



PAR COURRIEL

Québec, le 13 février 2025



N/Réf. : 91594

Objet : Votre demande d'accès aux documents



Nous donnons suite à votre demande d'accès, reçue le 29 janvier dernier, laquelle est ainsi libellée :

« [...] J'aurais besoin de connaître, sous forme de tableau, idéalement.

- le nombre d'employés du conseil du trésor par niveau
- le nombre d'employés (sur le total mentionné en premier) qui subisse la politique du 3 jours au bureau
- le nombre d'employés du conseil du trésor par niveau qui sont en télétravail au-delà du 3 jours obligatoire au bureau soit 60% et plus
 - o le nombre qui sont totalement en télétravail (100%),
 - o le nombre partiellement en télétravail (60% et moins),
 - o le nombre bénéficiant d'une mesure d'adaptation octroyant du télétravail à divers % et totalement (séparer les 2 éléments svp),
 - o le nombre ayant bénéficié d'une acceptation du télétravail basée sur une demande discrétionnaire au gestionnaire en lien avec les lettres d'ententes signées à ce sujet. »

Vous trouverez ci-joint le document détenu par le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) concernant le premier point de votre demande.

Concernant le second point, veuillez noter que l'ensemble des employés figurant au tableau sont assujettis à la *Politique-cadre en matière de télétravail pour le personnel de la fonction publique*, laquelle, conformément à l'article 13 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 « Loi sur l'accès », peut être consultée à l'adresse suivante : https://cdn-contenu.quebec.ca/cdn-contenu/adm/min/secretariat-du-conseil-du-trésor/publications-adm/politique-cadre/Politique_cadre_teletravail.pdf?1658411746.

... 2

Pour ce qui est du troisième point, nous vous informons que le SCT ne détient aucun document, et ce, en vertu de l'article 1 de la Loi sur l'accès.

Nous vous indiquons que vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. Vous trouverez en pièce jointe une note explicative concernant l'exercice de ce recours ainsi que le libellé des articles précités.

Veuillez agréer, [REDACTED], nos salutations distinguées.

Original signé

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

p. j.

Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) au 31 janvier 2025	
Regroupement d'emploi	Nombre d'employés*
1. Personnel d'encadrement	109
2. Personnel professionnel	600
3. Personnel de bureau, techniciens et assimilés	111
4. Étudiants et stagiaires	19
Total	839

**Source : Sagir - Rapport de population 2025-01-31, extrait le 2025-01-31.*

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

(RLRQ., chapitre A-2.1)

CHAPITRE I

APPLICATION ET INTERPRÉTATION

Application de la loi.

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.

Application de la loi.

Elle s'applique quelle que soit la forme de ces documents: écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.

1982, c. 30, a. 1.

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

(L.R.Q., chapitre A-2.1)

CHAPITRE II

ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS

SECTION I

DROIT D'ACCÈS

Modalités de consultation.

13. Le droit d'accès à un document produit par un organisme public ou pour son compte et ayant fait l'objet d'une publication ou d'une diffusion s'exerce par consultation sur place pendant les heures habituelles de travail ou à distance ou par l'obtention d'informations suffisantes pour permettre au requérant de le consulter ou de se le procurer là où il est disponible.

Moyens pour exercer le droit d'accès.

De même, le droit d'accès à un document produit par un organisme public ou pour son compte et devant faire l'objet d'une publication ou d'une diffusion dans un délai n'excédant pas six mois de la demande d'accès, s'exerce par l'un ou plusieurs des moyens suivants:

- 1° la consultation sur place pendant les heures habituelles de travail ou à distance;
- 2° l'obtention d'informations suffisantes pour permettre au requérant de le consulter là où il est disponible ou de se le procurer lors de sa publication ou de sa diffusion;
- 3° le prêt du document, à moins que cela ne compromette sa publication ou sa diffusion.

Droit non affecté.

Le présent article ne restreint pas le droit d'accès à un document diffusé conformément à l'article 16.1.

1982, c. 30, a. 13; 1990, c. 57, a. 5; 2001, c. 32, a. 83; 2006, c. 22, a. 7.

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, L.R.Q., c. A-2.1.

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; 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-Lévesque Est
Bureau 2.36
Québec (Québec) G1R 5S9

Téléphone : 418 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

Montréal

500, boulevard René-Lévesque Ouest
Bureau 18.200
Montréal (Québec) H2Z 1W7

Téléphone : 514 873-4196
Télécopieur : 514 844-6170

Téléphone sans frais pour les deux bureaux : **1-888-528-7741**
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 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 trente 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 trente jours (art. 135).