



PAR COURRIEL

Québec, le 20 août 2025

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Bonjour,

Conformément aux dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (ci-après la Loi sur l'accès), nous donnons suite à votre demande reçue le 4 juin 2025 par courriel.

Le secteur du Ministère concerné a procédé au repérage des documents pour chacun des points de votre demande, ci-après énumérés.

Point 1 : Je souhaite obtenir toute l'information relative au processus de dotation du poste 00075682, d'agente d'aide socio-économique volet aide financière Gestion des dossiers actifs (214), pour la période à laquelle le poste a été vacant (25 mars 2024) jusqu'à la dotation par affectation qui s'est fait autour du 14 novembre 2024, dans le milieu du CR 4755 DG14 Direction du bureau de Services Québec de Repentigny.

Nous vous informons que l'affichage du poste 00075682 a eu lieu du 18 au 29 mars 2024. Voici les informations relatives à la dotation du poste :

- Nombre de candidatures reçues : 98
- Nombre de candidats convoqués aux examens : 45
- Nombre de candidats s'étant présentés aux examens : 41
- Nombre de candidats convoqués aux entrevues : 7

Le poste a été pourvu le 30 mai 2024 et il n'a pas été vacant depuis.

... 2

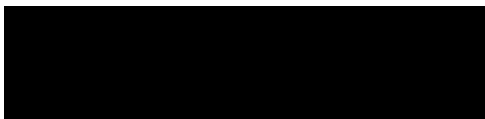
Prenez note que le mouvement du poste 00075682 en date du 14 novembre 2024 fait suite à une réorganisation administrative du Secteur des services territoriaux à la clientèle et non à la suite d'un processus de dotation.

Point 2 : Je souhaite obtenir toutes les informations relatives au processus d'affectation mentionné ci-haut, soit la démarche obligatoire détaillée à l'article 5-20.04 de la convention collective des fonctionnaires 2023-2028 qui a été faite par l'employeur.

Nous vous communiquons les documents repérés qui indiquent que pour le corps d'emploi (214) associé au poste 00075682, aucune personne n'était identifiée dans le groupe mise en disponibilité ou en transition de carrière comme prévu par l'article 5-20.04 de la convention collective des fonctionnaires 2023-2028. Aucun document n'a été repéré pour les autres groupes identifiés à l'article 5-20.04 (4-14.08, 6-24.07, article 30 de la LFP, 5-20.13).

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès, nous vous informons que vous disposez d'un délai de 30 jours pour demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information.

Veuillez agréer nos salutations distinguées.



Marie-Michèle Genest
Secrétaire générale adjointe
Responsable ministérielle de l'accès à l'information et
de la protection des renseignements personnels

p. j. 2

(https://www.quebec.ca/)
GPEX - Système de gestion du personnel excédentaire

Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers

État de situation au :

2024-03-18

Rafraichir

Information sur le travail à distance hors région administrative

Liste des classes d'emplois pour les employés prêt à travailler à distance depuis une autre région administrative. Ce sera du télétravail à 100% ou deux jours semaines en présentiel si des bureaux du ministère ou de l'organisme sont disponibles dans la région administrative de l'employé.

Bien qu'il soit obligatoire de créer une demande d'emploi à pourvoir pour les classes d'emplois dans votre région administrative, il est optionnel de créer une demande pour les classes d'emplois dans la section **Travail à distance hors région administrative** si elles n'apparaissent pas dans votre région.

Pour obtenir les employés à distance pour une offre d'emploi, vous devez cocher la case **Le ministère ou l'organisme accepte le travail à distance pour un employé hors de sa région administrative** dans la section **Lieu de travail** de la page **Emplois à pourvoir**.

Pour afficher ici la classe d'emploi d'un employé à distance, vous devez cocher la case **L'employé accepte le travail à distance hors de sa région administrative** dans la section **Mobilité** de la page **Personnel excédentaire**.

Copier

Créer Excel

Créer PDF

Imprimer

Région administrative	Classes d'emplois
00 - Travail à distance hors région administrative ?	630-02 630-03
01 - Bas-Saint-Laurent	263-10 630-04
02 - Saguenay--Lac-Saint-Jean	
03 - Capitale-Nationale	630-02 630-03 630-05
04 - Mauricie	
05 - Estrie	
06 - Montréal	
07 - Outaouais	630-03

Région administrative	Classes d'emplois
08 - Abitibi-Témiscamingue	
09 - Côte-Nord	
10 - Nord-du-Québec	
11 - Gaspésie--Îles-de-la-Madeleine	630-04
12 - Chaudière-Appalaches	263-10 630-02 630-04 630-05
13 - Laval	
14 - Lanaudière	630-02
15 - Laurentides	
16 - Montérégie	
17 - Centre-du-Québec	

Affichage des éléments 1 à 18 sur 18 éléments

(https://www.quebec.ca/)
GPEX - Système de gestion du personnel excédentaire

Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers

État de situation au :

Rafraichir

Information sur le travail à distance hors région administrative

Liste des classes d'emplois pour les employés prêt à travailler à distance depuis une autre région administrative. Ce sera du télétravail à 100% ou deux jours semaines en présentiel si des bureaux du ministère ou de l'organisme sont disponibles dans la région administrative de l'employé.

Bien qu'il soit obligatoire de créer une demande d'emploi à pourvoir pour les classes d'emplois dans votre région administrative, il est optionnel de créer une demande pour les classes d'emplois dans la section **Travail à distance hors région administrative** si elles n'apparaissent pas dans votre région.

Pour obtenir les employés à distance pour une offre d'emploi, vous devez cocher la case **Le ministère ou l'organisme accepte le travail à distance pour un employé hors de sa région administrative** dans la section **Lieu de travail** de la page **Emplois à pourvoir**.

Pour afficher ici la classe d'emploi d'un employé à distance, vous devez cocher la case **L'employé accepte le travail à distance hors de sa région administrative** dans la section **Mobilité** de la page **Personnel excédentaire**.

Copier

Créer Excel

Créer PDF

Imprimer

Région administrative	 Classes d'emplois 
00 - Travail à distance hors région administrative ?	630-02 630-03
01 - Bas-Saint-Laurent	263-10 630-04
02 - Saguenay--Lac-Saint-Jean	
03 - Capitale-Nationale	630-02 630-03 630-05
04 - Mauricie	
05 - Estrie	
06 - Montréal	
07 - Outaouais	630-03

Région administrative	Classes d'emplois
08 - Abitibi-Témiscamingue	
09 - Côte-Nord	
10 - Nord-du-Québec	
11 - Gaspésie--Îles-de-la-Madeleine	630-04
12 - Chaudière-Appalaches	263-10 630-02 630-04 630-05
13 - Laval	
14 - Lanaudière	630-02
15 - Laurentides	
16 - Montérégie	
17 - Centre-du-Québec	

Affichage des éléments 1 à 18 sur 18 éléments

(https://www.quebec.ca/)
GPEX - Système de gestion du personnel excédentaire

Liste des classes d'emplois nécessitant une autorisation préalable pour la dotation des emplois réguliers

État de situation au :

2024-05-30

Rafraichir

Information sur le travail à distance hors région administrative

Liste des classes d'emplois pour les employés prêt à travailler à distance depuis une autre région administrative. Ce sera du télétravail à 100% ou deux jours semaines en présentiel si des bureaux du ministère ou de l'organisme sont disponibles dans la région administrative de l'employé.

Bien qu'il soit obligatoire de créer une demande d'emploi à pourvoir pour les classes d'emplois dans votre région administrative, il est optionnel de créer une demande pour les classes d'emplois dans la section **Travail à distance hors région administrative** si elles n'apparaissent pas dans votre région.

Pour obtenir les employés à distance pour une offre d'emploi, vous devez cocher la case **Le ministère ou l'organisme accepte le travail à distance pour un employé hors de sa région administrative** dans la section **Lieu de travail** de la page **Emplois à pourvoir**.

Pour afficher ici la classe d'emploi d'un employé à distance, vous devez cocher la case **L'employé accepte le travail à distance hors de sa région administrative** dans la section **Mobilité** de la page **Personnel excédentaire**.

Copier

Créer Excel

Créer PDF

Imprimer

Région administrative	Classes d'emplois
00 - Travail à distance hors région administrative ?	630-02 630-03
01 - Bas-Saint-Laurent	630-04
02 - Saguenay--Lac-Saint-Jean	
03 - Capitale-Nationale	630-02 630-03 630-05
04 - Mauricie	
05 - Estrie	
06 - Montréal	
07 - Outaouais	630-03

Région administrative	Classes d'emplois
08 - Abitibi-Témiscamingue	
09 - Côte-Nord	
10 - Nord-du-Québec	
11 - Gaspésie--Îles-de-la-Madeleine	630-04
12 - Chaudière-Appalaches	630-02 630-04 630-05
13 - Laval	
14 - Lanaudière	630-02
15 - Laurentides	
16 - Montérégie	
17 - Centre-du-Québec	

Affichage des éléments 1 à 18 sur 18 éléments

AVIS DE RECOURS

À la suite d'une décision rendue en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

Révision 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).