

PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE : [REDACTED]

Montréal, le 16 juin 2025

Objet : Demande d'accès visant à obtenir des informations au sujet des demandes d'accès reçues par l'Autorité des marchés financiers et dont le traitement a été complété entre le 1^{er} juillet 2023 et le 30 juin 2024
NID : GDC05-06-01-3801

[REDACTED]

Nous désirons donner suite à votre demande reçue au Secrétariat général de l'Autorité des marchés financiers (l'« Autorité »), le 26 mai 2025, relativement à l'objet mentionné en rubrique.

Votre requête est libellée comme suit :

« La grande majorité des grands organismes publics utilisent un système de gestion pour suivre et gérer les demandes d'accès. Nous voudrions accéder aux champs de données suivants dans votre système de gestion :

- 1. Identifiant : le numéro de la demande ou l'identifiant unique de la demande.*
- 2. Résumé : le texte le plus détaillé disponible dans votre système de suivi pour chaque demande, qu'il s'agisse du texte complet de la demande, ou d'un résumé rédigé par un responsable de l'accès à l'information.*
- 3. Date de réception : date à laquelle chaque DAI a été reçue.*
- 4. Date de décision : la date à laquelle chaque DAI a été complétée.*
- 5. Décision : La décision pour chaque demande (dossier accordé en totalité, en partie, refusé, etc.).*
- 6. (Facultatif) Sous-département, division, service : si votre système de suivi contient des détails sur la branche de votre organisation qui est ciblée par une demande, nous aimerions obtenir ces informations aussi.*

Nous recherchons les champs de données mentionnés ci-dessus pour les demandes d'accès qui ont été complétées entre le 1 juillet 2023 et le 30 juin 2024.

Nous cherchons uniquement à accéder aux données concernant des demandes de document administratif, et non des requêtes pour des renseignements personnels. (Par exemple, nous ne cherchons pas d'informations sur les demandes de particuliers voulant consulter leur propre dossier médical ou leur dossier de police.)

Nous ne cherchons pas à accéder aux informations sur des DAI qui ne sont pas encore complétées ou sur des DAI qui ont été retirées, abandonnées ou transférées à un autre

Québec

Place de la Cité, tour PwC
2640, boulevard Laurier, bureau 400
Québec (Québec)
G1V 5C1
Téléphone : 418 525-0337
Télécopieur : 418 525-9512
Numéro sans frais : 1 877 525-0337

Montréal

800, rue du Square-Victoria
bureau 2200
Montréal (Québec)
H3C 0B4
Téléphone : 514 395-0337
Télécopieur : 514 873-3090

organisme. Dans de rares cas, les organismes sont consultés sur les DAI reçues par d'autres institutions, et cette interaction est capturée dans leurs systèmes de suivi.

Nous avons besoin de ces données dans un format lisible par machine (Excel ou CSV, par exemple).

[...]. »

SYSTÈME DE GESTION DES DOSSIERS ET INFORMATIONS RELATIVES AUX DEMANDES D'ACCÈS TRAITÉES PAR L'AUTORITÉ

Notre système de gestion documentaire n'est pas destiné à documenter chacune des étapes de traitement d'une demande d'accès.

Cependant, pour satisfaire à votre demande, nous avons créé le document ci-joint dans le format informatique recherché où vous trouverez l'identifiant de la demande, un résumé de celle-ci, la date de sa réception, la date de la décision ainsi que la décision. Lors d'une décision de refus total ou partiel, les motifs en appui sont également indiqués. Quant au point 6 de votre demande, il ne s'applique pas à notre organisation.

Par ailleurs, l'Autorité est assujettie, à titre d'organisme public, au *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, r. 2 (le « Règlement »). Ce Règlement prévoit notamment des obligations de diffusion de l'information et des renseignements détenus par les organismes publics. Il s'inscrit dans la volonté du gouvernement d'offrir plus de transparence aux citoyens.

L'Autorité diffuse sur son site Internet, certains documents en lien avec les demandes d'accès dont elle assure le traitement. Cette diffusion résulte de l'obligation prévue à l'article 4 du Règlement, qui se lit comme suit :

4. Un organisme public doit diffuser sur un site Internet les documents ou les renseignements suivants, dans la mesure où ils sont accessibles en vertu de la loi:

[...]

8° les documents transmis dans le cadre d'une demande d'accès, accompagnés de la décision anonymisée du responsable de l'accès aux documents, à l'exception de ceux contenant:

a) des renseignements personnels, à moins que ceux-ci aient un caractère public au sens de l'article 55 de la Loi;

b) des renseignements fournis par un tiers au sens de l'article 23 ou 24 de la Loi;

c) des renseignements dont la communication doit être refusée en vertu des articles 28, 28.1, 29 ou 29.1 de la Loi; 9° les registres publics prévus expressément par la loi dont il est responsable;

[...]

Ainsi, sont accessibles sur le site Internet de notre organisation, par année calendrier, les documents transmis dans le cadre d'une demande d'accès, accompagnés de la décision du Responsable de l'accès aux documents et sur la protection des renseignements personnels (RADPRP) de l'Autorité, anonymisée du nom du demandeur. À certains moments, seule la décision du RADPRP sera diffusée puisque l'information demandée se trouvera dans le corps de cette décision, alors que dans d'autres situations, le RADPRP dirigera le demandeur d'accès vers un lien qui le mènera vers le ou les documents recherchés.

Le lien pour accéder à cette section de notre site Internet est le suivant :

[Accès à l'information | AMF \(lautorite.qc.ca\)](#)

Dans chacune des décisions du RADPRP, vous aurez notamment les informations suivantes :

- La date de la décision;
- L'objet de la demande;
- La date de réception de la demande;
- Le libellé de la demande;
- La référence aux documents joints visés par la demande, le cas échéant;
- L'information en lien avec la demande, le cas échéant;
- Le ou les liens vers le ou les documents recherchés, le cas échéant.

À la lecture de chacune des décisions, vous serez aussi à même de constater si l'accès a été accordé en tout ou en partie.

DEMANDE D'ACCÈS PORTANT SUR UN DOCUMENT DÉJÀ PUBLIÉ

Lorsque l'Autorité reçoit une demande d'accès concernant un document déjà publié, elle invite la personne qui fait la demande à prendre connaissance du document sur son site Internet, en lui indiquant clairement où le trouver, notamment par le numéro de la demande auquel réfère le document demandé.

Dans ce cas, la décision du RADPRP est diffusée uniquement afin de mettre en lumière que ce document fait l'objet d'un intérêt particulier auprès de la population.

RECOURS

Nous vous informons que vous pouvez, en vertu de l'article 135 de la Loi sur l'accès, demander à la Commission d'accès à l'information de réviser la présente décision. Vous trouverez ci-annexée une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Nous vous prions d'agréer, [REDACTED], l'expression de nos meilleurs sentiments.

Original signé

M^e Benoit Longtin
Responsable de l'accès
Secrétaire général adjoint

p.j.

AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

RÉVISION

a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne peut, lorsque sa 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 ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, 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

Commission d'accès à l'information
Bureau 2.36
525, boul. René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5S9

Tél : (418) 528-7741
Télec : (418) 529-3102

MONTRÉAL

Commission d'accès à l'information
Bureau 900
2045, rue Stanley
Montréal (Québec) H3A 2V4

Tél : (514) 873-4196
Télec : (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).

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).

APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

a) Pouvoir

L'article 147 de la loi stipule qu'une personne directement intéressée peut porter la décision finale de la Commission d'accès à l'information en appel devant un juge de la Cour du Québec sur toute question de droit ou de compétence.

L'appel d'une décision interlocutoire ne peut être interjeté qu'avec la permission d'un juge de la Cour du Québec s'il s'agit d'une décision interlocutoire à laquelle la décision finale ne pourra remédier.

b) Délais

L'article 149 prévoit que l'avis d'appel d'une décision finale doit être déposé au greffe de la Cour du Québec, dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la décision de la Commission par les parties.

c) Procédure

Selon l'article 151 de la loi, l'avis d'appel doit être signifié aux parties et à la Commission dans les dix jours de son dépôt au greffe de la Cour du Québec.