

PAR COURRIEL

Québec, le 23 décembre 2020

Monsieur,

Nous donnons suite à votre demande d'accès, reçue le 3 décembre 2020, afin d'obtenir le ou les documents suivants :

- « - Tous documents relatifs au nombre de salariés de votre ministère ou organisme qui doit utiliser son matériel électronique personnel (téléphone, organisateur, etc.) dans le cadre de son travail à la suite des conséquences de la pandémie de COVID-19 sur l'organisation du travail, Si possible, j'aimerais obtenir les chiffres ventilés pour chaque catégorie d'emploi.
- Nombre d'équipements électroniques commandés par votre ministère ou organisme pour ses salariés dans le cadre de la pandémie de COVID-19, si possible par type d'équipement (ordinateur, écran, téléphone, etc.), le nombre d'équipements de chaque type reçus à ce jour ainsi que le nombre en attente d'être reçu.

... 2

- Nombre de salariés en télétravail dans votre ministère ou organisme. Si possible, j'aimerais obtenir les chiffres pour chaque catégorie d'emploi. »

Après analyse, nous accédons en partie à votre demande. Veuillez noter que les données suivantes ne sont pas disponibles par catégorie d'emploi.

Pour votre première question, il appert que 239 employés utilisent leur ordinateur personnel pour travailler.

En ce qui concerne votre seconde question, 250 portables ont été commandés dont 100 ont été reçus ce qui fait que nous sommes en attentes de 150 autres appareils.

Finalement, pour votre troisième question, nous vous invitons à prendre connaissance du tableau ci-dessous.

Proportion minimale du personnel en télétravail selon la période			
23 mars au 12 juin 2020	15 juin au 15 juillet 2020	18 juillet au 2 octobre 2020	5 octobre au 10 novembre 2020
87,5 %	88,75 %	80,5 %	88,5 %

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), 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 ce sujet.

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Responsable de l'accès aux documents et de
la protection des renseignements personnels,

(Original signé)

FADI GERMANI

N/Réf. : 2020-2021-38

RLRQ, chapitre A-2.1

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

51. Lorsque la demande est écrite, le responsable rend sa décision par écrit et en transmet copie au requérant et, le cas échéant, au tiers qui a présenté des observations conformément à l'article 49.

La décision doit être accompagnée du texte de la disposition sur laquelle le refus s'appuie, le cas échéant, et d'un avis les informant du recours en révision prévu par la section III du chapitre IV et indiquant notamment le délai pendant lequel il peut être exercé.

1982, c. 30, a. 51; 2006, c. 22, a. 28.

Avis de recours

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 par la Commission d'accès à l'information

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; 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	525, boul. René-Levesque Est Bureau 2.36 Québec (Québec) G1R 5S9	Tél. : 418 528-7741 Numéro sans frais 1 888 -528-7741	Télec. : 418 529-3102
Montréal	500, boul. René Lévesque Ouest Bureau 18.200 Montréal (Québec) H2Z 1W7	Tél. : 514 873-4196 Numéro sans frais 1 888 -528-7741	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).