

Québec, le 15 décembre 2022

**PAR COURRIEL**

[REDACTED]

[REDACTED]

Objet : Accusé-réception et réponse à votre demande d'accès reçue à nos bureaux par courriel le 7 décembre 2022

Monsieur,

Par la présente, nous vous informons que notre organisation a bien reçu le 7 décembre dernier votre demande d'accès visant à obtenir :

- Les données relatives à la représentativité des personnes issues des communautés noires au sein de l'unité des ressources humaines de notre institution publique, à l'aide du tableau « Tableau de collecte des données sur la représentativité des membres des communautés noires au sein des institutions et organismes publics ».

Vous trouverez les données demandées dans le tableau ci-joint. Nous tenons à préciser que nous n'avons pas comptabilisé, dans le total des employés pour chacune des catégories, les quelques postes à combler qui ont été affichés ces dernières semaines. De plus, la définition de « minorité visible » utilisée pour répondre à votre demande d'accès est la suivante : « les personnes, autres que les Autochtones, qui ne sont pas de race blanche ou qui n'ont pas la peau blanche ».

Conformément à l'article 51 de la loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez en annexe une note explicative relative à l'exercice de ce recours.



Veillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

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

Jean-Sébastien Coutu  
p. j.



**Tableau de collecte des données sur la représentativité des membres des communautés noires au sein des institutions et organismes publics**

<b>Groupes d'effectif</b>	<b>Total</b>	<b>Minorités visibles</b>	<b>Noir.e.s</b>
<b>Organisation (toutes directions confondues)</b>	39	-	2
<b>Direction des ressources humaines</b>	4	-	-
<b>Cadres de la Direction des ressources humaines</b>	1	-	-
<b>Professionnels de la Direction des ressources humaines</b>	2	-	-
<b>Autres employés de la Direction des ressources humaines</b>	1	-	-

**GLOSSAIRE :**

**Organisation (toutes directions confondues) :** L'ensemble de tous les employés de votre organisme.

**Direction des ressources humaines :** L'unité au sein de votre organisme qui est responsable de la gestion du personnel.

**Cadres de la Direction des ressources humaines :** L'ensemble des employés de votre organisme qui prennent les décisions au sein de l'unité des ressources humaines.

**Professionnels de la Direction des ressources humaines :** L'ensemble des employés de l'unité des ressources humaines ayant une formation dans les domaines liés aux ressources humaines.

**Autres employés de la Direction des ressources humaines :** Tout autre employé faisant partie de l'unité des ressources humaines.

## **ANNEXE-NOTE EXPLICATIVE**

### **AVIS DE RECOURS EN RÉVISION (art. 46, 47 et 51)**

#### **RÉVISION**

##### a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne peut, lorsque sa 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 ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, 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, boul. René-Lévesque Est  
Québec (Québec) G1R 5S9  
Tél : (418) 528-7741 Téléc : (418) 529-3102

MONTRÉAL  
Bureau 900  
2045, rue Stanley  
Montréal (Québec) H3A 2V4  
Tél: (514) 873-4196 Téléc : (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).

#### **APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC**

##### a) Pouvoir

L'article 147 de la loi stipule qu'une personne directement intéressée peut porter la décision finale de la Commission d'accès à l'information en appel devant un juge de la Cour du Québec sur toute question de droit ou de compétence.

L'appel d'une décision interlocutoire ne peut être interjeté qu'avec la permission d'un juge de la Cour du Québec s'il s'agit d'une décision interlocutoire à laquelle la décision finale ne pourra remédier.

##### b) Délais

L'article 149 prévoit que l'avis d'appel d'une décision finale doit être déposé au greffe de la Cour du Québec, dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la décision de la Commission par les parties.

##### c) Procédure

Selon l'article 151 de la loi, l'avis d'appel doit être signifié aux parties et à la Commission dans les dix jours de son dépôt au greffe de la Cour