



Québec, le 25 novembre 2024

PAR COURRIEL

Objet : Demande d'accès à des documents administratifs
Notre dossier : 16310/24-532

Bonjour,

Nous donnons suite à votre demande d'accès, visant à obtenir le ou les documents suivants :

- Dans le cadre des annonces du gel d'embauche dans la fonction publique, le ministère de l'Enseignement supérieur, dans une section questions/réponses de son site sécurisé, met à disposition des directions de Cégep une liste des titres d'emplois selon qu'ils sont touchés par le gel d'embauches, non impactés par le gel ou potentiellement impactés par celui-ci. Par la présente, j'aimerais déposer une demande afin d'obtenir copie de cette classification

Vous trouverez ci-annexé le document pouvant répondre à votre demande.

Conformément à l'article 51 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, 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 explicative à cet effet.

Veuillez agréer nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Originale signée

Ingrid Barakatt
IB/MNG/mc

p. j. 2

ANNEXE

Liste des corps ou classes d'emplois selon le service aux étudiants

Corps d'emplois professionnels	Service direct (pas besoin d'exemption)	Dépend des tâches et du service (pas besoin d'exemption)	Indirect (demande d'exemption)
Agente ou agent de la gestion financière			X
Agente ou agent de service social	X		
Aide pédagogique individuel	X		
Analyste			X
Analyste spécialisé en informatique			X
Attachée ou attaché d'administration			X
Auxiliaire de recherche		Service direct si accompagnement d'étudiants	Autre cas de figure sans service direct aux étudiants
Chercheuse ou chercheur		Service direct si accompagnement d'étudiants	Autre cas de figure sans service direct aux étudiants
Chercheuse principale ou chercheur principal		Service direct si accompagnement d'étudiants	Autre cas de figure sans service direct aux étudiants
Conseillère ou conseiller à la vie étudiante	X		
Conseillère ou conseiller d'orientation	X		
Conseillère ou conseiller en adaptation scolaire	X		
Conseillère ou conseiller en aide technique et en accompagnement		Service direct si accompagnement d'étudiants	Autre cas de figure sans service direct aux étudiants
Conseillère ou conseiller en communication			X
Conseillère ou conseiller en information scolaire et professionnelle	X		
Conseillère ou conseiller en ressources matérielles			X
Conseillère ou conseiller en services adaptés	X		
Conseillère ou conseiller pédagogique		Service direct si accompagnement d'étudiants	Autre cas de figure sans service direct aux étudiants
Psychologue	X		
Spécialiste en sciences de l'information	X		
Travailleuse ou travailleur social	X		

ANNEXE

Liste des corps ou classes d'emplois selon le service aux étudiants

Classe d'emploi de soutien	Service direct (pas besoin d'exemption)	Dépend des tâches et du service (pas besoin d'exemption)	Indirect (demande d'exemption)
Accompagnatrice ou accompagnateur d'étudiantes ou d'étudiants handicapés	X		
Agente ou agent à la prévention et à la sécurité			X
Agente ou agent de soutien administratif, classe II		Service direct si accompagnement d'étudiants	Autre cas de figure sans service direct aux étudiants
Agente ou agent de soutien administratif, classe I		Service direct si accompagnement d'étudiants	Autre cas de figure sans service direct aux étudiants
Agente ou agent de soutien administratif, classe principale		Service direct si accompagnement d'étudiants	Autre cas de figure sans service direct aux étudiants
Aide de métiers			X
Aide domestique			X
Aide générale ou aide général de cuisine			X
Animatrice ou animateur d'activités socioculturelles ou sportives	X		
Apparitrice ou appariteur	X		
Concierger de résidence			X
Conductrice ou conducteur de véhicules légers			X
Conductrice ou conducteur de véhicules lourds			X
Cuisinière ou cuisinier, classe III			X
Cuisinière ou cuisinier, classe II			X
Cuisinière ou cuisinier, classe I			X
Ébéniste			X
Électricienne ou électricien			X
Électricienne ou électricien, classe principale			X
Hygiéniste dentaire	X		
Interprète	X		
Jardinière ou jardinier			X
Magasinière ou magasinier, classe II		Service direct si accompagnement d'étudiants	Autre cas de figure sans service direct aux étudiants
Magasinière ou magasinier, classe I		Service direct si accompagnement d'étudiants	Autre cas de figure sans service direct aux étudiants

ANNEXE

Liste des corps ou classes d'emplois selon le service aux étudiants

Classe d'emploi de soutien	Service direct (pas besoin d'exemption)	Dépend des tâches et du service (pas besoin d'exemption)	Indirect (demande d'exemption)
Manœuvre			X
Mécanicienne ou mécanicien d'entretien d'équipements			X
Mécanicienne ou mécanicien de machines fixes			X
Menuisière ou menuisier			X
Monitrice ou moniteur d'activités socioculturelles ou sportives	X		
Monitrice ou moniteur de camp de jour			X
Opératrice ou opérateur de duplicateur offset			X
Opératrice ou opérateur de duplicateur offset, classe principale			X
Opératrice ou opérateur en informatique		Service direct si accompagnement d'étudiants	Autre cas de figure sans service direct aux étudiants
Ouvrière certifiée ou ouvrier certifié d'entretien			X
Peintre			X
Préposée ou préposé à la sécurité			X
Secrétaire administrative		Service direct si accompagnement d'étudiants	Autre cas de figure sans service direct aux étudiants
Surveillante sauveteur ou surveillant sauveteur	X		
Technicienne ou technicien au banc d'essai	X		
Technicienne brevetée ou technicien breveté de l'entretien aéronautique	X		
Technicienne ou technicien de l'entretien aéronautique	X		
Technicienne ou technicien en administration		Service direct si accompagnement d'étudiants	Autre cas de figure sans service direct aux étudiants
Technicienne ou technicien en arts graphiques			X
Technicienne ou technicien en audiovisuel	X		
Technicienne ou technicien en bâtiment			X
Technicienne ou technicien en documentation	X		

ANNEXE

Liste des corps ou classes d'emplois selon le service aux étudiants

Classe d'emploi de soutien	Service direct (pas besoin d'exemption)	Dépend des tâches et du service (pas besoin d'exemption)	Indirect (demande d'exemption)
Technicienne ou technicien en éducation spécialisée	X		
Technicienne ou technicien en électronique			X
Technicienne ou technicien en fabrication mécanique			X
Technicienne ou technicien en information			X
Technicienne ou technicien en informatique		Service direct si accompagnement d'étudiants	Autre cas de figure sans service direct aux étudiants
Technicienne ou technicien en informatique, classe principale		Service direct si accompagnement d'étudiants	Autre cas de figure sans service direct aux étudiants
Technicienne ou technicien en loisirs	X		
Technicienne ou technicien en travail social	X		
Technicienne ou technicien en travaux pratiques	X		
Tuyauteuse ou tuyauteur			X

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 (la Loi).

Révision par la Commission d'accès à l'information

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; 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	525, boul René-Lévesque Est Bureau 2.36 Québec (Québec) G1R 5S9	Tél. : 418 528-7741 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 418 529-3102
Montréal	2045, rue Stanley Bureau 900 Montréal (Québec) H3A 2V4	Tél. : 514 873-4196 Numéro sans frais 1 888 528-7741	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).