

Direction du Bureau de la sous-ministre

PAR COURRIEL

Québec, le 12 février 2021



Nous donnons suite à votre demande d'accès reçue le 3 décembre 2020. Par celle-ci, vous souhaitez obtenir copie des documents suivants :

1. Tous documents relatifs au nombre de salariés de notre ministère qui doit utiliser son matériel électronique personnel (téléphone, ordinateur, 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, vous souhaitez obtenir également les chiffres ventilés pour chaque catégorie d'emploi.
2. Nombre d'équipements électroniques commandés par notre ministère pour nos salariés dans le cadre de la pandémie de COVID-19, si possible, par type d'équipement (ordinateur, écran, téléphone, etc.) et le nombre d'équipements de chaque type reçus à ce jour ainsi que le nombre en attente d'être reçus.
3. Nombre de salariés en télétravail dans notre ministère. Si possible, vous souhaitez obtenir les chiffres pour chaque catégorie d'emploi.

Après analyse, nous accédons à votre demande.

Premièrement, l'ensemble des employés du ministère de la Famille (Ministère) est en possession du matériel électronique nécessaire afin d'être fonctionnel en télétravail. Aussi, le Ministère ne demande aucunement à ses employés d'utiliser leur matériel électronique personnel. Cependant, si un employé décide d'utiliser son cellulaire personnel pour faire un appel externe, le Ministère n'est pas en mesure de compiler ces données.

... 2

N/Réf. : 2020-2021-133

Deuxièmement, le Ministère inventoriait 20 casques téléphoniques USB ainsi que 21 licences pour les agents des centres d'appels en lien avec le télétravail dans le contexte de la COVID-19 et avait acquis, en date du 28 janvier 2021, 399 clés VPN virtuelles.

Enfin, le Ministère dénombre 363 employés en isolement ayant effectué du télétravail, mais n'a cependant pas la ventilation par corps d'emploi.

Cette décision s'appuie sur l'article 1 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* qui se libelle comme suit :

Art. 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.

Nous vous rappelons que vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision, et ce, dans les trente (30) jours suivant la date de la présente décision. Vous trouverez sous pli une note explicative à cet effet.

Veillez agréer, [REDACTED] mes sincères salutations.

[REDACTED]

Lisa Lavoie
Directrice du Bureau de la sous-ministre
Responsable ministérielle de l'accès aux documents
et de la protection des renseignements personnels

p. j.

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).