

**L'accès aux documents des organismes publics et  
la protection des renseignements personnels :  
principes fondamentaux et jurisprudence récente**

Par Me Martin Bouffard et Me Philippe Asselin


**Congrès de l'Association des  
directeurs municipaux du Québec (ADMQ)**

Québec, le 21 mai 2010

Québec  
Montréal  
Lévis  
St-Jean-Sur-Richelieu

# Présentation de l'atelier

1. Principes fondamentaux (de base) de la *Loi sur l'accès*;
2. Mise à jour et jurisprudence récente;
3. Période de questions.



# 1. Principes fondamentaux (de base) de la *Loi sur l'accès*

## 1. Principes fondamentaux (de base) de la *Loi sur l'accès*

### 1.1 La Loi poursuit deux (2) objectifs fondamentaux:

- a) L'accès aux documents;
- b) La protection des renseignements personnels;

1. Principes fondamentaux (de base) de la *Loi sur l'accès*

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

(Les caractères soulignés sont les nôtres)

## 1. Principes fondamentaux (de base) de la *Loi sur l'accès*

### a) L'accès aux documents

En principe, tous les documents détenus par une municipalité sont accessibles:

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

[...]

## 1. Principes fondamentaux (de base) de la *Loi sur l'accès*

Cependant, certaines exceptions existent:

[...]

**9 (2).** 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.

## 1. Principes fondamentaux (de base) de la *Loi sur l'accès*

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

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.

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 ou de révéler un projet d'emprunt, de placement, de gestion de dette ou de gestion de fonds ou une stratégie d'emprunt.

## 1. Principes fondamentaux (de base) de la *Loi sur l'accès*

**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.

**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.

## 1. Principes fondamentaux (de base) de la *Loi sur l'accès*

**28.** Un organisme public doit refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'un renseignement contenu dans un document qu'il détient dans l'exercice d'une fonction, prévue par la loi, de prévention, de détection ou de répression du crime ou des infractions aux lois ou dans l'exercice d'une collaboration, à cette fin, avec une personne ou un organisme chargé d'une telle fonction, lorsque sa divulgation serait susceptible:

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

2° d'entraver une enquête à venir, en cours ou sujette à réouverture;

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;

[...]

## 1. Principes fondamentaux (de base) de la *Loi sur l'accès*

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.

Il en est de même pour un organisme public, que le gouvernement peut désigner par règlement conformément aux normes qui y sont prévues, à l'égard d'un renseignement que cet organisme a obtenu par son service de sécurité interne, dans le cadre d'une enquête faite par ce service et ayant pour objet de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, susceptibles d'être commis ou commis au sein de l'organisme par ses membres, ceux de son conseil d'administration ou de son personnel ou par ceux de ses agents ou mandataires, lorsque sa divulgation serait susceptible d'avoir l'un des effets mentionnés aux paragraphes 1° à 9° du premier alinéa.

## 1. Principes fondamentaux (de base) de la *Loi sur l'accès*

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

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

## 1. Principes fondamentaux (de base) de la *Loi sur l'accès*

**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.

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.

**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.

## 1. Principes fondamentaux (de base) de la *Loi sur l'accès*

### b) La protection des renseignements personnels

En principe, les renseignements personnels ne sont pas accessibles:

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

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

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

## 1. Principes fondamentaux (de base) de la *Loi sur l'accès*

Cependant, il existe aussi certaines exceptions à ce deuxième objectif fondamental de la *Loi sur l'accès*:

**55.** Un renseignement personnel qui a un caractère public en vertu de la loi n'est pas soumis aux règles de protection des renseignements personnels prévues par le présent chapitre.

Cependant, un organisme public qui détient un fichier de tels renseignements peut en refuser l'accès, en tout ou en partie, ou n'en permettre que la consultation sur place si le responsable a des motifs raisonnables de croire que les renseignements seront utilisés à des fins illégitimes.

**57.** Les renseignements personnels 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, de son conseil d'administration ou de son personnel de direction et, dans le cas d'un ministère, d'un sous-ministre, de ses adjoints et de son personnel d'encadrement;

[...]

## 1. Principes fondamentaux (de base) de la *Loi sur l'accès*

2° le nom, le titre, la fonction, l'adresse et le numéro de téléphone du lieu de travail et la classification, y compris l'échelle de traitement rattachée à cette classification, d'un membre du personnel d'un organisme public;

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

4° le nom et l'adresse 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;

5° le nom et l'adresse de l'établissement du titulaire d'un permis délivré par un organisme public et dont la détention est requise en vertu de la loi pour exercer une activité ou une profession ou pour exploiter un commerce.

[...]

## 1. Principes fondamentaux (de base) de la *Loi sur l'accès*

Toutefois, les renseignements personnels prévus au premier alinéa n'ont pas un caractère public si leur divulgation est de nature à nuire ou à entraver le travail d'un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime. De même, les renseignements personnels visés aux paragraphes 3° et 4° du premier alinéa n'ont pas un caractère public 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.

En outre, les renseignements personnels prévus au paragraphe 2° ne peuvent avoir pour effet de révéler le traitement d'un membre du personnel d'un organisme public.

## 1. Principes fondamentaux (de base) de la *Loi sur l'accès*

### 1.2 La loi sur l'accès s'applique aux documents que la municipalité détient

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.

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

## 1. Principes fondamentaux (de base) de la *Loi sur l'accès*

À signaler toutefois l'article 42 de la *Loi sur l'accès*:

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

Lorsque la demande n'est pas suffisamment précise ou lorsqu'une personne le requiert, le responsable doit prêter assistance pour identifier le document susceptible de contenir les renseignements recherchés.

## 1. Principes fondamentaux (de base) de la *Loi sur l'accès*

### 1.3 La possibilité de scinder un document :

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

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



## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

### 2.1 Les plans transmis par des 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.

**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.

**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 prévoit que le renseignement peut être communiqué et dans les cas où le tiers a renoncé à l'avis en consentant à la communication du renseignement ou autrement.

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

**49.** Lorsque le responsable doit donner au tiers l'avis requis par l'article 25, il doit le faire par courrier dans les 20 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.

Lorsque le responsable, après avoir pris des moyens raisonnables pour aviser un tiers par courrier, ne peut y parvenir, il peut l'aviser autrement notamment par avis public dans un journal diffusé dans la localité de la dernière adresse connue du tiers. S'il y a plus d'un tiers et que plus d'un avis est requis, les tiers ne sont réputés avisés qu'une fois diffusés tous les avis.

Le tiers concerné peut présenter ses observations dans les 20 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.

Le responsable doit donner avis de sa décision au requérant et au tiers concerné, par courrier, dans les 15 jours qui suivent la présentation des observations ou l'expiration du délai prévu pour les présenter. Dans le cas où le responsable a dû recourir à un avis public, il ne transmet un avis de cette décision qu'au tiers qui lui a présenté des observations écrites. Lorsqu'elle vise à donner accès aux documents, cette décision est exécutoire à l'expiration des 15 jours qui suivent la date de la mise à la poste de l'avis.

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

La jurisprudence de la Commission et la doctrine s'entendent sur quatre conditions d'application de l'article 23 de la *Loi sur l'accès*:

1. Les renseignements doivent appartenir à une ou l'autre des catégories prévues à l'article 23, à savoir des renseignements industriels, financiers, commerciaux, scientifiques, techniques ou syndicaux;
2. Les renseignements doivent avoir été fournis par un tiers;
3. Ces renseignements doivent être de nature confidentielle d'un point de vue objectif;
4. Les renseignements doivent être habituellement traités par le tiers de façon confidentielle (point de vue subjectif).

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

*A.R. c. Ville de Lévis*, [2008] C.A.I. 538 :

Le document que transmet un tiers doit être considéré confidentiel par celui-ci.

*C.M. c. Gatineau (Ville de)*, 2009 QCCA 54 :

La demande d'accès à des plans d'un immeuble peut être refusée sur la base de l'article 23 de la *Loi sur l'accès* si ce renseignement remplit les conditions d'application de cette disposition.

*M. G. c. A (Municipalité de)*, 2009 QCCA 34:

Un projet relatif à une construction ou à un développement qui a été présenté aux citoyens et qui contient des informations précises est accessible.

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

### 2.2 L'avis de conformité de son voisin

*G.B. c. A (Ville)*, 2010 QCCAI 33 :

Une demande qui revient ni plus ni moins qu'à demander un avis de conformité concernant la propriété de son voisin vise des renseignements personnels et confidentiels.

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

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

### 2.3 Tous les permis de construction!

*Sherbrooke (Ville de) c. Rona Matériaux Magog Orford*, 2009 QCCA 44 :  
Une demande d'accès visant tous les permis de construction délivrés par la municipalité doit être rejetée lorsque l'utilisation projeté de ces renseignements personnels est commerciale ou lucrative

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

**55.** Un renseignement personnel qui a un caractère public en vertu de la loi n'est pas soumis aux règles de protection des renseignements personnels prévues par le présent chapitre.

Cependant, un organisme public qui détient un fichier de tels renseignements peut en refuser l'accès, en tout ou en partie, ou n'en permettre que la consultation sur place si le responsable a des motifs raisonnables de croire que les renseignements seront utilisés à des fins illégitimes.

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

### 2.4 Rôle d'évaluation

*S.L. c. MRC A*, 2009 QCCA 223:

Les documents préparés par l'évaluateur en vue de la confection ou de la tenue à jour du rôle ne sont pas accessibles, sauf au propriétaire de l'immeuble visé.

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

*Loi sur la fiscalité municipale* (L.R.Q. ch. F-2.1) :

**78.** Le rôle est la propriété de la municipalité locale pour laquelle il est fait.

Les documents rassemblés ou préparés par l'évaluateur en vue de la confection ou de la tenue à jour du rôle, qu'ils aient servi ou non à cette fin, appartiennent au propriétaire du rôle. L'organisme municipal responsable de l'évaluation a la garde de ces documents au bénéfice de leur propriétaire, et décide de l'endroit où ils doivent être conservés.

Aux fins du présent chapitre, le mot «document» comprend une bande, un ruban, un disque, une cassette ou un autre support d'information, ainsi que les données qu'il renferme. La propriété ou la garde d'un tel document emporte le droit pour l'organisme ou la municipalité d'obtenir sans frais de l'évaluateur et de toute autre personne qui y a consigné les données tous les renseignements nécessaires pour avoir accès à ces données et pour pouvoir les transcrire sur un document conventionnel; cependant, ce droit ne comprend pas celui d'obtenir sans frais le logiciel.

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

**79.** Malgré l'article 9 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1), nul n'a droit d'accès aux documents visés au deuxième alinéa de l'article 78, à l'exception de la matrice graphique dont l'établissement et la tenue à jour sont prévus par le règlement pris en vertu du paragraphe 1° de l'article 263 et par le Manuel d'évaluation foncière du Québec auquel il renvoie.

Toutefois, une personne peut consulter un tel document relatif à l'immeuble dont elle est le propriétaire ou l'occupant ou relatif à l'établissement d'entreprise dont elle est l'occupant, s'il a servi de base à une inscription au rôle concernant cet immeuble ou cet établissement d'entreprise et s'il a été préparé par l'évaluateur. Il en est de même pour une personne ayant déposé une demande de révision ou pour un requérant à l'égard de l'immeuble ou de l'établissement d'entreprise qui fait l'objet de la demande de révision ou d'un recours devant le Tribunal. Le droit de consultation prévu au présent alinéa s'applique sous réserve de l'article 79.1.

Outre la municipalité locale et l'organisme municipal responsable de l'évaluation, le ministre peut consulter un document visé au deuxième alinéa de l'article 78 et préparé par l'évaluateur et en obtenir copie sans frais.

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

*J.J. c. Paroisse St-François-Xavier-de-Brompton*, 2010 QCCAI 21:

En cas de disparition d'un rôle d'évaluation, la CAI n'a pas compétence pour obliger une municipalité à payer au demandeur les frais qu'il devra encourir à cet effet. La CAI ne saurait davantage avoir compétence pour réviser l'évaluation!

**134.1.** Les fonctions et pouvoirs de la Commission prévus à la présente section sont exercés par le président et les membres affectés à la section juridictionnelle.

**134.2.** La Commission a pour fonction de décider, à l'exclusion de tout autre tribunal, des demandes de révision faites en vertu de la présente loi et des demandes d'examen de mécontentes faites en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (chapitre P-39.1).

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

**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.

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.

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.

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

### 2.5 Les taxes municipales en souffrance

*K.K. c. Municipalité A, C.A.I. (2009):*

La liste des contribuables dont le paiement des taxes municipales sont en souffrance renferme des renseignements confidentiels.

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

### 2.6 L'avis juridique

*C.B. c. Ville A*, 2009 QCCA 216:

Une municipalité peut refuser de communiquer une opinion juridique.

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

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

### 2.7 Les notes d'honoraires

*L.P. c. Ville A*, 2009 QCCAI 229:

Les notes d'honoraires qui ne sont pas déposées aux séances publiques du conseil municipal sont confidentielles et protégées par le secret professionnel.

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

### 2.8 Les rapports et avis techniques

*C.B. c. Ville A*, 2009 QCCA 216:

Les avis techniques fournis par les services municipaux peuvent ne pas être communiqués lorsqu'ils contiennent un avis ou une recommandation. Par ailleurs, bien que ces avis puissent concerner le demandeur personnellement, une municipalité peut tout de même refuser de les communiquer.

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

**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.

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.

**86.1.** Un organisme public peut refuser de donner communication à une personne d'un renseignement personnel la concernant, lorsque ce renseignement est contenu dans un avis ou une recommandation fait par un de ses membres ou 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, ou fait à la demande de l'organisme par un consultant ou par un conseiller sur une matière de sa compétence et que l'organisme n'a pas rendu sa décision finale sur la matière faisant l'objet de cet avis ou de cette recommandation.

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

*Val-des-Monts (Municipalité de) c. Québec (ministère du Développement durable, de l'environnement et des parcs) 2009 QCCA1:*

La suite d'une divergence jurisprudentielle concernant l'étude hydrogéologique au soutien d'une demande de certificat d'autorisation

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

### 2.9 Les plaintes

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

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

Toutefois, un mineur de moins de 14 ans n'a pas le droit d'être informé de l'existence ni de recevoir communication d'un renseignement personnel de nature médicale ou sociale le concernant, contenu dans le dossier constitué par l'établissement de santé ou de services sociaux visé au deuxième alinéa de l'article 7.

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

**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 personnel la concernant lorsque sa divulgation révélerait vraisemblablement un renseignement personnel concernant une autre personne physique ou l'existence d'un tel renseignement et que cette divulgation serait susceptible de nuire sérieusement à cette autre personne, à moins que cette dernière n'y consente par écrit.

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

*G.R. c. Portneuf (Ville de)*, 2009 QCCA 204:

La plainte ayant été un des éléments justifiant le congédiement d'un employé de la municipalité ne doit pas être divulguée lorsque les renseignements qui y sont contenus permettent d'en identifier l'auteur.

*C.B. c. Ville A*, 2009 QCCA 216:

L'organisme doit démontrer que la divulgation des renseignements est susceptible de nuire sérieusement aux citoyens qui ont formulé des plaintes à l'endroit de leurs concitoyens.

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

### 2.10 Dossiers des employés

*L.S. c. Ville de Windsor, C.A.I. (2009):*

L'entente (transaction) entre une municipalité et son directeur général est publique et une clause de confidentialité ne peut faire échec à ce principe.

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

**57.** Les renseignements personnels 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, de son conseil d'administration ou de son personnel de direction et, dans le cas d'un ministère, d'un sous-ministre, de ses adjoints et de son personnel d'encadrement;

2° le nom, le titre, la fonction, l'adresse et le numéro de téléphone du lieu de travail et la classification, y compris l'échelle de traitement rattachée à cette classification, d'un membre du personnel d'un organisme public;

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

*R.D. c. Municipalité A*, C.A.I. (2009):

L'entente entre une municipalité et un employé non cadre serait en principe confidentielle, sauf si l'employé y renonce.

*F.G. c. Ville A (arrondissement A)*, 2009 QCCAI 227:

Les déclarations neutres relatives à un incident impliquant un employé municipal ne sont pas nécessairement susceptibles de nuire à leurs auteurs.

*P.G. c. A. (Ville)*, 2009 QCCAI 289:

Un demandeur a le droit d'obtenir la communication de documents lorsque ceux-ci ne lui révéleront rien qu'il ne sache pas déjà. Cependant, les renseignements personnels permettant d'en identifier les auteurs doivent être masqués.

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

### 2.11 Ces demandeurs dont l'imagination est sans bornes...

*R.D. c. Ville A*, 2009 QCCAI 256:

Une demande relative au coût occasionné aux contribuables pendant les 5 dernières années suite à des absences des conseillers ou du maire lors de certaines séances du conseil est une demande d'information et non une demande d'accès à un document.

*J.L. c. Ville A*, 2009 QCCAI 218:

La liste des noms d'une équipe de curling est un document confidentiel!

## 2. Mise à jour et jurisprudence récente

*L.P. c. Ville A*, 2009 QCCA 229:

La police d'assurance-responsabilité des conseillers municipaux contient des renseignements financiers et personnels qui sont susceptibles de procurer un avantage appréciable à une autre personne.



## 3. Période de questions