



PAR COURRIEL

Québec, le 25 janvier 2022

[REDACTED]

Objet : Demande d'accès à des documents – Réponse-Décision

[REDACTED],

J'ai bien reçu de votre part le 5 janvier 2022, la demande suivante :

« En vertu des articles 9 et 83 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, je souhaite une copie des documents suivants :

1. Votre norme de service et vos indicateurs de rendement pour la production des relevés d'emploi.
<https://www.quebec.ca/gouvernement/travailler-gouvernement/services-employes-etat/remuneration/releve-emploi>;
2. Vos procédures et mesures en place pour s'assurer que les relevés d'emploi sont émis dans le délai requis par votre norme de service et/ou vos indicateurs de rendement;
3. Vos procédures et mesures en place pour s'assurer que les relevés d'emploi sont émis dans le délai requis prévu à l'article 19 du Règlement sur l'assurance emploi;
4. Vos statistiques à l'égard des relevés d'emploi :
 - a. Nombre de relevés d'emploi émis en 2021 par Infrastructures technologiques Québec (ITQ);
 - b. Nombre ou pourcentage de relevé d'emploi émis dans le délai requis par votre norme de service;

... 2

- c. Nombre ou pourcentage de relevé d'emploi pas émis dans le délai requis par votre norme de service;
 - d. Nombre ou pourcentage de relevé d'emploi émis dans le délai requis par le Règlement sur l'assurance-emploi;
 - e. Nombre ou pourcentage de relevé d'emploi pas émis dans le délai requis par le Règlement sur l'assurance-emploi;
 - f. Toute autre statistique à l'égard des relevés d'emploi.
5. Plaintes ou commentaires reçus à l'égard des relevés d'emploi;
 6. Tout document décrivant ou expliquant les difficultés d'ITQ à respecter les délais requis pour émettre les relevés d'emploi;
 7. Tout autre document au sujet des délais pour émettre les relevés d'emploi ».

Je donne suite à cette demande en vous transmettant les documents demandés. Prendre note que nous avons numéroté les éléments de votre demande afin d'en faciliter le repérage.

Concernant le point 1, nous vous informons 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 désignée « Loi sur l'accès », que l'information concernant la norme de service pour la production de relevés d'emploi est celle que vous retrouvez à l'adresse Internet suivante : <https://www.quebec.ca/gouvernement/travailler-gouvernement/services-employes-etat/remuneration/releve-emploi>

Pour le point 2, nous vous transmettons les documents détenus par le ministère de la Cybersécurité et du Numérique (MCN) à ce sujet. Nous vous précisons que des renseignements concernant un de ces documents ne sont pas accessibles en vertu du deuxième alinéa de l'article 9 de la Loi sur l'accès, puisqu'ils sont en attente de validation.

Pour le point 4 a), ITQ a traité 11 797 relevés d'emploi pour l'année 2021.

Pour le point 5, il y a eu cinq plaintes à l'égard des relevés d'emploi pour la période du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021.

Enfin, pour tous les autres numéros de votre demande, nous vous informons conformément à l'article 1 et au 3^o paragraphe du premier alinéa de l'article 47 de la Loi sur l'accès, que le MCN ne détient pas de document de cette nature.

Conformément à la Loi sur l'accès, nous vous indiquons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez en pièce jointe une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Je vous prie d'agréer, [REDACTED], mes salutations distinguées.

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

[REDACTED]

François Collin

p. j. 3

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).

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

CHAPITRE I

APPLICATION ET INTERPRÉTATION

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.

1982, c. 30, a. 1.

CHAPITRE II

ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS

SECTION I

DROIT D'ACCÈS

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.

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.

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.

SECTION III

PROCÉDURE D'ACCÈS

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

- 1° donner accès au document, lequel peut alors être accompagné d'informations sur les circonstances dans lesquelles il a été produit;

- 1.1° donner accès au document par des mesures d'accommodement raisonnables lorsque le requérant est une personne handicapée;
- 2° informer le requérant des conditions particulières auxquelles l'accès est soumis, le cas échéant;
- 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;
- 4° informer le requérant que sa demande relève davantage de la compétence d'un autre organisme ou est relative à un document produit par un autre organisme ou pour son compte;
- 5° informer le requérant que l'existence des renseignements demandés ne peut être confirmée;
- 6° informer le requérant qu'il s'agit d'un document auquel le chapitre II de la présente loi ne s'applique pas en vertu du deuxième alinéa de l'article 9;
- 7° informer le requérant que le tiers concerné par la demande ne peut être avisé par courrier et qu'il le sera par avis public;
- 8° informer le requérant que l'organisme demande à la Commission de ne pas tenir compte de sa demande conformément à l'article 137.1.

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.

1982, c. 30, a. 47; 2006, c. 22, a. 26.