

De: Sylvie Godbout
Envoyé: 12 octobre 2021 13:36
À: [REDACTED]
Objet: Votre demande d'accès à l'information
Pièces jointes: avis_recours.pdf

Bonjour [REDACTED]

Nous donnons suite à votre demande d'accès du 6 octobre dernier dans laquelle vous nous demandez de compléter le tableau ci-dessous en tenant compte du glossaire qui suit. Voici nos réponses :

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

	Total	Minorités visibles	Noir.e.s	Autres
Effectif de votre organisation toute catégorie confondue	67			
Haute direction	7			
Cadres	3			
Professionnel	23			
Non professionnel	33	2	1	
Direction des ressources humaines				
Cadres ressources humaines				
Professionnel ressources humaines	1			
Autres (soutien technique ressources humaines)				

Glossaire :

Effectif de votre organisation toute catégorie confondue : L'ensemble de tous les employé.e.s de votre organisme.

Haute direction : L'ensemble des employé.e.s de votre organisme qui décident de son orientation.

Cadres : L'ensemble des employé.e.s de votre organisme qui sont responsables d'un département ayant une mission clairement définie.

Professionnel : L'ensemble des employé.e.s de votre organisme ayant une formation et l'exerçant au sein de votre organisme.

Non professionnel : L'ensemble des employé.es de votre organisme n'exerçant pas une profession propre à leur formation au sein de l'organisme.

Direction des ressources humaines : Le département au sein de votre organisme qui est responsable de la gestion du personnel.

Cadres des ressources humaines : L'ensemble des employés de votre organisme qui prennent les décisions au sein du département des ressources humaines.

Professionnel des ressources humaines : L'ensemble des employés du département des ressources humaines ayant une formation dans les domaines liés aux ressources humaines.

Autres : Tout autre employé.e. s faisant partie des ressources humaines.

Afin de satisfaire à l'article 51 de la Loi sur l'accès à l'information, un avis accompagne la présente. Il vous informe des recours prévus par le Chapitre V et indique notamment les délais pendant lesquels ils peuvent être exercés.

Nous espérons le tout à votre satisfaction. Nous demeurons disponibles si vous avez des questions.

Bien cordialement,

Sylvie Godbout | Directrice, Administration
Secrétaire générale et responsable des affaires juridiques

Centre des congrès de Québec

418 649-7711 #4077 | 1 888 679-4000

900, boul. René-Lévesque Est, 2^e étage | Québec (Québec) G1R 2B5

www.convention.qc.ca | [Twitter](#) | [Facebook](#) | [LinkedIn](#) | [Instagram](#)

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
Téléc : (418) 529-3102

MONTRÉAL

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

Tél : (514) 873-4196
Téléc : (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