

PAR COURRIEL

Le 2 septembre 2025

N/Réf. : 29623

Objet : Demande d'accès aux documents – décision

Bonjour,

Par la présente, nous donnons suite à votre demande d'accès du 8 août 2025, telle que reformulée le 13 août dernier et visant à obtenir :

Les documents et courriels que madame Karine Dumont, sous-ministre, détient au sujet des annonces de compressions de personnel au sein de la fonction publique afin de respecter les restrictions budgétaires depuis janvier 2025.

À cet égard, nous vous transmettons une partie des renseignements 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* (ci-après « Loi sur l'accès »), prévoit certaines restrictions au droit d'accès. Ainsi, en vertu des articles 53 et 54 de la Loi sur l'accès (en annexe), un renseignement est protégé.

De plus, nous vous informons que certains documents ont été produits par le Secrétariat du Conseil du trésor (ci-après « SCT »). Ainsi, conformément à l'article 48 de la Loi sur l'accès (en annexe), nous vous invitons à formuler votre demande auprès de Mélanie Drainville, responsable de l'accès aux documents du SCT, dont les 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 :

Isabelle Chabot
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

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.

De : [Karine Dumont](#)
À : [Caroline Clark](#); [Frederico Fonseca](#); [Stéphane Lanctôt](#); [Zoubida Abdelkader](#)
Cc : [Patrick Caya](#); [Hakim Sami](#); [Julie Fortin](#); [Sylvain Bernier](#); [Nancy Carignan](#); [Christina Mirtcheva](#)
Objet : Gestion des effectifs dans la fonction publique
Date : 8 août 2025 09:07:00
Pièces jointes : [image002.png](#)
Importance : Haute

Bonjour,

Des informations circulent actuellement dans la sphère publique concernant la gestion des effectifs dans la fonction publique québécoise, ce qui peut susciter certaines préoccupations parmi les membres de notre personnel. Dans ce contexte, il est important de rappeler les mesures en vigueur au sein du Ministère et de maintenir une communication transparente à tous les niveaux.

Comme vous le savez, différentes mesures de contrôle ont été mises en place au cours de la dernière année afin d'assurer une saine gestion de nos ressources. Deux notes d'information ont d'ailleurs été transmises à l'ensemble des gestionnaires à cet effet :

- [Mesures de contrôles](#) (9 juin 2025)
- [Mesures de contrôle des dépenses et des embauches](#) (25 octobre 2024)

Grâce à une gestion rigoureuse et aux décisions pertinentes prises par l'ensemble des gestionnaires jusqu'ici, le Ministère est actuellement en assez bonne posture. Nous appliquons avec rigueur les orientations gouvernementales, et nous respectons les enveloppes budgétaires qui nous sont allouées et le niveau d'effectifs autorisé.

D'ailleurs, chaque secteur a récemment reçu un portrait de situation afin de disposer d'un cadre clair en matière d'heures rémunérées et de budgets à respecter pour l'année en cours.

La Direction générale des ressources humaines (DGRH) et la Direction générale de l'administration (DGA) peuvent vous soutenir, ainsi que vos gestionnaires, pour mettre en œuvre les mesures nécessaires et maintenir l'équilibre attendu.

Dans le contexte actuel, je vous invite à aborder ces questions dans vos comités de gestion afin que l'ensemble des gestionnaires diffusent une information claire et maintenir un climat de travail basé sur les faits. L'aide-mémoire « [Gérer le changement dans un contexte d'incertitude](#) » propose des orientations et gestes clés à poser » peut d'ailleurs être utile pour vos gestionnaires.

J'ai confiance en votre engagement à respecter les orientations gouvernementales en vigueur et à contribuer activement à une gestion responsable et rigoureuse des ressources du Ministère.

Merci pour votre habituelle collaboration.

Karine Dumont 

Sous-ministre

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

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

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 9 juin 2025

OBJET : ***Nouvelles modalités entourant les mesures de contrôle des effectifs***

Le Conseil du trésor a adopté de nouvelles modalités entourant les mesures de contrôle des effectifs applicables à l'ensemble des ministères et des organismes (MO). Ces modalités sont entrées en vigueur le 1^{er} juin 2025.

Ainsi, le gel de recrutement se poursuit pour les emplois réguliers et occasionnels ainsi que pour le renouvellement et la prolongation de contrats occasionnels à l'exception des étudiants et des stagiaires. Une modification à la responsabilité d'accorder les exemptions a toutefois été apportée. Pour les MO déterminés qui respectent leur niveau d'effectifs autorisé, il appartient dorénavant aux premiers dirigeants d'accorder les exemptions au recrutement pour leur organisation plutôt qu'au Secrétariat du Conseil du trésor (SCT). Le MIFI fait partie de ce groupe.

La DGRH s'assura de présenter les demandes d'exemptions à la sous-ministre. Pour ce faire, toute demande de dotation incluant les demandes de prolongations de contrat pour les occasionnels doit faire l'objet d'une demande C2 dotation. Une attention particulière et une étroite collaboration avec les gestionnaires seront requises. Ainsi, avant de confirmer une embauche ou une prolongation, veuillez vous assurer d'obtenir la confirmation de votre conseillère ou conseiller en gestion des ressources humaines avant de communiquer avec la candidate ou le candidat (**Qui fait quoi**).

À noter que le MIFI a transmis au SCT une demande d'exemption au gel de recrutement pour la prolongation de contrats occasionnels venant à échéance entre le 1^{er} juillet et le 30 septembre. Le SCT nous a informé que cette demande sera traitée et qu'une décision nous sera transmise.

Par ailleurs, sachez qu'en situation de non-respect de sa cible d'heures rémunérées, le MIFI devra soumettre ses demandes d'exemptions au SCT et devra appliquer un gel d'embauche incluant les mutations et les promotions. Il est donc primordial de poursuivre nos efforts dans l'application d'une gestion serrée de la consommation des heures rémunérées ainsi que des dépenses.

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

NOTE

DESTINATAIRES : Tous les gestionnaires

EXPÉDITEURS : Julie Fortin, directrice générale des ressources humaines
Sylvain Bernier, directeur général de l'administration

C.C. Karine Dumont, sous-ministre
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
Artur J. Pires, sous-ministre adjoint, Secteur à la Planification de l'immigration et aux affaires extérieures

DATE : Le 25 octobre 2024

OBJET : *Mesures de contrôle des dépenses et des embauches*

Des mesures de contrôle applicables à l'exercice financier 2024-2025 ont été annoncées. Celles-ci visent une gestion optimale et rigoureuse des finances publiques.

Suivi des mesures administratives

Les ministères et organismes doivent appliquer une gestion serrée de leurs dépenses de fonctionnement pour l'exercice financier 2024-2025 et limiter notamment les dépenses de déplacement au Québec et hors Québec ainsi que le temps supplémentaire à ce qui est jugé essentiel en lien avec la mission.

À partir de maintenant, toutes les dépenses liées aux déplacements et le temps supplémentaire doivent être autorisés au préalable par la sous-ministre.

Embauches

Les ministères et organismes doivent respecter le niveau d'effectif déterminé par le Conseil du trésor et en cas de dépassement, ils doivent poser les actions requises afin de résorber l'écart d'ici la clôture de l'exercice financier.

Ainsi, un gel de recrutement sur des emplois réguliers et occasionnels débutera le 1^{er} novembre 2024 comme suit :

- Le recrutement de tout emploi régulier vacant le 1^{er} novembre 2024 ou qui le deviendra par la suite doit faire l'objet d'une autorisation préalable du secrétaire du Conseil du trésor.
- La nomination, la prolongation ou le renouvellement à compter du 1^{er} novembre 2024 de tout emploi occasionnel, tel que défini dans la Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique, doit faire l'objet d'une autorisation préalable du secrétaire du Conseil du trésor.
- Ces présentes mesures excluent l'embauche de stagiaires et d'étudiants. De plus, elles ne concernent pas tout mouvement de personnel au sein de la fonction publique (affectation, mutation et promotion).

Les demandes de dotation continueront d'être traitées via la C2 dotation. Les motifs justifiant la nécessité de pourvoir l'emploi au recrutement devront obligatoirement être clairement énoncés dans la section motif d'appui à la demande. La justification doit indiquer en quoi l'emploi visé est essentiel et indispensable au bien-être économique des citoyens ainsi qu'à l'efficacité gouvernementale et nécessaire au MIFI afin de poursuivre son offre de services essentiels délivrés à la population et principalement à sa clientèle de personnes immigrantes et en francisation pour assurer le bon fonctionnement des activités. Elles devront être transmises et approuvées comme à l'habitude par le supérieur hiérarchique ainsi que par la ou le sous-ministre adjoint concerné. La Direction générale des ressources humaines se chargera du suivi auprès du Secrétariat du Conseil du trésor.

AIDE MÉMOIRE

Gérer le changement dans un contexte d'incertitude

Pistes d'action à titre de gestionnaire

M'assurer de bien comprendre le changement (objectifs, impacts possibles sur l'équipe, gains souhaités, etc.).

Prendre connaissance des informations disponibles.

Prendre conscience de ma propre perception de ce changement et m'assurer que cela n'affecte pas ma posture de leader mobilisant.

Reconnaître sur quoi j'ai du contrôle et poser les actions nécessaires:

- Communiquer l'information avec diligence lorsque celle-ci est disponible;
- Prendre les précautions nécessaires pour éviter toute fuite d'information qui ne peut être partagée à l'heure actuelle au personnel;
- Identifier les sources de préoccupations en vue de ce changement, réfléchir à des stratégies afin de les atténuer et les mettre en place si possible;
- Me rendre disponible et à l'écoute des membres de mon équipe.

Pistes d'action dans mes interactions avec les membres de mon équipe

Faire preuve de leadership mobilisant face au changement dans mes communications.

Identifier les besoins de mes employé(e)s dans leurs communications ou questions concernant le changement :

- Information : fournir les informations en s'en tenant aux éléments diffusés. En l'absence de réponse, le reconnaître, proposer d'effectuer un suivi auprès des acteur(-trice)s impliqué(e)s et s'engager à partager l'information dès que possible;
- Compréhension : profiter des différentes communications avec les membres de l'équipe pour évaluer leur compréhension du changement, rectifier et recadrer au besoin en s'en tenant aux faits;
- Écoute et soutien : initier des conversations de groupe ou individuelles pour entendre les préoccupations des membres, les rassurer sur le soutien disponible, les encourager à exprimer ce qu'ils et elles ressentent et convenir de moyens pour les soutenir;
- Réassurance : rappeler les objectifs du changement, les étapes à venir, les gains souhaités au terme de la démarche et réitérer son support pour la suite.

Noter les informations rapportées pour bonifier sa lecture des impacts du changement. Si nécessaire, communiquez les nouveaux enjeux identifiés aux acteur(-trice)s concerné(e)s et, au besoin, ajustez les moyens d'atténuation.

À éviter

Avancer une réponse qui ne respecte pas les lignes de communication approuvées. Même si l'intention est bonne, cette action peut entraîner des répercussions importantes :

- Générer davantage d'incertitude au sein de l'équipe puisque la réponse donnée entraîne de nouvelles questions ou préoccupations qui n'ont pas encore fait l'objet de réflexions ou de mesures d'atténuation;
- Atteinte à votre crédibilité et risque de déception si vous devez corriger l'information dans le cas où celle-ci était erronée ou serait modifiée en cours de route.

Banaliser le changement à venir ou faire fi de ce que les membres de votre équipe vous partagent. Ne pas écouter ou considérer ces informations pourrait entraîner des répercussions négatives dans les étapes ultérieures.