

PAR POSTE CERTIFIÉE  
PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE : [REDACTED]

Montréal, le 14 juillet 2017

[REDACTED]

**Objet: Demande d'accès – Pièces de gouvernance relatives à la gestion des ressources  
informationnelles**  
**N/D : GDC05-06-01-2571**

---

[REDACTED]

Nous désirons donner suite à votre demande reçue au Secrétariat général, le 6 juillet 2017, dont le libellé est le suivant :

*« je désire obtenir copie (numérique de préférence) de tous les documents suivants, depuis le premier jusqu'au dernier, produit par votre organisme :*

- 1. Plan de gestion en ressources informationnelles (PGRI)*
- 2. Planification triennale des projets et activités en ressources informationnelles (PTPARI)*
- 3. Programmation annuelle des ressources informationnelles (PARI)*
- 4. Bilan annuel des réalisations en ressources informationnelles (BARRI)*
- 5. État de santé des projets (ESP) et/ou bilan des projets*
- 6. Étude d'opportunité afin d'évaluer les possibilités qu'offrent les logiciels libres pour tous les remplacements, acquisitions, renouvellements ou mises à niveau de logiciels*

*Pour rappel, votre organisme doit produire ces six types de document suite à l'adoption de la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (2011) et/ou de la Politique-cadre sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics (2012). »*

Vous faites référence ci-dessus à l'obligation pour l'Autorité des marchés financiers (l'« Autorité ») de produire les documents visés par votre demande, obligation qui, selon vous, découle de la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement*, RLRQ, c. G-1.03 (la « Loi sur la gouvernance des RI ») et/ou de la *Politique-cadre sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics (2012)*.

Or, nous tenons à vous souligner que le Conseil du trésor a adopté, en novembre 2012, le décret 1091-2012 *concernant la soustraction, en partie, de l'Autorité des marchés financiers à l'application de la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement*. Notre organisation n'est ainsi pas assujettie à l'application des articles 11 à 16 de la Loi sur la gouvernance des RI qui prévoient

notamment les exigences de planification triennale, programmation annuelle, suivi, bilan et de considération des logiciels libres au même titre que les autres logiciels.

Ainsi, nous ne pouvons donner suite à votre demande en application de l'article 1 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1 (la « Loi sur l'accès »).

Toutefois, en lieu et place du cadre de gouvernance posé par la Loi sur la gouvernance des RI, l'Autorité s'est dotée d'une politique-cadre en matière de gouvernance et de gestion des ressources informationnelles. Cette politique, intitulée *Politique de gouvernance et gestion des ressources informationnelles* (« Politique »), est similaire à celle prévue à l'article 17 de la Loi sur la gouvernance des RI. Elle tient compte des objectifs énoncés dans cette loi et prévoit la mise en place d'outils de gestion et de mécanismes similaires à ceux prévus au chapitre III de celle-ci.

Ainsi, l'application de cette Politique par l'Autorité contribue donc aux objectifs du gouvernement de se doter de règles claires pour une utilisation optimale des ressources soit :

- d'assurer une gestion rigoureuse et transparente des sommes consacrées aux ressources informationnelles;
- mettre en place des outils de gestion et des mécanismes d'approbation et d'autorisation en matière de ressources informationnelles.

De ce fait, sous la coordination de la *Direction principale des technologies de l'information*, le *Comité de gouvernance des technologies de l'information* (le « CGTI ») met en place et assure le suivi de la gouvernance et de la gestion des ressources informationnelles.

Le CGTI approuve les projets sur la base de critères de priorisation préétablis, sélectionne les investissements et assure le suivi des projets touchant les ressources informationnelles.

La recommandation d'aller de l'avant ou non avec un projet, de le retarder ou de le devancer est également prise en considérant la disponibilité tant des budgets que des ressources TI et d'affaires.

L'Autorité veille à intégrer dans sa démarche un volet de gestion des risques et s'est dotée d'outils permettant de suivre l'évolution des initiatives en technologie de l'information.

Comme le précise la Politique, sur la base de son plan directeur des TI, l'Autorité établit annuellement une planification rigoureuse de ses projets informatiques. Cette planification nous conduit, entre autre, à sélectionner et à prioriser les projets les plus porteurs pour l'Autorité.

À cet effet, une activité préalable de sélection et de priorisation des investissements est menée par le CGTI ainsi qu'une évaluation de ces mêmes investissements sur la base de critères préétablis. Ces critères de sélection et de priorisation se distinguent en quatre catégories soit :

- l' « alignement stratégique »,
- l' « architecture d'entreprise »,
- la « capacité de réalisation »,
- les « résultats et bénéfices attendus ».

Soulignons que dans le cadre de ces travaux, les logiciels libres sont considérés au même titre que tout autre logiciel au moment d'évaluer le critère relatif à l'architecture d'entreprise.

À cet égard, nous vous communiquons la liste des logiciels libres utilisés à l'Autorité. Vous noterez que l'un des logiciels libres identifiés à cette liste a été caviardé puisque sa divulgation pourrait réduire l'efficacité de nos programmes de sécurité. Par conséquent, en vertu de l'article 29 de la Loi sur l'accès, nous ne pouvons vous communiquer cette information.

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-jointe une note explicative concernant l'exercice de ce recours. Nous joignons également une copie des dispositions légales mentionnées précédemment sur lesquelles notre refus s'appuie.

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

*Original signé*

M<sup>e</sup> Benoit Longtin  
Substitut à la responsable de l'accès  
Secrétaire général adjoint  
Autorité des marchés financiers

p.j.

**ANNEXE – Article 1 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1**

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.

**ANNEXE – Article 29 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, c. A-2.1**

**29.** Un organisme public doit refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'un renseignement portant sur une méthode ou une arme susceptible d'être utilisée pour commettre un crime ou une infraction à une loi.

Il doit aussi refuser de confirmer l'existence ou de donner communication d'un renseignement dont la divulgation aurait pour effet de réduire l'efficacité d'un programme, d'un plan d'action ou d'un dispositif de sécurité destiné à la protection d'un bien ou d'une personne.

## 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

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

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

#### MONTRÉAL

Bureau 18.200  
500, boul. René-Lévesque Ouest  
Montréal (Québec) H2Z 1W7

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.