



Québec, le 7 mai 2020

PAR COURRIEL

Par la présente, nous donnons suite à votre demande d'accès aux documents reçue, par courriel, le 10 avril 2020, ayant l'objet suivant :

« Obtenir les informations suivantes que détient votre ministère en lien avec la COVID-19 et ce pour la période suivante du 1er février 2020 au 10 avril 2020.

- nombre de fonctionnaires qui ont contracté le coronavirus et ou /COVID-19
- nombre de fonctionnaires qui ont été placés en isolement en raison du coronavirus, nouveau coronavirus et ou le COVID-19
- nombre de fonctionnaires par jour qui ont fait du télétravail pour votre ministère
- nombre de fonctionnaires dans votre ministère

- la liste des contrats octroyés par votre ministère en lien avec le coronavirus, nouveau coronavirus et ou la COVID-19, la liste des contrats devra montrer le nom de chacun des fournisseurs, type d'achats/services et les quantités achetées, la valeur en argent de chacun des contrats _____ \$.

Exemple) achat de purel et quantité _____ \$ »

En réponse au premier volet de votre demande, vous trouverez ci-joint un tableau faisant état du dénombrement des fonctionnaires, du Ministère, pour la période du 1^{er} février au 10 avril 2020.

Aussi, nous vous informons qu'afin de respecter les mesures gouvernementales de prévention (notamment au regard du décret ou de l'arrêté 223-2020 du 24 mars 2020), 31 personnes rapatriées de l'étranger ont respecté un isolement préventif de 14 jours.

Enfin, suivant l'article 1 de *La Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements*, nous vous informons que le Ministère ne détient pas de document concernant le nombre d'employés ayant contracté la COVID-19 puisqu'il n'a recensé aucun cas à ce jour.

En réponse au deuxième volet de votre demande, nous vous transmettons un tableau faisant état des achats effectués et comptabilisés en date du 10 avril 2020 et nous vous informons qu'aucun contrat n'a été accordé en lien avec la COVID-19.

Conformément à l'article 51 de la Loi, vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. Vous trouverez ci-joint une note explicative à cet effet.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.



Katlyn Langlais
Responsable de l'accès aux documents

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.

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).

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 du Québec.

14 juin 2006
Mise à jour le 16 septembre 2016