

DEMANDE D’EXEMPTION AU GEL DE RECRUTEMENT DÉBUTANT LE 1^{ER} NOVEMBRE 2024

MINISTÈRE OU ORGANISME : OFFICE QUÉBÉCOIS DE LA LANGUE FRANÇAISE

1) CONTEXTE JUSTIFIANT LA DEMANDE D’EXEMPTION

Jusqu'au 16 décembre 2024, le siège social de l'Office se situait au 800, rue du Square-Victoria, à Montréal. Puisque le bail entre la SQL et le propriétaire se terminait à cette date, la SQL a lancé, il y un an, en collaboration avec la direction des ressources humaines et de l'administration de l'Office (DRHA), un projet de relocalisation au 276, rue Saint-Jacques, édifice à proximité. L'exécution par le propriétaire des travaux d'aménagement connaît du retard, accroissant ainsi la charge de travail de l'équipe de ressources matérielles, et prolongeant l'implication du personnel de l'Office membre de l'équipe de projet. Puisque les activités nécessaires au bon déroulement du déménagement n'ont pas été entièrement prises en charge par la SQL, la contribution du personnel de l'Office doit se poursuivre. Finalement, des activités de suivi postdéménagement seront nécessaires afin d'assurer la reprise des activités dans un environnement sécuritaire.

La DRHA a pour mandat de fournir aux unités administratives de l'Office l'expertise et les services nécessaires à l'attribution et à la gestion des locaux et du mobilier, à l'aménagement sécuritaire et efficace des espaces. Elle doit également assurer la sécurité des locaux, la gestion des accès aux locaux et la coordination des mesures d'urgence.

Dans ce contexte, l'Office doit allouer un poste occasionnel à durée déterminée supplémentaire à l'équipe de ressources matérielles. La personne visée par l'embauche assurera un support opérationnel aux différentes directions de l'office afin de traiter les demandes de service reliées à la préparation, l'exploration et à l'entretien des locaux. Notamment, par rapport au mobilier, elle doit assurer un suivi des demandes d'acquisition, effectuer des commandes, faire le suivi des factures et communiquer avec différents fournisseurs.

2) SYNTHÈSE DE LA DEMANDE D’EXEMPTION

Titre de l'emploi	Corps d'emplois	Nombre d'emplois réguliers	Nombre d'emplois occasionnels		Date d'embauche visée	Motifs ou précisions par rapport à l'emploi/aux emplois
			Renouvellement et prolongation	Nouvelle embauche		
AGENTE OU AGENT DE SOUTIEN ADMINISTRATIF	506-30	s.o	s.o.	1	2025-03-02	Surcroît de travail occasionné par le déménagement du siège social. Potentiel de retard dans les activités de suivi avec les fournisseurs, traitements et suivis des commandes et factures. Le poste est d'une durée déterminée (6 mois), donc nous ne pouvons pas le combler en affectation, mutation ou promotion. Nous n'avons pas d'autres ressources à l'interne pouvant prendre en charge les travaux supplémentaires dus au déménagement. Par conséquent, nous voulons embaucher une personne retraitée de la fonction publique pour une durée de 6 mois puisqu'elle connaît déjà les tâches et elle sera fonctionnelle de son entrée.

AUTORISATION Original signé - TRE OU DU DIRIGEANT D’ORGANISME

SIGNATURE

Josée Saindon pour Dominique Malack, PDG

21 février 2025

NOM ET TITRE : DOMINIQUE MALACK, LA PRÉSIDENTE-DIRECTRICE GÉNÉRALE

DATE

NOM DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE LA DEMANDE

NOM :	JULIEN TREMBLAY-PARENT, DIRECTEUR
TÉLÉPHONE :	
COURRIEL :	JTREMBLA@OQLF.GOUV.QC.CA

Joindre à votre envoi toute documentation pertinente à l’analyse de votre demande.

Transmettre votre demande à l'adresse exemption.gel@sct.gouv.qc.ca à l’attention de M. Patrick Dubé, en indiquant dans l'objet le nom de votre organisation suivi des lettres « FP ».