

PAR COURRIEL

■■■■■,

La présente donne suite à votre demande d'accès à l'information reçue le 8 juillet 2025, laquelle est libellée comme suit :

« *Je vous prie de bien vouloir me transmettre les documents suivants concernant les **échelles salariales, effectifs et classifications** au sein de votre ministère pour l'année en cours :*

- *Le **nombre total d'employés** dans votre ministère ou organisme (par catégories : employés de bureau, techniciens, professionnels, cadres).*
- *Le **nombre d'employés affectés aux directions administratives** – notamment les RH, finances, technologies de l'information, et immobilier (toujours ventilé selon les mêmes catégories).*
- *La liste des **classements (échelles IV, III, II, I)** attribués aux directeurs généraux et aux directeurs de ces directions administratives.* »

Conformément à l'article 47 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), vous trouverez en pièce jointe un document qui regroupe des tableaux compilant les données détenues par le ministère de la Famille, et ce, relativement à votre requête.

Si vous désirez contester cette décision, il vous est possible de le faire auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez, ci-annexée, une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Veuillez agréer, ■■■■■, mes sincères salutations.

Claire Tremblay
Responsable substitut de l'accès aux documents
et de la protection des renseignements personnels

p. j. 2

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-Levesque Est Bureau 2.36 Québec (Québec) G1R 5S9	Tél. : 418 528-7741 Numéro sans frais 1 888 -528-7741	Télec. : 418 529-3102
Montréal	500, boul. René Lévesque Ouest Bureau 18.200 Montréal (Québec) H2Z 1W7	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).

**Nombre total d'employés dans votre ministère ou organisme
(par catégories : employés de bureau, techniciens, professionnels, cadres)**

Catégories emploi	Nombre d'employés ¹
Cadres	38
Professionnels	429
Techniciens	153
Personnel de bureau	42

¹ Le nombre d'employés total diffère de la donnée inscrite au Rapport annuel de gestion (RAG) qui est de 668. Dans la donnée du RAG, les titulaires d'emploi supérieurs sont comptabilisés comparativement à la présente demande.

**Nombre d'employés affectés aux directions administratives – notamment
les RH, finances, technologies de l'information, et immobilier
(toujours ventilé selon les mêmes catégories)**

Direction générale des services à l'organisation ¹	
Catégorie d'emploi	Nombre d'employés
Cadres	4 ²
Professionnels	28
Techniciens	12
Personnel de bureau	3
Direction générale de la transformation numérique ³	
Catégorie d'emploi	Nombre d'employés
Cadres	5
Professionnels	57
Techniciens	5
Personnel de bureau	NA

¹ La Direction des ressources humaines, la Direction des ressources financières et la Direction de la gestion immobilière, contractuelle et documentaire sont incluses dans la Direction générale des services à l'organisation

² Une gestionnaire est présentement en préretraite et quittera officiellement à la retraite le 2025-08-15. Le poste sera aboli par la suite

³ La Direction de la cybersécurité et des solutions de soutien, la Direction des solutions de gestion du réseau, le Service de l'entretien et de l'évolution des systèmes, la Direction de l'architecture d'entreprise et de la gouvernance numérique et la Direction des projets spéciaux sont inclus dans la Direction générale de la transformation numérique

**Liste des classements (échelles IV, III, II, I) attribués aux
directeurs généraux et aux directeurs de ces directions administratives**

Nom de la direction	Titre du poste	Niveau d'encadrement
Direction générale des services à l'organisation	Directrice générale	630-02 ¹
Direction des ressources humaines	Directeur	630-03
Direction des ressources financières	Directrice	630-03
Direction de la gestion immobilière, contractuelle et documentaire	Directeur	630-04
Direction générale de la transformation numérique	Directrice	630-02
Direction de la cybersécurité et des solutions de soutien	Directeur	630-03
Direction des solutions de gestion du réseau	Directeur	630-03
Service de l'entretien et de l'évolution des systèmes	Chef de service	630-04
Direction de l'architecture d'entreprise et de la gouvernance numérique	Directeur	Vacant
Direction des projets spéciaux	Directrice	630-03

¹ Le poste sera aboli le 2025-08-15.