

PAR COURRIEL

Québec, le 26 mars 2024



N/Réf. : DA2324-36

Objet : Votre demande en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1)



Par la présente, nous donnons suite à votre demande reçue le 28 septembre 2023 visant à obtenir :

« Toute documentation permettant de bien comprendre, à travers une ventilation pertinente, quels sont les « types » de départs volontaires (notamment les « démissions ») qui sont inclus dans les données indiquant « Le taux de départ volontaire (taux de roulement) du personnel régulier », ainsi que ces mêmes données, le cas échéant, pour le personnel ne se qualifiant pas à titre de « personnel régulier pour les dix dernières années. »

En réponse à votre demande, vous trouverez, dans le tableau ci-dessous, la ventilation des différents types de départs venant préciser le taux de départ volontaire du personnel régulier présenté dans les rapports annuels de gestion du ministère de la Cybersécurité et du Numérique (MCN) depuis sa création le 1^{er} janvier 2022. Toutefois, il est à noter que l'information n'est pas disponible pour le personnel ne se qualifiant pas à titre de personnel régulier.

Types de départs volontaires - Personnel régulier du MCN

Année	Retraite	Mutation	Démission	Nombre moyen d'employés	Taux départ volontaire
2022-2023 ¹	59	193	68	1766.0	18.1 %
2021-2022 ²	12	64	15	1712.0	5,3%

¹Période de référence du 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023

²Période de référence du 1^{er} janvier 2022 au 31 mars 2022

...2

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 dans les 30 jours suivant la date de la présente. À cet effet, vous trouverez, ci-joint, le texte de l'article précité ainsi qu'une note explicative concernant l'exercice de vos recours.

Nous vous prions d'agréer, [REDACTED], nos salutations distinguées.

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

Original signé

Isabelle Goulet

p. j. 2

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

(RLRQ, chapitre A-2.1)

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 personnel (RLRQ, chapitre A-2.1)

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	Bureau 2.36 525, boulevard René—Lévesque Est Québec (Québec) G1R 5S9	Tél. : 418 528-7741 Sans frais 1 888 528-7741	Télécopieur : 418 529-3102
Montréal	Bureau 900 2045, rue Stanley Montréal (Québec) H3A 2V4	Tél. : 514 873-4196 Sans frais 1 888 528-7741	Télécopieur : 514 844-6170
Courriel	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 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 un motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).