



Québec, le 18 mars 2026



Objet : Demande d'accès du 20 février 2026
N/D : 2688737SST

La présente fait suite à votre demande du 20 février dernier, laquelle visait à obtenir le ou les documents contenant la description d'emploi des juristes (115) qui s'occupent de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels.

Vous trouverez ci-joint une copie du document repéré répondant à votre demande.

Nous devons vous informer que vous pouvez demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. Nous joignons une note explicative concernant l'exercice de ce recours et les articles pertinents.

Espérant le tout à votre satisfaction, veuillez agréer nos salutations distinguées.

La substitut de la responsable de l'accès aux documents et
de la protection des renseignements personnels,


Signature numérique de
Emmanuelle Morin
DN : cn=Emmanuelle Morin,
o=DGAJ, ou=Laroche Avocats
CNESST,
email=emmanuelle.morin@cne
sst.gouv.qc.ca, c=CA
Date : 2026.03.18 14:44:25
0000

Emmanuelle Morin, avocate
emmanuelle.morin@cnesst.gouv.qc.ca
Téléphone : [redacted]
Télécopieur : 418 528-7245

EM/lb

p.j.

AVIS DE RECOURS EN RÉVISION

RÉVISION

a) Pouvoir

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne peut, lorsque sa 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 ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, 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

Commission d'accès à l'information
Bureau 2.36
525, boul. René-Lévesque Est
Québec (Québec) G1R 5S9

Tél : (418) 528-7741
Télec : (418) 529-3102

MONTRÉAL

Commission d'accès à l'information
Bureau 900
2045, rue Stanley
Montréal (Québec) H3A 2V4

Tél : (514) 873-4196
Télec : (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 (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).

AVOCATE OU AVOCAT CONSEIL EN ACCÈS À L'INFORMATION

Corps d'emploi : 115-01 Avocate, avocat ou notaire

Processus de sélection – Recrutement : E11501SRS0703DH53002



Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) : Présidence direction générale – Direction générale des affaires juridiques - Direction des affaires juridiques - Est et accès à l'information. **Deux emplois occasionnels d'une durée d'un an** sont à pourvoir au **1600, avenue D'Estimauville à Québec**. L'entrée en fonction est prévue en septembre 2022.

La personne titulaire de l'emploi pourrait être autorisée à travailler en mode hybride (télétravail/présentiel) en se présentant physiquement, à raison de deux jours par semaine, à l'adresse du port d'attache de l'emploi citée dans le paragraphe précédent.

La CNESST accorde une importance particulière à la **santé et au mieux-être** de son personnel. Au total, 94 % des employés se disent **fiers de travailler à la CNESST**, et 90 % considèrent que la CNESST offre **une bonne qualité de vie** à son personnel.

Attributions :

Sous la responsabilité du directeur des affaires juridiques – Est et Accès à l'information, la personne titulaire de l'emploi agit à titre d'avocate ou d'avocat conseil en matière d'accès à l'information. Entre autres, elle devra :

- agir à titre de substitut au responsable de l'accès à l'information de la CNESST en traitant les demandes d'accès à l'information et autres demandes en lien avec la protection des renseignements personnels (ex. : dépersonnalisation, vérification diligente, subpoenas, etc.);
- assumer un rôle-conseil auprès des directions, des responsables des projets corporatifs, des répondants, du responsable de l'accès et des avocats de la CNESST en cette matière;
- rédiger des actes de procédures et des mémoires dans le cadre de ces représentations;
- préparer des avis, des mémoires, des états de situation et des documents synthèses destinés à la direction ou à diverses instances gouvernementales;
- rédiger des avis juridiques et participer à la négociation d'ententes en matière d'échange de renseignements;
- rédiger ces ententes ou des contrats ou en faire la révision;
- participer aux travaux de comités, à la formation et à l'information du personnel, particulièrement en matière de protection des renseignements personnels et d'accès à l'information;
- participer à des groupes interministériels et assurer la liaison avec divers ministères et organismes relativement au dossier de la protection des renseignements personnels et de l'accès à l'information;
- représenter la CNESST devant les instances quasi judiciaires et judiciaires particulièrement en matière d'accès à l'information.

Échelle de traitement : 56 719 \$ à 131 496 \$

* Le traitement de 131 496\$ fait référence au niveau juriste expert attribué à l'avocat qui a séjourné (2) deux ans à l'échelon 18 de l'échelle de traitement depuis son dernier avancement d'échelon et qui a obtenu un rendement satisfaisant lors de sa dernière évaluation annuelle.

Il s'agit de l'échelle de traitement issue de la convention collective 2010-2015 et en vigueur au 31 mars 2015. Les négociations en vue du renouvellement de cette convention collective sont en cours et l'échelle de traitement sera ajustée rétroactivement lors de la signature de la convention collective.

La personne peut se voir reconnaître de l'expérience de travail ou de la scolarité additionnelle à celles exigées par l'emploi pour laquelle elle est recrutée.

Les montants associés aux différents échelons peuvent être consultés sur le site Web du [Secrétariat du Conseil du trésor](#).

Le nombre d'heures hebdomadaires de travail pour cet emploi est de **35 heures**.

PROFIL RECHERCHÉ

Exigences de l'emploi :

- Être membre en règle du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec.
Une personne peut soumettre sa candidature si elle est en voie de satisfaire aux exigences pour être membre de cet ordre. Toutefois, lors de sa nomination, cette personne devra être inscrite au tableau de l'Ordre.
- Posséder la citoyenneté canadienne, le statut de résident permanent ou un permis de travail émis par l'autorité fédérale compétente pour occuper un emploi dans la fonction publique du Québec.
Une personne en attente de la preuve de son statut de résident permanent ou d'un permis de travail peut soumettre sa candidature au présent processus de sélection. Toutefois, elle devra être autorisée à travailler légalement au Canada au moment de sa nomination.
- Avoir une connaissance du français appropriée aux fonctions.

Seront considérées comme des atouts :

- Avoir de la facilité à employer le système de gestion juridique *JurisÉvolution*.

Autres éléments du profil recherché :

La personne recherchée :

- maîtrise très bien les concepts applicables en droit du travail;
- possède de l'initiative et un excellent sens de l'organisation;
- détient de bonnes capacités rédactionnelles;
- est autonome et capable de prendre des décisions qui font preuve d'un bon jugement;
- a une bonne capacité à gérer adéquatement les priorités et est capable de s'adapter rapidement afin de respecter les délais;
- a de bonnes aptitudes pour le travail en équipe;
- démontre une grande préoccupation à l'égard du service à la clientèle et a la capacité d'établir de bonnes relations avec les usagers.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Période d'inscription : Du 23 août au 07 septembre 2022 à 23 h 59

Au terme du traitement de votre candidature, il est possible que cette offre ne soit plus accessible dans votre dossier en ligne. Par conséquent, nous vous suggérons de **conserver une copie** de cette offre pour consultation ultérieure.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». À noter que vous devez enregistrer votre dossier et cliquer sur le bouton « Soumettre » pour confirmer votre inscription au processus de sélection. **Prenez note que l'inscription doit s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.**

Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé. Il est important de **bien détailler vos expériences de travail et de compléter la section « Exigences et atouts » en recherchant à l'aide de mots-clés les éléments spécifiés dans l'offre d'emploi**. C'est notamment avec cette information que les candidatures répondant le mieux au profil recherché seront repérées. Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucun curriculum vitae n'est accepté ni aucune candidature soumise par courriel électronique ou par le biais de l'espace prévu pour le dépôt des pièces justificatives.

Seules les personnes retenues seront contactées.

Participer à la séance d'examens : Les personnes présélectionnées sur la base des renseignements contenus dans leur dossier de candidature seront invitées à participer à une séance d'examens.

Informations sur le processus de sélection :

Équipe du recrutement, par courriel recrutement@cnesst.gouv.qc.ca

Informations sur les attributions de l'emploi :

Me Stéphane Larouche, par téléphone au 418 266-4900 poste 7308 ou au 418 554-2246

Informations sur les modalités d'inscription en ligne :

Si vous éprouvez des difficultés à postuler en ligne ou si vous croyez nécessaire d'apporter des modifications à votre formulaire pendant la période d'inscription, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation pour la région de Québec, au 418 528-7157, ou ailleurs au Québec, au numéro sans frais au 1 866 672-3460.

La fonction publique du Québec applique des [mesures d'accès à l'égalité en emploi](#) à l'intention des femmes (pour certaines classes d'emplois particulières), des membres des minorités visibles et ethniques, des personnes handicapées, des anglophones et des Autochtones.

Joignez-vous à l'équipe de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.

https://www.youtube.com/watch?v=mWnsl_vt58c