

PAR COURRIEL

Le 17 juin 2025

N/Réf. : 29049

Objet : Demande d'accès aux documents – *Décision*

Bonjour,

Par la présente, nous donnons suite à votre demande d'accès reçue le 29 avril 2025, telle que précisée et reformulée le 20 mai dernier et visant à obtenir *des documents permettant de connaître de 2020 à 2025 (ou la période la plus récente) :*

1. *Documents relatifs à la nouvelle directive de classification-accréditation fonctionnaires détenus par la Direction générale des ressources humaines (DGRH) du ministère de l'Immigration de la Francisation et de l'Intégration (MIFI), excluant ceux transmis par le Secrétariat du conseil du trésor.*
2. *Document permettant de voir les analyses de cette directive de classification examiné par le personnel de la DRGH du MIFI ayant mené à la classification de ces corps d'emploi au sein du Ministère.*

Nous vous transmettons une partie des documents demandés et détenus par le Ministère. Notez que la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* prévoit des restrictions au droit d'accès. Ainsi et conformément aux articles 9, 14, 20, 37, 39, 53 et 54 de la Loi (en annexe), certains renseignements sont protégés. Ceux-ci sont encore à l'état d'ébauche, ou sont formés en substance ou en totalité d'avis ou recommandations, d'analyses, de renseignements pouvant vraisemblablement affecter une négociation en cours, ou de renseignements personnels.

Pour ce qui est du point 1 de votre demande, nous vous informons que votre demande relève en partie de la compétence du ministère de la Cybersécurité et du Numérique (MCN), conformément à l'article 48 de la Loi (en annexe). Nous vous invitons donc à formuler votre demande auprès de Mme Isabelle Goulet, responsable de l'accès à l'information au MCN. Ses coordonnées sont disponibles à l'adresse suivante:

https://www.cai.gouv.qc.ca/uploads/pdfs/CAI_LI_Resp_Acces.pdf

Veuillez noter que vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information du Québec de réviser cette décision, et ce, dans les trente (30) jours suivant la date de la présente lettre. Vous trouverez de plus amples informations à l'adresse suivante :

www.cai.gouv.qc.ca/citoyens/recours-devant-la-commission/concernant-lacces-aux-documents-dorganismes-publics/.

Veuillez recevoir nos salutations distinguées.

Originale signée par :

Sébastien Laberge
Responsable substitut de l'accès
aux documents et de la protection
des renseignements personnels

p. j.

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

MOTIFS DE REFUS INVOQUÉS

9. Toute personne qui en fait la demande a droit d'accès aux documents d'un organisme public.

Ce droit ne s'étend pas aux notes personnelles inscrites sur un document, ni aux esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature.

1982, c. 30, a. 9.

14. Un organisme public ne peut refuser l'accès à un document pour le seul motif que ce document comporte certains renseignements qu'il doit ou peut refuser de communiquer en vertu de la présente loi.

Si une demande porte sur un document comportant de tels renseignements, l'organisme public peut en refuser l'accès si ces renseignements en forment la substance. Dans les autres cas, l'organisme public doit donner accès au document demandé après en avoir extrait uniquement les renseignements auxquels l'accès n'est pas autorisé.

1982, c. 30, a. 14.

20. Un organisme public peut refuser de communiquer un renseignement lorsque sa divulgation entraverait vraisemblablement une négociation en cours avec un autre organisme public dans un domaine de leur compétence.

1982, c. 30, a. 20

37. Un organisme public peut refuser de communiquer un avis ou une recommandation faits depuis moins de dix ans, par un de ses membres, un membre de son personnel, un membre d'un autre organisme public ou un membre du personnel de cet autre organisme, dans l'exercice de leurs fonctions.

Il peut également refuser de communiquer un avis ou une recommandation qui lui ont été faits, à sa demande, depuis moins de dix ans, par un consultant ou par un conseiller sur une matière de sa compétence.

1982, c. 30, a. 37.

39. Un organisme public peut refuser de communiquer une analyse produite à l'occasion d'une recommandation faite dans le cadre d'un processus décisionnel en cours, jusqu'à ce que la recommandation ait fait l'objet d'une décision ou, en l'absence de décision, qu'une période de cinq ans se soit écoulée depuis la date où l'analyse a été faite.

1982, c. 30, a. 39.

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;

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

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

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

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

NOTE

DESTINATAIRES : Aux gestionnaires

EXPÉDITRICE : Julie Fortin, directrice générale des ressources humaines

C.C. Karine Dumont, sous-ministre et sous-ministre adjointe, Secteur à la Planification de l'immigration et aux affaires extérieures p.i
Zoubida Abdelkader, sous-ministre adjointe, Secteur Intégration
Caroline Clark, sous-ministre adjointe, Secteur Immigration et reconnaissance des compétences
Frederico Fonseca, sous-ministre adjoint, Secteur Francisation Québec
Stéphane Lanctôt, sous-ministre adjoint, Secteur Soutien à la performance et à la transformation

DATE : Le 26 mars 2025

OBJET : ***Règles d'intégration suivant l'adoption des nouveaux corps d'emplois d'auxiliaire administratif, d'agent de soutien administratif, d'agent de soutien à la clientèle et d'agent en prestations sociales***

En octobre dernier, nous avons informé certains d'entre vous de l'adoption par le Conseil du trésor de nouvelles directives de classification soit les corps d'emplois d'auxiliaire administratif, d'agent de soutien administratif, d'agent de soutien à la clientèle et d'agent de prestations sociales puisque des membres de vos équipes étaient directement impactés. Les règles d'intégration qui encadrent et prévoient les modalités relativement à la nomination du personnel appartenant aux anciennes classes d'emplois dans leur nouvelle classe d'emplois n'étaient pas encore déterminées.

Ces règles ont récemment été convenues entre le gouvernement et le Syndicat de la fonction publique et parapublique du Québec. Elles prévoient notamment qu'en raison du nombre important d'employé(e)s visé(e)s par les travaux, les intégrations seront réparties en trois phases de 120 jours chacune et les avis d'intégration pourront être transmis qu'à partir de la 60^e journée de chacune des phases.

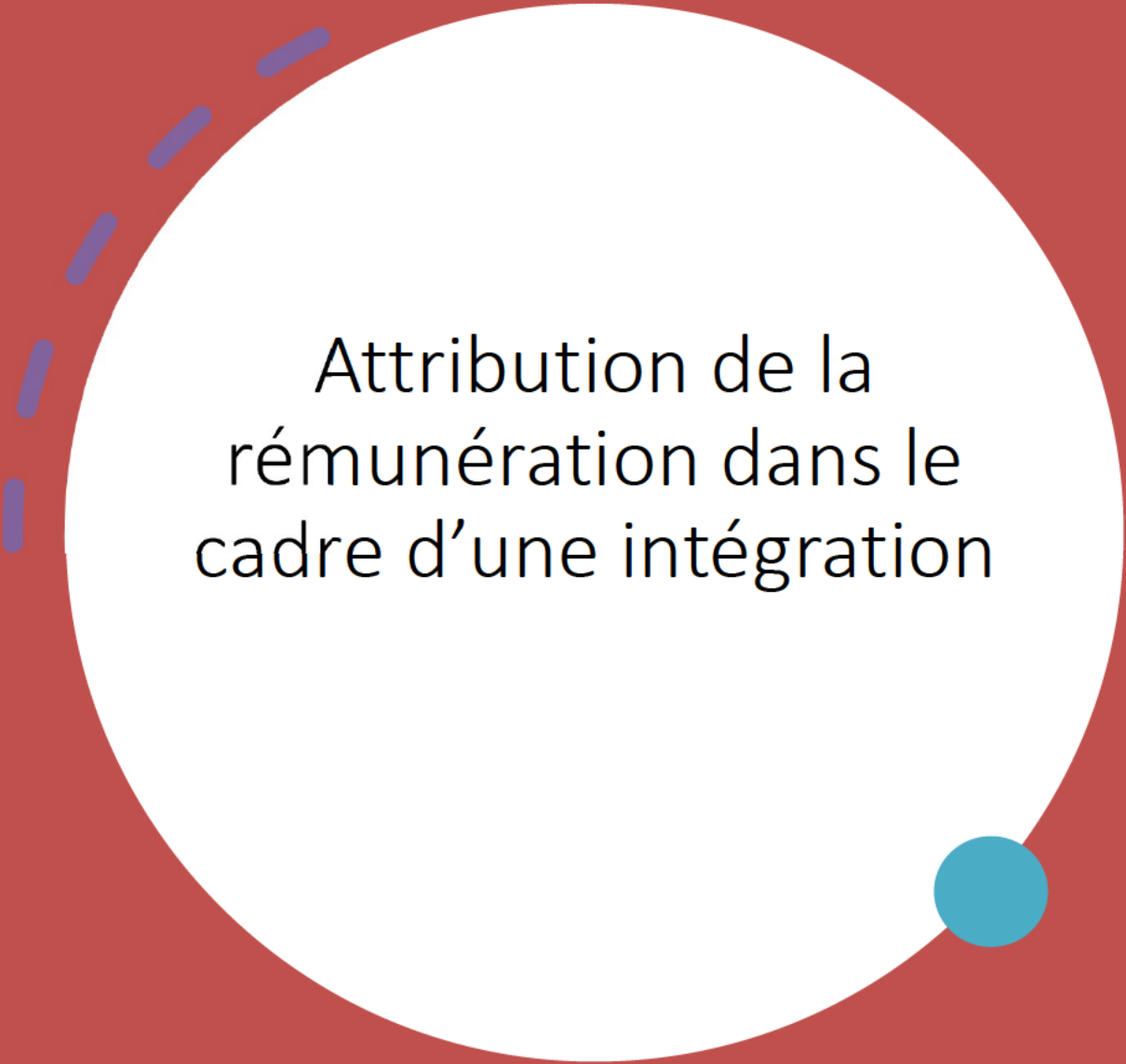
Le tableau suivant présente les phases prévues pour les intégrations, les corps d'emplois visés ainsi que les dates à partir desquelles les avis d'intégration peuvent être remis.

Phases d'intégration	Nouveaux corps d'emplois	Anciens corps d'emplois	Début de la période de transmission des avis d'intégration
1 28 février au 28 juin 2025	505 – Auxiliaire administratif 506 – Agent de soutien administratif	200 – Agent de bureau [en partie] 221 – Agent de secrétariat	29 avril 2025
2 29 juin au 27 octobre 2025	507 – Agent de soutien à la clientèle	200 – Agent de bureau [en partie] 249 – Préposé aux renseignements	28 août 2025
3 28 octobre 2025 au 25 février 2026	508 – Agent en prestations sociales	214 – Agent d'aide socio-économique [en partie]	27 décembre 2025

En effet, un avis d'intégration sera remis par la DGRH à chacune des personnes concernées afin de les informer de leurs nouveaux classement, échelon et taux de traitement ainsi que des modalités applicables pour en appeler de leur classement, le cas échéant.

Une conseillère ou un conseiller du service de la gestion de la main-d'œuvre (SGMO) de la DGRH communiquera avec les gestionnaires dont les équipes sont composées d'employé(e)s touché(e)s par les règles d'intégration et ce, peu importe la phase d'intégration visée, afin de planifier rapidement une rencontre. Cette rencontre permettra de présenter les résultats quant aux classes d'emplois identifiées pour chacun des employé(e)s concerné(e)s et de discuter des prochaines étapes à réaliser notamment au regard des communications avec les membres des équipes, de l'émission et la transmission des avis d'intégration et des périodes de paie identifiées auxquelles les changements seraient effectifs.

******Les notes transmises par la DGRH sont déposées [ici](#), dans le site SharePoint de la DGRH



Attribution de la
rémunération dans le
cadre d'une intégration

Agent de bureau intégré auxiliaire administratif

Échelon	Agent de bureau (200-10) - Taux au 30 septembre 2024	Auxiliaire administratif (505-30) - Taux au 30 septembre 2024
90	20,32	19,79
1	41 567	40 489
2	42 790	41 494
3	44 069	42 498
4	45 420	43 576
5	46 826	
6	48 233	
7	49 730	
8	51 264	

À partir du 3^e échelon, comme le taux est supérieur au maximum de l'échelle des auxiliaires administratifs, l'employé conservera son taux de traitement et deviendra hors échelle.

Agent de bureau
intégré agent de
soutien
administratif

Échelon	Agent de bureau (200-10) - Taux au 30 septembre 2024	Agent de soutien administratif (506-30) - Taux au 30 septembre 2024
90	20,32	20,56
1	41 567	42 060
2	42 790	43 375
3	44 069	44 726
4	45 420	46 114
5	46 826	47 630
6	48 233	49 127
7	49 730	50 716
8	51 264	52 287
9		54 004
10		55 647
Passage d'un rangement 8 à un rangement 10		

Agent de bureau,
classe principale
intégré agent
principal de
soutien
administratif

Échelon	Agent principal de bureau (200-05) - Taux au 30 septembre 2024	Agent principal de soutien administratif (506-25) - Taux au 30 septembre 2024
1	42 060	42 827
2	43 375	44 160
3	44 726	45 639
4	46 114	47 064
5	47 630	48 634
6	49 127	50 205
7	50 716	51 849
8	52 287	53 492
9	54 004	54 698
10	55 647	56 433
11		58 222
12		60 140
12 - majoration		62 021 (après qualification)
Passage d'un rangement 10 à un rangement 12		

Agent de bureau
intégré agent de
soutien à la
clientèle

Échelon	Agent de bureau (200-10) - Taux au 30 septembre 2024	Agent de soutien à la clientèle (507-30) - Taux au 30 septembre 2024
90	20,32	20,73
1	41 567	42 407
2	42 790	43 703
3	44 069	45 110
4	45 420	46 571
5	46 826	48 050
6	48 233	49 639
7	49 730	51 173
8	51 264	53 853
9		54 479
10		56 287
11		58 076
Passage d'un rangement 8 à un rangement 11		

Agent de bureau,
classe principale
intégré agent
principal de
soutien à la
clientèle

Échelon	Agent principal de bureau (200-05) - Taux au 30 septembre 2024	Agent principal de soutien à la clientèle (507-25) - Taux au 30 septembre 2024
1	42 060	44 744
2	43 375	46 169
3	44 726	47 703
4	46 114	49 201
5	47 630	50 844
6	49 127	52 415
7	50 716	54 168
8	52 287	55 830
9	54 004	57 127
10	55 647	58 971
11		60 907
12		62 806
12 - majoration		64 067 (après qualification)
Passage d'un rangement 10 à un rangement 13		

Préposé aux
renseignements
intégré agent de
soutien à la
clientèle

Échelon	Préposé aux renseignements (249-10) - Taux au 30 septembre 2024	Agent de soutien à la clientèle (507-30) - Taux au 30 septembre 2024
90	20,56	20,73
1	42 060	42 407
2	43 375	43 703
3	44 726	45 110
4	46 114	46 571
5	47 630	48 050
6	49 127	49 639
7	50 716	51 173
8	52 287	53 853
9	54 004	54 479
10	55 647	56 287
11		58 076
Passage d'un rangement 10 à un rangement 11		

Préposé aux
renseignements,
classe principale
intégré agent
principal de
soutien à la
clientèle

Échelon	Préposé principal aux renseignements (249-05) - Taux au 30 septembre 2024	Agent principal de soutien à la clientèle (507-25) - Taux au 30 septembre 2024
1	42 827	44 744
2	44 160	46 169
3	45 639	47 703
4	47 064	49 201
5	48 634	50 844
6	50 205	52 415
7	51 849	54 168
8	53 492	55 830
9	54 698	57 127
10	56 433	58 971
11	59 222	60 907
12	60 140	62 806
12 - majoration	61 343	64 067 (après qualification)
Passage d'un rangement 12 à un rangement 13		

Agent d'aide
socio-économique
intégré agent en
prestations
sociales

Échelon	Agent d'aide socio- économique (214-10) - Taux au 30 septembre 2024	Agent en prestations sociales (508-30) - Taux au 30 septembre 2024
90	22,86	23,88
91	23,32	24,36
1	46 753	48 835
2	48 233	50 369
3	49 821	53 050
4	51 429	53 657
5	53 091	55 446
6	54 771	57 218
7	56 579	59 044
8	58 405	60 962
9	59 702	62 313
10	61 619	64 322
11	63 610	66 404
12	65 637	68 578
12 - majoration	66 950	69 947 (après qualification)
Passage d'un rangement 14 à un rangement 15		

Agent principal
d'aide socio-
économique
intégré agent
principal en
prestations
sociales

Échelon	Agent principal d'aide socio-économique (214-05) - Taux au 30 septembre 2024	Agent principal en prestations sociales (508-25) - Taux au 30 septembre 2024
1	53 364	55 684
2	55 081	57 492
3	56 798	59 410
4	58 642	61 254
5	60 560	63 227
6	62 796	65 290
7	64 541	67 409
8	66 587	69 582
9	68 066	71 098
10	70 258	73 436
11	72 522	75 755
12	74 878	78 239
12 - majoration	76 376	79 809 (après qualification)
Passage d'un rangement 17 à un rangement 18		

Agent d'aide socio-économique intégré technicien en administration

À partir du 11^e échelon, comme le taux est supérieur au maximum de l'échelle salariale des techniciens en administration, l'employé conservera son taux de traitement et deviendra hors échelle.

Échelon	Agent d'aide socio-économique (214-10) - Taux au 30 septembre 2024	Technicien en administration (264-10) - Taux au 30 septembre 2024
90	22,86	21,88
91	23,32	22,32
1	46 753	44 744
2	48 233	46 169
3	49 821	47 703
4	51 429	49 201
5	53 091	50 844
6	54 771	52 415
7	56 579	54 168
8	58 405	55 830
9	59 702	57 127
10	61 619	58 971
11	63 610	60 907
12	65 637	62 806
12 - majoration	66 950	64 067 (après qualification) (employés hors échelles non visés)

Agent principal d'aide socio-économique intégré technicien principal en administration

À partir du 10^e échelon, comme le taux est supérieur au maximum de l'échelle salariale des techniciens en administration, l'employé conservera son taux de traitement et deviendra hors échelle.

Échelon	Agent principal d'aide socio-économique (214-05) - Taux au 30 septembre 2024	Technicien principal en administration (264-05) - Taux au 30 septembre 2024
1	53 364	48 835
2	55 081	50 369
3	56 798	52 050
4	58 642	53 657
5	60 560	55 446
6	62 796	57 218
7	64 541	59 044
8	66 587	60 962
9	68 066	62 313
10	70 258	64 322
11	72 522	66 404
12	74 878	68 578
12 - majoration	76 376	69 947 (après qualification) (employés hors échelles non visés)
Passage d'un rangement 17 à un rangement 18		

Agent d'aide socio-économique intégré inspecteur de conformité législative et réglementaire

À partir du 11^e échelon, comme le taux est supérieur au maximum de l'échelle salariale des inspecteurs de conformité législative et réglementaire, l'employé conservera son taux de traitement et deviendra hors échelle.

Échelon	Agent d'aide socio-économique (214-10) - Taux au 30 septembre 2024	Inspecteur de conformité législative et réglementaire (294-10) - Taux au 30 sept. 2024
90	22,86	21,88
91	23,32	22,32
1	46 753	44 744
2	48 233	46 169
3	49 821	47 703
4	51 429	49 201
5	53 091	50 844
6	54 771	52 415
7	56 579	54 168
8	58 405	55 830
9	59 702	57 127
10	61 619	58 971
11	63 610	60 907
12	65 637	62 806
12 - majoration	66 950	64 067 (après qualification) (employés hors échelles non visés)

PROCHAINES ÉTAPES ET DATES IMPORTANTES - INTÉGRATIONS

À la suite des rencontres d'informations tenues pour présenter les phases d'intégration et les prochaines étapes qui seront entreprises afin que soit intégré chacun des employés visés à une nouvelle classe d'emplois, le présent document illustre les dates importantes et les actions qui devront être réalisées par les gestionnaires et la Direction générale des ressources humaines (DGRH).

GESTIONNAIRES



Les étapes 1 et 2 peuvent être interchangeables selon la préférence de chacun.

1	Rencontres des employés concernés et confirmation de leur nouvelle classe d'emplois à l'intégration	Informar les employés de : - leur future classe d'emplois à laquelle ils seront appariés ; - la diffusion d'une manchette intranet avec un document de référence.	Semaine du 7 avril
2	Réception des documents de référence	Réception des documents de référence : - Fichier Excel comprenant la liste des employés visés par les intégrations dans votre unité administrative - Questions et réponses (Q&R) - Exemples - établissement de la rémunération dans le cadre d'une intégration	Semaine du 7 avril
3	Diffusion de la manchette dans l'intranet	Diffusion du document de référence de type Q&R	Semaine du 14 avril
4	Transmission des avis d'intégration – phase 1	La conseillère ou le conseiller du Service de la gestion de la main-d'œuvre communiquera avec chacun des gestionnaires concernés pour les informer de l'envoi imminent des avis d'intégration.	Début mai
5	Rencontres gestionnaires – phase 2	La conseillère ou le conseiller du Service de la gestion de la main-d'œuvre planifiera une rencontre avec les gestionnaires dont certains membres de leur équipe sont visés par la phase 2 pour : - Retour sur les étapes inhérentes aux intégrations ; - Information sur l'envoi imminent des avis d'intégration.	Début septembre
6	Rencontres gestionnaires – phase 3	La conseillère ou le conseiller du Service de la gestion de la main-d'œuvre planifiera une rencontre avec les gestionnaires dont certains membres de leur équipe sont visés par la phase 2 pour :	Janvier 2026

- Retour sur les étapes inhérentes aux intégrations ;
- Information sur l'envoi imminent des avis d'intégration.

Messages clés pouvant être adressés aux employés concernés



Les messages clés suivants peuvent être mentionnés aux employés lorsqu'ils font part de leurs préoccupations.

- Les intégrations découlent d'une lettre d'entente convenu entre le Syndicat de la fonction publique et le Secrétariat du Conseil du trésor. Par conséquent, les changements touchent l'ensemble de la fonction publique et non juste le MIFI.
- Les membres du personnel touchés par ces changements recevront directement un avis d'intégration par courriel entre avril 2025 et décembre 2025.
- Aucune action n'est à réaliser de la part des employés visés ou de la part des gestionnaires.
- Aucune baisse de salaire n'est prévue ; les employés concernés se auront un taux de traitement égal ou immédiatement supérieur à celui détenu à la veille de la date d'intégration du 1^{er} octobre 2024 ou deviendront hors échelle.
- Les intégrations n'affectent en rien la sécurité d'emploi, l'ancienneté ou les tâches quotidiennes des employés. Nous sommes conscients que le contexte peut être insécurisant, mais nous avons à cœur les préoccupations des employés et ils sont invités à les adresser à leur gestionnaire.

DIRECTION GENERALE DES RESSOURCES HUMAINES



Dans l'éventualité où les questions adressées par les employés ne sont pas mentionnées dans documents de référence, il suffit de les signifier à votre conseillère ou conseiller du Service de la gestion de la main-d'œuvre qui veillera à effectuer les recherches. De plus, il est possible de d'interpeller la Direction générale des ressources humaines afin d'obtenir de l'accompagnement plus personnalisé, que ce soit en matière de dotation, de relations professionnelles ou de gestion du changement.

Questions et réponses sur les nouvelles directives de classification

Document produit par la Direction générale des ressources humaines du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI)

* Il est possible que ce document soit mis à jour si la Direction générale des ressources humaines (DGRH) est avisée de nouvelles informations ou à la suite de la réception de nouvelles questions au sujet des intégrations. Vous êtes invités à consulter le document régulièrement afin de vérifier si des ajouts y ont été faits. Dans un tel cas, la date de mise à jour mentionnée en pied de page sera ajustée et les modifications seront surlignées.

Note importante : L'information contenue dans ce document ne remplace pas les dispositions réglementaires ou celles prévues à la convention collective. Ces dernières ont donc préséance à celles énoncées dans ce document.

Questions et réponses en lien avec les intégrations à venir

1. Quels changements ont été apportés aux directives de classification ?4
2. Qu'est-ce qu'une directive de classification ?4
3. Quels sont les principales activités ou domaines prévus aux nouvelles directives de classification ? 5
4. Comment les employés concernés connaîtront quelle est la classe d'emplois à laquelle ils seront intégrés ?6
5. Qu'est-ce qu'une intégration ?6
6. Qui est visé par les intégrations ?6
7. Qu'arrive-t-il aux employés embauchés en tant qu'étudiants ou stagiaires ?7
8. À quel moment puis-je m'attendre à recevoir mon avis d'intégration ?7
9. Est-ce que je dois faire une action pour recevoir l'avis d'intégration ?8
10. Un employé a été nommé sur un emploi d'auxiliaire administratif (505), d'agent de soutien administratif (506), d'agent de soutien à la clientèle (507) ou d'agent en prestations sociales (508) après le 1^{er} octobre 2024. Est-il visé par les intégrations ?8
11. Comment a-t-on déterminé à quelle classe d'emplois chaque employé visé sera intégré ?8
12. Un employé fait partie de la population visée telle que définie à la question 6, mais divers événements sont survenus dans son dossier (mutation, promotion, avancement d'échelon, reconnaissance de scolarité en cours d'emploi, versement de prime, etc.). Est-ce que des actions doivent être entreprises par le gestionnaire ou l'employé en question ?9
13. Si je suis visé par le changement de classification, est-ce que mes tâches vont changer ?9
14. Est-ce qu'il y a des risques que l'employé (régulier ou occasionnel) baisse de salaire ?9
15. Est-ce que les dates de versement des sommes dues sont connues ?10
16. Est-ce que les employés (régulier et occasionnel) conserveront le même échelon ?10
17. Qu'arrive-t-il si le taux de traitement détenu à la veille de l'intégration excède le maximum de l'échelle de traitement de la nouvelle classe d'emplois à laquelle l'employé (régulier ou occasionnel) est intégré ?10
18. Est-ce que le fait d'être intégré aura un impact sur mon avancement d'échelon ?10
19. Est-ce que la majoration de 2 % du traitement au maximum de l'échelle pour les classes d'emplois de rangement 12 et plus prévue à la convention collective des fonctionnaires est maintenue ? ...11
20. Est-ce que les intégrations à une nouvelle classe d'emplois occasionneront des répercussions sur l'admissibilité au versement de la prime de fidélité prévue à la convention collective ?11
21. Est-ce que mon syndicat sera informé de ces changements ?11
22. Est-ce que les employés (régulier ou occasionnel) ont des recours s'ils jugent que la classe d'emplois à laquelle ils sont intégrés n'est pas représentative de son emploi ?12
23. Mon corps d'emplois n'est pas identifié à la question 6, mais j'estime faire des tâches prévues aux nouvelles directives de classification. Est-ce que j'ai un recours ?12
24. Est-ce qu'il existe des dispositions particulières aux étudiants et stagiaires considérant qu'une correspondance sera remise plutôt qu'un avis d'intégration ?13
25. Est-ce qu'un employé non syndiqué est également visé par les intégrations ? A-t-il les mêmes recours ?13
26. Si aucune des questions et réponses de ce document n'adresse mes préoccupations ou mes questionnements, vers qui puis-je me tourner ?13

1. Quels changements ont été apportés aux directives de classification ?

Réclamer par le Syndicat de la fonction publique (SFQP), le gouvernement s'est engagé à réaliser une étude de classification concernant certains corps d'emploi lors de la signature de la convention collective des fonctionnaires 2020-2023.

Au terme des études de classification réalisées par le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT), le Conseil du trésor a adopté le 1^{er} octobre 2024 quatre nouvelles directives de classification, soit les auxiliaires administratifs, les agents de soutien administratif, les agents de soutien à la clientèle et les agents en prestations sociales.

En raison de ces modifications, des intégrations doivent être entrepris par tous les ministères et organismes (MO) afin que le personnel qui appartient actuellement aux corps d'emplois d'agents de bureau, d'agents de secrétariat, de préposés aux renseignements et aux agents d'aide socio-économique soit intégré dans ces quatre nouveaux corps d'emploi.

Voici un tableau qui illustre les changements de corps d'emplois :

Nouveaux corps d'emplois	Anciens corps d'emplois
505 – Auxiliaire administratif	200 – Agent de bureau [en partie]
506 – Agent de soutien administratif	221 – Agent de secrétariat
507 – Agent de soutien à la clientèle	200 – Agent de bureau [en partie] 249 – Préposé aux renseignements
508 – Agent en prestations sociales	214 – Agent d'aide socio-économique [en partie]

2. Qu'est-ce qu'une directive de classification ?

La classification des emplois est l'ensemble des règles qui régissent le classement des personnes selon une structure d'emplois déterminée. Ces règles se retrouvent dans le recueil des politiques de gestion, comprenant notamment les directives de classification.

La structure d'emplois est composée de catégories, de corps d'emplois, de classes d'emplois et de grades. Les classes d'emplois sont fondées sur la similitude des tâches exercées et des exigences (scolarité et expérience). Un corps d'emplois peut donc prévoir une ou deux classes d'emplois, soit la classe nominale et la classe principale. Généralement, à chacune des classes d'emplois et à chacun des grades correspond une échelle de traitement.

Pour plus d'information générale sur la classification des emplois de la fonction publique, consultez le site : <https://www.tresor.gouv.qc.ca/ressources-humaines/conditions-de-travail-et-remuneration/classification-des-emplois/> ou la [Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois dans la fonction publique](#).

3. Quels sont les principales activités ou domaines prévus aux nouvelles directives de classification ?

Très sommairement, voici les principaux domaines d'activités ou attributions pour chacune des directives de classification :

Nouveaux corps d'emplois	Domaines d'activités ou attributions
505 – Auxiliaire administratif	• Gestion et distribution du courrier • Entrée de données • Reprographie et assemblage de documents • Réception et classement de dossiers
506 – Agent de soutien administratif	• Secrétariat • Statistiques (travaux administratifs ou entrevues liés à la collecte, à la modification, à la vérification, à la compilation et la codification de données) • Comptabilité (suivi des paiements et vérifications des factures)
507 – Agent de soutien à la clientèle	• Soutien et réponse à un besoin auprès d'une clientèle variée aux demandes de renseignements • Évaluer l'admissibilité d'un client à un service ou à un droit • Émettre, maintenir, suspendre ou retirer différentes cartes ou permis liés à un service gouvernemental
508 – Agent en prestations sociales	• Admissibilité d'un requérant à une prestation financière gouvernementale • Analyse des problèmes d'insertion socioprofessionnelle afin d'accompagner les personnes en matière d'employabilité

Il est possible de consulter les directives de classification en cliquant sur les liens suivants. Une connexion au VPN est nécessaire.

- [Auxiliaires administratifs \(505\)](#)
- [Agents de soutien administratif \(506\)](#)
- [Agents de soutien à la clientèle \(507\)](#)
- [Agents en prestations sociales \(508\)](#)

4. Comment les employés concernés connaîtront quelle est la classe d'emplois à laquelle ils seront intégrés ?

Chaque personne visée recevra un avis d'intégration, lequel comprendra les informations suivantes : l'ancienne classe d'emplois, l'ancien taux de traitement (échelon et salaire), la nouvelle classe d'emplois ainsi que le nouveau taux de traitement (échelon et salaire). L'intégration sera rétroactive au 1er octobre 2024, date d'adoption et l'abrogation de certaines directives de classification.

Pour plus de détails sur les avis d'intégration, voir les questions 5 à 8.

5. Qu'est-ce qu'une intégration ?

Une intégration survient lorsque la classe d'emplois qui correspond au classement d'un employé de la fonction publique subit des modifications substantielles ou est abolie. Dès qu'une classe d'emplois n'existe plus ou que les attributions sont modifiées de manière à nécessiter des ajustements au classement, l'ensemble des employés qui détiennent ce classement doit être intégré à une nouvelle classe d'emplois. Une intégration consiste donc à la nomination découlant de l'abrogation ou la modification d'une directive de classification. Dans la situation actuelle, cette nomination est effective au 1^{er} octobre 2024 et sera précisée lors de la remise d'un avis d'intégration.

6. Qui est visé par les intégrations ?

L'ensemble des employés réguliers et occasionnels qui, au 1er octobre 2024, appartenait à l'un des corps d'emplois suivants au MIFI :

- Agents de bureau (200)
- Agents de secrétariat (221)
- Préposés aux renseignements (249)
- Agents d'aide socio-économique (214)

7. Qu’arrive-t-il aux employés embauchés en tant qu’étudiants ou stagiaires ?

Bien que les étudiants et stagiaires soient visés par les règles d’intégration, lesquelles sont convenues entre le SCT et le SFPQ, ils ne recevront pas d’avis d’intégration.

Pour les personnes dans cette situation, une lettre provenant de la Direction générale des ressources humaines (DGRH), qui précisera la nouvelle classe d’emplois à laquelle leur emploi est apparié ainsi que leur nouveau taux de traitement sera transmis. La détermination de leur nouvelle classe d’emplois ainsi que la détermination de leur nouveau taux de traitement seront rétroactives au 1^{er} octobre 2024 ou au moment de la nomination, le cas échéant.

8. À quel moment puis-je m’attendre à recevoir mon avis d’intégration ?

Les règles d’intégration, signées conjointement entre le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) et le Syndicat de la fonction publique et parapublique du Québec (SFPQ), prévoient que les personnes visées soient intégrées selon trois phases distinctes. Chaque phase a une durée prévue de 120 jours. Les avis d’intégration doivent être transmis seulement à partir de la 60^e journée à compter de leur date d’entrée en vigueur.

Bien que les étudiants et stagiaires à l’emploi au 1^{er} octobre 2024 ne recevront pas d’avis d’intégration, les mêmes échéanciers seront considérés pour la transmission de la correspondance.

Le tableau suivant illustre les différents délais selon les phases :

Période d’intégration	Nouveaux corps d’emplois	Anciens corps d’emplois	Début de la période de transmission des avis d’intégration
Phase 1 : 28 février au 28 juin 2025	505 – Auxiliaire administratif 506 – Agent de soutien administratif	200 – Agent de bureau [en partie] 221 – Agent de secrétariat	29 avril 2025
Phase 2 : 29 juin au 27 octobre 2025	507 – Agent de soutien à la clientèle	200 – Agent de bureau [en partie] 249 – Préposé aux renseignements	28 août 2025
Phase 3 : 28 octobre 2025 au 25 février 2026	508 – Agent en prestations sociales	214 – Agent d’aide socio-économique [en partie]	27 décembre 2025

9. Est-ce que je dois faire une action pour recevoir l'avis d'intégration ?

Non aucune action n'est requise. Chaque employé concerné recevra son avis d'intégration par courriel de la part de la Direction générale des ressources humaines.

Pour les personnes en absence prolongée (ex : un congé de maternité) ou ayant quitté le ministère, une communication leur sera transmise à leur dernière adresse de résidence connue.

10. Un employé a été nommé sur un emploi d'auxiliaire administratif (505), d'agent de soutien administratif (506), d'agent de soutien à la clientèle (507) ou d'agent en prestations sociales (508) après le 1^{er} octobre 2024. Est-il visé par les intégrations ?

Non, puisque celui-ci appartient déjà à l'un des corps d'emplois visés par les règles d'intégration.

Toutefois, comme les systèmes de paie ne sont toujours pas actualisés afin de tenir compte des échelles de traitement en vigueur pour ces corps d'emploi, des ajustements seront réalisés dans l'ensemble des dossiers des personnes nommés après le 1^{er} octobre 2024. Les corrections seront effectives aux dates de paie mentionnées à la question 15.

11. Comment a-t-on déterminé à quelle classe d'emplois chaque employé visé sera intégré ?

Les avis d'intégration mentionneront la nouvelle classe d'emplois à laquelle chacune des personnes visées sera intégrée. La détermination de la classe d'emplois à l'intégration dépend des tâches principales et habituelles exercées au cours de la période de référence qui consiste aux six mois précédant le 1^{er} octobre 2024 ou la date de nomination, le cas échéant. On entend par « principales et habituelles » les tâches qui correspondent à une même classe d'emplois et réalisées à plus de 50 % du temps.

Pour ce faire, l'ensemble des descriptions des emplois visés a été analysé afin de voir si leur contenu était toujours conforme et représentatif des tâches réellement réalisées. Ensuite, la DGRH a procédé à leur évaluation en tenant compte des directives de classification en vigueur. La classe d'emplois a donc été déterminée en fonction de l'appariement des tâches réalisées à plus de 50 % du temps avec celles prévues aux diverses directives de classification.

Comme les règles d'intégration mentionnent les attributions principales et habituelles, il est donc possible que les intégrations se fassent à l'une des classes d'emplois non visées par l'adoption des nouvelles directives de classification.

12. Un employé fait partie de la population visée telle que définie à la question 6, mais divers événements sont survenus dans son dossier (mutation, promotion, avancement d'échelon, reconnaissance de scolarité en cours d'emploi, versement de prime, etc.). Est-ce que des actions doivent être entreprises par le gestionnaire ou l'employé en question ?

Non. Chaque personne concernée recevra son avis d'intégration illustrant la situation au 1^{er} octobre 2024. L'ensemble des événements survenus après cette date fera l'objet d'une vérification par la DGRH et sera traité par le service de la rémunération au ministère de la Cybersécurité et du numérique (MCN).

13. Si je suis visé par le changement de classification, est-ce que mes tâches vont changer ?

Non, vos tâches demeurent identiques à celles que vous réalisez actuellement.

14. Est-ce qu'il y a des risques que l'employé (régulier ou occasionnel) baisse de salaire ?

Non. Lors d'une intégration, le taux de traitement octroyé correspond au :

- Taux de traitement égal ou immédiatement supérieur à celui détenu à la veille de l'intégration, soit au 30 septembre 2024; ou,
- Maintien du taux de traitement détenu à la veille de l'intégration si celui-ci est supérieur au maximum de l'échelle associée à sa nouvelle classe d'emplois.

Ces dispositions sont celles prévues à la convention collective des fonctionnaires.

On entend par taux de traitement le taux de l'échelle correspondant à son classement et, le cas échéant, à son échelon, à l'exclusion de tout montant forfaitaire, supplément ou majoration de traitement, rémunération additionnelle, prime, allocation ou ajustement régional ou autres.

Les règles d'intégration prévoient toutefois que le taux de traitement comprend, s'il y a lieu, la majoration salariale prévue à l'article 10-40.05 de la convention collective des fonctionnaires 2023-2028. Cette majoration de 2 % est versée aux employés appartenant à une classe d'emplois de rangement 12 ou plus et qui a séjourné un an au dernier échelon.

L'ajustement salarial sera rétroactif au 1^{er} octobre 2024.

15. Est-ce que les dates de versement des sommes dues sont connues ?

Puisque cette directive est rétroactive au 1er octobre 2024 des ajustements salariaux sont à prévoir. Sous réserve des orientations et d'éventuels ajustements émis par le ministère de la Cybersécurité et du numérique (MCN), les effets des intégrations devraient être visibles aux paies suivantes :

- Phase 1 : paie du 12 juin 2025
- Phase 2 : paie du 16 octobre 2025
- Phase 3 : paie du 19 février 2026

16. Est-ce que les employés (régulier et occasionnel) conserveront le même échelon ?

Pas nécessairement. Dans le cadre d'une intégration, on attribue l'échelon dont le taux de traitement est égal ou immédiatement supérieur à celui détenu à la veille de l'intégration ; il n'est donc pas garanti que le même échelon soit attribué (*Voir question 14 - Est-ce qu'il y a des risques que l'employé baisse de salaire ?*)

17. Qu'arrive-t-il si le taux de traitement détenu à la veille de l'intégration excède le maximum de l'échelle de traitement de la nouvelle classe d'emplois à laquelle l'employé (régulier ou occasionnel) est intégré ?

Dans ces situations, le dernier échelon sera octroyé, mais l'employé conservera son taux de traitement devenant ainsi « hors échelle ».

Ces personnes devront réintégrer progressivement l'échelle salariale correspondant à leur classement. Ainsi, à la date de la majoration des échelles de traitement, le pourcentage d'augmentation applicable sera réduit de moitié et l'autre moitié sera versée sous forme de montant forfaitaire. Cette situation de protection salariale s'appliquera jusqu'à ce que ces personnes rejoignent l'échelle de traitement correspondant à leur classe d'emplois. Ces modalités sont prévues aux articles 10-40.06 à 10-40.09 de la convention collective.

18. Est-ce que le fait d'être intégré aura un impact sur mon avancement d'échelon ?

Non. La date anniversaire demeure inchangée lors d'une intégration.

Toutefois, il est possible qu'à la suite de l'intégration, le dernier échelon soit attribué (*Voir question 14 - Est-ce qu'il y a des risques que l'employé baisse de salaire ?*). Dans cette situation, l'avancement d'échelon initialement prévu ne pourra avoir lieu.

19. Est-ce que la majoration de 2 % du traitement au maximum de l'échelle pour les classes d'emplois de rangement 12 et plus prévue à la convention collective des fonctionnaires est maintenue ?

Rappelons que cette mesure permet à un employé nommé à une classe d'emplois de rangement 12 et plus et qui, sur rendement jugé satisfaisant et après au moins un an dans le dernier échelon, de voir son taux de traitement majoré de 2 %.

Si, au terme de l'intégration, l'employé qui recevait cette majoration se voit attribuer le dernier échelon de sa nouvelle classe d'emplois ou un échelon moindre, celui-ci devra occuper le dernier échelon pendant minimalement un an pour bénéficier à nouveau de la majoration de 2 %.

Il importe de préciser que cette mesure de majoration ne s'applique pas aux employés hors échelle.

* Des classes d'emplois visées par les intégrations, seules celles des agents d'aide socio-économique (*classes nominale et principale*) et celle des préposés principaux aux renseignements sont visées par la présente.

20. Est-ce que les intégrations à une nouvelle classe d'emplois occasionneront des répercussions sur l'admissibilité au versement de la prime de fidélité prévue à la convention collective ?

Le fait de changer de classe d'emplois ne représente plus un frein pour recevoir la prime de fidélité en emploi.

Si les autres critères prévus à la convention collective pour être admissible au versement de la prime sont rencontrés, le changement de classe d'emplois résultant d'une intégration n'impactera donc pas le versement de la prime de fidélité en emploi.

21. Est-ce que mon syndicat sera informé de ces changements ?

Oui. Le SFPQ sera informé des étapes réalisées préalablement à la remise des avis d'intégration et de l'ensemble des moyens de communication et outils mis à la disposition de tous.

De plus, lors de la transmission des avis d'intégration, la convention collective prévoit qu'une copie doit simultanément être transmise au Secrétariat du Conseil du trésor ainsi qu'au Syndicat de la fonction publique et parapublique du Québec (SFPQ).

22. Est-ce que les employés (régulier ou occasionnel) ont des recours s'ils jugent que la classe d'emplois à laquelle ils sont intégrés n'est pas représentative de son emploi ?

Oui. Lorsque l'employé recevra son avis d'intégration et qu'il estime que celui-ci ne correspond pas à son emploi pourra déposer un « appel de classement » en remplissant le formulaire prévu à cet effet. Ces dispositions sont prévues à la convention collective des fonctionnaires.

Le détail de cette procédure d'appel de classement ainsi que le formulaire sera mis à la disposition des employés suivant l'émission de leur avis d'intégration. À cette étape-ci, il est possible de préciser ce que la convention collective prévoit, soit :

- L'employé qui croit qu'il aurait dû être intégré à une autre classe d'emplois doit remplir le « *Formulaire détaillé des tâches exercées et appel de classement à la suite d'une intégration* » dans les 60 jours suivant la réception de son avis d'intégration.
- Ce formulaire dûment complété doit être remis au sous-ministre ou à son délégué et remis en copie à son syndicat. Le délégué est la directrice générale en ressources humaines. Le formulaire doit être transmis aux adresses courriels suivantes :
DGRH : dotation@mifi.gouv.qc.ca
SFPQ : classification@sfpq.qc.ca
- L'employeur doit ensuite faire l'analyse du formulaire et y apporter ses commentaires dans les 90 jours suivants sa réception. Le formulaire commenté est ensuite remis à l'employé et transmis au Secrétariat du Conseil du trésor et au syndicat.
- Le Secrétariat du Conseil du trésor et le syndicat mettront en place un comité ad hoc qui analysera l'ensemble des formulaires reçus et émettra des recommandations.

Pour obtenir une copie du formulaire, il suffit d'en faire la demande en écrivant à l'adresse courriel suivante : dotation@mifi.gouv.qc.ca

23. Mon corps d'emplois n'est pas identifié à la question 6, mais j'estime faire des tâches prévues aux nouvelles directives de classification. Est-ce que j'ai un recours ?

Oui. Si au terme de la phase d'intégration (*périodes présentées à la question 8*), l'employé n'a toujours pas reçu d'avis d'intégration et estime faire des attributions prévues à la directive de classification, il peut se prévaloir des mêmes recours prévus à la question précédente. L'employé a 60 jours suivants l'expiration des règles d'intégration associées à la phase correspondant au corps d'emplois auquel l'employé juge appartenir.

24. Est-ce qu'il existe des dispositions particulières aux étudiants et stagiaires considérant qu'une correspondance sera remise plutôt qu'un avis d'intégration ?

D'abord, il y a lieu de préciser que les questions 17 à 20 ne s'appliquent pas aux employés embauchés à titre d'étudiant ou de stagiaire.

L'établissement de la rémunération des étudiants et stagiaires est tributaire des conditions minimales d'admission de la nouvelle classe d'emplois à laquelle l'emploi étudiant ou le stage est apparié. Comme la classe d'emplois à laquelle ils sont appariés changera et que chaque dossier est unique, une analyse de chacun d'entre eux doit être réalisée et des ajustements seront apportés.

25. Est-ce qu'un employé non syndiqué est également visé par les intégrations ? A-t-il les mêmes recours ?

Oui, un avis d'intégration sera transmis.

Toutefois, les modalités pour faire appel de l'avis d'intégration diffèrent. L'employé non-syndiqué a 30 jours pour soumettre un appel à la Commission de la fonction publique. Aucun formulaire n'existe à cet effet. L'appel peut donc être un avis écrit dans lequel on retrouve les principaux arguments et doit être signé.

26. Si aucune des questions et réponses de ce document n'adresse mes préoccupations ou mes questionnements, vers qui puis-je me tourner ? – question ajoutée le 24 avril 2025

Vous êtes d'abord invité à faire part de vos préoccupations à votre gestionnaire. Dans le cas où ceci ne s'avère pas possible ou que cette dernière ou ce dernier ne soit pas en mesure de répondre à vos questionnements, vous êtes invité à communiquer avec votre délégué(e) syndical

De : [Karine Dumont](#)
À : [Artur J. Pires](#); [Caroline Clark](#); [Stéphane Lanctôt](#); [Zoubida Abdelkader](#); [Frederico Fonseca](#)
Cc : [Julie Fortin](#)
Objet : Début des travaux d'intégration - nouvelles directives de classification
Date : 7 octobre 2024 08:24:33
Pièces jointes : [REDACTED]

Bonjour,

À la suite des informations transmises aux rencontres du comité de direction au regard de l'adoption à venir de quatre nouvelles directives de classification, je tiens à vous informer que celles-ci ont été adoptées par le Conseil du trésor le 1^{er} octobre dernier.

Puisque ces nouvelles directives sont présentement en vigueur, les travaux découlant de leur implantation au Ministère doivent débuter. Pour ce faire, une rencontre d'information générale avec tous les gestionnaires concernés aura lieu, et par la suite chacun des gestionnaires ayant du personnel détenant l'un des classements visés par les nouvelles directives de classification sera contacté par leur conseillère ou conseiller attribué au Service de la gestion de la main-d'œuvre afin qu'une rencontre soit planifiée. Cette rencontre aura comme objectif de présenter brièvement les changements apportés au cadre réglementaire, le portrait des personnes visées, les prochaines étapes dans le cadre des intégrations à venir et l'état actuel des descriptions d'emploi.

Je rappelle que votre collaboration est essentielle au bon déroulement de ces travaux. En effet, les descriptions d'emplois sont au cœur des travaux puisqu'elles permettront d'attribuer un classement conforme aux attributions exercées par les personnes concernées et une rémunération juste et équitable.

En vous remerciant de votre collaboration,
Karine

Karine Dumont [REDACTED]

Sous-ministre

Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration

1200 boulevard Saint-Laurent, 7^e étage, Montréal (Québec) H2X 0C9