatifs.

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

Renseignements personnels.

55. Un renseignement personnel qui a un caractère public en vertu de la loi n'est pas nominatif.

Nom d'une personne physique.

56. Le nom d'une personne physique n'est pas un renseignement nominatif, sauf lorsqu'il est mentionné avec un autre renseignement la concernant ou lorsque sa seule mention révélerait un renseignement nominatif concernant cette personne.

Renseignements à caractère public.

57. Les renseignements suivants ont un caractère public:

1° le nom, le titre, la fonction, la classification, le traitement, l'adresse et le numéro de téléphone du lieu de travail d'un membre d'un organisme public ou de son conseil d'administration;

2° le nom, le titre, la fonction, l'adresse et le numéro de téléphone du lieu de travail d'un membre du personnel d'un organisme public;

3° un renseignement concernant une personne en sa qualité de partie à un contrat de service conclu avec un organisme public, ainsi que les conditions de ce contrat;

4° le nom d'une personne qui bénéficie d'un avantage économique conféré par un organisme public en vertu d'un pouvoir discrétionnaire et tout renseignement sur la nature de cet avantage.

Exception.

Toutefois, les renseignements prévus au premier alinéa n'ont pas un caractère public si leur divulgation est de nature à nuire ou à entraver le travail d'une personne qui, en vertu de la loi, est chargée de prévenir, détecter ou réprimer le crime.

Signature sur un document.

58. Le fait qu'une signature apparaisse au bas d'un document n'a pas pour effet de rendre nominatifs les renseignements qui y apparaissent.

Consentement.

59. Un renseignement nominatif ne peut être communiqué par un organisme public, sans le consentement de la personne concernée, que dans les cas et aux strictes conditions qui suivent:

1° au procureur de cet organisme si le renseignement est requis aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi que cet organisme est chargé d'appliquer, ou au Procureur général si le renseignement est requis aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

2° au procureur de cet organisme, ou au Procureur général lorsqu'il agit comme procureur de cet organisme, si le renseignement est requis aux fins d'une procédure judiciaire autre qu'une procédure visée dans le paragraphe 1°;

3° à une personne qui, en vertu de la loi, est chargée de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, si le renseignement est requis aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

4° à une personne à qui cette communication doit être faite en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée;

5° à une personne qui est autorisée par la Commission d'accès à l'information, conformément à l'article 125, à utiliser ce renseignement à des fins d'étude, de recherche ou de statistique;

6° aux Archives nationales, conformément à la loi;

7° au Bureau de la statistique du Québec, conformément à la loi;

8° à un organisme, conformément aux articles 61, 67 et 68.

Renseignements aux fins d'une poursuite.

60. Avant d'accepter de communiquer un renseignement nominatif en vertu des paragraphes 1° à 3° de l'article 59, un organisme public doit s'assurer que le renseignement est requis aux fins d'une poursuite ou d'une procédure visée dans ces paragraphes.

Caractère urgent.

Dans le cas visé au paragraphe 4° de cet article, l'organisme doit pareillement s'assurer du caractère urgent et dangereux de la situation.

Défaut.

À défaut de s'être assuré que le renseignement est requis pour ces fins ou, le cas échéant, du caractère urgent et dangereux de la situation, l'organisme public doit refuser de communiquer le renseignement.

Demande enregistrée.

Lorsqu'un organisme public accepte de communiquer un renseignement nominatif par suite d'une demande faite en vertu des paragraphes 1° à 4° de l'article 59, le responsable de la protection des renseignements personnels au sein de cet organisme doit enregistrer la demande.

Corps de police.

61. Un corps de police peut, sans le consentement de la personne concernée, communiquer un renseignement nominatif à un autre corps de police.

Accessibilité des renseignements nominatifs.

62. Les renseignements nominatifs sont accessibles, sans le consentement de la personne concernée, à toute personne qui a qualité pour les recevoir au sein d'un organisme public et qui appartient à une catégorie de personnes mentionnée dans la déclaration visée à l'article 76 ou dans le décret pris en vertu de l'article 80, suivant les conditions prescrites par la Commission, le cas échéant, ou prévues par le décret.

Liste de
noms.

63. Sous réserve de l'article 68, un organisme public doit refuser de communiquer une liste de noms de personnes physiques ou de renseignements permettant de les identifier, sauf si cette communication est requise par la loi.

SECTION II

COLLECTE, CONSERVATION ET UTILISATION DE RENSEIGNEMENTS NOMINATIFS

Demande
prohibée.

64. Nul ne peut, au nom d'un organisme public, recueillir un renseignement nominatif si cela n'est pas nécessaire à l'exercice des attributions de cet organisme ou à la mise en oeuvre d'un programme dont il a la gestion.

Identifica-
tion préa-
lable.

65. Quiconque, au nom d'un organisme public, recueille un renseignement nominatif auprès de la personne concernée ou d'un tiers doit au préalable s'identifier et l'informer:

1° du nom et de l'adresse de l'organisme public au nom de qui la collecte est faite;

2° de l'usage auquel ce renseignement est destiné;

3° des catégories de personnes qui auront accès à ce renseignement;

4° du caractère obligatoire ou facultatif de la demande;

5° des conséquences pour la personne concernée ou, selon le cas, pour le tiers, d'un refus de répondre à la demande;

6° des droits d'accès et de rectification prévus par la loi.

Collecte de
renseigne-
ments.

Les règles suivant lesquelles la collecte de renseignements nominatifs doit être faite sont prescrites par règlement du gouvernement.

Restric-
tions.

Le présent article ne s'applique pas à une enquête de nature judiciaire, ni à une enquête ou à un constat faits par une personne qui, en vertu de la loi, est chargée de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois.

Informa-
tion préa-
lable.

66. Avant de recueillir auprès d'une personne ou d'un organisme privé des renseignements nominatifs déjà colligés concernant une ou plusieurs personnes, un organisme public doit en informer la Commission.

Entente
écrite
entre orga-
nismes.

67. Lorsque la loi autorise, autrement que dans les cas visés dans les articles 59 et 61 de la présente loi, un organisme public à communiquer un renseignement nominatif à un autre organisme public sans le consentement de la personne concernée, la communi-

cation s'effectue dans le cadre d'une entente écrite entre ces organismes.

Avis sur le contenu.

Lorsque les renseignements nominatifs dont la communication est ainsi autorisée sont requis pour l'application d'une loi, un organisme public peut, à défaut d'entente, s'adresser à la Commission pour obtenir son avis sur le contenu de l'entente proposée.

Avis aux organismes.

Après avoir fourni à l'autre organisme public l'occasion de présenter ses observations, la Commission donne son avis aux organismes en cause.

Décret.

Si, après considération de l'avis, l'entente proposée n'est pas acceptée, la Commission peut, sur demande de l'un des organismes en cause, déterminer le contenu de l'entente et le soumettre au gouvernement pour approbation. Le décret lie les organismes publics en cause et constitue une entente aux fins de la présente loi.

Entente avec organismes.

68. Un organisme public peut conclure une entente avec un autre organisme public ou, conformément à la loi, avec un gouvernement autre que celui du Québec, une organisation internationale ou un organisme de ce gouvernement ou de cette organisation, pour permettre la communication de renseignements nominatifs en vue de l'application d'une loi ou de la tenue d'enquêtes.

Entente avec une personne.

Il peut également conclure une entente avec une personne ou un organisme privé pour permettre la communication d'une liste de noms de personnes physiques ou de renseignements permettant de les identifier.

Mesures nécessaires.

69. Une entente conclue en vertu de l'article 67 ou 68 doit prévoir les mesures nécessaires pour assurer le caractère confidentiel des renseignements nominatifs visés par cette entente.

Entrée en vigueur.

70. Une entente conclue en vertu de l'article 67 ou 68 doit être soumise à la Commission pour avis. Elle entre en vigueur sur approbation du gouvernement.

Dépôt à l'Assemblée nationale du Québec.

Cette entente, ainsi que l'avis de la Commission, sont déposés à l'Assemblée nationale du Québec dans les quinze jours de son approbation si l'Assemblée est en session ou, si elle ne siège pas, dans les quinze jours de l'ouverture de la session suivante ou de la reprise de ses travaux.

Révocation.

Le gouvernement peut, après avoir pris l'avis de la Commission, révoquer en tout temps l'entente.

SECTION III

ÉTABLISSEMENT ET GESTION DES FICHIERS

§ 1. — *Fichier de renseignements personnels*

Fichier de renseignements personnels.

71. Un organisme public doit verser dans un fichier de renseignements personnels établi conformément à la présente sous-section tout renseignement nominatif qui:

1° est identifié ou se présente de façon à être retrouvé par référence au nom d'une personne ou à un signe ou symbole propre à celle-ci; ou

2° lui a servi ou est destiné à lui servir pour une décision concernant une personne.

Conservation.

72. Un organisme public doit veiller à ce que les renseignements nominatifs qu'il conserve soient à jour, exacts et complets pour servir aux fins pour lesquelles ils sont recueillis.

Destruction.

73. Lorsque l'objet pour lequel un renseignement nominatif a été recueilli est accompli, l'organisme public doit le détruire, sous réserve de la section v de la Loi sur le ministère des Affaires culturelles (L.R.Q., chapitre M-20) et après consultation du ministre des Affaires culturelles.

Enregistrement.

74. Chaque consultation d'un fichier de renseignements personnels est enregistrée.

Contenu.

Cet enregistrement doit indiquer le nom de la personne concernée par les renseignements recherchés, le nom et la fonction de la personne qui consulte le fichier et, le cas échéant, de celle qui en a demandé la consultation, ainsi que les fins de la consultation. Il doit être conservé par l'organisme public pendant au moins deux ans.

Enregistrement non requis.

75. Une personne qui, dans l'exercice de ses fonctions, a accès aux renseignements nominatifs n'est pas tenue de s'enregistrer:

1° s'il s'agit de verser à une personne une prestation, un salaire ou un traitement auxquels cette personne a droit à titre de bénéficiaire en vertu d'une loi, d'un règlement ou d'un programme ou à titre d'employé d'un organisme public;

2° s'il s'agit de recueillir ou d'utiliser des données à des fins statistiques en vue de l'élaboration, de l'application ou de l'évaluation d'une loi, d'un règlement ou d'un programme;

3° s'il s'agit d'une personne qui consulte le fichier de façon habituelle et qui est dispensée par la Commission de l'obligation de s'enregistrer.

Fichier.

76. L'établissement d'un fichier doit faire l'objet d'une déclaration à la Commission.

Déclaration.

La déclaration doit contenir les indications suivantes:

1° la désignation du fichier, les types de renseignements qu'il contient, l'usage projeté de ces renseignements, le mode de gestion du fichier et, le cas échéant, l'identification des programmes informatiques utilisés;

2° la provenance des renseignements versés au fichier;

3° les catégories de personnes concernées par les renseignements versés au fichier;

4° les catégories de personnes qui auront accès au fichier dans l'exercice de leurs fonctions;

5° les mesures de sécurité prises au sein de l'organisme pour assurer le caractère confidentiel des renseignements nominatifs et leur utilisation suivant les fins pour lesquelles ils ont été recueillis;

6° le titre, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne responsable de la protection des renseignements personnels;

7° les modalités d'accès offertes à la personne concernée;

8° toute autre indication prescrite par règlement du gouvernement.

Règles de la Commission.

Elle doit être faite conformément aux règles établies par la Commission.

Avis de changement.

77. Un organisme public doit aviser la Commission de tout changement rendant inexacte ou incomplète la déclaration prévue à l'article 76.

Restrictions.

78. Les articles 64 à 77 ne s'appliquent pas au traitement de renseignements nominatifs recueillis par une personne physique et qui lui servent d'instrument de travail pour autant que ces renseignements ne soient pas communiqués à une autre personne que la personne concernée ou à un autre organisme que celui dont elle fait partie, et qu'ils soient utilisés à bon escient.

Recherche scientifique.

Il en est de même du traitement de renseignements nominatifs recueillis par une personne physique et qui lui servent à des fins de recherche scientifique.

Assujettissement à certains articles.

L'organisme public devient assujetti à ces articles dès que la personne visée au premier ou au deuxième alinéa lui communique un renseignement nominatif qu'elle a recueilli ou qui résulte du traitement.

Restrictions.

79. Les articles 64 à 77 ne s'appliquent pas aux documents versés aux Archives nationales conformément à la Loi sur le ministère des Affaires culturelles.

Restric-
tions.

Les articles 64 à 67 et 71 à 77 ne s'appliquent pas aux documents versés au Bureau de la statistique du Québec conformément à la Loi sur le Bureau de la statistique (L.R.Q., chapitre B-8).

§ 2. — *Fichier confidentiel*

Fichier
confiden-
tiel.

80. Le gouvernement peut, par décret, autoriser un organisme public à établir un fichier confidentiel.

Contenu.

Un fichier confidentiel est un fichier constitué principalement de renseignements nominatifs destinés à être utilisés par une personne qui, en vertu de la loi, est chargée de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois.

Décret.

81. Le décret indique les conditions auxquelles l'organisme visé doit se conformer et, notamment:

1° les types de renseignements qui peuvent être recueillis et les fins pour lesquelles ils peuvent être conservés;

2° l'usage qui peut être fait du fichier;

3° la nature des mesures de sécurité à prendre pour assurer le caractère confidentiel des renseignements nominatifs;

4° les conditions qui s'appliquent à la conservation et à la destruction des renseignements nominatifs;

5° les catégories de personnes qui ont accès aux renseignements nominatifs dans l'exercice de leurs fonctions et, s'il y a lieu, les restrictions à l'accès ainsi que les conditions particulières d'accès;

6° les conditions auxquelles la gestion et la consultation du fichier peuvent être assujetties, le cas échéant.

Autres
conditions.

En outre, ces conditions peuvent viser une catégorie de renseignements, de documents ou de fichiers.

Avis pré-
lable.

82. Avant de prendre, de modifier ou d'abroger un décret visé dans l'article 80, le gouvernement prend l'avis de la Commission.

Dépôt à
l'Assem-
blée natio-
nale.

Le décret autorisant l'établissement d'un fichier confidentiel, ou le décret qui le modifie ou l'abroge, ainsi que l'avis de la Commission, sont déposés par le ministre de la Justice à l'Assemblée nationale du Québec dans les quinze jours qui suivent la prise du décret si l'Assemblée est en session ou, si elle ne siège pas, dans les quinze jours de l'ouverture de la session suivante ou de la reprise de ses travaux.

SECTION IV

DROITS DE LA PERSONNE CONCERNÉE
PAR UN RENSEIGNEMENT NOMINATIF§ 1. — *Droit d'accès*Droit à
l'informa-
tion.

83. Toute personne a le droit d'être informée de l'existence, dans un fichier de renseignements personnels, d'un renseignement nominatif la concernant.

Communi-
cation.

Elle a le droit de recevoir communication de tout renseignement nominatif la concernant.

Communi-
cation des
enregistre-
ments de
consulta-
tion.

Elle a le droit de recevoir communication des enregistrements de toute consultation de renseignements nominatifs la concernant dans un fichier de renseignements personnels et, le cas échéant, de la liste des personnes ou des catégories de personnes qui sont dispensées de l'obligation de s'enregistrer en vertu de l'article 75.

Communi-
cation aux
heures de
travail.

84. L'organisme public donne communication d'un renseignement nominatif à la personne qui a le droit de le recevoir en lui permettant, à son choix, de prendre connaissance du renseignement pendant les heures habituelles de travail ou d'en obtenir une copie.

Transcrip-
tion.

À la demande du requérant, un renseignement nominatif informatisé doit être communiqué sous la forme d'une transcription écrite et intelligible.

Gratuité.

85. L'accès d'une personne à un renseignement nominatif la concernant est gratuit.

Frais.

Toutefois, des frais n'excédant pas le coût de la transcription, de la reproduction et de la transmission du renseignement peuvent être exigés du requérant.

Modalités
de paie-
ment.

Le montant et les modalités de paiement de ces frais sont prescrits par règlement du gouvernement; ce règlement peut prévoir les cas où une personne est exemptée du paiement.

§ 2. — *Restrictions au droit d'accès*Refus de
communi-
quer un
renseigne-
ment.

86. Un organisme public peut refuser de confirmer à une personne l'existence, dans un fichier confidentiel, d'un renseignement nominatif la concernant ou de lui en donner communication.

Refus de
communi-
quer un
renseigne-
ment.

87. Un organisme public peut refuser de confirmer l'existence ou de donner communication à une personne d'un renseignement nominatif la concernant, dans la mesure où la communication de cette information révélerait un renseignement dont la communication doit ou peut être refusée en vertu de la section II du chapitre II.

Consente-
ment écrit.

88. Sauf dans le cas prévu par le paragraphe 4° de l'article 59, un organisme public doit refuser de donner communication à une personne d'un renseignement nominatif la concernant lorsque sa divulgation révélerait vraisemblablement un renseignement nominatif concernant une autre personne physique ou l'existence d'un tel renseignement, à moins que cette dernière n'y consente par écrit.

§ 3. — *Droit de rectification*

Rectifica-
tion.

89. Toute personne qui reçoit confirmation de l'existence dans un fichier d'un renseignement nominatif la concernant peut, s'il est inexact, incomplet ou équivoque, ou si sa collecte, sa communication ou sa conservation ne sont pas autorisées par la loi, exiger que le fichier soit rectifié.

Contesta-
tion.

90. En cas de contestation relative à une demande de rectification, l'organisme public doit prouver que le fichier n'a pas à être rectifié, à moins que le renseignement en cause ne lui ait été communiqué par la personne concernée ou avec son accord.

Enregis-
trement.

91. Lorsque l'organisme public refuse en tout ou en partie d'accéder à une demande de rectification d'un fichier, la personne concernée peut exiger que cette demande soit enregistrée.

Copie d'un
renseigne-
ment mo-
difié.

92. Un organisme public doit, lorsqu'il accède à une demande de rectification d'un fichier, délivrer sans frais à la personne qui l'a faite, une copie de tout renseignement nominatif modifié ou ajouté, ou, selon le cas, une attestation du retrait d'un renseignement nominatif.

Copie de
documents
ou de l'en-
registre-
ment.

93. Toute personne qui a demandé la rectification d'un fichier peut exiger que l'organisme public fasse parvenir une copie des documents prévus à l'article 92 ou, selon le cas, de l'enregistrement visé à l'article 91 à l'organisme de qui il a obtenu le renseignement ou à tout organisme à qui le renseignement a pu être communiqué dans le cadre d'une entente conclue suivant la présente loi.

§ 4. — *Procédure d'accès ou de rectification*

Demande
de commu-
nication ou
de rectifi-
cation.

94. Une demande de communication ou de rectification n'est recevable que si elle est faite par écrit par une personne physique justifiant de son identité à titre de personne concernée, à titre de représentant, d'héritier ou de successeur de cette dernière ou comme titulaire de l'autorité parentale.

Achemine-
ment.

Elle est adressée au responsable de la protection des renseignements personnels au sein de l'organisme public.

Transmis-
sion.

Si la demande est adressée à la personne ayant la plus haute autorité au sein de l'organisme public, cette personne doit la transmettre avec diligence au responsable qu'elle a désigné en vertu de l'article 8, le cas échéant.

Recevabi-
lité.

95. Lorsqu'une demande de communication porte sur un renseignement nominatif qui n'est pas versé dans un fichier de renseignements personnels, la demande doit, pour être recevable, contenir des indications suffisamment précises pour permettre au responsable de le trouver.

Assistance.

96. Le responsable doit prêter assistance, pour la formulation d'une demande, à toute personne physique qui le requiert.

Avis de ré-
ception.

97. Le responsable doit donner au requérant un avis de la date de la réception de sa demande.

Contenu.

Cet avis est écrit; il indique les délais prescrits pour donner suite à la demande et l'effet que cette loi attache au défaut, par le responsable, de les respecter. En outre, il informe le requérant des recours prévus par le chapitre V.

Diligence.

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.

Délai pro-
longé.

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.

Délai
maximum.

99. Le responsable doit donner suite à une demande de communication d'enregistrements de consultations d'un fichier de renseignements personnels avec diligence et au plus tard dans les trente jours de sa réception.

Refus mo-
tivé.

100. Le responsable doit motiver tout refus d'accéder à une demande et indiquer la disposition de la loi sur laquelle ce refus s'appuie.

Avis de re-
cours.

101. Le responsable rend sa décision par écrit et en transmet une copie au requérant. Elle doit être accompagnée d'un avis l'informant des recours prévus par le chapitre V et indiquant notamment les délais dans lesquels ils peuvent être exercés.

Présomp-
tion.

102. À défaut de répondre à une demande dans les délais applicables, le responsable est réputé avoir refusé d'y accéder et ce

défaut donne ouverture au recours en révision prévu par la section I du chapitre V, comme s'il s'agissait d'un refus d'accéder à la demande.

CHAPITRE IV

COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION

SECTION I

CONSTITUTION ET ORGANISATION

Constitu-
tion.

103. Est instituée la «Commission d'accès à l'information».

Composi-
tion.

104. La Commission se compose de trois membres dont un président.

Nomina-
tion.

Les membres sont nommés, sur proposition du Premier ministre, par résolution de l'Assemblée nationale du Québec approuvée par au moins les deux tiers de ses membres.

Rémunéra-
tion et
avantages
sociaux.

L'Assemblée détermine de la même manière la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail des membres de la Commission.

Exercice
des fonc-
tions.

Les membres de la Commission exercent leur fonction à temps plein.

Mandat.

105. La durée du mandat des membres de la Commission est d'au plus cinq ans.

Mandats
consécu-
tifs.

Un membre de la Commission ne peut être nommé pour plus de deux mandats consécutifs complets.

Fonction
continuée.

À l'expiration de son mandat, un membre demeure toutefois en fonction jusqu'à ce qu'il soit nommé à nouveau ou remplacé.

Assermen-
tation.

106. Avant de commencer à exercer leurs fonctions, les membres de la Commission doivent, devant le président de l'Assemblée nationale du Québec, prêter le serment ou faire la déclaration solennelle prévus à l'annexe B.

Démission.

107. Un membre de la Commission peut en tout temps démissionner en en donnant un avis écrit au président de l'Assemblée nationale du Québec.

Destitu-
tion.

Il ne peut être destitué que par une résolution de l'Assemblée approuvée par au moins les deux tiers de ses membres.

Remplace-
ment tem-
poraire.

108. En cas d'absence ou d'incapacité temporaire du président de la Commission, le président de l'Assemblée nationale du

Québec peut, avec l'accord du Premier ministre et du Chef de l'opposition officielle à l'Assemblée, désigner l'un des deux autres membres de la Commission comme président, pour la période pendant laquelle dure cette absence ou cette incapacité.

Pouvoirs
du président
de
l'Assemblée
nationale
du
Québec.

109. Le président de l'Assemblée nationale du Québec peut, avec l'accord du Premier ministre et du Chef de l'opposition officielle à l'Assemblée, nommer une personne pour combler une vacance qui survient au sein de la Commission à un moment où la procédure prévue par l'article 104 ne peut être suivie en raison de l'ajournement des travaux de l'Assemblée ou de la prorogation de la session ou de la dissolution de la Législature; il peut également déterminer la rémunération et les autres conditions de travail de cette personne.

Nomina-
tion tem-
poraire.

Cette nomination cesse toutefois d'avoir effet à l'expiration d'un délai de trente jours à compter de la reprise des travaux de l'Assemblée, à moins qu'elle ne soit ratifiée de la manière prévue par le deuxième alinéa de l'article 104.

Adminis-
tration de
la Commis-
sion.

110. Le président de la Commission est responsable de l'administration de la Commission et en dirige le personnel.

Nomina-
tion et ré-
munéra-
tion.

111. Le secrétaire ainsi que les autres membres du personnel de la Commission sont nommés et rémunérés conformément à la Loi sur la fonction publique.

Conflit
d'intérêt.

112. Aucun membre de la Commission ne peut, sous peine de déchéance de sa charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise mettant en conflit son intérêt personnel et celui de la Commission.

Exception.

Toutefois, cette déchéance n'a pas lieu si cet intérêt lui échoit par succession ou par donation, pourvu qu'il y renonce ou en dispose avec diligence.

Immunité.

113. Un membre de la Commission ou de son personnel ne peut être poursuivi en justice en raison d'un acte officiel accompli de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions.

Recours
prohibés.

114. Aucun des recours extraordinaires prévus par les articles 834 à 850 du Code de procédure civile ne peut être exercé, ni aucune injonction accordée contre la Commission ou un de ses membres agissant en sa qualité officielle.

Annulation
sommaire.

Deux juges de la Cour d'appel peuvent, sur requête, annuler sommairement tout bref délivré et toute ordonnance ou injonction prononcée à l'encontre de la présente loi relativement à un document.

Siège social.

115. La Commission a son siège social sur le territoire de la Communauté urbaine de Québec, à l'endroit déterminé par le gouvernement; un avis de la situation ou de tout changement du siège social est publié à la *Gazette officielle du Québec*.

Authenticité.

116. Les documents émanant de la Commission et leurs copies sont authentiques s'ils sont certifiés par un membre de la Commission ou par le secrétaire.

Exercice financier.

117. L'exercice financier de la Commission se termine le 31 mars de chaque année.

Rapport d'activités.

118. La Commission transmet au ministre désigné, au plus tard le 30 juin de chaque année, un rapport de ses activités pour l'exercice financier précédent.

Contenu.

Ce rapport porte notamment sur l'observation de la présente loi et sur les moyens dont dispose la Commission pour son application.

Contenu.

Il peut également contenir:

1° des recommandations visant à favoriser la protection des renseignements personnels, ainsi que l'exercice du droit d'accès aux documents, notamment par les communautés culturelles et les personnes handicapées;

2° des propositions relatives aux normes techniques sur la conservation, le classement, le repérage et le mode de consultation des documents;

3° les suggestions du public sur toute matière de la compétence de la Commission.

Dépôt à l'Assemblée nationale.

119. Le rapport d'activités est déposé devant l'Assemblée nationale du Québec dans les trente jours de sa réception si l'Assemblée est en session ou, si elle ne siège pas, dans les trente jours de l'ouverture de la session suivante ou de la reprise de ses travaux.

Étude.

Le président de l'Assemblée convoque, dans les soixante jours à compter du dépôt du rapport, la Commission permanente de l'Assemblée pour en faire l'étude.

Renseignements au ministre.

120. La Commission fournit au ministre désigné tout renseignement et tout rapport financier que celui-ci requiert sur ses activités.

Vérification des livres.

121. Les livres et les comptes de la Commission sont vérifiés chaque année par le vérificateur général et, en outre, chaque fois que le décrète le gouvernement.

SECTION II

FONCTIONS ET POUVOIRS

Fonction
de la
Commis-
sion.

122. La Commission a pour fonction d'entendre, à l'exclusion de tout autre tribunal, les demandes de révision faites en vertu de la présente loi.

Fonctions.

123. La Commission a également pour fonctions:

1° de surveiller l'application de la présente loi, de faire enquête sur son fonctionnement et sur son observation;

2° d'approuver les ententes conclues entre les organismes en vertu de l'article 172;

3° de donner son avis sur les projets de règlement qui lui sont soumis en vertu de la présente loi, sur les projets d'entente de transfert de renseignements et de communication de listes de noms, de même que sur les projets de décrets autorisant l'établissement de fichiers confidentiels.

Pouvoirs.

124. La Commission peut prescrire des conditions applicables à un fichier de renseignements personnels auxquelles l'organisme public doit se conformer et notamment:

1° les types de renseignements qui peuvent être recueillis et les fins pour lesquelles ils peuvent être conservés;

2° l'usage qui peut être fait du fichier;

3° la nature des mesures de sécurité à prendre pour assurer le caractère confidentiel des renseignements nominatifs;

4° les catégories de personnes qui ont accès aux renseignements nominatifs dans l'exercice de leurs fonctions, celles qui sont dispensées de s'enregistrer conformément au paragraphe 3° de l'article 75 et, s'il y a lieu, les restrictions à l'accès ainsi que les conditions particulières d'accès;

5° les conditions particulières auxquelles la gestion du fichier peut être assujettie, le cas échéant.

Consente-
ment non
requis.

125. La Commission peut, sur demande écrite, accorder à une personne ou à un organisme l'autorisation de recevoir à des fins d'étude, de recherche ou de statistique, communication de renseignements nominatifs contenus dans un fichier de renseignements personnels, sans le consentement des personnes concernées, si elle est d'avis que:

1° l'usage projeté n'est pas frivole et que les fins recherchées ne peuvent être atteintes que si les renseignements sont communiqués sous une forme nominative;

2° les renseignements nominatifs seront utilisés d'une manière qui en assure le caractère confidentiel.

Durée de l'autorisation.

Cette autorisation est accordée pour la période et aux conditions que fixe la Commission. Elle peut être révoquée avant l'expiration de la période pour laquelle elle a été accordée, si la Commission a des raisons de croire que la personne ou l'organisme autorisés ne respecte pas le caractère confidentiel des renseignements qui lui ont été communiqués, ou ne respecte pas les autres conditions.

Demandes abusives.

126. La Commission peut, sur demande, autoriser un organisme public à ne pas tenir compte de demandes manifestement abusives par leur nombre, leur caractère répétitif ou leur caractère systématique.

Demandes non conformes.

Il en est de même lorsque, de l'avis de la Commission, ces demandes ne sont pas conformes à l'objet des dispositions de la présente loi sur la protection des renseignements personnels.

Enquête.

127. La Commission peut, de sa propre initiative ou sur la plainte d'une personne intéressée, faire enquête sur un fichier confidentiel pour déterminer si les renseignements nominatifs qui s'y trouvent ont été versés et utilisés conformément au décret.

Enquête secrète.

L'enquête est secrète. Seul un membre de la Commission ou un membre de son personnel de direction désigné par écrit à cette fin par la Commission peut prendre connaissance des renseignements nominatifs versés au fichier.

Pouvoirs de la Commission.

128. La Commission peut, au terme d'une enquête sur un fichier de renseignements personnels ou sur un fichier confidentiel et après avoir fourni à l'organisme public dont relève le fichier l'occasion de présenter des observations écrites:

1° ordonner de corriger ou de retrancher du fichier un renseignement nominatif, ou de cesser d'utiliser le fichier contrairement à la présente loi, au décret ou aux prescriptions de la Commission, suivant le cas;

2° ordonner à l'organisme public de prendre les mesures qu'elle juge appropriées pour satisfaire aux conditions prévues par la présente loi ou par les prescriptions de la Commission;

3° ordonner la destruction d'un fichier de renseignements personnels établi ou utilisé contrairement à la présente loi;

4° recommander au gouvernement de modifier ou d'abroger le décret autorisant l'établissement d'un fichier confidentiel.

Immunité.

129. La Commission, ses membres et toute personne qu'elle charge de faire enquête pour l'application de la présente loi sont

investis, à cette fin, des pouvoirs et de l'immunité des commissaires nommés en vertu de la Loi sur les commissions d'enquête (L.R.Q., chapitre C-37), sauf du pouvoir d'ordonner l'emprisonnement.

Demande
d'informa-
tion.

130. Un organisme public doit, sur demande de la Commission, lui fournir toute information qu'elle requiert sur l'application de la présente loi.

Règle-
ments.

131. La Commission peut, par règlement, édicter des règles de preuve et de procédure et pourvoir à sa régie interne.

Publica-
tion.

La Commission publie à la *Gazette officielle du Québec* le texte d'un projet de règlement sur la procédure et la preuve, avec avis qu'à l'expiration d'au moins quarante-cinq jours suivant la publication, il sera soumis à l'approbation du gouvernement.

Entrée en
vigueur.

Ces règlements entrent en vigueur à la date de leur publication à la *Gazette officielle du Québec* ou à toute date ultérieure qui y est fixée.

Réper-
toire.

132. La Commission doit, au moins tous les deux ans, éditer et diffuser dans toutes les régions du Québec un répertoire de tous les fichiers détenus par les organismes publics, en indiquant pour chacun:

1° sa désignation et le nom de l'organisme public dont il relève;

2° le titre, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne responsable de la protection des renseignements personnels au sein de l'organisme public;

3° les types de renseignements nominatifs qu'il contient;

4° les catégories de personnes sur qui portent les renseignements nominatifs qu'il contient;

5° les fins auxquelles les renseignements qu'il contient ont été recueillis, l'usage qui en est fait et, le cas échéant, les communications courantes qui en sont faites à d'autres organismes publics;

6° les normes applicables à la conservation des renseignements qui y sont contenus;

7° s'il y a lieu, le numéro du décret autorisant l'établissement d'un fichier confidentiel.

Devoirs de
la Commis-
sion.

La Commission doit faire connaître tout fichier qui a fait l'objet d'une déclaration ou dont le gouvernement a autorisé l'établissement et qui n'apparaît pas à la dernière édition du répertoire.

Ordon-
nance de la
Commis-
sion.

133. Si, dans un délai raisonnable après avoir fait une recommandation à un organisme public ou après avoir rendu une ordonnance, la Commission juge que les mesures appropriées n'ont pas

été prises pour y donner suite, elle peut en aviser le gouvernement ou, si elle le juge à propos, soumettre un rapport spécial à l'Assemblée nationale du Québec ou exposer la situation dans son rapport annuel.

Étude.

134. Le président de l'Assemblée nationale du Québec convoque, dans les soixante jours à compter du dépôt d'un rapport spécial, la Commission permanente de l'Assemblée pour en faire l'étude.

CHAPITRE V

RÉVISION ET APPEL

SECTION I

RÉVISION

Révision.

135. 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 de réviser cette décision.

Révision.

Une personne qui a fait une demande en vertu de la présente loi peut demander à la Commission de réviser toute décision du responsable sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur l'application de l'article 9 ou sur les frais exigibles.

Délai.

Ces demandes doivent être faites dans les trente jours qui suivent la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé par la présente loi au responsable pour répondre à une demande. La Commission peut toutefois, pour un motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter ce délai.

Tiers.

136. Un tiers ayant présenté des observations conformément à l'article 49 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 de réviser cette décision.

Suspension
de la déci-
sion.

Sauf dans le cas visé dans l'article 26, cette demande suspend l'exécution de la décision du responsable jusqu'à ce que la décision de la Commission sur la demande soit exécutoire.

Demande
écrite.

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

Avis.

Avis en est donné à l'organisme public par la Commission.

Avis au tiers. Lorsque la demande de révision porte sur le refus de communiquer un renseignement fourni par un tiers, la Commission doit en donner avis au tiers concerné.

Assistance. **138.** Les membres du personnel de la Commission doivent prêter assistance pour la rédaction d'une demande de révision à toute personne intéressée qui le requiert.

Audition. **139.** Un membre de la Commission peut, au nom de celle-ci, entendre seul une demande de révision.

Observations. **140.** Lorsqu'elle est saisie d'une demande de révision, la Commission doit donner aux parties l'occasion de présenter leurs observations.

Ordonnance. **141.** La Commission a tous les pouvoirs nécessaires à l'exercice de sa juridiction; elle peut rendre toute ordonnance qu'elle estime propre à sauvegarder les droits des parties et décider de toute question de fait ou de droit.

Ordonnance. Elle peut notamment ordonner à un organisme public de donner communication d'un document ou d'une partie de document, de s'abstenir de le faire, de rectifier, compléter, clarifier, mettre à jour ou effacer tout renseignement nominatif ou de cesser un usage ou une communication de renseignements nominatifs.

Conditions fixées par la Commission. **142.** La Commission peut, en décidant d'une demande de révision, fixer les conditions qu'elle juge appropriées pour faciliter l'exercice d'un droit conféré par la présente loi.

Copie de la décision. **143.** Une copie de la décision de la Commission est transmise aux parties par courrier recommandé ou certifié ou par tout autre moyen permettant la preuve de la date de sa réception.

Décision exécutoire. **144.** Une décision de la Commission ayant pour effet d'ordonner à un organisme public de faire quelque chose est exécutoire à l'expiration des quinze jours qui suivent la date de sa réception par les parties, à moins qu'un appel n'ait été interjeté en vertu de l'article 147.

Décision exécutoire. Une décision ordonnant à un organisme public de s'abstenir de faire quelque chose est exécutoire dès qu'elle est transmise à l'organisme public.

Sursis. **145.** Le gouvernement peut, lorsqu'il le juge nécessaire dans l'intérêt public, ordonner par décret à un organisme public de surseoir, pour la période qu'il indique, à l'exécution d'une décision de la Commission ayant pour effet d'ordonner de communiquer un document ou un renseignement.

Irrecevabilité.

Pendant cette période, toute demande d'accès au document ou au renseignement visé par le décret est irrecevable.

Procédure en appel.

Une procédure en appel de la décision de la Commission ne peut être introduite ni continuée pendant cette période.

Délai d'appel.

En outre, le délai pour interjeter appel de la décision de la Commission est interrompu pour cette période à compter de la prise du décret.

Dépôt du décret.

Le décret est déposé à l'Assemblée nationale du Québec dans les quinze jours qui suivent la prise du décret si l'Assemblée est en session ou, si elle ne siège pas, dans les quinze jours de l'ouverture de la session suivante ou de la reprise de ses travaux.

Décision finale.

146. Une décision de la Commission sur une question de fait de sa compétence est finale et sans appel.

SECTION II

APPEL

Appel sur question de droit.

147. Une personne directement intéressée peut interjeter appel d'une décision de la Commission devant trois juges de la Cour provinciale sur toute question de droit ou de compétence.

Permission.

L'appel ne peut être interjeté qu'avec la permission d'un juge de la Cour provinciale. Le juge accorde la permission s'il est d'avis qu'il s'agit d'une question qui devrait être examinée en appel.

Compétence.

148. La compétence que confère la présente section à un ou plusieurs juges de la Cour provinciale est exercée par les seuls juges de cette cour que désignent le juge en chef et le juge en chef associé, chacun dans les limites de sa compétence territoriale.

Dépôt de la requête.

149. La requête pour permission d'appeler doit être déposée au greffe de la Cour provinciale, à Montréal ou à Québec, dans les trente jours de la décision, après avis aux parties et à la Commission.

Frais.

Les frais de cette demande sont à la discrétion du juge.

Avis significatif.

150. L'appel est formé par le dépôt auprès de la Commission d'un avis à cet effet significatif aux parties, dans les dix jours qui suivent la date de la décision qui l'autorise.

Signification à la Commission.

Le dépôt de cet avis tient lieu de signification à la Commission.

Transmission.

151. Le secrétaire de la Commission transmet immédiatement l'avis d'appel au greffe de la Cour provinciale, à Montréal ou à Québec, selon le choix de l'appelant.

Exem-
plaires.

Il transmet au greffe en quatre exemplaires, pour tenir lieu du dossier conjoint, la décision attaquée ainsi que toute autre pièce pertinente.

Articles
applicables
à l'appel.

152. L'appel est régi par les articles 491 à 524 du Code de procédure civile, compte tenu des adaptations nécessaires. Toutefois, les parties ne sont tenues de déposer que quatre exemplaires du mémoire de leurs prétentions.

Règles de
pratique.

153. La Cour provinciale peut, en la manière prévue par l'article 47 du Code de procédure civile, adopter les règles de pratique jugées nécessaires à l'application de la présente section.

Décision
sans appel.

154. La décision des trois juges de la Cour provinciale est sans appel.

CHAPITRE VI

RÉGLEMENTATION

Réglemen-
tation.

155. Le gouvernement peut adopter des règlements pour:

1° prescrire les frais exigibles pour la transcription, la reproduction ou la transmission de documents ou de renseignements nominatifs, ainsi que les modalités de paiement de ces frais;

2° prévoir des cas d'exemption totale ou partielle du paiement des frais exigés en vertu de la présente loi;

3° définir ce qu'est un document produit par un autre organisme public ou pour son compte, aux fins de l'article 48;

4° prescrire les règles selon lesquelles la collecte de renseignements nominatifs doit être faite;

5° prescrire les normes de sécurité propres à assurer le caractère confidentiel des renseignements versés dans un fichier de renseignements personnels;

6° prescrire les indications que les organismes publics doivent donner à la Commission relativement à leurs fichiers de renseignements personnels.

Exercice
du pou-
voir.

Dans l'exercice de son pouvoir de réglementation, le gouvernement peut établir des catégories de personnes, d'organismes publics, de renseignements, de documents et de fichiers.

Publication
d'un projet
de règle-
ment.

156. Après avoir pris l'avis de la Commission, le ministre désigné publie à la *Gazette officielle du Québec* le texte d'un projet

de règlement avec avis qu'à l'expiration d'au moins quarante-cinq jours suivant cette publication il sera soumis au gouvernement pour adoption.

Entrée en
vigueur.

157. Un règlement adopté en vertu de l'article 155 entre en vigueur à la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec* ou à toute date ultérieure qui y est fixée.

CHAPITRE VII

SANCTIONS

SECTION I

DISPOSITIONS PÉNALES

Infraction
et peine.

158. Quiconque refuse ou entrave sciemment l'accès à un document ou à un renseignement auquel l'accès ne peut être refusé en vertu de la loi commet une infraction et est passible, en outre du paiement des frais, d'une amende de 100 \$ à 500 \$ et, pour chaque récidive dans les deux ans, d'une amende de 250 \$ à 1 000 \$.

Infraction
et peine.

159. Quiconque, sciemment, donne accès à un document ou à un renseignement dont la présente loi ne permet pas la communication ou auquel un organisme public, conformément à la loi, refuse de donner accès, commet une infraction et est passible, en outre du paiement des frais, d'une amende de 200 \$ à 1 000 \$ et, pour chaque récidive dans les deux ans, d'une amende de 500 \$ à 2 500 \$.

Infraction
et peine.

160. Quiconque entrave le déroulement d'une enquête ou l'instruction d'une demande par la Commission en lui communiquant sciemment des renseignements faux ou inexacts ou autrement, commet une infraction et est passible, en outre du paiement des frais, de l'amende prévue par l'article 159.

Infraction
et peine.

161. Quiconque entrave le déroulement d'une enquête ou l'instruction d'une demande par la Commission en omettant sciemment de lui communiquer les renseignements qu'elle requiert, commet une infraction et est passible, en outre du paiement des frais, d'une amende de 50 \$ par jour ou partie de jour que dure l'infraction.

Infraction
et peine.

162. Quiconque contrevient à la présente loi, aux règlements du gouvernement ou à une ordonnance de la Commission commet une infraction et est passible de l'amende prévue par l'article 158.

Exception.

163. Une erreur ou une omission faite de bonne foi ne constitue pas une infraction au sens de la présente loi.

Poursuite
par la
Commis-
sion.

164. Une poursuite intentée en vertu de la présente section est intentée par la Commission ou par une personne qu'elle autorise généralement ou spécialement à cette fin.

Loi appli-
cable.

La Loi sur les poursuites sommaires (L.R.Q., chapitre P-15) s'applique à cette poursuite.

Transmis-
sion des
amendes.

165. Les amendes perçues en vertu de la présente loi forment partie du fonds consolidé du revenu et sont en conséquence transmises au ministre des Finances.

SECTION II

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES À CERTAINS RECOURS

Demande à
la Cour
supérieure.

166. Une personne physique peut, si elle souffre préjudice de la décision d'un organisme public qui la concerne et si aucun autre recours ne lui est ouvert, demander à la Cour supérieure de prononcer la nullité de cette décision si celle-ci est fondée sur un renseignement nominatif inexact ou recueilli, conservé ou communiqué contrairement à la présente loi.

Décision
du tri-
bunal.

Le tribunal prononce la nullité de la décision s'il est établi que l'inexactitude du renseignement ou l'incompatibilité avec la présente loi ne résulte pas du fait intentionnel de la personne concernée. L'organisme public peut toutefois faire rejeter la demande s'il établit que sa décision eût été maintenue même si une rectification du renseignement avait été faite en temps utile.

Réparation
du préju-
dice.

167. Sauf preuve d'un cas fortuit ou de force majeure, l'organisme public qui conserve un renseignement personnel est tenu de la réparation du préjudice résultant d'une atteinte illicite à un droit reconnu par le chapitre III.

Domages
exem-
plaires.

En outre, lorsque l'atteinte est intentionnelle ou résulte d'une faute lourde, le tribunal accorde des dommages exemplaires d'au moins 200 \$.

CHAPITRE VIII

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Loi pré-
pondé-
rante.

168. Les dispositions de la présente loi prévalent sur celles d'une loi générale ou spéciale postérieure qui leur seraient contraires, à moins que cette dernière loi n'énonce expressément s'appliquer malgré la présente loi.

Loi incon-
ciliable.

169. Sous réserve de l'article 170, toute disposition d'une loi générale ou spéciale qui est inconciliable avec celles du chapitre II

relatives à l'accès aux documents des organismes publics ou celles du chapitre III relatives à la protection des renseignements personnels cesse d'avoir effet le (*insérer ici la date postérieure de trois ans à celle de l'entrée en vigueur du présent article*).

Règlement
inconci-
liable.

Il en est de même de toute disposition d'un règlement qui est inconciliable avec celles de la présente loi ou d'un règlement du gouvernement adopté en vertu de la présente loi.

Effet
continué.

170. Les dispositions législatives mentionnées à l'annexe A continuent d'avoir effet.

Droits sau-
vegardés.

171. Malgré les articles 168 et 169, la présente loi n'a pas pour effet de restreindre:

1° l'exercice du droit d'accès d'une personne à un document résultant de l'application d'une autre loi ou d'une pratique établie avant l'entrée en vigueur de la présente loi, à moins que l'exercice de ce droit ne porte atteinte à la protection des renseignements personnels;

2° la protection des renseignements personnels ni l'exercice du droit d'accès d'une personne à un renseignement nominatif la concernant, résultant de l'application d'une autre loi ou d'une pratique établie avant l'entrée en vigueur de la présente loi;

3° la communication de documents ou de renseignements exigés par assignation, mandat ou ordonnance d'une personne ou d'un organisme ayant le pouvoir de contraindre à leur communication.

Entente
entre orga-
nismes.

172. Les obligations qu'impose la présente loi à un organisme public peuvent être assumées par un autre organisme public dans le cadre d'une entente approuvée par la Commission.

Protecteur
du citoyen
et la
Commis-
sion des
droits de la
personne.

173. Le Protecteur du citoyen et la Commission des droits de la personne doivent, sur réception d'une plainte relative à une matière qui relève de la compétence de la Commission, transmettre le dossier à cette dernière qui en est alors saisie de plein droit.

Ministre
respon-
sable.

174. Le gouvernement désigne le ministre responsable de l'application de la présente loi.

CHAPITRE IX

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

L.R.Q., c.
E-18, sec.
II.1, aa.
11.1 à
11.4, aj.

175. La Loi sur l'exécutif (L.R.Q., chapitre E-18) est modifiée par l'insertion, après l'article 11, de la section suivante:

«SECTION II.1

«DE LA PUBLICATION DES DÉCRETS

Publication des décrets. « **11.1** Les décrets du gouvernement sont publiés à la *Gazette officielle du Québec* au plus tard trente jours après qu'ils ont été pris.

Publication différée. Le gouvernement peut en différer la publication pour un motif d'intérêt public exposé dans le décret.

Substitution. « **11.2** Le gouvernement peut, dans les cas qu'il prescrit par règlement, substituer au texte intégral du décret un avis indiquant le titre du décret, la date où il a été pris, son numéro et son nombre de pages. Le titre doit être suffisamment descriptif pour permettre l'exercice du droit d'accès.

Publication d'un projet de règlement. « **11.3** Après avoir pris l'avis de la Commission d'accès à l'information, le secrétaire général du Conseil exécutif publie à la *Gazette officielle du Québec* le texte d'un projet de règlement visé dans l'article 11.2, avec avis qu'à l'expiration d'au moins quarante-cinq jours suivant cette publication il sera soumis au gouvernement pour adoption.

Entrée en vigueur. « **11.4** Un règlement adopté en vertu de l'article 11.2 entre en vigueur à la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec* ou à toute date ultérieure qui y est fixée. ».

Refus d'accès à un document. **176.** Un organisme public peut, dans les deux ans à compter de l'entrée en vigueur des dispositions de la présente loi qui confèrent à une personne le droit d'accès à un document, refuser de donner accès à ce document s'il est daté de plus de deux ans lors de cette entrée en vigueur.

Fichier de renseignements personnels. **177.** Malgré la section III du chapitre III, un organisme public qui détient des renseignements nominatifs, au moment où cette section prend effet à son égard, a un délai de douze mois pour établir conformément à la présente loi un fichier de renseignements personnels ou un fichier confidentiel.

Recommandations au gouvernement. **178.** La Commission doit, avant le (*insérer ici la date antérieure d'un an à celle mentionnée à l'article 169*), étudier les dispositions des lois et des règlements visés dans l'article 169 et, après avoir entendu les représentations des personnes intéressées, faire au gouvernement des recommandations sur l'opportunité d'en maintenir l'application ou de les modifier.

Rapport sur la mise en oeuvre de la loi. **179.** La Commission doit, au plus tard le 1^{er} octobre 1987, et par la suite tous les cinq ans, faire au gouvernement un rapport sur

la mise en oeuvre de la présente loi, sur l'opportunité de la maintenir en vigueur et, le cas échéant, de la modifier.

Dépôt à l'Assemblée nationale du Québec.

Ce rapport est déposé dans les quinze jours suivants devant l'Assemblée nationale du Québec si elle siège ou, si elle ne siège pas, auprès de son président.

Convocation de la Commission permanente de l'Assemblée nationale.

Le président convoque, dans un délai d'un an à compter du dépôt du rapport, la Commission permanente de l'Assemblée nationale pour étudier l'opportunité de maintenir en vigueur ou, le cas échéant, de modifier la présente loi et entendre à ce sujet les représentations des personnes et organismes intéressés.

Sommes requises.

180. Les sommes requises pour l'application de la présente loi sont prises, pour l'exercice financier 1982-1983, sur le fonds consolidé du revenu et pour les années subséquentes, sur les sommes accordées annuellement à cette fin par la Législature.

Calendrier de l'entrée en vigueur de la loi.

181. Le gouvernement doit établir dans les douze mois suivant la date de l'entrée en vigueur de la présente loi un calendrier de l'entrée en vigueur et de la prise d'effet des dispositions de la présente loi.

Dépôt.

Ce calendrier est déposé dans les quinze jours de son adoption devant l'Assemblée nationale du Québec si elle siège ou, si elle ne siège pas, auprès de son président.

Effet d'exception.

182. La présente loi a effet indépendamment des dispositions des articles 2 et 7 à 15 de la Loi constitutionnelle de 1982 (annexe B de la Loi sur le Canada, chapitre 11 du recueil des lois du Parlement du Royaume-Uni pour l'année 1982).

Entrée en vigueur.

183. La présente loi entre en vigueur le 1^{er} octobre 1982, à l'exception des articles 9 à 102, 122 à 130, 132 à 173 et 175 à 178, dont les dispositions entreront en vigueur aux dates fixées par proclamations du gouvernement et auront effet, à l'égard des organismes assujettis à la présente loi, dans la mesure indiquée par ces proclamations.

ANNEXE A

(article 170)

DISPOSITIONS LÉGISLATIVES QUI CONTINUENT D'AVOIR EFFET
MALGRÉ L'ARTICLE 169

TITRE	DISPOSITIONS
Loi sur le Bureau de la statistique (L.R.Q., chapitre B-8)	Articles 16 à 18
Loi sur les cités et villes (L.R.Q., chapitre C-19)	Articles 120 à 148.3
Loi sur la consultation populaire (L.R.Q., chapitre C-64.1)	Articles 16 à 18 et la section 1.1 de l'appendice 2
Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., chapitre I-14)	Articles 86 à 101 et 624 à 626
Loi sur les listes électorales (L.R.Q., chapitre L-4.1)	En entier
Loi sur le ministère du Revenu (L.R.Q., chapitre M-31)	Articles 69 à 71
Loi sur les villages nordiques et l'Administration régionale Kativik (L.R.Q., chapitre V-6.1)	Articles 67 à 75
Code municipal	Articles 243 à 244 <i>c</i> et 257 à 257 <i>i</i>
Charte de la ville de Montréal (1959-1960, chapitre 102)	Articles 206 à 229
Charte de la ville de Québec (1929, chapitre 95)	Articles 40 à 44

ANNEXE B

*(article 106)*SERMENT OU DÉCLARATION D'ALLÉGEANCE,
D'HONNÉTÉTÉ PROFESSIONNELLE ET DE DISCRÉTION

Je, A.B., jure (*ou* déclare solennellement) que je serai loyal et porterai vraie allégeance à l'autorité constituée, que j'exercerai honnêtement mes fonctions et qu'hormis mon traitement et ce qui me sera alloué en vertu de la loi ou d'un décret du gouvernement, je ne recevrai aucune somme d'argent ou avantage quelconque dans l'exercice de mes fonctions. De plus, je jure (*ou* déclare solennellement) que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être dûment autorisé, aucun renseignement confidentiel dont j'aurai eu connaissance dans l'exercice de mes fonctions.

TABLE DES MATIÈRES

		Articles
CHAPITRE I	APPLICATION ET INTERPRÉTATION	1-8
CHAPITRE II	ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS	(9-52)
Section I	Droit d'accès	9-17
Section II	Restrictions au droit d'accès	18-41
	§ 1.— <i>Renseignements ayant des incidences sur les relations intergouvernementales</i>	18-19
	§ 2.— <i>Renseignements ayant des incidences sur les négociations entre organismes publics</i>	20
	§ 3.— <i>Renseignements ayant des incidences sur l'économie</i>	21-27
	§ 4.— <i>Renseignements ayant des incidences sur l'administration de la justice et la sécurité publique</i>	28-29
	§ 5.— <i>Renseignements ayant des incidences sur les décisions administratives ou politiques</i>	30-40
	§ 6.— <i>Renseignements ayant des incidences sur la vérification</i>	41
Section III	Procédure d'accès	42-52
CHAPITRE III	PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS	(53-102)
Section I	Caractère confidentiel des renseignements nominatifs	53-63
Section II	Collecte, conservation et utilisation de renseignements nominatifs	64-70
Section III	Établissement et gestion des fichiers	71-82
	§ 1.— <i>Fichier de renseignements personnels</i>	71-79
	§ 2.— <i>Fichier confidentiel</i>	80-82
Section IV	Droits de la personne concernée par un renseignement nominatif	83-102
	§ 1.— <i>Droit d'accès</i>	83-85
	§ 2.— <i>Restrictions au droit d'accès</i>	86-88
	§ 3.— <i>Droit de rectification</i>	89-93
	§ 4.— <i>Procédure d'accès ou de rectification</i>	94-102

CHAPITRE IV	COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION	(103-134)
Section I	Constitution et organisation	103-121
Section II	Fonctions et pouvoirs	122-134
CHAPITRE V	RÉVISION ET APPEL	(135-154)
Section I	Révision	135-146
Section II	Appel	147-154
CHAPITRE VI	RÉGLEMENTATION	155-157
CHAPITRE VII	SANCTIONS	(158-167)
Section I	Dispositions pénales	158-165
Section II	Dispositions particulières à certains recours	166-167
CHAPITRE VIII	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	168-174
CHAPITRE IX	DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	175-183
ANNEXE A	Dispositions législatives qui continuent d'avoir effet malgré l'article 169	
ANNEXE B	Serment ou déclaration d'allégeance, d'honnêteté professionnelle et de discrétion	