

PAR COURRIEL

Québec, le 28 juillet 2025



N/Réf. : 91654

Objet : Votre demande d'accès aux documents



Nous donnons suite à votre demande d'accès, reçue le 8 juillet dernier, laquelle est ainsi libellée :

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

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

Après vérification, vous trouverez ci-joint un document répondant à votre demande.

Nous vous indiquons que vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. Vous trouverez en pièce jointe une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Veuillez agréer, , nos salutations distinguées.

Original signé

Mélanie Drainville
Responsable de l'accès aux documents
et de la protection des renseignements personnels

p. j.

DEMANDE D'ACCÈS #91654
SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

1. Le nombre total d'employés au Secrétariat du Conseil du trésor, par catégories (employés de bureau, techniciens, professionnels, cadres).

SCT - Nombre total d'employés	
Regroupement - Catégorie	Total
Emplois supérieurs	14
Cadres	96
Professionnels	576
Techniciens et assimilés	95
Personnel de bureau	10
Total	791

2. Le nombre d'employés affectés aux directions administratives - notamment les ressources humaines, les finances, les technologies de l'information, et l'immobilier (ventilé selon les catégories du point 1).

SCT - Nombre total d'employés affectés aux directions administratives*	
Regroupement - Catégorie	Total
Cadres	13
Professionnels	84
Techniciens et assimilés	29
Personnel de bureau	1
Total	127

*Ressources humaines, finances, technologies de l'information, immobilier, gestion contractuelle et gestion documentaire.

3. La liste des classements (échelle IV, III, II, I) attribués aux directeurs généraux et aux directeurs de ces directions administratives.

SCT - Liste des classements attribués aux emplois d'encadrement des directions administratives*

Directrice générale de l'administration - Classe 2
Directeur principal des ressources financières, matérielles et immobilières - Classe 3
Directeur de la gestion contractuelle et des opérations financières - Classe 4
Directrice des ressources financières et de l'information de gestion - Classe 4
Directrice des ressources immobilières et de la gestion documentaire - Classe 4
Directeur principal des ressources informationnelles - Classe 3
Directeur des infrastructures technologiques - Classe 4
Directeur des solutions applicatives et de la centrale de données - Classe 4
Directrice des services à l'organisation et de la sécurité - Classe 4
Directeur de l'architecture, des projets et de la gouvernance - Classe 4
Directrice générale des ressources humaines - Classe 2
Directrice de la gestion des talents et des conditions de travail - Classe 4
Directeur de l'évolution des personnes et de l'organisation - Classe 4

*Ressources humaines, finances, technologies de l'information, immobilier, gestion contractuelle et gestion documentaire.

i

AVIS DE RECOURS

À la suite d'une décision rendue en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, L.R.Q., c. A-2.1.

RÉVISION

a) Pouvoir

L'article 135 de la loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art.137).

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

Québec

525, boul. René-Lévesque Est
Bureau 2.36
Québec (Québec) G1R 5S9

Téléphone : 418 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

Montréal

500, boulevard René-Lévesque Ouest
Bureau 18.200
Montréal (Québec) H2Z 1W7

Téléphone : 514 873-4196
Télécopieur : 514 844-6170

Téléphone sans frais pour les deux bureaux : **1-888-528-7741**
Courrier électronique : cai.communications@cai.gouv.qc.ca

b) Motifs

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les trente jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de trente jours (art. 135).