

Montréal le 8 juillet 2021

Par courriel

Objet : Réponse – Demande d'accès à l'information reçue le 8 juin 2021.

Monsieur,

La présente fait suite à votre échange de courriels avec madame Fanny Eugène, conseillère stratégique – équité, diversité, inclusion (courriel du 1^{er} juin). Celle-ci a été transmise le 8 juin 2021 au responsable de l'accès à l'information et la présente vise à y répondre.

Suivant l'analyse de cette correspondance, nous tenons à vous informer que nous pouvons accéder, mais partiellement seulement, à votre demande conformément aux articles 1 et 47(3) de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1) (ci-après « la Loi »).

Tout d'abord, votre demande comporte plusieurs éléments qui ne peuvent être traités en vertu de la Loi, c'est-à-dire à titre de « demande d'accès à l'information ». En vertu de l'article 1 de la Loi, le droit d'accès vise des documents. Or, certaines de vos questions visent à obtenir des commentaires et opinions de la part du Fonds, ce qui sort en dehors du cadre de la loi. Ainsi, nous ne serons malheureusement pas en mesure de répondre à certains de vos questionnements dans le cadre de la présente. D'autres exigeraient une analyse, alors que la Loi sur l'accès n'en demande pas la réalisation (article 15 de la Loi).

Par ailleurs, nous ne détenons pas certains documents demandés (l'article 47(3) de la Loi) et dès lors, nous ne pouvons vous les communiquer. En ce sens, nous ne détenons pas de chiffres nous permettant de confirmer si « l'argent destiné à financer les doctorats n'est pas entièrement ou presque entièrement destiné aux étudiants les plus privilégiés parmi les demandeurs ». Les bourses du FRQSC ne sont pas une 'aide financière' visant à compenser un manque de revenu (comme peuvent l'être les 'prêts et bourses'). En ce sens, nous ne recueillons pas d'information quant à aux actifs financiers des boursiers et boursières.

À la lumière de ce qui précède, suivant l'étude de votre correspondance adressée à madame Eugène, nous sommes en mesure de vous communiquer des documents en réponse aux questionnements suivants :

« a. (...) J'aimerais beaucoup connaître le nombre de candidatures reçues et le nombre de candidatures jugées éligibles. Les résultats sont-ils vraiment comparables aux années précédentes? Je ne trouve plus aucune statistique sur les attributions sur votre site. (...) »

b. Je voudrais connaître le score de « passage », ou la « moyenne » pour toutes les années auxquelles j'ai fait des demandes de bourses. (...) »

c. *Comment ça se fait que les étudiants qui reçoivent vos bourses n'ont pas de compte à rendre sur l'avancement de leur rédaction et peuvent quand même continuer de recevoir des dizaines de milliers de dollars par année même s'ils savent parfois déjà qu'ils ne finiront jamais leurs (sic) recherches?*

d. *Quels types de statistiques récoltez-vous sur les étudiants qui reçoivent vos bourses? »*

En ce qui concerne le nombre de candidatures reçues et le nombre de candidat.e.s jugés éligibles (question a), vous trouverez en pièce jointe les statistiques des demandes reçues admissibles/non admissibles et financées pour l'ensemble des demandes de doctorat depuis 2016 (doc. 1). Veuillez prendre note que l'admissibilité se fait sur les exigences du concours, lesquelles sont les mêmes pour tous, et non, sur la base de la discipline ou du domaine de recherche.

En ce qui a trait à la note de passage des concours pour lesquels vous avez fait des demandes de bourses (question b), sachez qu'il est de l'ordre de 70% afin que la demande soit recommandée pour financement. Les membres des comités évaluent les demandes selon les critères d'évaluation décrits dans les règles des programmes. L'ordonnancement final des demandes est le résultat de l'analyse effectuée par le comité d'évaluation à partir de critères précisés dans les règles de programmes. Le financement est ensuite octroyé, en respectant l'ordonnancement déterminé par les comités d'évaluation, jusqu'à épuisement de l'enveloppe budgétaire consacrée à un programme. Au doctorat, le pourcentage d'octroi des bourses se situe autour de 25 à 28% des demandes évaluées par un comité. Nous vous invitons à lire la section 4, intitulée « Processus d'évaluation et décision de financement », des *Règles générales communes* (disponibles sur notre site Internet) afin d'obtenir plus de détails à ce sujet.

Pour ce qui est du type de statistiques (question d) que nous recueillons auprès des étudiant.e.s, nous savons que ce que la personne candidate nous divulgue dans le formulaire de demande de bourse, dont une copie « en blanc » est jointe (doc.5) (et également disponible sur notre site internet : <https://frq.gouv.qc.ca/trouver-un-financement/?fond=societe-et-culture&programme=bourses-et-stages-de-formation>) ou encore dans le formulaire permettant d'ouvrir l'accès à FRQnet (questions auxquelles vous avez toujours accès via votre compte FRQnet). Dans FRQnet, sur la page « mon profil », on compte l'âge et le lieu de naissance qui sont susceptibles de faire partie du profil sociologique. Par ailleurs, les Fonds de recherche du Québec viennent de commencer la collecte volontaire de renseignements personnels auprès des candidat.e-s afin de dresser un portrait de la diversité de ces personnes. Ce portrait servira à mieux comprendre la représentation des divers groupes (pouvant potentiellement être sous-représentés) et à orienter d'éventuelles mesures des FRQ pour favoriser l'équité, la diversité et l'inclusion. Vous trouverez, ci-joint, le formulaire EDI qui vient d'être ajouté aux formulaires FRQnet (doc. 2).

Enfin, en ce qui concerne le type de suivi qui est effectué auprès des étudiant.e.s financé.e.s (ce que nous déduisons de votre question c), vous trouverez en pièces jointes une copie du rapport d'étape (doc. 3) et le rapport final (doc. 4) à produire au terme de la bourse. D'une part, le rapport d'étape est le formulaire par lequel la personne titulaire de l'octroi rend compte de l'évolution de ses travaux au cours de l'octroi. D'autre part, le rapport final est le formulaire par lequel celle-ci rend compte des activités et des retombées associées à cet octroi. Nous vous invitons à lire la section « Définition » et la section 7.2,

intitulée « Rapports de suivi » des *Règles générales communes* pour obtenir davantage d'informations sur les rapports de suivi. Il y a un suivi fait chaque session, le boursier ou la boursière doit remplir une demande de versement via son portfolio électronique et satisfaire aux critères de paiements suivants :

- Confirmation d'inscription à temps plein par l'établissement pour la session visée.
- Déclaration la ou les autres bourses reçues (il y a des cumuls permis et non permis)
- Déclaration des heures travaillées (limitées à 225 h/session)
- Production d'un rapport d'étape 4^e, 7^e et 10^e versements qui doit être signés par la personne qui dirige la recherche.

Par ailleurs, chaque session, l'étudiant.e doit faire une déclaration pour modifier l'une des situations suivantes :

- Changement à la durée ou à la date d'entrée en vigueur de la bourse
- Changement au programme d'étude
- Changement de la direction de recherche
- Changement au projet de recherche
- Changement du niveau d'étude
- Changement d'établissement

Tout changement à la situation d'une personne titulaire d'une bourse doit faire l'objet d'une déclaration via son Portfolio électronique. Nous vous invitons à consulter les *Règles générales communes* à la section 6.5 concernant les modifications en cours d'octroi.

Conformément à l'article 51 de la Loi, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative à cet effet.

Prenez note que conformément au *Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, c. A-2.1, r. 2), l'information concernant votre demande sera également diffusée dans le site web du Fonds. Nous vous assurons que votre identité ne sera pas diffusée.

Veillez accepter nos salutations distinguées.

(ORIGINAL SIGNÉ)

Me Mylène Deschênes
Responsable de l'accès à l'information
Avocate

P. j. Avis de recours (art. 46, 48 et 51 de la Loi, ainsi que articles 1, 15 et 47 (3))

Avis de recours (art. 46, 48 et 51 de la Loi)

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

a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la 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 peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. La demande de révision doit être faite par écrit et 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
Télééc. : 418 529-3102
Courrier électronique : cai.communications@cai.gouv.qc.ca

Montréal

Bureau 18.200
500, boulevard René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1W7
Tél. : 514 873-4196
Numéro sans frais : 1 888 528-7741
Télééc. : 514 844-6170
Courrier électronique : cai.communications@cai.gouv.qc.ca

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 à un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres textes 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 explicitement 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).

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, c. A-2.1

EXTRAITS

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.

15. Le droit d'accès ne porte que sur les documents dont la communication ne requiert ni calcul, ni comparaison de renseignements.

47. Le responsable doit, avec diligence et au plus tard dans les vingt jours qui suivent la date de la réception d'une demande:

[...]

3° informer le requérant que l'organisme ne détient pas le document demandé ou que l'accès ne peut lui y être donné en tout ou en partie;

[...]

Si le traitement de la demande dans le délai prévu par le premier alinéa ne lui paraît pas possible sans nuire au déroulement normal des activités de l'organisme public, le responsable peut, avant l'expiration de ce délai, le prolonger d'une période n'excédant pas 10 jours. Il doit alors en donner avis au requérant par courrier dans le délai prévu par le premier alinéa.