PARC OLYMPIQUE

Le Stade

La Tour

Le Centre sportif

L'Esplanade

PAR COURRIEL

Montréal, le 30 août 2023

[redacted]

OBJET : Votre demande d'accès à l'information du 9 août 2023
N/Dossier N° : DAI 442

[redacted]

La présente a pour but de répondre à votre demande du 9 août dernier adressée à notre organisme en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (c. A-2.1) (la « Loi ») et ayant pour objet l'accès et l'obtention des renseignements suivants :

> « *Obtenir copie complet des comptes de dépenses de chacun des employés de la RIO, incluant aussi tous les membres de la haute gestion de la RIO incluant l'ensemble des factures et des pièces justificatives pour chacune de leurs dépenses et ce depuis le 1er janvier 2021 à ce jour, le 9 août 2023. Toutes les dépenses devront également inclure toutes les formes de dépenses liées aux voyages au Québec, au Canada et à l'étranger exemple les frais hébergement, frais des voyages, nourriture et alcool ect*. »

Après analyse, le Parc olympique accepte partiellement votre demande en vous fournissant l'ensemble des comptes de dépenses pour la période du 1er janvier 2021 au 9 août 2023, sur lesquels les noms des employés et des tiers ainsi que les informations bancaires des employés ou de notre organisme ont été caviardés. Au soutien de notre décision, nous invoquons les articles 22, 53, 54 et 56 de la Loi, qui prévoient ce qui suit [nos soulignés] :

> « ***22.*** *Un organisme public peut refuser de communiquer un secret industriel qui lui appartient.*
>
> *Il peut également refuser de communiquer un autre renseignement industriel ou un renseignement financier, commercial, scientifique ou technique lui appartenant et dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver*

4545, avenue Pierre-De Coubertin
Montréal (Québec) H1V 0B2
T 514 252-4141
parcolympique.qc.ca

une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à l'organisme ou de procurer un avantage appréciable à une autre personne.

[…]

***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.*

***56.** Le nom d'une personne physique n'est pas un renseignement personnel, sauf lorsqu'il est mentionné avec un autre renseignement la concernant ou lorsque sa seule mention révélerait un renseignement personnel concernant cette personne.*

Nous vous informons par ailleurs qu'en vertu du *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels*, le responsable de l'accès à l'information de notre organisme à l'obligation de divulguer les informations suivantes :

- Les frais de formation et de participation à des congrès de tout le personnel du Parc olympique;
- Les contrats de publicités ainsi que de télécommunications;
- Les frais de déplacement du personnel du Parc olympique;
- Les frais de déplacement des dirigeants; et
- Les dépenses de fonction des dirigeants.

Ces informations sont publiées de manière trimestrielle sur le site internet du Parc olympique dans la section « Divulgation légale» à l'adresse suivante : https://parcolympique.qc.ca/a-propos/diffusion-de-linformation/. Vous y trouverez notamment le détail des dépenses de chacun des dirigeants ainsi que le montant total des dépenses des employés, le tout regroupé par catégorie.

Concernant les frais de déplacement et de repas au Québec ou à l'extérieur, ceux-ci sont remboursés en conformité avec les directives émises par le Conseil du trésor soit, la Directive 6-1-1-11 sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents et la Directive 6-1-1-8 sur les frais remboursables lors d'un déplacement hors Québec. Le Parc olympique dispose de plus d'une politique interne concernant le remboursement de certaines dépenses admissibles, laquelle encadre les frais relatifs aux boissons alcoolisées. Les frais reliés à la consommation ou l'achat d'alcool étant autorisés uniquement dans le cadre de dépenses de fonction ou de représentation et pour une consommation par personne. À titre indicatif, vous trouverez en pièce jointe les extraits pertinents de la politique en question.

Nous vous avisons que vous pouvez demander la révision de cette décision en vertu de l'article 135 de la Loi auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Veuillez agréer, [redacted], l'expression de nos sentiments les meilleurs.

2023.08.31
18:21:09 -04'00'

M^e^ Denis Privé

Secrétaire général et Vice-président Affaires juridiques et corporatives
Responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

p.j. *Comptes de dépenses des employés du Parc olympique, incluant les membres de la Direction du 1er janvier 2021 au 9 août 2023.*
Extraits de la Politique concernant le remboursement de certaines dépenses admissibles

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

Édifice Lomer-Gouin
575 rue Saint-Amable
Bureau 1.10
Québec (Québec) G1R 2G4

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

MONTRÉAL

Bureau 18.200
500, boul. René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1w7

Tél : (514) 873-4196
Téléc : (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.

14 juin 2006
Mise à jour le 20 septembre 2006

EXTRAITS PERTINENTS

Direction responsable : Vice-présidence finances et administration	**Politique concernant le remboursement de certaines dépenses admissibles**			
	Nº : 01	**Entrée en vigueur :** 10 novembre 2015	**Révisé :** 11 septembre 2017, 18 janvier 2018 et 1er novembre 2020	**Adopté par :** Le président-directeur général
Assise légale : Article 15(3) de la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État (chapitre G-1.02); Article 30 de la Loi sur la Société de développement et de mise en valeur du Parc olympique ; articles 3.6.12 et 3.6.16 du Règlement de régie interne de la Société (nº 178); article 4.1.2 du Règlement concernant la délégation de pouvoirs et autres aspects financiers nº 187.				

« 4. LES DÉPENSES DE FONCTION OU FRAIS DE REPRÉSENTATION

4.1. Les dépenses de fonction ou frais de représentation sont définis comme étant :

4.1.1. Des frais relatifs à une rencontre avec des locataires, des promoteurs, des particuliers, des organismes, ministères ou des entreprises pour des raisons d'affaires avec la Société;

4.1.2. Des frais ayant trait aux relations publiques dans le but de servir la promotion des installations et accroître les revenus autonomes commerciaux de la Société; et

4.1.3 Des frais de mission de recherche afin de participer à des conférences nationales et internationales qui permettent à la Société d'optimiser ses ressources, de baliser ses pratiques opérationnelles, d'accroître ses connaissances techniques et scientifiques en lien avec l'entretien et la préservation d'une infrastructure unique au Québec et au Canada.

4.4. Sont compris à titre de dépense de fonction, dans les cas visés aux articles 4.1.1 et 4.1.2 des présentes, des frais relatifs à la consommation d'alcool, à raison d'un (1) verre par personne présente à la rencontre de la Société.

5. LES FRAIS DE RÉUNION DE TRAVAIL

5.4. Les frais d'achat d'alcool sont exclus et ne sont pas remboursés pour une réunion de travail. Aux fins des présentes, une réunion du conseil d'administration n'est pas considérée comme une réunion de travail.

6. LES FRAIS DE REPAS

6.1. Le repas doit être pris sur les lieux du travail ou au restaurant.

6.2. À l'exception des cas prévus à l'article 4.4 des présentes, sont exclus des frais de repas les frais relatifs à des boissons alcoolisées.