

Québec, le 10 avril 2019

Par courriel :

Objet : Demande d'accès à l'information – Lettre de réponse
Notre dossier : 201819-03-58

Madame,

Le 26 mars 2019, nous accusions réception de votre correspondance, laquelle consiste en une demande d'accès faite en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (la « Loi »).

Dans ce courriel, vous indiquez :

« [...] J'aimerais connaître :

- 1- toutes les institutions religieuses financées grâce au Fonds vert, ainsi que;
- 2- le détails des projets financés dans le cadre du programme Conversion et efficacité énergétique dans les bâtiments commerciaux et institutionnel. [...] .»

(La numérotation est nôtre et ne vise qu'à distinguer vos différentes demandes.)

Ainsi, en réponse à votre demande #1 :

L'article 48 de la Loi est à l'effet que :

« 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.

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

L'article 47 de la Loi, dans ses extraits pertinents, prévoit aussi que :

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

[...]

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; [...] ».

De fait, nous croyons que cette première demande relève davantage de la compétence du Conseil de gestion du Fonds vert (<http://www.environnement.gouv.qc.ca/cgfv/>), lequel est institué en vertu de l'article 15.4.4. de la *Loi sur le ministère du Développement durable, de l'Environnement et des Parcs*, M-30.001. Par conséquent, conformément à l'article

... 2

48 ci-dessus reproduit, voici les coordonnées de la responsable de l'accès aux documents auprès de cet organisme :

CONSEIL DE GESTION DU FONDS VERT

Madame Chantal Guertin
Conseillère stratégique
675, boul. René-Lévesque Est, Aile R.-Lévesque
#1.400
Québec (QC) G1R 5V7
Tél. : 418 521-3824 #7228
acces.info@cgfv.gouv.qc.ca

En ce qui a trait à votre demande #2 :

En réponse à votre question, nous vous invitons à consulter cet hyperlien : <http://www.environnement.gouv.qc.ca/cgfv/documents/fiches-suivi/index.htm>

Sur cette page, recherchez la section « Transition énergétique Québec » et, plus particulièrement, la rubrique « 20.1 Conversion et efficacité énergétique dans les bâtiments commerciaux et institutionnels (Écoperformance) ». Vous trouverez, sous celle-ci, deux (2) fiches, à savoir :

- [Fiche de suivi descriptif](#)
- [Fiche de suivi quantitatif](#)

Si vous cliquez sur la « Fiche de suivi quantitatif » puis sur « Ouvrir », un document Excel apparaîtra à l'écran (**Afin de vous en simplifier l'accès, nous joignons également ce fichier Excel à la présente correspondance : voir le fichier « VF20-1-ecoperformance-efficacite-batiments.xlsm »*). Cliquez sur « Activez le contenu » en haut de la page. Différents onglets sont compris dans ce document Excel (si ces onglets n'apparaissent pas d'emblée, cliquez alors sur le bouton « Démarrer l'exercice »). L'onglet « Détails des projets » s'inscrit spécifiquement en lien avec votre question. Vous y trouverez notamment inscrits, entre autres informations : le nom des requérants, le nom des projets (lesquels proposent souvent une brève description de ceux-ci), le budget total de chacun des projets et le montant engagé à leur égard. En ce qui a trait à cette notion de « montant engagé », précisons toutefois qu'en ce qui a trait aux projets reçus (RE) et inscrits (IN) (voir la colonne « Statut » afin de retrouver cette information), le « montant engagé » correspond au montant d'aide financière demandé/calculé par le requérant, lequel peut être appelé à être révisé par Transition énergétique Québec lors de l'analyse du dossier.

En ce qui a trait à cette colonne « Statut », sachez que les abréviations suivantes signifient respectivement : TE (*terminé*), AN (*annulé*), AC (*en cours*), RF (*refusé*), IN (*inscrit*), AP (*en approbation*), RE (*reçu*) et SU (*suspendu*).

Notez que cette liste contient un peu plus de 580 lignes alors qu'au total, en date du 30 juillet 2018, nous dénombrons 78 projets d'analyse et 226 projets d'implantation ayant été accepté par Transition énergétique Québec, pour un total

304 projets dans le contexte de *Conversion et efficacité énergétique dans les bâtiments commerciaux et institutionnels* du programme ÉcoPerformance. Ceci s'explique par le fait que cette liste Excel contient aussi, notamment, les projets reçus, inscrits, annulés et refusés dans le cadre de ce volet du programme ÉcoPerformance. De plus, elle inclut également les mesures de conversion et d'efficacité énergétique dans les bâtiments commerciaux et institutionnels des projets présentés sous le volet « Réduction des émissions de GES en provenance des systèmes de réfrigération » du programme ÉcoPerformance.

Espérant le tout conforme, recevez, Madame, l'expression de nos salutations respectueuses.

La responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels pour Transition énergétique Québec,

Version originale signée

Julie Goulet

Avocate

p. j. Avis de recours (art. 97, 101)

Avis de recours (art. 97, 101)

Avis de recours

À la suite d'une décision rendue en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (ci-après la « Loi »).

Révision

a) Pouvoir

L'article 135 al. 1 de la Loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. La demande de révision doit être faite par écrit et elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Québec

Bureau 2.36
525, boul. René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5S9
Tél. : 418 528-7741
Numéro sans frais : 1 888 528-7741
Télééc. : 418 529-3102

Montréal

Bureau 18.200
500, boul. René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1W7
Tél. : 514 873-4196
Numéro sans frais : 1 888 528-7741
Télééc. : 514 844-6170

b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites à un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres textes de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public) (art. 135 al. 2).

c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135 al. 3).

La Loi prévoit explicitement que la Commission d'accès à l'information peut cependant, pour un motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135 al. 3).