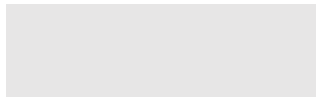


PAR COURRIEL

Québec, le 10 avril 2018



Objet : Votre demande d'accès aux documents du 21 mars 2018

Monsieur,

Nous donnons suite à votre demande d'accès, reçue le 21 mars dernier, visant à obtenir :

« [...] de l'information sur les effectifs gouvernementaux, soit les effectifs de fonction publique et les effectifs du secteur parapublic.

Plus précisément, j'aimerais obtenir des données annuelles sur le nombre de personnes employées dans la fonction publique et le secteur parapublic de 2013 à aujourd'hui. Selon la disponibilité, j'aimerais obtenir ces informations par région administrative, MRC, et même municipalité si possible. »

Pour le secteur de la fonction publique, nous vous informons que le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) détient un document intitulé « *L'effectif de la fonction publique* ». L'édition 2016-2017 présente les données les plus récentes que nous détenons. 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), nous vous informons que ce document a fait l'objet d'une diffusion sur notre site Internet. Vous trouverez les renseignements demandés, plus précisément à la partie 1 du document, page 4 (Nombre de personnes dans l'effectif régulier par région administrative) (tableau 1.1.3) à l'adresse suivante : https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/effectif_fonction_publicque/1617/effectif_1317.pdf et à la page 8 (Ensemble de l'effectif en ETC par statut d'emploi et par région administrative de 2012-2013 à 2016-2017) (tableau 2.2.3) à l'adresse suivante : https://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/effectif_fonction_publicque/1617/equivalents_temps_complet.pdf.

...2

Par ailleurs, le SCT ne détient pas de documents compilant les renseignements par MRC et par municipalité.

Pour le secteur parapublic, les renseignements les plus récents détenus par le SCT concernent l'année 2015-2016 et sont disponibles sur notre site Internet à l'adresse suivante : <https://www.tresor.gouv.qc.ca/ressources-humaines/effectifs-gouvernementaux/effectif-du-secteur-parapublic/>. Les données concernant l'effectif régulier du secteur parapublic sont par année scolaire de juillet à juin.

Noter qu'en ce qui a trait au nombre d'individus du secteur parapublic, celui-ci correspond au nombre total d'individus distincts pendant l'année. Chaque individu est compté une seule fois selon les caractéristiques où l'ETC est le plus élevé. En d'autres termes, un employé qui a travaillé huit (8) mois comme infirmier et quatre (4) mois comme cadre sera considéré comme infirmier dans le nombre d'individus. Dans le document « *L'effectif de la fonction publique* » le nombre d'individus correspond au nombre d'employés actifs à la dernière paie.

Également, le SCT ne détient pas de documents compilant les renseignements par région administrative, par MRC et par municipalité.

Nous vous indiquons que vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. Vous trouverez en pièces jointes une note explicative concernant l'exercice de ce recours ainsi que le libellé de l'article précité.

Veillez agréer, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Original signé

Johanne Laplante
Responsable de l'accès aux documents et
de la protection des renseignements personnels

p. j. 2

RLRQ., chapitre A-2.1

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

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).