

PAR COURRIEL

Québec, le 21 février 2020

[...]

Madame,

La présente donne suite à votre demande d'accès aux documents reçue par courriel le 6 février 2020 dans laquelle vous désirez obtenir :

1. Taux annuel de départs volontaires ;
2. Taux annuel de roulement de main-d'œuvre ;
3. Nombre moyen annuel de postes vacants ;
4. Nombre moyen annuel de postes en recrutement actif ;
5. Écart entre les ETC autorisés par le Secrétariat du Conseil du trésor et le personnel réellement en poste, annuellement ; ainsi que le
6. Coût annuel pour la formation de nouveaux employés.

Cette demande concerne les dix dernières années, soit 2010 à 2019 (ou 2009 à 2018, selon la disponibilité de l'information).

### **Décision**

La Commission municipale du Québec (la Commission) donne partiellement suite à votre demande.

En ce qui concerne le premier point de votre demande, nous vous invitons, conformément à l'article 13 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), ci-après Loi sur l'accès, à consulter le lien Internet suivant à la section portant sur l'utilisation des ressources :

<https://www.cmq.gouv.qc.ca/fr/la-commission/rapports-annuels>

Pour ce qui est du deuxième point, la Commission ne peut y répondre. En effet, le taux de roulement de la main-d'œuvre n'est pas un indicateur qui a été développé dans la fonction publique.

Relativement au troisième point, soit le nombre annuel de postes vacants, ceux-ci fluctuent au cours d'une année. Selon les données au 31 mars de chaque année, le nombre moyen de postes vacants pour les 5 dernières années était de 3.

En ce qui a trait au quatrième point, l'information est disponible uniquement pour les années 2017, 2018 et 2019. La moyenne des emplois en recrutement actif à la Commission pour ces trois années est de 24,7 (affectation, mutation, recrutement régulier et occasionnel). Pour bien comprendre l'écart entre ce nombre et celui du point précédent, deux facteurs sont à prendre en considération.

D'abord, un même emploi peut avoir fait l'objet de plusieurs affichages. En second lieu, l'année 2018-2019 a été marquée par la sanction de la Loi modifiant diverses dispositions législatives concernant le domaine municipal et la Société d'habitation du Québec (L.Q., 2018, chapitre 8). De ce fait, les pouvoirs de la Commission ont été élargis et un nouveau mandat en matière de vérification municipale lui a été confié, résultant à la création de la Direction du contentieux et des enquêtes, de la Direction de la gouvernance et de l'amélioration continue ainsi que de la Vice-présidence à la vérification, engendrant ainsi de nouveaux postes.

Concernant le cinquième point, il s'avère que celui-ci relève davantage de la compétence du Secrétariat du Conseil du trésor. Ainsi, nous vous invitons à formuler votre demande auprès de madame Johanne Laplante, responsable de l'accès aux documents, aux coordonnées suivantes :

Mme Johanne Laplante  
Responsable de l'accès aux documents et  
de la protection des renseignements personnels  
Secrétariat du Conseil du trésor  
4e étage, secteur 100  
875, Grande Allée Est, Québec (Québec) G1R 5R8  
Téléphone : 418 643-1977 / Télécopieur : 418 643-6494  
Courriel : [acces-prp@sct.gouv.qc.ca](mailto:acces-prp@sct.gouv.qc.ca)

Finalement, concernant le coût annuel pour la formation de nouveaux employés nous devons vous informer que cette information n'est pas disponible. En effet, nos données ne permettent pas d'identifier spécifiquement le coût de formation des nouveaux employés. Cependant, le coût annuel de la formation pour l'ensemble des employés est disponible à la section développement du personnel des Rapports annuels de la Commission que vous retrouvez à l'adresse ci-jointe :

<https://www.cmq.gouv.qc.ca/fr/la-commission/rapports-annuels>

Vous trouverez ci-joint copie des articles de loi sur lesquels se fonde notre décision.

### **Recours**

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), nous vous informons que vous pouvez, en vertu de la section III du chapitre IV de cette loi (article 135 et suivants), faire une demande de révision à l'égard de cette décision en vous adressant à la Commission d'accès à l'information dans les trente (30) jours qui suivent la date de la présente décision. À cet effet, vous trouverez joint à la présente le document intitulé Avis de recours.

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

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

ORIGINAL SIGNÉ

Anne-Marie Simard Pagé, avocate

p. j.

## Chapitre A-2.1

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

**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.

[...]

**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.

[...]

**48.** Lorsqu'il est saisi d'une demande qui, à son avis, relève davantage de la compétence d'un autre organisme public ou qui est relative à un document produit par un autre organisme public ou pour son compte, le responsable doit, dans le délai prévu par le premier alinéa de l'article 47, indiquer au requérant le nom de l'organisme compétent et celui du responsable de l'accès aux documents de cet organisme, et lui donner les renseignements prévus par l'article 45 ou par le deuxième alinéa de l'article 46, selon le cas.

Lorsque la demande est écrite, ces indications doivent être communiquées par écrit.

1982, c. 30, a. 48.

[...]

**51.** Lorsque la demande est écrite, le responsable rend sa décision par écrit et en transmet copie au requérant et, le cas échéant, au tiers qui a présenté des observations conformément à l'article 49.

La décision doit être accompagnée du texte de la disposition sur laquelle le refus s'appuie, le cas échéant, et d'un avis les informant du recours en révision prévu par la section III du chapitre IV et indiquant notamment le délai pendant lequel il peut être exercé.

1982, c. 30, a. 51; 2006, c. 22, a. 28.

<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/showdoc/cs/A-2.1>, En ligne le 2020-02-21.

## AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

### 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  
Télec : (418) 529-3102

#### MONTRÉAL

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

Tél : (514) 873-4196  
Télec : (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).