



Québec, le 13 novembre 2017

Madame,

La présente fait suite à votre demande d'accès aux documents, reçue le 17 octobre 2017, ayant pour objet :

1. Une liste des postes ou emplois de votre organisation, occupés ou vacants, faisant partie d'une direction des ressources humaines, d'une direction du personnel, d'un service du personnel ou toute autre unité pouvant y être assimilé ou associé. À cet effet :

a) Si votre organisation utilise le système « SAGIR », nous demandons à obtenir, pour chaque unité visée, un rapport complet et intégral du « Suivi des postes et des effectifs », à l'exclusion du contenu de la colonne « niveau d'échelon ». À titre de référence, un tel rapport comprend entre autres des informations concernant :

- l'organisation ; le poste ; l'emploi, la catégorie, le nom du titulaire ; le type de personne ; le classement ; le statut d'affectation ; la catégorie d'affectation ; le nombre d'heures de l'affectation ; des sommaires.

b) Si votre organisation n'utilise pas le système SAGIR, nous demandons à obtenir, pour chaque unité visée, un rapport ou une liste comparable comprenant au minimum les informations suivantes :

- le titre et la description du poste; le classement associé au poste incluant le niveau de complexité (ex : 105- Expert); la catégorie du poste (ex : régulier); le nom du titulaire; le type de personne (ex : employé, contractuel, externe); la région administrative; le classement du titulaire; le statut d'affectation (ex : Affectation active, congé sans salaire); la catégorie d'affectation (ex : permanent, occasionnel) le nombre d'heures du poste.

2. Un organigramme pour chaque direction des ressources humaines, direction du personnel, service du personnel ou autre unité pouvant y être assimilé, associé ou en faire partie.

3. Une copie de chaque appel de candidatures (affectation, mutation, promotion, recrutement occasionnel ou régulier) publié, affiché ou communiqué depuis le 1er janvier 2016 pour un emploi professionnel tel prévu à la Directive concernant la classification de la catégorie du personnel professionnel (RPG 2 2 4 2) faisant partie d'une direction des ressources humaines, d'une direction du personnel, d'un service du personnel ou toute autre unité pouvant y être assimilé ou associé.

En réponse au **point 1 de votre demande**, nous vous prions de bien vouloir trouver ci-joint le tableau du suivi des postes et de l'effectif.

En réponse au **point 2 de votre demande**, nous vous prions de bien vouloir trouver ci-joint l'organigramme de la Direction des Ressources humaines et du cheminement de carrière, en date du 8 novembre 2017.

En réponse au **point 3 de votre demande**, veuillez trouver ci-joint l'ensemble des appels de candidatures pour les postes professionnels depuis le 1^{er} janvier 2017.

Conformément à l'article 51 de la Loi, vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. Vous trouverez ci-joint une note explicative à cet effet.

Je vous prie d'agréer, Madame, l'expression de ma considération distinguée.

Alain Olivier
Responsable de l'accès aux documents

p.j.