

PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE

Le 17 décembre 2020

N/Réf. : 06593 (121974)

Objet : Demande d'accès à l'information du 30 novembre 2020

La présente a pour objet le suivi de votre demande du 30 novembre 2020 visant à obtenir tous les affichages d'offres d'emplois de la catégorie des emplois professionnels, et ce, pour la période du 1^{er} janvier 2019 jusqu'en décembre 2020. Veuillez trouver ci-joint les quatre offres d'emplois que nous avons retracés concernant la période visée par votre demande.

Conformément à l'article 51 de 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 relative à l'exercice de ce recours.

Veillez agréer, nos salutations distinguées.



Pascale Descary, avocate
Responsable de la Loi d'accès à l'information
et sur la protection des renseignements personnels

PD/ns

p. j.

AGENTE OU AGENT D'INFORMATION

L'Offre de mutation : 10400MU02938727803

Bureau du coroner : Un emploi est à pourvoir à l'Édifice Le Delta 2, situé au 2875, boulevard Laurier, bureau 390 à Québec.

Mission : Le Bureau du coroner est un organisme ayant pour mission de rechercher, de façon indépendante et impartiale, les causes et les circonstances des décès obscurs, violents ou survenus par suite de négligence, de manière à contribuer à la protection de la vie humaine, à acquérir une meilleure connaissance des phénomènes de mortalité et à faciliter la reconnaissance et l'exercice des droits.

Attributions : Sous l'autorité de la coroner en chef, la personne titulaire de l'emploi assure un rôle-conseil en planifiant, en réalisant et en coordonnant les activités de communications et de relations avec les médias. Elle conseille la coroner en chef sur les orientations, les objectifs et les priorités du Bureau du coroner sur l'ensemble des problématiques reliées aux communications et aux relations avec les médias. Elle conseille et soutient la coroner en chef et les coroners lors du développement de stratégies médias ou de communications dans les dossiers prioritaires. Elle agit à titre de porte-parole du Bureau du coroner auprès des médias, organise, planifie et coordonne les événements médiatiques. Elle est également responsable des contenus des sites web et extranet du Bureau du coroner et de la production du rapport annuel de gestion. La personne titulaire de l'emploi effectue toute autre tâche connexe à la demande de la coroner en chef.

Profil recherché : La personne recherchée doit faire preuve de proactivité dans la définition des orientations de ses mandats. Elle bénéficie d'une grande autonomie compte tenu de la disponibilité restreinte de la coroner en chef. Elle doit démontrer beaucoup d'esprit d'initiative et de débrouillardise. Elle doit être en mesure de réagir rapidement aux demandes médiatiques qui lui sont formulées.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou agent d'information ou accepter un reclassement à ce titre.

Autre exigence reliée à l'emploi : La personne retenue pourrait devoir satisfaire aux exigences d'une enquête de sécurité.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 11 au 20 mars 2019

Si cette offre de mutation fait également l'objet d'un affichage en affectation (réservé au personnel régulier de votre organisation), veuillez postuler sur l'offre d'affectation.

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit **obligatoirement** 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, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature transmise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Information sur le processus de dotation : Madame Michelle Forbes, Direction des ressources humaines, ministère de la Sécurité publique au 418 646-6777, poste 30181.

Information sur les attributions de l'emploi : Madame Hélène Carbonneau, adjointe de la coroner en chef, Bureau du coroner, au 1 888 CORONER (267-6637), poste 20220.

Note : Toute candidature référée dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.



Agente ou agent de recherche et de planification socio-économique

(Conseillère ou conseiller en prévention des décès)

OFFRE DE MUTATION : 10500MU02931833702

Bureau du coroner : Un emploi est à pourvoir à l'Édifice Le Delta 2, situé au 2875, boulevard Laurier, bureau 390, à Québec.

Mission : Le Bureau du coroner est un organisme gouvernemental indépendant qui relève du ministre de la Sécurité publique. Sa mission, définie par la *Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès*, consiste à rechercher les causes probables et les circonstances des décès obscurs, violents ou survenus par suite de négligence. L'information ainsi recueillie permet notamment d'informer le public, de faciliter la reconnaissance et l'exercice des droits des personnes, d'acquiescer une meilleure connaissance des phénomènes de mortalité et de prévenir des décès.

Attributions : Sous l'autorité de la coroner en chef et sous la supervision du coordonnateur au soutien, à la recherche et aux recommandations, la personne titulaire de l'emploi conseille les coroners pour toute question concernant la prévention des décès évitables. Elle est responsable du traitement administratif, de la diffusion et du suivi de toutes les recommandations des coroners. Elle appuie également les travaux des comités d'examen de certains phénomènes de mortalité, tels les décès associés à la violence conjugale et les décès en milieu autochtone, en vue notamment de soutenir la formulation de recommandations efficaces et bien ciblées.

Profil recherché : La personne recherchée est organisée et autonome, en plus d'avoir une facilité à travailler en équipe et à communiquer autant à l'oral qu'à l'écrit. Elle a une connaissance étendue des outils et des concepts utilisés dans le domaine du contrôle et de la prévention des traumatismes ainsi que des méthodes de collecte de données. Elle fait preuve d'un solide esprit d'analyse, de jugement et de vision à long terme.

Conditions d'admission : Faire partie du personnel régulier de la fonction publique du Québec. Appartenir à la classe d'emplois d'agente ou d'agent de recherche et de planification socio-économique ou accepter un reclassement à ce titre. Détenir un diplôme universitaire de premier cycle en sciences de la santé, en sciences sociales ou en travail social.

Autre exigence de l'emploi : La personne retenue pourrait devoir satisfaire aux exigences d'une enquête de sécurité.

Modalités d'inscription

Période d'inscription : Du 15 au 30 avril 2019

Inscription : Pour soumettre votre candidature, vous devez cliquer sur « Poser ma candidature ». Prenez note que l'inscription doit s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Veillez noter qu'il est de votre responsabilité de fournir un dossier complet et détaillé, notamment en inscrivant votre emploi actuel dans la section « Expérience de travail ». Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées.

Aucune candidature soumise par courrier, courriel ou télécopieur ne sera acceptée.

Pour toute question concernant l'utilisation d'*Emplois en ligne*, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528 7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michelle Forbes, Direction des ressources humaines, ministère de la Sécurité publique, au 418 646-6777, poste 30181.

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Hélène Carbonneau, adjointe de la coroner en chef, Bureau du coroner, au 1 888 267-6637, poste 20220.

Note : Cette offre de mutation fait également l'objet d'affectation qui pourra être traitée de façon prioritaire. Toute candidature soumise dans le cadre de la relocalisation d'une personne en priorité de placement sera traitée préalablement à la mutation.



Bureau
du coroner

Conseillère ou conseiller juridique et à l'éthique

Emploi occasionnel d'une durée de 3 ans

Offre de recrutement : 11500DP0293-438503

Bureau du coroner :

Un emploi occasionnel est à pourvoir au 2875, boulevard Laurier, Édifice le Delta 2, à Québec, au Bureau du coroner.

Mission : Le Bureau du coroner est un organisme gouvernemental indépendant qui relève du ministre de la Sécurité publique. Sa mission est définie par la Loi sur la recherche des causes et les circonstances des décès qui est entrée en vigueur en mars 1986.

Conformément à cette loi, le Bureau du coroner a pour mission de rechercher les causes probables et les circonstances des décès obscurs, violents ou survenus par suite de négligence.

Conditions de travail :

- 20 jours de vacances annuelles après un an d'ancienneté et plusieurs congés pour événements familiaux;
- Flexibilité au niveau des horaires de travail,
- Régime de retraite assumé par l'employé et l'employeur,
- Participation possible à un régime d'assurance collective;
- Le salaire annuel minimum offert est de 56 719 \$ et peut atteindre, selon l'expérience et la scolarité, 114 344 \$

Attributions de l'emploi : Sous l'autorité de la Coroner en chef, la personne titulaire de l'emploi effectue diverses tâches en matière de gestion contractuelle, plus précisément elle doit :

- Élaborer des contrats de gré à gré et effectuer la refonte des contrats reliés aux transports des dépouilles;
- Concevoir des ententes de collaboration et de partage d'informations avec différents partenaires;
- Contribuer à la rédaction de la future politique de gestion contractuelle;
- Offrir un support juridique en matière d'accès à l'information et protection des renseignements personnels concernant les décisions à prendre, et ce, auprès de la coroner en chef et de la responsable du traitement de ces dossiers et agir à titre de responsable pour les dossiers en révision auprès de la Commission de l'accès à l'information (CAI);
- Collaborer à la mise à jour du calendrier de conservation pour le volet juridique, conseiller les intervenants au sein du Bureau du coroner et participer au virage numérique à venir pour les dossiers et les rapports d'investigation au sein du Bureau du coroner;
- Rédiger les attendus que dans le respect des normes et des procédures en vigueur et obtenir l'accord du coroner dans la production d'un rapport d'investigation amendé;
- Analyser les demandes d'annexes aux documents complémentaires à l'investigation du coroner et autoriser l'accès à ceux-ci.
- Conseiller la coroner en chef, le personnel de Bureau du coroner et les coroners à temps partiel concernant les décisions à prendre sur le plan de l'éthique, légal et

réglementaire dans le respect des normes et des exigences gouvernementales

Profil recherché : La personne recherchée se démarque par sa grande capacité d'adaptation, sa créativité et son autonomie. Méthodique, elle est reconnue pour la rigueur de ses travaux, son esprit d'analyse et son jugement. Elle démontre une aisance avec les directives et les règlements. Elle se distingue par sa connaissance de la langue française parlée et écrite et ses habiletés rédactionnelles. Elle aime le travail d'équipe et le service à la clientèle. Elle offre une expérience professionnelle lui ayant permis d'évoluer dans un environnement de travail exigeant, mais stimulant. Posséder un baccalauréat en droit. Être membre de l'ordre professionnel des avocats du Québec ainsi que du Barreau du Québec.

Conditions d'admission : Faire partie d'une banque de personnes qualifiées de la classe d'emploi à pourvoir.

Autre exigence de l'emploi : Membre de l'Ordre professionnel des avocats du Québec

Période d'inscription : Du 28 août au 3 septembre 2020

Inscription : Pour nous faire part de votre intérêt pour cet emploi, veuillez nous faire parvenir un courriel à l'adresse dotation-dirh@msp.gouv.qc.ca et inscrire le numéro 11500DP0293-438503 dans l'objet de votre message. Nous vous invitons par la suite à mettre à jour votre dossier en ligne.

Pour les candidats externes (hors fonction publique) :
<https://recrutement.cariere.gouv.qc.ca/jobs.cfm?creation=1>

Pour les employés de la fonction publique :
<https://emplois.cariere.gouv.qc.ca>

Pour toutes questions concernant votre dossier en ligne, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michelle Forbes
418 646-6777 poste 30181

Informations sur les attributions de l'emploi : M^{me} Julie Roberge
418 643-1845 poste 20224

Prenez note que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.



Bureau
du coroner

UNE OU UN ANALYSTE EN INDICATEUR DE PERFORMANCE

Emploi occasionnel d'une durée de 3 ans

Offre de recrutement : 10500DP0293-439001

Bureau du coroner :

Un emploi occasionnel est à pourvoir au 2875, boulevard Laurier, Édifice le Delta 2, à Québec, au Bureau du coroner

Mission : Le Bureau du coroner est un organisme gouvernemental indépendant qui relève du ministre de la Sécurité publique. Sa mission est définie par la Loi sur la recherche des causes et des circonstances des décès qui est entrée en vigueur en mars 1986.

Conformément à cette loi, le Bureau du coroner a pour mission de rechercher les causes probables et les circonstances des décès obscurs, violents ou survenus par suite de négligence.

Conditions de travail :

- 20 jours de vacances annuelles après un an d'ancienneté et plusieurs congés pour événements familiaux;
- Flexibilité au niveau des horaires de travail;
- Régime de retraite assumé par l'employé et l'employeur;
- Participation possible à un régime d'assurance collective;
- Le salaire annuel minimum offert est de 45219 \$ et peut atteindre, selon l'expérience et la scolarité, 84908 \$

Attributions de l'emploi : Sous l'autorité du coroner en chef et en collaboration avec le conseiller expert en gouvernance et surveillance des traumatismes, le titulaire de l'emploi produit des indicateurs d'aide à la prise de décision, analyse les recommandations produites par les coroners investigateurs et en effectue le suivi auprès des destinataires. Le titulaire collige également diverses informations nécessaires à des redditions de comptes annuels. À cet effet, la personne titulaire doit :

- Exploiter une banque de données des coroners à des fins de recherche et prévention afin de réaliser des études descriptives sur certains phénomènes de mortalité et repérer des précédents significatifs;
- Produire des tableaux et des fichiers pour répondre aux besoins de divers partenaires externes et démontrer la valeur du travail des coroners à des fins de prévention;
- Colliger des données et produire annuellement un bilan statistique des traumatismes mortels pour le rapport annuel de gestion;
- Concevoir et produire des indicateurs permettant d'apprécier l'impact des recommandations rédigées par les coroners;
- Réaliser et diffuser un bilan périodique pour informer le public de l'impact des recommandations;
- Soutenir la direction par la production d'indicateur de performance reflétant les volumes d'activités de l'organisme, les délais de production de rapports d'investigation et l'impact du Bureau du coroner sur la société;
- Produire tous les indicateurs pour le suivi du Plan stratégique du Bureau du coroner en collaboration avec le conseiller expert en gouvernance et en surveillance des traumatismes;
- Développer des outils permettant d'évaluer la satisfaction à l'égard des services offerts par le Bureau du coroner

Profil recherché : La personne recherchée se démarque par sa grande capacité d'adaptation, sa créativité et son autonomie. Méthodique, elle est reconnue pour la rigueur de ses travaux, son esprit d'analyse et son jugement. Elle aime le travail d'équipe. Elle offre une expérience professionnelle lui ayant permis d'évoluer dans un environnement de travail exigeant, mais stimulant.

Conditions d'admission : Faire partie d'une banque de personnes qualifiées de la classe d'emploi à pourvoir.

Autre exigence de l'emploi :

Période d'inscription : Du 16 au 22 décembre 2020

Inscription : Pour nous faire part de votre intérêt pour cet emploi, veuillez nous faire parvenir un courriel à l'adresse dotation-drh@mso.gouv.qc.ca et inscrire le numéro 10500DP0293-439001 dans l'objet de votre message. Nous vous invitons par la suite à mettre à jour votre dossier en ligne.

Pour les candidats externes (hors fonction publique) :

<https://recrutement.carrieres.gouv.qc.ca/jobs.cfm?creation=1>.

Pour les employés de la fonction publique :

<https://emplois.carrieres.gouv.qc.ca>

Pour toutes questions concernant votre dossier en ligne, vous pouvez communiquer avec le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157, pour la région de Québec, ou sans frais au 1 866 672-3460, ailleurs au Québec.

Informations sur le processus de dotation : M^{me} Michelle Forbes
418 646-6777 poste 30181.

Informations sur les attributions de l'emploi : M. Paul-André Perron, 1 888 CORONER (267-6637), poste 20222.

Prenez note que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées.