



PAR COURRIEL

Le 16 juin 2025

Objet : Demande d'accès aux documents - Décision

V/Réf. : Prime de complexité supérieure

N/Réf. : BSM-2025-005185

Bonjour,

Conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1, ci-après nommée « Loi sur l'accès »), nous avons traité votre demande d'accès reçue le 29 mai 2025, laquelle se lit comme suit :

[...] En vertu de l'article 9 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, je désire obtenir copie des documents suivants, et ce peu importe leur support.

- Tout document ayant pour objet la gestion, dont les critères d'attribution et de retrait, des primes associées à des emplois de complexité supérieure auprès du Ministère de la Justice ;
- Tout document faisant état du nombre d'emplois reconnus comme étant sujets à une prime de complexité supérieure auprès du Ministère de la Justice ;
- Tout document faisant état du nombre d'emplois auxquels est actuellement attribuée une prime de complexité supérieure auprès du Ministère de la Justice ;

Page 1 sur 5

- Tout document faisant état du nombre d'emplois reconnus comme étant sujets à une prime de complexité supérieure auprès du corps d'emploi 131 (attaché judiciaire) ;
- Tout document faisant état du nombre d'emplois auxquels est actuellement attribuée une prime de complexité supérieure auprès du corps d'emploi 131 (attaché judiciaire) ;
- La liste des individus au sein du Ministère de la Justice à qui une prime associée à un emploi de complexité supérieure est accordée ainsi que la nature de cette prime ;
- La liste des individus occupant un poste d'attaché judiciaire au sein du Ministère de la Justice à qui une prime associée à un emploi de complexité supérieure est accordée ainsi que la nature de cette prime ; [...].

(Transcription intégrale)

Décision

Nous donnons suite à votre demande. Concernant le premier point de votre demande, vous trouverez ci-joint la fiche de consignation de l'évaluation d'un emploi professionnel (standard, expert ou émérite) au ministère de la Justice.

Concernant les points 2 à 5 de votre demande, voici un tableau qui présente les données demandées :

	Nombre de postes de complexité supérieure attribués en date du 31 mars 2025	Nombre de postes de complexité supérieure reconnus en date du 2 juin 2025*
Corps d'emploi – 131 Attachés judiciaires	23	33
Total	177	270

*À noter que ces postes ont été évalués et reconnus de complexité supérieure. Toutefois, ils ne sont pas tous comblés.

Concernant les deux derniers points de votre demande, vous trouverez ci-joint la liste des postes de complexité supérieure attribués en date du 31 mars 2025, avec le nom de son titulaire.

Recours

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès, nous vous informons que vous pouvez, en vertu de la section III du chapitre IV de cette loi (articles 135 et suivants), faire une demande de révision à l'égard de cette décision en vous adressant à la

Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la présente décision. À cet effet, vous trouverez joint à la présente le document intitulé Avis de recours.

Nous vous prions d'agréer l'expression de nos sentiments les meilleurs.



Véronique Morin, avocate
Responsable substitut de l'accès aux documents
et de la protection des renseignements personnels

p. j. 2

AVIS DE RECOURS

RÉVISION DEVANT LA COMMISSION D'ACCÈS À L'INFORMATION

a) POUVOIR

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne peut, lorsque sa 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 ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, 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 (article 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

QUÉBEC

525, boulevard René-Lévesque Est
Bureau 2.36
Québec (Québec) G1R 5S9
Tél. : 418 528-7741
Numéro sans frais : 1 888 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

MONTRÉAL

2045, rue Stanley
Bureau 900
Montréal (Québec) H3A 2V4
Tél. : 514 873-4196
Numéro sans frais : 1 888 528-7741
Télécopieur : 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 enregistrement, 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 (article 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 (article 135).

APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

a) POUVOIR

L'article 147 de la Loi sur l'accès stipule qu'une personne directement intéressée peut interjeter appel sur toute question de droit ou de compétence, devant le juge de la Cour du Québec, de la décision finale de la Commission, y compris une ordonnance de la Commission rendue au terme d'une enquête, ou, sur permission d'un juge de cette Cour, d'une décision interlocutoire à laquelle la décision finale ne pourra remédier.

b) DÉLAIS ET FRAIS

L'article 149 de la Loi sur l'accès stipule que l'appel est formé par le dépôt auprès de la Cour du Québec d'un avis à cet effet précisant les questions de droit ou de compétence qui devraient être examinées en appel.

L'avis d'appel doit être déposé au greffe de la Cour du Québec dans les 30 jours qui suivent la date de la réception de la décision finale par les parties.

c) PROCÉDURE

Selon l'article 151 de la Loi sur l'accès, l'avis d'appel doit être signifié aux parties et à la Commission dans les 10 jours de son dépôt au greffe de la Cour du Québec.

Le secrétaire de la Commission transmet au greffe, pour tenir lieu de dossier conjoint, un exemplaire de la décision contestée et les pièces de la contestation.

FICHE DE CONSIGNATION DE L'ÉVALUATION D'UN EMPLOI PROFESSIONNEL

Titre de l'emploi :		No poste :	
Direction / Service :		Classe d'emploi :	

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES		Tâche	%
STANDARD	Recherche impliquant le <u>développement</u> de connaissances, de procédés ou d'objets nouveaux, l'identification de besoins ou de problématiques.		%
	<u>Analyse critique</u> visant à déterminer le bien-fondé des objets à l'étude, à interpréter des faits ou des textes et, le cas échéant, à proposer des modifications.		
	<u>Conseil</u> afin de transmettre une connaissance spécialisée par l'intermédiaire d'avis, de rapports ou de recommandations, lesquels serviront à la prise de décision du gestionnaire.		
	<u>Réalisation ou coordination</u> d'activités concernant la conception, le développement et la mise en œuvre de mandats.		
EXPERT	<u>Expertise de pointe</u> (connaissances étendues et très approfondies nécessaires afin de résoudre des problèmes complexes d'un champ d'activité professionnelle).		%
	<u>Conseil stratégique</u> (les tâches réalisées influencent les décisions importantes des gestionnaires et ont des incidences majeures pour le Ministère dans un champ d'activité professionnelle).		
	<u>Réalisation ou coordination</u> de mandats complexes pour lesquels il y a peu de précédents et ayant des incidences importantes sur la réalisation des objectifs du Ministère dans un champ d'activité professionnelle.		
	<u>Chef d'équipe</u> d'une équipe composée <u>d'au moins quatre professionnels</u> dont les tâches comprennent l'ensemble des activités suivantes : - évaluer les demandes et juger du traitement à leur donner; - répartir le travail et en vérifier l'exécution; - fournir l'expertise à l'équipe (conseil sur la réalisation des travaux et orientation vers avenues possibles); - assurer la formation continue des équipiers; - donner un avis sur l'évaluation du rendement des équipiers.		
ÉMÉRITE	<u>Autorité fonctionnelle</u>, c'est-à-dire : <u>guider l'action ou la réflexion dans un champ d'activité professionnelle et conseiller les dirigeants sur la position du gouvernement en cette matière;</u> <u>exercer des responsabilités du plus haut niveau dans un champ d'activité professionnelle.</u>		0%
	<u>Réalisation ou coordination</u> de mandats de grande d'envergure, soit des responsabilités professionnelles du plus haut niveau entraînant des répercussions sur l'orientation du gouvernement dans un champ d'activité professionnelle.		
	<u>Chef d'équipe émérite</u>, équipe est composée <u>d'au moins quatre professionnels, dont deux sont désignés à des emplois de complexité « expert »</u>, dont les tâches comprennent l'ensemble des activités suivantes : - évaluer les demandes et juger du traitement à leur donner; - répartir le travail et en vérifier l'exécution; - fournir l'expertise à l'équipe (conseil sur la réalisation des travaux et orientation vers avenues possibles); - assurer la formation continue des équipiers; - donner un avis sur l'évaluation du rendement des équipiers.		

Commentaires

Expert à xyz %

Évaluation

Membres du comité	Signature	Niveau recommandé		
		Standard	Expert	Émérite
		Date de l'évaluation :		

	STANDARD	EXPERT	ÉMÉRITE
AUTONOMIE	1. Le supérieur immédiat ou le chef d'équipe fixe les résultats à atteindre, le contenu, les étapes et l'échéancier de travail. 2. Autonomie requise pour réaliser des mandats d'envergure courante. L'employé qui a peu d'expérience bénéficie d'accompagnement et de supervision tout au long de la réalisation des mandats ou à l'atteinte de certaines étapes. 3. Le supérieur immédiat ou chef d'équipe vérifie l'atteinte des résultats en cours de réalisation ou à certaines étapes.	1. Le supérieur immédiat ou le chef d'équipe fixe les objectifs à atteindre au regard des mandats complexes. 2. Entière autonomie sur le plan professionnel pour la réalisation des mandats complexes du Ministère. 3. Le supérieur immédiat ou chef d'équipe vérifie l'atteinte des résultats aux principales étapes au regard des objectifs du Ministère.	1. Participe à la détermination des mandats de grande envergure et la définition des résultats à atteindre. 2. Agit, à titre de référence gouvernementale, dans un champ d'activité professionnelle. 3. Le supérieur immédiat vérifie l'atteinte des résultats au regard des objectifs gouvernementaux dans un champ d'activité professionnelle.
RESPONSABILITÉ	1. Contribution significative à l'atteinte des objectifs de l'unité ou dans un champ d'activité professionnelle. 2. Sous la supervision du chef d'équipe ou du supérieur immédiat, responsable d'un mandat d'envergure courante ou participer à un mandat de complexité supérieure. 3. Conséquences significatives des erreurs sur la réalisation des objectifs de l'unité dans un champ d'activité professionnelle et répercussions significatives en dépenses additionnelles ou de pertes de revenus.	1. Incidence importante sur l'atteinte des objectifs du Ministère dans un champ d'activité professionnelle. 2. Sous la supervision du supérieur immédiat ou chef d'équipe responsable de mandats complexes du champ d'activité professionnelle. 3. Conséquences importantes des erreurs dans la réalisation des objectifs du Ministère dans un champ d'activité professionnelle et éventuelles répercussions importantes en dépenses additionnelles ou en pertes de revenus.	1. Grande envergure des mandats réalisés et répercussions importantes sur l'atteinte des objectifs du gouvernement dans un champ d'activité professionnelle. 2. Sous la supervision du supérieur immédiat, responsable de mandats de grande envergure. 3. Erreurs pouvant compromettre l'atteinte des objectifs du gouvernement dans un champ d'activité professionnelle et éventuelles conséquences déterminantes en dépenses additionnelles ou de pertes de revenus.
COMMUNICATIONS	1. Échanger, discuter, rechercher des informations auprès d'interlocuteurs internes et externes. Ou expliquer, guider et conseiller les interlocuteurs internes et externes, notamment par la production, d'avis, de rapports ou de recommandations, afin de soutenir les activités courantes du Ministère ou de l'organisme. 2. Échanger en vue de résoudre des problèmes courants portant sur l'élaboration, l'implantation, la mise en œuvre, l'application ou l'évaluation de lois, de règlements, de directives ou de programmes.	1. Influencer, concilier, négocier dans le cadre d'un mandat confié par les autorités portant sur des activités stratégiques, afin d'arriver à une entente. Ou Leader d'une équipe professionnelle, renforcer sa cohésion, et dégager une compréhension commune de son rôle et soutenir les équipiers. Ou Rechercher l'adhésion d'un comité ministériel ou interministériel stratégique. 2. Coordonner des projets, programmes, dossiers complexes, comités stratégiques ou tables de négociation en présence d'intérêts fortement divergents ou dans un contexte difficile.	1. Exercer une influence déterminante au regard des objectifs du gouvernement dans un champ d'activité professionnelle. Représenter le Ministère auprès de comités d'importance et concernant des sujets de grande envergure. 2. Les échanges nécessitent une grande crédibilité auprès des décideurs pour les convaincre d'accepter des recommandations relatives à des projets, des programmes ou des ententes de grande envergure, étant donné leurs répercussions et l'importance des enjeux en cause.

CRÉATIVITÉ JUGEMENT RAISONNEMENT	1. Tâches <u>habituellement encadrées</u> par des lois, règlements, directives, programmes, pratiques et précédents diversifiés, lesquels peuvent nécessiter des interprétations ou des modifications. 2. Tâches et situations requérant une analyse critique dans l'évaluation d'une grande quantité d'informations pour résoudre des problèmes courants.	1. Imagination créatrice pour les cas où il y a <u>peu ou pas de précédent</u> et requérant des adaptations majeures ou de nouvelles solutions aux problèmes complexes. 2. Le <u>traitement des cas les plus complexes</u> est caractérisé par la prise en compte de nombreuses variables ambiguës ou difficiles à cerner.	1. Innover en vue de l'élaboration de théories, pratiques et concepts ou découvertes préparant de grandes réformes. 2. Tâches exigeant l'analyse du contexte, la détermination des enjeux, l'anticipation des orientations à long terme, l'estimation des répercussions des politiques, programmes ou projets de grande envergure et la proposition de mesures correctrices, le cas échéant.
	CONNAISSANCES Connaissances concernant : 1. des principes, des fondements, des théories, des méthodologies, normes et précédents d'une ou plusieurs disciplines ou champs d'activité professionnelle; Ou des principes, fondements, théories, méthodologies, normes et précédents ainsi que les règles et le code de déontologie régissant une profession.	Connaissances <u>étendues et très approfondies</u> concernant : 1. des principes, des fondements, des théories, des méthodologies, des normes et des précédents de disciplines ou champs d'activité professionnelle; Ou des principes, des fondements, des théories, des méthodologies, des normes, et des précédents ainsi que les règles et le code de déontologie régissant une profession	Connaissances <u>les plus poussées</u> concernant : 1. des principes, des fondements, des théories, des méthodologies, des normes et des précédents de disciplines ou champs d'activité professionnelle; Ou des principes, des fondements, des théories, des méthodologies, des normes, et des précédents ainsi que les règles et le code de déontologie régissant une profession.

Liste des postes de complexité supérieure attribués en date du 31 mars 2025, avec le nom de son titulaire

Titre du poste	Corps d'emploi	Niveau de complexité supérieure	Nom du titulaire du poste
Coordonnateur et spécialiste en gestion de main-d'œuvre	100	Expert	Cayer, Marie-Hélène
Conseillère stratégique en organisation administrative et en classification	100	Expert	Demers-Roy, Émilie
Spécialiste en gestion des emplois de complexité supérieure et emplois d'encadrement	100	Expert	Drolet, Laurie
Conseiller stratégique en planification de main-d'œuvre	100	Expert	Ouellet-Bélanger, Joëlle
Chef d'équipe en formation et développement des compétences	100	Expert	Leclerc, Julie
Conseillère stratégique en mobilisation et expérience employée	100	Expert	Gauthier, Alexie
Conseiller stratégique en gestion des compétences	100	Expert	Michaud, Audrey
Conseiller expert en relation de travail	100	Expert	Joanie Lemelin
Conseiller en relations du travail, responsable du dossier des juges	100	Expert	Fortier, Marie-Andrée
Conseillère en relations du travail/responsable des dossiers des juristes	100	Expert	Guay, Mélissa
Conseillère stratégique - Santé, Sécurité au Travail et Invalidité	100	Expert	Pelletier, Kim
Spécialiste et coordonnateur en relations de travail	100	Expert	Veilleux, Marie-France
Coordonnatrice en gestion préventive des conflits et du harcèlement	100	Expert	Émard, Gabrielle
Conseiller stratégique en développement du leadership	100	Expert	Roberge, Bianca
Coordonnateur en gestion du changement	100	Expert	Bélanger, Julie
Adjoint exécutif	100	Expert	St-Amand Michaud, Viviane
Porte-parole auprès des médias	104	Expert	St-Pierre, Caroline
Conseiller expert en audit du programme LEXIUS	105	Expert	La Rocca, Eric
Conseiller stratégique en audit interne	105	Expert	Mathieu-Poulin, Roch
Coordonnateur/chargé de projet en audit de performance et de conformité	105	Expert	Schlund, Philippe
Responsable de la planification stratégique	105	Expert	Turcotte, Marianne
Coordonnateur de l'équipe en soutien à la performance	105	Expert	Montplaisir, Laurence
Conseiller expert de la gestion des risques, de la qualité et l'innovation	105	Émélite	Vaillancourt, Émilie
Conseiller expert en formation et accompagnement pour le projet de tribunal spécialisé	105	Expert	Simon, Claudine
Conseiller expert en évaluation de programme	105	Expert	Chiasson, Christine
Conseiller expert en évaluation des programmes	105	Expert	Rodrigue, Geneviève
Conseiller émérite en évaluation des programmes	105	Émélite	Beaulieu, Mélanie
Chef d'équipe de l'intelligence d'affaires	105	Émélite	Ducré-Robitaille, Jean-François
Conseiller expert en développement d'indicateur de performance	105	Expert	Lamas, Patricia
Spécialiste en développement d'indicateur de performance	105	Expert	Deslauriers, Jean-François
Conseiller émérite en développement des indicateurs de performance	105	Émélite	Djourni, Mohammed Nabil
Spécialiste en développement d'indicateurs de performances	105	Expert	Charest, François
Conseiller expert - Bureau d'aide aux victimes d'actes criminels	105	Expert	Goulet, Julie
Chef d'équipe et conseiller expert en gestion budgétaire	105	Expert	Ghagi, Nadia
Conseiller stratégique	105	Émélite	Cabana, Jade
Conseiller expert en aide aux personnes victimes	105	Expert	Bégin, Dominique
Coordonnateur du centre de formation de la DGJSR	105	Expert	Daoust, Sophie
Conseiller expert en amélioration des services aux citoyens	105	Expert	Cayer, Véronique
Conseiller expert aux relations avec les partenaires	105	Expert	Catherine Rioux
Adjoint exécutif	105	Expert	Dion, Caroline
Conseiller à la transformation des services de justice	105	Expert	Simard, Marie-Pier
Adjointe juridique à la direction des registres et de la certification - RDPRM	105	Expert	Lalonde, Geneviève
Coordonnateur du service de certification du MJQ	105	Expert	Ferron, Carole
Conseillère experte à l'innovation et à l'évolution des besoins d'affaires	105	Expert	Auger, Martine
Coordonnateur adjoint du Bureau des affaires autochtones	105	Expert	Laterreur, Annick
Conseiller stratégique aux programmes - volet budgétaire et financier	105	Expert	Juneau, Sarah
Enquêteur sénior	105	Expert	Dupras, Sharell
Responsable des projets stratégiques et du soutien en législation	105	Expert	Tardif, Audrey
Adjoint exécutif de la sous-ministre associée (volet immobilier)	105	Expert	Carroll, Lisa
Adjoint exécutif de la sous-ministre associée (volets ressources humaines - contrats)	105	Expert	Dionne, Amélie
Adjoint exécutif de la sous-ministre associée (volet technologie de l'information)	105	Expert	Pelletier, Geneviève
Adjoint exécutif à la sous-ministre associée (volet ressources financières et budgétaires)	105	Expert	Poudrier, Karine
Conseiller stratégique	105	Expert	Garant-Noël, Chantale
Analyste budgétaire expert en ressources informationnelles	105	Expert	Carrier-Bolduc, Stéphanie
Conseiller expert gestion budgétaire, gestion contractuelle, ressources matérielles	105	Expert	Carrier, Sarah
Conseiller expert en gestion budgétaire	105	Expert	S Pressé, Jeremi
Conseiller stratégique à la direction de la gestion budgétaire et financière	105	Expert	El Quartassi, Anasse
Chef d'équipe et conseiller expert des opérations financières	105	Expert	Jomphe, Josée
Conseiller stratégique en ressources financières et informationnelles	105	Expert	Blouin, Carole-Anne
Conseillers en tarification des services publics	105	Expert	Gagné, Serge
Conseiller stratégique - volet immobilier	105	Expert	St-Gelais, Guillaume
Conseiller stratégique et adjoint exécutif	105	Expert	Blouin, Julie
Chef d'équipe de l'expertise immobilière	105	Expert	Pouliot, Sonia
Conseiller expert en matière de sécurité	105	Expert	Turcotte, Annie
Coordonnateur du Bureau de la sous-ministre associée et des mandats spéciaux	105	Expert	Gagné, Mélanie
Conseiller stratégique expert	105	Expert	Lessard, Martine
Conseiller budgétaire	105	Expert	Paradis, Josée
Conseiller stratégique auprès du sous-ministre associé	105	Expert	Thibodeau, Nathalie
Conseillère ou conseiller en gouvernance et en expérience client	105	Expert	Caron, Édith
Conseiller stratégique auprès de la sous-ministre associée et directrice	105	Expert	Trudel, Christian
Conseiller stratégique à la directrice générale	105	Expert	Contant, Sabrina
Coordonnateur de l'activité judiciaire	105	Expert	Gallant, Joanie
Adjoint exécutif et conseiller stratégique	105	Expert	Lechasseur, Kathleen
Conseiller stratégique au directeur général	105	Expert	Mercier, Maxime
Conseiller stratégique	105	Expert	Dumas, Lucie
Analyste de l'informatique et des procédés administratifs	108	Expert	Labbe, Jean-François
Chef d'équipe au Service de l'analyse d'affaires	108	Expert	Audrey-Anne Leclerc
Chef d'équipe - Service pilotage et d'évolution des systèmes	108	Expert	Picard, Yan
Conseiller en architecture d'affaires - niveau Expert	108	Expert	Brouillard, Martin
Conseiller en architecture d'affaires	108	Expert	Beaudoin, Steve
Conseiller en architecture d'affaires	108	Expert	Roy, Audrée
Conseiller en architecture d'affaires	108	Expert	Carrier, Isabelle
Conseiller en architecture d'affaires	108	Expert	Aubin, Marie-Josée
Pilote intégrateur	108	Expert	Taguine, Hassina
Responsable de la gestion budgétaire et financière du Fonds des registres	108	Expert	Huot, Isabelle

Conseiller expert à la performance et en intelligence d'affaires	108	Expert	Ouellet, Maxime
Conseiller stratégique en performance organisationnelle	108	Expert	Lortie, Simon
Conseiller expert gestion des bénéfices en ressources informationnelles	108	Expert	Dumont, Brigitte
Chef d'équipe gouvernance en ressources informationnelles	108	Expert	Boissonneau, Marie-Claude
Conseiller en architecture d'entreprise - volet techno	108	Expert	Pereira Batista, Mateus
Chef d'équipe de l'architecture d'entreprise	108	Expert	Grenier, Mélanie
Conseil expert architecture d'entreprise et opportunités d'affaires	108	Expert	Gravel, Francine
Responsable de l'architecture d'entreprise	108	Émérite	Deschênes, Sylvain
Conseiller en architecture d'entreprise - volet affaires	108	Expert	Mitri, Jean-Pierre
Chef d'équipe expert en cybersécurité	108	Expert	Nolet, Alain
Chef d'équipe de l'encadrement de la gestion des identités et des accès	108	Expert	Gagnon, Martin
Coordonnateur expert de reprise informatique (technologie de l'information)	108	Expert	Mghardaoui, Azzouz
Conseiller en architecture de sécurité	108	Expert	Bendekhis, Mounir
Conseiller émérite en sécurité de l'information	108	Émérite	Akdouche, Sofiane
Chef de l'équipe du support au développement	108	Expert	Dion, Sébastien
Conseiller intégrateur en architecture infonuagique	108	Émérite	Perron, Francis
Conseiller stratégique au directeur général	108	Expert	Perron, Julie
Conseiller stratégique en technologie de l'information au directeur général	108	Expert	Laflamme, Christian
Coordonnateur des incidents majeurs et problèmes	108	Expert	Vézina, Ali
Conseiller expert du centre d'appel	108	Expert	Amira, Imed
Chef d'équipe de l'administration des bases de données	108	Expert	Vézina, Annie
Conseiller intégrateur en architecture Dynamics et Microsoft Power Platform	108	Émérite	DeOliveira, Thiago
Conseiller en architecture infonuagique	108	Expert	Carrijo Lopes, Eduardo
Conseiller expert soutien transformation numérique et à l'innovation	108	Expert	Fokou Mba, Charles
Conseiller expert en exploitation des infrastructures technologiques	108	Expert	Gingras, François
Conseiller expert en exploitation des infrastructures à clé publique (ICP/GCC)	108	Expert	Morissette, Jean-Guy
Chef de l'équipe des services bureautiques	108	Expert	Mezebbèche, Zakaria
Conseiller expert en infrastructure bureautique	108	Expert	Harra, Tidjani
Chef d'équipe en gestion des réseaux et des télécommunications	108	Expert	Mohamed El-Marouf, Ahmed
Conseiller en architecture technologique	108	Émérite	Ampleman, Dave
Architecte en infrastructures technologiques	108	Expert	Labonté, Stéphane
Architecte en infrastructures technologiques	108	Expert	Zemmouri, Redouane
Architecte en infrastructures technologiques	108	Expert	Castonguay, Dominic
Conseiller en architecture technologique	108	Expert	Boiteau, Louis-Charles
Conseiller en architecture technologique	108	Expert	Labrie, Sébastien
Chargé de projet senior	108	Expert	Bélanger, Israël
Chef de projets en infrastructures technologiques	108	Expert	Beaulieu, Réjean
Chef de projets en infrastructures technologiques	108	Expert	Marois, Guy
Chef d'équipe de l'architecture de livraisons	108	Expert	Morin, Josée
Conseiller en architecture fonctionnelle - Expert	108	Expert	Laliberté, Edith
Conseiller - Architecte de données	108	Expert	Barbeau, Robert
Conseiller intégrateur architecture de données	108	Expert	Mercier, Steeve
Conseiller intégrateur en architecture détaillée	108	Émérite	Gilbert, Mathieu
Conseiller expert solutions progiciels et infonuagiques	108	Expert	Delorme, Claude
Coordonnateur de projet sénior	108	Expert	Beaudin, Jenny
Chef d'équipe en développement de solutions informatiques	108	Expert	Lepage, Michel
Chef d'équipe en évolution des applications au central	108	Expert	Abi Hanna, Raymond
Conseiller expert de l'entretien et l'évolution des registres	108	Expert	Boucekkine, Mustapha
Chef d'équipe en évolution des applications interministérielles	108	Expert	Félix, Alexandra
Conseiller stratégique en architecture d'intégration	108	Émérite	Pageau, Bernard
Chef d'équipe du service architecture de solutions	108	Expert	Barakat, Victor
Conseiller intégrateur en architecture applicative	108	Émérite	Klabi, Hichem
Conseiller intégrateur en architecture de solutions	108	Expert	Forgues, Nadine
Conseiller expert en architecture de solutions	108	Expert	Enechar, Abdelhafid
Conseiller expert en approches agiles	108	Expert	Côté, René
Chef d'équipe en gestion de portefeuille de projets	108	Expert	Chabot, Josée
Chargé de projet - programme Lexius pour la transformation justice	108	Expert	El Mansour, Othmane
Chargé de projet - programme Lexius pour la transformation justice	108	Expert	Welsh, Ricky
Chargé de projet sénior	108	Expert	Silva, Frédérico
Chargé de projet sénior	108	Expert	Kirouac, Josée
Charge de programme - programme Lexius pour la transformation de la Justice	108	Émérite	Valois, Christine
Conseiller stratégique en information de gestion	108	Expert	Tatow Dekou, Aristide Armand
Conseiller expert en administration financière	108	Expert	Martel, Sylvie
Chef d'équipe du pilotage et de l'évolution des systèmes	108	Expert	Bernatchez, Nancy
Conseiller expert en actuariat	129	Expert	Leclerc, Keven
Conseiller émérite en actuariat	129	Émérite	Boujmil, Rim
Conseiller stratégique en gestion contractuelle volet acquisition et infonuagique	130	Expert	Vallières-Clermont, Andréanne
Spécialiste approvisionnement en technologie de l'information et responsable du Bureau de la stratégie de l'approvisionnement et de sélection du fournisseur (BSASF)	130	Expert	Pelletier, Christine
Conseiller stratégique en gestion contractuelle et chef d'équipe	130	Expert	Lemay, Marilou
Attaché judiciaire	131	Expert	Atkins, Silvy
Attaché judiciaire	131	Expert	Tremblay-Paquin, Robert
Attaché judiciaire	131	Expert	Morel, Karine
Attaché judiciaire	131	Expert	Fortin, Johanne
Attaché judiciaire	131	Expert	Gauthier, Maryse
Attaché judiciaire	131	Expert	Hallé, Patrice
Attaché judiciaire	131	Expert	Cartier, Alexandra
Attaché judiciaire	131	Expert	Nadeau, Joanie
Attaché judiciaire	131	Expert	Salvail, Gladys
Attaché judiciaire	131	Expert	Pelletier, Caroline
Coordonnateur juridique	131	Expert	Joinvil, Cathia
Attaché judiciaire	131	Expert	Kassir, Danni
Attaché judiciaire	131	Expert	Blondin, Alexia
Chef d'équipe des attachés judiciaires	131	Expert	Devlin, Marie-France
Attaché judiciaire	131	Expert	Desalliers, Geneviève
Attaché judiciaire	131	Expert	Fan, Ada Tsz Wai
Attaché judiciaire	131	Expert	Giroux, Renée
Attaché judiciaire	131	Expert	Lussier, Charles
Attaché judiciaire	131	Expert	Petrishki, Vasil
Attaché judiciaire	131	Expert	Roy, Johanne
Attaché judiciaire	131	Expert	Gagnon, Annick
Coordonnateur juridique	131	Expert	Vézina, Lucie
Attaché judiciaire	131	Expert	Lessard, Audrey