

## Décisions

### Décision 12309, 12 décembre 2022

Loi sur la mise en marché des produits agricoles, alimentaires et de la pêche (chapitre M-35.1)

#### **Pêcheurs de crabe des neiges de la zone 16 — Conservation et accès aux documents de l'Office des pêcheurs de crabe des neiges de la zone 16**

Veillez prendre note que la Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec a, par sa décision 12309 du 12 décembre 2022, approuvé, avec modifications, un Règlement sur le fichier des pêcheurs de crabe des neiges de la zone 16 et sur la conservation et l'accès aux documents de l'Office des pêcheurs de crabe des neiges de la zone 16 pris par les membres du conseil d'administration de l'Office des pêcheurs de crabe des neiges de la zone 16 lors d'une réunion tenue le 24 novembre 2022 et dont le texte suit.

Veillez de plus noter que ce règlement est soustrait de l'application des sections III et IV de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1) en vertu de l'article 203 de la Loi sur la mise en marché des produits agricoles, alimentaires et de la pêche (chapitre M-35.1).

*La secrétaire par intérim,*  
JENNIFER LEMARQUIS, *avocate*

### **Règlement sur le fichier des pêcheurs de crabe des neiges de la zone 16 et sur la conservation et l'accès aux documents de l'Office des pêcheurs de crabe des neiges de la zone 16**

Loi sur la mise en marché des produits agricoles, alimentaires et de la pêche (chapitre M-35.1, a. 71 et 97)

#### **CHAPITRE 1 FICHIER DES PÊCHEURS**

**1.** L'Office des pêcheurs de crabe des neiges de la zone 16 dresse et tient à jour un fichier dans lequel sont inscrits les noms et adresses de chaque pêcheur visé par le Plan conjoint des pêcheurs de crabe des neiges de la zone 16 (chapitre M-35.1, r. 164.1), dont il connaît l'identité, ainsi que la date de leur inscription et les noms et numéros d'identification de tout bateau utilisé.

**2.** Toute demande d'inscription, de radiation ou de correction doit être adressée par écrit à l'Office et contenir les informations prévues au formulaire reproduit à l'annexe 1 et disponible sur le site Internet de l'Office, dont notamment, un exposé sommaire des faits la justifiant.

Avant de répondre à la demande, l'Office peut requérir toute information pertinente supplémentaire.

**3.** Lorsque l'Office refuse de donner suite à une demande, il doit en informer par écrit le pêcheur visé sans délai et lui indiquer ses motifs.

**4.** Le pêcheur visé par le Plan conjoint doit s'assurer d'être inscrit au fichier et que les informations le concernant sont exactes. Il peut à cette fin demander à l'Office de lui confirmer par écrit l'état de son inscription.

#### **CHAPITRE 2 CONSERVATION ET ACCÈS AUX DOCUMENTS**

##### **SECTION 1 CONSERVATION DES DOCUMENTS**

**5.** Afin d'en assurer la sécurité et la confidentialité, l'Office conserve à son siège social le fichier des pêcheurs, de même que les autres documents, exception faite de ceux visés par l'article 3 ou d'usage courant. Tout document numérique est également conservé sur un disque dur gardé par l'un des membres du conseil d'administration.

À l'exception des correspondances refusant une demande d'un pêcheur et des documents d'information générale, tels les journaux et revues spécialisées, l'Office peut, par résolution, confier la garde du fichier ou des documents à un tiers afin d'en assurer la conservation dans un autre lieu.

**6.** Les documents suivants doivent être conservés par l'Office pour une durée illimitée :

1° l'acte constitutif de l'Office et du plan conjoint, de même que ses modifications;

2° les règlements pris pour l'application du plan;

3° les rapports annuels d'activités, les états-financiers et toute déclaration requise par la Loi sur la mise en marché des produits agricoles, alimentaires et de la pêche (chapitre M-35.1);

4<sup>o</sup> les procès-verbaux des réunions des pêcheurs, du conseil d'administration et du conseil exécutif.

**7.** Les documents suivants doivent être conservés pour une durée d'au moins 6 ans à partir de leur date d'échéance :

1<sup>o</sup> les contrats relatifs à des services professionnels ou à la vente ou l'achat de biens;

2<sup>o</sup> les chèques, lettres de change et autres effets de commerce;

3<sup>o</sup> tout document relatif à la perception des contributions;

4<sup>o</sup> les rapports et procès-verbaux d'enquête et d'inspection;

5<sup>o</sup> les conventions de mise en marché et les sentences arbitrales ou décisions de la Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec;

6<sup>o</sup> tout document relatif aux dossiers de nature judiciaire ou quasi judiciaire;

7<sup>o</sup> les études et analyses réalisées en lien avec la mise en marché du produit visé, dont celles relatives aux coûts et prix;

8<sup>o</sup> les statistiques relatives au produit visé par le plan conjoint.

**8.** Les documents suivants doivent être conservés pour une durée d'au moins 2 ans à partir de leur date d'échéance :

1<sup>o</sup> les correspondances;

2<sup>o</sup> les sondages;

3<sup>o</sup> les discours et allocutions des représentants de l'Office.

## SECTION 2 ACCÈS AUX DOCUMENTS

**9.** Sous réserve des dispositions de la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé (chapitre P-39.1) et des exceptions prévues ci-après, tout pêcheur visé par le Plan conjoint qui en fait la demande a droit d'accès aux documents de l'Office.

Ce droit ne s'étend toutefois pas aux procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et du conseil exécutif, ainsi qu'aux documents relatifs à ses opérations financières et commerciales courantes, lesquels sont accessibles uniquement aux membres du conseil d'administration.

**10.** Un document contenant des renseignements personnels n'est accessible qu'au pêcheur concerné.

**11.** Le droit d'accès à tout document s'exerce par consultation sur place pendant les heures habituelles de travail ou, lorsque cela est possible, par la demande d'un pêcheur d'obtenir une copie d'un document. La copie d'un document numérique doit être communiquée sous la forme d'une transcription écrite et intelligible.

Le pêcheur qui désire obtenir une copie du fichier des pêcheurs doit démontrer à l'Office qu'elle lui est nécessaire pour la convocation d'une assemblée générale extraordinaire.

**12.** L'accès à un document est gratuit. Toutefois, des frais n'excédant pas le coût de sa transcription, reproduction et transmission peuvent toutefois être exigés du requérant.

**13.** Le présent règlement entre en vigueur à la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

**ANNEXE 1**

(a. 2)

**FORMULAIRE D'INSCRIPTION, DE CORRECTION OU DE RADIATION AU FICHIER DES PÊCHEURS DE CRABE DES NEIGES DE LA ZONE 16**Demande d'inscription de correction de radiation 

Nom du pêcheur : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Municipalité ou ville : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Tél. résidence : ( ) \_\_\_\_\_ Tél. cellulaire : ( ) \_\_\_\_\_ Tél. travail : ( ) \_\_\_\_\_

Nom du bateau ou des bateaux de pêche et numéro (s) d'identification : \_\_\_\_\_

Bateau 1 : \_\_\_\_\_

Bateau 2 : \_\_\_\_\_

Bateau 3 : \_\_\_\_\_

Exposé sommaire justifiant la demande : \_\_\_\_\_

SIGNATURE DU PÊCHEUR : \_\_\_\_\_

Si représentant du pêcheur, à quel titre : \_\_\_\_\_

Remarques additionnelles : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date de l'inscription, du changement d'inscription ou de la radiation : \_\_\_\_\_

78782