

Office des professions du Québec

**Bilan de l'année civile 2024  
et mise à jour pour l'année civile 2025  
du plan d'action 2022-2025  
à l'égard des personnes handicapées**



Courage

Collaboration

Cohérence

Engagement

Avril 2025

Ce rapport a été rédigé et produit par l'Office des professions du Québec.

800, place D'Youville, 10<sup>e</sup> étage

Québec (Québec) G1R 5Z3

Téléphone : 418 643-6912

Sans frais : 1 800 643-6912

Courriel : [courrier@opq.gouv.qc.ca](mailto:courrier@opq.gouv.qc.ca)

© Gouvernement du Québec, 2025

Tous droits réservés pour tous pays.

La reproduction, par quelque procédé que ce soit, la traduction ou la diffusion d'un document, même partielles, sont interdites sans l'autorisation préalable de l'Office des professions du Québec. Cependant, la reproduction partielle ou complète d'un document à des fins éducatives ou non commerciales est permise, uniquement sur le territoire du Québec et à condition d'en indiquer la source.

Office des professions du Québec

**Bilan de l'année civile 2024  
et mise à jour pour l'année civile 2025  
du plan d'action 2022-2025  
à l'égard des personnes handicapées**

Avril 2025



## TABLE DES MATIÈRES

1- Introduction	7
2- Portrait de l'organisation et de ses secteurs d'activité	8
3- Groupe de travail responsable du bilan et de la mise à jour du plan d'action	10
4- Consultation de personnes handicapées et de leurs représentants	11
5- Bilan et mise à jour des obstacles priorités et mesures planifiées pour 2022-2025	12
6- Reddition de comptes annuelle	17
7- Adoption et diffusion du bilan annuel du plan d'action	18
Annexe I	19
Annexe II	20
Annexe III	21



# 1

## INTRODUCTION

Le Plan d'action 2022-2025 de l'Office des professions du Québec (Office) est établi conformément à l'article 61.1 de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (RLRQ, c. E-20.1). Ce plan d'action permet d'officialiser l'engagement de l'Office à l'égard des personnes handicapées, principalement en ce qui concerne le volet « services aux citoyens » qui consiste essentiellement à renseigner le public sur tous les aspects touchant le système professionnel.

## 2

### PORTRAIT DE L'ORGANISATION ET DE SES SECTEURS D'ACTIVITÉ

L'Office, organisme créé en 1973 par le Code des professions (RLRQ, c. C-26) (Code) est formé, depuis le 14 février 2019, de sept membres nommés par le gouvernement. Il relève du ministre responsable de l'application des lois professionnelles que le gouvernement désigne et cette charge a été assumée par la ministre de l'Enseignement supérieur jusqu'au 20 octobre 2022. Depuis lors, elle est assumée par la ministre responsable de l'Administration gouvernementale et présidente du Conseil du trésor.

L'Office, au sens de la Loi sur l'administration financière (RLRQ, c. A-6.001), est « un organisme autre que budgétaire ». Ce statut découle du fait que ses activités sont financées par les contributions des membres des ordres professionnels plutôt que par des crédits alloués dans le budget de dépenses déposé par le gouvernement à l'Assemblée nationale.

## Sa mission

L'Office veille à ce que chaque ordre professionnel assure la protection du public. Il voit également à ce que les professions régies par ces ordres s'exercent et se développent en offrant au public des garanties de compétence et d'intégrité. Ainsi, l'Office, de concert avec les ordres et le Conseil interprofessionnel du Québec, contribue à renforcer la confiance du public envers le système professionnel et ses institutions.

Pour réaliser sa mission, l'Office exerce les responsabilités suivantes :

- > Vérifier le fonctionnement des divers mécanismes de protection du public mis en place au sein de chaque ordre et veiller à leur application efficace;
- > S'assurer que les ordres disposent des moyens nécessaires à l'exécution de leur mandat de protection du public, notamment les mesures réglementaires prévues par la loi et les utilisent adéquatement;
- > Voir à ce que le public soit informé adéquatement de ses droits et des recours mis à sa disposition par les ordres conformément à la loi;
- > Veiller à l'adaptation périodique de l'encadrement juridique du système professionnel et conseiller le gouvernement sur les orientations permettant son amélioration continue;
- > Assurer la présence du public en nommant des administrateurs au sein du conseil d'administration de chacun des ordres professionnels.

Le poste de Commissaire à l'admission aux professions et le Bureau des présidents des conseils de discipline des ordres professionnels sont également constitués au sein de l'Office, respectivement en vertu des articles 16.9 et 115.1 du Code.

Au 31 mars 2024, l'Office comptait 75 employés réguliers et occasionnels, répartis entre le bureau de Québec, situé au 800, place D'Youville, et celui de Montréal, au 500, boulevard René-Lévesque Ouest.

Les locaux occupés par l'Office sont sous entente d'occupation avec la Société québécoise des infrastructures (SQI).

# 3

## GROUPE DE TRAVAIL RESPONSABLE DU BILAN ET DE LA MISE À JOUR DU PLAN D'ACTION

Le mandat de l'élaboration et de la mise en œuvre du présent plan d'action a été confié à un groupe de travail composé de :

M<sup>me</sup> Marielle Coulombe, vice-présidente, responsable du plan d'action

M<sup>me</sup> Donna St-Cœur, directrice des services administratifs

M<sup>me</sup> Julie Boucher, conseillère en communication numérique, présidence

M<sup>me</sup> Sandra Dubois, chargée de programme, vice-présidence

M. Yves Langlois, conseiller stratégique en ressources informationnelles, direction des services administratifs

# 4

## CONSULTATION DE PERSONNES HANDICAPÉES ET DE LEURS REPRÉSENTANTS

Le plan d'action pluriannuel 2022-2025 a été soumis pour avis à l'Alliance québécoise des regroupements régionaux pour l'intégration des personnes handicapées (AQRIPH).

5

## BILAN ET MISE À JOUR DES OBSTACLES PRIORISÉS ET MESURES PLANIFIÉES POUR 2022-2025

### Sujet 1 : sensibilisation

#### OBJECTIF : Diminuer les préjugés

OBSTACLE PRIORISÉ	MESURES RETENUES	INDICATEURS	ÉTAT DE RÉALISATION AU 31 janvier 2024 ET SUITES À DONNER	ÉCHÉANCE POUR 2024	ÉTAT DE RÉALISATION AU 31 déc. 2024 ET SUITES À DONNER	ÉCHÉANCE POUR 2025	RESPONSABLES
Présence potentielle de préjugés à l'égard des personnes handicapées au sein de l'équipe	Définition d'un plan de communication annuel consistant en l'envoi régulier de courriels d'information et de sensibilisation sur l'accueil et le service aux personnes handicapées	Nombre de courriels envoyés	<b>Réalisée</b> 10 courriels de sensibilisation envoyés à toute l'équipe avec sondage d'appréciation	X Mesure non reconduite en 2024	Mesure non reconduite	Mesure non reconduite	Vice-présidence
	Organiser des activités de sensibilisation et d'information à l'occasion de la Semaine québécoise des personnes handicapées (SQPH)	Nombre d'activités proposées		Juin 2024	<b>Réalisée</b> Affichage des outils de promotion de la SQPH dans les salles du personnel, publication LinkedIn, courriel à toute l'équipe avec lien vers la publication LinkedIn et des témoignages de personnes handicapées  Participation à DUO EMPLOI : Accueil de deux personnes handicapées pendant une journée à la Direction des services administratifs (au support informatique et au Service facturation)  Voir Annexe I	Promotion de la SQPH et participation à <a href="#">Duo Emploi – Ouvrez vos portes aux compétences des personnes handicapées</a>  En juin 2025	Vice-présidence et Direction des services administratifs
	Organiser des activités d'échange et de partage d'expériences professionnelles avec des personnes handicapées	Nombre de rencontres réalisées avec des personnes handicapées					Participation à <a href="#">MentorHabilités – Roseph</a>  Décembre 2025
Diminuer les obstacles lors de l'élaboration de mesures prévues par les lois et règlements	Adresser un courriel d'information/sensibilisation aux 46 ordres professionnels concernant l'article 61.2 de la <i>Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale</i> , dit « clause d'impact ».	Nombre de courriels envoyés				Décembre 2025	Présidence
Diminuer les obstacles à l'exercice des libertés et droits fondamentaux	Publier un encart dans une infolettre que l'Office adresse à tous ses partenaires et aux 46 ordres professionnels rappelant l'obligation d'accommodement raisonnable (Art 10 – Charte des droits et libertés de la personne)	Nombre de destinataires de l'infolettre				Décembre 2025	Présidence

## Sujet 2 : accès aux documents et renseignements

### OBJECTIF : Appliquer systématiquement les normes d'un document téléchargeable pour tous les nouveaux documents publiés dans le site Internet

OBSTACLE PRIORISÉ	MESURES RETENUES	INDICATEURS	ÉTAT DE RÉALISATION AU 31 janvier 2024 ET SUITES À DONNER	ÉCHÉANCE POUR 2024	ÉTAT DE RÉALISATION AU 31 déc. 2024 ET SUITES À DONNER	ÉCHÉANCE POUR 2025	RESPONSABLES
Inaccessibilité de certains documents dans le site Internet	Recourir à la personne qui a été formée à cet effet ou, à défaut, aux services d'une personne externe pour le traitement de tout nouveau document <sup>1</sup>	Nombre de documents répondant aux normes	<b>Réalisée</b> Tous les documents répondent désormais aux normes	En continu	<b>Réalisée</b> Tous les documents répondent aux normes	En continu	Présidence et Direction des services administratifs
	Produire une procédure interne permettant à quiconque de rendre les documents accessibles en tout temps	Procédure disponible		Décembre 2024	<b>Réalisée</b>	Mesure non reconduite en 2025	Présidence
	Recourir à des services externes pour rendre les anciens documents accessibles sur demande	Nombre de demandes traitées par rapport au nombre de demandes reçues	<b>Réalisée</b> Aucune demande reçue	En continu	Aucune demande	En continu	Direction des services administratifs

<sup>1</sup> Loi sur l'accès aux documents

10. Le droit d'accès à un document s'exerce par consultation sur place pendant les heures habituelles de travail ou à distance.

Le requérant peut également obtenir copie du document, à moins que sa reproduction ne nuise à sa conservation ou ne soulève des difficultés pratiques sérieuses en raison de sa forme.

À la demande du requérant, un document informatisé doit être communiqué sous la forme d'une transcription écrite et intelligible.

Lorsque le requérant est une personne handicapée, des mesures d'accommodement raisonnables doivent être prises, sur demande, pour lui permettre d'exercer le droit d'accès prévu par la présente section. À cette fin, l'organisme public tient compte de la politique établie en vertu de l'article 26.5 de la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale (chapitre E-20.1).

### Sujet 3 : accès aux lieux physiques

**OBJECTIF : S'assurer que les édifices ne présentent pas d'obstacles majeurs**

OBSTACLE PRIORISÉ	MESURES RETENUES	INDICATEURS	ÉTAT DE RÉALISATION AU 31 janvier 2024 ET SUITES À DONNER	ÉCHÉANCE POUR 2024	ÉTAT DE RÉALISATION AU 31 déc. 2024 ET SUITES À DONNER	ÉCHÉANCE POUR 2025	RESPONSABLES
Accessibilité restreinte des lieux et services	Désigner des personnes responsables de signaler aux responsables des édifices tout problème d'accès	Nombre d'occurrences signalées par rapport au nombre d'occurrences réglées	<b>Réalisée</b> Aucune occurrence signalée	En continu	<b>Réalisée</b> Aucune occurrence signalée	En continu	Vice-présidence

### Sujet 4 : approvisionnement

**OBJECTIF : Acquérir des biens respectant l'approche inclusive (qui convient au plus grand nombre de personnes possible)**

OBSTACLE PRIORISÉ	MESURES RETENUES	INDICATEURS	ÉTAT DE RÉALISATION AU 31 janvier 2024 ET SUITES À DONNER	ÉCHÉANCE POUR 2024	ÉTAT DE RÉALISATION AU 31 déc. 2024 ET SUITES À DONNER	ÉCHÉANCE POUR 2025	RESPONSABLES
Inaccessibilité de certains biens et services	Porter attention aux acquisitions qui pourraient présenter un obstacle	Nombre d'ajouts d'obstacles liés à de nouvelles acquisitions	<b>Réalisée</b> Aucun ajout d'obstacle	En continu	<b>Réalisée</b> Aucun ajout d'obstacle Communication envoyée le 29 nov. 2024 au service concerné sensibilisant à la notion d'approvisionnement accessible. Annexe II	En continu	Direction des services administratifs

## Sujet 5 : accès à l'égalité en emploi

### OBJECTIF : Favoriser l'embauche de personnes handicapées

OBSTACLE PRIORISÉ	MESURES RETENUES	INDICATEURS	ÉTAT DE RÉALISATION AU 31 janvier 2024 ET SUITES À DONNER	ÉCHÉANCE POUR 2024	ÉTAT DE RÉALISATION AU 31 déc. 2024 ET SUITES À DONNER	ÉCHÉANCE POUR 2025	RESPONSABLES
Accessibilité restreinte des emplois	Inciter les gestionnaires à rencontrer en entrevue des personnes handicapées	Nombre de personnes handicapées rencontrées en entretien par rapport au nombre de personnes handicapées ayant postulé	<b>Terminée</b> Aucune personne ayant postulé ne s'est identifiée comme personne handicapée, ni aucune personne rencontrée en entretien	X Mesure non reconduite en 2024			Toutes les directions

### OBJECTIF : Inciter les personnes handicapées à présenter leur candidature

Accessibilité restreinte des emplois	Indiquer dans le libellé des offres d'emploi que ces emplois sont ouverts aux personnes handicapées	Pourcentage d'offres publiées avec la mention d'accès aux personnes handicapées	<b>Réalisée</b> 100 % des offres d'emploi publiées en recrutement comportaient la mention d'accès aux personnes handicapées Voir Annexe III	En continu	<b>Réalisée</b> 100 % des offres d'emploi publiées en recrutement comportaient la mention d'accès aux personnes handicapées	En continu	Direction des services administratifs
--------------------------------------	---	---	---	------------	--	------------	---------------------------------------

### OBJECTIF : Favoriser le maintien en poste des personnes handicapées

Accessibilité restreinte des emplois	S'assurer que le poste et les outils de travail sont adaptés	Nombre de postes et d'outils de travail adaptés par rapport au nombre de demandes d'adaptation émanant d'une personne handicapée	<b>Réalisée</b> En l'absence de demande, aucun poste de travail ni aucun outil n'ont dû être adaptés.	En continu	<b>Réalisée</b> En l'absence de demande, aucun poste de travail ni aucun outil n'ont dû être adaptés.	En continu	Direction des services administratifs
	Prendre en compte les besoins particuliers du personnel	Publication sur l'Intranet				Décembre 2025 Faire connaître au personnel la possibilité d'obtenir du soutien pour adapter son poste et ses outils de travail à ses besoins.	Direction des services administratifs

## Sujet 6 : accès aux services offerts

**OBJECTIF : Favoriser la candidature de personnes handicapées à titre de représentantes du public pour siéger au conseil d'administration des ordres professionnels, ou aux autres comités qui en relèvent**

OBSTACLE PRIORISÉ	MESURES RETENUES	INDICATEURS	ÉTAT DE RÉALISATION AU 31 janvier 2024 ET SUITES À DONNER	ÉCHÉANCE POUR 2024	ÉTAT DE RÉALISATION AU 31 déc. 2024 ET SUITES À DONNER	ÉCHÉANCE POUR 2025	RESPONSABLES
Représentation restreinte des personnes handicapées dans le Programme des représentants du public (PRP)	Contacteur un organisme représentant les personnes handicapées	Nombre d'organismes contactés	<b>Réalisée</b> 1 organisme contacté : Regroupement des associations de personnes handicapées de l'Abitibi-Témiscamingue. Sans résultats	En continu			Vice-présidence
	Contacteur deux ou trois organismes représentant les personnes handicapées	Nombre d'organismes contactés		Décembre 2024	<b>Réalisée</b> 2 organismes contactés : <b>Société Inclusive</b> – M <sup>me</sup> Nathalie Gordon Rencontre TEAMS pour lui présenter le PRP, le 19 mars 2024 <b>CAPVISH</b> – M. Dominique Salgado, DG Rencontre TEAMS pour lui présenter le PRP, le 7 nov. 2024 Sans résultats	Décembre 2025 Contacteur deux ou trois organismes représentant les personnes handicapées	Vice-présidence

## Sujet 7 : adaptation aux situations particulières

**OBJECTIF : S'assurer que le plan d'évacuation est inclusif**

OBSTACLE PRIORISÉ	MESURES RETENUES	INDICATEURS	ÉTAT DE RÉALISATION AU 31 janvier 2024 ET SUITES À DONNER	ÉCHÉANCE POUR 2024	ÉTAT DE RÉALISATION AU 31 déc. 2024 ET SUITES À DONNER	ÉCHÉANCE POUR 2025	RESPONSABLES
Les plans d'évacuation ne sont pas toujours adaptés aux besoins des personnes handicapées	Veiller à ce que le plan d'évacuation considère les besoins particuliers des personnes handicapées lorsqu'elles se sont identifiées comme telles parmi les membres du personnel	Lieu de rassemblement accessible	<b>Réalisée</b> Le lieu de rassemblement est accessible.	En continu	<b>Réalisée</b> Le lieu de rassemblement est accessible.	En continu	Vice-présidence et Direction des services administratifs

# 6

## REDDITION DE COMPTES ANNUELLE

### Politique L'accès aux documents et aux services offerts au public pour les personnes handicapées

Nombre de plaintes reçues et traitées relativement à l'accès aux documents et aux services offerts au public : 0

Mesures d'accompagnement dont l'organisation s'est dotée pour permettre aux personnes handicapées d'avoir accès à ses documents et services : 0

Les coordonnées suivantes des fournisseurs de services d'adaptation de documents sont disponibles sur l'Intranet de l'Office des professions du Québec :

- a) Institut Nazareth et Louis-Braille (CISSS de la Montérégie-Centre) :  
par téléphone au 1 800 361-7063  
ou par courriel à [info.inlb@ssss.gouv.qc.ca](mailto:info.inlb@ssss.gouv.qc.ca).
- b) [Cinéall](#)
- c) Ciao : [Services-conseils en accessibilité](#)
- d) [Point-Par-Point](#)

Les demandes d'information, commentaires ou suggestions sur le plan d'action doivent être adressés à :

M<sup>me</sup> Marielle Coulombe  
Vice-présidente  
Office des professions du Québec  
800, place D'Youville, 10<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1R 5Z3  
Téléphone : 418 643-6912 poste 381  
Courriel : [marielle.coulombe@opq.gouv.qc.ca](mailto:marielle.coulombe@opq.gouv.qc.ca)

7

## ADOPTION ET DIFFUSION DU BILAN ANNUEL DU PLAN D'ACTION

Le bilan de l'année civile 2024 et la mise à jour pour l'année civile 2025 du plan d'action 2022-2025 ont été approuvés par la présidente de l'Office des professions du Québec. Ce bilan est publié sur le site Internet de l'Office des professions du Québec et diffusé auprès de l'ensemble du personnel.

Le 10 avril 2025

A blue ink signature in cursive script, appearing to read 'MHillinger'.

Mélanie Hillinger

## ANNEXE I



## ANNEXE II

De : Coulombe, Anne-Marie <[Anne-Marie.Coulombe@opq.gouv.qc.ca](mailto:Anne-Marie.Coulombe@opq.gouv.qc.ca)>

Envoyé : 29 novembre 2024 13:19

À : Turcotte, Renée-Claude <[Renée-Claude.Turcotte@opq.gouv.qc.ca](mailto:Renée-Claude.Turcotte@opq.gouv.qc.ca)>; St-Cœur, Donna <[Donna.St-Coeur@opq.gouv.qc.ca](mailto:Donna.St-Coeur@opq.gouv.qc.ca)>

Cc : Dubois, Sandra <[Sandra.Dubois@opq.gouv.qc.ca](mailto:Sandra.Dubois@opq.gouv.qc.ca)>

Objet : Approvisionnement accessible aux personnes handicapées | Plan d'action à l'égard des personnes handicapées

Bonjour Renée-Claude et Donna,

En lien avec le Plan d'action à l'égard des personnes handicapées de l'Office, l'Office des personnes handicapées du Québec a fait des recommandations à l'OPQ pour améliorer certaines de nos pratiques afin d'être plus inclusifs. L'une de ces recommandations est de partager l'encart [Qu'est-ce que l'approvisionnement accessible aux personnes handicapées?](#) aux personnes désignées afin de vous donner plus d'informations sur l'approvisionnement accessible. Puisque vous en êtes responsables des ressources matérielles, le partage vous est fait aujourd'hui. Vous êtes invitées à en prendre connaissance et voir si certains éléments pourraient être pertinents à intégrer à nos pratiques.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à vous référer à Sandra Dubois et/ou Marielle Coulombe.

Bonne journée,

**Anne-Marie Coulombe**

Conseillère en gestion des ressources humaines

Direction des services administratifs

Office des professions du Québec

800, place D'Youville, 4<sup>e</sup> étage

Québec (Québec) G1R 5Z3

Téléphone : 418 643-6912 | Poste 353 | Sans frais : 1 800 643-6912

[Anne-Marie.Coulombe@opq.gouv.qc.ca](mailto:Anne-Marie.Coulombe@opq.gouv.qc.ca)

### Notes

M<sup>me</sup> Anne-Marie Coulombe est la CGRH

M<sup>me</sup> Donna St-Cœur est la Directrice des services administratifs

M<sup>me</sup> Renée-Claude Turcotte est la technicienne des ressources financières

## ANNEXE III



**UNE CONSEILLÈRE OU UN CONSEILLER EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Direction des services administratifs  
Québec • 800, place D'Youville

Office des professions du Québec

Protéger le public au cœur du système professionnel  
Plus qu'une carrière!

Recrutement n° : 10000SR50360DSA2405

Emploi régulier | 35 heures | Mode hybride

**L'Office des professions du Québec veille à ce que les ordres professionnels assurent la protection du public et conseille l'État sur l'amélioration continue du système professionnel.**

La mission de la direction des services administratifs est d'offrir des services pour l'ensemble de l'organisation en matière de ressources humaines, financières, informatiques, et matérielles. Elle est composée de la directrice des services administratifs, d'une conseillère ou un conseiller en gestion des ressources humaines et d'une technicienne en ressources humaines.

et relations de travail. Elle sait travailler en équipe et fait preuve d'une véritable collaboration basée sur l'entraide et le respect.

**Échelle de traitement**

De **49 127 \$** à **90 785 \$**

**L'Office offre de nombreux avantages dont :**

- Organisation à grandeur humaine, où l'expertise de tous les membres est reconnue;
- Horaire variable et possibilité d'aménagement de temps de travail;
- Encouragement au transport actif en offrant la possibilité d'entreposer sécuritairement l'équipement et au besoin, d'effectuer la recharge;
- Accès direct à tous les transports en commun sur la colline Parlementaire;
- Proximité d'un grand nombre de restaurants, boutiques, d'établissements de conditionnement physique et une offre variée de services.

**Période d'inscription**

Du 30 mai au 6 juin 2024

**Informations sur le processus de sélection :**  
M<sup>me</sup> Mélissa Hains 418 643-6912, poste 311  
Sans frais : 1 800 643-6912 ou à [opqrh@opq.gouv.qc.ca](mailto:opqrh@opq.gouv.qc.ca)

**Informations sur les attributions de l'emploi :**  
M<sup>me</sup> Donna St-Cœur : 418 643-6912, poste 339  
Sans frais : 1 800 643-6912 ou à [donna.st-coeur@opq.gouv.qc.ca](mailto:donna.st-coeur@opq.gouv.qc.ca)

**Pour postuler >>**

**Attributions**

Sous l'autorité de la directrice des services administratifs (DSA), la conseillère en ressources humaines généraliste titulaire de cet emploi, agit à titre de responsable des volets de la gestion des ressources humaines soit la dotation, la rémunération en collaboration avec la DSA, l'interprétation et l'application des conventions collectives et des conditions de travail, les relations de travail, la santé et sécurité au travail, les dossiers d'invalidité, le programme du PAE, la formation et le développement des compétences. Elle conseille et accompagne les gestionnaires dans la gestion du personnel. Elle représente l'Office auprès de diverses instances interministérielles en matière de ressources humaines et elle assiste la directrice dans la mise en place et l'application des politiques et directives organisationnelles et gouvernementales. **Pour tous les détails concernant les attributions**, veuillez consulter le site [Recrutement en ligne](#).

**Profil recherché**

Stimulée par l'envie de travailler dans une organisation de taille humaine et de contribuer par son expérience à la transformation en cours, la personne recherchée a un grand sens du service à la clientèle, est autonome, rigoureuse, innovante et a une grande facilité à trouver des solutions aux problèmes identifiés. Elle se définit comme une généraliste ou aspire à développer ces aptitudes. Elle possède des connaissances diversifiées en gestion des ressources humaines notamment en dotation, rémunération

 Espace bureau personnel

 À proximité du Vieux-Québec

 Restaurants sur place

 Soutien aux sports

 Mesures d'accès à l'égalité en emploi

Québec 

