



PAR COURRIEL

Le 7 janvier 2021

V/Réf. : Le nombre d'employés en télétravail et le matériel électronique utilisé
N/Réf. : 20-053803-001**Objet : Demande d'accès à des documents**

Monsieur,

Nous avons traité votre demande d'accès à des documents du 3 décembre 2020 conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1) [ci-après désignée la « Loi sur l'accès »].

Plus particulièrement, nous comprenons de votre demande que vous désirez obtenir, pour la période du 18 mars au 3 décembre 2020, conséquemment à la survenance de la pandémie de la COVID-19, les documents ou renseignements détenus par Revenu Québec. Ces documents ou renseignements sont :

1. Le nombre d'employés qui doivent utiliser, dans le cadre de leur travail, du matériel électronique personnel (téléphone, ordinateur, etc.) en ventilant, si possible, les données pour chaque catégorie d'emplois concernée;
2. Le nombre d'équipements électroniques commandés pour les employés visés en établissant, si possible, par type d'équipements (ordinateur, écran, téléphone, etc.), le nombre d'équipements de chaque type reçus à ce jour ainsi que le nombre en attente d'être reçus;
3. Le nombre d'employés en télétravail en fournissant, si possible, les données pour chaque catégorie d'emplois concernée.

Au terme des recherches effectuées dans le cadre du traitement de votre requête, nous avons obtenu, pour le point 1), les informations requises. Revenu Québec fournit à l'ensemble de son personnel en télétravail l'équipement nécessaire (ordinateur, téléphone virtuel, outils de collaboration, écran et téléphone) pour l'accomplissement de ses tâches afin, entre autres, d'assurer la mise en application des mesures de sécurité requises et leur actualisation. Ainsi, dans le contexte où seule l'utilisation de ce matériel est autorisée par les employés dans l'exercice de leurs fonctions, aucun document ne recense le nombre d'employés utilisant du matériel électronique personnel dans le cadre de leur travail.

... 2

En réponse au point 2) de votre requête, voici les commandes effectuées pour l'acquisition d'équipements électroniques en lien avec les besoins de l'organisation durant la pandémie. À noter qu'aucune acquisition additionnelle de moniteurs n'a été nécessaire pour la pandémie. De plus, l'ensemble des équipements a été reçu et seule une commande de quelques milliers de casques d'écoute est en attente de réception, pour équiper les employés ou en cas de bris. Les informations à retenir sont :

- Ordinateurs portables (incluant souris et clavier) : 6 800
- Tablettes portables : 750
- Souris filaires : 500
- Casques d'écoute USB : 10 148
- License Softphone Avaya IP : 8 000
- Jetons : 7 705
- Cellulaires : 100

En réponse au point 3) de votre demande, nous avons retracé un document que vous trouverez joint à la présente. Nous devons toutefois vous faire part de certaines informations à l'égard du tableau soumis. Premièrement, nous aimerions préciser qu'en mars 2020, le dénombrement des employés en télétravail était possible uniquement auprès du personnel identifié comme étant en services essentiels et critiques. En fait, le dénombrement auprès de l'ensemble des employés a débuté en avril 2020 et la compilation a été suspendue durant la période estivale.

Deuxièmement, toujours en lien avec ce point 3), il est à noter que les données, par catégories d'emplois, ne sont pas disponibles puisque ce critère n'a pas été considéré dans l'exercice relatif au dénombrement. Par conséquent, nous évoquons l'article 15 de la Loi sur l'accès puisque pour répondre à cet aspect de votre demande, il serait nécessaire de procéder à plusieurs opérations informatiques afin de repérer ces données dans les différents systèmes informationnels de Revenu Québec, compiler les résultats obtenus et, par la suite, créer le document requis.

Conformément aux articles 51 et 101 de la Loi sur l'accès, vous pouvez, en vertu de la section III du chapitre IV de cette loi (articles 135 et suivants), faire une demande de révision en vous adressant à la Commission d'accès à l'information dans les trente jours qui suivent la date de la présente. À cet effet, nous joignons à notre envoi le document intitulé *Avis de recours*.

Nous vous prions d'accepter, Monsieur, l'expression de nos sentiments distingués.

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



M^e Normand Boucher, avocat, D.D.N., M.A.

p. j.

DISPOSITION LÉGISLATIVE PERTINENTE

Disposition de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnel (RLRQ, chapitre A-2.1)

15. Le droit d'accès ne porte que sur les documents dont la communication ne requiert ni calcul, ni comparaison de renseignements.

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 (RLRQ, chapitre A-2.1) (ci-après désignée la «Loi sur l'accès») et/ou de la Loi sur l'administration fiscale (RLRQ, chapitre A-6.002).

RÉVISION DEVANT LA COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION

a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi sur l'accès 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 (ci-après désignée la « Commission ») de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit et elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission est la suivante :

QUÉBEC

525, boulevard René-Lévesque Est, bureau 2.36
Québec (Québec) G1R 5S9
Téléphone : 418 528-7741
Numéro sans frais : 1 888 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

MONTRÉAL

2045, rue Stanley, bureau 900
Montréal (Québec) H3A 2V4
Téléphone : 514 873-4196
Numéro sans frais : 1 888 528-7741
Télécopieur : 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 dans les trente (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 sur l'accès prévoit explicitement que la Commission peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de trente (30) jours (art. 135).

APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

a) Pouvoir

L'article 147 de la Loi sur l'accès stipule qu'une personne directement intéressée peut interjeter appel sur toute question de droit ou de compétence, devant le juge de la Cour du Québec, de la décision finale de la Commission, y compris une ordonnance de la Commission rendue au terme d'une enquête, ou, sur permission d'un juge de cette Cour, d'une décision interlocutoire à laquelle la décision finale ne pourra remédier.

b) Délais et frais

L'article 149 de la Loi sur l'accès stipule que l'appel est formé par le dépôt auprès de la Cour du Québec d'un avis à cet effet précisant les questions de droit ou de compétence qui devraient être examinées en appel

L'avis d'appel doit être déposé au greffe de la Cour du Québec dans les trente (30) jours qui suivent la date de la réception de la décision finale par les parties.

c) Procédure

Selon l'article 151 de la Loi sur l'accès, l'avis d'appel doit être signifié aux parties et à la Commission dans le dix (10) jours de son dépôt au greffe de la Cour du Québec.

Le secrétaire de la Commission transmet au greffe, pour tenir lieu de dossier conjoint, un exemplaire de la décision contestée et les pièces de la contestation.