

**Commission d'accès à
l'information du Québec**

Dossier : 05 14 90

Date : 3 octobre 2006

Commissaire : M^e Guylaine Henri

X

Demanderesse

c.

VILLE DE CHÂTEAUGUAY

Organisme

DÉCISION

OBJET

DEMANDE DE RÉVISION EN MATIÈRE D'ACCÈS

[1] Le 18 juillet 2005, la demanderesse écrit à M^{me} Marie-France Martel de la Ville de Châteauguay (l'Organisme) pour obtenir copie de divers documents qu'elle énumère dans cette lettre.

[2] Le 4 août 2005, M^{me} Francine Mallette écrit à la demanderesse et l'informe que des recherches sont entreprises pour retracer les documents, qu'elle ne pourra traiter sa demande dans le délai de 20 jours prévu par la Loi mais qu'une réponse lui « [...] parviendra d'ici le 19 août 2005. »

[3] Le 17 août 2005, M^{me} Nathalie Fradette écrit à la demanderesse, au nom de M^{me} Mallette, et l'informe qu'elle ne peut traiter la demande dans les 20 jours prévus par la Loi, qu'un délai supplémentaire de 10 jours est nécessaire et qu'une réponse lui sera transmise au plus tard le 29 août suivant.

[4] Le 20 août 2005, la demanderesse fait une demande de révision à la Commission d'accès à l'information (la Commission), alléguant que l'Organisme n'a pas répondu à sa demande dans les délais.

[5] Une audience est tenue à Montréal le 28 août 2006.

AUDIENCE

PREUVE DE L'ORGANISME

[6] M^{me} Francine Mallette témoigne sous serment.

[7] M^{me} Mallette est technicienne en gestion documentaire au sein de l'Organisme. À ce titre, elle a pour fonction de vérifier, en communiquant avec les services concernés, si les documents visés par une demande d'accès existent et de les récupérer. Lorsqu'elle a rassemblé les documents, elle rencontre alors le responsable de l'accès, M. Paul G. Brunet, avec qui elle discute afin de déterminer si les documents visés par la demande d'accès sont accessibles.

[8] M^{me} Mallette a traité la demande d'accès faite le 18 juillet 2005 par la demanderesse (pièce O-1). Elle explique le résultat de ses recherches et la décision de l'Organisme en reprenant la liste des documents requis par la demanderesse dans sa lettre du 18 juillet 2005.

1. « Qui sont les employés de la bibliothèque municipale qui appliquent la « Politique de fonctionnement » [...] »

[9] Le 6 mars 2006, M^{me} Mallette a remis à la demanderesse, en main propre, un document intitulé « Employé(e)s travaillant à la bibliothèque - Février 2005 » (pièce O-2). Même si l'Organisme n'avait pas à le faire, il a confectionné cette liste pour répondre à la question de la demanderesse.

[10] Il appert d'une lettre du directeur général de l'Organisme et responsable de l'accès, M. Paul G. Brunet, adressée à la demanderesse, que tous les employés de la bibliothèque appliquent la Politique de fonctionnement de cette dernière¹.

¹ Lettre en date du 9 juin 2005, pièce D-1.

2. « Comment est-ce que la bibliothèque encourage ses fournisseurs en exigeant qu'un volume abîmé soit remplacé? »

[11] M^{me} Mallette est d'avis qu'il s'agit là d'une question et non d'une demande d'accès et ajoute qu'il n'y a pas de document qui contienne de réponse à cette question.

3. « Quelle est la politique qui stipule qu'un employé de la bibliothèque municipale et son entourage soient traités de la même façon qu'un usager quant à l'accès aux volumes (nouveaux et anciens); »

[12] M^{me} Mallette témoigne qu'aucun document de l'Organisme ne correspond à cette demande.

4. « Quelles sont les méthodes employées par la bibliothèque municipale afin de s'assurer que tous les usagers soient équitablement servis et qu'ils aient tous accès aux nouveautés. »

[13] M^{me} Mallette explique qu'aucun document n'existe sur ce sujet.

5. La « Politique de fonctionnement. »

[14] M^{me} Mallette témoigne qu'elle a remis à la demanderesse, le 6 mars 2005, une copie de la « Politique de fonctionnement » de la Bibliothèque municipale de Châteauguay (pièce O-3).

6. «Le document établissement [sic] le détail des volumes achetés par la bibliothèque par catégories de livres dans les deux dernières années. »

[15] Il n'existe pas de liste d'achat de volumes par catégories. C'est un technicien en documentation qui est responsable des achats des documents de la bibliothèque. Cette personne procède aux achats mensuellement par « fournisseurs » et non par catégories de livres.

[16] M^{me} Mallette explique que jusqu'en septembre ou octobre 2005, les logiciels de la bibliothèque municipale ne permettaient pas d'obtenir l'information recherchée par la demanderesse, soit de savoir, annuellement et par catégories, combien de documents sont achetés par la bibliothèque de l'Organisme.

7. « Le document établissant que la bibliothèque a bien reçu 8 722.98 \$ pour les années 2003-2004 pour les coûts de remplacement et de reliures. »

[17] M^{me} Mallette a remis à la demanderesse un document intitulé « Conciliation bancaire - Banque royale » (pièce O-4), qui fait état de toutes les conciliations bancaires de la bibliothèque des mois de janvier 2003 à décembre 2004.

[18] Ce document fait état des conciliations bancaires de la bibliothèque selon divers postes budgétaires. Cependant, tel qu'il appert de ce document, il n'existe qu'un seul poste budgétaire pour les sommes reçues, tant pour les volumes perdus que pour ceux qui sont abîmés, remplacés ainsi que les nouvelles reliures. Il n'est pas possible de connaître les sommes reçues pour chacune de ces situations. Il n'existe pas d'autres documents contenant ces informations.

8. « Le document établissant ce qu'elle a fait avec ces sommes; »

et

9. « Le document définissant le dommage fait aux volumes correspondants aux 8 772.98 \$. »

[19] M^{me} Mallette explique que ces documents n'existent pas.

ARGUMENTATION

DE L'ORGANISME

[20] En vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*² (la Loi), la seule obligation qui incombe à un organisme est de donner accès, s'il y a lieu, à des documents existants. La Loi n'oblige pas un organisme à préparer un document pour satisfaire une demande d'accès.

[21] Puisque l'Organisme a transmis à la demanderesse tous les documents qu'il détenait en rapport avec sa demande d'accès, il y a lieu de rejeter la demande de révision.

² L.R.Q., c. A-2.1.

DE LA DEMANDERESSE

[22] La demanderesse ne conteste pas que les documents qui ne lui ont pas été remis n'existent pas. Elle a fait une demande de révision pour s'assurer de ce fait.

DÉCISION

[23] La preuve non contredite à l'audience est à l'effet que l'Organisme a remis à la demanderesse tous les documents qu'il détenait concernant la demande d'accès faite par la demanderesse. La preuve démontre également que les autres documents demandés n'existent pas.

[24] La Loi n'oblige pas un organisme à confectionner un document pour répondre à une demande d'accès, puisqu'elle ne s'applique qu'aux documents qui sont **détenus** par un organisme³ :

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 ou par un tiers.

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

[25] La décision de l'Organisme n'a donc pas à être révisée.

³ Voir notamment : *Lamoureux-Gadoury c. Québec (Ministère de la Sécurité publique)*, [2001] C.A.I. 396, 397.

POUR CES MOTIFS, LA COMMISSION :

[26] **REJETTE** la demande de révision;

[27] **FERME** le présent dossier.

GUYLAINE HENRI
Commissaire

M^e Denis Huet
Procureur de l'Organisme