

**CONFIDENTIEL**

Québec, le 12 janvier 2024

N/Réf. : [REDACTED]

**Objet : Réponse à votre demande d'accès à l'information**

Madame,

Je donne suite à votre demande d'accès à l'information dont j'ai reçu copie le 27 décembre 2023 dernier, par laquelle vous souhaitez recevoir une copie des « documents les plus récents affichant le nombre d'employé.e.s total, de minorités visibles, de Noir.e.s et d'Autochtones au sein de votre organisme et au sein de son département des ressources humaines, et leurs répartitions respectives aux postes de cadres, de professionnel.le.s et d'employé.e.s autres ».

Cette demande vise le droit d'accès aux documents d'un organisme public, et ce, conformément à l'article 9 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, ci-après nommée « Loi sur l'accès ».

**Décision**

D'abord, vous trouverez ci-joint le « Tableau de collecte des données sur la représentativité des membres des minorités visibles, des communautés noires et autochtones au sein des institutions et des organismes publics ».

Ces informations sont obtenues lorsque les personnes nouvellement employées complètent à leur arrivée le document « Formulaire d'accès à l'égalité en emploi », que vous trouverez également ci-joint. Notez qu'il s'agit d'un document complété sur une base volontaire par les membres du personnel du Protecteur du citoyen.

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note relative à l'exercice de ce recours.

Si vous désirez plus de renseignements sur la décision, vous pouvez vous adresser à nous par courriel à l'adresse suivante : [acces@protecteurducitoyen.qc.ca](mailto:acces@protecteurducitoyen.qc.ca), en mentionnant le numéro de votre dossier en objet.

Veillez recevoir, Madame, mes salutations distinguées.



Marie-Claude Ladouceur  
Responsable de l'accès aux documents  
et de la protection des renseignements personnels

p. j.

## 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*.

### 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 et elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

Les coordonnées de la Commission d'accès à l'information sont les suivantes :

#### QUÉBEC

Bureau 2.36  
525, boul. René-Lévesque Est  
Québec (Québec) G1R 5S9

Téléphone : 418 528-7741  
Télécopieur : 418 529-3102  
Téléphone sans frais : 1 888 528-7741

#### MONTRÉAL

Bureau 900  
2045, rue Stanley  
Montréal (Québec) H3A 2V4

Téléphone : 514 873-4196  
Télécopieur : 514 844-6170  
Téléphone sans frais : 1 888 528-7741

Courrier électronique : [cai.communications@cai.gouv.qc.ca](mailto: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 à un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres textes 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 explicitement 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).

## ANNEXE

<b>Textes des dispositions sur lesquels la décision s'appuie</b>
--

**L.R.Q., 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.

**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.

**83.** Toute personne a le droit d'être informée de l'existence, dans un fichier de renseignements personnels, d'un renseignement personnel la concernant.

Elle a le droit de recevoir communication de tout renseignement personnel la concernant.

Toutefois, un mineur de moins de 14 ans n'a pas le droit d'être informé de l'existence ni de recevoir communication d'un renseignement personnel de nature médicale ou sociale le concernant, contenu dans le dossier constitué par l'établissement de santé ou de services sociaux visé au deuxième alinéa de l'article 7.

**94.** Une demande de communication ou de rectification ne peut être considérée que si elle est faite par écrit par une personne physique justifiant de son identité à titre de personne concernée, à titre de représentant, d'héritier ou de successible de cette dernière, à titre de liquidateur de la succession, à titre de bénéficiaire d'assurance-vie ou d'indemnité de décès ou à titre de titulaire de l'autorité parentale même si l'enfant mineur est décédé.

Elle est adressée au responsable de la protection des renseignements personnels au sein de l'organisme public.

Si la demande est adressée à la personne ayant la plus haute autorité au sein de l'organisme public, cette personne doit la transmettre avec diligence au responsable qu'elle a désigné en vertu de l'article 8, le cas échéant.

Le présent article ne restreint pas la communication à une personne d'un renseignement personnel la concernant ou sa correction par une personne autre que le responsable de la

protection des renseignements personnels et résultant de la prestation d'un service à lui rendre.

**135.** 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 de réviser cette décision.

Une personne qui a fait une demande en vertu de la présente loi peut demander à la Commission de réviser toute décision du responsable sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur l'application de l'article 9 ou sur les frais exigibles.

Ces demandes doivent être faites dans les trente jours qui suivent la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé par la présente loi au responsable pour répondre à une demande. La Commission peut toutefois, pour un motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter ce délai.

**137.** La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée.

Avis en est donné à l'organisme public par la Commission.

Lorsque la demande de révision porte sur le refus de communiquer un renseignement fourni par un tiers, la Commission doit en donner avis au tiers concerné.

Lorsque la Commission, après avoir pris des moyens raisonnables pour aviser un tiers par courrier, ne peut y parvenir, elle peut l'aviser autrement, notamment par avis public dans un journal diffusé dans la localité de la dernière adresse connue du tiers. S'il y a plus d'un tiers et que plus d'un avis est requis, les tiers ne sont réputés avisés qu'une fois diffusés tous les avis.

## **L.R.Q., chapitre P-32**

### **LOI SUR LE PROTECTEUR DU CITOYEN**

**5.** Le Protecteur du citoyen et les vice-protecteurs doivent, avant de commencer à exercer leurs fonctions, prêter le serment prévu en annexe.

**11.** Les fonctionnaires et employés requis pour l'application de la présente loi et de la Loi sur le Protecteur des usagers en matière de santé et de services sociaux (chapitre P-31.1) sont nommés par le Protecteur du citoyen; leur nombre est déterminé par le gouvernement qui établit les barèmes suivant lesquels ils sont rémunérés. Ils peuvent être destitués par le gouvernement, mais uniquement sur la recommandation du Protecteur du citoyen.

Les fonctionnaires et employés du Protecteur du citoyen doivent, avant d'entrer en fonctions, prêter le serment prévu en annexe, devant le Protecteur du citoyen.

**24.** L'intervention du Protecteur du citoyen est conduite privément.

Elle peut comporter une enquête s'il le juge à propos.

**34.** Malgré toute loi au contraire, nul ne peut être contraint de faire une déposition portant sur un renseignement qu'il a obtenu dans l'exercice de la fonction de Protecteur du citoyen, de vice-protecteur ou de fonctionnaire ou d'employé du Protecteur du citoyen, ni de produire un document contenant un tel renseignement.

Malgré l'article 9 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1), nul n'a droit d'accès à un tel document.

**SERMENT**

Je déclare sous serment que je remplirai mes fonctions avec honnêteté, impartialité et justice et que je n'accepterai aucune autre somme d'argent ou avantage, pour ce que j'accomplirai dans l'exercice de mes fonctions, que ce qui me sera alloué conformément à la loi.

De plus, je déclare sous serment que je ne révélerai, sans y être dûment autorisé, aucun renseignement que j'aurai obtenu dans l'exercice de mes fonctions.

**Tableau de collecte de données sur la représentativité des membres des communautés noires et autochtones au sein des institutions et organismes publics**

<b>Groupes d'effectif</b>	<b>Total</b>	<b>Minorités visibles</b>	<b>Noir.e.s</b>	<b>Autochtones</b>
Organisation (toutes directions confondues)	209	16	n/d	3
Direction des ressources humaines	15	2	2	0
Cadres de la Direction des ressources humaines	1	0	0	0
Professionnels de la Direction des ressources humaines	6	1	1	0
Autres employés de la Direction	9	1	1	0

## RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS

Le Protecteur du citoyen souscrit volontairement à un programme d'accès à l'égalité en emploi (PAÉE) dont le cadre est institué par la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics (LAÉE). L'objectif de cette loi est de corriger la situation des personnes faisant partie de groupes historiquement victimes de discrimination en emploi. Elle permet aussi de s'assurer que les politiques et processus de gestion des ressources humaines du Protecteur du citoyen sont exempts de tout élément potentiellement discriminatoire envers ces groupes.

## 1. IDENTIFICATION

Prénom :

Nom :

## 2. ACCÈS À L'ÉGALITÉ

À quel genre vous identifiez-vous?

Femme  Homme  Non identifié (s'il y a lieu)

Faites-vous partie des peuples autochtones du Canada\*?

*Les Autochtones sont réputés être : les Premières Nations (avec ou sans statut), les Inuit et les Métis du Canada*

Oui  Non

Faites-vous partie d'une minorité visible\*?

*Personnes, autres que les Autochtones, qui ne sont pas de race blanche ou qui n'ont pas la peau blanche.*

Oui  Non

Faites-vous partie d'une minorité ethnique\*?

*Personnes, autres que les Autochtones et les membres d'une minorité visible, dont la langue maternelle n'est ni le français ni l'anglais. La langue maternelle se définit comme la première langue apprise et encore comprise.*

Oui  Non

Êtes-vous un(e) anglophone\*?

*Personnes dont la langue maternelle est l'anglais. La langue maternelle se définit comme la première langue apprise et encore comprise.*

Oui  Non

Êtes-vous une personne handicapée\*?

*Toute personne ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui est sujette à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes.*

*Ceci inclut une personne :*

- ayant un trouble du spectre de l'autisme;
- ayant un trouble de santé mentale dont l'incapacité est épisodique ou cyclique;
- ayant un TDAH (trouble de déficit de l'attention avec ou sans hyperactivité).

Oui  Non

Si oui, précisez-la  
Déficience :

1.  Auditive 2.  Parole ou langage 3.  Motrice 4.  Organique 5.  Psychologique 6.  Visuelle 7.  TDA/H

8.  Autre (précisez) :

## 3. UTILISATION, COMMUNICATION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET CONSENTEMENT

Les renseignements que vous fournissez à l'aide de ce formulaire sont traités de manière confidentielle, tel que le prévoit la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., 0c.A-2.1). Ces renseignements peuvent être utilisés à des fins de recherche, d'évaluation, d'étude, d'enquête, de statistiques, dans le cadre d'un recours aux sondages ou à des fins de gestion, de suivi et de mise à jour des programmes et des mesures d'accès à l'égalité en emploi par le Protecteur du citoyen, le Secrétariat du Conseil du trésor ou les ministères et organismes dans le cadre des délégations qui leur sont accordées.

J'atteste que les renseignements fournis sont conformes à la vérité et avoir pris connaissance de l'information contenue à la présente section, en saisir toute la portée et consentir librement et volontairement à communication des renseignements dans le contexte décrit.

Signature

Date (AAAA-MM-JJ)

2023-08

# Complément d'information sur l'auto-identification des groupes visés par les programmes d'accès à l'égalité en emploi

Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans les organismes publics

## Foire aux questions

### Pourquoi m'auto-identifier?

- Pour permettre à l'organisation de recueillir certaines informations afin de mettre en œuvre le programme d'accès à l'égalité en emploi.
- Pour assurer une représentation équitable des personnes issues de groupes victimes de discrimination en emploi dans tous les secteurs ou types d'emploi au Protecteur du citoyen.
- Pour déterminer et supprimer certaines règles ou pratiques d'un système d'emploi potentiellement discriminatoires envers un des cinq groupes visés par la Loi.
- Pour obtenir une mesure de redressement visant à corriger les inégalités durant le processus d'embauche ou de promotion, si je possède les compétences et les qualités requises pour occuper un emploi.

### Qui aura accès à ces renseignements?

Les renseignements que vous fournissez sont protégés par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels et sont strictement confidentiels. Seul le personnel autorisé du Protecteur du citoyen, du Secrétariat du Conseil du trésor et du Centre de services partagés du Québec a accès à cette information.

### Je ne suis pas à l'aise de m'auto-identifier. Que dois-je faire?

L'auto-identification est un processus volontaire et les informations recueillies sont confidentielles. Vous devez retourner le questionnaire à la personne responsable aux Ressources Humaines, sans toutefois vous auto-identifier à un de ces groupes. Cependant, sachez que vous ne serez pas admissible pour obtenir une mesure de redressement prévue au programme, à moins que vous remplissiez un nouveau formulaire.

## Précision sur les groupes visés par la Loi

Une personne qui s'identifie comme femme ou comme personne handicapée peut s'identifier comme appartenant aussi à un autre groupe, soit comme personne autochtone, minorité visible ou minorité ethnique.

### Minorité visible

Une personne est considérée comme appartenant à une minorité visible en raison de sa « race » ou de la couleur de sa peau.

#### Exemples :

- Personne des communautés noires;
- Personne asiatique (Chinois, Philippin, Japonais, Coréen; Birman, Cambodgien, Laotien, Thaïlandais, Vietnamien);
- Personne de l'Asie du Sud (Indien de l'Inde, Bangladais, Pakistanais, Indien de l'Est originaire de la Guyane, de la Trinité et de l'Afrique orientale);
- Personne de l'Asie de l'Ouest et Nord-Africaine (Arménien, Égyptien, Iranien, Libyen, Libanais, Marocain, Turc);
- Personne latino-américaine ou des Caraïbes;

- Personne née d'une union mixte (un parent ou les deux proviennent des groupes précédents).

### Minorité ethnique

Une personne est considérée comme appartenant à une minorité ethnique si sa langue maternelle n'est pas le français ou l'anglais et qu'elle ne fait pas partie du groupe des personnes autochtones ou des minorités visibles. La langue maternelle correspond à celle qui a été apprise en premier lieu pendant l'enfance et qu'une personne doit encore comprendre pour faire partie d'une minorité ethnique.

#### Exemples :

- Personne italienne, portugaise, croate, serbe, grecque, espagnole;
- Personne allemande, hollandaise, danoise, norvégienne, suédoise, finlandaise;
- Personne polonaise, roumaine, bulgare, ukrainienne, russe, hongroise, moldave;
- Personne née d'une union mixte (un parent ou les deux proviennent des groupes précédents).

### Personne handicapée

Au Québec, une personne handicapée se définit comme suit<sup>1</sup> : « ...toute personne ayant une déficience entraînant une incapacité significative et persistante et qui est sujette à rencontrer des obstacles dans l'accomplissement d'activités courantes. »<sup>2</sup>

Ceci inclut les personnes:

- ayant un trouble du spectre de l'autisme<sup>3</sup>;
- ayant un trouble de santé mentale qui entraîne une incapacité significative et persistante; dont l'incapacité est épisodique ou cyclique.
- ayant un TDA/H (trouble de déficit de l'attention avec ou sans hyperactivité).

**Exemples d'incapacités** pouvant occasionner des obstacles à une personne handicapée dans son environnement de travail :

- Difficulté à se servir de leurs mains ou de leurs bras, par exemple, pour travailler au clavier;
- Difficulté à se déplacer d'un local à un autre, à monter ou à descendre les escaliers;
- Incapacité ou difficulté à voir, à l'exception du port de lunettes ou de lentilles cornéennes;
- Incapacité ou difficulté à entendre;
- Incapacité à parler ou difficulté à parler et à se faire comprendre;
- Difficulté à conduire un véhicule non adapté;
- Difficulté à communiquer ou à entrer en relation avec les autres;
- Difficulté à comprendre les consignes;
- Difficulté à mobiliser les ressources nécessaires pour apprendre et effectuer certaines tâches.

<sup>1</sup> La définition d'une personne handicapée est celle de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (chapitre E-20.1).

<sup>2</sup> Précisions sur les termes de la définition :

- Déficience : une atteinte anatomique, histologique ou physiologique d'un système organique.
- Incapacité : degré de réduction d'une aptitude.
- Significative : degré de sévérité ou de gravité suffisamment important pour ne pas retrouver ses capacités à voir, à entendre, à marcher, etc. malgré l'utilisation de prothèses ou d'orthèses.
- Persistante : dont on ne peut prévoir la disparition; ceci inclut les incapacités épisodiques ou cycliques.

<sup>3</sup> Le trouble du spectre de l'autisme touche plusieurs aspects du développement d'une personne. Il influe sur sa capacité à communiquer et à entrer en relation avec les autres en plus de restreindre ses champs d'intérêt.