



PAR COURRIER ELECTRONIQUE :

Le 4 mai 2018

OBJET : Demande d'accès à l'information

Conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1, ci-après nommée « Loi sur l'accès »), nous avons traité votre demande reçue le 1^{er} mai 2018 laquelle se lit comme suit :

1. *Toute information relative à la cueillette de données liées à l'origine autochtone des personnes représentées par l'aide juridique, incluant :*
 - a. *les questions posées à ces personnes;*
 - b. *les informations collectées (Nation, communauté, langue, etc.);*
 - c. *le traitement de ces données;*
 - d. *tout mécanisme interne d'élaboration de statistiques avec celles-ci.*

Voici les réponses aux questions :

1. a. les questions posées à ces personnes

L'article 31 du *Règlement sur l'aide juridique* prévoit les informations que doit fournir un requérant d'aide juridique au directeur général. Par conséquent, ce sont les questions qui sont posées à ces personnes. L'article 31 prévoit :

« Sauf s'il est admissible suivant le deuxième alinéa de l'article 4 de la Loi sur l'aide juridique et sur la prestation de certains autres services juridiques (chapitre A-14) et qu'il déclare ne pas être financièrement admissible suivant l'article 64 de cette Loi, le requérant doit, de la manière prévue aux articles 34 à 34.2, exposer sa situation financière et celle des autres membres de la famille dont les revenus, les liquidités et les autres actifs doivent être considérés en vertu du présent règlement.

À cette fin, le requérant doit:

- 1° donner son nom, le lieu de sa résidence et ceux des membres de la famille;
- 2° indiquer son numéro d'assurance sociale;
- 3° indiquer, s'il reçoit des prestations en vertu d'un programme d'aide financière de dernier recours, son numéro de dossier;
- 4° indiquer sa date de naissance et celle des membres de sa famille;
- 5° donner le nom et l'adresse de son employeur et de ceux des membres de sa famille dont les revenus, les liquidités et les autres actifs doivent être considérés en vertu du présent règlement;



6° établir ses revenus, ses actifs, ses dettes et ceux des membres de sa famille dont la situation financière est considérée en vertu du présent règlement.

Lorsque la fréquentation d'un établissement d'enseignement ou l'obtention d'un diplôme universitaire est prise en considération aux fins de l'admissibilité financière, celui qui déclare ce fait doit en fournir la preuve.

Le requérant doit également décrire les faits sur lesquels se fonde la demande d'aide juridique. »

Aucune question n'est posée sur l'origine autochtone d'un requérant d'aide juridique à l'exception de son numéro de bande puisque cette information se retrouve sur la demande d'aide juridique et qui doit être complétée pour tout requérant.

b. les informations collectées (Nation, communauté, langue, etc.)

Voir réponse à la question 1. a.

c. le traitement de ces données

Le numéro de bande qui est informatisée est utilisé pour obtenir des informations financières auprès des conseils de bande pour vérifier l'admissibilité du requérant.

d. tout mécanisme interne d'élaboration de statistiques avec celles-ci

Nous pouvons comptabiliser uniquement les personnes qui ont déclaré leur numéro de bande.

Vous trouverez ci-joint copie de l'article de loi sur lequel se fonde notre décision.

Recours

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès, nous vous informons que vous pouvez, en vertu de la section III du chapitre IV de cette loi (article 135 et suivants), faire une demande de révision à l'égard de cette décision en vous adressant à la Commission d'accès à l'information dans les trente (30) jours suivant la date de la présente décision. À cet effet, vous trouverez joint à la présente le document intitulé *Avis de recours*.

Veillez recevoir, _____, nos salutations distinguées.

(Original signé)

M^e Richard La Charité

Secrétaire de la Commission et

Responsable de l'accès à l'information

et de la protection des renseignements personnels

RLC/lc



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 devant la Commission d'accès à l'information

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

Bureau 2.36
525, boul. René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5S9

Tél : 418 528-7741
Numéro sans frais : 1 888 528-7741
Télécopieur : 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
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).

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).



Chapitre A-2.1

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

[...]

CHAPITRE I

APPLICATION ET INTERPRÉTATION

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.

1982, c. 30, a. 1.

[...]