

Le 4 septembre 2019

N/Réf. : 19-08/024-E

Objet : Décision - Demande d'accès à l'information

Madame,

Nous donnons suite à votre demande d'accès à l'information reçue le 14 août 2019. Nous joignons à cette lettre une copie de votre demande que nous avons numérotée.

Point 1 (contrat et avenant)

Vous trouverez ci-jointe une copie des documents détenus par le ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles (MERN) relativement à cette partie de la demande.

Sur réception de ces documents, vous remarquerez que nous avons soustrait certains renseignements, comme le permet l'article 14 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), ci-après Loi sur l'accès. En effet, nous avons retranché les renseignements personnels, lesquels sont confidentiels au sens des articles 53 et 54 de cette loi.

Point 1 (cahier des charges, devis technique, instructions)

Les documents visés par cette partie de votre demande font l'objet d'une publication ou d'une diffusion au sens de l'article 13 de la Loi sur l'accès. Vous trouverez ceux-ci aux adresses Internet suivantes :

- <https://www.seao.ca/index.aspx>
- https://foncier.mern.gouv.qc.ca/Portail/media/1824/instructions_version-6-1_2013.pdf

... verso

Les frais pour l'obtention des documents disponibles sur SEAO doivent être déboursés. En effet, les frais pour les documents accessibles en vertu de la Loi sur l'accès sont édictés par le Règlement sur les frais exigibles pour la transcription, la reproduction et la transmission de documents et de renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1, r. 3). Or les documents offerts en vente par un organisme public sont exclus de l'application de ce règlement et ce en vertu de son article 2.

Point 2

Nous ne pouvons vous communiquer les documents demandés et ce, en vertu du deuxième alinéa de l'article 9 de la Loi sur l'accès.

De plus, tel que nous le permet l'article 14 de la Loi sur l'accès, nous ne vous transmettons pas les documents dont les renseignements non accessibles en forment la substance, lesquels sont visés par les articles 23, 24, 37, 53, 54 et le deuxième alinéa de l'article 137.1 de cette même loi.

Points 3 et 4

Le MERN ne détient aucun document concernant ces points de votre demande.

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-annexée une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Veuillez agréer, Madame, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La responsable de l'accès à l'information,

Original signé

Diane Barry

p. j.

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.

RÉVISION

a) Pouvoir

L'article 135 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.

L'article 136 de la Loi prévoit qu'un tiers ayant présenté des observations 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 d'accès à l'information de réviser cette décision.

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

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

Québec
525, boulevard René-Lévesque Est
Bureau 2.36
Québec (Québec) G1R 5S9
Téléphone : 418 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

Montréal
500, boulevard René-Lévesque Ouest
Bureau 18.200
Montréal (Québec) H2Z 1W7
Téléphone : (514) 873-4196
Télécopieur : (514) 844-6170

b) Motifs

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

c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135) ou, pour un tiers ayant présenté des observations, 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 (art. 136).

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

De:
Envoyé: 14 août 2019 14:21
À: Bureau AIPRP
Objet: demande d'accès du contrat de la rénovation cadastrale et tous les livrables du contrat 132012-5552 conclu avec Drolet & Desgagnés et Procad Géomatique

Mme Diane Barry

① Je demande une copie en fichier pdf du contrat de rénovation cadastrale 132012-5552 numéro 550951 avec tous ses documents de ce contrat : appel d'offre, plan et devis technique, cahier de charges, annexes et les instructions du contrat au fournisseur. Selon le système SEAO qui est le système d'appel d'offre des contrats du gouvernement ces informations sont publiques et j'ai d'ailleurs pu y accéder en ligne mais ça me coûterait des frais pour en avoir une copie et je veux éviter ces frais.

② Je demande aussi une copie par Wettransfer de tous les livrables aux différentes étapes de livraison de ce contrat de rénovation cadastrale octroyé par Mern au Consortium tel que décrit au contrat.

Je désire obtenir tous les livrables dans le même format et le même medium tel que transmis au ministre ou son représentant. Je veux également obtenir tous les fichiers des livrables énumérés dans l'annexe A dans les instructions du contrat.

Il y a beaucoup de fichiers dont en autre les fichiers de levé (FLV) qui devrait me permettre de voir les données des levés-terrain avec toutes les points de levés et les côtes de distance des coins de maisons relevés jusqu'à la ligne de lot, le plan de travail avec toutes les marques d'occupation tel que repères, mur de ciment, clôtures, haies, mur de pierre etc. et les points de positionnement ainsi que les fichiers (FDR) les données de références (FDR) du ou des plans qui me permettra d'obtenir les références des plans sur lesquels le Consortium se sont fiés pour justifier l'analyse foncière au détriment des plans que je leur ai soumis dans ma requête additionnelle(RAFA). Prière de se référer au contrat (Annexe 'A) pour la liste des fichiers que je désire obtenir.

③ En plus de tous les fichiers de l'annexe 'A' décrivant tous les livrables; je demande d'obtenir tous les documents justifiant l'analyse foncière du prestataire de service qui devait nous être présenté à la rencontre-citoyen de septembre 2015 dont le plan de travail et tous les documents dont tous les plans justifiant l'analyse foncière.

Voir L'extrait plus bas des instructions p.22 2.3.5.2 Le déroulement de la consultation.

④ Je demande également obtenir le plan ou les plans d'arpentage que devaient transmettre le prestataire au ministre suite à mon RAFA de sorte que le ministre a pris la décision de refuser de tenir compte les documents d'arpentage que j'ai fourni avec mon rafa no 60 en septembre 2015 tel que transmis par courriel à M. Danny Drolet avec des commentaires et fichiers additionnels à Mme Gingras de Procad Géomatique.

Référence dans les instructions

Extrait des instructions P. 22

2.3.5.2 LE DÉROULEMENT DE LA CONSULTATION

Le déroulement de la consultation est de l'entière responsabilité du prestataire de services. Ce dernier doit notamment être en mesure de répondre aux questions qui lui sont adressées. Il doit donc, pour l'occasion, disposer des ressources humaines et matérielles nécessaires (plans cadastraux complémentaires confectionnés par le prestataire de services, titres, plans de cadastre, documents transmis par les propriétaires, plan de travail, etc.).

Le plan de travail exigé doit présenter l'analyse foncière du prestataire de services en fonction du cadastre, des titres de propriété et de l'occupation sur le terrain. Ainsi, ce plan doit contenir au minimum les éléments suivants : la limite du territoire à rénover, la représentation des anciens et des nouveaux lots, les mesures des parties de lots et les mesures aux titres, l'identification des lignes bornées et des lignes d'arpentage primitif, les marques d'occupation relevées et les points de positionnement (PP) avec leur identification et leur nature.

Le prestataire de services a l'obligation de conserver ce plan de travail, et ce, même après l'officialisation. Il peut être exigé en tout temps par le ministre

Dans les instructions des contrats octroyés au fournisseur de la rénovation cadastrale sur le site internet de Mern, à la page 117-118, il est clairement inscrit pour le fichier (FDR) que le ministère détient l'information spécifique aux documents qui composent l'actif informationnel. Les fichiers FLV, FDR et FRSP sont essentiels en plus de toute la documentation de l'analyse foncière, incluant les plans d'arpentage avec tous les titres, le cadastre et l'occupation, les calculs. Dans les instructions et spécifications du contrat, il y a en autres, les directives en rapport avec toute la documentation justifiant l'exactitude de l'analyse foncière du Consortium qui est aussi un livrable et qui doit être présenté au propriétaire lors de la rencontre-citoyen afin de lui permettre d'obtenir le rationnelle de l'analyse et de la contester s'il y a lieu.

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

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

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.

13. Le droit d'accès à un document produit par un organisme public ou pour son compte et ayant fait l'objet d'une publication ou d'une diffusion s'exerce par consultation sur place pendant les heures habituelles de travail ou à distance ou par l'obtention d'informations suffisantes pour permettre au requérant de le consulter ou de se le procurer là où il est disponible.

De même, le droit d'accès à un document produit par un organisme public ou pour son compte et devant faire l'objet d'une publication ou d'une diffusion dans un délai n'excédant pas six mois de la demande d'accès, s'exerce par l'un ou plusieurs des moyens suivants:

1° la consultation sur place pendant les heures habituelles de travail ou à distance;

2° l'obtention d'informations suffisantes pour permettre au requérant de le consulter là où il est disponible ou de se le procurer lors de sa publication ou de sa diffusion;

3° le prêt du document, à moins que cela ne compromette sa publication ou sa diffusion.

Le présent article ne restreint pas le droit d'accès à un document diffusé conformément à l'article 16.1.

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.

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.

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.

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

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

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

137.1 La Commission peut autoriser un organisme public à ne pas tenir compte de demandes manifestement abusives par leur nombre, leur caractère répétitif ou leur caractère systématique ou d'une demande dont le traitement serait susceptible de nuire sérieusement aux activités de l'organisme.

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.