



PAR COURRIEL

Le 30 juin 2025

Objet : Demande d'accès aux documents - Décision

V/Réf. : Divers documents concernant les effectifs

N/Réf. : BSM-2025-005210

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 5 juin 2025, laquelle se lit comme suit :

[...] Conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, je souhaite obtenir l'accès aux documents ou informations suivants concernant votre ministère :

1. Les directives, communications officielles ou décisions internes relatives au gel d'embauche effectif à partir du 1er novembre 2024 décrété par le Conseil du trésor.
2. Les directives, communications officielles ou décisions internes relatives à l'ajustement des niveaux d'effectif pour l'année 2025-2026, à la suite de la décision du Conseil du trésor du 27 mai 2025.
3. Les cibles d'équivalents temps complet (ETC) fixées pour votre ministère pour l'année 2025-2026, incluant les comparatifs avec les années précédentes.

Page 1 sur 8

4. Les demandes d'exemptions au gel de recrutement soumises par votre ministère depuis le 1er novembre dernier incluant :
 - Le nombre de demandes déposées ;
 - Les motifs invoqués ;
 - Les décisions rendues (acceptées ou refusées) ;
 - L'autorité ayant approuvé ou refusé ces demandes (sous-ministre, SCT, etc.).
5. Les mesures envisagées ou mises en œuvre pour atteindre les cibles d'effectif fixées, incluant les stratégies de dotation, de réorganisation ou de réduction de personnel. [...].

(Transcription intégrale)

Décision

Nous donnons partiellement suite à votre demande. En effet, vous trouverez ci-joint les documents répondant aux points 1, 4 et 5 de votre demande qui proviennent du ministère de la Justice.

Certains documents repérés en réponse aux points 2 et 3 de votre demande sont constitués d'avis, d'analyses et de recommandations qui sont inaccessibles en vertu des articles 14, 37 et 39 de la Loi sur l'accès.

De plus, dans les documents soumis, des passages ont été masqués car ils concernent des employés et pourraient permettre la réidentification de ces derniers. Ces renseignements sont confidentiels et protégés en vertu des articles 53 et 54 de la Loi sur l'accès.

Enfin, sachez que des documents répondant aux points 1, 2, 3 et 4 de votre demande ont été repérés, mais ils proviennent du Secrétariat du Conseil du trésor. Conformément à l'article 48 de la Loi sur l'accès, et sans présumer de la réponse, vous pouvez vous adresser à la personne responsable de l'accès aux documents de cet organisme, dont les coordonnées sont :

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR
875, Grande Allée E., 4e, Secteur 100
Québec (Québec) G1R 5R8
Tél. : 418 655-9390
Courriel : accés-prp@sct.gouv.qc.ca

Vous trouverez ci-joint copie des articles de loi sur lesquels se fonde notre décision.

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. 3

Chapitre A-2.1

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

CHAPITRE II
ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS

[...]

SECTION I
DROIT D'ACCÈS

[...]

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.

[...]

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.

[...]

SECTION III

PROCÉDURE D'ACCÈS

[...]

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.

[...]

CHAPITRE III

PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

SECTION I

CARACTÈRE CONFIDENTIEL DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

[...]

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.

[...].

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.

DESTINATAIRE : Tous les gestionnaires

DATE : Le 28 octobre 2024

OBJET : Gestion rigoureuse des dépenses

Le 10 octobre dernier, je vous transmettais une première communication afin de mettre en place des mesures pour éviter ou diminuer des dépassements de coûts d'ici la fin de l'année financière au 31 mars 2025.

Depuis, le Conseil du trésor a adopté des mesures de contrôles des dépenses qui s'appliquent aux ministères et organismes en vue d'assurer une gestion rigoureuse des dépenses d'ici le 31 mars 2025.

1. Temps supplémentaire limité aux cas jugés essentiels

Il est attendu que le premier dirigeant détermine les cas où le temps supplémentaire est essentiel en lien avec la mission.

À cet effet, le temps supplémentaire directement lié aux activités suivantes pourra être autorisé par un directeur général :

- le soutien direct à l'activité judiciaire ou à la magistrature;
- le soutien direct à l'activité législative;
- la conduite ou le soutien direct à la tenue des audiences;
- les interventions urgentes afin d'assurer le pilotage, le maintien des services et la sécurité liés aux technologies de l'information;
- les travaux relatifs au programme Lexius;
- travaux jugés essentiels réalisés par les chargés de projets en immobilier;
- les opérations liées à la rémunération globale.

Toutes les autres activités qui nécessitent du temps supplémentaire selon les gestionnaires devront m'être soumises pour approbation préalable par le sous-ministre associé ou directeur général relevant du sous-ministre.

2. Frais de déplacement limités aux cas jugés essentiels

Il est attendu que le premier dirigeant détermine les cas où les déplacements engageant des frais sont jugés essentiels.

À cet effet, les déplacements liés aux activités suivantes pourront être autorisés par un directeur général :

- le soutien direct à l'activité judiciaire ou à la magistrature;
- le soutien direct à l'activité législative;
- la conduite ou le soutien direct à la tenue des audiences;
- les interventions urgentes afin d'assurer le maintien et la sécurité liés aux technologies de l'information;
- les travaux relatifs au programme Lexius;
- les travaux jugés essentiels réalisés par les chargés de projets en immobilier.

Tous les autres déplacements qui engagent des frais devront m'être soumis pour approbation préalable par le sous-ministre associé ou directeur général relevant du sous-ministre.

3. Gel du recrutement

Le 10 octobre dernier, un gel d'embauche a déjà été mis en place sous réserve des exceptions prévues.

La décision du Conseil du trésor prévoit de nouvelles modalités de sorte qu'un gel de recrutement sur les emplois réguliers et occasionnels dans la fonction publique sera effectif à partir du 1^{er} novembre 2024, sous réserve d'une autorisation du secrétaire du Conseil du trésor.

À cet égard, sous réserve d'une communication ultérieure, seules les mesures mises en place le 10 octobre dernier demeurent en vigueur à ce moment-ci. Nous vous reviendrons dans les prochains jours avec de plus amples précisions.

Nous comptons sur votre collaboration pour poursuivre les efforts afin d'assurer le respect des enveloppes budgétaires et des heures rémunérées qui vous ont été allouées.

Nous vous remercions pour votre engagement et votre habituelle collaboration.



Yan Paquette



DESTINATAIRES : Tous les gestionnaires du MJQ

DATE : Le 2 décembre 2024

OBJET : Mesures d'optimisation - Outils pour les gestionnaires

Le 10 octobre dernier, des mesures additionnelles ont été mises en place au sein du Ministère afin d'assurer une gestion rigoureuse des dépenses. À cet effet, des orientations avaient été émises concernant tous les modes de dotation. De plus, le 28 octobre dernier, je vous informais que le Conseil du trésor avait adopté un gel de recrutement pour l'ensemble de la fonction publique, et ce, pour une durée indéterminée.

Ainsi, dans la perspective de faciliter la compréhension relativement aux mesures d'optimisation en vigueur, nous vous invitons à prendre connaissance des documents joints à la présente communication, soit un aide-mémoire sur les niveaux d'autorisation ministérielle, un questions/réponses sur les mesures d'optimisation et le formulaire de demande de comblement.

Soulignons que ces mesures d'optimisation visent à accroître nos conditions de succès afin d'assurer le respect de l'enveloppe budgétaire et de la cible d'heures rémunérées octroyées à notre organisation, le tout, pour une saine gestion des fonds publics.

Nous vous remercions pour votre engagement et comptons sur votre habituelle collaboration.

Le sous-ministre,

Yan Paquette

p. j. Aide-mémoire – Autorisation ministérielle
Questions/réponses sur les mesures d'optimisation
Formulaire de demande de comblement



PAR COURRIEL

Le 3 mars 2025

Monsieur Patrick Dubé
patrick.dube@sct.gouv.qc.ca
Secrétariat du Conseil du trésor
875, Grande Allée Est, 4^e étage, secteur 100
Québec (Québec) G1R 5R8

Cher collègue,

À l'aube de la prochaine année financière et dans le cadre des mesures gouvernementales de contrôle des dépenses ainsi que du gel de recrutement en vigueur depuis le 1^{er} novembre 2024, la présente vise à vous adresser une demande d'exemption en portant à votre attention plusieurs éléments qui militent en faveur d'accorder certains allègements pour le ministère de la Justice (MJQ) eu égard au maintien de l'activité judiciaire. Cette demande fait état de nos besoins en matière de ressources humaines jusqu'au 31 mars 2026.

D'abord, cette dérogation permettra au Ministère d'assurer le soutien adéquat au bon déroulement de l'appareil judiciaire, ainsi que le plein accomplissement des pouvoirs d'officiers de justice, et ce, dans le but ultime d'assurer les services essentiels à la population en matière de services de justice. Notons d'ailleurs que ces emplois nécessaires à l'activité judiciaire sont dans la très grande majorité pourvus par du recrutement externe et que ce recrutement est essentiel considérant le taux de roulement élevé. D'ailleurs, vous constaterez à la lecture de la demande d'exemption détaillée que les emplois en soutien à l'activité judiciaire représentent 92 % du nombre total d'embauches demandées.

Ensuite, certains emplois affectés au programme Lexius devraient également être exemptés des mesures de gel de recrutement (1 % des besoins de main-d'œuvre au recrutement pour l'année 2025-2026). Le programme Lexius est le projet majeur de transformation de la justice pour lequel le déploiement de certaines composantes a déjà débuté dans les palais de justice et dont les travaux d'exécution sont en cours pour les matières criminelles et pénales. Le non-remplacement de ces emplois pourrait avoir un impact direct sur le respect des échéanciers du projet et des engagements, notamment en matière contractuelle, mais également sur les bénéfices escomptés qui permettront, à terme, de dégager des économies en matière d'heures rémunérées.

Page 1 sur 2

De surcroît, vous n'êtes pas sans savoir que c'est au sein du MJQ que les équipes du Procureur général sont mandatées afin de représenter le gouvernement devant les tribunaux. L'essentiel de cette activité consiste en la défense des intérêts du gouvernement dans le cadre de poursuites sur lesquelles nous n'avons aucun contrôle. Il est donc essentiel que le Procureur général puisse disposer des effectifs suffisants pour représenter le gouvernement dans tous les dossiers où le gouvernement est poursuivi. De plus, le MJQ offre également le service juridique en lien avec l'activité législative. Encore une fois, le MJQ n'a aucun contrôle sur les demandes qu'il reçoit d'élaborer des projets de loi par les différents ministères ni sur le niveau d'activité législative. Dans un contexte où le MJQ peine déjà à soutenir la demande des ministères, il s'avère important que le MJQ puisse embaucher les ressources nécessaires au soutien à l'activité législative. Ainsi, une demande d'exemption à la hauteur de 7 % des besoins totaux de main-d'œuvre du Ministère à pourvoir par voie de recrutement est nécessaire pour assurer la mission des affaires juridiques.

Considérant que les emplois reliés aux responsabilités décrites précédemment sont jugés essentiels et prioritaires, et ce, tant pour l'ensemble des ministères qu'au sein de la société québécoise, et qu'un manque d'effectifs pourrait engendrer des conséquences et des perturbations majeures du fonctionnement des tribunaux, voire générer des situations de perte de droits pour les citoyens et des détentions illégales exposant l'État à de multiples poursuites judiciaires, nous vous demandons d'exempter le MJQ de la mesure de gel d'embauche au recrutement pour les emplois occasionnels et réguliers dédiés aux fonctions mentionnées précédemment.

En ce sens, vous constaterez que notre demande d'exemption tient compte de nos besoins en matière de prolongation et de renouvellement des contrats pour le personnel occasionnel déjà à l'emploi au sein du Ministère. Ces ressources, totalisant 642 employés (48 % du nombre total de notre demande d'exemption), déjà formées et pleinement opérationnelles, et ce, dans toutes les catégories d'emplois, constituent un actif important pour la réalisation de notre mission.

En terminant, il importe de souligner qu'au cours de la dernière année, le Ministère a mobilisé des efforts soutenus et a fait preuve d'une gestion rigoureuse de ses budgets. Ainsi, des résultats concrets d'économie visant à atteindre l'équilibre en crédits votés ont été observés. De plus, soyez assurés que les mécanismes déployés se poursuivent, voire renforcés au sein de notre ministère afin d'assurer le non-dépassement de la cible octroyée, et que nous prenons toutes les mesures possibles à notre disposition afin d'y parvenir.

Veuillez agréer, monsieur le Secrétaire, nos salutations distinguées.

Le sous-ministre de la Justice
et sous-procureur général du Québec,



Yan Paquette

MINISTÈRE OU ORGANISME :

1) CONTEXTE JUSTIFIANT LA DEMANDE D'EXEMPTION

La disponibilité d'une main-d'œuvre suffisante et qualifiée dans les services de justice représente un défi et menace quotidiennement la réalisation de la mission du ministère. Que ce soit dans les régions éloignées du Nord-du-Québec ou dans les grands centres urbains, le bassin de main-d'œuvre compétente est insuffisant, voire inexistant, au sein de la fonction publique et demeure difficile à cause d'un marché de l'emploi externe très compétitif.

Le manque d'effectif disponible et formé en temps opportun a déjà forcé l'annulation d'audiences ainsi que les remises associées. Cet enjeu social entraîne notamment du stress supplémentaire pour les victimes et pour les justiciables en attente de témoigner, des libérations par erreur et des détentions injustifiées, des acquittements d'accusés en vertu des délais fixés par l'arrêt Jordan, des impacts directs sur les justiciables (ex. : garde d'enfants, pension alimentaire, protection des personnes vulnérables). Ces situations peuvent également engager la responsabilité de l'État qui s'expose à des poursuites et à l'obligation de compenser des préjudices subis par les citoyens. Ainsi, il y a un risque réel de voir des crimes rester impunis (arrêt Jordan), non par faute de preuves, mais par faute de ressources. Les impacts d'un manque de main-d'œuvre dans les activités judiciaires sont majeurs et sont entre autres d'ordre juridique et médiatique : augmentation des délais judiciaires (arrêt Jordan), impossibilité d'offrir les ressources nécessaires pour les services à la magistrature et à l'audience (risque d'injonction lié à l'indépendance judiciaire, enjeu médiatique), perte de droit pour le citoyen, etc.

À cette réalité s'ajoutent nos différents enjeux de main-d'œuvre. Ainsi, il est possible de constater que 41 % du personnel dans les services de justice possède 2 années d'ancienneté ou moins. Cette situation et les conséquences vécues d'un manque d'expertise au sein de notre organisation indiquent une nécessité d'augmenter notre capacité organisationnelle par le recrutement de candidats détenant déjà des connaissances juridiques (ex. : cabinet d'avocat, cours municipales, etc.) ou une formation technique adéquate dès l'embauche. De plus, à titre informatif, 82,6 % des embauches réalisées au MJQ pour l'année 2023-2024 ont été faites via le recrutement et 84,3 % dans les classes d'emplois dans le réseau de la justice.

	Auxiliaire judiciaire	Agent aux activités judiciaires	Paratechnicien judiciaire	Technicien juridique	Total services de justice pour ces trois corps d'emplois
Total embauches	69	167	89	90	415
Aff/mut/promotion/reclassement	0	12	11	40	63
Recrutement	69	153	78	50	350
Pourcentage d'embauches au recrutement	100,0 %	91,6 %	87,6 %	55,6 %	84,3 %

Malgré la situation décrite précédemment, le ministère de la Justice partage les préoccupations financières liées au contexte actuel. Dans la dernière année, le Ministère mettait en place des mesures d'optimisation financière visant à rencontrer les cibles budgétaires et les enveloppes d'effectifs octroyées. À cet effet, les embauches effectuées dans la dernière année ont déjà fait l'objet d'une diminution. À titre d'exemple, notre recrutement est passé de 46 nouvelles embauches à 18 pour la période de paie comparable de 2023 et de 2024.

De plus, le temps supplémentaire, les horaires majorés, les frais de déplacement et les frais de fonction ont été soumis à une approbation rigoureuse en limitant leur utilisation pour des situations jugées inévitables où la mission de l'unité serait compromise.

À ce contexte s'ajoute un gel d'embauche ministériel qui concerne à la fois les mouvements d'affectation et de mutation ainsi que le recrutement de personnel occasionnel et régulier, les étudiants et les stagiaires. Mentionnons que ces mesures vont au-delà de celles prises par le Conseil du trésor. Par ailleurs, certaines exceptions doivent s'appliquer selon nous concernant la dotation des emplois en service à la population ou au soutien des tribunaux (services judiciaires) afin notamment d'éviter une rupture de service pouvant empêcher la tenue de procès dans différents palais de justice.

2) SYNTHÈSE DE LA DEMANDE D'EXEMPTION

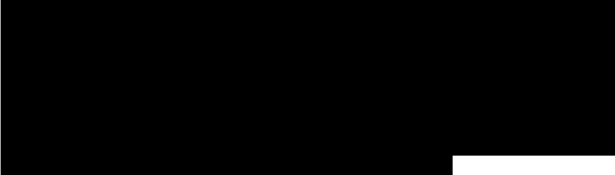
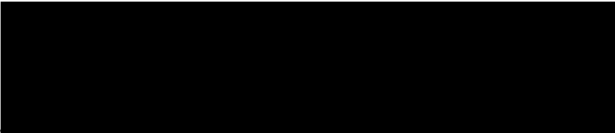
Titre de l'emploi	Corps d'emplois	Nombre d'emplois réguliers	Nombre d'emplois occasionnels		Date d'embauche visée	Motifs ou précisions par rapport à l'emploi/aux emplois
			Renouvellement et prolongation	Nouvelle embauche		
AGENT AUX ACTIVITÉS JUDICIAIRES	284-30 / 284-35	66	71	48	9 embauches par mois du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026	Dans la dernière année, plusieurs actions d'optimisation ont été mises en place concernant cette classe d'emplois telles que : • Rationalisation du soutien administratif en réattribuant des tâches lors du départ d'employés occupant des postes de soutien administratif; • Développement de formations courtes afin d'augmenter la polyvalence des employés entre les secteurs d'activités (criminelle, pénale, civile); • Mesures visant à optimiser nos façons de faire permettant de réduire l'heure de fermeture du greffe criminel; • Mise en place d'un projet d'optimisation du processus en matière de petites créances visant à limiter les manipulations; • Optimisation des tâches aux services financiers visant à revoir l'organisation du travail des caissiers pour augmenter la polyvalence et l'efficacité; • Mise en place d'une équipe dédiée visant à prioriser les saisies urgentes; • Optimisation du processus d'assignation des interprètes et des sténographes et mise en œuvre d'un nouvel outil. • Déploiement du tribunal spécialisé (volet opérationnel dans les services de justice). Projection : Dans les mois d'avril 2024 à janvier 2025, nous avons effectué 97 embauches pour ce corps d'emploi. Ce qui correspond à environ 9 embauches par mois. En le projetant sur les 12 prochains mois (soit jusqu'au 31 mars 2026), cela donne une possibilité de 108 nouvelles embauches régulières ou occasionnelles nécessaires pour le maintien des activités des greffes.

ATTACHÉ JUDICIAIRE	131-00	5	4		1 embauche par mois du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026	Dans la dernière année, plusieurs actions d'optimisation ont été mises en place telles que : • Développement de la polyvalence des attachés judiciaires au palais de justice de Montréal; • Extension des pouvoirs accordés aux attachés judiciaires afin qu'ils puissent agir dans l'ensemble des districts judiciaires; • Révision du niveau de soutien administratif auprès des attachés. Projection : Dans les mois d'avril 2024 à janvier 2025, 6 embauches ont été réalisées pour ce corps d'emploi. Afin d'assurer une représentativité exacte et d'assurer un service dans toutes les régions, nous avons projeté ce chiffre jusqu'au 31 mars 2026. Cela équivaut donc à une moyenne d'environ 1 ressource par mois. Toutefois, selon nos prévisions, nous considérons qu'une demande de 5 ressources serait appropriée.
AUXILIAIRE JUDICIAIRE	503-30		296	54	5 embauches par mois du 1 ^{er} avril 2025 au 31 mars 2026	Dans la dernière année, plusieurs actions d'optimisation ont été mises en place telles que : • Abolition de la liste de rappel et travaux avec le syndicat afin de gérer les disponibilités des auxiliaires judiciaires; • Mise en place de lignes directrices permettant d'assurer la disponibilité et la polyvalence des auxiliaires judiciaires; • Révision des assignations des auxiliaires judiciaires en salle d'audience ainsi que l'optimisation de la prestation de travail effectuée par les auxiliaires judiciaires; • Mesures visant à optimiser nos façons de faire permettant de réduire l'heure de fermeture du greffe criminel; • Production d'un plan de résorption par direction régionale visant l'atteinte des cibles; • Optimisation de la gestion de l'assiduité (amélioration de l'outil et centralisation de certaines tâches); • Mise en place d'une équipe dédiée visant à prioriser les saisies urgentes. Il est à noter que le statut de ce personnel est en majorité occasionnel sur appel. Aucun de ces emplois ne peut être pourvu par un mouvement d'affectation ou de mutation. Projection : Dans les mois d'avril 2024 à janvier 2025, nous avons effectué 45 embauches pour ce corps d'emploi. Ce qui correspond à environ 4,5 embauches par mois. En le projetant sur les 12 prochains mois (soit jusqu'au 31 mars 2026), cela donne une possibilité de 54 nouvelles embauches occasionnelles nécessaires pour le maintien des activités en lien avec le soutien adéquat au bon déroulement de l'appareil judiciaire.

AVOCAT	115-01	48	57		4 embauches par mois du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026	Il faut souligner que le ministère de la Justice est le principal employeur de ce corps d'emploi au sein de la fonction publique et qu'il représente environ 4 % des emplois professionnels de la fonction publique. De ce fait, le nombre de postulants sur des emplois d'avocats/notaires offerts en affectation et mutation est très limité. En effet, en moyenne depuis le début de l'année civile, 2,4 candidats ont postulé par processus. Le nombre de nominations moyen par processus est quant à lui de 0,1. Si l'on compare avec les données des processus de recrutement pour cette même période, nous avons une moyenne de 45 postulants et d'une nomination par processus. Aussi, il faut souligner que certains profils nécessitent des expertises plus spécifiques. Bien souvent, ces besoins sont comblés par des candidats externes. Par exemple, l'expertise de plaideur est plus limitée au sein de la fonction publique du Québec. Ces emplois sont majoritairement comblés par des candidats externes. Le taux de roulement pour ce personnel est de 6,7 % annuellement. Au Ministère, il y a eu 89 embauches au cours de la dernière année. La demande de 20 effectifs correspond donc à 22,7 % des embauches totales. Projection : Dans les mois d'avril 2024 à janvier 2025, nous avons effectué 34 embauches pour ce corps d'emploi (contentieux, législation et service de recherche auprès des juges en chef). Ce qui correspond à environ 4 embauches par mois. En le projetant sur les 12 prochains mois (soit jusqu'au 31 mars 2026), cela donne une possibilité de 48 nouvelles embauches régulières nécessaires pour le maintien des activités de représentation devant les tribunaux, législation ainsi que le soutien quotidien à la magistrature. Concernant le soutien à la magistrature, nous devons considérer qu'annuellement, en janvier et juin, des nouvelles embauches, suivant les stages du Barreau, sont effectuées dans les services de recherche, majoritairement pour la Cour d'appel du Québec.
--------	--------	----	----	--	--	---

PARATECHNICIEN JUDICIAIRE	504-30 / 504-35 504-28 / 504-29	251	127		17 embauches par mois du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026 Dans la dernière année, plusieurs actions d'optimisation ont été mises en place telles que : • Développement de l'équipe mobile provinciale évitant toutes ruptures de services; • Mesures visant à optimiser nos façons de faire permettant de réduire l'heure de fermeture du greffe criminel; • Développement de la polyvalence des paratechniciens; • Fin des gardes pour cautions avec dépôt en argent la fin de semaine; • Développement de formations courtes afin d'augmenter la polyvalence des employés entre les secteurs d'activités (criminelle, pénale, civile); • Mesures visant à optimiser nos façons de faire permettant de réduire l'heure de fermeture du greffe criminel; • Mesures visant à améliorer le processus afin que les dossiers soient complets et prêts à procéder au moment opportun en salle d'audience; • Mise en place d'un comité provincial visant à l'uniformisation du processus en salle à volume en matière criminelle dégageant le temps utilisé pour la rédaction des procès-verbaux; • Proposition d'une révision de l'offre de services à la magistrature à la suite d'une analyse réalisée en collaboration avec une firme externe; • Harmonisation des procès-verbaux en matière civile de manière à standardiser les pratiques. Projection : Dans les mois d'avril 2024 à janvier 2025, 163 embauches ont été réalisées pour ce corps d'emploi. Cela équivaut donc à une moyenne d'environ 17 ressources par mois, soit 204 ressources pour 12 mois. Ce corps d'emploi est primordial et essentiel au regard du soutien à l'audience et à la magistrature et c'est la raison pour laquelle nous avons bonifié notre demande pour ce corps d'emploi. Par ailleurs, il sera requis de recruter des ressources afin de pouvoir répondre aux besoins opérationnels des services de justice dans le cadre du déploiement du tribunal spécialisé. Mentionnons également que le chiffre 251 représente un minimum afin d'assurer le respect de nos obligations considérant de récents ajouts de juges à la Cour supérieure et à la Cour du Québec et en prenant en considération une augmentation de près de 12 000 tenues de séance annuellement, le Ministère se doit, en vertu du protocole envers la magistrature, de fournir les effectifs nécessaires au bon fonctionnement du système judiciaire. Par ailleurs, le nombre de causes à traiter en matière criminelle est en constante augmentation depuis 2018-2019, soit une augmentation de plus de 35 % sur cinq ans. En Chambre de la jeunesse, le nombre de dossiers ouverts a augmenté de près de 15 % depuis 2018-2019. En matière pénale, le nombre de causes ouvertes a augmenté de plus de 20 % depuis 2018-2019. Et en protection de la jeunesse, une augmentation de 22 % du nombre de dossiers ouverts est observée depuis cinq ans.
---------------------------	------------------------------------	-----	-----	--	---

TECHNICIEN JURIDIQUE	283-30	208	68		15 embauches par mois du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026 Dans la dernière année, plusieurs actions d'optimisation ont été mises en place telles que : • Rationalisation du soutien administratif en réattribuant des tâches lors du départ d'employés occupant des postes de soutien administratif; • Fin des gardes pour cautions avec dépôt en argent la fin de semaine; • Développement de formations courtes afin d'augmenter la polyvalence des employés entre les secteurs d'activités (criminelle, pénale, civile); • Mesures visant à optimiser nos façons de faire permettant de réduire l'heure de fermeture du greffe criminel; • Mesures visant à améliorer le processus afin que les dossiers soient complets et prêts à procéder au moment opportun en salle d'audience; • Mise en place d'un comité provincial visant à l'uniformisation du processus en salle à volume en matière criminelle dégageant le temps utilisé pour la rédaction des procès-verbaux; • Harmonisation des procès-verbaux en matière civile de manière à standardiser les pratiques. Projection : Dans les mois d'avril 2024 à janvier 2025, 145 embauches ont été réalisées pour ce corps d'emploi. Cela équivaut donc à une moyenne d'environ 15 ressources par mois, soit environ 180 ressources annuellement. Toutefois, considérant la nouvelle classification des emplois juridiques l'embauche de ce corps d'emploi est davantage préconisée. Nous l'avons donc bonifié à la hausse. Ce corps d'emploi est primordial au regard du soutien à l'audience et aux greffes. Par ailleurs, il sera requis de recruter des ressources afin de pouvoir répondre aux besoins opérationnels des services de justice dans le cadre du déploiement du tribunal spécialisé. Mentionnons également que le chiffre 200 représente un minimum afin d'assurer le respect de nos obligations considérant de récents ajouts de juges à la Cour supérieure et à la Cour du Québec et en prenant en considération une augmentation de près de 12 000 tenues de séance annuellement, le Ministère se doit, en vertu du protocole envers la magistrature, de fournir les effectifs nécessaires au bon fonctionnement du système judiciaire. Par ailleurs, le nombre de causes à traiter en matière criminelle est en constante augmentation depuis 2018-2019, soit une augmentation de plus de 35 % sur cinq ans. En Chambre de la jeunesse, le nombre de dossiers ouverts a augmenté de près de 15 % depuis 2018-2019. En matière pénale, le nombre de causes ouvertes a augmenté de plus de 20 % depuis 2018-2019. Et en protection de la jeunesse, une augmentation de 22 % du nombre de dossiers ouverts est observée depuis cinq ans.
----------------------	--------	-----	----	--	---

ANALYSTE ET PILOTE	108-00	5		1	Le programme Lexius est le projet majeur de transformation de la justice dont le déploiement de certaines composantes a déjà débuté dans les palais de justice et dont les travaux d'exécution sont en cours pour les matières criminelles et pénales. Le non-remplacement de toute ressource pourrait avoir un impact direct sur le respect des échéanciers du projet, des engagements, notamment en matière contractuelle, mais également sur les bénéfices escomptés qui permettront, à terme, de dégager des économies en matière d'heures rémunérées. Projection : Pour ce corps d'emploi, nous visons uniquement les ressources affectées au projet majeur qu'est Lexius, soit une priorité gouvernementale. En ce qui concerne le mode de dotation, nous rencontrons des enjeux d'attraction liée à la concurrence importante avec le marché externe (salaire et conditions de travail) et la difficulté de trouver les compétences spécifiques à l'interne de la fonction publique. On constate qu'en affectation ou en mutation, très peu de candidatures sont reçues soit en moyenne 1 à 2 et les candidats postulants ne détiennent pas le profil recherché. En ce qui concerne les pilotes, le niveau d'expertise requis est élevé donc nous sommes limités par les expertises existantes au sein du gouvernement, ce qui explique le besoin d'aller au recrutement. 
TECHNICIEN EN ADMINISTRATION, CLASSE NOMINALE	264-10	12	4	2	Projection : Pour ce corps d'emploi, nous visons les organisateurs de voyage de la Cour itinérante, soit un secteur névralgique au Ministère ainsi que les proches collaborateurs des sous-ministres et sous-ministres associés. Nous nous assurons de pouvoir pourvoir les postes nécessaires en considérant les difficultés rattachées au recrutement de ces ressources avec 12 effectifs demandés. Au regard des organisateurs de voyage, il s'agit en plus d'une fonction vulnérable au sein de notre organisation. Effectivement, en raison des voyages mensuels devant être effectués dans le Nord-du-Québec, ces emplois occasionnent des défis de recrutement puisqu'il n'y a aucun bassin à l'interne de la fonction publique.  

AGENT DE RECHERCHE ET DE PLANIFICATION SOCIO-ÉCONOMIQUE	105-00	2	1	1		

AGENT DE SECRÉTARIAT (AGENT DE SOUTIEN ADMINISTRATIF)	221-20 (506-30)	1		1		
PRÉPOSÉ AUX RENSEIGNEMENTS (AGENT DE SOUTIEN À LA CLIENTÈLE)	249-10 (507-30)	0	2			
BIBLIOTHECHNIEN	217-10	0	1			
MANUTENTIONNAIRE	433-15	0	10			Les manutentionnaires apportent un support indispensable aux salles d'audience, aux greffes et à la magistrature. Ils procèdent entre autres à l'aménagement de paravent afin de protéger un témoin lors d'un procès particulier, plus de 80 salles ouvertes par jour, dont plus de 30 pour le secteur criminel. Ils sont appelés à effectuer le réaménagement de bureaux pour la magistrature selon les besoins. De plus, ils s'occupent de la gestion des dossiers d'archives en procédant au déplacement requis vers les salles prévues à cet effet afin de libérer l'espace requis pour les nouveaux dossiers dans les greffes et en temps opportun, ils procèdent au déclasserement des dossiers actifs et semi-actifs. Ils peuvent aussi être requis pour le remplacement de collègues dans certains secteurs, tels que le courrier. La majorité de ces effectifs sont situés au plus gros palais de justice, soit celui de Montréal. Il s'agit d'une fonction unique dans les palais de justice.

PRÉPOSÉ AUX MATÉRIELS	433-10	0	1			
AGENT D'INFORMATION	104-00	1		1		

AUTORISATION ET APPROBATION DU SOUS-MINISTRE OU DU DIRIGEANT D'ORGANISME

SIGNATURE : 
NOM ET TITRE : Yan Paquette - Sous-ministre et sous-procureur général

2025-03-03
DATE

NOM DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE LA DEMANDE

NOM :	KARINE LAROCHELLE
TÉLÉPHONE :	418 571-5910
COURRIEL :	KARINE.LAROCHELLE@JUSTICE.GOUV.QC.CA

Joindre à votre envoi toute documentation pertinente à l'analyse de votre demande.
Transmettre votre demande à l'adresse exemption.gel@sct.gouv.qc.ca à l'attention de M. Patrick Dubé, en indiquant dans l'objet le nom de votre organisation suivi des lettres « FP ».

OUTIL D'AIDE À LA DÉCISION EN MATIÈRE D'OPTIMISATION FINANCIÈRE

IMPACT SUR LES HEURES RÉMUNÉRÉES

Mesures d'optimisation financière	Éléments à considérer	Solutions alternatives	Outils ou ressources disponibles
Non-reconduction d'un contrat occasionnel à son échéance Fin d'un contrat occasionnel avant son échéance	• La liste globale des contrats venant à échéance jusqu'au 31 mars 2026 pour votre direction (Annexe 1) inclut la date d'entrée en fonction au Ministère de chacune des ressources occasionnelles ainsi que la consommation d'heures rémunérées s'y rattachant • Corps d'emploi en adéquation avec la mission première de la direction • Nombre d'employés exerçant ces fonctions • Services essentiels • Ancienneté du personnel occasionnel et régulier au sein de la direction • Situation de l'employé • Cadre réglementaire • Expertise de l'employé • Organisation du travail • Évaluer la possibilité de mettre un terme au contrat actuel avant son échéance	• Assurer une répartition efficiente et optimale des tâches entre les membres de l'équipe afin de se limiter au nombre d'effectifs réellement requis pour la direction • Optimisation de processus administratifs	• Outil GPMO permettant d'avoir le portrait de vos employés occasionnels (ex. : expertise unique, mémoire organisationnelle, impact opérationnel). • Annexe 1 - Liste des contrats occasionnels venant à échéance entre le 1^{er} avril 2025 et le 31 mars 2026 pour votre sous-ministériat. • Si vous prévoyez ne pas reconduire le contrat de l'un de vos effectifs occasionnels, veuillez, au préalable, effectuer les validations requises auprès de votre conseiller en relations du travail. <i>Au terme de votre exercice d'identification de vos intentions de prolongation des contrats occasionnels venant à échéance durant l'année financière 2025-2026, veuillez remplir la colonne prévue à cet effet dans le fichier « Annexe 1 » et retourner celui-ci par la suite, à la DGRHIO, au plus tard le 21 mars 2025.</i> À la suite de l'approbation de la prolongation d'une ressource occasionnelle, aucun formulaire SAGIR ne sera requis de votre part.

Mesures d'optimisation financière	Éléments à considérer	Solutions alternatives	Outils ou ressources disponibles
Départ à venir au sein de l'organisation (retraite, démission, etc.)	• Organisation du travail • Le niveau de vulnérabilité/criticité relié aux fonctions • Nombre d'employés exerçant ces fonctions	• Sursoir temporairement au comblement de cet emploi. • Ne pas remplacer le départ de la ressource en répartissant les tâches au sein des autres employés de la direction. • Sous réserve des modalités applicables, l'octroi d'une désignation à titre provisoire pourrait être envisagé. Le paiement d'une prime de 5 % est inférieur à la consommation d'un effectif additionnel.	• Outil GPMO permettant d'avoir le portrait des retraites à venir ainsi que des risques de départ d'ici 2026. • Pour tout conseil en la matière, vous pouvez vous référer à votre conseillère en acquisition des talents.
Aménagement du temps de travail (ARTT)	• Organisation du travail • Intérêt de l'employé (base volontaire) • Nombre d'employés en horaire majoré au sein de l'équipe	Assurer une répartition efficiente et optimale des tâches entre les membres de l'équipe afin d'offrir les conditions optimales à l'utilisateur et l'équipe.	• Modalités applicables disponibles dans l'intranet : Conditions de travail – Intranet – Ministère de la Justice du Québec • Pour tout conseil en la matière, vous pouvez vous référer à votre conseiller en relations du travail.
Absence long terme (<i>congé parental, congé sans solde, invalidité, etc.</i>)	• Durée de l'absence • Corps d'emploi • Le niveau de vulnérabilité/criticité relié aux fonctions • Nombre d'employés exerçant ces fonctions	• Ne pas remplacer l'absence de la ressource en répartissant les tâches au sein des autres employés de la direction. • Sous réserve des modalités applicables, l'octroi d'une désignation à titre temporaire pourrait être envisagé. Le paiement d'une prime de 5 % est inférieur à la consommation d'un effectif additionnel.	• Outil GPMO permettant d'avoir le portrait des congés long terme d'ici 2026. • Pour tout conseil en la matière, vous pouvez vous référer à votre conseillère en acquisition des talents.
Gestion du temps supplémentaire	• Mission de la direction • Services essentiels • Critères décrétés par le sous-ministre • Attention particulière aux employés régionalisés afin d'éviter le temps supplémentaire lors des déplacements	• Réduction maximale du recours au temps supplémentaire. • Répartir différemment les tâches au sein de l'équipe. • Révision des échéanciers associés à des mandats. • Proscrire les déplacements non essentiels à la réalisation des tâches pour le personnel régionalisé et privilégier les rencontres TEAMS.	• Pour tout conseil en la matière, vous pouvez vous référer à votre conseiller en relations du travail.

Mesures d'optimisation financière	Éléments à considérer	Solutions alternatives	Outils ou ressources disponibles
Gestion des horaires majorés	• Mission de la direction • Organisation du travail • Répartition des tâches	• Répartir différemment les tâches au sein de l'équipe. • Optimisation de processus administratifs. • La majoration des horaires de travail peut toutefois éviter de payer régulièrement des heures supplémentaires.	Annexe 2 - Liste des employés dans votre sous-ministériat pour lesquels un horaire majoré a été attribué. <i>Au terme de votre exercice de validation des employés détenant un horaire majoré, veuillez remplir la colonne prévue à cet effet dans le fichier « Annexe 2 » et retourner celui-ci par la suite, à la DGRHIO, au plus tard le 13 mars 2025 (en raison des délais impartis par le MCN).</i>

Note : Ces mesures au regard de la consommation de vos heures rémunérées ne sont pas limitatives et constituent des suggestions d'actions pouvant avoir des effets bénéfiques sur la situation financière de votre sous-ministériat. Ainsi, d'autres mesures peuvent être déployées en cohérence avec votre mission et réalité.

IMPACT SUR LA MASSE SALARIALE EXCLUSIVEMENT

Mesures d'optimisation financière	Éléments à considérer	Solutions alternatives	Outils ou ressources disponibles
Limitation d'embauche étudiante Non reconduction de contrat d'un étudiant en lien d'emploi Limitation du recrutement de stagiaire	- Aucun impact sur la consommation des heures rémunérées, toutefois, le recours à un étudiant ou un stagiaire a un impact sur la masse salariale; - La prolongation d'un contrat à titre étudiant est possible selon le parcours de celui-ci et sous réserve des conditions d'admission à ce type d'emploi; L'embauche d'un étudiant ou d'un stagiaire peut être une bonne relève pour une direction.	- Assurer une répartition efficiente et optimale des tâches entre les membres de l'équipe afin de limiter le nombre d'effectifs étudiants; - Optimisation de processus administratifs.	Annexe 4 : Portrait de vos étudiants présentement à l'emploi. <i>Au terme de votre exercice de validation du personnel étudiant à conserver à l'emploi durant la période estivale, veuillez remplir la colonne prévue à cet effet dans le fichier « Annexe 4 » et retourner celui-ci par la suite, à la DGRHIO, au plus tard le 21 mars 2025.</i>
Gestion des primes	- Validation des primes octroyées au sein de la direction - Organisation du travail - Répartition des tâches	- Assurer une saine gestion des primes octroyées afin de conserver uniquement celles devant réellement être actives. - Effectuer une utilisation très restreinte de la prime d'allocation de disponibilité.	Annexe 3 - Liste des primes spécifiques octroyées dans votre direction. Veuillez noter que si vous n'avez pas reçu cette annexe, il n'y avait aucune personne visée pour cette mesure. <i>Au terme de votre exercice de validation des employés détenant une prime spécifique, veuillez remplir la colonne prévue à cet effet dans le fichier « Annexe 3 » et retourner celui-ci par la suite, à la DGRHIO, au plus tard le 13 mars 2025 (en raison des délais impartis par le MCN).</i>
Gestion des emplois de complexité supérieure	- Nombre de primes octroyées au sein de la direction - Responsabilités et mandats associés à ces primes - Organisation du travail - Perte d'expertise possible	- Effectuer un exercice de mise à jour des primes octroyées (ex. : changements de responsabilités, mandats complétés) - Maximiser l'utilisation des emplois de complexité supérieure en regroupant les mandats de nature complexe et en libérant les titulaires des tâches pouvant être réalisées par des emplois de niveau standard. - Dans le cas du départ d'une ressource de niveau expert ou émérite, évaluer la possibilité d'octroyer certaines	Pour tout conseil en la matière, vous pouvez vous référer à votre conseillère en acquisition des talents.

Mesures d'optimisation financière	Éléments à considérer	Solutions alternatives	Outils ou ressources disponibles
		responsabilités de complexité supérieure à un ou des emplois de niveau standard en s'assurant que les tâches principales et habituelles des titulaires (plus de 50 %) demeurent de niveau standard. • Sous réserve des modalités applicables, l'octroi d'une désignation à titre temporaire pourrait être envisagé (période maximale de 12 mois). Le paiement d'une prime est inférieur à la consommation d'un effectif additionnel.	

Note : Ces mesures au regard de votre masse salariale ne sont pas limitatives et constituent des suggestions d'actions pouvant avoir des effets bénéfiques sur la situation financière de votre sous-ministériat. Ainsi, d'autres mesures peuvent être déployées en cohérence avec votre mission et réalité.