



PAR COURRIEL

Québec, le 3 septembre 2025



N/Réf. : 91667

Objet : Votre demande d'accès aux documents



Nous donnons suite à votre demande d'accès, reçue le 13 août dernier, laquelle est ainsi libellée :

« [...] je désire obtenir copie du ou des document(s) suivant(s) :

- Document permettant d'obtenir le nombre de personnes ayant le titre *Adjoint exécutif* dans la fonction publique à la fin de l'exercice 2024.
- Document permettant d'obtenir les statistiques et indicateur de rendement liés au personnel de la fonction publique à la fin de l'exercice 2024.
- Document permettant d'obtenir l'effectif régulier, occasionnel et étudiant de la direction gouvernance et performance organisationnelles (DGGPO) du ministère de l'éducation à la fin de l'exercice 2024.
- Document permettant d'obtenir l'effectif régulier, occasionnel et étudiant du bureau de la transformation organisationnelle du ministère de l'éducation à la fin de l'exercice 2024.
- Document permettant d'obtenir l'effectif régulier, occasionnel et étudiant du sous-ministériat à la performance du ministère de la santé à la fin de l'exercice 2024.
- Document permettant d'obtenir l'effectif régulier, occasionnel et étudiant du secrétariat général, gouvernance et coordination ministérielle du ministère de l'environnement, de la lutte contre les changements climatiques, de la faune et des parcs à la fin de l'exercice 2024.
- Document permettant d'obtenir l'effectif régulier, occasionnel et étudiant de la direction de la performance, amélioration et gestion de projets du ministère des relations internationales et francophonie à la fin de l'exercice 2024. »

Après vérification, nous vous informons que le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) ne détient aucun document en lien avec le premier point de votre demande, et ce, en vertu de l'article 1 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1), ci-après « Loi sur l'accès ».

En effet, le titre d'adjoint exécutif peut être intégré à plusieurs corps d'emplois (105, 108, 111), il nous est donc impossible d'isoler avec précision cette information.

... 2

En ce qui concerne le second point de votre demande, vous trouverez ci-joint les documents détenus par le SCT en lien avec les statistiques en matière de gestion de la performance individuelle.

Enfin, pour les autres points, ceux-ci relèvent davantage des différents ministères énoncés dans votre demande. Ainsi, conformément à l'article 48 de la Loi sur l'accès, nous vous invitons à vous adresser aux responsables de l'accès aux documents de ces ministères aux coordonnées suivantes :

Ministère de l'Éducation

Madame Ingrid Barakatt
Direction de l'accès à l'information, de la
protection des renseignements personnels
et de l'éthique
1035, rue De La Chevrotière, 27^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
acces@education.gouv.qc.ca

**Ministère de la Santé et des Services
sociaux**

Madame Josée Martel
Accès aux documents
Directrice de la gouvernance et des affaires
institutionnelles
1075, ch. Sainte-Foy
Québec (Québec) G1S 2M1
responsable.acces@msss.gouv.qc.ca

**Ministère de l'Environnement, de la Lutte
contre les changements climatiques, de
la Faune et des Parcs**

Monsieur Martin Dorion
Directeur principal des services-clients de
renseignements
675, boul. René-Lévesque Est, 29^e étage
Québec (Québec) G1R 5V7
acces@environnement.gouv.qc.ca

**Ministère des Relations internationales
et de la Francophonie**

Madame Raphaëlle Beauregard
Secrétaire générale adjointe
525, boul. René-Lévesque Est, 3^e étage
Québec (Québec) G1R 5R9
raphaelle.beauregard@mri.gouv.qc.ca

Nous vous indiquons que vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. Vous trouverez en pièces jointes une note explicative concernant l'exercice de ce recours ainsi que le libellé des articles précités.

Veuillez agréer, [REDACTED], nos salutations distinguées.

Original signé

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

p. j.

COMMUNIQUÉ DPGT 2025-12

ENVOI PAR COURRIEL

DESTINATAIRES : Directrices et directeurs des ressources humaines

EXPÉDITRICE : M^{me} Mélanie Pomerleau
Directrice principale

DATE : Le 29 avril 2025

OBJET : **Cibles – indicateur d'évaluation de la performance individuelle**

La gestion de la performance individuelle est une pratique de gestion porteuse pour l'expérience que les employés vivent au sein des organisations. Elle permet de favoriser la mobilisation et la fidélisation du personnel de même que les performances collectives et individuelles.

De surcroît, la détermination d'attentes et l'évaluation de la performance des employés sont des éléments essentiels à la gestion axée sur les résultats et à l'amélioration continue de la performance de l'organisation.

À cet effet, le cinquième objectif du *Plan stratégique 2023-2027* du Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) prévoit un indicateur qui vise l'augmentation du pourcentage des employés de la fonction publique admissibles ayant fait l'objet d'une évaluation écrite de leur performance annuellement. Pour l'année financière 2024-2025, la cible est fixée à 80 %. Voici le tableau des cibles :

	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027
Cibles	70 %	80 %	85 %	90 %

À l'automne 2024, le SCT a réalisé une collecte de mi-parcours afin de mesurer la progression de l'atteinte de la cible. Les résultats de cet exercice nous ont permis de constater que nous étions à **54 %** par rapport à la cible de 80 %. Des actions ont donc été posées afin de vous sensibiliser et de vous outiller pour vous soutenir dans l'atteinte des objectifs. À titre indicatif, le SCT a développé une variété d'outils, de formations et de références pour les gestionnaires. Certaines ressources sont déjà accessibles sur [Espace leadership](#) et sous l'onglet *Gestionnaires* du [Portail d'apprentissage de la fonction publique](#). D'autres viendront compléter l'offre au cours de l'année.

Il est maintenant temps de procéder à la collecte des informations en date du 31 mars 2025. Ainsi, les organisations assujetties à la Loi sur la fonction publique doivent transmettre les informations demandées dans le format fourni en annexe à l'adresse do@sct.gouv.qc.ca, et ce, **avant le 27 juin 2025**.

... 2

Il est à noter que la période de référence pour cette mesure s'étale entre le 1^{er} avril 2024 et le 31 mars 2025 et renvoie au moment où sont remises les attentes, et auquel se tient l'évaluation de la performance sans égard à la période évaluée. Par exemple, un employé ayant fait l'objet d'une évaluation de la performance en mai 2024 sera comptabilisé pour la période s'étalant du 1^{er} avril 2024 au 31 mars 2025. Afin de vous aider, vous trouverez en pièce jointe un aide-mémoire.

Pour les ministères et organismes (MO) dont la compilation est effectuée manuellement, une fonctionnalité a été rendue disponible dans SAGIR afin de permettre la comptabilisation, par les gestionnaires, des attentes et des évaluations de rendement. Toutefois, lors de déploiement, certaines anomalies ont été identifiées dans le rapport détaillé de suivi de l'évaluation du rendement. Dans certaines situations, les informations des colonnes « Employés 3 mois et plus » et « Employés 12 mois et plus » sont erronées ainsi que les totaux et les pourcentages. Des travaux sont en cours avec le ministère de la Cybersécurité et du Numérique (MCN) afin d'apporter les correctifs, toutefois les délais de correction ne sont pas connus. Également, pour faciliter l'identification des employés visés par les évaluations et les attentes, il a été demandé au MCN de remplacer la « date d'embauche » par la « date d'arrivée de l'employé dans l'organisation » afin d'être en conformité avec les instructions du Rapport concernant l'application de la Loi sur l'administration publique ainsi que la collecte relative au Plan stratégique 2023-2027 du SCT.

Malgré ces anomalies, les informations qui seront saisies par les gestionnaires et qui seront compilées dans le rapport dans les colonnes « Attentes signifiées remises » et « Évaluations effectuées » seront exactes. Considérant cet élément, la fonctionnalité demeure disponible pour les MO qui souhaiteraient l'utiliser afin de faciliter l'exercice de compilation. Il revient donc à chacun des MO de déterminer son mode de fonctionnement et de retourner au SCT les informations demandées, aucune extraction ne sera faite centralement par le SCT à partir de SAGIR.

Pour toute demande d'information complémentaire, vous pouvez communiquer avec l'équipe responsable à l'adresse suivante : do@sct.gouv.qc.ca.

Je vous remercie de votre précieuse collaboration.

La directrice principale,

ORIGINAL SIGNÉ

Mélanie Pomerleau

p. j. Gestion de la performance individuelle - Reddition de compte
Aide-mémoire - Gestion de la performance individuelle

c. c. M. Philippe Matteau, secrétaire associé aux ressources humaines
gouvernementales, SCT
M. Dany Blanchette, directeur général de la gouvernance en gestion des ressources
humaines, SCT
M^{me} Mélanie Ouellet, directrice du développement organisationnel gouvernemental,
SCT

Gestion de la performance individuelle

Cibles en matière d'attentes signifiées et d'évaluation

Des questions?

Veuillez communiquer avec votre direction des ressources humaines

Cet outil vise à soutenir les gestionnaires lors de la collecte de données en matière de gestion de la performance individuelle

Mise en contexte

Indicateur du Plan stratégique 2023-2027 du Secrétariat du Conseil du trésor (SCT)

Reconnaissant l'importance de la gestion de la performance individuelle sur l'expérience employé, le SCT a intégré, dans son Plan stratégique 2023-2027, un indicateur ainsi que de nouvelles cibles annuelles qui visent l'augmentation du pourcentage des employés de la fonction publique admissibles ayant fait l'objet d'attentes et d'une évaluation écrite de leur performance.

La portée de cet indicateur s'applique à l'ensemble des organisations assujetties à la *Loi sur la fonction publique*.

	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027
Pourcentage des employés de la fonction publique admissibles ayant fait l'objet d'une évaluation écrite de leur performance	70 %	80 %	85 %	90 %

Deux collectes par année sont prévues pour s'assurer du suivi des résultats

	Date de référence	Date de réponse	Commentaires
Bilan mi-parcours	30 septembre 2024	4 novembre 2024	Les résultats du bilan de mi-parcours sont utilisés pour le suivi interne des indicateurs et ne sont pas publiés.
Bilan annuel	31 mars 2025	27 juin 2025	Les résultats agrégés du bilan annuel seront publiés dans le rapport annuel de gestion du SCT.

La période de référence pour cette mesure s'étale entre le **1^{er} avril** et le **31 mars de l'année financière visée** et renvoie au moment où les attentes sont remises et où se tient l'évaluation de la performance sans égard à la période évaluée. Par exemple, un employé ayant fait l'objet d'une rencontre d'évaluation de la performance en mai 2024 sera comptabilisé pour la période s'étalant du **1^{er} avril 2024** au **31 mars 2025**.



Inclusions et exclusions pour le suivi de mi-année (30 septembre) :

Inclusions	Exclusions
Attentes 1. Les employés en présence au travail (statut d'emploi actif) et à l'emploi de l'organisation depuis au moins 3 mois au 30 septembre de l'année financière visée, de tous les corps d'emploi, incluant le personnel d'encadrement. 2. Un employé est considéré comme ayant reçu des attentes si, indépendamment de la période de référence, il a reçu des attentes, de façon écrite, entre le 1^{er} avril et le 30 septembre de l'année financière visée. Évaluations 1. Les employés en présence au travail (statut d'emploi actif) et à l'emploi de l'organisation depuis au moins 1 an au 30 septembre de l'année financière visée, de tous les corps d'emploi, incluant le personnel d'encadrement. 2. Un employé est considéré comme ayant été évalué si, indépendamment de la période de référence, il a reçu une évaluation, de façon écrite, entre le 1^{er} avril et le 30 septembre de l'année financière en cours.	Attentes et évaluations 1. Titulaires d'emplois supérieurs. 2. Étudiants et stagiaires. 3. Employés ayant quitté l'organisation. 4. Employés en absence prolongée (pour une durée minimale de six mois) au courant de l'année financière, notamment les employés en congé de maternité, en congé sans solde et en invalidité. 5. Employés occasionnels ayant travaillé moins de 900 heures au courant de l'année financière : les différentes périodes de travail de l'employé doivent totaliser moins de 900 heures afin que l'employé soit exclu. Évaluations 1. Employés n'ayant pas reçu d'attentes dans l'année financière précédente puisqu'ils étaient en absence prolongée, notamment les employés en congé de maternité, en congé sans solde et en invalidité.

Exemples pour la reddition de mi-année

Admissibilité pour les employés ayant reçu des attentes :

- ❑ Léa a été embauchée le 4 juin 2024, ce qui signifie qu'au 30 septembre de l'année financière en cours, elle aura complété ses trois mois à l'emploi de l'organisation. Par conséquent, elle doit être incluse dans le calcul de l'indicateur des employés ayant reçu des attentes.
- ❑ Karim a été embauché le 20 septembre 2024, ce qui signifie que le 30 septembre 2024, celui-ci n'aura pas cumulé les trois mois d'emploi requis et ne sera pas comptabilisé dans le calcul du suivi de mi-année, même si on peut présumer qu'il sera comptabilisé à la reddition de fin d'année.
- ❑ Jacinthe est en arrêt de travail depuis le 1^{er} mai 2024, ce qui signifie qu'au 30 septembre 2024, elle aura été absente pour une durée de moins de 6 mois. Elle devra être comptabilisée dans le calcul de l'indicateur des employés devant recevoir des attentes, et ce, indépendamment de si elle aura été absente pour plus de 6 mois, rendu au calcul de l'indicateur de fin d'année du 31 mars 2025.

Admissibilité pour les employés ayant reçu une évaluation écrite :

- ❑ Henri a été embauché le 28 septembre 2023, ce qui signifie qu'au 30 septembre 2024, il aura totalisé une année entière à l'emploi de l'organisation. Par conséquent, il doit être inclus dans le calcul de l'indicateur des employés ayant reçu une évaluation écrite de sa performance.
- ❑ Stéphanie a été embauchée le 2 mars 2024, ce qui signifie qu'au 30 septembre 2024, celle-ci n'aura pas totalisé une année entière à l'emploi de l'organisation et ne sera pas comptabilisée dans le calcul, malgré le fait qu'elle sera comptabilisée dans le calcul de l'indicateur du 31 mars 2025.



Inclusions et exclusions pour la reddition de comptes de fin d'année (31 mars) :

Inclusions	Exclusions
Attentes 1. Les employés en présence au travail (statut d'emploi actif) et à l'emploi de l'organisation depuis au moins 3 mois au 31 mars de l'année financière visée, de tous les corps d'emploi, incluant le personnel d'encadrement. 2. Un employé est considéré comme ayant reçu des attentes si, indépendamment de la période de référence, il a reçu des attentes, de façon écrite, entre le 1^{er} avril et le 31 mars de l'année financière visée. Évaluations 1. Les employés en présence au travail (statut d'emploi actif) et à l'emploi de l'organisation depuis au moins 1 an au 31 mars de l'année financière visée, de tous les corps d'emploi, incluant le personnel d'encadrement. 2. Un employé est considéré comme ayant été évalué si, indépendamment de la période de référence, il a reçu une évaluation, de façon écrite, entre le 1^{er} avril et le 31 mars de l'année financière en cours.	Attentes et évaluations 1. Titulaires d'emplois supérieurs. 2. Étudiants et stagiaires. 3. Employés ayant quitté l'organisation. 4. Employés en absence prolongée (pour une durée minimale de six mois) au courant de l'année financière, notamment les employés en congé de maternité, en congé sans solde et en invalidité. 5. Employés occasionnels ayant travaillé moins de 900 heures au courant de l'année financière : les différentes périodes de travail de l'employé doivent totaliser moins de 900 heures afin que l'employé soit exclu. Évaluations 1. Employés n'ayant pas reçu d'attentes dans l'année financière précédente puisqu'ils étaient en absence prolongée, notamment les employés en congé de maternité, en congé sans solde et en invalidité.

Exemples pour la reddition de fin d'année

Admissibilité pour les employés ayant reçu des attentes :

- ❑ Maryse a été embauchée le 4 décembre 2024, ce qui signifie que le 4 mars de l'année financière en cours, elle aura complété ses trois mois à l'emploi de l'organisation. Par conséquent, elle doit être incluse dans le calcul de l'indicateur des employés ayant reçu des attentes. Ainsi, son gestionnaire doit lui avoir communiqué ses attentes avant le 31 mars 2025.
- ❑ Fabrice a été embauché le 2 février 2025, ce qui signifie que le 31 mars 2025, celui-ci n'aura pas cumulé les trois mois d'emploi requis et ne sera pas comptabilisé dans le calcul.

Admissibilité les employés ayant reçus une évaluation écrite :

- ❑ Sébastien a été embauché le 28 février 2024, ce qui signifie qu'au 31 mars 2025, il aura totalisé une année entière à l'emploi de l'organisation. Par conséquent, il doit être inclus dans le calcul de l'indicateur des employés ayant reçu une évaluation écrite de sa performance. Ainsi, son gestionnaire doit lui avoir communiqué celle-ci avant le 31 mars 2025.
- ❑ Aurélie a été embauchée le 2 mai 2024, ce qui signifie qu'au 31 mars 2025, celle-ci n'aura pas totalisé une année entière à l'emploi de l'organisation et ne sera pas comptabilisée dans le calcul.

CODE DE COULEURS :	80 % et plus
	60 % à 79 %
	Moins de 60 %

Bilan 2024-2025

Cibles relatives à la gestion de la performance individuelle

Nom de l'organisation	RÉSULTATS	
	Taux d'employés ayant reçu des attentes	Taux d'employés dont la performance a été évaluée
Bureau d'audiences publiques sur l'environnement	96%	100%
Bureau du coroner	95%	86%
Centre d'acquisitions gouvernementales	91%	91%
Commissaire à la déontologie policière	91%	100%
Commissaire à l'éthique et à la déontologie	92%	92%
Commission d'accès à l'information	90%	97%
Commission de la fonction publique	100%	100%
Commission de protection du territoire agricole du Québec	100%	96%
Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail	93%	99%
Commission des transports du Québec	95%	97%
Commission d'évaluation de l'enseignement collégial	79%	79%
Commission municipale du Québec	90%	84%
Commission québécoise des libérations conditionnelles	100%	100%
Conseil de gestion de l'assurance parentale	92%	100%
Conseil du statut de la femme	92%	100%
Curateur public du Québec	100%	94%
Directeur des poursuites criminelles et pénales	72%	56%
Élections Québec	89%	88%
Institut de la statistique du Québec	77%	86%
La Financière agricole du Québec	92%	98%
Ministère de la Culture et des Communications	91%	86%
Ministère de la Cybersécurité et du Numérique	80%	82%
Ministère de la Famille	94%	81%
Ministère de la Justice	93%	89%
Ministère de la Langue française	95%	89%
Ministère de la Santé et des Services sociaux	86%	64%
Ministère de la Sécurité publique	92%	67%
Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation	86%	86%
Ministère de l'Économie, de l'Innovation et de l'Énergie	100%	97%
Ministère de l'Éducation	96%	95%
Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale	96%	90%
Ministère de l'Enseignement supérieur	94%	82%
Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs	62%	74%
Ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration	74%	76%
Ministère des Affaires municipales et de l'Habitation	90%	90%
Ministère des Finances	88%	89%
Ministère des Relations internationales et de la Francophonie	91%	87%
Ministère des Ressources naturelles et des Forêts	90%	90%
Ministère des Transports et de la Mobilité durable	84%	86%
Ministère du Conseil exécutif	91%	86%
Ministère du Tourisme	100%	99%
Ministère du Travail	64%	78%
Office de la protection du consommateur	47%	57%
Office des personnes handicapées du Québec	72%	88%
Office des professions du Québec	66%	31%
Office québécois de la langue française et Commission de toponymie	88%	81%
Régie de l'assurance maladie du Québec	96%	93%
Régie des alcools, des courses et des jeux	69%	60%
Régie du bâtiment du Québec	68%	72%
Retraite Québec	93%	94%
Secrétariat du Conseil du trésor	92%	85%
Société de l'assurance automobile du Québec	97%	82%
Société d'habitation du Québec	98%	93%
Sûreté du Québec	61%	70%
Tribunal administratif de déontologie policière	100%	100%
Tribunal administratif des marchés financiers	100%	93%
Tribunal administratif du logement	90%	93%
Tribunal administratif du Québec	72%	55%
Unité permanente anticorruption	88%	61%
Moyenne ministères	88,03%	84,61%
Moyenne organismes	86,99%	85,21%
Moyenne globale	87,39%	84,97%

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

(RLRQ., chapitre A-2.1)

CHAPITRE I

APPLICATION ET INTERPRÉTATION

Application de la loi.

1. La présente loi s'applique aux documents détenus par un organisme public dans l'exercice de ses fonctions, que leur conservation soit assurée par l'organisme public ou par un tiers.

Application de la loi.

Elle s'applique quelle que soit la forme de ces documents: écrite, graphique, sonore, visuelle, informatisée ou autre.

1982, c. 30, a. 1.

LOI SUR L'ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS ET SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS (L.R.Q., chapitre A-2.1)

SECTION III PROCÉDURE D'ACCÈS

Compétence d'un autre organisme.

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.

Écrit.

Lorsque la demande est écrite, ces indications doivent être communiquées par écrit.

1982, c. 30, a. 48.

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).