

Québec, le 4 mars 2025

PAR COURRIEL

Objet : Demande d'accès à des documents administratifs
Notre dossier : 16310/24-729

Bonjour,

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

1. Tous les documents diffusés à compter du 1er septembre 2024 par le Conseil du Trésor aux dirigeants du ministère de l'Enseignement supérieur afin de freiner la croissance du nombre d'employés dans les Collèges et Cégeps, de respecter les budgets alloués pour l'année en cours et liés au récent gel du recrutement, dont et non limitativement – les communiqués, notes de service, notes d'information, notes d'orientation ou d'explication, plan d'action, ajustements des ressources budgétaires et financières ou tout document servant à la prise de décision;
2. Tous les documents diffusés par le ministère de l'Enseignement supérieur à compter du 1er septembre 2024 aux directeurs, gestionnaires et au personnel des directions des ressources humaines des Collèges et Cégeps concernant l'objectif de freiner la croissance du nombre d'employés et de respecter les budgets alloués pour l'année en cours, dont – et non limitativement – les notes de service, notes d'information, documents de type questions/réponses, note d'orientation, note d'explication ou tout document servant à la prise de décision;
3. Les orientations transmises par le ministère de l'Enseignement supérieur à compter du 1er septembre 2024 aux directeurs, gestionnaires et au personnel des directions des ressources humaines des Collèges et Cégeps concernant la réduction des dépenses portant – et ce non limitativement – sur la réduction des heures supplémentaires, les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents, le non-renouvellement du personnel professionnel occasionnel et les situations exceptionnelles permettant de soustraire le Cégep de Thetford au gel d'embauche;
4. Toutes évaluations ou communications entre le Conseil du Trésor et le ministère de l'Enseignement supérieur à compter du 1er septembre 2024 concernant les impacts potentiels ou redoutés des mesures précitées sur les services aux citoyens, sur la santé du personnel et le maintien de l'expertise professionnelle – ainsi que – et ce non limitativement – sur les délais de traitement et la capacité de maintenir certains programmes

... 2

Vous trouverez ci-annexé les documents pouvant répondre aux deuxième et troisième points de votre demande. Toutefois, les renseignements étant susceptibles de révéler des renseignements personnels confidentiels, comme les signatures, sont caviardés des documents, et ce, en application des articles 53, 54, 56 et 59 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 « La Loi »).

En réponse aux premier et troisième points, des courriels produits par un autre organisme public et d'autres documents recensés par le Ministère sont retenus puisqu'ils relèvent davantage de la compétence d'autres organismes publics, en l'occurrence, le Secrétariat du Conseil du trésor et le Cégep de Jonquière. D'après l'article 48 de la Loi, nous vous invitons à formuler votre demande auprès de leurs responsables de l'accès aux documents, aux coordonnées suivantes :

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

Maxime Perreault
Directeur du Bureau du secrétaire
875, Grande Allée Est, 4^e étage, Secteur 100
Québec (Québec) G1R 5R8
Tél. : 418 655-9390
accs-prp@sct.gouv.qc.ca

CÉGEP DE JONQUIÈRE

Julie Boudreault
Directrice des ressources humaines et secrétaire générale
2505, rue Saint-Hubert
Jonquière (Québec) G7X 7W2
Tél. : 418 547-2191, poste 6221
Télec. : 418 547-6965
julieboudreault@cegepjonquiere.ca

Enfin, le Ministère n'a recensé aucun document pouvant répondre au quatrième point de votre demande.

Vous trouverez ci-annexé une reproduction des articles de la Loi ainsi mentionnés.

Conformément à l'article 51 de la Loi, 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 substitut de l'accès aux documents,

Originale signée

Isabelle Taschereau
IT/JC/mc

Édith Bourassa

De: DRTRC <DRTRC@mes.gouv.qc.ca>
Envoyé: 13 novembre 2024 14:23
À: Direction générale du Cégep de Jonquière
Objet: RE: Questions de précisions sur le gel de recrutement

Monsieur le Directeur général,

A la suite de votre précision concernant la question 2 de votre demande, veuillez noter qu'il s'agit d'une affectation au sein de votre établissement donc elle est permise.

Nous demeurons disponibles si vous avez d'autres questions à cet effet.

Cordialement,

[Direction des relations du travail et des négociations](#)

Direction générale des affaires collégiales et des relations du travail

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 12e étage, Québec (Québec) G1R 5A5



De : Direction générale du Cégep de Jonquière
Envoyé : 13 novembre 2024 10:36
À : DRTRC
Objet : RE: Questions de précisions sur le gel de recrutement

De : DRTRC <DRTRC@mes.gouv.qc.ca>

Envoyé : 8 novembre 2024 14:31

À : Direction générale du Cégep de Jonquière <directiongenerale@cegepjonquiere.ca>

Cc : Sylvain Gaudreault <SylvainGaudreault@cegepjonquiere.ca>

Objet : RE: Questions de précisions sur le gel de recrutement



Monsieur le Directeur général,

Pour faire suite à votre demande, veuillez noter ci-dessous la réponse à vos questions :

1. Oui, il s'agit d'une promotion et elle est permise si c'est à l'interne de votre collège. En revanche, si la personne nommée provient d'un autre établissement, vous devez nous adresser une demande d'exemption;
2. Nous aimerions savoir si c'est un prêt de service pour occuper un poste professionnel temporaire offrant un service direct aux étudiants étant donné que c'est un enseignant permanent?
3. Oui en effet, il s'agit d'une promotion et elle est permise;
4. Le SCT ne nous a rien communiqué à cet effet à l'heure actuelle. Toutefois, nous nous attendons à ce que les directives du SCT soient respectées.

Merci pour votre précieuse collaboration et nous demeurons disponibles pour toute question supplémentaire, à l'adresse suivante : drtrc@gouv.qc.ca.

Cordialement,

Direction des relations du travail et des négociations

Direction générale des affaires collégiales et des relations du travail

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 12e étage, Québec (Québec) G1R 5A5



De : Direction générale du Cégep de Jonquière <directiongenerale@cegepjonquiere.ca>

Envoyé : 7 novembre 2024 14:41

À : DRTRC <DRTRC@mes.gouv.qc.ca>

Cc : Sylvain Gaudreault <SylvainGaudreault@cegepjonquiere.ca>

Objet : Questions de précisions sur le gel de recrutement

De : Christian Lavoie <Christian.Lavoie@mes.gouv.qc.ca>

Envoyé : 4 novembre 2024 15:34

Objet : Erratum - Précisions sur le gel de recrutement

*Enseignement
supérieur*

Québec 

ERRATUM – Nous vous prions de nous excuser, une mauvaise version du FAQ vous a été envoyé dans la correspondance précédente.

Merci de bien vouloir ne pas en tenir compte.

Mesdames les Directrices générales,
Messieurs les Directeurs généraux,

Comme indiqué dans la lettre de la sous-ministre, Mme Paule De Blois, du 25 octobre dernier, le Conseil du trésor a adopté diverses mesures de contrôle des dépenses applicables à l'ensemble des ministères et organismes budgétaires, des fonds spéciaux, des réseaux et des organismes autres que budgétaires. Parmi celles-ci, un gel de recrutement est entré en vigueur le 1^{er} novembre 2024 et se terminera au moment qui sera

jugé opportun par le Conseil du trésor. Ce gel concerne tout recrutement d'employés pour le personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants, et ce, peu importe le statut (emploi à durée déterminée ou indéterminée).

Ainsi, à compter de cette date, toute nouvelle embauche par voie de processus de recrutement externe pour le personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants que vous souhaitez réaliser devra faire l'objet d'une demande d'exemption et d'une autorisation préalable par les autorités compétentes. Pour ce faire, vous devrez remplir le formulaire qui se trouve en pièce jointe et exposer les motifs justifiant la demande d'exemption. De plus, il est recommandé de faire une demande simultanée pour plusieurs emplois en transmettant un seul formulaire, s'il y a lieu.

Le formulaire devra être transmis au Ministère par la direction générale pour validation et approbation à l'adresse suivante : drtrc@mes.gouv.qc.ca. Par la suite, la demande d'exemption au gel de recrutement sera transmise par le Ministère au secrétaire du Conseil du trésor pour décision.

Aussi, vous trouverez en pièce jointe, un document Foire aux questions. Celui-ci vise à donner des orientations et des précisions sur différents sujets en lien avec le gel de recrutement et vous permettra également de répondre aux questions de vos gestionnaires.

Les mouvements de personnel au sein de votre organisation (affectation et promotion) ne sont pas visés par le gel de recrutement de même que le renouvellement des embauches pour des emplois avec droit de rappel ainsi que des emplois d'étudiants et de stagiaires. Par ailleurs, les engagements déjà pris formellement auprès d'une personne candidate avant le 1^{er} novembre 2024 pourront être honorés.

Pour toute question concernant le gel de recrutement, veuillez communiquer avec l'équipe de la Direction des relations du travail et des négociations à l'adresse suivante : drtrc@mes.gouv.qc.ca.

Votre collaboration est essentielle en vue d'assurer le respect des mesures de contrôle adoptées afin que les demandes d'exemption soumises se limitent aux activités jugées indispensables à votre organisation et qu'elles respectent l'enveloppe budgétaire et les niveaux d'effectifs accordés.

Je vous remercie.

Christian Lavoie (il) | Directeur général
Direction générale des affaires collégiales et des relations du travail
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière, 12e étage, Québec (Québec) G1R 5A5



Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : [Marc-André Thivierge](#)
A : [Yolaine Arseneau](#); [dg@csfoy.ca](#); [Direction Générale](#); [dirgen@crosemont.qc.ca](#); [ppoirier@cegepgarneau.ca](#); [Nathalie Giguère](#); [dg](#); [teresa.berghello@johnabbott.qc.ca](#); [dg@cgodin.qc.ca](#); [jfleveille@cshawi.ca](#); [pierre.leblanc@cegepdummond.ca](#); [Nathalie Beaudoin](#); [dir.generale](#); [dpilon@cmaisonneuve.qc.ca](#); [Brabant Steve](#); [dg@collegealma.ca](#); [fbrien@cegepsth.qc.ca](#); [Philippe Nasr](#); [dgvalleyfield@colval.qc.ca](#); [Caroline Bouchard](#); [louis.gendron@cegepmv.ca](#); [dg@cegep-rimouski.qc.ca](#); [direction.generale@cegepscherbrooke.qc.ca](#); [Sirard, Pascale](#); [isabelle.cloutier@cegeprdl.ca](#); [dg@cegepvicto.ca](#); [sylvaingaudreault@cegepionquiere.ca](#); [Chantal Arbour](#); [Mathieu Cormier](#); [Nathalie Vallée](#); [lpeldjak@cegep-heritage.qc.ca](#); [sylvain.blais](#); [Steve Gignac](#); [dg@cegepbc.ca](#); [david.beaudin@cegepsi.ca](#); [dg](#); [directiongenerale@cegepgranby.qc.ca](#); [guy.patterson@cegeplevis.ca](#); [demersmartin@cgmatane.qc.ca](#); [Direction générale](#); [dgauvin@dawsoncollege.qc.ca](#); [dg@vaniercollege.qc.ca](#); [direction.generale-ld@cegep-lanaudiere.qc.ca](#); [Sylvie Prescott](#); [diane.dumas@cegepst.qc.ca](#); [Boisclair Mylène](#); [Robert Rousseau](#); [Nadine LE GAL](#)
Cc : [Marie.Montpetit@fedecegeps.qc.ca](#)
Objet : Décision du Conseil du trésor du 22 octobre concernant l'application de mesures de contrôle des dépenses - Gel de recrutement
Date : 25 octobre 2024 14:57:21
Pièces jointes : [20241025 LettreSM DG-cegeps Mesures de controle Recrutement.pdf](#)



Mesdames les Directrices générales et Messieurs les Directeurs généraux,

Nous vous invitons à prendre connaissance de la lettre ci-jointe qui vous est adressée par Mme Paule De Blois, sous-ministre de l'Enseignement supérieur.

Veuillez agréer, Mesdames les Directrices générales et Messieurs les Directeurs généraux, nos salutations distinguées.

Nadyn Thibodeau, adjointe administrative pour :

Marc-André Thivierge
Sous-ministre adjoint
Secteur des affaires collégiales et des interventions régionales
Ministère de l'Enseignement supérieur
675, boulevard René-Lévesque Est
Aile René-Lévesque, bloc 4, 3e étage
Québec (Québec) G1R 6C8
Téléphone : 418 781-2300
www.education.gouv.qc.ca

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

Édith Bourassa

De: Christian Lavoie
Envoyé: 4 novembre 2024 15:34
À: 'yarseneau@cepegjim.ca'; 'dg@csfoy.ca'; 'dir.generale@cegeptr.qc.ca'; 'dirgen@crosemont.qc.ca'; 'ppoirier@cepeggarneau.ca'; 'nathalie.giguere@clairendeau.qc.ca'; 'dg@cmontmorency.qc.ca'; 'teresa.berghello@johnabbott.qc.ca'; 'dg@cgodin.qc.ca'; 'jfleveille@cshawi.ca'; 'pierre.leblanc@cegedrummond.ca'; 'nathalie.beaudoin@cstjean.qc.ca'; 'dir.generale@cegepmontpetit.ca'; 'dpilon@cmaisonneuve.qc.ca'; 'steve.brabant@cegepoutaouais.qc.ca'; 'dg@collegealma.ca'; 'fcbrien@cegepsth.qc.ca'; 'Philippe.Nasr@clg.qc.ca'; 'dgvalleyfield@colval.qc.ca'; 'cbouchard@cegepbba.qc.ca'; 'louis.gendron@cegepmv.ca'; 'dg@cegep-rimouski.qc.ca'; 'direction.generale@cegepscherbrooke.qc.ca'; 'pascale.sirard@bdeb.qc.ca'; 'isabelle.cloutier@cegeprdl.ca'; 'dg@cegepvicto.ca'; 'sylvaingaudreault@cegepjonquiere.ca'; 'chantal.arbour@cegeplimoilou.ca'; 'mcormier@cegepsl.qc.ca'; 'nathalie.vallee@collegeahuntsic.qc.ca'; 'lpeldjak@cegep-heritage.qc.ca'; 'sylvain.blais@cegepat.qc.ca'; 'sgignac@cegeplapocatiere.qc.ca'; 'dg@cegepbc.ca'; 'david.beaudin@cegepsi.ca'; 'dg@crcmail.net'; 'directiongenerale@cegepgranby.qc.ca'; 'guy.patterson@cegeplevis.ca'; 'demersmartin@cgmatane.qc.ca'; 'direction.generale@cchic.ca'; 'dgauvin@dawsoncollege.qc.ca'; 'direction.generale-ld@cegep-lanaudiere.qc.ca'; 'sprescott@cegepstfe.ca'; 'diane.dumas@cegepst.qc.ca'; 'mboisclair@cvm.qc.ca'; 'rousseau@cegepthetford.ca'; 'nlegal@cstj.qc.ca'; 'dg@vaniercollege.qc.ca'
Cc: 'Montpetit, Marie'
Objet: Erratum - Précisions sur le gel de recrutement
Pièces jointes: Formulaire_exemption_2024_VF.docx; FAQ_Gel_recrutement_MES_nov_2024.pdf

ERRATUM – Nous vous prions de nous excuser, une mauvaise version du FAQ vous a été envoyé dans la correspondance précédente.

Merci de bien vouloir ne pas en tenir compte.

Mesdames les Directrices générales,
Messieurs les Directeurs généraux,

Comme indiqué dans la lettre de la sous-ministre, Mme Paule De Blois, du 25 octobre dernier, le Conseil du trésor a adopté diverses mesures de contrôle des dépenses applicables à l'ensemble des ministères et organismes budgétaires, des fonds spéciaux, des réseaux et des organismes autres que budgétaires. Parmi celles-ci, un gel de recrutement est entré en vigueur le 1^{er} novembre 2024 et se terminera au moment qui sera jugé opportun par le Conseil du trésor. Ce gel concerne tout recrutement d'employés pour le personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants, et ce, peu importe le statut (emploi à durée déterminée ou indéterminée).

Ainsi, à compter de cette date, toute nouvelle embauche par voie de processus de recrutement externe pour le personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants que vous souhaitez réaliser devra faire l'objet d'une demande d'exemption et d'une autorisation préalable par les autorités compétentes. Pour ce faire, vous devrez remplir le formulaire qui se trouve en pièce jointe et exposer les motifs justifiant la demande d'exemption. De plus, il est recommandé de faire une demande simultanée pour plusieurs emplois en transmettant un seul formulaire, s'il y a lieu.

Le formulaire devra être transmis au Ministère par la direction générale pour validation et approbation à l'adresse suivante : drtrc@mes.gouv.qc.ca. Par la suite, la demande d'exemption au gel de recrutement sera transmise par le Ministère au secrétaire du Conseil du trésor pour décision.

Aussi, vous trouverez en pièce jointe, un document Foire aux questions. Celui-ci vise à donner des orientations et des précisions sur différents sujets en lien avec le gel de recrutement et vous permettra également de répondre aux questions de vos gestionnaires.

Les mouvements de personnel au sein de votre organisation (affectation et promotion) ne sont pas visés par le gel de recrutement de même que le renouvellement des embauches pour des emplois avec droit de rappel ainsi que des emplois d'étudiants et de stagiaires. Par ailleurs, les engagements déjà pris formellement auprès d'une personne candidate avant le 1^{er} novembre 2024 pourront être honorés.

Pour toute question concernant le gel de recrutement, veuillez communiquer avec l'équipe de la Direction des relations du travail et des négociations à l'adresse suivante : drtrc@mes.gouv.qc.ca.

Votre collaboration est essentielle en vue d'assurer le respect des mesures de contrôle adoptées afin que les demandes d'exemption soumises se limitent aux activités jugées indispensables à votre organisation et qu'elles respectent l'enveloppe budgétaire et les niveaux d'effectifs accordés.

Je vous remercie.

Christian Lavoie (il) | Directeur général

Direction générale des affaires collégiales et des relations du travail

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue de la Chevrotière, 12e étage, Québec (Québec) G1R 5A5



Édith Bourassa

De: Christian Lavoie
Envoyé: 30 janvier 2025 08:29
Cc: Marc-André Thivierge; Christian Lavoie; Danielle Pelletier
Objet: Mise à jour - FAQ - Gel de recrutement
Pièces jointes: FAQ_Gel_recrutement_MES_jan_2025.pdf

Mesdames les Directrices générales,
Messieurs les Directeurs généraux,

À la suite de notre discussion de ce matin en CDG, vous trouverez ci-joint une mise à jour de la Foire aux questions. Veuillez noter que les modifications sont indiquées en jaune dans l'annexe.

Comme mentionné, le Ministère a obtenu une dérogation du Secrétariat du Conseil du trésor concernant les postes de préposés à la sécurité et de concierge de résidence.

Ainsi, une exemption aux mesures du gel de recrutement est accordée pour ces postes dans l'ensemble des établissements. Toutefois, ces recrutements doivent s'effectuer sans dépasser la cible des heures rémunérées octroyée, dans le respect du cadre budgétaire en vigueur.

Nous vous remercions de votre précieuse collaboration et nous demeurons disponibles pour toute question supplémentaire, à l'adresse suivante : DRTRC@mes.gouv.qc.ca

Cordialement,

Christian Lavoie (il) | Directeur général
Direction générale des affaires collégiales et des relations du travail
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière, 12e étage, Québec (Québec) G1R 5A5



Édith Bourassa

De: Christian Lavoie
Envoyé: 7 novembre 2024 16:44
À: 'yarseneau@cepeggim.ca'; 'dg@csfoy.ca'; 'dir.generale@cegeptr.qc.ca'; 'dirgen@crosemont.qc.ca'; 'ppoirier@cepeggarneau.ca'; 'nathalie.giguere@clairendeau.qc.ca'; 'dg@cmontmorency.qc.ca'; 'teresa.berghello@johnabbott.qc.ca'; 'dg@cgodin.qc.ca'; 'jfleveille@cshawi.ca'; 'pierre.leblanc@cegedrummond.ca'; 'nathalie.beaudoin@cstjean.qc.ca'; 'dir.generale@cegepmontpetit.ca'; 'dpilon@cmaisonneuve.qc.ca'; 'steve.brabant@cegepoutaouais.qc.ca'; 'dg@collegealma.ca'; 'fcbrien@cegepsth.qc.ca'; 'Philippe.Nasr@clg.qc.ca'; 'dgvalleyfield@colval.qc.ca'; 'cbouchard@cegepbba.qc.ca'; 'louis.gendron@cegepmv.ca'; 'dg@cegep-rimouski.qc.ca'; 'direction.generale@cegepscherbrooke.qc.ca'; 'pascale.sirard@bdeb.qc.ca'; 'isabelle.cloutier@cegeprdl.ca'; 'dg@cegepvicto.ca'; 'sylvaingaudreault@cegepjonquiere.ca'; 'chantal.arbour@cegeplimoilou.ca'; 'mcormier@cegepsl.qc.ca'; 'nathalie.vallee@collegeahuntsic.qc.ca'; 'lpeldjak@cegep-heritage.qc.ca'; 'sylvain.blais@cegepat.qc.ca'; 'sgignac@cegeplapocatiere.qc.ca'; 'dg@cegepbc.ca'; 'david.beaudin@cegepsi.ca'; 'dg@crcmail.net'; 'direction.generale@cegepgranby.qc.ca'; 'guy.patterson@cegeplevis.ca'; 'demersmartin@cgmatane.qc.ca'; 'direction.generale@cchic.ca'; 'dgauvin@dawsoncollege.qc.ca'; 'direction.generale-ld@cegep-lanaudiere.qc.ca'; 'sprescott@cegepstfe.ca'; 'diane.dumas@cegepst.qc.ca'; 'mboisclair@cvm.qc.ca'; 'rrousseau@cegepthetford.ca'; 'nlegal@cstj.qc.ca'; 'dg@vaniercollege.qc.ca'
Cc: 'Marie.Montpetit@fedeccegeps.qc.ca'; Marc-André Thivierge
Objet: Mise à jour de la FAQ sur le gel de recrutement (7 novembre 2024)
Pièces jointes: FAQ_Gel_recrutement_MES_07-11-24.pdf

Bonjour,

Veuillez prendre connaissance de cette version mise à jour du document Foire aux questions concernant le gel de recrutement du personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants.

Les modifications apportées sont surlignées en jaune dans le document.

Meilleures salutations,

Christian Lavoie (il) | Directeur général
Direction générale des affaires collégiales et des relations du travail
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière, 12e étage, Québec (Québec) G1R 5A5



Édith Bourassa

De: Christian Lavoie
Envoyé: 25 novembre 2024 11:02
À: 'yarseneau@cepegjim.ca'; 'dg@csfoy.ca'; 'dir.generale@cegeptr.qc.ca'; 'dirgen@crosemont.qc.ca'; 'dg@cmaisonneuve.qc.ca'; 'ppoirier@cepeggarneau.ca'; 'nathalie.giguere@clarendeau.qc.ca'; 'dg@cmontmorency.qc.ca'; 'teresa.berghello@johnabbott.qc.ca'; 'dg@cgodin.qc.ca'; 'jfleveille@cshawi.ca'; 'pierre.leblanc@cegedrummond.ca'; 'nathalie.beaudoin@cstjean.qc.ca'; 'dir.generale@cegepmontpetit.ca'; 'steve.brabant@cegepoutaouais.qc.ca'; 'dg@collegealma.ca'; 'fcbrien@cegepsth.qc.ca'; 'Philippe.Nasr@clg.qc.ca'; 'dgvalleyfield@colval.qc.ca'; 'cbouchard@cegepbba.qc.ca'; 'louis.gendron@cegepmv.ca'; 'dg@cegep-rimouski.qc.ca'; 'direction.generale@cegepshebrooke.qc.ca'; 'pascale.sirard@bdeb.qc.ca'; 'isabelle.cloutier@cegeprdl.ca'; 'dg@cegepvicto.ca'; 'sylvaingaudreault@cegepjonquiere.ca'; 'chantal.arbour@cegeplimoilou.ca'; 'mormier@cegepsl.qc.ca'; 'nathalie.vallee@collegeahuntsic.qc.ca'; 'lpeldjak@cegep-heritage.qc.ca'; 'sylvain.blais@cegepat.qc.ca'; 'sgignac@cegeplapocatiere.qc.ca'; 'dg@cegepbc.ca'; 'david.beaudin@cegepsi.ca'; 'dg@crcmail.net'; 'directiongenerale@cegepgranby.qc.ca'; 'guy.patterson@cegeplevis.ca'; 'demersmartin@cgmatane.qc.ca'; 'direction.generale@cchic.ca'; 'dgauvin@dawsoncollege.qc.ca'; 'direction.generale-ld@cegep-lanaudiere.qc.ca'; 'sprescott@cegepstfe.ca'; 'diane.dumas@cegepst.qc.ca'; 'mboisclair@cvm.qc.ca'; 'rousseau@cegepthetford.ca'; 'nlegal@cstj.qc.ca'; 'dg@vaniercollege.qc.ca'
Cc: 'Marie.Montpetit@fedcegeps.qc.ca'; Christian Lavoie
Pièces jointes: FAQ_Gel_recrutement_MES_2024-11-25.pdf

Mesdames les Directrices générales,
Messieurs les Directeurs généraux,

Vous trouverez ci-joint une nouvelle version de la Foire aux questions. Les modifications se retrouvent dans la *Foire aux questions* et sont surlignées en jaune.

Je vous remercie.

Christian Lavoie (il) | Directeur général
Direction générale des affaires collégiales et des relations du travail
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière, 12e étage, Québec (Québec) G1R 5A5



Foire aux questions

Gel de recrutement applicable au personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants

1. En quoi consiste le gel de recrutement?

Le Conseil du trésor a adopté un gel de recrutement à compter du 1^{er} novembre 2024 pour les ministères et organismes (MO) dont le personnel est nommé selon la Loi sur la fonction publique ainsi que pour les organismes hors fonction publique, à l'exception des réseaux de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la santé et des services sociaux, mais incluant les emplois réguliers et occasionnels pour le personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants.

Ce gel concerne tous les emplois pour le personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants, incluant le renouvellement, la prolongation des emplois temporaires, mais excluant l'embauche d'étudiants et de stagiaires, ainsi que les employés saisonniers bénéficiant d'un droit de rappel.

2. Quand le gel de recrutement débute et quelle sera sa durée?

Le gel d'embauche débute le 1^{er} novembre 2024 et se terminera au moment jugé opportun par le Conseil du trésor.

3. Qui n'est pas visé par le gel de recrutement?

- 1- Les personnes détenant une promesse d'embauche faite avant le 1^{er} novembre 2024;
- 2- Les étudiants et les stagiaires;
- 3- Les employés cycliques avec droit de rappel;
- 4- Le personnel en service direct aux élèves ou aux étudiants.

4. Pour le personnel professionnel et le personnel de soutien, quels sont les corps ou classes d'emplois concernés par le gel de recrutement?

La liste exhaustive des corps ou classes d'emplois se trouve en annexe.

5. Des demandes d'exemptions pourront -elles être faites?

Un Collège qui désire recruter un employé visé par le gel de recrutement doit obtenir l'autorisation de la sous-ministre du ministère de l'Enseignement supérieur (MES) qui, à son tour, devra obtenir l'autorisation du secrétaire du Conseil du trésor.

6. De quelle façon devons-nous procéder pour obtenir une exemption au gel de recrutement?

Pour toute situation exceptionnelle, une demande d'exemption au gel de recrutement devra être déposée auprès du MES. Vous devrez remplir le formulaire transmis par courriel aux directeurs généraux des collèges par le ministère de l'Enseignement supérieur. Ce formulaire devra faire état des motifs justifiant la demande d'exemption. De plus, il est recommandé de faire une demande simultanée pour plusieurs emplois en transmettant un seul formulaire, s'il y a lieu.

7. Est-ce que les processus de recrutement en cours doivent être annulés?

Il revient à chaque collège de prendre la décision de poursuivre ou non un processus d'embauche pour un poste concernant le personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants. Toutefois, pour procéder à l'embauche de la personne candidate sélectionnée, l'obtention d'une exemption au gel de recrutement est requise.

8. Un gestionnaire a fait son choix à la suite d'un processus de recrutement, mais il est en attente d'un retour à la suite de la prise de références. Peut-on considérer cela comme une promesse d'embauche?

La promesse d'embauche doit avoir été faite auprès de la personne candidate avant le 1^{er} novembre 2024.

9. Que doit-on indiquer dans l'offre d'emploi si on veut l'annuler? Est-ce que nous devons transmettre une communication particulière aux personnes candidates qui ont postulé à des processus de recrutement qui sont annulés?

À cet effet, il faut suivre la procédure habituelle et il est recommandé de transmettre les communications usuelles lors de l'annulation d'un processus.

10. Est-ce que l'on peut renouveler ou prolonger un contrat à durée déterminée pour le personnel administratif ?

Oui, pour le personnel donnant des services directs aux étudiants

Non pour le personnel ne donnant pas de services directs aux étudiants, à moins d'avoir obtenu une exemption.

11. Doit-on demander une exemption pour les affectations et les promotions au sein d'un collège?

Non, cela n'est pas requis. Le mouvement de personnel au sein d'un collège est permis et devra faire l'objet du processus habituel d'affichage.

12. Est-ce que l'embauche d'un employé temporaire à un emploi régulier est visée par le gel?

Oui, puisque cela constitue un recrutement.

13. Est-ce que le mouvement de personnel entre collèges est permis?

Il est permis seulement pour les emplois non visés par le gel de recrutement ou les emplois ayant obtenu une exemption.

14. Est-ce que le Bureau de placement continuera d'effectuer les opérations prévues aux conventions collectives pour la relocalisation des personnes salariées mises à pied, mises en disponibilité ou en transfert volontaire pour le personnel de soutien et le personnel professionnel?

Oui, seulement pour les emplois non visés par le gel de recrutement ou les emplois ayant obtenu une exemption.

15. Dans certaines conventions collectives du personnel de soutien, une clause permet le transfert volontaire d'une personne salariée d'un collège à un autre collège. Est-ce que ce mouvement de personnel est inclus ou exclus du gel d'embauche?

Il est permis seulement pour les emplois non visés par le gel de recrutement ou les emplois ayant obtenu une exemption.

16. Les postes laissés vacants au plan d'effectifs 2024 -2025, peuvent -ils être comblés même s'ils n'ont toujours pas été affichés?

Il est permis seulement pour les emplois non visés par le gel de recrutement ou les emplois ayant obtenu une exemption.

17. Un gestionnaire s'est déjà engagé verbalement envers une personne candidate qui doit entrer en fonction après le 1^{er} novembre 2024. Le collège doit-il demander une exemption?

Non. Toute promesse d'embauche à une personne candidate faite avant le 1^{er} novembre 2024 pourra être honorée sans obtenir une exemption.

18. Un gestionnaire s'est déjà engagé verbalement envers une personne employée pour prolonger ou renouveler son contrat temporaire. Le collège doit -il demander une exemption?

Non. Toute promesse d'embauche faite à une personne employée temporaire avant le 1^{er} novembre 2024 pourra être honorée sans obtenir une exemption.

19. Un collège doit -il faire une demande d'exemption pour l'embauche ou le renouvellement de contrat d'une personne étudiante ou d'une personne stagiaire?

Non. L'embauche et le renouvellement de contrat de personne étudiante et de personne stagiaire sont exclus du gel de recrutement.

20. Est-ce qu'un collège peut participer à des activités comme des salons ou des foires de l'emploi?

Il vous appartient de déterminer la pertinence de participer à ce type d'activité dans la mesure où cette participation vise à combler des emplois pour lesquelles une exemption a été obtenue.

21. Est-ce le personnel hors -cadre et le personnel -cadre sont visés par le gel de recrutement?

Oui

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		
Concierge 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

Foire aux questions

Gel de recrutement applicable au personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants

1. En quoi consiste le gel de recrutement ?

Le Conseil du trésor a adopté un gel de recrutement à compter du 1^{er} novembre 2024 pour les ministères et organismes (MO) dont le personnel est nommé selon la *Loi sur la fonction publique*, ainsi que pour les organismes hors fonction publique, à l'exception des réseaux de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la santé et des services sociaux, mais incluant les emplois réguliers et occasionnels pour le personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants.

Ce gel concerne tous les emplois pour le personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants, incluant le renouvellement, la prolongation des emplois temporaires, mais excluant l'embauche d'étudiants et de stagiaires, ainsi que les employés saisonniers bénéficiant d'un droit de rappel.

2. Quand le gel de recrutement débute et quelle sera sa durée ?

Le gel d'embauche débute le 1^{er} novembre 2024 et se terminera au moment jugé opportun par le Conseil du trésor.

3. Qui n'est pas visé par le gel de recrutement ?

- 1- Les personnes détenant une promesse d'embauche faite avant le 1^{er} novembre 2024 ;
- 2- Les étudiants et les stagiaires ;
- 3- Les employés cycliques avec droit de rappel ;
- 4- Le personnel en service direct aux étudiants.

4. Pour le personnel professionnel et le personnel de soutien, quels sont les corps ou classes d'emplois concernés par le gel de recrutement ?

La liste exhaustive des corps ou classes d'emplois se trouve en annexe.

5. Des demandes d'exemptions pourront-elles être faites ?

Un collège qui désire recruter un employé visé par le gel de recrutement doit obtenir l'autorisation de la sous-ministre du ministère de l'Enseignement supérieur (MES) qui, à son tour, devra obtenir l'autorisation du secrétaire du Conseil du trésor.

6. De quelle façon devons-nous procéder pour obtenir une exemption au gel de recrutement ?

Pour toute situation exceptionnelle, une demande d'exemption au gel de recrutement devra être déposée auprès du MES. Vous devrez remplir le formulaire transmis par courriel aux directeurs généraux des collèges par le ministère de l'Enseignement supérieur. Ce formulaire devra faire état des motifs justifiant la demande d'exemption. De plus, il est recommandé de faire une demande simultanée pour plusieurs emplois en transmettant un seul formulaire, s'il y a lieu.

7. Est-ce que les processus de recrutement en cours doivent être annulés ?

Il revient à chaque collège de prendre la décision de poursuivre ou non un processus d'embauche pour un poste concernant le personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants. Toutefois, pour procéder à l'embauche de la personne candidate sélectionnée, l'obtention d'une exemption au gel de recrutement est requise.

8. Un gestionnaire a fait son choix à la suite d'un processus de recrutement, mais il est en attente d'un retour à la suite de la prise de références. Peut-on considérer cela comme une promesse d'embauche ?

La promesse d'embauche doit avoir été faite auprès de la personne candidate avant le 1^{er} novembre 2024.

9. Que doit-on indiquer dans l'offre d'emploi si on veut l'annuler ? Est-ce que nous devons transmettre une communication particulière aux personnes candidates qui ont postulé à des processus de recrutement qui sont annulés ?

À cet effet, il faut suivre la procédure habituelle et il est recommandé de transmettre les communications usuelles lors de l'annulation d'un processus.

10. Est-ce que l'on peut renouveler ou prolonger un contrat à durée déterminée pour le personnel administratif ?

Oui, pour le personnel donnant des services directs aux étudiants.

Non, pour le personnel ne donnant pas de services directs aux étudiants, à moins d'avoir obtenu une exemption.

11. Doit-on demander une exemption pour les affectations et les promotions au sein d'un collège ?

Non, cela n'est pas requis. Le mouvement de personnel au sein d'un collège est permis et devra faire l'objet du processus habituel d'affichage.

12. Est-ce que l'embauche d'un employé temporaire à un emploi régulier est visée par le gel, que ce soit par un mouvement interne ou entre collèges ?

Oui, puisque cela constitue un recrutement.

13. Est-ce que le mouvement de personnel entre collèges est permis ?

Oui, il est permis pour les emplois réguliers visés ou non par le gel de recrutement.

14. Est-ce que le Bureau de placement continuera d'effectuer les opérations prévues aux conventions collectives pour la relocalisation des personnes salariées mises à pied, mises en disponibilité ou en transfert volontaire pour le personnel de soutien et le personnel professionnel ?

Oui, pour les emplois réguliers visés ou non par le gel de recrutement.

Cependant, lors du processus d'octroi par le collège, en application de l'ordre de priorités décrit dans la convention collective régissant ce personnel, si le recrutement implique des personnes en provenance de l'externe pour un emploi ne donnant pas de services directs aux étudiants, le collège doit alors demander une exemption.

15. Les postes laissés vacants au plan d'effectifs 2024-2025, peuvent-ils être comblés même s'ils n'ont toujours pas été affichés ?

Ils peuvent être maintenus au plan d'effectifs et il est toujours possible de les combler à l'interne ou par mouvement entre collèges. Si ces postes ne sont pas comblés à l'interne et qu'ils ne correspondent pas à la définition de « personnel en services directs aux élèves », vous devez obtenir une exemption pour les combler à l'externe.

16. Lors de la production des plans d'effectifs, est-ce possible d'y ajouter des postes visés par le gel de recrutement ?

Oui, si ces postes sont comblés à l'interne ou par mouvement entre collèges ou s'ils font l'objet d'une exemption.

17. Un gestionnaire s'est déjà engagé verbalement envers une personne candidate qui doit entrer en fonction après le 1^{er} novembre 2024. Le collège doit-il demander une exemption ?

Non, toute promesse d'embauche à une personne candidate faite avant le 1^{er} novembre 2024 pourra être honorée sans obtenir une exemption.

18. Un gestionnaire s'est déjà engagé verbalement envers une personne employée pour prolonger ou renouveler son contrat temporaire. Le collège doit-il demander une exemption ?

Non, toute promesse d'embauche faite à une personne employée temporaire avant le 1^{er} novembre 2024 pourra être honorée sans obtenir une exemption.

19. Un collège doit-il faire une demande d'exemption pour l'embauche ou le renouvellement de contrat d'une personne étudiante ou d'une personne stagiaire ?

Non, l'embauche et le renouvellement de contrat de personne étudiante et de personne stagiaire sont exclus du gel de recrutement.

20. Est-ce qu'un collège peut participer à des activités comme des salons ou des foires de l'emploi ?

Il vous appartient de déterminer la pertinence de participer à ce type d'activité dans la mesure où cette participation vise à combler des emplois pour lesquelles une exemption a été obtenue.

21. Est-ce que le personnel hors cadre et le personnel-cadre sont visés par le gel de recrutement ?

Oui.

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 sauveteuse 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

Foire aux questions

Gel de recrutement applicable au préposés personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants

1. En quoi consiste le gel de recrutement ?

Le Conseil du trésor a adopté un gel de recrutement à compter du 1^{er} novembre 2024 pour les ministères et organismes (MO) dont le personnel est nommé selon la *Loi sur la fonction publique*, ainsi que pour les organismes hors fonction publique, à l'exception des réseaux de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la santé et des services sociaux, mais incluant les emplois réguliers et occasionnels pour le personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants.

Ce gel concerne tous les emplois pour le personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants, incluant le renouvellement, la prolongation des emplois temporaires, mais excluant l'embauche d'étudiants et de stagiaires, ainsi que les employés saisonniers bénéficiant d'un droit de rappel.

2. Quand le gel de recrutement débute et quelle sera sa durée ?

Le gel d'embauche débute le 1^{er} novembre 2024 et se terminera au moment jugé opportun par le Conseil du trésor.

3. Qui n'est pas visé par le gel de recrutement ?

- 1- Les personnes détenant une promesse d'embauche faite avant le 1^{er} novembre 2024 ;
- 2- Les étudiants et les stagiaires ;
- 3- Les employés cycliques avec droit de rappel ;
- 4- Le personnel en service direct aux étudiants.

4. Pour le personnel professionnel et le personnel de soutien, quels sont les corps ou classes d'emplois concernés par le gel de recrutement ?

La liste exhaustive des corps ou classes d'emplois se trouve en annexe.

5. Des demandes d'exemptions pourront-elles être faites ?

Un collège qui désire recruter un employé visé par le gel de recrutement doit obtenir l'autorisation de la sous-ministre du ministère de l'Enseignement supérieur (MES) qui, à son tour, devra obtenir l'autorisation du secrétaire du Conseil du trésor.

6. De quelle façon devons-nous procéder pour obtenir une exemption au gel de recrutement ?

Pour toute situation exceptionnelle, une demande d'exemption au gel de recrutement devra être déposée auprès du MES. Vous devrez remplir le formulaire transmis par courriel aux directeurs généraux des collèges par le ministère de l'Enseignement supérieur. Ce formulaire devra faire état des motifs justifiant la demande d'exemption. De plus, il est recommandé de faire une demande simultanée pour plusieurs emplois en transmettant un seul formulaire, s'il y a lieu.

7. Est-ce que les processus de recrutement en cours doivent être annulés ?

Il revient à chaque collège de prendre la décision de poursuivre ou non un processus d'embauche pour un poste concernant le personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants. Toutefois, pour procéder à l'embauche de la personne candidate sélectionnée, l'obtention d'une exemption au gel de recrutement est requise.

8. Un gestionnaire a fait son choix à la suite d'un processus de recrutement, mais il est en attente d'un retour à la suite de la prise de références. Peut-on considérer cela comme une promesse d'embauche ?

La promesse d'embauche doit avoir été faite auprès de la personne candidate avant le 1^{er} novembre 2024.

9. Que doit-on indiquer dans l'offre d'emploi si on veut l'annuler ? Est-ce que nous devons transmettre une communication particulière aux personnes candidates qui ont postulé à des processus de recrutement qui sont annulés ?

À cet effet, il faut suivre la procédure habituelle et il est recommandé de transmettre les communications usuelles lors de l'annulation d'un processus.



10. Est-ce que l'on peut renouveler ou prolonger un contrat à durée déterminée pour le personnel administratif ?

Oui, pour le personnel donnant des services directs aux étudiants.

Non, pour le personnel ne donnant pas de services directs aux étudiants, à moins d'avoir obtenu une exemption.

11. Doit-on demander une exemption pour les affectations et les promotions au sein d'un collège ?

Non, cela n'est pas requis. Le mouvement de personnel au sein d'un collège est permis et devra faire l'objet du processus habituel d'affichage.

12. Est-ce que l'embauche d'un employé temporaire à un emploi régulier est visée par le gel, que ce soit par un mouvement interne ou entre collèges ?

Oui, puisque cela constitue un recrutement.

13. Est-ce que le mouvement de personnel entre collèges est permis ?

Oui, il est permis pour les emplois réguliers visés ou non par le gel de recrutement.

14. Est-ce que le Bureau de placement continuera d'effectuer les opérations prévues aux conventions collectives pour la relocalisation des personnes salariées mises à pied, mises en disponibilité ou en transfert volontaire pour le personnel de soutien et le personnel professionnel ?

Oui, pour les emplois réguliers visés ou non par le gel de recrutement.

Cependant, lors du processus d'octroi par le collège, en application de l'ordre de priorités décrit dans la convention collective régissant ce personnel, si le recrutement implique des personnes en provenance de l'externe pour un emploi ne donnant pas de services directs aux étudiants, le collège doit alors demander une exemption.

15. Les postes laissés vacants au plan d'effectifs 2024-2025, peuvent-ils être comblés même s'ils n'ont toujours pas été affichés ?

Ils peuvent être maintenus au plan d'effectifs et il est toujours possible de les combler à l'interne ou par mouvement entre collèges. Si ces postes ne sont pas comblés à l'interne et qu'ils ne correspondent pas à la définition de « personnel en services directs aux élèves », vous devez obtenir une exemption pour les combler à l'externe.



16. Lors de la production des plans d'effectifs, est-ce possible d'y ajouter des postes visés par le gel de recrutement ?

Oui, si ces postes sont comblés à l'interne ou par mouvement entre collèges ou s'ils font l'objet d'une exemption.

17. Un gestionnaire s'est déjà engagé verbalement envers une personne candidate qui doit entrer en fonction après le 1^{er} novembre 2024. Le collège doit-il demander une exemption?

Non, toute promesse d'embauche à une personne candidate faite avant le 1^{er} novembre 2024 pourra être honorée sans obtenir une exemption.

18. Un gestionnaire s'est déjà engagé verbalement envers une personne employée pour prolonger ou renouveler son contrat temporaire. Le collège doit-il demander une exemption?

Non, toute promesse d'embauche faite à une personne employée temporaire avant le 1^{er} novembre 2024 pourra être honorée sans obtenir une exemption.

19. Un collège doit-il faire une demande d'exemption pour l'embauche ou le renouvellement de contrat d'une personne étudiante ou d'une personne stagiaire ?

Non, l'embauche et le renouvellement de contrat de personne étudiante et de personne stagiaire sont exclus du gel de recrutement.

20. Est-ce qu'un collège peut participer à des activités comme des salons ou des foires de l'emploi ?

Il vous appartient de déterminer la pertinence de participer à ce type d'activité dans la mesure où cette participation vise à combler des emplois pour lesquelles une exemption a été obtenue.

21. Est-ce que le personnel hors cadre et le personnel-cadre sont visés par le gel de recrutement ?

Oui.

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 sauveteuse 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

*Dérogation obtenue pour cette classe d'emploi, aucune demande d'exemption n'est requise.

Foire aux questions

Gel de recrutement applicable au personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants

1. En quoi consiste le gel de recrutement?

Le Conseil du trésor a adopté un gel de recrutement à compter du 1^{er} novembre 2024 pour les ministères et organismes (MO) dont le personnel est nommé selon la Loi sur la fonction publique ainsi que pour les organismes hors fonction publique, à l'exception des réseaux de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la santé et des services sociaux, mais incluant les emplois réguliers et occasionnels pour le personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants.

Ce gel concerne tous les emplois pour le personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants, incluant le renouvellement, la prolongation des emplois temporaires, mais excluant l'embauche d'étudiants et de stagiaires, ainsi que les employés saisonniers bénéficiant d'un droit de rappel.

2. Quand le gel de recrutement débute et quelle sera sa durée?

Le gel d'embauche débute le 1^{er} novembre 2024 et se terminera au moment jugé opportun par le Conseil du trésor.

3. Qui n'est pas visé par le gel de recrutement?

- 1- Les personnes détenant une promesse d'embauche faite avant le 1^{er} novembre 2024;
- 2- Les étudiants et les stagiaires;
- 3- Les employés cycliques avec droit de rappel;
- 4- Le personnel en service direct aux élèves ou aux étudiants.

4. Pour le personnel professionnel et le personnel de soutien, quels sont les corps ou classes d'emplois concernés par le gel de recrutement?

La liste exhaustive des corps ou classes d'emplois se trouve en annexe.

5. Des demandes d'exemptions pourront-elles être faites?

Un Collège qui désire recruter un employé visé par le gel de recrutement doit obtenir l'autorisation de la sous-ministre du ministère de l'Enseignement supérieur (MES) qui, à son tour, devra obtenir l'autorisation du secrétaire du Conseil du trésor.

6. De quelle façon devons-nous procéder pour obtenir une exemption au gel de recrutement?

Pour toute situation exceptionnelle, une demande d'exemption au gel de recrutement devra être déposée auprès du MES. Vous devrez remplir le formulaire transmis par courriel aux directeurs généraux des collèges par le ministère de l'Enseignement supérieur. Ce formulaire devra faire état des motifs justifiant la demande d'exemption. De plus, il est recommandé de faire une demande simultanée pour plusieurs emplois en transmettant un seul formulaire, s'il y a lieu.

7. Est-ce que les processus de recrutement en cours doivent être annulés?

Il revient à chaque collège de prendre la décision de poursuivre ou non un processus d'embauche pour un poste concernant le personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants. Toutefois, pour procéder à l'embauche de la personne candidate sélectionnée, l'obtention d'une exemption au gel de recrutement est requise.

8. Un gestionnaire a fait son choix à la suite d'un processus de recrutement, mais il est en attente d'un retour à la suite de la prise de références. Peut-on considérer cela comme une promesse d'embauche?

La promesse d'embauche doit avoir été faite auprès de la personne candidate avant le 1^{er} novembre 2024.

9. Que doit-on indiquer dans l'offre d'emploi si on veut l'annuler? Est-ce que nous devons transmettre une communication particulière aux personnes candidates qui ont postulé à des processus de recrutement qui sont annulés?

À cet effet, il faut suivre la procédure habituelle et il est recommandé de transmettre les communications usuelles lors de l'annulation d'un processus.



10. Est-ce que l'on peut renouveler ou prolonger un contrat à durée déterminée pour le personnel administratif ?

Oui, pour le personnel donnant des services directs aux étudiants.

Non pour le personnel ne donnant pas de services directs aux étudiants, à moins d'avoir obtenu une exemption.

11. Doit-on demander une exemption pour les affectations et les promotions au sein d'un collège?

Non, cela n'est pas requis. Le mouvement de personnel au sein d'un collège est permis et devra faire l'objet du processus habituel d'affichage.

12. Est-ce que l'embauche d'un employé temporaire à un emploi régulier est visée par le gel?

Oui, puisque cela constitue un recrutement.

13. Est-ce que le mouvement de personnel entre collèges est permis?

Il est permis seulement pour les emplois non visés par le gel de recrutement ou les emplois ayant obtenu une exemption.

14. Est-ce que le Bureau de placement continuera d'effectuer les opérations prévues aux conventions collectives pour la relocalisation des personnes salariées mises à pied, mises en disponibilité ou en transfert volontaire pour le personnel de soutien et le personnel professionnel?

Oui, seulement pour les emplois non visés par le gel de recrutement ou les emplois ayant obtenu une exemption.

15. Dans certaines conventions collectives du personnel de soutien, une clause permet le transfert volontaire d'une personne salariée d'un collège à un autre collège. Est-ce que ce mouvement de personnel est inclus ou exclus du gel d'embauche?

Il est permis seulement pour les emplois non visés par le gel de recrutement ou les emplois ayant obtenu une exemption.



16. Les postes laissés vacants au plan d'effectifs 2024-2025, peuvent-ils être comblés même s'ils n'ont toujours pas été affichés?

Il est permis seulement pour les emplois non visés par le gel de recrutement ou les emplois ayant obtenu une exemption.

17. Un gestionnaire s'est déjà engagé verbalement envers une personne candidate qui doit entrer en fonction après le 1^{er} novembre 2024. Le collège doit-il demander une exemption?

Non. Toute promesse d'embauche à une personne candidate faite avant le 1^{er} novembre 2024 pourra être honorée sans obtenir une exemption.

18. Un gestionnaire s'est déjà engagé verbalement envers une personne employée pour prolonger ou renouveler son contrat temporaire. Le collège doit-il demander une exemption?

Non. Toute promesse d'embauche faite à une personne employée temporaire avant le 1^{er} novembre 2024 pourra être honorée sans obtenir une exemption.

19. Un collège doit-il faire une demande d'exemption pour l'embauche ou le renouvellement de contrat d'une personne étudiante ou d'une personne stagiaire?

Non. L'embauche et le renouvellement de contrat de personne étudiante et de personne stagiaire sont exclus du gel de recrutement.

20. Est-ce qu'un collège peut participer à des activités comme des salons ou des foires de l'emploi?

Il vous appartient de déterminer la pertinence de participer à ce type d'activité dans la mesure où cette participation vise à combler des emplois pour lesquelles une exemption a été obtenue.

21. Est-ce le personnel hors-cadre et le personnel-cadre sont visés par le gel de recrutement?

Oui

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		
Concierge 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			X
Magasinière ou magasinier, classe I			X
Manœuvre			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)
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

Québec, le 25 octobre 2024

À l'attention des directions générales des cégeps

Mesdames les Directrices générales,
Messieurs les Directeurs généraux,

La présente fait suite à la décision rendue par le Conseil du trésor le 22 octobre dernier concernant l'application de mesures de contrôle des dépenses, notamment un gel de recrutement.

Ainsi, à compter du 1^{er} novembre 2024, votre cégep devra appliquer un gel de recrutement pour les emplois réguliers et occasionnels (ou l'équivalent) pour le personnel administratif des cégeps ne donnant pas de services directs aux étudiants.

L'embauche d'un effectif pour une période indéterminée et l'embauche d'un effectif pour une durée déterminée, ou la prolongation ou le renouvellement d'une durée d'emploi déjà déterminée devra faire l'objet d'une autorisation préalable du secrétaire du Conseil du trésor. Des instructions suivront prochainement pour vous indiquer la procédure à suivre pour la transmission de demandes de dérogation.

Ces présentes mesures excluent l'embauche de stagiaires et d'étudiants ainsi que les employés saisonniers ou cycliques bénéficiant d'un droit de rappel. De plus, elles ne concernent pas tout mouvement de personnel au sein de l'organisme (affectation et promotion).

Par ailleurs, le Ministère vous rappelle que votre établissement doit respecter la cible des heures rémunérées allouée pour l'année financière 2024-2025.

Votre collaboration est essentielle en vue d'assurer le respect de la politique budgétaire du gouvernement.

... 2

Pour toute question à ce sujet, je vous invite à communiquer avec l'équipe de la Direction des relations du travail et des négociations, à l'adresse DRTRC@mes.gouv.qc.ca.

Veillez agréer, Mesdames les Directrices générales, Messieurs les Directeurs généraux, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

La sous-ministre,



Paule De Blois, ASC

c. c. : M^{me} Marie Montpetit, présidente-directrice générale, Fédération des cégeps

De : [Christian Lavoie](#)
À : [Martin Pineault](#); [Valérie Sayset](#); [Geneviève Bouchard](#); [Catherine Gretas](#); [Chantale Dumont](#); [Christina Vigna](#); [Johanne Pelletier](#); [Marie-Renée Chauveau-Lavoie](#); [Jean-François Noël](#); [Marie-Claude Dionne](#); [Isabelle Taschereau](#); [Pierre Richard](#)
Cc : [Saël Gagné-Quellet](#); [Danielle Pelletier](#); [Odile Pelletier](#); [Jean-René Chalifour](#); [Amélie Rochette-Gagnon](#); [Pierre-Luc Bonneville](#); [Manon St-Gelais](#)
Objet : TR: Précisions sur le gel de recrutement
Date : 5 novembre 2024 07:37:50
Pièces jointes : [image001.png](#)
[image002.png](#)
[image003.png](#)
[image004.jpg](#)
[image005.png](#)
[Formulaire exemption 2024_VF.docx](#)
[FAO Gel recrutement MES nov 2024.pdf](#)



Bonjour à tous,

Voici pour votre information.

De : Christian Lavoie <Christian.Lavoie@mes.gouv.qc.ca>

Envoyé : 4 novembre 2024 15:34

À : Yolaine Arseneau <yarseneau@cegepgim.ca>; dg@csfoy.ca; Direction Générale <dir.generale@cegeptr.qc.ca>; dirgen@crosemont.qc.ca; ppoirier@cegepgarneau.ca; Nathalie Giguère <nathalie.giguere@clarendeau.qc.ca>; dg <dg@cmontmorency.qc.ca>; teresa.berghello@johnabbott.qc.ca; dg@cgodin.qc.ca; jfleveille@cshawwi.ca; pierre.leblanc@cegepdummond.ca; Nathalie Beaudoin <nathalie.beaudoin@cstjean.qc.ca>; dir.generale <dir.generale@cegepmontpetit.ca>; dpilon@cmaisonneuve.qc.ca; Brabant Steve <steve.brabant@cegepoutaouais.qc.ca>; dg@collegealma.ca; fbrien@cegepsth.qc.ca; Philippe Nasr <Philippe.Nasr@clg.qc.ca>; dgvalleyfield@colval.qc.ca; Caroline Bouchard <cbouchard@cegepbba.qc.ca>; louis.gendron@cegepmv.ca; dg@cegep-rimouski.qc.ca; direction.generale@cegepshebrooke.qc.ca; Sirard, Pascale <pascale.sirard@bdeb.qc.ca>; isabelle.cloutier@cegeprdl.ca; dg@cegepvicto.ca; sylvaingaudreault@cegepjonquiere.ca; Chantal Arbour <chantal.arbour@cegeplimoilou.ca>; Mathieu Cormier <mcormier@cegepsl.qc.ca>; Nathalie Vallée <nathalie.vallee@collegeahuntsic.qc.ca>; lpeldjak@cegep-heritage.qc.ca; sylvain.blais <sylvain.blais@cegepat.qc.ca>; Steve Gignac <sgignac@cegeplapocatiere.qc.ca>; dg@cegepbc.ca; david.beaudin@cegepsi.ca; dg <dg@crcmail.net>; directiongenerale@cegepgranby.qc.ca; guy.patterson@cegeplevis.ca; demersmartin@cgmatane.qc.ca; Direction générale <direction.generale@cchic.ca>; dgauvin@dawsoncollege.qc.ca; direction.generale-ld@cegep-lanaudiere.qc.ca; Sylvie Prescott <sprescott@cegepstfe.ca>; diane.dumas@cegepst.qc.ca; Boisclair Mylène <mboisclair@cvm.qc.ca>; Robert Rousseau <rrousseau@cegepthetford.ca>; Nadine LE GAL <nlegal@cstj.qc.ca>; dg@vaniercollege.qc.ca

Cc : Montpetit, Marie <Marie.Montpetit@fedecegeps.qc.ca>

Objet : Précisions sur le gel de recrutement



Mesdames les Directrices générales,
Messieurs les Directeurs généraux,

Comme indiqué dans la lettre de la sous-ministre, Mme Paule De Blois, du 25 octobre dernier, le Conseil du trésor a adopté diverses mesures de contrôle des dépenses applicables à l'ensemble des ministères et organismes budgétaires, des fonds spéciaux, des réseaux et des organismes autres que budgétaires. Parmi celles-ci, un gel de recrutement est entré en vigueur le 1^{er} novembre 2024 et se terminera au moment qui sera jugé opportun par le Conseil du trésor. Ce gel concerne tout recrutement d'employés pour le personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants, et ce, peu importe le statut (emploi à durée déterminée ou indéterminée).

Ainsi, à compter de cette date, toute nouvelle embauche par voie de processus de recrutement externe pour le personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants que vous souhaitez réaliser devra faire l'objet d'une demande d'exemption et d'une autorisation préalable par les autorités compétentes. Pour ce faire, vous devrez remplir le formulaire qui se trouve en pièce jointe et exposer les motifs justifiant la demande d'exemption. De plus, il est recommandé de faire une demande simultanée pour plusieurs emplois en transmettant un seul formulaire, s'il y a lieu.

Le formulaire devra être transmis au Ministère par la direction générale pour validation et approbation à l'adresse suivante : drtrc@mes.gouv.qc.ca. Par la suite, la demande d'exemption au gel de recrutement sera transmise par le Ministère au secrétaire du Conseil du trésor pour décision.

Aussi, vous trouverez en pièce jointe, un document Foire aux questions. Celui-ci vise à donner des orientations et des précisions sur différents sujets en lien avec le gel de recrutement et vous permettra également de répondre aux questions de vos gestionnaires.

Les mouvements de personnel au sein de votre organisation (affectation et promotion) ne sont pas visés par le gel de recrutement de même que le renouvellement des embauches pour des emplois avec droit de rappel ainsi que des emplois d'étudiants et de stagiaires. Par ailleurs, les engagements déjà pris formellement auprès d'une personne candidate avant le 1^{er} novembre 2024 pourront être honorés.

Pour toute question concernant le gel de recrutement, veuillez communiquer avec l'équipe de la Direction des relations du travail et des négociations à l'adresse suivante : drtrc@mes.gouv.qc.ca.

Votre collaboration est essentielle en vue d'assurer le respect des mesures de contrôle adoptées afin que les demandes d'exemption soumises se limitent aux activités jugées indispensables à votre organisation et qu'elles respectent l'enveloppe budgétaire et les niveaux d'effectifs accordés.

Je vous remercie.



[Christian Lavoie \(il\)](#) | Directeur général

Direction générale des affaires collégiales et des relations du travail

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue de la Chevrotière, 12e étage, Québec (Québec) G1R 5A5



Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

Foire aux questions

Gel de recrutement applicable au personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants

1. En quoi consiste le gel de recrutement?

Le Conseil du trésor a adopté un gel de recrutement à compter du 1^{er} novembre 2024 pour les ministères et organismes (MO) dont le personnel est nommé selon la Loi sur la fonction publique ainsi que pour les organismes hors fonction publique, à l'exception des réseaux de l'éducation, de l'enseignement supérieur et de la santé et des services sociaux, mais incluant les emplois réguliers et occasionnels pour le personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants.

Ce gel concerne tous les emplois pour le personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants, incluant le renouvellement, la prolongation des emplois temporaires, mais excluant l'embauche d'étudiants et de stagiaires, ainsi que les employés saisonniers bénéficiant d'un droit de rappel.

2. Quand le gel de recrutement débute et quelle sera sa durée?

Le gel d'embauche débute le 1^{er} novembre 2024 et se terminera au moment jugé opportun par le Conseil du trésor.

3. Qui n'est pas visé par le gel de recrutement?

- 1- Les personnes détenant une promesse d'embauche faite avant le 1^{er} novembre 2024;
- 2- Les étudiants et les stagiaires;
- 3- Les employés cycliques avec droit de rappel;
- 4- Le personnel en service direct aux élèves ou aux étudiants.

4. Pour le personnel professionnel et le personnel de soutien, quels sont les corps ou classes d'emplois concernés par le gel de recrutement?

La liste exhaustive des corps ou classes d'emplois se trouve en annexe.

5. Des demandes d'exemptions pourront-elles être faites?

Un Collège qui désire recruter un employé visé par le gel de recrutement doit obtenir l'autorisation de la sous-ministre du ministère de l'Enseignement supérieur (MES) qui, à son tour, devra obtenir l'autorisation du secrétaire du Conseil du trésor.

6. De quelle façon devons-nous procéder pour obtenir une exemption au gel de recrutement?

Pour toute situation exceptionnelle, une demande d'exemption au gel de recrutement devra être déposée auprès du MES. Vous devrez remplir le formulaire transmis par courriel aux directeurs généraux des collèges par le ministère de l'Enseignement supérieur. Ce formulaire devra faire état des motifs justifiant la demande d'exemption. De plus, il est recommandé de faire une demande simultanée pour plusieurs emplois en transmettant un seul formulaire, s'il y a lieu.

7. Est-ce que les processus de recrutement en cours doivent être annulés?

Il revient à chaque collège de prendre la décision de poursuivre ou non un processus d'embauche pour un poste concernant le personnel administratif ne donnant pas de services directs aux étudiants. Toutefois, pour procéder à l'embauche de la personne candidate sélectionnée, l'obtention d'une exemption au gel de recrutement est requise.

8. Un gestionnaire a fait son choix à la suite d'un processus de recrutement, mais il est en attente d'un retour à la suite de la prise de références. Peut-on considérer cela comme une promesse d'embauche?

La promesse d'embauche doit avoir été faite auprès de la personne candidate avant le 1^{er} novembre 2024.

9. Que doit-on indiquer dans l'offre d'emploi si on veut l'annuler? Est-ce que nous devons transmettre une communication particulière aux personnes candidates qui ont postulé à des processus de recrutement qui sont annulés?

À cet effet, il faut suivre la procédure habituelle et il est recommandé de transmettre les communications usuelles lors de l'annulation d'un processus.



10. Est-ce que l'on peut renouveler ou prolonger un contrat à durée déterminée pour le personnel administratif ?

Oui, pour le personnel donnant des services directs aux étudiants.

Non pour le personnel ne donnant pas de services directs aux étudiants, à moins d'avoir obtenu une exemption.

11. Doit-on demander une exemption pour les affectations et les promotions au sein d'un collège?

Non, cela n'est pas requis. Le mouvement de personnel au sein d'un collège est permis et devra faire l'objet du processus habituel d'affichage.

12. Est-ce que l'embauche d'un employé temporaire à un emploi régulier est visée par le gel?

Oui, puisque cela constitue un recrutement.

13. Est-ce que le mouvement de personnel entre collèges est permis?

Il est permis seulement pour les emplois non visés par le gel de recrutement ou les emplois ayant obtenu une exemption.

14. Est-ce que le Bureau de placement continuera d'effectuer les opérations prévues aux conventions collectives pour la relocalisation des personnes salariées mises à pied, mises en disponibilité ou en transfert volontaire pour le personnel de soutien et le personnel professionnel?

Oui, seulement pour les emplois non visés par le gel de recrutement ou les emplois ayant obtenu une exemption.

15. Dans certaines conventions collectives du personnel de soutien, une clause permet le transfert volontaire d'une personne salariée d'un collège à un autre collège. Est-ce que ce mouvement de personnel est inclus ou exclus du gel d'embauche?

Il est permis seulement pour les emplois non visés par le gel de recrutement ou les emplois ayant obtenu une exemption.



16. Les postes laissés vacants au plan d'effectifs 2024-2025, peuvent-ils être comblés même s'ils n'ont toujours pas été affichés?

Il est permis seulement pour les emplois non visés par le gel de recrutement ou les emplois ayant obtenu une exemption.

17. Un gestionnaire s'est déjà engagé verbalement envers une personne candidate qui doit entrer en fonction après le 1^{er} novembre 2024. Le collège doit-il demander une exemption?

Non. Toute promesse d'embauche à une personne candidate faite avant le 1^{er} novembre 2024 pourra être honorée sans obtenir une exemption.

18. Un gestionnaire s'est déjà engagé verbalement envers une personne employée pour prolonger ou renouveler son contrat temporaire. Le collège doit-il demander une exemption?

Non. Toute promesse d'embauche faite à une personne employée temporaire avant le 1^{er} novembre 2024 pourra être honorée sans obtenir une exemption.

19. Un collège doit-il faire une demande d'exemption pour l'embauche ou le renouvellement de contrat d'une personne étudiante ou d'une personne stagiaire?

Non. L'embauche et le renouvellement de contrat de personne étudiante et de personne stagiaire sont exclus du gel de recrutement.

20. Est-ce qu'un collège peut participer à des activités comme des salons ou des foires de l'emploi?

Il vous appartient de déterminer la pertinence de participer à ce type d'activité dans la mesure où cette participation vise à combler des emplois pour lesquelles une exemption a été obtenue.

21. Est-ce le personnel hors-cadre et le personnel-cadre sont visés par le gel de recrutement?

Oui

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			X
Magasinière ou magasinier, classe I			X
Manœuvre			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)
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

chapitre A-2.1

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

CHAPITRE II
ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS

SECTION I
DROIT D'ACCÈS

48. Lorsqu'il est saisi d'une demande qui, à son avis, relève davantage de la compétence d'un autre organisme public ou qui est relative à un document produit par un autre organisme public ou pour son compte, le responsable doit, dans le délai prévu par le premier alinéa de l'article 47, indiquer au requérant le nom de l'organisme compétent et celui du responsable de l'accès aux documents de cet organisme, et lui donner les renseignements prévus par l'article 45 ou par le deuxième alinéa de l'article 46, selon le cas.

Lorsque la demande est écrite, ces indications doivent être communiquées par écrit.

1982, c. 30, a. 48.



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

- 1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation; si cette personne est mineure, le consentement peut également être donné par le titulaire de l'autorité parentale;
- 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.



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

1982, c. 30, a. 54; 2006, c. 22, a. 110.



56. Le nom d'une personne physique n'est pas un renseignement personnel, sauf lorsqu'il est mentionné avec un autre renseignement la concernant ou lorsque sa seule mention révélerait un renseignement personnel concernant cette personne.

1982, c. 30, a. 56; 2006, c. 22, a. 110.



59. Un organisme public ne peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée.

Toutefois, il peut communiquer un tel renseignement sans le consentement de cette personne, dans les cas et aux strictes conditions qui suivent:

1° au procureur de cet organisme si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi que cet organisme est chargé d'appliquer, ou au Directeur des poursuites criminelles et pénales si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

2° au procureur de cet organisme, ou au procureur général lorsqu'il agit comme procureur de cet organisme, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une procédure judiciaire autre qu'une procédure visée dans le paragraphe 1°;

3° à un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

4° à une personne à qui cette communication doit être faite en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée;

5° à une personne qui est autorisée par la Commission d'accès à l'information, conformément à l'article 125, à utiliser ce renseignement à des fins d'étude, de recherche ou de statistique;

6° (*paragraphe abrogé*);

7° (*paragraphe abrogé*);

8° à une personne ou à un organisme, conformément aux articles 61, 66, 67, 67.1, 67.2, 68 et 68.1;

9° à une personne impliquée dans un événement ayant fait l'objet d'un rapport par un corps de police ou par une personne ou un organisme agissant en application d'une loi qui exige un rapport de même nature, lorsqu'il s'agit d'un renseignement sur l'identité de toute autre personne qui a été impliquée dans cet événement, sauf s'il s'agit d'un témoin, d'un dénonciateur ou d'une personne dont la santé ou la sécurité serait susceptible d'être mise en péril par la communication d'un tel renseignement.

1982, c. 30, a. 59; 1983, c. 38, a. 55; 1984, c. 27, a. 1; 1985, c. 30, a. 5; 1987, c. 68, a. 5; 1990, c. 57, a. 13; 2006, c. 22, a. 32; 2005, c. 34, a. 37.

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).