



PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE

Le 16 avril 2026



Objet : Votre demande d'accès du 16 mars 2026 - N/Réf. : 2025-2026-142

Madame,

La présente vise à répondre à votre demande d'accès reçue par courriel le 16 mars 2026 qui se lit comme suit :

1-En date du 1er janvier 2026, combien de postes syndicables non syndiqués étaient existants au sein de votre établissement?

2-En date du 1er janvier 2026, combien d'individus occupaient un poste syndicable non syndiqué?

3-En date du 1er janvier 2026, combien de postes de gestionnaires étaient existants au sein de votre établissement?

-Cadres intermédiaires

-Cadres supérieurs

-Hors-cadre

4-En date du 1er janvier 2026, combien de gestionnaires étaient à votre emploi?

-Cadres intermédiaires

-Cadres supérieurs

-Hors-cadre

5-En date du 1er janvier 2026, combien de gestionnaires avaient un emploi temporaire au sein de votre établissement (ex : mandat temporaire, intérim, etc.)

-Cadres intermédiaires

-Cadres supérieurs

-Hors-cadre

6-Au cours de l'année 2025, combien de gestionnaires ont été embauchés par votre établissement?

-Cadres intermédiaires

-Cadres supérieurs

-Hors-cadre

7-Au cours de l'année 2025, combien de gestionnaires ont quitté votre établissement?

-Cadres intermédiaires

-Cadres supérieurs

-Hors-Cadre

8-En date du 1er janvier 2026, combien de gestionnaires étaient en invalidité?

-Cadres intermédiaires

-Cadres supérieurs

-Hors-cadre



9-En date du 1er janvier 2026, combien de gestionnaires étaient en invalidité depuis plus de deux (2) ans?

- Cadres intermédiaires
- Cadres supérieurs
- Hors-cadre

10-Concernant le règlement des litiges découlant du temps supplémentaire réalisé par les gestionnaires pendant la pandémie COVID-19 :

- Au cours de l'année 2025, combien de gestionnaires ont reçu des sommes liées audit règlement?
- Globalement, quelles sommes ont été versées à ce titre?

Vous trouverez, en annexe, un document qui répond à votre demande.

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

Veuillez agréer, Madame, l'expression de nos sentiments les meilleurs.



Catherine Bouchard
Responsable de l'accès aux documents
et de la protection des renseignements personnels

p.j. Note explicative
Annexe

NOTE EXPLICATIVE AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

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*, RLRQ, c. A-2.1 (ci-après la Loi), vous pouvez demander une révision de la décision devant la Commission d'accès à l'information du Québec.

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 et 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
Tél. : 418 528-7741
Numéro sans frais : 1 888 528-7741
Téléc. : 418 529-3102

Montréal

Bureau 900
2045, rue Stanley
Montréal (Québec) H3A 2V4
Tél. : 514 873-4196
Numéro sans frais : 1 888 528-7741
Téléc. : 514 844-6170

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 de la Loi (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 explicitement 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).