

Québec, le 25 octobre 2019

Numéro de la demande : LAI-ADM-19-015

Objet : Suivi de votre demande d'accès à des documents

Par la présente, nous donnons suite à votre demande d'accès à des documents, reçue par courriel le 4 octobre dernier au Bureau du Responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de Retraite Québec.

Votre demande vise à obtenir des documents en lien avec la dotation de poste de technicien en administration. Comme discuté lors de notre conversation téléphonique du 15 octobre et comme mentionné dans notre lettre du 16 octobre, le numéro de la banque 26410BR93470001 a été utilisé pour répertorier les documents.

Après analyse, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), ci-après Loi sur l'accès, nous sommes en mesure d'accéder partiellement à votre demande.

Afin de faciliter la lecture de notre réponse, nous avons numéroté et repris ci-dessous chaque élément de votre demande.

1. « Plan(s) de gestion des effectifs / ressources humaines pour l'année en cours et les prochaines années pour la Direction du Centre des relations avec la clientèle »

Après vérification, nous ne pouvons accéder à votre demande, et ce, conformément à l'article 1 de la Loi sur l'accès. En effet, Retraite Québec ne détient pas de document en lien avec cet élément.

2. « En date du 1^{er} septembre 2019, le nombre de postes «technicien en administration» à doter dans la ville de Québec dans la Direction du Centre des relations avec la clientèle »

En date du 1er septembre 2019, trois postes de technicien en administration étaient en cours de dotation dans la ville de Québec au Centre de relations avec la clientèle.

3. « En date d'aujourd'hui, le nombre de postes «technicien en administration» à doter dans la ville de Québec dans la Direction du Centre des relations avec la clientèle »

En considérant que votre demande a été faite le 4 octobre dernier, les données les plus récentes que nous détenons sont du 30 septembre 2019.

En date du 30 septembre 2019, trois postes de technicien en administration étaient en cours de dotation dans la ville de Québec au Centre de relations avec la clientèle.

4. « Toutes les offres d'emploi / avis d'intérêt qui ont été envoyés en utilisation la liste du processus de qualification 26410RS93470002 pour des postes dans la ville de Québec dans la Direction du Centre des relations avec la clientèle. Veuillez vous assurer que la date d'envoi est présente sur chacun des documents. »

Suite à nos recherches, Retraite Québec détient deux offres d'emploi en lien avec votre demande et dont l'une des conditions d'admission est d'être inscrit dans une banque de personnes qualifiées. Par conséquent, ces offres ne sont pas uniquement transmises aux personnes inscrites dans la banque 26410BR93470001, mais à toutes personnes inscrites dans l'une des banques de qualification.

Vous trouverez ci-joint les documents que Retraite Québec détient.

5. « Le ou les document(s) qui indique(nt) la date où les employés des ressources humaines ont eu accès à la liste des candidats qualifiés pour le processus de qualification 26410RS93470002. »

Suite à nos recherches, vous trouverez ci-joint le courriel transmis par le Centre de services partagés du Québec (CSPQ) qui informe Retraite Québec de l'inscription des personnes qualifiées dans la banque 26410BR93470001.

6. « a) Le ou les document(s) qui indique(nt) la date où Mario Leblond a eu accès à la liste des candidats qualifiés pour le processus de qualification 26410RS93470002.

b) Toutes les listes de candidats qualifiés du processus 26410RS93470002 qui ont été transmises, mises à la disposition ou portées à la connaissance de Mario Leblond.

c) Tout renseignement, toute information et tout document sur un ou des candidats qualifiés du processus 26410RS93470002 qui ont été transmis ou mis à la disposition de Mario Leblond. »

Tout d'abord, nous tenons à vous préciser que la direction des ressources humaines ne transmet jamais de liste de personnes qualifiées aux gestionnaires. Lors d'un processus de dotation, seules les candidatures des personnes admissibles et qui ont répondu à une offre d'emploi ou à un avis d'intérêt sont transmises au gestionnaire responsable.

Par conséquent, nous ne pouvons donner suite aux éléments a) et b) du point 6, et ce, conformément à l'article 1 de la Loi sur l'accès. En effet, comme mentionné plus haut, aucune liste de candidats qualifiés n'a été transmise, mise à la disposition ou portée à la connaissance de monsieur Mario Leblond.

Ensuite, concernant l'élément c) du point 6, nous ne pouvons donner suite à votre demande, et ce, conformément à l'article 1 de la Loi sur l'accès. En effet, après vérification, aucune candidature de la banque 26410BR93470001 n'a été transmise à monsieur Leblond.

7. « a) Le ou les document(s) qui indique(nt) la date où Simon Leclerc a eu accès à la liste des candidats qualifiés pour le processus de qualification 26410RS93470002.

b) Toutes les listes de candidats qualifiés du processus 26410RS93470002 qui ont été transmises, mises à la disposition ou portées à la connaissance de Simon Leclerc.

c) Tout renseignement, toute information et tout document sur un ou des candidats qualifiés du processus 26410RS93470002 qui ont été transmis ou mis à la disposition de Simon Leclerc. »

Tout d'abord, nous tenons à vous préciser que la direction des ressources humaines ne transmet jamais de liste de personnes qualifiées aux gestionnaires. Lors d'un processus de dotation, seules les candidatures des personnes admissibles et qui ont répondu à une offre d'emploi ou à un avis d'intérêt sont transmises au gestionnaire responsable.

Par conséquent, nous ne pouvons donner suite aux éléments a) et b) du point 7, et ce, conformément à l'article 1 de la Loi sur l'accès. En effet, comme mentionné plus haut, aucune liste de candidats qualifiés n'a été transmise, mise à la disposition ou portée à la connaissance de monsieur Leclerc.

Ensuite, concernant l'élément c) soit « tout renseignement, toute information ou tout document sur un ou des candidats qualifiés de la banque 26410BR93470001 transmis ou mis à la disposition de monsieur Leclerc », vous trouverez ci-joint les documents que Retraite Québec détient. Toutefois, conformément aux articles 53, 54, 56, 57 et 59 de la Loi sur l'accès, nous avons caviardé les renseignements personnels puisqu'ils sont confidentiels et qu'ils ne peuvent être communiqués sans le consentement des personnes concernées.

8. « a) Le ou les document(s) qui indique(nt) la date où Marie-Claude Cauchon a eu accès à la liste des candidats qualifiés pour le processus de qualification 26410RS93470002.

b) Toutes les listes de candidats qualifiés du processus 26410RS93470002 qui ont été transmises, mises à la disposition ou portées à la connaissance de Marie-Claude Cauchon.

c) Tout renseignement, toute information et tout document sur un ou des candidats qualifiés du processus 26410RS93470002 qui ont été transmis ou mis à la disposition de Marie-Claude Cauchon. »

Tout d'abord, nous tenons à vous préciser que la direction des ressources humaines ne transmet jamais de liste de personnes qualifiées aux gestionnaires. Lors d'un processus de dotation, seules les candidatures des personnes admissibles et qui ont répondu à une offre d'emploi ou à un avis d'intérêt sont transmises au gestionnaire responsable.

Par conséquent, nous ne pouvons donner suite aux éléments a) et b) du point 8, et ce, conformément à l'article 1 de la Loi sur l'accès. En effet, comme mentionné plus haut, aucune liste de candidats qualifiés n'a été transmise, mise à la disposition ou portée à la connaissance de madame Marie-Claude Cauchon.

Ensuite, concernant l'élément c) du point 8, nous ne pouvons donner suite à votre demande, et ce, conformément à l'article 1 de la Loi sur l'accès. En effet, après vérification, aucune candidature de la banque 26410BR93470001 n'a été transmise à madame Cauchon.

9. « Tout document qui liste, par ordre décroissant de résultat au processus, les employés de Retraite Québec faisant partie de la liste de candidats qualifiés 26410RS93470002. »

Tout d'abord, nous vous précisons que le CSPQ est l'organisme responsable des activités de recrutement gouvernemental. Le CSPQ transmet les résultats d'un processus de qualification uniquement à la personne concernée.

Par conséquent, conformément à l'article 1 de la Loi sur l'accès, nous ne pouvons donner suite à votre demande. En effet, Retraite Québec ne détient pas de document en lien avec votre demande.

10. « Tout document qui indique mon résultat au processus de qualification 26410RS93470002. »

Tout d'abord, nous vous précisons que le CSPQ transmet les résultats d'un processus de qualification uniquement à la personne concernée.

Par conséquent, conformément à l'article 1 de la Loi sur l'accès, nous ne pouvons donner suite à votre demande. En effet, Retraite Québec ne détient pas de document en lien avec votre demande.

Par ailleurs, en vertu de l'article 48 de la Loi sur l'accès, votre demande relève davantage de la compétence du CSPQ. Aussi si vous désirez obtenir des renseignements sur vos résultats, nous vous invitons à faire votre demande au Responsable de l'accès aux documents du CSPQ dont voici les coordonnées :

Mme Michèle Durocher
Responsable de l'accès aux documents
et de la protection des renseignements personnels (substitut)
Centre de services partagés du Québec
875 Grande Allée Est, 4e étage, secteur 4.550
Québec, Québec G1R 5W5
Téléphone : 418 644-7679
Télécopieur : 418 528-2733
Courriel : acces@cspq.gouv.qc.ca

Conformément à l'article 51 de la Loi sur l'accès, nous vous informons que vous pouvez faire une demande de révision en vous adressant à la Commission d'accès à l'information. Ce recours est prévu à la section III du chapitre IV (articles 135 et suivants). Votre demande doit être présentée dans les trente jours qui suivent la date de la présente lettre. À cet effet, vous trouverez en pièce jointe une note explicative concernant l'exercice de ce recours.

Nous vous prions d'agréer, _____, nos salutations distinguées.

Julie Lamartine pour
Sophie LaBelle Jackson, avocate
Responsable adjoint de l'accès à l'information et de la protection des
renseignements personnels

p. j. Avis de recours
Articles pertinents de la Loi sur l'accès
Documents

**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

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.

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.

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.

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

56. Le nom d'une personne physique n'est pas un renseignement personnel, sauf lorsqu'il est mentionné avec un autre renseignement la concernant ou lorsque sa seule mention révélerait un renseignement personnel concernant cette personne.

57. Les renseignements personnels suivants ont un caractère public:

1° le nom, le titre, la fonction, la classification, le traitement, l'adresse et le numéro de téléphone du lieu de travail d'un membre d'un organisme public, de son conseil d'administration ou de son personnel de direction et, dans le cas d'un ministère, d'un sous-ministre, de ses adjoints et de son personnel d'encadrement;

2° le nom, le titre, la fonction, l'adresse et le numéro de téléphone du lieu de travail et la classification, y compris l'échelle de traitement rattachée à cette classification, d'un membre du personnel d'un organisme public;

3° un renseignement concernant une personne en sa qualité de partie à un contrat de services conclu avec un organisme public, ainsi que les conditions de ce contrat;

4° le nom et l'adresse d'une personne qui bénéficie d'un avantage économique conféré par un organisme public en vertu d'un pouvoir discrétionnaire et tout renseignement sur la nature de cet avantage;

5° le nom et l'adresse de l'établissement du titulaire d'un permis délivré par un organisme public et dont la détention est requise en vertu de la loi pour exercer une activité ou une profession ou pour exploiter un commerce.

Toutefois, les renseignements personnels prévus au premier alinéa n'ont pas un caractère public si leur divulgation est de nature à nuire ou à entraver le travail d'un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime. De même, les renseignements personnels visés aux paragraphes 3° et 4° du premier alinéa n'ont pas un caractère public dans la mesure où la communication de cette information révélerait un renseignement dont la communication doit ou peut être refusée en vertu de la section II du chapitre II.

En outre, les renseignements personnels prévus au paragraphe 2° ne peuvent avoir pour effet de révéler le traitement d'un membre du personnel d'un organisme public.

59. Un organisme public ne peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée.

Toutefois, il peut communiquer un tel renseignement sans le consentement de cette personne, dans les cas et aux strictes conditions qui suivent:

1° au procureur de cet organisme si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi que cet organisme est chargé d'appliquer, ou au Directeur des poursuites criminelles et pénales si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

2° au procureur de cet organisme, ou au procureur général lorsqu'il agit comme procureur de cet organisme, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une procédure judiciaire autre qu'une procédure visée dans le paragraphe 1°;

3° à un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

4° à une personne à qui cette communication doit être faite en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée;

5° à une personne qui est autorisée par la Commission d'accès à l'information, conformément à l'article 125, à utiliser ce renseignement à des fins d'étude, de recherche ou de statistique;

6° (paragraphe abrogé);

7° (paragraphe abrogé);

8° à une personne ou à un organisme, conformément aux articles 61, 66, 67, 67.1, 67.2, 68 et 68.1;

9° à une personne impliquée dans un événement ayant fait l'objet d'un rapport par un corps de police ou par une personne ou un organisme agissant en application d'une loi qui exige un rapport de même nature, lorsqu'il s'agit d'un renseignement sur l'identité de toute autre personne qui a été impliquée dans cet événement, sauf s'il s'agit d'un témoin, d'un dénonciateur ou d'une personne dont la santé ou la sécurité serait susceptible d'être mise en péril par la communication d'un tel renseignement.

RÉVISION

a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi sur l'accès prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par la personne 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 (article 137).

Les coordonnées de la Commission d'accès à l'information sont les suivantes :

Québec

Bureau 2.36
525, boul. René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5S9
Téléphone : 418 528-7741
Numéro sans frais : 1 888 528-7741
Télécopieur : 418 529-3102

Montréal

Bureau 18.200
500, boul. René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H2Z 1W7
Téléphone : 514 873-4196
Numéro sans frais : 1 888 528-7741
Télécopieur : 514 844-6170

b) Motifs

Selon l'article 135 de la Loi sur l'accès, 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 textes 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 (30) jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé à la personne responsable pour répondre à une demande (article 135).

La Loi sur l'accès prévoit explicitement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever la requérante ou le requérant du défaut de respecter le délai de trente (30) jours (article 135).

APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC

a) Pouvoir

L'article 147 de la Loi sur l'accès stipule qu'une personne directement intéressée peut porter la décision finale de la Commission d'accès à l'information en appel devant un juge de la Cour du Québec sur toute question de droit ou de compétence.

L'appel d'une décision interlocutoire ne peut être interjeté qu'avec la permission d'un juge de la Cour du Québec s'il s'agit d'une décision interlocutoire à laquelle la décision finale ne pourra remédier (article 147).

b) Délais

L'article 149 de la Loi sur l'accès prévoit que l'avis d'appel d'une décision finale doit être déposé au greffe de la Cour du Québec dans les trente (30) jours qui suivent la date de réception de la décision de la Commission par les parties.

c) Procédure

Selon l'article 151 de la Loi sur l'accès, l'avis d'appel doit être signifié aux parties et à la Commission dans les dix (10) jours suivant son dépôt au greffe de la Cour du Québec.



Retraite Québec

Vice-présidence aux services à la clientèle – Centre des relations avec la clientèle – Service des relations avec la clientèle Québec – Colline Parlementaire 2. Un emploi est à pourvoir au 475, rue Jacques-Parizeau, à Québec.

Renseignements généraux

Contexte : Le Centre des relations avec la clientèle (CRC) renseigne la clientèle sur les différents programmes et services offerts pour le Régime de rentes, les régimes de retraite du secteur public et l'Allocation famille par divers canaux de communication. Il contribue au traitement des tâches confiées par les autres unités opérationnelles de la vice-présidence et veille à l'application des lois administrées par Retraite Québec ainsi qu'à l'optimisation des processus d'affaires permettant la livraison des services à la clientèle.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de personne-ressource et assure la coordination de différents travaux techniques qui ont une portée horizontale sur les activités du CRC. À cet effet, la personne titulaire doit :

- coordonner certains traitements administratifs, tels que la validation de l'état de participation, la confirmation d'admissibilité à un départ progressif et le retour de courrier pour la ligne d'affaires RRSP;
- agir comme répondant et expert de contenu pour ces traitements administratifs, par exemple, soutenir les préposés aux renseignements dans l'accomplissement de l'activité, et participer à l'assurance/contrôle qualité, à l'entraînement à la tâche et à l'évolution de l'aide opérationnelle;
- soutenir le chef de division dans l'évolution des processus de travail;
- recevoir, via la file d'aide téléphonique, les demandes de soutien des préposés aux renseignements. Son rôle vise à les guider dans l'aide opérationnelle, expliquer des concepts, valider leur compréhension ou prendre en charge l'appel si des vérifications sont à faire dans un autre secteur de l'organisation.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 2 au 13 octobre 2019

Transmettre un curriculum vitae détaillé, comprenant les mois de début et de fin de chacun des emplois occupés, en inscrivant le numéro **26410DP024009808901** à l'attention de M^{me} Cindy Massey à l'adresse suivante : emplois@retraitequebec.gouv.qc.ca

Note : De plus, vous devez mettre votre profil à jour dans votre dossier en ligne en cliquant sur « *Mettre à jour mon dossier* » d'ici le **13 octobre 2019**. Cette mise à jour doit inclure votre scolarité et vos expériences de travail les plus récentes.

Informations sur le processus de dotation :
M^{me} Cindy Massey, technicienne en dotation
418 657-8720, poste 4062

Informations sur les attributions de l'emploi :
M^{me} Marie-Claude Cauchon, chef de service
418 643-3116

M^{me} Nadine Gagnon, chef de division par intérim
418 657-8737, poste 7420

M^{me} Julie Lavoie, responsable de la ligne de renseignements
418 657-8737, poste 7396



Offre d'emploi régulier
26410DP024009808901

Technicienne ou technicien aux opérations régimes de retraite du
secteur public (RRSP)

Technicienne ou technicien en administration

Profil recherché

La personne recherchée doit avoir le souci constant d'offrir une bonne expérience client et elle doit faire preuve de rigueur dans l'analyse des dossiers. Elle est autonome dans l'organisation de son travail et de ses priorités. Elle a de très bonnes connaissances des lois et règlements des régimes généraux (RRSP) et a une aisance à analyser des dossiers de participation. Elle détient des habiletés à communiquer entre les pairs, à bien vulgariser l'information et fait preuve de collaboration. Elle démontre du leadership et aime le travail en équipe et en mode matricielle. De plus, elle a de l'intérêt pour le soutien, la rétroaction et l'accompagnement pour le développement des compétences. Enfin, elle démontre de l'ouverture et une bonne capacité d'adaptation face aux changements.

Conditions d'admission : Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées à la suite d'un processus de qualification de technicienne ou technicien en administration OU sur une liste de déclaration d'aptitude valide de la classe d'emploi visée.

Informations supplémentaires

- Début de l'emploi : Dès que possible.
- Horaire de travail à 35 heures par semaine.

Note : Seules les candidatures retenues seront contactées.

Retraite Québec, c'est...

- Une mission sociale qui rejoint plus de 6 millions de Québécoises et Québécois dans les principaux événements de leur vie.
- Une organisation de plus de 2 000 employés qui, par la somme de leurs expertises, contribuent à offrir un service de qualité à la population.
- Une organisation soucieuse de la mobilisation des personnes, valorisant la collaboration et la reconnaissance.
- Un environnement dynamique et stimulant où il est possible de relever une multitude de défis et de se dépasser.
- Un horaire flexible et des options d'aménagement du temps de travail parmi les plus avantageux de la fonction publique.
- Un programme santé et mieux-être au travail favorisant l'adoption de saines habitudes de vie.
- Des bureaux à proximité de nombreuses commodités.



Retraite Québec

Vice-présidence aux services à la clientèle – Centre des relations avec la clientèle – Des emplois sont à pourvoir à Place de la Cité, 2600, boulevard Laurier, à Québec, au 1055, boulevard René-Lévesque Est, à Montréal, au 1481, rue Notre-Dame Centre, à Trois-Rivières, au 270, rue Lindsay à Drummondville, au 337, rue Moreault à Rimouski, au 33, rue Gamble Ouest à Rouyn-Noranda, au 237, rue du Riverin à Chicoutimi et au 200, rue Belvédère Nord à Sherbrooke.

Renseignements généraux

Contexte : Le Centre des relations avec la clientèle renseigne la clientèle sur les différents programmes et services offerts pour le Régime de rentes du Québec (RRQ), les régimes de retraite du secteur public (RRSP) et l'Allocation famille (AF) par divers canaux de communication. Il contribue au traitement des tâches confiées par les autres unités opérationnelles de la vice-présidence et veille à l'application des lois administrées par Retraite Québec ainsi qu'à l'optimisation des processus d'affaires permettant la livraison des services à la clientèle.

Attributions : Sous l'autorité du chef de service et en collaboration avec le chef de division responsable du profil, la personne titulaire de l'emploi agit à titre de personne-ressource pour certains traitements administratifs, selon les profils suivants :

Profil D et E	Profil F	Profil G
RRTEL Suivi de base Rejets/échanges	Courriel Soutien internaute	Rejet DEC – AF Triage AF Retour de courrier (RRQ/AF)

À cet effet, le titulaire doit :

- Coordonner certains traitements administratifs, selon la répartition des différents profils ;
- Agir comme répondant et expert contenu pour ces traitements administratifs, par exemple, soutenir les préposés dans

Modalités d'inscription

Période d'inscription :

Du 2 au 13 octobre 2019

Transmettre un curriculum vitae détaillé, comprenant les mois de début et de fin de chacun des emplois occupés, en inscrivant le numéro **26410DP024012215501** à l'attention de Mme Cindy Massey à l'adresse suivante : emplois@retraitequebec.gouv.qc.ca

Note : De plus, vous devez mettre votre profil à jour dans votre dossier en ligne en cliquant sur « *Mettre à jour mon dossier* » d'ici le **13 octobre 2019**. Cette mise à jour doit inclure votre scolarité et vos expériences de travail les plus récentes.

Informations sur le processus de dotation :

Mme Cindy Massey, technicienne en dotation
418 657-8720, poste 4062

Informations sur les attributions de l'emploi :

Mme Maya Bou Samra
Chef de division et responsable du profil D
514 866-7331, poste 6203

M. Charles Gagné
Chef de division et responsable du profil E
514 866-7330, poste 6242

M. Serge Gagnon
Chef de division et responsable du profil G
819 371-6521, poste 6726

M. Jean-François Leduc
Chef de division et responsable du profil F
418 657-8746, poste 2718



Offre d'emploi régulier
26410DP024012215501

****Technicienne ou technicien aux opérations Régime de rentes du Québec et Allocation famille (RRQ-AF)**
Technicienne ou technicien en administration

l'accomplissement de leurs tâches, participer à l'assurance/contrôle qualité, à la formation, à l'entraînement à la tâche et à l'évolution de l'aide opérationnelle ;

- Soutenir le chef de division dans l'évolution des processus de travail ;
- Recevoir, via la file d'aide téléphonique, les demandes de support des préposés aux renseignements. Son rôle vise à les guider dans l'aide opérationnelle, expliquer des concepts, valider leur compréhension ou prendre en charge l'appel si des vérifications sont à faire dans un autre secteur de l'organisation. De plus, la personne pourra recevoir des appels de la clientèle.

Profil recherché

La personne recherchée doit avoir le souci constant d'offrir une bonne expérience client et elle doit faire preuve de rigueur dans l'analyse des dossiers. Elle doit être autonome dans l'organisation de son travail et de ses priorités. Elle doit avoir un bon niveau de connaissances des lois et règlements du RRQ et/ou des MAF. Elle doit aussi avoir de la facilité à communiquer entre les pairs, à bien vulgariser l'information et faire preuve de collaboration. Elle doit démontrer du leadership et aimer le travail en équipe et en mode matricielle. De plus, elle a de l'intérêt pour le soutien, la rétroaction et l'accompagnement pour le développement des compétences. Enfin, elle démontre de l'ouverture et une bonne capacité d'adaptation face aux changements.

Spécifiquement pour le profil F, elle doit détenir des habiletés en rédaction et une bonne connaissance de la langue française.

Conditions d'admission : Être inscrit dans une banque de personnes qualifiées à la suite d'un processus de qualification de technicienne ou technicien en administration OU sur une liste de déclaration d'aptitude valide de la classe d'emploi visée.

Informations supplémentaires

- Début de l'emploi : Dès que possible.
- Horaire de travail à 35 heures par semaine.

Note : Seules les candidatures retenues seront contactées.

Offre d'emploi régulier

26410DP024012215501

****Technicienne ou technicien aux opérations Régime de rentes du Québec et Allocation famille (RRQ-AF)**

Technicienne ou technicien en administration.

Retraite Québec, c'est...

- Une mission sociale qui rejoint plus de 6 millions de Québécoises et Québécois dans les principaux événements de leur vie.
- Une organisation de plus de 2 000 employés qui, par la somme de leurs expertises, contribuent à offrir un service de qualité à la population.
- Une organisation soucieuse de la mobilisation des personnes, valorisant la collaboration et la reconnaissance.
- Un environnement dynamique et stimulant où il est possible de relever une multitude de défis et de se dépasser.
- Un horaire flexible et des options d'aménagement du temps de travail parmi les plus avantageux de la fonction publique.
- Un programme santé et mieux-être au travail favorisant l'adoption de saines habitudes de vie.
- Des bureaux à proximité de nombreuses commodités

De : Racine Marie-Ève
A : Massey Cindy
Objet : TR: Inscription dans la banque - technicienne ou technicien en administration - 26410RS93470002-002
Date : 15 octobre 2019 16:16:56
Pièces jointes : [Environnement_66a6d88c-e574-4750-89c2-447b13520746.png](#)
[image001.png](#)

Allo Cindy!
Voici le courriel. ☺

Bonne journée,

Marie-Eve Racine

Conseillère en gestion de la main-d'oeuvre
Direction des ressources humaines
418 657-8720 poste 3659
Fax : 418 659-8967
marie-eve.racine@retraitequebec.gouv.qc.ca

Retraite
Québec 

2600, boul. Laurier, bureau 544
Québec (Québec) G1V 4T3
www.retraitequebec.gouv.qc.ca

Ce courriel ne vous est pas destiné? Veuillez en informer l'expéditeur et détruire ce message.

Devez-vous
vraiment imprimer ce courriel?



De : carrieres.concertation@cspq.gouv.qc.ca [mailto:carrieres.concertation@cspq.gouv.qc.ca]
Envoyé : 30 septembre 2019 13:19
À : adeline.mercier@assnat.qc.ca; anne-marie.dion@cai.gouv.qc.ca; Marc-Antoine.Genest@cfp.gouv.qc.ca; Marie-Claude.Groleau@cnesst.gouv.qc.ca; Sonia.Carpentier@cspq.gouv.qc.ca; myriam.tremblay@ctq.gouv.qc.ca; sylvia.dufort@curateur.gouv.qc.ca; jpelletier2@dgeq.qc.ca; josianne.arguin@dpcp.gouv.qc.ca; audrey.bissonnette@fadq.qc.ca; tanya.couture@stat.gouv.qc.ca; Catherine.Bergeron@mamh.gouv.qc.ca; stephanie.losier@mapaq.gouv.qc.ca; stephanie.verge@mcc.gouv.qc.ca; Suzanne.Larose@mce.gouv.qc.ca; manon.st-gelais@education.gouv.qc.ca; Jessica.Wright@economie.gouv.qc.ca; Valerie.guay@environnement.gouv.qc.ca; michelle.drolet@mern-mffp.gouv.qc.ca; Nancy.Soulard@MFA.GOUV.QC.CA; laurence.blais@finances.gouv.qc.ca; rachel.cabana@midi.gouv.qc.ca; julie.gelinas@justice.gouv.qc.ca; marie.paradis@mri.gouv.qc.ca; pascale.rousseau.drh@msp.gouv.qc.ca; mathieu.gagnon@msss.gouv.qc.ca; Marie-

Eve.Dallaire@MTESS.GOUV.QC.CA; mylene.chiasson@transports.gouv.qc.ca;
lorraine.cousin@opc.gouv.qc.ca; valerie.vanasse@ophq.gouv.qc.ca;
petranka.lutova@oqlf.gouv.qc.ca; sophie.vallieres@ramq.gouv.qc.ca;
manon.bolduc@rdl.gouv.qc.ca; Racine Marie-Ève <marie-Eve.racine@retraitequebec.gouv.qc.ca>;
Guylain.Lambert@saaq.gouv.qc.ca; nicolas.boutin@sct.gouv.qc.ca; annie.raymond-
carpentier@sct.gouv.qc.ca; melanie.pomerleau@sct.gouv.qc.ca; marie-
louise.ndikubwimana@sct.gouv.qc.ca; melanie.larochelle@sct.gouv.qc.ca;
francis.dionne@sct.gouv.qc.ca; Meggie.Pascal-Noel@sct.gouv.qc.ca;
valerie.letellier@shq.gouv.qc.ca; isabelle.genest@surete.qc.ca; Suzie.Thibault@tat.gouv.qc.ca;
Marie-Claude.Bourget@teq.gouv.qc.ca; marie-luce.galarneau@tourisme.gouv.qc.ca
Objet : Inscription dans la banque - technicienne ou technicien en administration -
26410RS93470002-002



**CE COURRIEL EST POUR VOTRE INFORMATION ET DESTINÉ SEULEMENT AU
PERSONNEL DES DRH – NE PAS DIFFUSER**

Bonjour,

La présente est pour vous informer que les personnes candidates, ayant réussi la procédure d'une ou d'un technicien en administration – 26410RS93470002-002 ont été inscrites dans la banque de personnes qualifiées dans la solution de dotation en ligne le 30 septembre 2019.

À titre d'information, 1507 personnes ont été versées dans la banque 26410BR93470001.

L'envoi des communications s'est fait en lot, c'est-à-dire que les candidats recevront un avis courriel le 1^{er} octobre 2019. Cet avis est général et invite les candidats à accéder à leur dossier en ligne, afin de prendre connaissance de leur lettre de décision d'évaluation et de leurs résultats.

Le personnel de dotation des directions des ressources humaines (DRH) détenant un accès approprié dans la solution de dotation en ligne peut y effectuer du repérage. Notons que c'est par le biais du repérage que les DRH seront elles-mêmes en mesure d'obtenir la liste des candidats qui relevaient de leur organisation lors de l'inscription à l'appel de candidatures et qui sont maintenant présents dans la banque. Rappelons également que lors de leur inscription à l'appel de candidatures, les candidats ont été invités à remplir un questionnaire « Profil et intérêts professionnels », ce qui vous permettra de mieux cibler les candidats ayant le profil que vous recherchez.

Pour tout renseignement additionnel concernant ces processus de qualification, vous pouvez contacter le responsable du processus de qualification. Pour tout renseignement concernant l'utilisation de la solution de dotation en ligne, notamment au niveau du repérage, n'hésitez pas à contacter le Centre d'assistance en dotation.

Nancy Boily, responsable de processus pour

_Boîte Carrières concertation | Direction des processus de qualification et de la mobilité
Centre de services partagés du Québec

Télec. : 418 646-4444

carrieres.concertation@cspq.gouv.qc.ca | www.cspq.gouv.qc.ca

Ce message est confidentiel et est à l'usage exclusif du destinataire identifié ci-dessus. Toute autre personne est, par les présentes, avisée qu'il lui est strictement interdit de le diffuser, de le distribuer, d'en dévoiler le contenu ou de le reproduire. Si vous avez reçu cette communication par erreur, veuillez en informer l'expéditeur par courrier électronique immédiatement et détruire l'original de ce message ainsi que toute copie.

Devez-vous

vraiment imprimer ce courriel?



264-10-098089-01

Outil de suivi des dotations

Rechercher un fichier

✓	Statut dossier	Nom	Modifié	Modifié par
		X	... mardi à 15:08	Massey Cindy
		X	... mardi à 15:00	Massey Cindy
		X	... mardi à 15:00	Massey Cindy
		X	... mardi à 15:08	Massey Cindy
		X	... mardi à 15:00	Massey Cindy
		X	... mardi à 15:08	Massey Cindy
		X	... mardi à 15:08	Massey Cindy
		X	... mardi à 15:13	Massey Cindy

Faites glisser des fichiers ici pour télécharger

ProcessusDocumentsEspace de communication5Notes RH0

Écrire votre message

Par défaut, tous les intervenants reçoivent une notification par courriel de ce message

☐ Ne pas notifier le gestionnaire

Envoyer

Massey Cindy
mardi à 15:39

Massey Cindy
mardi à 15:14

Massey Cindy
mardi à 15:08

Massey Cindy
7 octobre

Allo Simon
Oui, c'est X : au recrutement

Bonjour,
Qui est le candidat en recrutement ? X
Merci

Un seul admissible en recrutement. Pour un total de 8 candidatures

Les 7 candidatures reçues en affectation ont été déposées. Il me reste 2 dossiers en recrutement à vérifier.

Allo Simon,
Je viens de déposer l'affichage en recrutement dans les documents sous le dossier: Projet d'affichage.

**1 candidature reçue et admissible au
recrutement :** **X**

Transmis à Simon Leclerc (CRC)