



Québec, le 1^{er} décembre 2025



Objet : Demande d'accès du 9 novembre 2025
N/D : 2582684SST

La présente donne suite à votre demande du 9 novembre dernier, reçue à nos bureaux le 10 novembre 2025, visant à obtenir les informations suivantes, concernant les entreprises M. Ramen inc. (NEQ : 1175447599) et Restaurant Fukuro (NEQ : 1180618275) :

- (1) Le nombre de plaintes qui ont été déposées en vertu de la *Loi sur les normes du travail* et de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, pour les 5 dernières années;
- (2) La nature et la conclusion de chacune de ces plaintes.

En ce qui concerne le volet des normes du travail, vous trouverez ci-joint une copie du Rapport sur le profil de l'employeur M. Ramen inc. répertoriant le nombre, le type ainsi que le statut de chacune des plaintes.

Toutefois, certaines informations ne peuvent vous être communiquées, car elles constituent des renseignements à caractère confidentiel en vertu des articles 53 et 54 de la *Loi sur l'accès au document des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1 (ci-après « Loi sur l'accès »). Par ailleurs, l'article 63.1 de la Loi sur l'accès exige des organismes publics qu'ils prennent les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels. Dans cette optique, nous avons retiré le numéro d'identification unique qui est attribué par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail à l'employeur (ci-après, la « Commission »).

Pour ce qui est de l'entreprise Restaurant Fukuro, la Commission ne répertorie aucune plainte aux normes du travail pour les 5 dernières années.

À noter que l'historique des plaintes en matière de normes du travail n'inclut pas les plaintes en cours d'inscription dans les systèmes de mission de la Commission.

En ce qui concerne le volet santé et sécurité du travail, la Commission ne détient aucune plainte, depuis les cinq dernières années, pour les deux employeurs précités.

Nous devons vous informer que vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. Nous joignons une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Espérant le tout à votre satisfaction, veuillez agréer nos salutations distinguées.

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

Sandrine
MacFarlane-
Drouin

Signé numériquement par Sandrine
MacFarlane-Drouin
DN : cn=Sandrine MacFarlane-Drouin,
c=CA, o=CNESST, ou=Laroche Avocats
CNESST, email=sandrine.macfarlane-
drouin@cnesst.gouv.qc.ca
Date : 2025.12.01 09:34:27 -05'00'

Sandrine MacFarlane-Drouin, avocate
sandrine.macfarlane-drouin@cnesst.gouv.qc.ca
Téléphone : 
Télécopieur : 418 528-7245

SMD/sI

p.j.

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

Commission d'accès à l'information
Bureau 2.36
525, boul. René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5S9

Tél : (418) 528-7741
Télec : (418) 529-3102

MONTRÉAL

Commission d'accès à l'information
Bureau 900
2045, rue Stanley
Montréal (Québec) H3A 2V4

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).

L.R.Q., chapitre A-2.1

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

CHAPITRE III PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

SECTION I CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

53. Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation;

2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.

1982, c. 30, a. 53; 1985, c. 30, a. 3; 1989, c. 54, a. 150; 1990, c. 57, a. 11; 2006, c. 22, a. 29; 2021, c. 25, a. 8.

L.R.Q., chapitre A-2.1

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

CHAPITRE III PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

SECTION I CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

54. Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent, directement ou indirectement, de l'identifier.

1982, c. 30, a. 54; 2006, c. 22, a. 110; 2021, c. 25, a. 10.

L.R.Q., chapitre A-2.1

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

CHAPITRE III PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

SECTION II COLLECTE, UTILISATION, COMMUNICATION ET CONSERVATION DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

63.1. Un organisme public doit prendre les mesures de sécurité propres à assurer la protection des renseignements personnels collectés, utilisés, communiqués, conservés ou détruits et qui sont raisonnables compte tenu, notamment, de leur sensibilité, de la finalité de leur utilisation, de leur quantité, de leur répartition et de leur support.

2006, c. 22, a. 34.

CNESST

Guichet de l'Ouest du Québec

GI.net 12c

Produire le rapport sur le profil d'un employeur

Rapport : GS030303R

Destinataire : Charlebois, Martin

Date rapport : 2025-11-14 09:39:03

Paramètres du rapport

Identifiant employeur :

Matricule: 1175447599

Suffixe:

Identifiant:

Matricule: 1175447599

Suffixe:

Langue: Français

Type: Entreprise

Nbr de sal: Entre 1 et 5

État juridique:

Charte: Fédéral

Nom: M. RAMEN INC.

Adresse: 2222 AV. DU MONT-ROYAL E MONTRÉAL QUÉBEC, CANADA

H2H 1K4

Activité économique: Restaurants sans permis d'alcool, Épiceries (sauf supermarchés)

Type de ciblage: VPCAD

2026-03-03

No dossier	U. A.	Sta. D.I.	Type serv.	Resp.	Date début	Date fin	Salaire		Pourboire		Jour férié		Congés/Absences		Frais		Avis		Vacances		Congé fin d'année	
							Nbr	Montant	Nbr	Montant	Nbr	Montant	Nbr	Montant	Nbr	Montant	Nbr	Montant	Nbr	Montant	Nbr	Montant
	98	ACT	PLPEC		2025-																	
	60	TER	PLADM	RB	2025-																	
			PLPEC																			

*** Fin du Rapport ***

Note 1: Le(s) numéro(s) de dossier grisé(s) indique(nt) l'existence d'une version de réclamation administrateur.

Note 2: Le terme « EMPLOYEUR RECIDIVISTE » signifie que l'employeur a déjà été reconnu coupable dans au moins 2 dossiers de type « Pénal » traités par la DGAJ dans GI.net.

Note 3: (*) est affiché lorsque l'employeur a été reconnu coupable d'une infraction pénale dans GI.net pour ce dossier.

Note 4: (\$) est affiché lorsque le dossier comporte une activité « CONSTINF Constat d'infraction » concernant cet employeur et réalisée dans ce dossier. De plus, si l'employeur a été identifié dans au moins une activité « CONSTINF » présente dans ce dossier mais réalisée dans un autre dossier (cas de fusion), pour chaque activité trouvée, le numéro du dossier d'origine s'ajoute sous le numéro de dossier et les caractères « (\$) » s'affichent à la droite du numéro de dossier d'origine.

Note 5: (J) est affiché lorsque le dossier est transféré à la DAJ dans leur gestionnaire juridique.