



Québec, le 9 août 2024

OBJET : Demande d'accès à l'information
N/d : 2024-242-07

La présente fait suite à notre précédente correspondance datée du 30 juillet dernier, laquelle visait votre demande d'accès faite 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) (la « *Loi* »), laquelle se libelle comme suit :

« En vertu de l'article 9 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, je désire obtenir les documents suivants:

- Une liste détaillant le nombre d'employés attirés au département de gestion des communautés (réseaux sociaux) entre 2019 et 2024, en prenant le soin de ventiler les effectifs pour chaque année;
- Un document indiquant la rémunération globale des employés attirés au département de gestion des communautés (réseaux sociaux) entre 2019 et 2024, en prenant le soin de ventiler les rémunérations pour chaque année mentionnée, en incluant le nombre d'effectifs à l'emploi et le solde total de la rémunération pour chaque année mentionnée. Veuillez également préciser si des primes ont été distribuées au courant de ces années, en précisant le nombre d'employés qui ont perçu ces primes.
- Un document indiquant le budget total pour les opérations du département de gestion des communautés (réseaux sociaux) entre 2019 et 2024, en ventilant les dépenses par catégorie (rémunération, frais d'opération, frais divers, etc) pour chaque année mentionnée. »

Concernant vos deux premières demandes, nous vous informons qu'une seule personne de l'équipe des communications est en charge du dossier des médias sociaux. Par ailleurs, il ne s'agit que d'une partie de son travail. Ainsi, il n'est pas possible d'isoler la partie de sa rémunération dédiée aux médias sociaux. Vous trouverez la description de ses tâches dans le document en annexe. Enfin, aucune prime n'a été versée pour les années visées par votre demande.

Concernant votre troisième demande, vous trouverez ci-après le tableau résumant le budget dédié aux réseaux sociaux pour les années visées. Nous portons à votre attention que bien que plusieurs de ces montants représentent des dépenses réelles, il n'en demeure pas moins qu'il s'agit de prévisions budgétaires. Certaines dépenses pourraient ne pas avoir lieu, comme d'autres pourraient s'ajouter selon les besoins.

Catégorie	2024	2023	2022	2021	2020	2019
Amplification mensuelle	18 000 \$	18 000 \$	14 400 \$	14 400 \$	550 \$	522 \$
Stratégie annuelle	41 100 \$	41 100 \$	N/a	7 200 \$	N/a	N/a
Création et gestion mensuelle	128 520 \$	59 955 \$	51 030 \$	21 735 \$	N/a	N/a
Frais de production	35 000 \$	N/a	N/a	N/a	N/a	N/a

Espérant le tout conforme, recevez, [REDACTED] l'expression de nos salutations les plus respectueuses.

La responsable de l'application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* pour RECYC-QUÉBEC,



M^e Stéphanie Nadeau
Directrice
Secrétariat général et services juridiques

/nl

p.j. Description de tâches – Conseiller en communication
Avis de recours

Conseiller en communication

Volet : Marketing social et stratégies de changements de comportements

RÔLES

Sous la supervision de la directrice Affaires publiques, sensibilisation en changements de comportements et relations gouvernementales, le conseiller en communication - volet Marketing social et stratégies de changements de comportements - a comme responsabilité de planifier, coordonner et participer à la mise en œuvre des stratégies et programmes destinés à supporter les changements de comportements chez les citoyens et dirigeants d'industries, commerces et institutions (ICI) à l'égard des 3RV, en se basant sur les principes du marketing social et des études comportementales réalisées par la Société.

RESPONSABILITÉS

- Coordonner des campagnes axées sur les changements de comportements à l'égard des 3RV et participer à l'élaboration des différents programmes opérationnels;
- Segmenter la population et faire une analyse approfondie des attitudes, des motivations, des freins et des facteurs d'influence susceptibles d'agir sur les gestes visés pour orienter les différents projets de la Société;
- Développer des stratégies et outils d'information, de sensibilisation et d'éducation;
- Bâtir une liste d'influenceurs sociaux en lien avec la GMR;
- Développer une stratégie de réseaux sociaux axée sur les principes du marketing social ;
- Participer à la coordination et gestion des réseaux sociaux ;
- Coordonner des projets spéciaux et des initiatives en changements de comportements;
- Participer aux événements de visibilité de l'entreprise;
- Comprendre le besoin du client interne ainsi que les objectifs d'affaires et les traduire en objectifs de recherche;
- Recommander la méthodologie de recherche adéquate (quantitative et qualitative);
- Bâtir ou optimiser des outils de recherche (questionnaires, groupes de discussion, etc.) ainsi que des rapports et en faire la présentation aux clients internes;
- Anticiper les besoins des clients internes dans l'identification de leurs attentes de recherche marketing;
- Analyser les résultats de recherche et en dégager les constats et éléments stratégiques. Identifier les solutions possibles et émettre des recommandations visant à supporter le développement des programmes et activités;
- Assurer un soutien actif auprès des clients internes dans la connaissance, l'analyse et la compréhension de leur marché.

Le conseiller en communication peut être appelé à collaborer à tout autre projet en lien avec les priorités et les orientations de l'organisation.

QUALIFICATIONS ET CONNAISSANCES REQUISES

- Diplôme universitaire en Administration, Marketing, Communication ou toute autre discipline jugée appropriée ou tout autre champ d'études pertinent;
- Cinq (5) ans d'expérience dans un poste similaire en marketing social ou en changement de comportements;
- Détenir une bonne connaissance du domaine de la gestion des matières résiduelles (un atout);
- Hautement qualifié en marketing stratégique et en planification, avec une compréhension poussée du processus de création;
- Excellente maîtrise des logiciels de la suite Office;
- Bonne connaissance en informatique;
- Excellente maîtrise du français écrit et parlé;
- Facilité de communication orale et écrite en anglais.

COMPÉTENCES RECHERCHÉES

- Forte capacité d'analyse, de rédaction et de synthèse;
- Facilité à comprendre et interpréter les chiffres;
- Capacité d'innovation et esprit créatif;
- Faire preuve d'autonomie et de sens de l'organisation;
- Capacité à respecter des échéanciers serrés et bien gérer les priorités;
- Faire preuve de bon jugement, de tact et de courtoisie en toute circonstance;
- Démontrer de la facilité à travailler en équipe;
- Leadership et crédibilité;
- Démontrer une grande rigueur professionnelle et de la minutie dans ses méthodes de travail;
- Adaptabilité à travailler sur plusieurs dossiers;
- Excellentes habiletés en communication.

CONDITIONS D'EMPLOI

Échelle salariale : 42 393 \$ à 80 369 \$
(selon convention collective)

Statut : Régulier

Horaire : 35 heures par semaine (lundi au vendredi,
5 jours par semaine)

Catégorie d'emploi: Syndiqué

POUR POSTULER

Durée de l'affichage : 15 au 24 novembre 2018

Faites parvenir votre curriculum vitae par courriel : recrutement@recyc-quebec.gouv.qc.ca

RECYC-QUÉBEC souscrit à la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale. Pour cela, les personnes handicapées sont encouragées à présenter leur candidature.

À PROPOS DE RECYC-QUÉBEC

La société d'État RECYC-QUÉBEC a été créée en 1990 par le gouvernement du Québec. Elle relève du ministre du Développement durable, de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques et exerce ses activités en accord avec sa loi constitutive, la Loi sur la Société québécoise de récupération et de recyclage (L.R.Q., c. S-22.01), et avec la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État (L.R.Q., c. G-1.02). Avec la vision de devenir un partenaire déterminant d'un Québec sans gaspillage, RECYC-QUÉBEC souhaite amener le Québec à réduire, réutiliser, recycler et valoriser les matières résiduelles dans une perspective d'économie circulaire et de lutte contre les changements climatiques. Elle est l'organisme désigné pour coordonner les activités de mise en valeur prévues à la Politique québécoise de gestion des matières résiduelles.

Avis de recours (art. 97, 101)

Avis de recours

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*.

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 1.10
575, rue Saint-Amable
Québec (Québec) G1R 2G4
Tél. : 418 528-7741
Numéro sans frais : 1 888 528-7741 / Téléc. : 418 529-3102

Montréal

Bureau 501
480, boulevard Saint-Laurent
Montréal (Québec) H2Y 3Y7
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 (notes personnelles inscrites à 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 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).