

POLITIQUE DE DIVULGATION DE L'INFORMATION

1. MISE EN CONTEXTE ET OBJECTIFS POURSUIVIS

Le gouvernement du Québec s'est engagé à devenir un gouvernement ouvert et transparent¹.

Cet engagement se caractérise par une volonté d'améliorer les services publics en offrant notamment aux citoyens la possibilité de :

- consulter l'information publique, disponible sur des supports accessibles et plus conviviaux;
- pouvoir se renseigner davantage sur les activités gouvernementales;
- participer directement au processus décisionnel;
- collaborer avec les acteurs gouvernementaux².

À titre de tribunal administratif et d'organisme de surveillance, la Commission de la fonction publique base ses interventions sur les trois valeurs suivantes : indépendance, cohérence et **transparence**. Le fondement de son action consiste à préserver la confiance des citoyens dans le système québécois de recrutement et de promotion des fonctionnaires et celle des fonctionnaires au regard de l'impartialité et de l'équité des décisions en matière de gestion des ressources humaines.

En outre, en tant qu'organisme public, la Commission s'applique à exercer une gouvernance axée sur la recherche d'efficacité et d'efficience, la **transparence** et l'imputabilité, et ce, afin de bénéficier autant de la confiance des parlementaires que de celle des parties qui y font valoir leurs droits ou qui y exercent des recours.

Dans cette foulée, la Commission désire établir une **politique de divulgation de l'information** dont l'objectif vise à présenter ses obligations et ses pratiques en la matière ainsi que les formes de divulgation qu'elle utilise, de manière à créer un cadre propice à la divulgation.

2. DÉFINITION

Information

N'importe quel contenu produit, indépendamment de son médium, concernant une question touchant aux politiques ou aux activités de la Commission.

3. PRINCIPES GÉNÉRAUX

La Commission s'engage à rendre publique l'information sur ses politiques et ses activités. Elle considère que l'accès public à l'information est une composante clé de la participation effective de toutes les parties prenantes, y compris le public, à l'accomplissement de sa mission.

¹ « Il faut, affirmait le premier ministre, que la transparence soit la plus entière possible et qu'elle ne trouve comme limite que la protection de la vie privée ». Discours d'ouverture de la 1^{re} session de la 41^e législature de l'Assemblée nationale du Québec, 21 mai 2014.

² Portail Québec, Gouvernement ouvert et transparent, consulté sur Internet, le 24 août 2016, à l'adresse suivante : <http://www.gouv.qc.ca/FR/VotreGouvernement/Pages/Gouvernement-ouvert.aspx>

La Commission adhère aux principes suivants en matière de divulgation de l'information :

- favoriser la réalisation de sa mission conformément à la Loi sur la fonction publique et agir dans le meilleur intérêt de ses clientèles;
- respecter les lois auxquelles elle est assujettie;
- favoriser la divulgation de l'information d'intérêt public la concernant dans un esprit de transparence;
- divulguer une information fiable de façon intègre et au moment opportun;
- respecter ses engagements en matière de confidentialité.

4. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'adresse au personnel de la Commission et constitue un cadre de référence concernant la divulgation de l'information.

Elle s'applique à toute l'information que celle-ci détient en ce qui concerne sa mission et ses activités.

Elle présente les moyens et les processus mis en œuvre pour divulguer de l'information ainsi que les règles de divulgation qu'elle s'engage à respecter.

5. OBLIGATIONS ET USAGES DE LA COMMISSION EN MATIÈRE DE DIVULGATION DE L'INFORMATION

5.1 Obligations légales

La Commission est tenue de diffuser de l'information aux fins de conformité à certaines lois auxquelles elle est assujettie, notamment la Loi sur la fonction publique, la Loi sur l'administration publique et la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

5.1.1 Loi sur la fonction publique (RLRQ, chapitre F-3.1.1)

La Loi sur la fonction publique crée l'obligation pour la Commission de remettre au président de l'Assemblée nationale un rapport de ses activités de l'exercice financier précédent, au plus tard le 31 juillet de chaque année. Ce rapport est déposé devant l'Assemblée nationale si elle est en session ou, si elle ne siège pas, il est déposé dans les 30 jours de l'ouverture de la session suivante ou de la reprise des travaux.

5.1.2 Loi sur l'administration publique (RLRQ, chapitre A-6.01)

La Loi sur l'administration publique exige que la Commission rende publique une déclaration de services aux citoyens et qu'elle établisse un plan stratégique et un rapport annuel qui sont déposés à l'Assemblée nationale. La Commission diffuse ces documents dans le cadre de son obligation de reddition de comptes.

5.1.3 Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre F-3.1.1, chapitre A-2.1) et Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre F-3.1.1., chapitre A-2.1, r.2)

La Commission, à l'instar de tous les organismes publics, est assujettie à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (Loi sur l'accès). Cette loi s'applique à tous les documents détenus par un organisme public, quelle que soit leur forme (écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre).

Elle permet à toute personne d'avoir accès aux documents détenus par un organisme public de juridiction québécoise dans l'exercice de ses fonctions principales et accessoires. Des exceptions et des restrictions sont prévues à la divulgation de certains types de renseignements. La Commission est tenue de répondre aux demandes d'accès à l'information qui lui sont adressées par les médias et le public, à l'intérieur des limites prévues par cette loi.

Le Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels impose aux dirigeants des ministères et organismes publics qui y sont assujettis des obligations complémentaires à celles que prévoit la Loi sur l'accès. Il favorise une plus grande transparence des organismes publics, par la diffusion sur Internet, par exemple, de documents qui présentent un intérêt pour l'information du public.

5.2 Usages de diffusion de l'information

La Commission diffuse de l'information à chaque fois qu'elle est tenue de le faire. Ainsi, sur demande et sous réserve des dispositions qui suivent concernant les règles et les pratiques de divulgation, la Commission diffuse toute l'information qu'elle détient à l'exception des documents contenant de l'information confidentielle.

Pour les besoins de la présente politique, est notamment considérée comme de l'information confidentielle :

- l'information dont la communication peut ou, selon le cas, doit être refusée conformément à la Loi sur l'accès;
- l'information que la Commission s'est engagée envers un tiers à garder confidentielle.

6. RÈGLES ET PRATIQUES DE DIVULGATION

6.1 Règles

La Commission s'assure que la divulgation de l'information respecte notamment les règles suivantes :

- Une divulgation d'information exacte et en temps opportun;
- Une information comprenant tout élément dont l'omission rendrait le reste de l'information trompeuse;
- La correction sans délai de toute information erronée divulguée.

6.2 Pratiques de divulgation de l'information

Les pratiques de la Commission en matière de divulgation de l'information se déclinent en deux catégories, selon que cette dernière est divulguée de sa propre initiative ou en réponse à une demande.

La Commission divulgue de sa propre initiative tous les renseignements requis en vertu des lois et du règlement énumérés à la section 5 concernant ses activités. Elle divulgue également d'autres renseignements qu'elle juge d'intérêt public, soit par son site Web ou par de la documentation écrite et d'autres moyens de communication utilisés ponctuellement.

La Commission divulgue de l'information, notamment par les moyens et processus suivants :

- **Documents diffusés dans le site Web de la Commission**

La Commission diffuse dans son site Web ses documents d'intérêt public, et plus particulièrement :

- la Loi sur la fonction publique;

- son règlement intérieur ainsi que les règlements de preuve et de procédure qui la régissent;
- son plan stratégique;
- les services offerts;
- sa déclaration de services aux citoyens;
- le Code de déontologie et normes d'éthique à l'intention du personnel;
- certaines de ses politiques d'intérêt public, incluant notamment sa politique de divulgation de l'information et sa politique de gestion des plaintes et des commentaires sur la qualité des services;
- certains documents écrits ou audio destinés à informer ses clientèles sur certains aspects de sa prestation de service (ex. : séance de médiation, audience);
- les décisions rendues par les juges administratifs;
- les rapports de vérification et d'enquête ainsi que les études réalisées;
- son infolettre;
- des données statistiques;
- ses communiqués de presse;
- les autres documents dont la diffusion est obligatoire en vertu de la Loi sur l'accès;
- tout autre document qu'elle juge pertinent.

- **Communiqués de presse**

La Commission diffuse de l'information par voie de communiqué de presse dans les cas où elle désire informer le public d'un fait important concernant ses activités. Tous les communiqués doivent être acheminés à la personne responsable des communications dont la responsabilité est de coordonner et de gérer les relations de presse de la Commission.

- **Conférences ou rencontres de presse**

La Commission diffuse de l'information lorsqu'elle tient une conférence de presse, principalement pour effectuer une annonce ou commenter un dossier ou un rapport.

- **Réponses aux demandes des médias**

La Commission répond aux questions posées et aux demandes soumises par les médias. Toutes ces demandes ainsi que les projets de communiqués de presse doivent être acheminés à la personne responsable des communications. Celle-ci y répond verbalement ou prépare, au besoin, une position officielle écrite. Cette position, verbale ou écrite, est communiquée à la direction visée pour validation et soumise ensuite à l'approbation du président. Il en est de même du contenu de tout communiqué de presse ou de tout document afférent à une conférence de presse.

- **Réponses aux demandes d'information de nature générale**

La Commission diffuse de l'information lorsqu'elle répond aux demandes d'information de nature générale qui lui sont adressées. L'information qu'elle communique peut être contenue dans le rapport annuel ou être disponible dans son site Web. Les demandes d'information de nature générale doivent être adressées à la personne responsable des communications selon les modes de transmission prévus au paragraphe 6.3.

- **Demandes d'accès aux dossiers du greffe**

La Commission diffuse de l'information lorsqu'elle répond à des demandes de consultation des dossiers du greffe. Le droit d'accès aux pièces contenues aux dossiers du greffe est un corollaire du caractère public des audiences qu'elle tient. Ainsi, les renseignements contenus dans les dossiers du greffe, même ceux ayant un caractère personnel, ont un

caractère public et sont accessibles sans qu'il soit requis de faire une demande en vertu de la Loi sur l'accès.

Cependant, les enregistrements d'audiences tenues à huis clos et les dossiers qui contiennent des renseignements que le tribunal a protégés contre toute publication, divulgation ou diffusion, ou dont l'accès aux renseignements a été déclaré restreint ne sont pas accessibles. Les demandes d'accès aux dossiers du greffe doivent être adressées à la personne responsable du greffe par courriel à l'adresse cfp@cfp.gouv.qc.ca ou selon les modes de transmission prévus au paragraphe 6.3.

- **Demandes d'accès aux documents en vertu de la Loi sur l'accès**

La Commission diffuse de l'information lorsqu'elle répond à des demandes d'accès aux documents qui lui sont adressées par des tiers conformément à la Loi sur l'accès. Toutes les demandes d'accès doivent être acheminées au secrétaire général de la Commission et responsable de l'accès aux documents de la façon décrite au paragraphe 6.3.

- **Demandes de renseignements concernant les recours**

La Commission offre un service de renseignements concernant les recours de ses diverses clientèles. Les demandes de renseignements peuvent se faire en remplissant et en expédiant le formulaire disponible à cet effet sur le site Web de la Commission ou par téléphone aux numéros indiqués au paragraphe 6.3.

- **Demandes d'enquêtes**

Comme organisme de surveillance, la Commission réalise, notamment, des enquêtes, à la suite des demandes soumises par : des fonctionnaires relativement à une situation jugée inéquitable ou injuste et pour laquelle il n'existe pas d'autres recours; des citoyennes ou des citoyens qui posent leurs candidatures à un processus de qualification; des syndicats; des associations reconnues par l'employeur. Des exclusions s'appliquent, par exemple une matière pouvant faire l'objet d'un autre recours. Les demandes d'enquête peuvent être adressées en remplissant et en expédiant le formulaire disponible à cet effet sur le site Web de la Commission ou par courriel ou télécopieur aux numéros indiqués au paragraphe 6.3.

- **Recours devant le tribunal**

Différentes clientèles bénéficient de divers recours : fonctionnaires syndiqués ou non; anciens fonctionnaires qui bénéficient d'un droit de retour dans la fonction publique; administrateurs d'État; membres ou dirigeants d'organismes; procureurs aux poursuites criminelles et pénales.

Les différents recours sont entendus dans les matières suivantes : promotion, conditions de travail, mesures administratives ou disciplinaires et harcèlement psychologique.

Les recours peuvent être adressés au greffe de la Commission en remplissant et en expédiant le formulaire disponible à cet effet sur le site Web de la Commission ou selon les modes de transmission décrits au paragraphe 6.3.

- **Documents diffusés dans les médias sociaux**

Le recours aux médias sociaux par la Commission lui permet de partager des informations pertinentes avec les publics cibles. Seules les personnes autorisées par le président peuvent diffuser ces informations.

- **Présentations et allocutions**

Tout membre du personnel de la Commission, autre que son président, invité à représenter officiellement la Commission à l'externe, à prononcer des allocutions ou à faire des

présentations doit obtenir, au préalable, l'autorisation du président. Une fois l'autorisation donnée, la personne responsable des communications doit en être informée.

Tout engagement de cette nature ou toute représentation doit être compatible avec les orientations et les politiques de la Commission.

- **Demandes de diffusion de documents et d'information réservés à l'usage interne**

La Commission est appelée à recevoir des demandes concernant la diffusion de documents et d'information réservés à son usage interne. À moins d'une autorisation du secrétaire général de la Commission et responsable de l'accès aux documents, ces documents ne doivent pas être diffusés.

- **Porte-parole**

Le président est le représentant officiel de la Commission auprès de l'Assemblée nationale, du gouvernement, des organismes publics du gouvernement et des associations professionnelles. En son absence ou en cas d'incapacité d'agir, c'est le secrétaire général de la Commission qui agit comme porte-parole officiel. Est également porte-parole, la personne responsable des communications pour répondre aux questions et aux demandes des médias, et au besoin et pour des fins spécifiques, tout autre membre du personnel de la Commission que le président peut désigner à cette fin.

6.3 Modes de transmission des demandes

Toute demande d'information de nature générale, d'accès aux dossiers du greffe, d'accès aux documents en vertu de la Loi sur l'accès, de renseignements concernant les recours, d'enquête ou de recours devant le tribunal, peut être adressée à la Commission, selon le cas :

- par courriel à l'adresse cfp@cfp.gouv.qc.ca
- par téléphone au numéro 418 643-1425 ou au numéro sans frais 1 800 432-0432
- par télécopieur au numéro 418 643-7264
- par la poste à l'adresse :

Commission de la fonction publique,
800, place D'Youville, 7^e étage
Québec (Québec) G1R 3P4.

7. RELATIONS AVEC LES MÉDIAS

7.1 Transparence

La Commission favorise la transparence de ses actions et elle vise le respect du droit du public à l'information dans ses relations avec les médias.

7.2 Traitement des demandes

La personne responsable des communications doit donner suite aux demandes des médias et assurer la qualité des réponses et des informations transmises. Elle prend les précautions utiles, notamment la validation par la direction visée, afin que les informations transmises soient exactes et communiquées avec célérité.

Outre la personne responsable des communications de la Commission, seul le président (ou en son absence, le secrétaire général) ou toute autre personne désignée par lui sont autorisés à répondre aux médias.

Une demande faite en vertu de la Loi sur l'accès est transmise au secrétaire général de la Commission et responsable de l'accès aux documents afin qu'il y donne suite.

7.2.1 Information confidentielle

En vertu de la Loi sur l'accès, l'information de nature confidentielle n'est pas transmise aux médias. Il s'agit de toute information concernant par exemple :

- une demande de renseignement faite par une personne et la réponse qui lui a été donnée;
- une plainte ou une demande d'enquête, y compris tout renseignement ou document reçu ou recueilli dans le cadre d'une plainte ou d'une enquête;
- tout renseignement ou document reçu ou recueilli dans le cadre d'une étude ou d'une vérification;
- des renseignements nominatifs ou tout autre renseignement personnel;
- une opinion juridique;
- un rapport d'audit.

7.3 Informations à l'égard d'une vérification, d'une étude ou d'une enquête

La Commission dépose sur son site Web les résultats d'une vérification et d'une étude.

Elle rend public le résumé d'une enquête lorsque celle-ci est fondée, ainsi que le rapport d'enquête si elle le juge opportun. Certains renseignements peuvent y être caviardés lorsque leur divulgation serait susceptible de causer un préjudice à une personne qui est l'auteur du renseignement ou qui en est l'objet.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR, DIFFUSION ET RÉVISION DE LA POLITIQUE

La présente politique entre en vigueur à compter de la date de sa publication dans le site Web de la Commission, soit le 27 septembre 2016. Il en va de même pour toute modification ultérieure la concernant.

Elle fera l'objet d'une évaluation et, au besoin, d'une révision après trois ans d'application.

ORIGINAL SIGNÉ

Marc Lacroix, président

2016-09-27

Date

Modifiée le 4 juillet 2017.

ORIGINAL SIGNÉ

M^e Hélène Fréchette, présidente

2017-07-04

Date