

PAR COURRIEL

Québec, le 7 juillet 2025

N/Réf. : 2025-11956

OBJET: ***Votre demande en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1)***

Monsieur,

Nous faisons suite à votre demande d'accès reçue le 10 juin 2025, visant à obtenir « *les documents suivants* » :

- 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.*
- 4. Les demandes d'exemptions au gel de recrutement soumises par votre ministère depuis le 1er novembre dernier incluant : a) Le nombre de demandes déposées ; b) Les motifs invoqués ; c) Les décisions rendues (acceptées ou refusées) ; d) 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 ».*

Concernant **les points 1, 2 et 4**, le Sous-ministériat des services à la gestion (MSG) a repéré les documents visés, lesquels nous vous transmettons. Vous constaterez, sur certaines pages transmises, que nous avons masqué des renseignements personnels appartenant à des tiers en application des articles 53 et 54 de la Loi sur l'accès.

...2

Concernant **le point 3**, le MSG a repéré le document visé. Toutefois, ce dernier relève du Secrétariat du Conseil du trésor. Par conséquent, en vertu de l'article 48 de la Loi sur l'accès, nous vous invitons à contacter la personne responsable de l'accès de cet organisme aux coordonnées suivantes.

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

Monsieur Frédéric Lemieux
Directeur du Bureau du secrétaire
875, Grande Allée E., 4e, Secteur 100
Québec (QC) G1R 5R8
Tél. : 418 655-9390
acces-prp@sct.gouv.qc.ca

Enfin, concernant **le point 5**, le MSG n'a repéré aucun document. En application de l'article 1 de la Loi sur l'accès, nous sommes dans l'impossibilité de donner suite à cette portion de votre demande.

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.

Veuillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Original signé

Nadine Léveillé

p. j. Articles de la loi et avis de recours en révision

Chapitre A-2.1

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

CHAPITRE I **APPLICATION ET INTERPRÉTATION**

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.

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

1982, c. 30, a. 1.

CHAPITRE II **ACCÈS AUX DOCUMENTS DES ORGANISMES PUBLICS**

SECTION II **RESTRICTIONS AU DROIT D'ACCÈS**

§ 6. — *Renseignements ayant des incidences sur la vérification*

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; si cette personne est mineure, le consentement peut également être donné par le titulaire de l'autorité parentale;
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.

54. Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent de l'identifier.

1982, c. 30, a. 54; 2006, c. 22, a. 110

AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

Avis de recours à la suite d'une décision rendue par le ministère de la Sécurité publique en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Révision par la Commission d'accès à l'information

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

Bureau 2.36
525, boul. René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5S9
Téléphone : 418 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

Montréal

Bureau 900
2045, rue Stanley
Montréal (Québec) H3A 2V4
Téléphone : 418 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

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 30 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 30 jours (art. 135).

DESTINATAIRES : Tous les gestionnaires du ministère

EXPÉDITEUR : Marc Croteau, sous-ministre

DATE : Le 27 mars 2025

OBJET : **Maintien du gel du temps supplémentaire, du gel de recrutement des emplois réguliers et occasionnels et des efforts budgétaires**

Rappelons qu'au cours des derniers mois, des efforts ont été demandés afin de ralentir les dépenses et de se rapprocher davantage de la cible budgétaire ministérielle 2024-2025. Puis, en octobre 2024, des mesures de contrôle de dépenses supplémentaires ont été demandées par le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) à tous les ministères et organismes. Le SCT a décrété en février dernier que ces mesures sont prolongées intégralement, et ce, jusqu'au **31 mars 2026**.

Maintien du gel du temps supplémentaire

Les heures supplémentaires doivent se limiter à ce qui est jugé essentiel en lien avec la mission, et ce, sur approbation du sous-ministre. **Toute demande doit être préalablement approuvée, et ce, en faisant cheminer celle-ci par courriel dans votre ligne hiérarchique.** Toutefois, les heures supplémentaires effectuées par les agents de la paix et le personnel affecté à la gestion de l'incarcération ne sont pas assujetties à cette directive.

****Aussi, en lien avec ce sujet, il est important de se rappeler des avantages du [Régime de l'horaire variable du ministère de la Sécurité publique](#). En effet, il est primordial de respecter les conditions du régime et de ne pas tolérer certains élargissements qui n'y sont pas prévus (ce qui serait une façon détournée de compenser le gel des heures supplémentaires), tels que l'accumulation d'une banque de jours de congé excédant les 3 jours permis, cette façon de faire ne serait pas acceptable. Soyez donc rigoureux car des vérifications aléatoires seront effectuées.

Maintien du gel de recrutement

Le gel de recrutement est maintenu sur les emplois réguliers et occasionnels, ainsi, devront faire l'objet d'une approbation du SCT :

- Le recrutement de tout emploi régulier;
- La nomination, le renouvellement ou la prolongation de tout emploi occasionnel.

De plus, le gel de recrutement ministériel (**mutation et promotion**) entraîne la nécessité d'obtenir une autorisation préalable de la part des autorités du ministère, et ce, en suivant le processus d'autorisation de dotation mis en place.

Ces mesures excluent l'embauche d'étudiants et de stagiaires, pour lesquels il sera possible de doter encore des postes en regard des différents besoins.

... 2

Mouvements de personnel en affectation

Par ailleurs, dans le souci d'offrir plus de flexibilité organisationnelle, un assouplissement des mesures ministérielles sera fait afin d'autoriser les mouvements de personnel en **affectation**. Cette mesure donnera l'opportunité aux employés du ministère de changer d'emploi à même l'organisation, et ce, sans conséquence sur le nombre d'employés au ministère mais dans l'espoir de favoriser la rétention au sein de l'organisation.

Efforts budgétaires à poursuivre

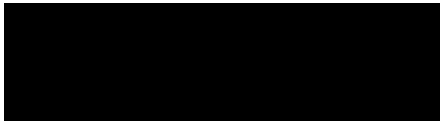
Rappelons que ces mesures s'ajoutent aux efforts déjà en cours et qui seront aussi maintenus, soit :

- Le ralentissement général des dépenses, entre autres, en formation et en frais de déplacement;
- La limitation des contrats aux situations jugées incontournables et essentielles à la mission du ministère;
- Le gel des frais de fonction.

Évidemment, ces orientations sont exigeantes et vous demandent de poursuivre votre prise en charge responsable pour la prochaine année.

En tant que gestionnaires, vous devez mobiliser vos équipes et rencontrer ces objectifs en exerçant un jugement approprié sur chaque situation, afin de s'assurer de livrer notre mission. Toutefois, je vous invite à voir ce contexte comme une occasion de continuer nos efforts d'optimisation et d'assurer une priorisation adéquate en tout temps.

Le sous-ministre,



Marc Croteau

DESTINATAIRES : Tous les gestionnaires du ministère

EXPÉDITEUR : Marc Croteau, sous-ministre

DATE : Le 31 octobre 2024

OBJET : **Orientations du Secrétariat du Conseil du trésor — Efforts budgétaires 2024-2025**

Rappelons qu'au cours des derniers mois, des efforts ont été demandés afin de ralentir les dépenses et de se rapprocher davantage de la cible budgétaire ministérielle 2024-2025. Le 23 septembre dernier, au ministère, un gel d'embauche partiel a été adopté permettant l'exemption de certains corps d'emploi.

Le 24 octobre, des mesures de contrôle de dépenses supplémentaires ont été demandées par le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) à tous les ministères et organismes. En conséquence, voici les mesures additionnelles qui entreront en vigueur à compter de demain, le 1^{er} novembre 2024 :

- Le temps supplémentaire devra se limiter à ce qui est jugé essentiel en lien avec la mission, et ce, sur approbation du sous-ministre.

Toute demande doit être préalablement approuvée, et ce, en faisant cheminer celle-ci par courriel dans votre ligne hiérarchique. Toutefois, les heures supplémentaires effectuées par les agents de la paix, le personnel affecté à la gestion de l'incarcération ainsi que le personnel en technologie de l'information ne sont pas assujettis à cette directive.

- Un gel de recrutement sur des emplois réguliers et occasionnels est en vigueur ayant comme conséquence que :
 - Le recrutement de tout emploi régulier devra faire l'objet d'une approbation du SCT.
 - La nomination, le renouvellement ou la prolongation de tout emploi occasionnel devra faire l'objet d'une approbation du SCT.

Toutefois, il est important de retenir que :

- Tout recrutement au regard d'un emploi régulier ou occasionnel, toute prolongation ou tout renouvellement au regard d'un emploi occasionnel qui a été formellement confirmé par le sous-ministre avant le 1^{er} novembre 2024, n'est pas visé par le contrôle de recrutement.

Ces mesures excluent l'embauche d'étudiants et de stagiaires. De plus, elles excluent également tout mouvement de personnel au sein de la fonction publique (affectation, mutation et promotion). Toutefois, l'obtention d'une dérogation de la part des autorités du ministère demeure nécessaire pour procéder à la dotation des emplois, et ce, en suivant le procédé d'autorisation de doter habituel.

...2

Rappelons que ces mesures s'ajoutent aux autres efforts déjà en cours, et qui seront aussi maintenus, soit :

- Le ralentissement général des dépenses, entre autres, en formation et en frais de déplacement.
- La limitation des contrats aux situations jugées incontournables et essentielles à la mission du ministère¹.
- Le gel des frais de fonction.

Évidemment, ces orientations sont exigeantes et nécessiteront une prise en charge responsable de votre part. C'est pourquoi je sollicite à nouveau votre engagement afin d'évaluer chaque situation et de faire en sorte que nous nous acquittions de nos obligations.

N'hésitez pas à communiquer avec votre conseillère en gestion de la main-d'œuvre afin qu'elle vous accompagne dans la justification de vos demandes d'exemption.

Je compte sur votre bon jugement et vous remercie d'avance pour votre engagement.

Le sous-ministre,



Marc Croteau

¹ Approbation préalable requise par le sous-ministre associé.

DESTINATAIRE(S) : Tous les gestionnaires du ministère

EXPÉDITEUR : Isabelle Mignault, sous-ministre associée

DATE : Le 4 juin 2025

OBJET : **Mise à jour : nouvelle orientation du SCT**
Maintien du gel de recrutement et des efforts budgétaires
Évolution des modalités entourant les autorisations

Le 27 mars 2025, le sous-ministre vous informait de la reconduction des mesures de contrôle de dépenses demandées par le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) à tous les ministères et organismes jusqu'au **31 mars 2026**. L'objectif recherché est le respect de l'enveloppe budgétaire et le retour à l'équilibre budgétaire d'ici l'exercice financier 2029-2030.

Dans ce contexte, je vous rappelle les mesures en vigueur :

Gel du temps supplémentaire et gel de recrutement

- Les **heures supplémentaires** doivent se limiter à ce qui est jugé essentiel en lien avec la mission, et ce, sur approbation préalable par courriel cheminant par la ligne hiérarchique jusqu'au sous-ministre. Les heures supplémentaires effectuées par les agents de la paix et le personnel affecté à la gestion de l'incarcération ne sont pas assujetties à cette directive.
- Le **gel de recrutement est maintenu**:
 - Pour le recrutement de tout emploi régulier;
 - Pour la nomination, le renouvellement ou la prolongation de tout emploi occasionnel.
- De plus, le gel de recrutement ministériel (**mutation et promotion**) entraîne la nécessité d'obtenir une autorisation préalable de la part des autorités du ministère, et ce, en suivant le processus d'autorisation de dotation mis en place.
- Les mouvements de personnel en **affectation** doivent être autorisés selon le processus d'autorisation de dotation.

Les mesures affectant l'embauche ne visent pas l'embauche d'étudiants et de stagiaires, pour lesquels il n'est pas nécessaire d'obtenir une autorisation de dotation.

Efforts budgétaires

- Le ralentissement général des dépenses se poursuit, entre autres, en frais de formation et de déplacement.
- L'attribution des contrats est limitée aux situations jugées incontournables et essentielles à la mission du ministère.
- Le gel des frais de fonction est maintenu.

... 2

Nouvelles modalités entourant le contrôle des effectifs par le SCT

Le 27 mai 2025, dans une décision du SCT, le MSP s'est vu reconnaître un statut particulier concernant les demandes de dérogation en lien avec les mesures de resserrement en vigueur.

Ce statut fait en sorte que désormais les modalités suivantes s'appliqueront concernant le gel des embauches pour les postes réguliers et occasionnels, à savoir:

- La **mutation, la promotion ou le recrutement** de tout emploi régulier devra faire l'objet seulement d'une approbation du sous-ministre et non plus du SCT.
- La nomination, le renouvellement ou la prolongation de tout emploi occasionnel devra faire aussi faire l'objet seulement d'une approbation du sous-ministre et non plus du SCT.

Il s'agit d'un allègement intéressant qui contribuera à réduire nos délais de dotation. Toutefois, retenez que vous devrez quand même justifier à votre ligne hiérarchique vos requêtes avant que celles-ci soient soumises au sous-ministre.

Cette nouvelle méthode prend en compte le caractère particulier de notre mission. Cela dit, elle n'altère en aucun cas la détermination du gouvernement à poursuivre les efforts d'optimisation et à garantir une priorisation appropriée en toutes circonstances.

Comme toujours, je sollicite votre discernement éclairé et vous remercie pour l'engagement dont vous ferez preuve.

La sous-ministre associée,



Isabelle Mignault

SOUS-MINISTÉRIAT OU ORGANISMES	TITRE DE L'EMPLOI	CORPS D'EMPLOI	NOMBRE D'EMPLOIS RÉGULIERS				NOMBRE D'EMPLOIS OCCASIONNELS								ÉTAT DE LA DEMANDE En cheminement MSP, Transmis au SCT, Accepté SCT, Refusé SCT, Poste comblé (demande utilisée).
							RENOUVELLEMENT ET PROLONGATION				NOUVELLE EMPBAUCHE				
			DEMANDÉ	OCTROYÉ	UTILISÉ	RESTANT	DEMANDÉ	OCTROYÉ	UTILISÉ	RESTANT	DEMANDÉ	OCTROYÉ	UTILISÉ	RESTANT	
SMSC	Agent des services correctionnels	307	240	240	48	192			4	-4	50	50	7	43	ACCEPTÉE SCT – 2024-12-06 SDM 2024-13968
SMSC	Agent de probation / Conseiller en milieu carcéral / Agent de relation d'aide / Autres 111 correctionnel	111	40	40	18	22	16	16	3	13	20	20	4	16	ACCEPTÉE SCT – 2024-12-06 SDM 2024-13968
SMSC	Chef d'unité	630-07				0				0	5	5	3	2	ACCEPTÉE SCT – 2024-12-06 SDM 2024-13968
SMSC	Aide à la cuisine	446-40	5	5	1	4	25	25	22	3	50	50	19	31	ACCEPTÉE SCT – 2024-12-06 SDM 2024-13968
SMSC	Cuisinier	446-15	8	8	2	6	25	25	12	13	25	23	15	8	ACCEPTÉE SCT – 2024-12-06 SDM 2024-13968
SMSC	Agent de bureau en gestion de l'incarcération ou gestion des sentences	200-10 (506-30)	10	10	3	7			1	-1	10	10	2	8	ACCEPTÉE SCT – 2024-12-06 SDM 2024-13968
SMSC	Technicien en gestion de l'incarcération ou gestion des sentences	264-10	10	10	3	7				0	10	10		10	ACCEPTÉE SCT – 2024-12-06 SDM 2024-13968
SMSC - EDM	Agent de bureau	506-30				0				0	1	1		1	ACCEPTÉ SCT – 2025-01-29 SDM 2024-14690
SMSC - EDSTJ	Magasinier	241-10				0	1	1		1				0	SDM 2025-10074 ACCEPTÉE SCT 2025-02-27
SMSC	Contremaître de cuisine	630-08	1	1		1				0				0	SDM 2025-10548 – 2025-02-14 TRANSMIS SCT 2025-03-10 ACCEPTÉE SCT 2025-04-24
SMSC - 3563	Agent de soutien administratif	506-30	1	1		1				0				0	SDM 2025-10742 – 2025-03-06 TRANSMIS SCT 2025-03-17 ACCEPTÉE SCT 2025-04-24
DSPC Ste-Foy	Agent de soutien administratif	506-30	1	AD 369320 accordée par SMA 2025-03-13 - ANNULÉE et remplacée par 00389124 Approuvée par SMA 2025-02-22		0				0				0	SDM 2025-11505 – 2025-04-25 COMBINÉ AVEC SDM 2025-11662 TRANSMIS SCT 2025-05-28
SMSC - EDSTJ	Magasinier	241-10	1	AD 357300 - Approuvée par SMA 2025-02-21		0				0				0	SDM 2025-11662 – 2025-05-22 TRANSMIS SCT 2025-05-28
SMSC - ATNQ	Agent de soutien administratif	506-30	1	AD 379763 - Approuvée par SMA 2025-05-23		0				0				0	SDM 2025-11832 – 2025-05-30
SMSC - HULL	Agent de soutien administratif	506-30	1	AD 382293 - Approuvée par SMA 2025-05-23		0				0				0	SDM 2025-11832 – 2025-05-30

SOUS-MINISTÉRIAT OU ORGANISMES	TITRE DE L'EMPLOI	CORPS D'EMPLOI	NOMBRE D'EMPLOIS RÉGULIERS				NOMBRE D'EMPLOIS OCCASIONNELS								ÉTAT DE LA DEMANDE En cheminement MSP, Transmis au SCT, Accepté SCT, Refusé SCT, Poste comblé (demande utilisée).
							RENOUVELLEMENT ET PROLONGATION				NOUVELLE EMPBAUCHE				
			DEMANDÉ	OCTROYÉ	UTILISÉ	RESTANT	DEMANDÉ	OCTROYÉ	UTILISÉ	RESTANT	DEMANDÉ	OCTROYÉ	UTILISÉ	RESTANT	
SMSCSI - COG	Technicien en sécurité civile	264-10	3	3	1	2				0			2	-2	ACCEPTÉE SCT – 2024-12-06 SDM 2024-13968
SMSCSI - COG	Technicien en sécurité civile	264-10	2	2	2	0				0				0	ACCEPTÉ SCT – 2025-01-29 SDM 2024-14690
SMSCSI	Conseiller en sécurité civile	105-00	1	1	1	0				0				0	SDM 2025-10074 ACCEPTÉE SCT 2025-02-27
CEGRIM	Conseiller aux urgences maritimes	105-00	1	1		1				0				0	SDM 2025-10742 – 2025-03-06 TRANSMIS SCT 2025-03-17 ACCEPTÉE SCT 2025-04-24
SMSCSI - COG	Technicien en sécurité civile	264-10				0				0	1	AD 367904 - Approuvée par SMA 2025-02-28		#VALEUR!	SDM 2025-11505 – 2025-04-25 COMBINÉ AVEC SDM 2025-11662 TRANSMIS SCT 2025-05-28

SOUS-MINISTÉRIAT OU ORGANISMES	TITRE DE L'EMPLOI	CORPS D'EMPLOI	NOMBRE D'EMPLOIS RÉGULIERS				NOMBRE D'EMPLOIS OCCASIONNELS								ÉTAT DE LA DEMANDE En cheminement MSP, Transmis au SCT, Accepté SCT, Refusé SCT, Poste comblé (demande utilisée).
							RENOUVELLEMENT ET PROLONGATION				NOUVELLE EMBAUCHE				
			DEMANDÉ	OCTROYÉ	UTILISÉ	RESTANT	DEMANDÉ	OCTROYÉ	UTILISÉ	RESTANT	DEMANDÉ	OCTROYÉ	UTILISÉ	RESTANT	
SMSG	Analyste d'affaires - Expérience utilisateur	108	1	REFUSÉ SCT – 2024-12-06 SDM 2024-13968											
SMSG	Coordonnateur en cycle de vie des actifs technologiques	108	1	REFUSÉ SCT – 2024-12-06 SDM 2024-13968											
DGRH - DCTGI	Conseiller en gestion de l'invalidité	100				0	1	1		1				0	SDM 2025-10742 – 2025-03-06 TRANSMIS SCT 2025-03-17 ACCEPTÉE SCT 2025-04-24
DGRH - DCTGI	Porte-parole de table de négociation (ASC)	100-10	1	REFUSÉ SCT – 2025-04-24 SDM 2025-10742											
DGRH - DSS	Agent de secrétariat	506-30				0	1	1		1				0	SDM 2025-10895 – 2025-03-18 TRANSMIS SCT 2025-04-03 ACCEPTÉE SCT 2025-06-03
DGRH - DCTGI	Porte-parole de table de négociation (ASC)	100-10	1	AD 2024-07 - Approuvée par SMA 2024-10-15		0				0				0	SDM 2025-11662 – 2025-05-16 TRANSMIS SCT 2025-05-28

SOUS-MINISTÉRIAT OU ORGANISMES	TITRE DE L'EMPLOI	CORPS D'EMPLOI	NOMBRE D'EMPLOIS RÉGULIERS				NOMBRE D'EMPLOIS OCCASIONNELS								ÉTAT DE LA DEMANDE En cheminement MSP, Transmis au SCT, Accepté SCT, Refusé SCT, Poste comblé (demande utilisée).
							RENOUVELLEMENT ET PROLONGATION				NOUVELLE EMBAUCHE				
			DEMANDÉ	OCTROYÉ	UTILISÉ	RESTANT	DEMANDÉ	OCTROYÉ	UTILISÉ	RESTANT	DEMANDÉ	OCTROYÉ	UTILISÉ	RESTANT	
SMAP	Constables spéciaux	303	72	72	59	13	11	1	2	-1	10	10	4	6	ACCEPTÉE SCT – 2024-12-06 SDM 2024-13968
SMAP	Agent de sécurité gouvernemental	201	3	3		3				0	17 (10 DPP / 6 DSPJ)	17	2 DPP / DSPJ	#VALEUR!	ACCEPTÉE SCT – 2024-12-06 SDM 2024-13968 (MISE À JOUR MARS 2025- NOTE JASON)
SMAP	Garde du corps - Chauffeur	309	14	14	3	11				0				0	ACCEPTÉE SCT – 2024-12-06 SDM 2024-13968

SOUS-MINISTÉRIAT OU ORGANISMES	TITRE DE L'EMPLOI	CORPS D'EMPLOI	NOMBRE D'EMPLOIS RÉGULIERS				NOMBRE D'EMPLOIS OCCASIONNELS								ÉTAT DE LA DEMANDE En cheminement MSP, Transmis au SCT, Accepté SCT, Refusé SCT, Poste comblé (demande utilisée).
							RENOUVELLEMENT ET PROLONGATION				NOUVELLE EMBAUCHE				
			DEMANDÉ	OCTROYÉ	UTILISÉ	RESTANT	DEMANDÉ	OCTROYÉ	UTILISÉ	RESTANT	DEMANDÉ	OCTROYÉ	UTILISÉ	RESTANT	
BSM	Conseiller en éthique et aux plaintes	105	1	AD 367221 - Approuvée par SM 2025-03-12		0				0				0	SDM 2025-11662 – 2025-05-16 TRANSMIS SCT 2025-05-28

SOUS-MINISTÉRIAT OU ORGANISMES	TITRE DE L'EMPLOI	CORPS D'EMPLOI	NOMBRE D'EMPLOIS RÉGULIERS				NOMBRE D'EMPLOIS OCCASIONNELS								ÉTAT DE LA DEMANDE En cheminement MSP, Transmis au SCT, Accepté SCT, Refusé SCT, Poste comblé (demande utilisée).
							RENOUVELLEMENT ET PROLONGATION				NOUVELLE EMBAUCHE				
			DEMANDÉ	OCTROYÉ	UTILISÉ	RESTANT	DEMANDÉ	OCTROYÉ	UTILISÉ	RESTANT	DEMANDÉ	OCTROYÉ	UTILISÉ	RESTANT	
LSJML	Agent de secrétariat médical	506-30	1	1	1	0				0				0	ACCEPTÉE SCT – 2024-12-06 SDM 2024-13968
LSJML	Pathologiste judiciaire	120-01				0				0	1	1		1	ACCEPTÉE SCT – 2024-12-06 SDM 2024-13968
LSJML	Spécialiste en sciences physiques	124-00	1	1	1	0				0				0	ACCEPTÉ SCT – 2025-01-29 SDM 2024-14376
LSJML	Pathologiste judiciaire	120-01	1	1		1				0				0	ACCEPTÉ SCT – 2025-01-29 SDM 2024-14376
LSJML	Technicien de laboratoire	258-10	2	2	2	0				0				0	SDM 2025-10345 ACCEPTÉE SCT 2025-02-28
LSJML	Agent de soutien administratif	506-30	4	4		4				0				0	SDM 2025-10345 ACCEPTÉE SCT 2025-02-28
LSJML	Technicien en administration à la gestion des comptes payables et recevables - Classe principale	264-05	1	AD LSJML-306 - Approuvée SM 2024-11-26		0				0				0	LSJML-306 SDM 2025-11252– 2025-04-10 TRANSMIS SCT 2025-04-28
LSJML	Technicien en administration responsable des ressources humaines	264-10	1	AD 369549 - Approuvée par SM 2025-04-01		0				0				0	SDM 2025-11433 – 2025-04-25 TRANSMIS AU SCT 2025-05-07
LSJML	Technicien de laboratoire	258-10				0				0	1	AD 371681 - Approuvée par SM 2025-03-27		0	SDM 2025-11586 – 2025-05-09 COMBINE AVEC SDM 2025-11662 TRANSMIS SCT 2025-05-28
LSJML	Spécialiste en chimie	124	1	AD LSJML-305 - Approuvée SM 2024-11-26		0				0				0	LSJML-305 SDM 2025-11662 – 2025-05-16 TRANSMIS SCT 2025-05-28