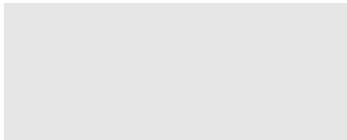




PAR COURRIEL

Québec, le 8 mars 2016



**Objet : Votre demande d'accès aux documents du 3 février 2016**

Monsieur,

Nous donnons suite à votre demande d'accès reçue le 3 février dernier par laquelle vous souhaitez obtenir :

« [...] les informations suivantes concernant les employés au cours des 2 dernières années :

- Le nombre d'employés, les équivalents temps complet (ETC) et les salaires versés, des catégories d'employés suivants (par année) :
  - Ceux mis en disponibilité
  - En congé de maladie depuis plus d'un an
  - En congé de maladie depuis plus de 2 ans
  - En congé de maladie plus de 90% du temps au cours des 2 dernières années
  - Les employés prêtés à d'autres organismes publics
  - Ceux travaillant dans un autre ministère ou organisme, mais étant toujours payé par vous
- Taux d'absentéisme des 5 dernières années de votre organisation. »

...2

En réponse à votre demande vous trouverez ci-annexé, un document contenant les renseignements demandés.

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.

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

*Original signé*

Marie-Pier Langelier  
Responsable de l'accès aux documents et  
de la protection des renseignements personnels

p. j. 2

Catégories d'employés	2013-2014		2014-2015	
	Nombre d'employés	Sommes versées	Nombre d'employés	Sommes versées
Mis en disponibilité	0	-	0	-
En congé de maladie depuis plus d'un an	2	-	4	50 629,54 \$
En congé de maladie depuis plus de 2 ans	2 <sup>(A)</sup>	-	2 <sup>(B)</sup>	-
En congé de maladie plus de 90 % du temps au cours des 2 dernières années	2 <sup>(C)</sup>	-	2 <sup>(C)</sup>	-
Prêtés à d'autres organismes publics <sup>(D)</sup>	2	201 459,70 \$	4	344 360,59 \$
Travaillant dans un autre ministère ou organisme, mais étant payés par le Secrétariat <sup>(E)</sup>	2	38 247,70 \$	4	177 726,59 \$

(A) Il s'agit des deux employés mentionnés à la rubrique « En congé de maladie depuis plus d'un an » de la même année financière.

(B) Il s'agit de deux des quatre employés mentionnés à la rubrique « En congé de maladie depuis plus d'un an » de la même année financière.

(C) Il s'agit des deux employés de la catégorie de congé de maladie depuis plus de deux ans pour l'année financière indiquée.

(D) Il s'agit de tous les prêts de service et le salaire total versé aux employés.

(E) Il s'agit de la portion des salaires versés par le Secrétariat.

	2010-2011	2011-2012	2012-2013	2013-2014	2014-2015
Taux d'absentéisme	4,08 %	3,58 %	4,35%	4,06 %	4,20 %

## 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

575, rue St-Amable  
Bureau 1.10  
Québec (Québec) G1R 2G4

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).