

Pour
une saine
gestion des
ressources
humaines



Recueil de vérifications

2016 à 2026

COMMISSION
DE LA FONCTION
PUBLIQUE

Québec 

Recueil de vérifications

2016 à 2026

COMMISSION
DE LA FONCTION
PUBLIQUE

La présente publication
est produite par la
Commission de la
fonction publique.

Dépôt légal – 2026
Bibliothèque et Archives
nationales du Québec
ISBN 978-2-555-03519-5

Elle peut être
reproduite, traduite et
communiquée au public
à condition d'en
mentionner la source.

© Gouvernement du
Québec
2026



Présentation :

La Commission de la fonction publique (Commission) exerce, depuis 1965, un rôle essentiel dans l'application des principes d'impartialité et d'équité encadrant la gestion du personnel de la fonction publique québécoise. Elle s'inscrit dans la continuité des efforts amorcés dès 1868 afin de limiter le favoritisme dans les processus de nomination. La Commission veille à l'application rigoureuse de la *Loi sur la fonction publique* et assume les responsabilités qui lui incombent en tant qu'organisme indépendant de surveillance, notamment :

- assurer la vérification du caractère impartial et équitable des décisions prises en matière de gestion des ressources humaines ;
- veiller au respect des dispositions législatives et réglementaires encadrant le recrutement et la promotion des fonctionnaires.

Le présent document dresse un portrait des 33 vérifications thématiques et ponctuelles réalisées au cours des dix dernières années. Ce recensement constitue une mémoire organisationnelle structurée, permettant de documenter les interventions de la Commission, d'identifier les tendances observées au sein de la fonction publique et d'appuyer l'amélioration continue des pratiques de gestion des ressources humaines des ministères et organismes du gouvernement du Québec.

TABLE DES MATIÈRES

DATE DE PUBLICATION	VÉRIFICATION ¹
30 octobre 2017	Évaluation du rendement et octroi de bonis (MAMOT, CAI, MRIF, MTO, MTESS)
7 février 2018	Admissibilité aux processus de qualification (CSPQ)
27 février 2018	Évaluation du rendement et octroi de bonis (DPCP, MESI, MFA, MFFP, MSSS)
30 mai 2018	Évaluation du rendement et octroi de bonis (ASSNAT, CSPQ, CTQ, MAPAQ, RACJ)
29 juin 2018	Processus de qualification particulier (MCE, MFQ, MJQ, MTESS, RBQ)
18 janvier 2019	Processus de qualification particulier (DPCP, MAPAQ, MFFQ, MIDI, RAMQ)
19 mars 2019	Promotion à la suite de la réévaluation d'un emploi (MTESS, MSSS)
18 avril 2019	Promotion, RNS, étudiants et stagiaires et emplois de complexité supérieure (ISQ, MEI, MRIF, OQLF, TAQ, TAT)
6 mai 2019	Admissibilité au processus de qualification (CSPQ)
17 mai 2019	Reconnaissance de la scolarité en cours d'emploi (MAMH, MJQ, RAMQ)
28 mai 2019	Horaires majorés (MTQ)
25 juin 2019	Processus réservés pour le personnel de cabinet (CSPQ, MELCC, MTESS)
29 octobre 2019	Nominations à titre d'étudiants et de stagiaires (Curateur, MIFI, RDL)
10 janvier 2020	Admission à la classe d'emplois par voie de reclassement (ANQ, MAPAQ, MEES, RQ, SAAQ))
30 juin 2020	Admission à la classe d'emplois par voie de reclassement (SQ, MIFI)
28 août et 9 septembre 2020	Attribution d'un horaire majoré (SHQ, MCC)
11 décembre 2020	Rémunération des ingénieurs au recrutement (MELCC, MERN, MFFP, MTQ)
15 janvier 2021	Attribution d'un horaire majoré (TAT)
16 mars 2021	Nominations à titre d'étudiants et de stagiaires (CAI, ISQ, ITQ)
22 avril 2021	Attribution de la rémunération des fonctionnaires (CNESST)
29 avril 2021	Nominations à titre d'étudiants et de stagiaires (MCC, MEQ)
30 juin 2021	Exigences linguistiques lors de l'embauche (ASSNAT, DPCP, MFQ, MIFI, RACJ)
28 septembre 2021	Authenticité des diplômes et des évaluations comparables (MEQ, MSSS, RAMQ)
25 février 2022	Classement du personnel professionnel (CAG, OQLF)
15 juin 2022	Attribution de la rémunération des avocats et des notaires (MJQ)
17 juin 2022	Rémunération des cadres (MFA, MFFP, MFQ, MSP, RACJ)
28 octobre 2022	Nominations à des emplois occasionnels de moins d'un an (DPCP, MFFP, MSP, RQ, SQ)
11 novembre 2022	Classement du personnel professionnel (MES)
21 juin 2023	Désignations provisoires sur des postes de cadres (MELCCFP, MEQ, MSSS)
13 mars 2024	Recours au personnel retraité à titre occasionnel (MESS, MTMD)
5 novembre 2024	Admissibilité des personnes et conformités des candidatures (SQ)
20 novembre 2025	Promotion et réévaluation à un niveau supérieur (ASSNAT, MCE, MELCCFP, MLF)
4 décembre 2025	Respect des conditions minimales d'admission des CGRH et de l'attribution de la rémunération (CAG, MSSS, Retraite Québec, SAAQ, SCT)

¹ Les titres des vérifications contiennent des hyperliens qui conduisent à la section pertinente de ce recueil.

Publication des résultats d'une vérification ponctuelle en matière d'évaluation du rendement et d'attribution d'un boni pour rendement exceptionnel

Le 30 octobre 2017, la Commission a transmis les résultats d'une vérification ponctuelle aux 5 ministères et organismes suivants :

- ministère des Affaires municipales et de l'Occupation du territoire (MAMOT);
- Commission d'accès à l'information (CAI);
- ministère des Relations internationales et de la Francophonie (MRIF);
- ministère du Tourisme (MTO);
- ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS).

L'objectif de cette vérification était de s'assurer du respect du cadre normatif.

Évaluation du rendement

Il ressort de la vérification que l'évaluation du rendement sur la base d'attentes signifiées est très peu ancrée dans les pratiques des ministères et organismes susmentionnés.

Pour l'ensemble des 5 entités vérifiées, à peine 41 % des dossiers comportaient une évaluation du rendement. Dans l'une de ces entités, seuls 5 % des dossiers étaient conformes et une seule organisation obtient une note au-dessus de 50 %.

Le constat est le même en matière d'attentes signifiées. En effet, seulement 33 % des dossiers comportaient des attentes signifiées. Pour chacune de ces entités, plus de la moitié des dossiers ne contenaient pas d'attentes signifiées.

La Commission rappelle l'importance de promouvoir l'évaluation du rendement et d'en accentuer le suivi. Elle recommande de procéder systématiquement à l'évaluation du rendement, au moins une fois par année, et ce, sur la base d'attentes préalablement signifiées.

Boni pour rendement exceptionnel

Au chapitre du boni pour rendement exceptionnel, des écarts sont constatés en ce qui a trait à la constitution d'un comité ad hoc et au délai de versement du boni. Par exemple, 66 % des bonis ont été versés au-delà du délai maximal prévu de 2 mois suivant la fin de la période de référence. Dans 2 organisations, aucun dossier n'a été soumis pour approbation à un comité ad hoc.

La Commission rappelle que la proposition d'un gestionnaire d'attribuer un boni pour rendement exceptionnel à un employé doit être étudiée par un comité ad hoc afin de favoriser l'impartialité, conformément à la Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires.

ÉVALUATION DU RENDEMENT 2015-2016

Entité vérifiée	Nombre total de dossiers vérifiés	Attentes signifiées au dossier de l'employé		Évaluation du rendement au dossier de l'employé	
		Oui	Non	Oui	Non
MAMOT	37	17	20	23	14
CAI	12	2	10	2	10
MRIF	24	9	15	11	13
MTO	19	1	18	1	18
MTESS	40	14	26	17	23
Total	132	43	89	54	78
%	100	33	67	41	59

BONIS POUR RENDEMENT EXCEPTIONNEL 2015-2016

Entité vérifiée	Dossiers vérifiés	Présence d'un comité d'évaluation		Classement des membres du comité supérieur à la classe d'emplois visée		Proposition du gestionnaire soumise au comité évaluation		Respect de la période d'évaluation		Évaluation du rendement présente au dossier de l'employé		Montant du boni 3,5 % du traitement reçu		Respect du délai pour le versement du boni	
		Oui	Non	Conforme	Non conforme	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
MAMOT	10		x			0	10	10	0	10	0	10	0	7	3
MRIF	10		x			0	10	9	1	9	1	10	0	1	9
MTO	6	x		x		6	0	6	0	6	0	6	0	5	1
MTESS	18	x		x		16	2	18	0	18	0	18	0	2	16
Total	44					22	22	43	1	43	1	44	0	15	29
Pourcentage						50	50	98	2	98	2	100	0	34	66

Publication des résultats d'une vérification ponctuelle portant sur l'admissibilité aux processus de qualification en vue du recrutement ou de la promotion

Le 7 février 2018, la Commission a transmis au Centre de services partagés du Québec (CSPQ) les résultats d'une vérification ponctuelle portant sur l'admissibilité aux processus de qualification en vue du recrutement ou de la promotion tenus pour d'autres ministères et organismes. L'objectif était d'évaluer si le cadre de gestion en matière d'admissibilité aux processus de qualification respectait les principes de la Loi sur la fonction publique que sont l'équité et l'impartialité afin de permettre l'égalité d'accès aux emplois et de s'assurer de la compétence des personnes embauchées ou promues.

La Commission a examiné 68 dossiers de candidatures dans trois processus de qualification. Il ressort de la vérification que 97 % des dossiers se sont avérés conformes.

La Commission a recommandé au CSPQ de retirer de la banque de personnes qualifiées les deux candidats non admissibles.

ADMISSIBILITÉ AUX PROCESSUS DE QUALIFICATION EN VUE DU RECRUTEMENT OU DE LA PROMOTION TENUS PAR LE CSPQ

PROCESSUS DE QUALIFICATION	NOMBRE DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	ADMISSIBILITÉ	
		CONFORME	NON CONFORME
Conseillère ou conseiller en communication	13	13	0
Préposée ou préposé aux renseignements	42	40	2
Une ou un cadre, classe 3	13	13	0
Total	68	66	2
Pourcentage	-	97 %	3 %

Équipe de vérification : Olivier de Varennes, Isabelle Pageot et Carole Turgeon

Publication des résultats d'une vérification ponctuelle en matière d'évaluation du rendement et d'octroi d'un boni pour rendement exceptionnel

Le 27 février 2018, la Commission a transmis les résultats d'une vérification ponctuelle aux ministères et organismes suivants :

- Directeur des poursuites criminelles et pénales (DPCP);
- ministère de l'Économie, de la Science et de l'Innovation (MESI);
- ministère de la Famille (MFA);
- ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP);
- ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS).

L'objectif de cette vérification était de s'assurer du respect du cadre normatif en ce qui a trait à l'évaluation du rendement ainsi qu'à l'octroi d'un boni pour rendement exceptionnel.

Évaluation du rendement

Il ressort de la vérification que l'évaluation du rendement sur la base d'attentes significatives est peu ancrée dans les pratiques de certains ministères et organismes. Bien que pour l'ensemble des cinq entités vérifiées, 76 % des dossiers comportaient une évaluation du rendement, dans l'une des organisations, seuls 30 % des dossiers étaient conformes.

Le bilan est moins reluisant en matière d'attentes significatives. En effet, seuls 58 % des dossiers vérifiés, dans les cinq organisations, comportaient des attentes significatives. Même si trois des cinq entités obtiennent un score au-dessus de 75 %, pour deux organisations, plus de la moitié des dossiers vérifiés ne contenaient pas d'attentes significatives. D'ailleurs, pour l'une d'entre elles, les résultats ont permis d'établir que 86 % des employés dont le dossier a été vérifié n'ont pas reçu d'attentes significatives.

La Commission rappelle l'importance de promouvoir l'évaluation du rendement et d'en accentuer le suivi. Elle recommande de procéder systématiquement à l'évaluation du rendement, au moins une fois par année, et ce, sur la base d'attentes significatives.

Boni pour rendement exceptionnel

En ce qui a trait à l'octroi de bonis pour rendement exceptionnel, des écarts sont constatés quant à la constitution d'un comité ad hoc et au délai pour le versement du boni. Par exemple, 41 % des bonis ont été versés au-delà du délai maximal prévu de deux mois suivant la fin de la période de référence. Dans deux organisations, aucun dossier n'a été soumis pour approbation à un comité ad hoc.

La Commission rappelle que la proposition d'un gestionnaire d'attribuer un boni pour rendement exceptionnel à un employé doit être étudiée par un comité ad hoc afin de favoriser l'impartialité, conformément à la Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires.

ÉVALUATION DU RENDEMENT POUR L'ANNÉE 2016-2017

ENTITÉ VÉRIFIÉE	NOMBRE TOTAL DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	ATTENTES SIGNIFIÉES AU DOSSIER DE L'EMPLOYÉ		ÉVALUATION DU RENDEMENT AU DOSSIER DE L'EMPLOYÉ	
		Oui	Non	Oui	Non
DPCP	43	6	37	13	30
		14 %	86 %	30 %	70 %
MESI	45	34	11	36	9
		76 %	24 %	80 %	20 %
MFA	46	38	8	45	1
		83 %	17 %	98 %	2 %
MFFP	56	47	9	43	13
		84 %	16 %	77 %	23 %
MSSS	44	10	34	42	2
		23 %	77 %	95 %	5 %
Totaux	234	135	99	179	55
Résultats en %	100 %	58 %	42 %	76 %	24 %

Équipe de vérification : Julie Fortin, Alexandre Lortie et Isabelle Pageot

OCTROI DE BONIS POUR RENDEMENT EXCEPTIONNEL POUR L'ANNÉE 2016-2017

ENTITÉ VÉRIFIÉE	NOMBRE TOTAL DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	PRÉSENCE D'UN COMITÉ D'ÉVALUATION		CLASSEMENT DES MEMBRES DU COMITÉ SUPÉRIEUR À LA CLASSE D'EMPLOIS VISÉE		PROPOSITION DU GESTIONNAIRE SOUMISE AU COMITÉ ÉVALUATION		RESPECT DE LA PÉRIODE D'ÉVALUATION		ÉVALUATION DU RENDEMENT PRÉSENTE AU DOSSIER DE L'EMPLOYÉ		MONTANT DU BONI 3,5% DU TRAITEMENT REÇU		RESPECT DU DÉLAI POUR LE VERSEMENT DU BONI	
		Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
DPCP	15	15	0	15	0	15	0	15	0	15	0	15	0	15	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %
MESI	18	0	18	0	18	0	18	18	0	17	1	18	0	0	18
		0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	100 %	0 %	94 %	6 %	100 %	0 %	0 %	100 %
MFA	17	17	0	17	0	17	0	17	0	17	0	17	0	17	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %
MFFP	19	14	5	13	6	14	5	19	0	19	0	19	0	19	0
		74 %	26 %	68 %	32 %	74 %	26 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %
MSSS	17	0	17	0	17	0	17	17	0	17	0	16	1	0	17
		0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	100 %	0 %	100 %	0 %	94 %	6 %	0 %	100 %
Totaux	86	46	40	45	41	46	40	86	0	85	1	85	1	51	35
Résultats en %	100 %	53 %	47 %	52 %	48 %	53 %	47 %	100 %	0 %	99 %	1 %	99 %	1 %	59 %	41 %

Équipe de vérification : Julie Fortin, Alexandre Lortie et Isabelle Pageot



Publication des résultats d'une vérification ponctuelle en matière d'évaluation du rendement et d'octroi d'un boni pour rendement exceptionnel

Le 30 mai 2018, la Commission a transmis les résultats d'une vérification ponctuelle aux cinq ministères et organismes suivants :

- Assemblée nationale du Québec (ASSNAT);
- Centre de services partagés du Québec (CSPQ);
- Commission des transports du Québec (CTQ);
- ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ);
- Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec (RACJ).

L'objectif de cette vérification était de s'assurer du respect du cadre normatif.

Évaluation du rendement et attentes significatives

Il ressort de la vérification que l'évaluation du rendement sur la base d'attentes significatives est très peu ancrée dans les pratiques des ministères et organismes susmentionnés.

Pour l'ensemble des cinq entités vérifiées, à peine 38 % des dossiers comportaient une évaluation du rendement. Dans l'une de ces entités, seuls 14 % des dossiers étaient conformes et une seule organisation obtient une note au-dessus de 50 %.

Le constat est le même en matière d'attentes significatives. En effet, seulement 23 % des dossiers comportaient des attentes significatives. Pour trois des cinq entités vérifiées, plus de 75 % des dossiers n'en comportaient pas. Pour deux d'entre elles, les résultats ont permis d'établir que plus de 90 % des employés dont le dossier a été vérifié n'ont pas reçu d'attentes significatives.

La Commission rappelle l'importance de promouvoir l'évaluation du rendement et d'en accentuer le suivi. Elle recommande de procéder systématiquement à l'évaluation du rendement au moins une fois par année, et ce, sur la base d'attentes préalablement significatives.

Boni pour rendement exceptionnel

Au chapitre du boni pour rendement exceptionnel, des écarts sont constatés en ce qui a trait à la constitution d'un comité ad hoc et au délai de versement du boni.

Par exemple, 57 % des bonis octroyés n'ont pas été soumis pour approbation à un comité ad hoc. Dans l'une des entités vérifiées, l'ensemble des bonis ont été versés au-delà du délai maximal prévu de deux mois suivant la fin de la période de référence.

La Commission rappelle que la proposition d'un gestionnaire d'attribuer un boni pour rendement exceptionnel à un employé doit être soumise, pour approbation, à un comité ad hoc afin de favoriser l'impartialité, conformément à la Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires. À cette fin, la Commission recommande de documenter les dossiers devant faire l'objet d'un boni en démontrant le rendement exceptionnel fourni par l'employé.

ÉVALUATION DU RENDEMENT POUR L'ANNÉE 2016-2017

ASSNAT – CSPQ – CTQ – MAPAQ – RACJ

ENTITÉ VÉRIFIÉE	NOMBRE TOTAL DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	ATTENTES SIGNIFIÉES AU DOSSIER DE L'EMPLOYÉ		ÉVALUATION DU RENDEMENT AU DOSSIER DE L'EMPLOYÉ	
		Oui	Non	Oui	Non
ASSNAT	42	2	40	6	36
		5 %	95 %	14 %	86 %
CSPQ	48	11	37	18	30
		23 %	77 %	38 %	63 %
CTQ	20	15	5	16	4
		75 %	25 %	80 %	20 %
MAPAQ	49	14	35	23	26
		29 %	71 %	47 %	53 %
RACJ	30	2	28	8	22
		7 %	93 %	27 %	73 %
Totaux	189	44	145	71	118
Résultats en %	100 %	23 %	77 %	38 %	62 %

Commentaires formulés par les entités vérifiées

ASSNAT : « L'Assemblée nationale a un souci constant d'assurer le respect du cadre normatif en gestion des ressources humaines et travaille en amont à bonifier ses mesures et mécanismes de vérification. Elle constate qu'en ce qui concerne les évaluations de rendement sur la base d'attentes signifiées, elle devra accentuer le suivi et promouvoir son importance au sein de son équipe de gestion. »

CTQ : « La Commission des transports du Québec est en accord avec la recommandation de la CFP et effectuera des suivis afin de s'assurer que chaque membre du personnel fait l'objet, au moins une fois par année, d'une évaluation du rendement basée sur des attentes préalablement signifiées. »

MAPAQ : « Le MAPAQ prend acte des résultats de la vérification. Des moyens sont déjà déployés afin que l'ensemble du personnel reçoive des attentes signifiées, déposées au dossier, et soit formellement évalué annuellement, et ce, dans le respect des bonnes pratiques. »

RACJ : « La Régie des alcools, des courses et des jeux s'engage à respecter les recommandations formulées. Notre planification stratégique 2018-2023 comporte un objectif de mobiliser le personnel. Ainsi, les attentes signifiées et les évaluations du rendement feront parti des mesures déployées. »

Équipe : Mame Makhtar Beye, Julie Fortin et Alexandra Mimeault
2018-06-20

OCTROI DE BONIS POUR RENDEMENT EXCEPTIONNEL POUR L'ANNÉE 2016-2017

ASSNAT – CSPQ – CTQ – MAPAQ – RACJ

ENTITÉ VÉRIFIÉE	NOMBRE TOTAL DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	PRÉSENCE D'UN COMITÉ D'ÉVALUATION		CLASSEMENT DES MEMBRES DU COMITÉ SUPÉRIEUR À LA CLASSE D'EMPLOIS VISÉE		PROPOSITION DU GESTIONNAIRE SOUMISE AU COMITÉ ÉVALUATION		RESPECT DE LA PÉRIODE D'ÉVALUATION		ÉVALUATION DU RENDEMENT PRÉSENTE AU DOSSIER DE L'EMPLOYÉ		MONTANT DU BONI 3,5% DU TRAITEMENT REÇU		RESPECT DU DÉLAI POUR LE VERSEMENT DU BONI	
		Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
ASSNAT	7	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0	7	0	4	3
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	57 %	43 %
CSPQ	23	23	0	23	0	11	12	23	0	21	2	23	0	23	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	48 %	52 %	100 %	0 %	91 %	9 %	100 %	0 %	100 %	0 %
CTQ	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %
MAPAQ	20	0	20	0	20	0	20	20	0	20	0	20	0	20	0
		0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %
RACJ	5	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	5	0	0	5
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	0 %	100 %
Totaux	56	36	20	36	20	24	32	56	0	54	2	56	0	48	8
Résultats en %	100%	64 %	36 %	64 %	36 %	43 %	57 %	100 %	0 %	96 %	4 %	100 %	0 %	86 %	14 %

Commentaire formulé par le MAPAQ :

« Un comité ad hoc a été formé en 2017-2018 pour l'évaluation des bonis pour rendement exceptionnel. »



Publication des résultats d'une vérification ponctuelle portant sur le processus de qualification particulier

Le 29 juin 2018, la Commission de la fonction publique a transmis les résultats d'une vérification ponctuelle aux quatre ministères et à l'organisme suivants :

- ministère du Conseil exécutif (MCE);
- ministère des Finances (MFQ);
- ministère de la Justice (MJQ);
- ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS);
- Régie du bâtiment du Québec (RBQ).

L'objectif était de s'assurer du respect du cadre normatif en ce qui concerne le processus de qualification particulier (PQP). La Commission a examiné 32 dossiers de PQP ayant eu cours durant l'année civile 2017.

Il ressort de la vérification que les ministères et organismes (MO) ont développé des pratiques en conformité avec le cadre normatif pour la majorité des étapes de ce processus. Toutefois, en ce qui a trait aux règles de la procédure obligatoire, 31 % des dossiers se sont avérés non conformes. De plus, les résultats ont permis d'établir que les documents relatifs à l'admissibilité de la personne étaient manquants dans 9 % des dossiers.

La Commission rappelle l'importance de respecter l'article 6 de la *Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique* en cas de prolongement d'un emploi étudiant ou d'une réembauche, et que chaque dossier de PQP doit être constitué de tous les documents démontrant l'admissibilité de la personne.

PROCESSUS DE QUALIFICATION PARTICULIERS POUR L'ANNÉE CIVILE 2017

ENTITÉ VÉRIFIÉE	NOMBRE TOTAL DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	RESPECT DES CONDITIONS POUR LA TENUE D'UN PROCESSUS DE QUALIFICATION PARTICULIER		RESPECT DES CONDITIONS LIÉES À L'EMPLOI ÉTUDIANT OU AU STAGE		RESPECT DU DÉLAI POUR LA TENUE D'UN PQP		RESPECT DE LA COMPOSITION DU COMITÉ D'ÉVALUATION		RESPECT DE LA PROCÉDURE OBLIGATOIRE		RESPECT DE LA PROCÉDURE D'ÉVALUATION SUPPLÉMENTAIRE (ÉTAPE FACULTATIVE)		PRÉSENCE DES DOCUMENTS RELATIFS À L'ADMISSIBILITÉ DE LA PERSONNE		PRÉSENCE DES DOCUMENTS RELATIFS À LA PROCÉDURE D'ÉVALUATION	
		Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
MCE	4	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	4	0	3	1	4	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	75 %	25 %	100 %	0 %
MFQ	8	8	0	8	0	8	0	8	0	0	8	8	0	8	0	8	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	0 %	100 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %
MJQ	10	10	0	10	0	10	0	10	0	10	0	10	0	10	0	10	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %
MTESS	7	7	0	7	0	7	0	7	0	5	2	7	0	5	2	7	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	71 %	29 %	100 %	0 %	71 %	29 %	100 %	0 %
RBQ	3	2	1	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0
		67 %	33 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %
Totaux	32	31	1	32	0	32	0	32	0	22	10	32	0	29	3	32	0
Résultats en %	100 %	97 %	3 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	69 %	31 %	100 %	0 %	91 %	9 %	100 %	0 %

Commentaires formulés par les entités vérifiées

- MCE** : « La description d’emploi (DE) non signée provient d’un autre MO dont les activités ont été intégrés en 2015 et correspond aux tâches effectuées. »
- MFQ** : « Sur les quatre critères, un critère n’a pu être confirmé conforme puisque nous avons omis d’inscrire les dates où les seuils d’examens ont été fixés. Le ministère tient à préciser que ces dates ont été fixées avant la passation des examens, et ce, en conformité avec la procédure obligatoire. »
- MTESS** : « Le ministère du Travail, de l’Emploi et de la Solidarité sociale souscrit à la recommandation de la Commission. Des mesures seront mises en place afin d’améliorer nos pratiques en matière de processus de qualification particulier. »
- RBQ** : «La Régie du bâtiment du Québec prend acte de la recommandation qui lui a été formulée. Les pratiques de la Direction générale des ressources humaines seront revues afin d’améliorer les pratiques en matière de processus de qualification particulier.»

Équipe de vérification : Mame Makhtar Beye, Marie-Ève Bonneau-Roy, Richard Couture et Méliza Deschênes
2018-07-09

Publication des résultats d'une vérification ponctuelle portant sur le processus de qualification particulier

Le 18 janvier 2019, la Commission a rendu publics les résultats d'une vérification ponctuelle effectuée dans les ministères et organismes suivants :

- Directeur des poursuites criminelles et pénales (DPCP);
- ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ);
- ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP);
- ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion (MIDI);
- Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ).

L'objectif était de s'assurer du respect du cadre normatif en ce qui concerne le processus de qualification particulier (PQP). La Commission a examiné 35 dossiers pour des processus tenus durant l'année civile 2017.

Il ressort de la vérification que les organisations ont développé des pratiques en conformité avec le cadre normatif pour la majorité des étapes des processus en cause. Toutefois, en ce qui a trait aux règles concernant les documents relatifs à l'admissibilité de la personne, 63 % des dossiers se sont révélés non conformes. De plus, les résultats ont permis d'établir que les documents relatifs à la procédure d'évaluation étaient manquants dans 40 % des dossiers. Le MIDI a, pour sa part, obtenu une évaluation de conformité de 100 % pour ses dossiers : la Commission tient donc à souligner ses bonnes pratiques et l'invite à poursuivre dans cette voie.

La Commission rappelle l'importance de respecter l'article 6 de la *Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique* en cas de prolongement d'un emploi étudiant ou d'une réembauche, et que chaque dossier de PQP doit être constitué de tous les documents démontrant l'admissibilité de la personne.

VÉRIFICATION PONTUELLE SUR LE PROCESSUS DE QUALIFICATION PARTICULIER (PQP) POUR L'ANNÉE CIVILE 2017

ENTITÉ VÉRIFIÉE	NOMBRE TOTAL DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	RESPECT DES CONDITIONS POUR LA TENUE D'UN PQP		RESPECT DES CONDITIONS LIÉES À L'EMPLOI ÉTUDIANT OU AU STAGE		RESPECT DU DÉLAI POUR LA TENUE D'UN PQP		RESPECT DE LA COMPOSITION DU COMITÉ D'ÉVALUATION		RESPECT DE LA PROCÉDURE OBLIGATOIRE		RESPECT DE LA PROCÉDURE D'ÉVALUATION SUPPLÉMENTAIRE (ÉTAPE FACULTATIVE)		PRÉSENCE DES DOCUMENTS RELATIFS À L'ADMISSIBILITÉ DE LA PERSONNE		PRÉSENCE DES DOCUMENTS RELATIFS À LA PROCÉDURE D'ÉVALUATION	
		Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
DPCP	5	3	2	4	1	5	0	5	0	4	1	5	0	1	4	3	2
		60 %	40 %	80 %	20 %	100 %	0 %	100 %	0 %	80 %	20 %	100 %	0 %	20 %	80 %	60 %	40 %
MAPAQ	5	4	1	4	1	5	0	5	0	1	4	5	0	4	1	5	0
		80 %	20 %	80 %	20 %	100 %	0 %	100 %	0 %	20 %	80 %	100 %	0 %	80 %	20 %	100 %	0 %
MFFP	12	9	3	12	0	12	0	12	0	7	5	12	0	0	12	0	12
		75 %	25 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	58 %	42 %	100 %	0 %	0 %	100 %	0 %	100 %
MIDI	3	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %
RAMQ	10	9	1	10	0	10	0	10	0	10	0	6	4	5	5	10	0
		90 %	10 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	60 %	40 %	50 %	50 %	100 %	0 %
Totaux	35	28	7	33	2	35	0	35	0	25	10	31	4	13	22	21	14
Résultats en %	100 %	80 %	20 %	94 %	6 %	100 %	0 %	100 %	0 %	71 %	29 %	89 %	11 %	37 %	63 %	60 %	40 %

COMMENTAIRES FORMULÉS PAR LES ENTITÉS VÉRIFIÉES

- DPCP :** « Les principaux manquements sont expliqués par l'absence de documents au dossier. Nous veillerons désormais à assurer leur présence. Un autre manquement concerne les nominations aux emplois de 55 jours. Cela est dû à une mauvaise compréhension de la directive et sera donc corrigé pour l'avenir. »
- MAPAQ :** « Le Ministère souscrit aux recommandations. La procédure obligatoire était déterminée avant l'évaluation et consignée par le Ministère dans son aide-mémoire. Il prend bonne note que ce dernier n'est pas le formulaire gouvernemental prescrit, l'information est donc réputée non présente. »
- MFFP :** « Le MFFP prend acte des recommandations de la Commission. Des mesures seront mises en place afin d'améliorer nos pratiques en matière de processus de qualification particulier et d'assurer le respect des conditions énoncées par le SCT. »
- RAMQ :** « La notion de PQP étant relativement nouvelle et dans une perspective d'amélioration continue de nos procédures de travail, la Régie a profité de cette vérification pour faire évoluer ses pratiques afin de respecter la réglementation en vigueur. »

Équipe de vérification : Marie-Ève Bonneau-Roy, Richard Couture et Méliza Deschênes

DGASG/2019-01-16

Publication des résultats d'une vérification ponctuelle en matière de promotion à la suite de la réévaluation d'un emploi

Le 19 mars 2019, la Commission a rendu publics les résultats d'une vérification ponctuelle au ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) et au ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS). L'objectif de cette vérification était de s'assurer du respect du cadre normatif en matière de promotion à la suite de la réévaluation d'un emploi (PRE).

Il ressort de la vérification que les éléments du cadre normatif ont été respectés en grande majorité. Toutefois, au chapitre des conditions relatives à la délégation en matière de PRE, des écarts ont été constatés en ce qui a trait à la présence des documents aux dossiers administratifs. Par exemple, dans 13 % des dossiers vérifiés, des documents étaient manquants.

La Commission rappelle l'importance de respecter les conditions relatives à la délégation en matière de PRE en constituant, notamment, des dossiers complets permettant ainsi d'assurer l'intégrité du processus.

De plus, la Commission est d'avis que dans trois dossiers vérifiés au MSSS, le délai entre la date où l'emploi a été réévalué et celle où le processus de PRE a été initié est trop long. Par exemple, dans un dossier, ce délai était de treize mois.

Préoccupée par cette situation, la Commission rappelle qu'une fois qu'un emploi est réévalué à la hausse, le ministère ou l'organisme doit initier rapidement le processus de PRE afin de régulariser la situation de l'employé puisque celui-ci réalise désormais, de façon officielle, des tâches non conformes à son classement. À défaut, l'organisation peut s'exposer à un grief pour tâches non conformes de la part de l'employé.

**PROMOTIONS À LA SUITE DE LA RÉÉVALUATION D'UN EMPLOI (PRE)
POUR LA PÉRIODE DU 1^{ER} JUILLET 2017 AU 30 JUIN 2018**

MINISTÈRE OU ORGANISME	NOMBRE DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	RESPECT DE L'APPLICATION DE L'ARTICLE 42 DE LA LOI SUR LA FONCTION PUBLIQUE		RESPECT DES CINQ CONDITIONS ET DE LA RÈGLE (RÈGLEMENT SUR LA PRE)		RESPECT DES CONDITIONS RELATIVES À LA DÉLÉGATION				RESPECT DU CARACTÈRE NON RÉTROACTIF DE LA NOMINATION	
						RESPECT DES CONDITIONS RELATIVES A LA PROCÉDURE D'ÉVALUATION		PRÉSENCE DES DOCUMENTS AUX DOSSIERS ADMINISTRATIFS			
		Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
MTESS	10	10	0	9	1	9	1	10	0	10	0
		100%	0	90%	10%	90%	10%	100%	0%	100%	0%
MSSS	5	5	0	5	0	5	0	3	2	5	0
		100%	0	100%	0	100%	0%	60%	40%	100%	0
Totaux	15	15	0	14	1	14	1	13	2	15	0
Résultats en %		100%	0%	93%	7%	93%	7%	87%	13%	100%	0%

Commentaires formulés par les entités :

MTESS - «Le MTESS prend acte des recommandations de la Commission. Des mesures seront mises en place afin d'améliorer nos pratiques en matière de promotion à la suite de la réévaluation d'un emploi.»

MSSS - «Le MSSS se réjouit que les améliorations à ses processus se traduisent en constats positifs pour cette vérification, soit un document absent et un autre présent, mais non signé. Dans un souci d'amélioration continue, il continuera à renforcer ses pratiques en matière de PRE.»

Commentaire formulé par la Commission :

La Commission est d'avis que dans trois dossiers du MSSS, le délai entre la date où l'emploi a été réévalué et celle où le processus de PRE a été initié est trop long. Par exemple, dans un dossier, ce délai était de treize mois. Préoccupée par cette situation, la Commission rappelle qu'une fois qu'un emploi est réévalué à la hausse (à l'aide d'une nouvelle description d'emploi signée), le ministère ou l'organisme (MO) doit initier rapidement le processus de PRE afin de régulariser la situation de l'employé puisqu'il réalise, désormais de façon officielle, des tâches non conformes à son classement. À défaut, le MO pourrait s'exposer à un grief pour tâches non conformes de la part de l'employé.

CFP 2019-03-12 Équipe : Mame Makhtar Beye, Julie Fortin et Isabelle Pageot

Publication des résultats d'une vérification ponctuelle portant sur la promotion à la suite de la réévaluation d'un emploi, le processus de qualification particulier pour les étudiants et les stagiaires, et la désignation à des emplois de complexité supérieure

Le 18 avril 2019, la Commission de la fonction publique a transmis les résultats d'une vérification ponctuelle aux 2 ministères et aux 4 organismes suivants :

- ministère de l'Économie et de l'Innovation (MEI);
- ministère des Relations internationales et de la Francophonie (MRIF);
- Institut de la statistique du Québec (ISQ);
- Office québécois de la langue française (OQLF);
- Tribunal administratif du Québec (TAQ);
- Tribunal administratif du travail (TAT).

L'objectif était de s'assurer du respect du cadre normatif en ce qui concerne les 3 volets suivants :

- Promotion à la suite de la réévaluation d'un emploi (PRE);
- Processus de qualification particulier (PQP);
- Désignation à un emploi de complexité supérieure (ECS).

Ainsi, les dossiers vérifiés par la Commission étaient répartis comme suit :

- 5 dossiers de PRE et 19 dossiers de PQP ayant eu cours entre le 1^{er} juillet 2017 et le 30 juin 2018;
- 138 dossiers d'ECS en date du 30 juin 2018.

Il ressort de la vérification que les MO ont développé des pratiques en conformité avec le cadre normatif pour la majorité des étapes des PQP et des ECS. Toutefois, la constitution d'un comité d'évaluation n'avait pas été respectée dans 13 % des désignations à des ECS.

De plus, la composition du comité d'évaluation n'était pas conforme dans 11 % des PQP et dans 7 % des dossiers d'ECS. La procédure d'évaluation supplémentaire comportait des irrégularités dans 16 % des PQP. Il est important de mentionner que l'OQLF a obtenu un taux

de conformité de 100 % pour tous les critères vérifiés pour les dossiers de PQP. De même, le TAT a obtenu un taux de conformité de 100 % pour tous les critères vérifiés pour les dossiers d'ECS.

En ce qui a trait à la PRE, 60 % des dossiers se sont avérés non conformes, car ils ne respectaient pas les 5 conditions du *Règlement sur la promotion à la suite de la réévaluation d'un emploi*, notamment celle qui concerne l'enrichissement des tâches. En outre, les résultats ont permis d'établir que les conditions relatives à la procédure d'évaluation et le caractère non rétroactif de la nomination n'avaient pas été respectés dans 40 % des dossiers. Il est important de mentionner que l'ISQ a obtenu un taux de conformité de 100 % pour tous les critères vérifiés dans le dossier de PRE.

La Commission rappelle l'importance de respecter intégralement les conditions et la règle du *Règlement sur la promotion à la suite de la réévaluation d'un emploi*. Elle tient également à souligner que, malgré la présence des documents requis dans les dossiers, plusieurs étaient incomplets, car ils ne comportaient pas toutes les signatures et les dates requises.

Résultats d’une vérification ponctuelle
portant sur la promotion à la suite de la réévaluation d’un emploi,
le processus de qualification particulier pour les étudiants et les stagiaires
et la désignation à des emplois de complexité supérieure

Tableau PRE :

MINISTÈRE OU ORGANISME	NOMBRE DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	RESPECT DE L'APPLICATION DE L'ARTICLE 42 DE LA <i>LOI SUR LA FONCTION PUBLIQUE</i>		RESPECT DES CINQ CONDITIONS ET DE LA RÈGLE (RÈGLEMENT SUR LA PRE)		RESPECT DES CONDITIONS RELATIVES À LA DÉLÉGATION				RESPECT DU CARACTÈRE NON RÉTROACTIF DE LA NOMINATION	
						RESPECT DES CONDITIONS RELATIVES A LA PROCÉDURE D'ÉVALUATION		PRÉSENCE DES DOCUMENTS AU DOSSIER ADMINISTRATIF			
		Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	Oui	Non	Conforme	Non conforme
ISQ	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %
MEI	2	2	0	0	2	2	0	2	0	0	2
		100 %	0 %	0 %	100 %	100 %	0 %	100 %	0 %	0 %	100 %
TAQ	1	1	0	0	1	0	1	1	0	1	0
		100 %	0 %	0 %	100 %	0 %	100 %	100 %	0 %	100 %	0 %
TAT	1	1	0	1	0	0	1	1	0	1	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	0 %	100 %	100 %	0 %	100 %	0 %
Totaux	5	5	0	2	3	3	2	5	0	3	2
Résultats en %		100 %	0 %	40 %	60 %	60 %	40 %	100 %	0 %	60 %	40 %

**Résultats d’une vérification ponctuelle
portant sur la promotion à la suite de la réévaluation d’un emploi,
le processus de qualification particulier pour les étudiants et les stagiaires
et la désignation à des emplois de complexité supérieure**

Tableau PQP :

ENTITÉ VÉRIFIÉE	NOMBRE TOTAL DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	RESPECT DES CONDITIONS POUR LA TENUE D'UN PQP		RESPECT DES CONDITIONS LIÉES À L'EMPLOI ÉTUDIANT OU AU STAGE		RESPECT DU DÉLAI POUR LA TENUE D'UN PQP		RESPECT DE LA COMPOSITION DU COMITÉ D'ÉVALUATION		RESPECT DE LA PROCÉDURE OBLIGATOIRE		RESPECT DE LA PROCÉDURE D'ÉVALUATION SUPPLÉMENTAIRE (ÉTAPE FACULTATIVE)		PRÉSENCE DES DOCUMENTS RELATIFS À L'ADMISSIBILITÉ DE LA PERSONNE		PRÉSENCE DES DOCUMENTS RELATIFS À LA PROCÉDURE D'ÉVALUATION	
		Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	Oui	Non	Oui	Non
MEI	3	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0	3	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %
MRIF	7	7	0	7	0	7	0	6	1	7	0	5	2	7	0	7	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	86 %	14 %	100 %	0 %	71 %	29 %	100 %	0 %	100 %	0 %
OQLF	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %
TAQ	8	8	0	8	0	8	0	7	1	8	0	7	1	8	0	8	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	88 %	12 %	100 %	0 %	88 %	12 %	100 %	0 %	100 %	0 %
Totaux	19	19	0	19	0	19	0	17	2	19	0	16	3	19	0	19	0
Résultats en %	100 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	89 %	11 %	100 %	0 %	84 %	16 %	100 %	0 %	100 %	0 %

Résultats d’une vérification ponctuelle
portant sur la promotion à la suite de la réévaluation d’un emploi,
le processus de qualification particulier pour les étudiants et les stagiaires
et la désignation à des emplois de complexité supérieure

Tableau ECS :

ENTITÉ VÉRIFIÉE	NOMBRE TOTAL DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	RESPECT DE LA DURÉE MINIMALE DE L'EMPLOI (1 an)		RESPECT DU NOMBRE D'ANNÉES D'EXPÉRIENCE REQUIS		OBLIGATION D'AFFICHAGE SI EMPLOI VACANT		CONSTITUTION D'UN COMITÉ D'ÉVALUATION		CONFORMITÉ DE LA COMPOSITION DU COMITÉ D'ÉVALUATION (3 membres)		PRÉSENCE DE LA DESCRIPTION D'EMPLOI	
		Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	Oui	Non
ISQ	31	31	0	31	0	15	5	30	1	26	4	31	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	75 %	25 %	97 %	3 %	87 %	13 %	100 %	0 %
MEI	33	33	0	32	1	20	0	24	9	20	4	29	4
		100 %	0 %	97 %	3 %	100 %	0 %	73 %	27 %	83 %	17 %	88 %	12 %
MRIF	32	32	0	32	0	28	0	30	2	30	0	32	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	94 %	6 %	100 %	0 %	100 %	0 %
OQLF	22	22	0	22	0	16	0	16	6	16	0	22	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	73 %	27 %	100 %	0 %	100 %	0 %
TAQ	3	3	0	3	0	1	0	3	0	3	0	3	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %
TAT	17	17	0	17	0	4	0	17	0	17	0	17	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %
Totaux	138	138	0	137	1	84	5	120	18	112	8	134	4
Résultats %	100 %	100 %	0 %	99 %	1 %	94 %	6 %	87 %	13 %	93 %	7 %	97 %	3 %

**Résultats d’une vérification ponctuelle
portant sur la promotion à la suite de la réévaluation d’un emploi,
le processus de qualification particulier pour les étudiants et les stagiaires
et la désignation à des emplois de complexité supérieure**

COMMENTAIRES FORMULÉS PAR LES ENTITÉS VÉRIFIÉES :	
ISQ :	« Dans un souci d’amélioration continue, l’ISQ a pris les mesures nécessaires afin d’améliorer ses pratiques en matière de désignations à des emplois de complexité supérieure et d’assurer le respect des conditions énoncées par le SCT. »
MEI :	« Le MEI prend acte des recommandations et confirme qu’il a mis en place les dispositions pour s’assurer de répondre aux aspects soulevés par la Commission de la fonction publique. »
MRIF :	« Nous accordons une grande importance à l’application du cadre normatif et au respect des règles en gestion de main-d’oeuvre. Nous avons pris connaissance avec attention des constats et recommandations. Des mesures à prendre ont déjà été identifiées et feront l’objet d’un suivi soutenu. »
TAQ :	« Le Tribunal prend acte des recommandations et des mesures seront mises en place afin d’améliorer nos pratiques. »
TAT :	« Le TAT a pris acte du commentaire portant sur l’évaluation du poste d’encadrement à pourvoir. Il reconnaît qu’une erreur s’est glissée lors de cet exercice. Un comité externe a réévalué le poste et celui-ci a confirmé le niveau d’encadrement attribué. »

CFP 2019-05-13

Publication des résultats d'une vérification ponctuelle portant sur l'admissibilité au processus de qualification en vue du recrutement

Le 6 mai 2019, la Commission a transmis au Centre de services partagés du Québec (CSPQ) les résultats d'une vérification ponctuelle sur l'admissibilité au processus de qualification en vue du recrutement tenu pour d'autres ministères et organismes.

L'objectif était d'évaluer si le cadre de gestion en matière d'admissibilité aux processus de qualification respectait les principes de la *Loi sur la fonction publique*, que sont l'équité et l'impartialité, afin de permettre l'égalité d'accès aux emplois et de s'assurer de la compétence des personnes embauchées ou promues.

La Commission a examiné 68 dossiers de candidatures dans un processus de qualification. Il ressort de la vérification que 99 % d'entre eux se sont avérés conformes. La Commission félicite le CSPQ pour ce résultat. Elle lui a recommandé d'admettre au processus de qualification le candidat qui était admissible. Le CSPQ a confirmé avoir mis en œuvre la recommandation de la Commission.

ADMISSIBILITÉ AU PROCESSUS DE QUALIFICATION TENU PAR LE CSPQ

ENTITÉ VÉRIFIÉE	NOMBRE TOTAL DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	Admissibilité au processus de qualification en vue du recrutement n° 90000RS93470001	
		Conforme	Non conforme
CSPQ	68	67	1
Pourcentage		99 %	1 %

Recommandation :

- Admettre au processus de qualification le candidat qui était admissible.

Publication des résultats d'une vérification ponctuelle en matière de reconnaissance de la scolarité en cours d'emploi

Le 17 mai 2019, la Commission de la fonction publique a transmis les résultats d'une vérification ponctuelle au ministère des Affaires municipales et de l'Habitation (MAMH), au ministère de la Justice (MJQ) et à la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ). L'objectif était de s'assurer du respect du cadre normatif.

Il ressort de la vérification que les éléments du cadre normatif ont été respectés en grande majorité. La Commission souligne d'ailleurs la rigueur des trois organisations quant au respect des conditions requises pour la reconnaissance de la scolarité en cours d'emploi et à la présence des documents exigés au dossier de l'employé.

Toutefois, au chapitre des conditions relatives à l'ajustement de la rémunération, des écarts ont été constatés en ce qui a trait à la date à laquelle cet ajustement a été consenti. Par exemple, dans 83 % des dossiers vérifiés d'un ministère, l'ajustement salarial n'a pas été consenti à la première période complète de paie qui suit la présentation du relevé de notes officiel.

La Commission rappelle l'importance de respecter les conditions relatives à l'ajustement de la rémunération afin d'assurer l'intégrité du processus.

RECONNAISSANCE DE LA SCOLARITÉ EN COURS D'EMPLOI
MAMH - MJQ - RAMQ
PÉRIODE DE RÉFÉRENCE DU 1ER JANVIER 2016 AU 31 DÉCEMBRE 2018

MINISTÈRE OU ORGANISME	Total de demandes vérifiées	RESPECT DES CONDITIONS REQUISES POUR LA RECONNAISSANCE DE LA SCOLARITÉ EN COURS D'EMPLOI		RESPECT DES CONDITIONS RELATIVES À L'AJUSTEMENT DE LA RÉMUNÉRATION		PRÉSENCE DES DOCUMENTS (RELEVÉ DE NOTES OFFICIEL) AU DOSSIER DE L'EMPLOYÉ	
		Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
MAMH	6	6	0	1	5	6	0
		100%	0%	17%	83%	100%	0%
JUSTICE	19	19	0	19	0	19	0
		100%	0%	100%	0%	100%	0%
RAMQ	8	8	0	8	0	8	0
		100%	0%	100%	0%	100%	0%
Totaux	33	33	0	28	5	33	0
Résultats en %	100%	100%	0%	85%	15%	100%	0%

Commentaire formulé :

RAMQ - « Nous prenons acte de ces résultats très positifs et vous remercions d'avoir souligné la rigueur de notre organisation. »

CFP

Équipe : Mame Makhtar Beye, Julie Fortin et Isabelle Pageot

2019-05-28

**Commission
de la fonction
publique**

Québec



Publication des résultats d'une vérification ponctuelle au ministère des Transports du Québec

Le 28 mai 2019, la Commission a transmis au ministère des Transports du Québec (MTQ) les résultats d'une vérification ponctuelle portant sur l'attribution d'un horaire majoré à des employés professionnels. L'objectif était d'évaluer si les horaires majorés attribués respectaient les dispositions prévues à l'article 4-1.05 de la *Convention collective des professionnelles et professionnels*.

La Commission a examiné 57 dossiers. Il ressort de la vérification que 61 % d'entre eux se sont avérés non conformes. La Commission a notamment recommandé au MTQ de régulariser les cas d'horaires majorés non conformes et de respecter les règles d'attributions prévues au cadre normatif en la matière.

Le MTQ a assuré « que des efforts particuliers seront portés aux éléments soulevés dans le cadre de cette vérification ponctuelle et que les correctifs nécessaires seront apportés ».

ENTITÉ VÉRIFIÉE	NOMBRE TOTAL DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	Respect des dispositions prévues à l'article 4-1.05 de la <i>Convention collective</i> des professionnelles et professionnels	
		Conforme	Non conforme
MTQ	57	22	35
Pourcentage		39 %	61 %

Recommandations :

- Régulariser les cas d'horaires majorés non conformes;
- Respecter les règles d'attributions des horaires majorés prévues au cadre normatif;
- Documenter l'attribution d'un horaire majoré.

Publication des résultats d'une vérification ponctuelle sur les processus réservés au personnel de cabinet

Le 25 juin 2019, la Commission de la fonction publique a transmis les résultats d'une vérification ponctuelle aux deux ministères et à l'organisme suivants :

- Centre de services partagés du Québec (CSPQ);
- ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC);
- ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS).

L'objectif était de s'assurer du respect du cadre normatif en ce qui concerne les processus réservés au personnel de cabinet et leur nomination dans la fonction publique. La Commission a examiné les processus et nominations ayant eu cours durant l'année civile 2018.

Il ressort de la vérification que le CSPQ a développé des pratiques en conformité avec le cadre normatif concernant les processus réservés au personnel de cabinet. Quant à la présence des documents relatifs à la nomination d'une personne à la suite d'un processus réservé au personnel de cabinet, le MELCC a développé des pratiques en conformité avec le cadre normatif. Ayant obtenu une conformité de 100 % pour leurs dossiers, la Commission tient à souligner leurs bonnes pratiques et les invite à poursuivre dans cette voie.

Toutefois, le dossier vérifié au MTESS s'est avéré non conforme. En effet, la description d'emploi au dossier ne correspondait pas au poste indiqué lors de la nomination. La Commission rappelle l'importance que chaque dossier soit constitué de tous les documents nécessaires à la nomination d'une personne.

VÉRIFICATION PONCTUELLE SUR LES PROCESSUS RÉSERVÉS POUR LE PERSONNEL DE CABINET - ANNÉE CIVILE 2018 -

ENTITÉ VÉRIFIÉE	NOMBRE TOTAL DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	RESPECT DES CONDITIONS POUR LA TENUE DU PROCESSUS RÉSERVÉ		RESPECT DU DÉLAI		PRÉSENCE DES DOCUMENTS RELATIFS À L'ADMISSIBILITÉ DE LA PERSONNE	
		Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
CSPQ	5*	5	0	5	0	5	0
Résultats en %	100 %	100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %

ENTITÉ VÉRIFIÉE	NOMBRE TOTAL DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	PRÉSENCE DES DOCUMENTS RELATIFS À LA NOMINATION DE LA PERSONNE	
		Oui	Non
MELCC	1	1	0
MTESS	1	0	1
Totaux	2	1	1
Résultats en %	100 %	50 %	50 %

* Un candidat n'a pas eu de nomination et deux candidats n'ont pas été admis au processus réservé.

Équipe de vérification : Marie-Ève Bonneau-Roy, Richard Couture, Méliza Deschênes et Maria Furtos

DGAS / 2019-06-21

**Commission
de la fonction
publique**

Québec 

Vérification ponctuelle sur les nominations à titre d'étudiants et de stagiaires

Le 29 octobre 2019, la Commission de la fonction publique a transmis les résultats d'une vérification ponctuelle aux ministères et organismes suivants :

- ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI);
- Curateur public du Québec (Curateur);
- Régie du logement du Québec (RDL).

L'objectif était de s'assurer que les nominations respectent le cadre normatif prévu à la *Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique*. La Commission a examiné les nominations à titre d'étudiants et stagiaires ayant eu cours durant l'année civile 2018.

Il ressort de la vérification que le MIFI a développé des pratiques en conformité avec le cadre normatif concernant les nominations à titre de stagiaires. Le ministère ayant obtenu une conformité de 100 % pour ses dossiers, la Commission tient à souligner ses bonnes pratiques et l'invite à poursuivre dans cette voie.

Pour les nominations à titre d'étudiants, seule la présence des documents relatifs au dossier ministériel est à améliorer.

Concernant le Curateur et la RDL, aucune nomination de stagiaire n'a été répertoriée; seules les nominations à titre d'étudiants ont été analysées. Il en ressort que la majorité du cadre normatif a été respecté. Quelques éléments de non-conformité, dont la présence des documents relatifs au dossier ministériel et le respect des conditions liées à l'emploi étudiant, ont été constatés.

La Commission rappelle l'importance de respecter le cadre normatif et que chaque dossier soit constitué de tous les documents nécessaires. Elle tient à remercier les ministères et organismes pour leur collaboration. Elle les invite à poursuivre leurs bonnes pratiques et à ajuster ces dernières lorsque requis.

VÉRIFICATION PONCTUELLE SUR LES NOMINATIONS À TITRE D'ÉTUDIANTS ET STAGIAIRES POUR L'ANNÉE CIVILE 2018

ENTITÉ VÉRIFIÉE	NOMBRE TOTAL DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	RESPECT DES CONDITIONS LIÉES À L'EMPLOI ÉTUDIANT OU AU STAGE		RESPECT DE L'ÉTABLISSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION		PRÉSENCE DES DOCUMENTS AU DOSSIER MINISTÉRIEL	
		Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
Curateur	7	6	1	7		6	1
		86 %	14 %	100 %	0 %	86 %	14 %
MIFI	17	17		17		7	10
Nominations étudiants		100 %	0 %	100 %	0 %	41 %	59 %
Nominations stagiaires	10	10		10		10	
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %
RDL	10	9	1	8	2	9	1
		90 %	10 %	80 %	20 %	90 %	10 %
Totaux	44	42	2	42	2	32	12
Résultats en %	100 %	95 %	5 %	95 %	5 %	73 %	27 %

Commentaires formulés par les entités vérifiées

Curateur : « Le Curateur public prend acte des constats de la Commission, qui révèlent qu'il n'y a eu que deux non-conformités en matière d'admissibilité des étudiants et stagiaires, et donnera suite aux recommandations émises. À cet égard, une étape de contrôle-qualité au processus d'embauche des étudiants et stagiaires a été ajoutée en avril 2019, permettant de s'assurer que tous les documents démontrant leur admissibilité figurent au dossier. »

MIFI : « Le MIFI accueille la recommandation de la CFP et précisera dorénavant les niveaux secondaire et collégial pour les affichages dans le PEL des emplois étudiants avec des tâches assimilables aux emplois de bureau. »

Équipe de vérification : Marie-Ève Bonneau-Roy, Richard Couture, Méliza Deschênes et Maria Furtos

2019-11-22

Publication des résultats d'une vérification ponctuelle en matière d'admission à la classe d'emplois par voie de reclassement

Le 10 janvier 2020, la Commission de la fonction publique a transmis les résultats d'une vérification ponctuelle aux ministères et organismes suivants :

- Assemblée nationale du Québec (ANQ);
- ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ);
- ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES);
- Retraite Québec;
- Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ).

L'objectif était de s'assurer du respect du cadre normatif lors d'un reclassement.

Il ressort de la vérification que les éléments du cadre normatif ont été respectés en grande partie. Toutefois, des écarts ont été constatés.

Dans un des ministères et organismes vérifiés, deux dossiers de reclassement se sont révélés non conformes. Dans le premier cas, le passage de la classe d'emplois d'agentes principales ou d'agents principaux de rentes à celle des techniciennes ou des techniciens en administration, classe nominale, constitue une promotion et non un reclassement puisque les deux classes d'emplois ne sont pas du même niveau de mobilité.

Dans le second dossier, il s'agissait d'une réorientation professionnelle vu que l'écart entre les taux de traitement maximum des deux échelles de traitement était négatif et supérieur à 5 %.

Dans une autre organisation, les conditions d'admission à la nouvelle classe d'emplois n'étaient pas respectées dans deux dossiers. Deux employés ont donc été reclassés alors qu'ils ne répondaient pas aux exigences relatives à la scolarité et à l'expérience pour accéder à la nouvelle classe d'emplois.

La Commission recommande le respect des conditions minimales d'admission prévues aux directives de classification et des dispositions particulières énoncées à l'annexe 2 de la *Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires*.

Enfin, la Commission attire l'attention des ministères et organismes sur certaines pratiques susceptibles de porter atteinte au cadre normatif ou de nuire aux principes de mérite et de transparence au sein de la fonction publique. Par exemple, nommer une personne à titre temporaire ou en promotion et la reclasser dans une classe d'emplois pour laquelle elle n'est pas qualifiée irait à l'encontre de tels principes.

ADMISSION À LA CLASSE D'EMPLOIS PAR VOIE DE RECLASSEMENT
ANQ – MAPAQ – MEES – RETRAITE QUÉBEC – SAAQ
PÉRIODE DE RÉFÉRENCE : 1^{ER} AVRIL 2016 AU 31 MARS 2019

MINISTÈRE OU ORGANISME	DOSSIERS VÉRIFIÉS	RESPECT DES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES ÉNONCÉES À L'ANNEXE 2 DE LA DIRECTIVE CONCERNANT L'ATTRIBUTION DE LA RÉMUNÉRATION DES FONCTIONNAIRES		RESPECT DES CONDITIONS MINIMALES D'ADMISSION À LA CLASSE D'EMPLOIS ÉNONCÉES À LA DIRECTIVE CONCERNANT LA CLASSIFICATION DES EMPLOIS DE LA FONCTION PUBLIQUE ET SA GESTION ET À LA DIRECTIVE CONCERNANT LA CLASSIFICATION (100) ET LA GESTION DES EMPLOIS DE CONSEILLERS EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LEURS TITULAIRES	
		Oui	Non	Oui	Non
ANQ	12	12	0	12	0
		100 %	0 %	100 %	0 %
MAPAQ	24	22	2	24	0
		92 %	8 %	100 %	0 %
MEES	24	24	0	22	2
		100 %	0 %	92 %	8 %
RETRAITE QUÉBEC	25	25	0	25	0
		100 %	0 %	100 %	0 %
SAAQ	24	24	0	24	0
		100 %	0 %	100 %	0 %
Totaux	109	107	2	107	2
Résultats en %	100 %	98 %	2 %	98 %	2 %

Commentaires formulés :

MAPAQ : « Le Ministère prend acte des recommandations et procédera aux ajustements demandés. Parallèlement, il poursuit ses échanges avec le SCT pour éclaircir certains aspects de la réglementation de manière à en assurer une application uniforme. »

MEES : « Nous sommes heureux de constater que, pour la très grande majorité des dossiers vérifiés, la réglementation a été respectée. La Direction des ressources humaines prend acte de la recommandation qui lui est adressée et souscrit entièrement à celle-ci. Nous estimons d'ailleurs que cet exercice de vérification constitue une autre opportunité d'améliorer nos pratiques et nos processus. »

Équipe : Mame Makhtar Beyé, Julie Fortin, Sandra Harvey et Isabelle Pageot

Publication des résultats d'une vérification ponctuelle en matière d'admission à la classe d'emplois par voie de reclassement

Le 30 juin 2020, la Commission de la fonction publique a transmis les résultats d'une vérification ponctuelle au ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et à la Sûreté du Québec.

L'objectif était de s'assurer du respect du cadre normatif lors d'un reclassement. Il ressort de la vérification que les éléments du cadre normatif ont été respectés en grande partie. Toutefois, des écarts ont été constatés. Ainsi, dans les deux ministères vérifiés, les conditions d'admission à la nouvelle classe d'emplois n'étaient pas respectées dans quatre dossiers. Des employés ont été reclassés alors qu'ils ne répondaient pas aux exigences relatives à la scolarité et/ou à l'expérience pour accéder à la nouvelle classe d'emplois.

La Commission recommande le respect des conditions minimales d'admission prévues aux directives de classification et des dispositions particulières énoncées à l'annexe 2 de la Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires.

Enfin, la Commission attire l'attention des ministères et des organismes quant à certaines pratiques susceptibles de porter atteinte au cadre normatif ou de nuire aux principes de mérite et de transparence au sein de la fonction publique. Par exemple, nommer une personne à titre temporaire ou en promotion et la reclasser dans une classe d'emplois pour laquelle elle n'est pas qualifiée irait à l'encontre de tels principes.

ADMISSION À LA CLASSE D'EMPLOIS PAR VOIE DE RECLASSEMENT FSP (SQ) ET MIFI

PÉRIODE DE RÉFÉRENCE : 1^{ER} DÉCEMBRE 2017 AU 30 NOVEMBRE 2019

MINISTÈRE OU ORGANISME	DOSSIERS VÉRIFIÉS	RESPECT DES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES ÉNONCÉES À L'ANNEXE 2 DE LA DIRECTIVE CONCERNANT L'ATTRIBUTION DE LA RÉMUNÉRATION DES FONCTIONNAIRES		RESPECT DES CONDITIONS MINIMALES D'ADMISSION À LA CLASSE D'EMPLOIS ÉNONCÉES À LA DIRECTIVE CONCERNANT LA CLASSIFICATION DES EMPLOIS DE LA FONCTION PUBLIQUE ET SA GESTION ET À LA DIRECTIVE CONCERNANT LA CLASSIFICATION (100) ET LA GESTION DES EMPLOIS DE CONSEILLERS EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DE LEURS TITULAIRES	
		Oui	Non	Oui	Non
FSP (SQ)	36	36	0	33	3
		100 %	0 %	92 %	8 %
MIFI	45	45	0	44	1
		100 %	0 %	98 %	2 %
Totaux	81	81	0	77	4
Résultats en %	100 %	100 %	0 %	95 %	5 %

Équipe : Mame Makhtar Beye, Julie Fortin, Sandra Harvey et Isabelle Pageot
2020-07-13

Publication des résultats d'une vérification ponctuelle portant sur l'attribution d'un horaire majoré à la Société d'habitation du Québec et au ministère de la Culture et des Communications

Le 28 août et le 9 septembre 2020, la Commission a transmis respectivement à la Société d'habitation du Québec (SHQ) et au ministère de la Culture et des Communications (MCC) les résultats d'une vérification ponctuelle portant sur l'attribution d'un horaire majoré à des employés professionnels. L'objectif était d'évaluer si les horaires majorés attribués respectaient les dispositions prévues notamment à l'article 4-1.05 de la *Convention collective des professionnelles et professionnels* (Convention).

La Commission a examiné sept dossiers à la SHQ qui se sont tous révélés conformes. La Commission la félicite et l'invite à poursuivre dans cette voie. Parmi les six dossiers vérifiés au MCC, un seul d'entre eux ne respectait pas les dispositions prévues à la Convention. La Commission a recommandé au MCC de régulariser le cas d'horaire majoré non conforme et de respecter à l'avenir les règles d'attributions prévues au cadre normatif en la matière.

**Publication des résultats d'une vérification ponctuelle
portant sur l'attribution d'un horaire majoré à la
Société d'habitation du Québec et au
ministère de la Culture et des Communications**

ENTITÉ VÉRIFIÉE	NOMBRE TOTAL DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	Respect des dispositions prévues à la <i>Convention collective</i> des professionnelles et professionnels	
		Conforme	Non conforme
SHQ	7	7 (100 %)	0
MCC	6	5 (83 %)	1 (17 %)
Total	13	12 (92 %)	1 (8 %)

Recommandations au MCC :

- Régulariser le cas d'horaire majoré non conforme;
- Respecter à l'avenir les règles d'attribution des horaires majorés prévues au cadre normatif.

Publication des résultats d'une vérification ponctuelle portant sur l'attribution de la rémunération des ingénieurs au recrutement

Mise à jour du 28 juin 2023

Le 11 décembre 2020, la Commission a transmis au ministère de l'Environnement et de la Lutte contre les changements climatiques (MELCC), au ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles (MERN), au ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP) et au ministère des Transports (MTQ) les résultats d'une vérification ponctuelle portant sur la rémunération des ingénieurs au recrutement. L'objectif était de s'assurer que l'attribution de la rémunération pour les embauches des ingénieurs au recrutement respecte le cadre normatif prévu à la *Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires* (Directive).

La Commission a examiné 18 dossiers au MELCC. De ce nombre, deux ne respectaient pas la Directive. Il lui a été recommandé de réviser les dossiers qui comportaient une erreur dans l'attribution de la rémunération et de s'assurer d'appliquer correctement cette directive. De plus, la Commission a recommandé de réviser la nomination faite à partir d'une liste de déclaration d'aptitudes non valide au moment de celle-ci.

Parmi les trois dossiers vérifiés au MERN, tous se sont révélés conformes. La Commission le félicite et l'invite à poursuivre dans cette voie.

Un des deux dossiers vérifiés au MFFP comportait une erreur dans l'attribution de la rémunération. Il lui a donc été recommandé de réviser ce dossier et de s'assurer d'appliquer correctement la Directive.

Au MTQ, cinq dossiers se sont avérés non conformes. Dans trois de ceux-ci, il n'y avait pas de formulaire d'établissement de la rémunération. Un autre dossier comportait une erreur dans l'établissement de la rémunération, n'avait pas de formulaire d'établissement de la rémunération et certains autres documents étaient manquants. De plus, dans un autre dossier, le Ministère a omis de retirer de la banque de personnes qualifiées un candidat lors de sa démission et ne l'a pas réinscrit de façon adéquate lors de sa requalification subséquente. La Commission a donc émis les recommandations suivantes au MTQ :

- Réviser le dossier qui comporte une erreur dans l'attribution de la rémunération;
- S'assurer d'appliquer correctement la Directive;
- Mettre en place des mécanismes afin de consigner au dossier de l'employé les documents ayant servi à sa nomination, soit la description d'emploi à jour, dûment évaluée et approuvée, de même que la preuve du diplôme requis ainsi que tout autre document exigé à la nomination;
- Réviser les procédures de gestion des banques de personnes qualifiées sous la responsabilité du ministère;
- Respecter les articles 49.2 et 50.1, alinéa 8, de la *Loi sur la fonction publique* ainsi que l'article 33, alinéa 3, du *Règlement concernant le processus de qualification et les personnes qualifiées*.

Suivi des recommandations

Le 28 juin 2023, la Commission terminait le suivi de l'application des recommandations au ministère des Transports et de la Mobilité durable (MTMD)*. Au vu des actions que le MTMD a déjà entreprises, la Commission considère qu'il a réalisé des progrès satisfaisants dans la mise en œuvre des recommandations qui lui étaient formulées.

* En octobre 2022, le ministère des Transports du Québec (MTQ) a changé d'appellation pour le ministère des Transports et de la Mobilité durable (MTMD).

AMENDÉ

VÉRIFICATION PONCTUELLE SUR LA RÉMUNÉRATION DES INGÉNIEURS AU RECRUTEMENT

ENTITÉ VÉRIFIÉE	NOMBRE TOTAL DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	ATTRIBUTION DE LA RÉMUNÉRATION				PRÉSENCE DES DOCUMENTS AU DOSSIER MINISTÉRIEL	
		Respect de la <i>Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires</i>		Présence du formulaire d'établissement de la rémunération		Acte(s) de nomination, relevé(s) de notes ou diplôme requis, preuve de l'appartenance à l'Ordre des ingénieurs du Québec	
		Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
MELCC	18	16	2	18	0	18	0
		89 %	11 %	100 %	0 %	100 %	0 %
MERN	3	3	0	3	0	3	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %
MFFP	2	1	1	2	0	2	0
		50 %	50 %	100 %	0 %	100 %	0 %
MTQ	22	21	1	18	4	21	1
		95 %	5 %	82 %	18 %	95 %	5 %
Totaux	45	41	4	41	4	44	1
Résultats en %	100 %	91 %	9 %	91 %	9 %	98 %	2 %

Autres contacts au MTQ

- Dans un dossier, le MTQ aurait dû retirer un candidat de la banque de personnes qualifiées lors de sa démission en mai 2018.
- De plus, il a omis d'inscrire ce même candidat dans la banque de personnes qualifiées à la suite de sa réussite au processus de qualification.

Commentaires formulés par les entités vérifiées

MELCC : « Le ministère prend acte des recommandations et constat que la Commission fait à l'égard des dossiers analysés lors de cette vérification. Il ajustera en conséquence l'application de ses pratiques en matière d'attribution de la rémunération, et ce, conformément à la réglementation en vigueur. »

MERN-MFFP : « Nous avons pris connaissance des recommandations relatives au mandat de vérification ponctuelle concernant la rémunération des ingénieurs au recrutement au sein du ministère de l'Énergie et des Ressources naturelles et du ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs. Nous sommes en accord avec celles-ci. »

Résultats d'une vérification ponctuelle sur l'attribution d'un horaire majoré au Tribunal administratif du travail

Le 15 janvier 2021, la Commission a transmis au Tribunal administratif du travail (TAT) les résultats d'une vérification ponctuelle portant sur l'attribution d'un horaire majoré à des employés de niveau professionnel. L'objectif était d'évaluer si les horaires majorés attribués respectaient les dispositions prévues notamment à l'article 4-1.05 de la Convention collective des professionnelles et professionnels (Convention).

La Commission a examiné 75 dossiers au TAT. De ce nombre, un seul ne respectait pas les dispositions prévues à la Convention. La Commission a donc recommandé au TAT :

- de régulariser le cas d'horaire majoré non conforme,
- de s'assurer de produire une description d'emploi qui permet d'identifier les attributions principales et habituelles de l'emploi, puisque la description générique de l'emploi de conciliateurs-agents de relations de travail ne comportait aucun pourcentage de temps alloué aux différentes tâches.

Vérification ponctuelle portant sur l'attribution d'un horaire majoré
au Tribunal administratif du travail (TAT)

ENTITÉ VÉRIFIÉE	NOMBRE TOTAL DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	Respect des dispositions prévues à la <i>Convention collective</i> des professionnelles et professionnels	
		Conforme	Non conforme
TAT	75	74	1
Pourcentage		99 %	1 %

Autre constat :

Dans 64 dossiers, aucune proportion de temps alloué aux différentes tâches n'était précisée dans la description d'emploi générique des conciliateurs-agents de relations de travail et une description d'emploi était manquante.

Recommandations au TAT :

- Régulariser le cas d'horaire majoré non conforme;
- S'assurer de produire une description d'emploi qui permet d'identifier les attributions principales et habituelles de l'emploi.

Résultats d'une vérification ponctuelle portant sur les nominations à titre d'étudiants et stagiaires

Le 16 mars 2021, la Commission a transmis les résultats d'une vérification ponctuelle portant sur les nominations à titre d'étudiants et stagiaires à la Commission d'accès à l'information du Québec (CAI), à l'Institut de la statistique du Québec (ISQ) et à Infrastructures technologiques Québec (ITQ).

L'objectif était de s'assurer, par échantillonnage, que des nominations effectuées entre le 1er septembre 2019 et le 30 septembre 2020 respectent le cadre normatif prévu à la *Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique* (Directive).

Sur trois dossiers examinés à la CAI, deux ne respectaient pas la Directive. La Commission a donc recommandé de s'assurer que le candidat soit admissible à un emploi étudiant, que le dossier étudiant soit constitué de l'ensemble des éléments démontrant la sélection aléatoire et que l'offre de stage soit affichée dans la section du portail Carrières prévue à cet effet. De plus, la Commission a recommandé de s'assurer que chaque dossier étudiant ou stagiaire soit constitué de tous les documents démontrant l'admissibilité de la personne.

Parmi les deux dossiers vérifiés à l'ISQ et les trois dossiers vérifiés à l'ITQ, tous se sont révélés conformes. La Commission les félicite et les invite à poursuivre dans cette voie.

Suivi des recommandations

Le 11 novembre 2022, la Commission de la fonction publique a terminé le suivi de l'application des recommandations découlant des résultats de la vérification.

La Commission a analysé les informations reçues de la CAI. Vu les actions déjà débutées et les éléments fournis, elle considère que le CAI a réalisé des progrès satisfaisants dans la mise en œuvre de trois des quatre recommandations qui lui ont été formulées.

Quant à la recommandation 2, celle-ci est caduque, en raison de la modification de l'article 10 de la Directive.

**VÉRIFICATION PONCTUELLE SUR LES NOMINATIONS À TITRE D'ÉTUDIANTS ET
STAGIAIRES DU 1er SEPTEMBRE 2019 AU 30 SEPTEMBRE 2020**

ENTITÉ VÉRIFIÉE	NOMBRE TOTAL DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	RESPECT DES CONDITIONS LIÉES À L'EMPLOI ÉTUDIANT OU AU STAGE		RESPECT DE L'ÉTABLISSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION		PRÉSENCE DES DOCUMENTS AU DOSSIER MINISTÉRIEL	
		Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
CAI Nominations étudiants	3	2	1	3	0	2	1
		67 %	33 %	100 %	0 %	67 %	33 %
Nominations stagiaires	1	0	1	1	0	0	1
		0 %	100 %	100 %	0 %	0 %	100 %
ISQ Nominations étudiants	2	2	0	2	0	2	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %
Nominations stagiaires	1	1	0	1	0	1	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %
ITQ Nominations étudiants	3	3	0	3	0	3	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %
Nominations stagiaires	1	1	0	1	0	1	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %
Totaux	11	9	2	11	0	9	2
Résultats en %	100 %	82 %	18 %	100 %	0 %	82 %	18 %

Recommandations à la CAI

Respecter l'article 6 de la *Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique* en s'assurant que le candidat soit admissible à occuper un emploi étudiant.

Respecter l'article 10 de la *Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique* en s'assurant que le dossier étudiant soit constitué de l'ensemble des éléments démontrant la sélection aléatoire.

S'assurer de respecter l'article 22.1 de la *Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique* en s'assurant que l'offre de stage soit affichée dans la section du portail Carrières prévue à cet effet.

S'assurer que chaque dossier étudiant ou stagiaire soit constitué de tous les documents démontrant l'admissibilité de la personne.

Commentaires des entités vérifiées

CAI: « Nous comprenons que, pour le dossier étudiant non conforme, les constats de la Commission reposent sur l'absence de preuves documentaires complètes, bien que la procédure ait été respectée. Nous nous assurerons de mieux documenter nos futurs dossiers. »

Résultats d'une vérification ponctuelle portant sur l'attribution de la rémunération des fonctionnaires

Le 22 avril 2021, la Commission de la fonction publique (Commission) a transmis à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) les résultats d'une vérification ponctuelle portant sur l'attribution de la rémunération lors d'un recrutement ou d'une promotion, pour la période allant du 1er janvier au 31 décembre 2020.

Cette vérification avait pour objectif de s'assurer du respect du cadre normatif en matière d'attribution de la rémunération à la suite de l'entrée en vigueur de la nouvelle *Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires* (Directive), le 30 mars 2020. Le respect de la *Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines* (Directive) a également été vérifié en matière de rémunération.

La Commission a également vérifié le respect du *Règlement concernant le processus de qualification et les personnes qualifiées* (Règlement) en ce qui a trait à l'utilisation d'une liste de déclaration d'aptitudes ou d'une banque de personnes qualifiées, comme prévu à l'appel de candidatures, ainsi qu'à la présence des diplômes dans les dossiers des personnes recrutées ou promues.

La Commission a examiné 30 dossiers à la CNESST. Trois d'entre eux ne respectaient pas les dispositions prévues aux deux Directives. Cependant, tous les dossiers étaient conformes au Règlement.

La Commission tient à souligner l'importance des bonnes pratiques dans la gestion des dossiers du personnel, notamment en ce qui concerne la présence d'une description d'emploi (DE) à jour et dûment complétée. Dans un dossier, la description d'emploi était manquante. Dans 18 dossiers, elle était incomplète ou ne comportait pas toutes les signatures requises et, dans trois dossiers, elle datait de plus de dix ans. La présence d'un formulaire d'attribution de la rémunération au recrutement ou à la promotion permet de démontrer le respect du

cadre normatif et renforce l'obligation de transparence. Ce formulaire était manquant dans un dossier.

La Commission a formulé deux recommandations à la CNESST :

- Réviser les dossiers qui comportent une erreur dans l'attribution de la rémunération et s'assurer d'appliquer correctement les deux Directives.
- Consigner au dossier de l'employé les documents ayant servi à sa nomination, soit la description d'emploi à jour, dûment évaluée et approuvée, de même que le formulaire d'attribution de la rémunération.

Vérification ponctuelle portant sur l'attribution de la rémunération
   la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
(CNESST)

Portée de la vérification : du 1 ^{er} janvier au 31 décembre 2020						
CONSTATS LIÉS AU CADRE NORMATIF						
NOMBRE TOTAL DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	Attribution de la rémunération conformément aux directives ¹		Respect de l'utilisation prévue des listes de déclaration d'aptitudes (LDA) ou des banques de personnes qualifiées (BPQ) suivant l'appel de candidatures ²		Présence de la preuve du diplôme requis, de l'appartenance à un ordre professionnel ou de tout autre document exigé à la nomination ²	
	Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme
30	27	3	30	0	30	0
Résultats en %	90 %	10 %	100 %	0 %	100 %	0 %
OBLIGATION ET RISQUE			CONSTATS			
Attribution de la rémunération						
La rémunération doit être calculée conformément aux directives ¹ du Conseil du trésor et les ministères et organismes (MO) ne peuvent déroger aux règles applicables en la matière. Une erreur dans l'attribution de la rémunération va à l'encontre du principe d'équité découlant de la <i>Loi sur la fonction publique</i> .			Dans trois dossiers, l'attribution de la rémunération comportait une erreur ayant une incidence sur l'échelon attribué : - La majoration salariale lors d'une promotion aurait dû s'appliquer sur le maximum de l'échelle salariale de la nouvelle classe d'emplois plutôt que sur le salaire de la classe d'emplois initiale; - Une expérience de travail aurait dû être comptabilisée à temps partiel plutôt qu'à temps plein; - Une expérience de travail n'aurait pas dû être reconnue entièrement puisqu'elle était concomitante avec une autre.			
Utilisation prévue des LDA ou des BPQ suivant l'appel de candidatures						
Selon l'article 26 du <i>Règlement concernant le processus de qualification et les personnes qualifiées</i> (Règlement), « une banque de personnes qualifiées ne peut servir que pour les utilisations prévues lors de l'appel de candidatures ». Ceci permet d'éviter que la personne nommée effectue des tâches autres que celles prévues lors de la constitution de la LDA ou de la BPQ.			Tous les dossiers ont été considérés comme conformes concernant ce critère.			
Présence de la preuve du diplôme requis, de l'appartenance à un ordre professionnel ou de tout autre document exigé à la nomination						
Selon l'article 31 du Règlement, le diplôme doit être obtenu avant la nomination afin de ne pas créer un risque de nommer une personne sans que les conditions minimales d'admission soient respectées.			Tous les dossiers ont été considérés comme conformes concernant ce critère.			

¹ Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des conseillères et conseillers en gestion des
ressources humaines et Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires.

² Règlement concernant le processus de qualification et les personnes qualifiées.

AUTRES CONSTATS LIÉS AUX BONNES PRATIQUES	
BONNE PRATIQUE ET RISQUE	CONSTATS
Présence d’une description d’emploi (DE) à jour, dûment complétée et approuvée	
La DE est nécessaire pour comprendre les tâches, les responsabilités et pour situer l’emploi par rapport aux autres emplois et au regard de la mission d’un MO. L’absence de la DE ne permet pas de statuer sur le respect de l’article 26 du Règlement. Un document incomplet est susceptible de soulever un doute sur l’intégrité du processus.	Dans un dossier, la description d’emploi était manquante. Dans 18 dossiers, elle était incomplète ou ne comportait pas toutes les signatures requises et, dans trois dossiers, elle datait de plus de dix ans.
Présence d’un formulaire d’attribution de la rémunération au recrutement ou à la promotion	
La présence d’un formulaire d’attribution de la rémunération dûment complété permet de documenter le calcul effectué. L’absence d’un tel document ne permet pas de démontrer le respect du cadre normatif dans l’attribution de la rémunération.	Dans un dossier, aucun formulaire d’attribution de la rémunération au recrutement ou à la promotion était présent.
Recommandations à la CNESST	
• Réviser les dossiers qui comportent une erreur dans l’attribution de la rémunération et s’assurer d’appliquer correctement la <i>Directive concernant l’ensemble des conditions de travail des conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines</i> et la <i>Directive concernant l’attribution de la rémunération des fonctionnaires</i>. • Consigner au dossier de l’employé les documents ayant servi à sa nomination, soit la description d’emploi à jour, dûment évaluée et approuvée, de même que le formulaire d’attribution de la rémunération.	
COMMENTAIRE DE L’ENTITÉ VÉRIFIÉE	
La Commission des normes, de l’équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) est heureuse de constater que dans la presque totalité des dossiers vérifiés, la réglementation a été respectée et les dossiers étaient complets. La CNESST adhère aux recommandations formulées dans le présent rapport et entend se conformer à ces dernières. De plus, des travaux d’améliorations ont débutés afin d’assurer la mise en œuvre des recommandations énoncées.	

Résultats d'une vérification ponctuelle portant sur les nominations à titre d'étudiants et stagiaires

Le 29 avril 2021, la Commission a transmis les résultats d'une vérification ponctuelle portant sur les nominations à titre d'étudiants et stagiaires au ministère de la Culture et des Communications (MCC) et au ministère de l'Éducation (MEQ).

L'objectif était de s'assurer, par échantillonnage, que des nominations effectuées entre le 1er septembre 2019 et le 30 septembre 2020 respectent le cadre normatif prévu à la *Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique* (Directive).

La Commission a examiné six dossiers de nomination à titre d'étudiants et un à titre de stagiaire au MCC. Les sept dossiers ne respectaient pas la Directive concernant les conditions liées à l'emploi étudiant ou au stage. Le dossier de nomination à titre de stagiaire ne comportait pas tous les documents démontrant l'admissibilité de la personne. Cependant, tous les dossiers étaient conformes pour l'établissement de la rémunération.

La Commission a formulé cinq recommandations :

- Respecter l'article 6 de la Directive en s'assurant que le candidat est admissible à occuper un emploi étudiant.
- Respecter l'article 10 de la Directive en s'assurant que le dossier étudiant est constitué de l'ensemble des éléments démontrant la sélection aléatoire.
- Respecter l'article 22 de la Directive en s'assurant que les deux conditions suivantes sont satisfaites : 1^o le stage est prévu au programme d'études; 2^o le stage fait l'objet d'une évaluation ou d'un rapport de stage.
- Respecter l'article 22.1 de la Directive en s'assurant que l'offre de stage soit affichée dans la section du portail Carrières prévue à cet effet.
- S'assurer que le dossier stagiaire est constitué de tous les documents démontrant l'admissibilité de la personne.

Parmi les 12 dossiers de nominations à titre d'étudiants et les cinq à titre de stagiaires au MEQ, une nomination à titre d'étudiant ne respectait pas les conditions liées à l'emploi étudiant et deux nominations à titre d'étudiants comportaient des erreurs dans la rémunération. Tous les dossiers de nominations à titre de stagiaires étaient conformes. La Commission les félicite et les invite à poursuivre dans cette voie.

La Commission a formulé deux recommandations au MEQ :

- Respecter l'article 10 de la Directive en s'assurant que le dossier étudiant est constitué de l'ensemble des éléments démontrant la sélection aléatoire.
- Respecter l'article 33 de la Directive en établissant le bon taux de traitement.

Suivi de la vérification

Le 10 juin 2022, la Commission terminait le suivi de l'application des recommandations découlant des résultats de cette vérification ponctuelle.

La Commission a analysé les informations reçues du MCC et du MEQ. Vu les actions déjà initiées et les éléments fournis, elle considère que ceux-ci ont réalisé des progrès satisfaisants dans la mise en œuvre des recommandations qui leur ont été formulées et elle tient à les féliciter.

VÉRIFICATION PONCTUELLE SUR LES NOMINATIONS À TITRE D'ÉTUDIANTS ET STAGIAIRES
DU 1^{er} SEPTEMBRE 2019 AU 30 SEPTEMBRE 2020

ENTITÉ VÉRIFIÉE	NOMBRE TOTAL DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	RESPECT DES CONDITIONS LIÉES À L'EMPLOI ÉTUDIANTE OU AU STAGE		RESPECT DE L'ÉTABLISSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION		PRÉSENCE DES DOCUMENTS AU DOSSIER MINISTÉRIEL	
		Oui	Non	Oui	Non	Oui	Non
MCC	6	0	6	6	0	6	0
Nominations étudiants		0 %	100 %	100 %	0 %	100 %	0 %
Nomination stagiaire	1	0	1	1	0	0	1
		0 %	100 %	100 %	0 %	0 %	100 %
ÉDUCATION	12	11	1	10	2	12	0
Nominations étudiants		92 %	8 %	83 %	17 %	100 %	0 %
Nominations stagiaires	5	5	0	5	0	5	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %
Totaux	24	16	8	22	2	23	1
Résultats en %	100 %	67 %	33 %	92 %	8 %	96 %	4 %

Recommandations au MCC

Respecter l'article 6 de la *Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique* en s'assurant que le candidat est admissible à occuper un emploi étudiant.

Respecter l'article 10 de la *Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique* en s'assurant que le dossier étudiant est constitué de l'ensemble des éléments démontrant la sélection aléatoire.

Respecter l'article 22 de la *Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique* en s'assurant que les deux conditions suivantes sont satisfaites : 1° le stage est prévu au programme d'études; 2° le stage fait l'objet d'une évaluation ou d'un rapport de stage.

Respecter l'article 22.1 de la *Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique* en s'assurant que l'offre de stage soit affichée dans la section du portail Carrières prévue à cet effet.

S'assurer que le dossier stagiaire est constitué de tous les documents démontrant l'admissibilité de la personne.

Recommandations au MEQ

Respecter l'article 10 de la *Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique* en s'assurant que le dossier étudiant est constitué de l'ensemble des éléments démontrant la sélection aléatoire.

Respecter l'article 33 de la *Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique* en établissant le bon taux de traitement.

Commentaires formulés par les entités vérifiées

MCC: « Le Ministère prend acte des constats de la Commission et mettra en place des mécanismes de contrôle afin de donner suite aux recommandations. Bien que le Ministère respecte la sélection aléatoire des étudiants avec rigueur, aucune pièce justificative valide n'a effectivement été mise aux dossiers vérifiés ».

MEQ: « Le Ministère prend bonne note des recommandations de la Commission et des actions seront prises à cet égard. De plus, celui-ci tient à mentionner que le correctif a été apporté en lien avec la recommandation sur le respect de l'établissement de la rémunération ».

Résultats d'une vérification ponctuelle sur les exigences linguistiques lors de l'embauche à des emplois

Le 30 juin 2021, la Commission de la fonction publique (Commission) a transmis à l'Assemblée nationale du Québec (ASSNAT), au Directeur des poursuites criminelles et pénales (DPCP), au ministère des Finances (MFQ), au ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration (MIFI) et à la Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJ) les résultats d'une vérification ponctuelle portant sur les exigences linguistiques lors de recrutement, affectation ou promotion, pour la période allant du 1er septembre 2019 au 30 septembre 2020.

Cette vérification avait pour objectif de s'assurer du respect du *Règlement concernant le processus de qualification et les personnes qualifiées*, notamment de l'article 20 qui précise que « la connaissance d'une langue autre que le français peut toutefois être un critère d'évaluation éliminatoire sans que les conditions prévues à l'article 19 soient respectées pourvu que cette connaissance soit jugée indispensable à l'exercice de certaines attributions de l'emploi ».

La Commission a examiné :

- 5 processus de dotation à l'ASSNAT;
- 4 processus de dotation au DPCP;
- 2 processus de dotation au MFQ;
- 1 processus de dotation au MIFI;
- 2 processus de dotation à la RACJ.

Concernant l'exigence de la présence de la description d'emploi pour le poste à pourvoir tous les processus analysés au DPCP sont non conformes. Aucune description d'emploi ne nous a été fournie pour ces processus. À la RACJ, un processus est non conforme puisque l'exigence de la connaissance de langue anglaise n'est pas présente dans la description d'emploi.

Concernant la justification de l'exigence de la langue anglaise dans la nécessité de l'accomplissement des tâches exigées pour l'emploi, plusieurs non-conformités ont été relevées. Pour l'ASSNAT, quatre processus sont non conformes pour ce critère puisque les

tâches liées à ces emplois ne justifient pas l'exigence de la connaissance de l'anglais. Pour le DPCP, tous les processus analysés sont non conformes pour ce critère. Aucune description d'emploi ne nous a été fournie pour ces processus. Pour le MFQ et la RACJ, tous les processus analysés sont non conformes pour ce critère puisque les tâches liées à ces emplois ne justifient pas l'exigence de la connaissance de l'anglais.

La Commission tient à souligner l'importance des bonnes pratiques en rappelant la nécessité d'instaurer, à l'intérieur du guide d'entrevue, des moyens efficaces pour évaluer la connaissance du niveau d'anglais. L'employeur doit s'assurer de sélectionner des candidats répondant aux exigences de l'emploi notamment la connaissance de la langue anglaise et faire les vérifications nécessaires afin de sélectionner un candidat répondant à ces exigences. De plus, celui-ci doit instaurer des moyens efficaces pour évaluer la connaissance du niveau d'anglais afin d'uniformiser l'évaluation, d'agir avec équité et de témoigner en faveur de l'importance accordée à cette exigence additionnelle.

La Commission a formulé cinq recommandations :

Recommandation au DPCP et à la RACJ

- S'assurer que les descriptions d'emploi permettent d'apprécier la nécessité d'exiger l'utilisation de la langue anglaise.

Recommandations à l'ASSNAT, au DPCP, au MFQ et à la RACJ

- Respecter l'article 46 de la Charte de la langue française en s'assurant de ne pas exiger la connaissance d'une autre langue que celle qui est officielle, à moins que l'accomplissement de la tâche le nécessite.
- S'assurer que le guide d'entrevue mesure la connaissance de la langue anglaise lorsque l'emploi le requiert.
- S'assurer d'évaluer le niveau de connaissance de l'anglais, pour tous les candidats.

Recommandation à l'ASSNAT, au DPCP et au MFQ

- S'assurer de sélectionner des candidats qui répondent aux exigences de l'emploi notamment la connaissance de la langue anglaise.

Vérification ponctuelle portant sur les exigences linguistiques lors de l'embauche à des emplois

Portée de la vérification : du 1^{er} septembre 2019 au 30 septembre 2020

CONSTATS LIÉS AUX PROCESSUS D'EMBAUCHE

ENTITÉS VÉRIFIÉES	NOMBRE DE PROCESSUS VÉRIFIÉS	OFFRE D'EMPLOI		DESCRIPTION D'EMPLOI			
				PRÉSENCE DE L'EXIGENCE		JUSTIFICATION	
		Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme
ASSNAT	5	5	0	5	0	1	4
		100 %	0 %	100 %	0 %	20 %	80 %
DPCP	4	4	0	0	4	0	4
		100 %	0 %	0 %	100 %	0 %	100 %
MFQ	2	2	0	2	0	0	2
		100 %	0 %	100 %	0 %	0 %	100 %
MIFI	1	1	0	1	0	1	0
		100 %	0 %	100 %	0 %	100 %	0 %
RACJ	2	2	0	1	1	0	2
		100 %	0 %	50 %	50 %	0 %	100 %
Totaux	14	14	0	9	5	2	12
Résultats en %	100 %	100 %	0 %	64 %	36 %	14 %	86 %

BONNES PRATIQUES ET RISQUES	CONSTATS
Guide d'entrevue	
Le guide d'entrevue assure l'impartialité du processus et permet de documenter les décisions. Il vise également une évaluation impartiale et équitable. Ne pas instaurer, à l'intérieur du guide d'entrevue, des moyens efficaces pour évaluer la connaissance du niveau d'anglais, risque de diminuer l'importance accordée à cette exigence additionnelle, de prendre une décision inéquitable ou de sélectionner un candidat ne répondant pas à cette exigence.	À l'ASSNAT, pour trois processus et au DPCP, pour deux processus, la connaissance de la langue anglaise n'a pas été évaluée. Au MFQ et à la RACJ, pour tous les processus analysés, la connaissance de la langue anglaise n'a pas été évaluée.

CONSTATS LIÉS AUX DOSSIERS DE CANDIDATURE	
BONNES PRATIQUES ET RISQUES	CONSTATS
Dossier de candidature	
L'employeur doit s'assurer de sélectionner des candidats répondant aux exigences de l'emploi notamment la connaissance de la langue anglaise. Omettre de faire cette vérification met à risque de sélectionner un candidat ne répondant pas à ces exigences.	À l'ASSNAT et au MFQ, pour trois dossiers et au DPCP, pour deux dossiers, la présence de la connaissance de la langue anglaise dans l'offre de service n'est pas mentionnée.
Instaurer des moyens efficaces pour évaluer la connaissance du niveau d'anglais afin d'uniformiser l'évaluation, d'agir avec équité et de témoigner en faveur de l'importance accordée à cette exigence additionnelle. Ne pas uniformiser l'évaluation risque d'affecter l'équité et l'impartialité des décisions ainsi que de sélectionner un candidat qui ne possède pas cette connaissance.	À l'ASSNAT, pour onze dossiers et au DPCP, pour quatre dossiers, l'anglais n'a pas été évalué lors des entrevues. Au MFQ et à la RACJ, pour tous les dossiers de candidature, l'anglais n'a pas été évalué lors des entrevues.

RECOMMANDATIONS

La recommandation suivante s'adresse au DPCP et à la RACJ :

S'assurer que les descriptions d'emploi permettent d'apprécier la nécessité d'exiger l'utilisation de la langue anglaise.

La recommandation suivante s'adresse à l'ASSNAT, au DPCP, au MFQ et à la RACJ :

Respecter l'article 46 de la *Charte de la langue française* en s'assurant de ne pas exiger la connaissance d'une autre langue que celle officielle, à moins que l'accomplissement de la tâche le nécessite.

La recommandation suivante s'adresse à l'ASSNAT, au DPCP, au MFQ et à la RACJ :

S'assurer que le guide d'entrevue mesure la connaissance de la langue anglaise lorsque l'emploi le requiert.

La recommandation suivante s'adresse à l'ASSNAT, au DPCP et au MFQ :

S'assurer de sélectionner des candidats qui répondent aux exigences de l'emploi notamment la connaissance de la langue anglaise.

La recommandation suivante s'adresse à l'ASSNAT, au DPCP, au MFQ et à la RACJ :

S'assurer d'évaluer le niveau de connaissance de l'anglais, pour tous les candidats.

COMMENTAIRES FORMULÉS PAR LES L'ENTITÉS VÉRIFIÉES :

ASSNAT : L'Assemblée nationale prend bien note des recommandations formulées dans le présent rapport et est soucieuse d'être exemplaire dans ses pratiques de dotation, elle prendra donc les mesures nécessaires pour s'assurer du respect des bonnes pratiques en matière d'exigences linguistiques. Elle comprend qu'il est important de bien détailler l'exigence de la connaissance de la langue anglaise dans ses descriptions d'emploi lorsque l'accomplissement des tâches nécessite une telle connaissance et que le guide d'entrevue démontre qu'une évaluation a été effectuée.

DPCP : La direction des ressources humaines adhère aux recommandations de la Commission de la fonction publique et considère cet exercice comme une opportunité afin de réviser ses pratiques et processus, et ce, en conformité avec le cadre réglementaire en vigueur.

MFQ : Dans les offres emplois analysées, la connaissance de l'anglais était présentée comme un atout. Les descriptions d'emploi mentionnaient la même chose. Nous prenons note de l'importance d'être plus explicite sur les raisons de l'avantage de maîtriser l'anglais dans nos offres de services et de la nécessité d'évaluer l'anglais lors des entrevues. Le MFQ se questionne cependant sur la non-conformité des candidatures. Puisque l'anglais était un atout, nous ne considérons pas comme non admissible un candidat ne maîtrisant pas cette langue.

RACJ : Nous acceptons les résultats. La Régie des alcools, des courses et des jeux s'engage à prendre les moyens nécessaires pour s'assurer que toutes les recommandations faites soient mises en œuvre dans le cadre de ses processus de dotation.

OBLIGATIONS ET RISQUES	CONSTATS
Offre d'emploi	
La <i>Loi sur la fonction publique</i> (LFP) institue un mode d'organisation des ressources humaines destiné à favoriser, notamment, « l'égalité d'accès de tous les citoyens, l'impartialité et l'équité des décisions affectant les fonctionnaires » ¹ . Préciser l'exigence du niveau de connaissance de l'anglais, dans l'offre d'emploi d'un poste à pourvoir, diminue le risque d'iniquité et assure la transparence, en plus de donner une chance égale aux personnes désireuses de poser leur candidature.	Tous les ministères et organismes sont conformes pour ce critère.
Description d'emploi	
En vertu de la Charte de la langue française ² , la description d'emploi permet d'apprécier la nécessité d'exiger l'utilisation de la langue anglaise dans les tâches. Un document manquant ou incomplet est susceptible de soulever un doute sur l'intégrité du processus.	Pour le DPCP, tous les processus analysés sont non conformes pour ce critère. Aucune description d'emploi ne nous a été fournie pour ces processus. Pour la RACJ, un processus est non conforme puisque l'exigence de la connaissance de langue anglaise n'est pas présente dans la description d'emploi.
La <i>Charte de la langue française</i> prévoit qu'« Il est interdit à un employeur d'exiger pour l'accès à un emploi ou à un poste la connaissance ou un niveau de connaissance spécifique d'une langue autre que la langue officielle, à moins que l'accomplissement de la tâche ne nécessite une telle connaissance » ³ . Une telle pratique risque d'écarter certaines candidatures n'assurant pas ainsi le principe de l'égalité d'accès à la fonction publique.	Pour l'ASSNAT, quatre processus sont non conformes pour ce critère puisque les tâches liées à ces emplois ne justifient pas l'exigence de la connaissance de l'anglais. Pour le DPCP, tous les processus analysés sont non conformes pour ce critère. Aucune description d'emploi ne nous a été fournie pour ces processus. Pour le MFQ et la RACJ, tous les processus analysés sont non conformes pour ce critère puisque les tâches liées à ces emplois ne justifient pas l'exigence de la connaissance de l'anglais.

¹ *Loi sur la fonction publique*, RLRQ, c. F-3.1.1, art. 3 alinéas 3 et 4.

² *Charte de la langue française*, RLRQ, chapitre C-11, art. 46.

³ Ibid.

Vérification ponctuelle portant sur l'authenticité des diplômes et des évaluations comparatives

Le 28 septembre 2021, la Commission a transmis les résultats d'une vérification ponctuelle au ministère de l'Éducation (MEQ), au ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS-FRISSS) et à la Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ). L'objectif était de s'assurer de l'authenticité des diplômes et des évaluations comparatives* ayant servi à l'admissibilité précédant la nomination à titre temporaire d'employés de la fonction publique.

La Commission a examiné 141 dossiers, soit 52 au MEQ, 38 au MSSS et 51 à la RAMQ. Elle arrive aux constats suivants :

- Dans tous les dossiers vérifiés au MEQ et au MSSS, le diplôme ou l'évaluation comparative déclaré par les employés aux fins de leur admissibilité à la classe d'emplois puis fournis au moment de leur embauche dans la fonction publique avait été dûment sanctionné par l'autorité compétente comme prévu au cadre normatif;
- Dans tous les dossiers vérifiés à la RAMQ, le diplôme ou l'évaluation comparative déclaré par les employés aux fins de leur admissibilité à la classe d'emplois avait également été dûment sanctionné par l'autorité compétente comme prévu au cadre normatif. Toutefois, pour deux employés recrutés et trois arrivés par mutation, leur dossier ne contenait pas le diplôme ou l'évaluation comparative.

La Commission rappelle que la preuve du diplôme requis ou de l'évaluation comparative doit être présente au dossier de l'employé. L'absence d'un tel document rend le dossier incomplet et peut faire en sorte de nommer une personne sans que les conditions minimales d'admission soient respectées.

Devant ce constat, la Commission a recommandé à la RAMQ de mettre en place des mécanismes pour s'assurer de la présence de la preuve du diplôme requis ou de l'évaluation comparative au dossier de l'employé afin de démontrer le respect des principes de la *Loi sur la fonction publique*.

Rappelant les principes de la sélection au mérite et d'équité, la Commission insiste sur la nécessité de tenir des dossiers complets.

La vérification de l'authenticité des diplômes et des évaluations comparatives a été réalisée grâce à la collaboration du ministère de l'Éducation, du ministère de l'Enseignement supérieur, du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration et des dix universités suivantes : Université de Concordia, HEC Montréal, Université Laval, Université de Montréal, Polytechnique Montréal, Université de Sherbrooke, Université du Québec à Montréal, Université du Québec à Rimouski, Université du Québec à Trois-Rivières et Université d'Ottawa.

Vérification ponctuelle sur l'authenticité des diplômes et des évaluations comparatives

Portée de la vérification : du 1 ^{er} avril 2011 au 31 mars 2021			
CONSTAT LIÉ AU CADRE NORMATIF			
ENTITÉS VÉRIFIÉES	NOMBRE DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	Scolarité dûment sanctionnée par l'autorité compétente ¹ (RPG, 2.1.2.2, art. 13)	
		Conforme	Non conforme
MEQ	52	52	-
		100 %	-
MSSS (FRISSS)	38	38	-
		100 %	-
RAMQ	51	51	-
		100 %	-
OBLIGATION ET RISQUE		CONSTAT	
Scolarité dûment sanctionnée par l'autorité compétente (RPG, 2.1.2.2, art. 13)			
Pour être admis à une classe d'emplois, un candidat doit posséder la scolarité pertinente correspondant à la classe d'emplois visée, cette scolarité devant avoir été sanctionnée officiellement par l'autorité compétente. (RPG, 2.1.2.2., art. 13) ² .		Tous les dossiers vérifiés se sont avérés conformes.	
Le défaut, par le candidat, de posséder une scolarité dûment sanctionnée pourrait, notamment, engendrer le risque de nommer un candidat qui n'a pas les compétences requises pour exercer l'emploi.			
AUTRE CONSTAT LIÉ AUX BONNES PRATIQUES			
BONNE PRATIQUE ET RISQUE		CONSTAT	
Présence de la preuve du diplôme requis ou de l'évaluation comparative au dossier de l'employé			
La preuve du diplôme requis, ou de l'évaluation comparative doit être présente au dossier de l'employé.		Cinq dossiers de la RAMQ ne contenaient pas le diplôme ou l'évaluation comparative de l'employé.	
L'absence d'un tel document rend le dossier incomplet et peut faire en sorte de nommer une personne sans que les conditions minimales d'admission soient respectées.			
Recommandation à la RAMQ			
Mettre en place des mécanismes pour s'assurer de la présence de la preuve du diplôme requis ou de l'évaluation comparative au dossier de l'employé afin de démontrer le respect des principes de la Loi sur la fonction publique.			
COMMENTAIRES DES ENTITÉS VÉRIFIÉES			
MEQ : « Nous sommes heureux de constater que, pour l'entièreté des dossiers vérifiés, la réglementation a été respectée, et ce, pour les volets suivants : • Scolarité dûment sanctionnée par l'autorité compétente (RPG, 2.1.2.2, art. 13); • Présence de la preuve du diplôme requis ou de l'évaluation comparative au dossier de l'employé ».			
RAMQ : « Nous sommes heureux de constater que la totalité des dossiers vérifiés au regard de la scolarité dûment sanctionnée par l'autorité compétente sont conformes au cadre réglementaire et que 90 % de ceux vérifiés au regard de la présence d'une preuve de diplôme ou d'évaluation comparative l'étaient également. Nous accueillons favorablement l'unique recommandation de la Commission de mettre en place des mécanismes pour s'assurer de la présence de la preuve du diplôme requis ou de l'évaluation comparative au dossier de l'employé. Puisque des mécanismes sont déjà existants, nous nous engageons donc à les revoir afin d'améliorer ceux-ci ».			

DGAS 2021-10-06

¹ La vérification de l'authenticité des diplômes et des évaluations comparatives a été réalisée grâce à la collaboration du ministère de l'Éducation, du ministère de l'Enseignement supérieur, du ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration, de neuf universités québécoises et de l'Université d'Ottawa.

² Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique, (RPG, 2.1.2.2, art. 13).

Publication des résultats d'une vérification ponctuelle portant sur le classement du personnel professionnel

Le 25 février 2022, la Commission a transmis au Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG) et à l'Office québécois de la langue française (OQLF) les résultats d'une vérification ponctuelle portant sur le classement du personnel professionnel au 12 août 2021.

Cette vérification avait pour objectif de s'assurer que le classement des emplois du personnel professionnel était conforme aux attributions principales et habituelles prévues à leurs directives de classification respective. Elle s'est ainsi assurée que les tâches inscrites à la description d'emploi correspondaient aux attributions caractéristiques de la catégorie, du corps et de la classe d'emplois.

La Commission a examiné 164 dossiers, soit 63 au CAG et 101 à l'OQLF.

Dans six dossiers (trois au CAG et trois à l'OQLF), les MO ont été incapables de fournir une description d'emploi permettant à la Commission de statuer sur la catégorie ou le corps d'emplois. Certains de ces dossiers sont des emplois occupés par du personnel occasionnel. Le fait qu'un poste soit occupé par du personnel occasionnel n'exempte pas le MO de ses obligations normatives et de la bonne gestion des ressources humaines, comme édicté par la Loi sur l'administration publique.

La Commission a constaté que tous les dossiers analysés étaient conformes en ce qui concerne la catégorie d'emploi de niveau professionnel. Toutefois, dans 19 dossiers (13 au CAG et 6 à l'OQLF), le corps d'emplois a été considéré comme non conforme en raison d'une incohérence organisationnelle, puisque des employés occupent des postes ayant des tâches semblables, sans appartenir au même corps d'emplois. Par conséquent, ces employés ne reçoivent pas le même traitement salarial pour des attributions comparables, ce qui va à l'encontre du principe d'équité énoncé à l'article 3 de la Loi sur la fonction publique.

La Commission a formulé deux recommandations aux entités vérifiées.

Vérification ponctuelle sur le classement du personnel professionnel
au Centre d’acquisitions gouvernementales (CAG)
et à l’Office québécois de la langue française (OQLF)

Portée de la vérification : Portrait au 12 août 2021									
RÉSULTATS									
ENTITÉS	NOMBRE DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	Critère 1 : Présence d’une description d’emploi complète et à jour ¹		Critère 2 : Respect des dispositions de la Directive ² relatives à la catégorie d’emplois			Critère 3 : Respect des dispositions des directives ³ relatives aux corps d’emplois		
		Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	Absence de preuve pour conclure	Conforme	Non conforme	Absence de preuve pour conclure
CAG	63	15	48	60	0	3	47	13	3
Résultats en %		24 %	76 %	95 %	-	5 %	75 %	20 %	5 %
OQLF	101	48	53	98	0	3	92	6	3
Résultats en %		48 %	52 %	97 %	-	3 %	91 %	6 %	3 %
TOTAL	164	63	101	158	0	6	139	19	6
Résultats en %		38 %	62 %	96 %	-	4 %	85 %	11 %	4 %
PRÉSENCE D’UNE DESCRIPTION D’EMPLOI COMPLÈTE ET À JOUR									
OBLIGATION ET RISQUE					CONSTATS				
La description d’emploi (DE) doit contenir une synthèse des fonctions, des tâches et des particularités de l’emploi. Avant de procéder à la dotation de celui-ci, les ministères et organismes (MO) doivent s’assurer que l’évaluation du niveau de l’emploi concerné est à jour selon les dispositions prévues à la Directive. Un document manquant, incomplet ou suranné est susceptible de soulever un doute sur le niveau de l’emploi, le corps d’emploi et son rôle dans l’organisation. De plus, les tâches inscrites à la DE pourraient ne pas refléter la réalité et être contestées par la personne occupant l’emploi.					Les 101 dossiers non conformes se répartissent comme suit : Dans 6 dossiers la DE était manquante : 3 dossiers au CAG; 3 dossiers à l’OQLF. Parmi ces dossiers, 2 au CAG et 3 à l’OQLF comportaient un document très sommaire des tâches qui ne correspondait pas au contenu attendu d’une DE. - Le CAG explique l’absence de DE par l’intégration d’employés provenant d’organismes externes à la fonction publique. Lors de cette intégration, le Conseil du trésor a déterminé la catégorie d’emplois de ces employés. La Commission considère que cela n’exemptait pas l’organisme de ses autres obligations normatives, notamment celle de rédiger une DE pour chacun de ses employés; - L’OQLF explique l’absence de DE du fait que les employés visés sont embauchés à titre occasionnel. Toutefois, la Commission considère que l’OQLF aurait dû documenter tous les emplois, incluant les emplois occasionnels. Dans 95 dossiers la DE était incomplète, soit non signée, non datée, non évaluée ou une combinaison de ces situations : 45 dossiers au CAG; 50 dossiers à l’OQLF. La DE datait de plus de dix ans dans trois de ces dossiers.				

¹ Articles 11 et 32 de la *Directive concernant la classification et l’évaluation des emplois de la fonction publique* (Directive).
² Articles 10, 30 et la section VI de la Directive.
³ Article 10 de la Directive, ainsi que d’autres articles de différentes directives de classification des emplois professionnels.

RESPECT DES DISPOSITIONS DE LA DIRECTIVE CONCERNANT LA CLASSIFICATION ET L'ÉVALUATION DES EMPLOIS DE LA FONCTION PUBLIQUE RELATIVES À LA CATÉGORIE D'EMPLOIS

OBLIGATION ET RISQUE	CONSTATS
Les tâches inscrites à la DE doivent correspondre aux attributions normales et habituelles de la catégorie d'emplois professionnelle. Une divergence entre la catégorie et les attributions d'un emploi peut créer un risque : • D'incohérence pour la relativité ministérielle des emplois; • De nommer une personne ayant des qualifications inappropriées; • D'erreur dans l'attribution de la rémunération.	Dans les 6 dossiers pour lesquels la DE était manquante, les organisations n'ont pas été en mesure de fournir les documents probants nécessaires à l'évaluation de la catégorie d'emplois. Ainsi, la Commission ne peut conclure sur la conformité de ce critère pour ces dossiers.

RESPECT DES DISPOSITIONS DES DIRECTIVES RELATIVES AUX CORPS D'EMPLOIS

OBLIGATION ET RISQUE	CONSTATS
Les tâches inscrites à la DE doivent correspondre aux attributions caractéristiques du corps d'emplois. Une divergence entre le corps d'emplois et ses attributions peut créer un risque d'iniquité : • En nommant une personne ayant des qualifications inappropriées; • En attribuant une rémunération inappropriée. L'évaluation d'un emploi doit être faite selon les composantes de la classification des emplois afin d'assurer la relativité ministérielle. Cela peut avoir comme conséquence d'octroyer une rémunération différente pour des employés occupant des emplois similaires, contrevenant ainsi au principe d'équité promu par la <i>Loi sur la fonction publique</i>⁴.	Dans les 6 dossiers pour lesquels la DE était manquante, les organisations n'ont pas été en mesure de fournir les documents probants nécessaires à l'évaluation du corps d'emplois. Ainsi, la Commission ne peut conclure sur la conformité de ce critère pour ces dossiers. Dans les 19 dossiers non conformes, la Commission a constaté que deux classements différents étaient attribués à des emplois comportant des tâches similaires : • 13 dossiers au CAG; • 6 dossiers à l'OQLF. Au CAG, les emplois considérés comme non conformes ont été pourvus après sa création. Certains de ces emplois sont classés 108 et d'autres 130⁵, alors qu'ils effectuent des tâches semblables en acquisition de biens et de services. À l'OQLF, des employés occasionnels sont classés 107, alors que des employés permanents ayant des tâches similaires sont classés 104⁶. Les organismes auraient dû s'assurer de la cohérence interne lors de l'attribution du classement de ces emplois et de l'embauche de nouveaux employés.

RECOMMANDATIONS

Au CAG et à l'OQLF : • Consigner au dossier de l'employé la description d'emploi à jour, dûment approuvée et évaluée. • Réviser les emplois ayant des tâches analogues et modifier le classement, le cas échéant, afin de respecter la relativité organisationnelle.
--

EXPLICATION SUR CERTAINS CONSTATS ET BONNES PRATIQUES

Les DE datant de plus de dix ans à l'OQLF : La description d'emploi est nécessaire pour comprendre les tâches et les responsabilités, et pour situer l'emploi par rapport aux autres emplois au regard de la mission d'un MO. La Commission considère comme une bonne pratique le fait qu'une DE soit mise à jour avant de doter l'emploi ou, minimalement, aux dix ans. En effet, des situations récurrentes peuvent modifier les tâches d'un emploi, par exemple : les évolutions technologiques, les changements de structure administrative, les modifications normatives, la main-d'œuvre disponible ou les besoins de l'organisation.
--

COMMENTAIRES DES ENTITÉS VÉRIFIÉES OQLF : « L'Office québécois de la langue française prend acte des constats de la Commission de la fonction publique et s'engage à prendre des moyens pour mettre en œuvre les recommandations formulées dans le présent rapport. »
--

⁴ *Loi sur la fonction publique*, RLRQ, c. F-3.1.1.

⁵ Le corps d'emploi 108 a pour titre « Analystes de l'informatique et des procédés administratifs » et le corps d'emploi 130 « Conseillers en gestion contractuelle et en acquisition ».

⁶ Le corps d'emploi 104 a pour titre « Conseillers en communication ». À noter que le corps d'emploi 107 qui avait pour titre « Agents culturels » a été aboli le 8 mars 2022.

Publication des résultats d'une vérification ponctuelle portant sur l'attribution de la rémunération des avocats et des notaires au ministère de la Justice

Mise à jour du 28 août 2023

Le 15 juin 2022, la Commission a transmis au ministère de la Justice du Québec (MJQ) les résultats d'une vérification ponctuelle portant sur l'attribution de la rémunération des avocats et des notaires. L'objectif était de s'assurer du respect du cadre normatif en matière d'attribution de la rémunération, notamment de la Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires et des dispositions de la Convention collective des avocats-notaires 2010-2015 (Convention) en ce qui a trait aux modalités d'avancements d'échelons et d'accès au niveau expert. La Commission a examiné 138 dossiers.

Principaux constats de la vérification

Tous les dossiers vérifiés ont été considérés comme conformes en ce qui a trait aux conditions d'admissibilité qui exigent, pour être admis à la classe d'avocat et notaire, qu'un candidat soit inscrit au tableau de l'Ordre des avocats du Québec ou de l'Ordre des notaires du Québec.

Le formulaire d'évaluation annuelle du rendement, aux fins d'avancement du dernier échelon, était manquant dans 51 % des dossiers des personnes se situant dans les échelons 1 à 18. Ainsi, le MJQ n'a pu confirmer que les juristes ont fait l'objet d'une évaluation annuelle démontrant un rendement satisfaisant.

Parmi les 31 dossiers se situant au niveau expert, le formulaire d'évaluation du rendement justifiant l'accès à ce niveau était manquant dans 58 % des dossiers. Dans 19 dossiers sur 31 (61 %), un courriel de rappel a été envoyé aux gestionnaires par la Direction des ressources humaines lorsque le juriste est près d'atteindre les deux ans requis pour accéder au niveau expert, ce que la Commission considère comme une bonne pratique. Ce courriel demande une recommandation écrite, mais il y est suggéré aux gestionnaires d'attester leur satisfaction en répondant par un simple courriel. Cette façon de faire contrevient aux dispositions de la Convention en ce qui concerne l'évaluation du rendement et l'accès au niveau de juriste expert. Si les parties décidaient de simplifier le processus, celui-ci devrait être officialisé dans les conditions de travail.

Parmi les 138 dossiers analysés, 73 avaient un horaire majoré. Pour 16 d'entre eux, le document justificatif était manquant ou les raisons invoquées pour octroyer l'horaire majoré ne correspondaient à aucune des dispositions prévues à la Convention.

La description d'emploi (DE) était manquante dans 64 dossiers (46 %). Pour les 74 dossiers ayant une DE, 65 (87 %) étaient incomplètes (non signée, non datée, non évaluée ou une combinaison de ces situations). Enfin, 28 DE (38 %) dataient de plus de dix ans. La Commission considère comme une bonne pratique le fait qu'une DE soit mise à jour avant de doter l'emploi ou, minimalement, aux dix ans. En effet, des situations récurrentes peuvent modifier les tâches d'un emploi, par exemple : les évolutions technologiques, les changements de structure administrative, les modifications normatives, la main-d'œuvre disponible ou les besoins de l'organisation.

Recommandations formulées au MJQ

- S'assurer d'appliquer correctement la Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires;
- S'assurer d'appliquer correctement les dispositions de la Convention collective des avocats et notaires 2010 2015 qui concernent les avancements d'échelons et l'accès au niveau de juriste expert, notamment que le juriste ait fait l'objet d'une évaluation annuelle démontrant un rendement satisfaisant;
- Consigner au dossier de l'employé tous les documents justifiant l'octroi du traitement, notamment le formulaire d'attribution de la rémunération, le formulaire d'évaluation du rendement et le document justifiant l'horaire majoré;
- Consigner au dossier de l'employé la description d'emploi à jour, dûment approuvée et évaluée.

Suivi des recommandations

Le 21 juillet 2023, la Commission terminait le suivi de l'application des recommandations découlant de cette vérification ponctuelle.

Au vu des actions que le MJQ a déjà entreprises, la Commission considère qu'il a réalisé des progrès satisfaisants dans la mise en œuvre des recommandations qui lui avaient été formulées.

Vérification ponctuelle portant sur l'attribution de la rémunération des avocats et des notaires au ministère de la Justice (MJQ)

Portrait de la vérification : Portrait au 2 décembre 2021 ¹				
Population				
NOMBRE TOTAL DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	JURISTES AUX ÉCHELONS 1 À 18		JURISTES AU NIVEAU EXPERT	
	Nombre	Pourcentage	Nombre	Pourcentage
138	87	63 %	51	37 %

RESPECT DES CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ			
Le juriste est membre de l'Ordre des avocats ou des notaires			
Obligation et risque	Constat		
Pour être admis à la classe d'avocat-notaire, un candidat doit être inscrit au tableau de l'Ordre des avocats du Québec ou de l'Ordre des notaires du Québec, conformément à l'art. 4 de la <i>Directive de classification qui concerne les Avocats et notaires (115)</i>. La preuve d'appartenance doit être obtenue avant la nomination afin de ne pas créer un risque de nommer une personne sans que les conditions minimales d'admission soient respectées.	CONFORME		NON CONFORME
	Nombre	%	Nombre
	138	100 %	0
Tous les dossiers vérifiés ont été considérés comme conformes.			

RESPECT DES CONDITIONS D'ATTRIBUTION DE LA RÉMUNÉRATION DES AVOCATS-NOTAIRES			
Rémunération attribuée au recrutement ou à la promotion			
Obligation et risque	Constat		
La rémunération doit être calculée conformément à la <i>Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires</i> (Directive) et les ministères et organismes (MO) ne peuvent déroger aux règles applicables en la matière. Une erreur dans l'attribution de la rémunération va à l'encontre du principe d'équité découlant de la <i>Loi sur la fonction publique</i> (LFP)².	CONFORME		NON CONFORME
	Nombre	%	Nombre
	73	99 %	1
Sur les 138 dossiers, 64 ont été considérés sans objet en raison de la détermination de la rémunération faite dans un autre MO ou d'une nomination avant l'entrée en vigueur de la Directive du 28 mai 2012.			

¹ Un certain nombre d'analyses et de constats peuvent porter sur des situations antérieures ou postérieures qui ont un impact sur cette période.

² *Loi sur la fonction publique*, RLRQ, c. F-3.1.1.

**Vérification ponctuelle portant sur l'attribution de la rémunération
des avocats et des notaires au ministère de la Justice (MJQ)**

	Dans un dossier, l'attribution de la rémunération comportait une erreur ayant une incidence sur l'échelon attribué. Les expériences de travail auraient dû être reconnues plutôt que d'appliquer la protection salariale, ce qui s'avérait plus avantageux pour l'employé. Le MJQ a corrigé la situation en cours de vérification.
--	--

Progression salariale selon l'évaluation du rendement (échelons 1 à 18)				
Obligation et risque	Constat			
Selon les dispositions de la <i>Convention collective des avocats et notaires 2010-2015</i> (Convention), la progression salariale annuelle ou semestrielle s'effectue sur la base d'un rendement satisfaisant, déterminé lors d'une évaluation annuelle du rendement faite avec le gestionnaire. L'évaluation du rendement, comme prévu à la section 6.3 et à l'annexe 1 de la Convention, se doit d'être annuelle. Elle permet de justifier la progression salariale et empêche la perception de favoritisme, d'iniquité et de partialité.	CONFORME		NON CONFORME	
	Nombre	%	Nombre	%
	34	49 %	36	51 %
	Sur les 87 dossiers se situant dans les échelons 1 à 18, 17 (20 %) ont été considérés sans objet en raison d'une nomination depuis moins d'un an, d'une réorientation de carrière ou d'une nomination au maximum de l'échelle.			
	La Commission a constaté que, dans un dossier, un employé occasionnel ayant cumulé 913 heures de travail continu n'avait pas obtenu son échelon semestriel au moment opportun. Le MJQ a corrigé la situation en cours de vérification.			
Le formulaire d'évaluation annuelle du rendement, aux fins d'avancement du dernier échelon, était manquant dans 36 dossiers. Ainsi le MJQ n'a pu confirmer que les juristes ont fait l'objet d'une évaluation annuelle démontrant un rendement satisfaisant.				

Accès au niveau de juriste expert				
Obligation et risque	Constat			
Selon la Convention, pour accéder au niveau de juriste expert, un juriste doit avoir séjourné deux ans à l'échelon 18 et avoir eu un rendement satisfaisant. L'évaluation du rendement est faite au moyen d'un formulaire rempli lors d'une discussion avec le supérieur immédiat.	CONFORME		NON CONFORME	
	Nombre	%	Nombre	%
	13	42 %	18	58 %
	Parmi les 51 dossiers se situant au niveau expert, 20 d'entre eux (39 %) ont été considérés sans objet			

Vérification ponctuelle portant sur l'attribution de la rémunération des avocats et des notaires au ministère de la Justice (MJQ)

En l'absence d'évaluation formelle du rendement, un avocat-notaire pourrait se voir octroyer une rémunération inférieure ou supérieure à ce qu'il a droit au moment opportun. Cela pourrait amener une perception de favoritisme, d'iniquité ou de partialité des décisions prises en matière d'avancement salarial et de gestion des ressources humaines auprès des autres fonctionnaires et gestionnaires de la fonction publique et entacher ainsi l'image de l'employeur.	en raison soit de l'intégration des juristes au niveau expert à la suite de l'entrée en vigueur de la Convention, soit l'employé a atteint le niveau expert dans un autre MO, avant sa mutation au MJQ. Le formulaire d'évaluation du rendement justifiant l'accès au niveau expert était manquant dans 18 dossiers. Dans deux dossiers, le juriste a séjourné deux ans à l'échelon 18, sans que le niveau expert ne lui soit octroyé. À noter que les deux dossiers étaient en traitement en cours de vérification. Toutefois, aucune évaluation du rendement justifiant l'accès au niveau expert n'a été fournie pour ces deux dossiers. Dans 19 dossiers sur 31 (61 %), un courriel de rappel a été envoyé aux gestionnaires par la direction des ressources humaines lorsque le juriste est près d'atteindre les deux ans requis pour accéder au niveau expert, ce que la Commission considère comme une bonne pratique. Ce courriel demande une recommandation écrite, mais il y est suggéré aux gestionnaires d'attester leur satisfaction en répondant par un simple courriel. Cette façon de faire contrevient aux dispositions de la Convention en ce qui concerne l'évaluation du rendement et l'accès au niveau de juriste expert. Si les parties décidaient de simplifier le processus, celui-ci devrait être officialisé dans les conditions de travail.
--	--

Attribution de la prime de fonction juridique			
Obligation et risque	Constat		
Les juristes doivent recevoir une prime de fonction juridique de 2 % pour chaque heure régulière rémunérée lorsqu'ils effectuent les tâches décrites à leur directive de classification. Le non-respect de cette exigence pourrait amener une perception de favoritisme, d'iniquité ou de	CONFORME		NON CONFORME
	Nombre	%	Nombre %
	138	100 %	0 -
Tous les dossiers vérifiés ont été considérés comme conformes.			

Vérification ponctuelle portant sur l'attribution de la rémunération des avocats et des notaires au ministère de la Justice (MJQ)

partialité et ainsi d'entacher les principes d'équité et d'impartialité préconisés par la LFP.	
--	--

Octroi d'un horaire majoré			
Obligation et risque	Constat		
Un horaire spécial de travail peut être établi par le sous-ministre pour un juriste selon les conditions prévues à la Convention. Le non-respect de cette exigence risque d'amener une perception de favoritisme et ainsi d'entacher les principes d'équité et d'impartialité préconisés par la LFP. Par ailleurs, cette situation peut entraîner un avantage pécuniaire indu, ce qui contrevient à la bonne gestion des fonds publics.	CONFORME		NON CONFORME
	Nombre	%	Nombre
	57	78 %	16
	22 %		
	Parmi les 138 dossiers analysés, 73 avaient un horaire majoré. Pour 16 d'entre eux, le document justificatif était manquant ou les raisons invoquées pour octroyer l'horaire majoré ne correspondaient à aucune des dispositions prévues à la Convention.		

Présence des documents probants			
Obligation et risque	Constat		
L'attribution de la rémunération d'un fonctionnaire doit être documentée pour justifier les décisions prises en fonction du cadre normatif. L'absence de documentation est susceptible de soulever un doute à cet égard.	CONFORME		NON CONFORME
	Nombre	%	Nombre
	73	99 %	1
	1 %		
	Sur les 138 dossiers, 64 ont été considérés sans objet en raison de la détermination de la rémunération faite dans un autre MO ou d'une nomination avant l'entrée en vigueur de la Directive du 28 mai 2012. Dans un dossier, aucune documentation justifiant l'attribution de la rémunération n'y apparaissait.		

PRÉSENCE D'UNE DESCRIPTION D'EMPLOI COMPLÈTE ET À JOUR	
Obligation et risque	Constat
Selon les articles 11, 31 et 32 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i> ³ , la description	La DE était manquante dans 64 dossiers (46 %).

³ Cette directive, en vigueur depuis septembre 2020, a été modifiée en février 2022, à la suite de l'entrée en vigueur du processus de sélection. Toutefois, les articles cités pour ce critère n'étaient pas visés par les modifications.

Vérification ponctuelle portant sur l'attribution de la rémunération des avocats et des notaires au ministère de la Justice (MJQ)

d'emploi (DE) doit contenir une synthèse des fonctions, des tâches et des particularités de l'emploi. Avant de procéder à la dotation d'un emploi, le MO doit s'assurer que l'évaluation du niveau de cet emploi est à jour selon les dispositions prévues à la Directive. Un document manquant, incomplet ou suranné est susceptible de soulever un doute sur le niveau de l'emploi, le corps de l'emploi et son rôle dans l'organisation. De plus, les tâches inscrites à la DE pourraient ne pas refléter la réalité et être contestées par la personne occupant l'emploi.	Pour les 74 dossiers ayant une DE, 65 (87 %) étaient incomplètes (non signée, non datée, non évaluée ou une combinaison de ces situations) et 28 (38 %) dataient de plus de dix ans. La Commission considère comme une bonne pratique le fait qu'une DE soit mise à jour avant de doter l'emploi ou, minimalement, aux dix ans. En effet, des situations récurrentes peuvent modifier les tâches d'un emploi, par exemple : les évolutions technologiques, les changements de structure administrative, les modifications normatives, la main-d'œuvre disponible ou les besoins de l'organisation.
---	--

Bonnes pratiques

La Commission tient à souligner la qualité des outils dont s'est doté le MJQ pour aider son personnel dans le suivi de la rémunération des juristes. La procédure écrite est détaillée et contient les informations nécessaires à la compréhension du cadre normatif. Le MJQ a également créé des courriels types couvrant les situations les plus courantes à transmettre aux gestionnaires et aux employé.es. Ces outils favorisent un traitement uniforme, juste et équitable des conditions de travail des juristes et minimise le risque d'erreur.

Recommandations au MJQ

- S'assurer d'appliquer correctement la *Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires*.
- S'assurer d'appliquer correctement les dispositions de la *Convention collective des avocats et notaires 2010-2015* qui concernent les avancements d'échelons et l'accès au niveau de juriste expert, notamment que le juriste ait fait l'objet d'une évaluation annuelle démontrant un rendement satisfaisant.
- Consigner au dossier de l'employé tous les documents justifiant l'octroi du traitement, notamment le formulaire d'attribution de la rémunération, le formulaire d'évaluation du rendement et le document justifiant l'horaire majoré.
- Consigner au dossier de l'employé la description d'emploi à jour, dûment approuvée et évaluée.

**Vérification ponctuelle portant sur l'attribution de la rémunération
des avocats et des notaires au ministère de la Justice (MJQ)**

Commentaires de l'entité vérifiée

« Le ministère de la Justice adhère aux recommandations formulées par la Commission. Le Ministère entend mettre en place, dans une perspective d'amélioration continue de ses processus internes, des mécanismes efficaces et optimaux, et ce, en conformité avec les conditions de travail des avocats et notaires. »

Publication des résultats d'une vérification ponctuelle portant sur l'attribution de la rémunération des cadres

Mise à jour du 26 juillet 2023

Le 17 juin 2022, la Commission a transmis au ministère de la Famille (MFA), au ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP), au ministère des Finances (MFQ), au ministère de la Sécurité publique (MSP) et à Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJ) les résultats d'une vérification ponctuelle portant sur l'attribution de la rémunération des cadres. L'objectif était de s'assurer du respect du cadre normatif en matière d'attribution de la rémunération, notamment de la *Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des cadres*.

La Commission a examiné 72 dossiers.

Principaux constats de la vérification

- Tous les dossiers vérifiés ont été considérés conformes en ce qui a trait à l'attribution de la rémunération lors d'un recrutement.
- Concernant les nominations à la promotion, pour le MSP un dossier ne respectait pas le cadre normatif puisqu'il y a eu erreur dans la détermination du traitement lors de la nomination.
- Dans quatre dossiers au MSP et deux dossiers au MFFP la preuve de la révision du traitement ou le formulaire d'évaluation du rendement était manquante. L'acte de nomination amendé à la suite de l'ajustement du traitement était manquant dans un dossier au MFQ.
- Enfin, un dossier a été retiré, car la nomination est non conforme. En effet, la *Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des cadres* et la *Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique* ne prévoient pas pour les cadres d'être embauché à des emplois occasionnels pour les classes de 1 à 5.

Les quatre recommandations de la Commission

Recommandation au MSP

Réviser le dossier qui comporte une erreur dans l'attribution de la rémunération.

Recommandation au MFFP et au MSP

Mettre en place des mécanismes afin de consigner au dossier de l'employé les documents ayant servi à la révision du traitement.

Recommandation au MFQ

Mettre en place des mécanismes afin de consigner au dossier de l'employé les documents à jour ayant servi à sa nomination.

Recommandation au MFFP

Mettre fin à la nomination non conforme selon la *Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des cadres* et l'article 1 de la *Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique*.

Suivi des recommandations

En octobre 2022, la Commission terminait le suivi de l'application de la recommandation au ministère des Finances. Au vu des actions entreprises par ce ministère, la Commission considère qu'il a réalisé des progrès satisfaisants dans la mise en œuvre de la recommandation qui lui avait été formulée.

En juillet 2023, la Commission terminait le suivi de l'application des recommandations au ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs et au ministère de la Sécurité publique. Au vu des actions entreprises par ces ministères, la Commission considère qu'ils ont réalisé des progrès satisfaisants dans la mise en œuvre des recommandations qui leur avaient été formulées.

VÉRIFICATION PONCTUELLE SUR L'ATTRIBUTION DE LA RÉMUNÉRATION DES CADRES

Portée de la vérification : du 30 novembre 2018 au 1 ^{er} décembre 2021							
ENTITÉS VÉRIFIÉES	NOMBRE DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	ATTRIBUTION DE LA RÉMUNÉRATION SELON LE TYPE DE NOMINATION				TENUE DE DOSSIERS	
		NOMINATION AU RECRUTEMENT		NOMINATION À LA PROMOTION			
		Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme
MFA	3	S.O.	S.O.	3	0	3	0
		S.O.	S.O.	100 %	0 %	100 %	0 %
MFFP	18*	4	0	14	0	16	2
		100 %	0 %	100 %	0 %	89 %	11 %
MFQ	10	S.O.	S.O.	10	0	9	1
		S.O.	S.O.	100 %	0 %	90 %	10 %
MSP	39	2	0	36	1	35	4
		100 %	0 %	97 %	3 %	90 %	10 %
RACJ	2	S.O.	S.O.	2	0	2	0
		S.O.	S.O.	100 %	0 %	100 %	0 %
Totaux	72	6	0	65	1	65	7
Résultats en %		100 %	0 %	98 %	2 %	90 %	10 %

* Un dossier a été retiré puisque la nomination est non conforme.

RESPECT DES RÈGLES DE DÉTERMINATION DU TRAITEMENT POUR LE RECRUTEMENT DES CADRES

OBLIGATIONS ET RISQUES	CONSTATS
Lorsqu'une personne est nouvellement nommée sur un poste de cadre, elle se voit octroyer un salaire correspondant à son niveau d'emploi. Une mauvaise application de la <i>Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des cadres</i>, de la <i>Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des cadres œuvrant en établissement de détention à titre d'agents de la paix à l'exclusion des directeurs des établissements de détention</i> et de la <i>Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des cadres œuvrant en établissement de détention à titre de directeurs des établissements de détention</i> pour l'attribution de la rémunération au recrutement peut entraîner un salaire erroné. Les erreurs de rémunération peuvent avoir un impact sur plusieurs années puisque les augmentations subséquentes sont toujours calculées en fonction du salaire précédent. Une erreur dans le traitement initial brime le principe d'équité entre les employés et constitue une mauvaise utilisation des fonds publics.	Tous les dossiers vérifiés se sont avérés conformes.

RESPECT DES RÈGLES DE DÉTERMINATION DU TRAITEMENT POUR LA PROMOTION DES CADRES

OBLIGATIONS ET RISQUES	CONSTATS
Lorsqu'une personne est promue sur un poste de cadre, elle se voit octroyer un salaire correspondant à son niveau d'emploi. Une mauvaise application de la <i>Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des cadres</i>, de la <i>Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des cadres œuvrant en établissement de détention à titre d'agents de la paix à l'exclusion des directeurs des établissements de détention</i> et de la <i>Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des cadres œuvrant en établissement de détention à titre de directeurs des établissements de détention</i> pour l'attribution de la rémunération à la promotion peut entraîner un salaire erroné. Les erreurs de rémunération peuvent avoir un impact sur plusieurs années puisque les augmentations subséquentes sont toujours calculées en fonction du salaire précédent. Une erreur dans le traitement initial brime le principe d'équité entre les employés et constitue une mauvaise utilisation des fonds publics.	Tous les dossiers vérifiés se sont avérés conformes pour le MFA, le MFFP, le MFQ et la RACJ. Pour le MSP, un dossier est non conforme puisqu'il y a eu une erreur lors de la détermination du traitement.

TENUE DE DOSSIERS	
OBLIGATIONS ET RISQUES	CONSTATS
Les preuves concernant l'attribution de la rémunération doivent être présentes au dossier du cadre. L'absence des documents requis rend le dossier incomplet et peut soulever un doute sur l'intégrité du processus.	Quatre dossiers au MSP et deux dossiers au MFFP se sont avérés non conformes puisqu'ils ne comprenaient pas la preuve de la révision du traitement ou le formulaire d'évaluation du rendement. Au MFQ, un dossier est non conforme puisqu'un acte de nomination amendé n'a pas été produit à la suite de l'ajustement du traitement.
AUTRE CONSTAT	
Au MFFP, la nomination d'un cadre classe 2 est non conforme puisque la <i>Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des cadres</i> ne prévoit pas la possibilité pour les cadres d'être embauchés à des emplois occasionnels pour les classes d'emplois 1 à 5 ainsi qu'à l'article 1 de la <i>Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique</i> .	
RECOMMANDATIONS	
La recommandation suivante s'adresse au MSP : Réviser le dossier qui comporte une erreur dans l'attribution de la rémunération. La recommandation suivante s'adresse au MFFP et au MSP : Mettre en place des mécanismes afin de consigner au dossier de l'employé les documents ayant servi à la révision du traitement. La recommandation suivante s'adresse au MFQ : Mettre en place des mécanismes afin de consigner au dossier de l'employé les documents à jour ayant servi à sa nomination. La recommandation suivante s'adresse au MFFP : Mettre fin à la nomination non conforme selon la <i>Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des cadres</i> et l'article 1 de la <i>Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique</i>.	
COMMENTAIRES FORMULÉS PAR LES ENTITÉS VÉRIFIÉES	
MFA : « Le ministère de la Famille accueille favorablement les vérifications réalisées par la CFP qui confirment que nos dossiers sont conformes concernant la rémunération attribuée aux cadres. Nous mettons tout en œuvre afin de poursuivre les pratiques actuelles. » MFFP : « Le ministère a procédé à la fin de la nomination non conforme en vertu de la <i>Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des cadres</i> et de la <i>Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique</i>. De plus, il reverra les mécanismes déjà en place afin de s'assurer que les documents ayant servi à la révision du traitement soient consignés au dossier de l'employé. » MFQ : « Le ministère prend bonne note de la recommandation de produire un nouvel acte de nomination à la suite de modifications aux conditions de travail ayant un impact sur le salaire octroyé à la nomination ou la promotion antérieure. » MSP : « Le MSP a pris connaissance des constats établis et mettra en place les mesures nécessaires pour éviter les risques d'erreurs et consigner tous les documents requis au dossier des employés. » RACJ : « C'est avec enthousiasme et fierté que nous avons pris connaissance des résultats de la vérification ponctuelle portant sur la rémunération des cadres. La Régie est soucieuse de respecter la Loi sur la fonction publique et son cadre normatif. »	

Résultats d'une vérification ponctuelle sur les nominations à des emplois occasionnels de moins d'un an

Mise à jour du 17 juin 2024

Le 28 octobre 2022, la Commission a transmis au Directeur des poursuites criminelles et pénales (DPCP), au ministère des Forêts, de la Faune et des Parcs (MFFP), au ministère de la Sécurité publique (MSP), à Retraite Québec (RQ) et à la Sureté du Québec (SQ) les résultats d'une vérification ponctuelle sur les nominations à des emplois occasionnels de moins d'un an. L'objectif était de s'assurer que les nominations d'une durée inférieure à un an respectent le cadre normatif, notamment la *Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique*, la *Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique* et la *Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires*.

La Commission a examiné 39 dossiers.

Principaux constats de la vérification

- Tous les dossiers vérifiés ont été considérés comme conformes en ce qui a trait au respect des conditions minimales d'admission à la classe d'emplois.
- Concernant le respect des dispositions relatives à la durée maximale permise de l'emploi et sa prolongation ou son renouvellement, pour le DPCP un dossier ne respectait pas le cadre normatif puisque la durée cumulative des deux contrats sur le même poste dépasse la durée maximale permise et pour le MSP, la Commission n'a pas été en mesure de confirmer le respect de la durée maximale permise des contrats dû à l'absence de documents.
- Concernant l'attribution de la rémunération, pour un dossier au MSP et un à la SQ il y a eu erreur dans la détermination du traitement lors de la nomination.
- Concernant la tenue de dossiers, dans trois dossiers au DPCP, les descriptions d'emplois étaient manquantes. Dans un dossier à la SQ, l'acte de nomination amendé à la suite du rajustement de la rémunération était manquant.
- Tous les dossiers vérifiés au MFFP et à RQ se sont avérés conformes. La Commission les félicite et les invite à poursuivre dans cette voie.

Les cinq recommandations de la Commission

Recommandation au DPCP

Prendre les mesures afin de s'assurer d'appliquer les règles énoncées dans la *Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique* et ne pas prolonger ou renouveler les contrats au-delà de la durée permise par cette directive.

Recommandations au MSP

Prendre les mesures afin de s'assurer d'appliquer les règles énoncées dans la *Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique* afin de démontrer le respect de la durée maximale permise par celle-ci.

Réviser le dossier qui comporte une erreur dans l'attribution de la rémunération.

Recommandation à la SQ

S'assurer d'appliquer correctement la *Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires*.

Recommandation au DPCP et à la SQ

Mettre en place des mécanismes afin de consigner au dossier de l'employé tous les documents ayant servi à sa nomination.

La Commission tient à souligner la bonne pratique du MSP et de RQ qui consiste à afficher la majorité des postes avant de les pourvoir par des contrats occasionnels de moins d'un an.

Suivi des recommandations

Le 7 mars 2024, la Commission terminait le suivi de l'application des recommandations sur les nominations à des emplois occasionnels de moins d'un an dans cinq ministères et organismes.

Au vu des informations obtenues, la Commission considère que le Directeur aux poursuites criminelles et pénales (DPCP) n'a pas réalisé de progrès satisfaisants pour la mise en œuvre des recommandations. Elle invite donc le DPCP à poursuivre leurs efforts et elle procédera à nouveau au suivi de ces recommandations au cours de la prochaine année.

Au vu des actions entreprises par le ministère de la Sécurité publique, la Commission considère qu'il a réalisé des progrès satisfaisants dans la mise en œuvre des recommandations qui lui avait été formulées.

Suivi des recommandations au DPCP

Le 17 juin 2024, la Commission terminait le suivi de l'application des recommandations découlant d'une vérification ponctuelle, qui portait sur les nominations à des emplois occasionnels de moins d'un an au Directeur des poursuites criminelles et pénales (DPCP).

Au vu des actions entreprises par le DPCP, la Commission considère qu'il a réalisé des progrès satisfaisants dans la mise en œuvre des recommandations qui lui avaient été formulées.



VÉRIFICATION PONCTUELLE SUR LES NOMINATIONS À DES EMPLOIS OCCASIONNELS DE MOINS D'UN AN

Portée de la vérification : 21 février au 31 mars 2022

ENTITÉS VÉRIFIÉES¹	NOMBRE DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	Admissibilité		Durée maximale permise		Attribution de la rémunération		Tenue de dossiers	
		Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme
EMPLOIS OCCASIONNELS DE MOINS D'UN AN									
DPCP	7	7	0	6	1	7	0	4	3
MFFP	6	6	0	6	0	6	0	6	0
MSP	6	6	0	5	1	5	1	6	0
RQ	7	7	0	7	0	7	0	7	0
SQ	9	9	0	9	0	8	1	8	1
EMPLOIS OCCASIONNELS DE MOINS D'UN AN (CLASSE EXEMPTÉE)									
MFFP	1	1	0			1	0	1	0
MSP	2	2	0			2	0	2	0
RQ	1	1	0			1	0	1	0
Totaux	39	39	0	33	2	37	2	35	4
Résultats en %		100 %	0 %	94 %	6 %	95 %	5 %	90 %	10 %

1. Directeur des poursuites criminelles et pénales (DPCP), ministère des Forêts de la Faune et des Parcs (MFFP), ministère de la Sécurité publique (MSP), Retraite Québec (RQ), Sûreté du Québec (SQ).

Respect des conditions minimales d'admission à la classe d'emplois

OBLIGATIONS ET RISQUES	CONSTATS
Les ministères et organismes (MO) ont l'obligation de respecter les conditions minimales d'admission à la classe d'emploi (chapitre 3 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i>). Une erreur dans l'analyse de l'admissibilité ou de la conformité d'une candidature brime le principe d'égalité d'accès de tous les citoyens et toutes les citoyennes à la fonction publique.	Tous les dossiers vérifiés se sont avérés conformes.

Respect des dispositions relatives à la durée maximale permise de l'emploi et sa prolongation ou son renouvellement (Ne concerne pas les emplois occasionnels des classes exemptées)

OBLIGATIONS ET RISQUES	CONSTATS
Les MO doivent se conformer à la <i>Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique</i>. Selon l'article 11 de la directive : « <i>un emploi occasionnel peut être prolongé ou renouvelé en l'absence d'un processus de sélection lorsqu'il s'agit du même emploi. Malgré le premier alinéa, un emploi occasionnel visé au paragraphe 49° ou 64° de l'annexe 1 ne peut pas être prolongé ou renouvelé au-delà de la durée prévue à ces paragraphes.</i> »	Tous les dossiers vérifiés se sont avérés conformes pour le MFFP, RQ et la SQ. Pour le DPCP, un dossier est non conforme puisque la durée cumulative des deux contrats sur le même poste surpasse la durée maximale permise. Pour le MSP, pour un dossier, la Commission n'a pas été en mesure de confirmer le respect de la durée maximale permise des contrats en raison de l'absence de documents.

Respect de l'attribution de la rémunération

OBLIGATIONS ET RISQUES	CONSTATS
Les MO doivent se conformer à la <i>Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires</i> (dont les articles 9 à 16.1), et ce, même s'il s'agit d'un contrat occasionnel de moins d'un an. Une mauvaise application de cette directive peut entraîner un salaire erroné. Les erreurs de rémunération peuvent avoir un impact sur plusieurs années puisque les augmentations subséquentes peuvent être calculées en fonction du salaire précédent. Une erreur dans le traitement initial brime le principe d'équité entre les employés et les employées et constitue une mauvaise utilisation des fonds publics.	Tous les dossiers vérifiés se sont avérés conformes pour le DPCP, le MFFP et RQ. Un dossier au MSP et un à la SQ sont non conformes, il y a eu une erreur dans l'attribution de la rémunération. Toutefois, pour le dossier de la SQ, l'erreur a été corrigée ultérieurement.

Tenue de dossiers

OBLIGATIONS ET RISQUES	CONSTATS
Les MO doivent s'assurer de la présence de la documentation à l'appui du processus de comblement du poste. Notamment, une description d'emploi (DE) comme prévu à l'article 11 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i> est requise au dossier, ainsi que les documents relatifs à l'admissibilité, à l'attribution de la rémunération, à la nomination et à la prolongation ou au renouvellement du contrat. L'absence d'un document à l'appui du processus de comblement du poste, ou de l'information manquante, rend le dossier incomplet et peut soulever un doute sur l'intégrité du processus.	Tous les dossiers vérifiés se sont avérés conformes pour le MFFP, le MSP et RQ. Pour le DPCP, trois dossiers sont non conformes puisque les descriptions d'emplois étaient manquantes. Pour la SQ, un dossier est non conforme puisque l'acte de nomination n'a pas été amendé à la suite de l'ajustement de la rémunération.

Bonne pratique observée

La Commission tient à souligner la bonne pratique du MSP et de RQ qui consiste à afficher la majorité des postes avant de les pourvoir par des contrats occasionnels de moins d'un an.

RECOMMANDATIONS

La recommandation suivante s'adresse au DPCP :

Prendre les mesures afin de s'assurer d'appliquer les règles énoncées dans la *Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique* et ne pas prolonger ou renouveler les contrats au-delà de la durée permise par cette directive.

La recommandation suivante s'adresse au MSP :

Prendre les mesures afin de s'assurer d'appliquer les règles énoncées dans la *Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique* afin de démontrer le respect de la durée maximale permise par celle-ci.

La recommandation suivante s'adresse au MSP :

Réviser le dossier qui comporte une erreur dans l'attribution de la rémunération.

La recommandation suivante s'adresse à la SQ :

S'assurer d'appliquer correctement la *Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires*.

La recommandation suivante s'adresse au DPCP et à la SQ :

Mettre en place des mécanismes afin de consigner au dossier de l'employé tous les documents ayant servi à sa nomination.

COMMENTAIRES FORMULÉS PAR LES ENTITÉS VÉRIFIÉES

DPCP : Le DPCP adhère aux recommandations de la Commission de la fonction publique et considère cet exercice comme une opportunité afin de réviser ses pratiques et processus, et ce, en conformité avec le cadre réglementaire en vigueur.

MFFP : C'est avec intérêt que le MFFP a pris connaissance du rapport de vérification sur les nominations à des emplois occasionnels moins d'un an et est satisfait de constater que ses pratiques respectent le cadre normatif de la fonction publique.

RQ : Nous sommes heureux de constater que l'ensemble des dossiers vérifiés sont conformes. Nous poursuivrons la mise en œuvre de nos pratiques actuelles pour l'ensemble des dossiers.

SQ : La Sûreté du Québec prend acte des deux recommandations du rapport sur la vérification ponctuelle portant sur les nominations à des emplois occasionnels moins d'un an. Elles seront appliquées en bonification à ses pratiques existantes d'amélioration continue.

Résultats d'une vérification ponctuelle portant sur le classement du personnel professionnel au ministère de l'Enseignement supérieur

Le 11 novembre 2022, la Commission a transmis au ministère de l'Enseignement supérieur (MES) les résultats d'une vérification ponctuelle portant sur le classement du personnel professionnel, au 5 mai 2022.

Cette vérification avait pour objectif de s'assurer que le classement des emplois du personnel professionnel était conforme aux attributions principales et habituelles prévues à leurs directives de classification respective. Elle s'est ainsi assurée que les tâches inscrites à la description d'emploi (DE) correspondaient aux attributions caractéristiques de la catégorie, du corps et de la classe d'emplois. La Commission a examiné 56 dossiers.

Constats

Dans neuf dossiers, le ministère n'a pu fournir de description d'emploi permettant à la Commission de statuer sur la catégorie ou le corps d'emplois. Elle a constaté que tous les dossiers analysés étaient conformes en ce qui concerne la catégorie d'emplois de niveau professionnel. Toutefois, dans sept dossiers, le corps d'emplois a été considéré comme non conforme :

- Dans quatre dossiers, des employés occupaient des postes ayant des tâches semblables, sans appartenir au même corps d'emplois;
- Dans trois dossiers, le corps d'emplois attribué ne correspondait pas aux tâches effectuées dans la description d'emploi.

Le MES aurait dû s'assurer de la cohérence interne et du respect des directives de classification des emplois professionnels lors de l'attribution du classement de ces emplois.

Enfin, dans deux dossiers, les tâches présentes dans la DE et le contexte de l'emploi étaient similaires, alors que l'un d'eux était évalué de niveau standard et l'autre de niveau expert. Le MES aurait dû s'assurer de la cohérence organisationnelle lors de cette l'évaluation du niveau de complexité de ces emplois.

La Commission a formulé deux recommandations au MES.

Suivi de la vérification ponctuelle portant sur le classement du personnel professionnel au MES

Le 11 mars 2024, la Commission terminait le suivi de l'application des recommandations découlant d'une vérification ponctuelle, qui portait sur le respect du classement du personnel professionnel au ministère de l'Enseignement supérieur (MES).

La Commission a analysé les informations qu'elle a reçues du MES. Toutefois, elle considère qu'il n'a pas réalisé de progrès satisfaisants dans la réalisation de l'une des recommandations qui lui avaient été formulées. Elle l'invite donc à poursuivre la mise en œuvre de celle-ci, laquelle fera à nouveau l'objet d'un suivi à l'automne 2024.

Suivi des recommandations

Le 16 octobre 2024, la Commission terminait le suivi de l'application des recommandations découlant d'une vérification ponctuelle, qui portait sur le classement du personnel professionnel au ministère de l'Enseignement supérieur (MES).

Au vu des actions entreprises par le MES, la Commission considère que l'entité a réalisé des progrès satisfaisants dans la mise en œuvre de la recommandation qui lui avait été formulée.

Vérification ponctuelle sur le classement du personnel professionnel
au ministère de l’Enseignement supérieur (MES)

Portée de la vérification : Portrait au 5 mai 2022									
RÉSULTATS									
ENTITÉS	NOMBRE DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	Critère 1 : Présence d’une description d’emploi complète et à jour ¹		Critère 2 : Respect des dispositions de la Directive ² relatives à la catégorie d’emplois			Critère 3 : Respect des dispositions des directives ³ relatives aux corps d’emplois		
		Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	Absence de preuve pour conclure	Conforme	Non conforme	Absence de preuve pour conclure
MES	56	30	26	47	0	9	40	7	9
Résultats en %		54 %	46 %	84 %	-	16 %	71 %	13 %	16 %

PRÉSENCE D’UNE DESCRIPTION D’EMPLOI COMPLÈTE ET À JOUR	
OBLIGATION ET RISQUE	CONSTATS
La description d’emploi (DE) doit contenir une synthèse des fonctions, des tâches et des particularités de l’emploi. Avant de procéder à la dotation de celui-ci, les ministères et organismes (MO) doivent s’assurer que l’évaluation du niveau de l’emploi concerné est à jour selon les dispositions prévues à la Directive. Un document manquant, incomplet ou suranné est susceptible de soulever un doute sur le niveau de l’emploi, le corps d’emploi et son rôle dans l’organisation. De plus, les tâches inscrites à la DE pourraient ne pas refléter la réalité et être contestées par la personne occupant l’emploi.	Les 26 dossiers non conformes se répartissent comme suit : - Dans 9 dossiers la DE était manquante. - Dans 17 dossiers la DE était incomplète, soit non signée, non datée, non évaluée ou une combinaison de ces situations. De plus, dans un dossier, la DE datait de plus de dix ans.

RESPECT DES DISPOSITIONS DE LA DIRECTIVE CONCERNANT LA CLASSIFICATION ET L’ÉVALUATION DES EMPLOIS DE LA FONCTION PUBLIQUE RELATIVES À LA CATÉGORIE D’EMPLOIS	
OBLIGATION ET RISQUE	CONSTATS
Les tâches inscrites à la DE doivent correspondre aux attributions normales et habituelles de la catégorie d’emplois professionnelle. Une divergence entre la catégorie et les attributions d’un emploi peut créer un risque : - D’incohérence pour la relativité ministérielle des emplois; - De nommer une personne ayant des qualifications inappropriées; - D’erreur dans l’attribution de la rémunération.	Dans les 9 dossiers pour lesquels la DE était manquante, le ministère n’a pas été en mesure de fournir les documents probants nécessaires à l’évaluation de la catégorie d’emplois. Ainsi, la Commission ne peut conclure sur la conformité de ce critère pour ces dossiers.

¹ Articles 11 et 32 de la *Directive concernant la classification et l’évaluation des emplois de la fonction publique* (Directive).

² Articles 10, 30 et la section VI de la Directive.

³ Article 10 de la Directive, ainsi que d’autres articles de différentes directives de classification des emplois professionnels.

RESPECT DES DISPOSITIONS DES DIRECTIVES RELATIVES AUX CORPS D'EMPLOIS	
OBLIGATION ET RISQUE	CONSTATS
Les tâches inscrites à la DE doivent correspondre aux attributions caractéristiques du corps d'emplois. Une divergence entre le corps d'emplois et ses attributions peut créer un risque d'iniquité : • En nommant une personne ayant des qualifications inappropriées; • En attribuant une rémunération inappropriée. L'évaluation d'un emploi doit être faite selon les composantes de la classification des emplois afin d'assurer la relativité ministérielle. Cela peut avoir comme conséquence d'octroyer une rémunération différente pour des employé(e)s occupant des emplois similaires, contrevenant ainsi au principe d'équité promu par la <i>Loi sur la fonction publique</i>⁴.	Dans les 9 dossiers pour lesquels la DE était manquante, le ministère n'a pas été en mesure de fournir les documents probants nécessaires à l'évaluation du corps d'emplois. Ainsi, la Commission ne peut conclure sur la conformité de ce critère pour ces dossiers. Les 7 dossiers non conformes se répartissent comme suit : Dans 4 dossiers, la Commission a constaté que deux classements différents étaient attribués à des emplois comportant des tâches similaires : • 3 dossiers classés 105 (agents de recherche et de planification socio-économique) avaient des tâches s'apparentant à celles d'un emploi de 103 (agents de la gestion financière); • 1 dossier classé 105 (agents de recherche et de planification socio-économique) avaient des tâches s'apparentant à celles d'un emploi de 108 (analystes de l'informatique et des procédés administratifs). À noter que le MES a corrigé le corps d'emplois en cours de vérification pour un de ces dossiers. Dans 3 dossiers, le ministère a attribué un classement qui ne correspond pas aux tâches effectuées : • 1 dossier classé 105 comportait une majorité de tâches habituellement attribuées à la classe d'emploi 108; • 1 dossier classé 108 comportait une majorité de tâches habituellement attribuées à la classe d'emploi 105; • 1 dossier classé 123 (spécialistes en sciences de l'éducation) comportait une majorité de tâches habituellement attribuées à la classe d'emploi 111 (attachés d'administration). Le MES aurait dû s'assurer de la cohérence interne et du respect des directives de classification des emplois professionnels lors de l'attribution du classement de ces emplois.

AUTRES CONSTATS	
OBLIGATION ET RISQUE	CONSTATS
Respect des dispositions de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i> et de la <i>Directive concernant la détermination du niveau de complexité des emplois professionnels et la gestion des emplois de complexité supérieure</i>⁵. Une mauvaise évaluation du niveau de complexité d'un emploi risque de créer de l'incohérence organisationnelle entre les emplois. Cela peut avoir comme conséquence d'octroyer une rémunération différente pour des personnes occupant des emplois similaires, contrevenant ainsi au principe d'équité promu par la <i>Loi sur la fonction publique</i>.	Dans 2 dossiers (4 %), les tâches présentes dans la DE et le contexte de l'emploi sont similaires, alors que l'un d'eux est évalué de niveau standard et l'autre de niveau expert. Le MES aurait dû s'assurer de la cohérence organisationnelle lors de l'évaluation du niveau de complexité de ces emplois.

⁴ *Loi sur la fonction publique*, RLRQ, c. F-3.1.1.

⁵ Article 40 de la *Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique* et les articles 7 et 8 de la *Directive concernant la détermination du niveau de complexité des emplois professionnels et la gestion des emplois de complexité supérieure*.

Vérification ponctuelle sur le classement du personnel professionnel
au ministère de l'Enseignement supérieur (MES)

RECOMMANDATIONS

- Consigner au dossier de l'employé(e) la description d'emploi à jour, dûment approuvée et évaluée.
- Réviser les emplois ayant des tâches analogues et modifier le classement ou le niveau de complexité, le cas échéant, afin de respecter la relativité organisationnelle et les directives applicables.

EXPLICATION SUR CERTAINS CONSTATS ET BONNES PRATIQUES

Les DE datant de plus de dix ans :

La description d'emploi est nécessaire pour comprendre les tâches et les responsabilités, et pour situer l'emploi par rapport aux autres emplois au regard de la mission d'un MO. La Commission considère comme une bonne pratique le fait qu'une DE soit mise à jour régulièrement. En effet, des situations récurrentes peuvent modifier les tâches d'un emploi, par exemple : les évolutions technologiques, les changements de structure administrative, les modifications normatives, la main-d'œuvre disponible ou les besoins de l'organisation.

COMMENTAIRES DE L'ENTITÉ VÉRIFIÉE

« Le MES prend acte des constats et des recommandations de la CFP. Soucieux de respecter le cadre légal et normatif le Ministère adhère aux recommandations qui lui ont été adressées et compte y donner les suites appropriées. »

Vérification ponctuelle sur les désignations provisoires sur des postes de cadres au MELCCFP, au MEQ et au MSSS

Le 21 juin 2023, la Commission a transmis au ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP), au ministère de l'Éducation (MEQ) et au ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) les résultats d'une vérification ponctuelle sur les désignations provisoires sur des postes de cadres.

Cette vérification avait pour objectif de s'assurer du respect des règles touchant la désignation à titre provisoire sur un poste de cadre, notamment la durée des désignations, la prime associée, l'enclenchement du processus de dotation et la tenue de dossiers.

La Commission a examiné 96 dossiers.

Principaux constats de la vérification :

- Dix-sept dossiers (deux au MELCCFP et quinze au MSSS) ne respectent pas le cadre normatif, car ils surpassent la durée maximale permise pour une désignation à titre provisoire;
- Six dossiers (un au MELCCFP et cinq au MSSS) ne respectent pas les bonnes pratiques, car ils surpassent la durée maximale de désignation à titre provisoire;
- Un dossier au MSSS ne respecte pas le cadre normatif, car il n'atteint pas la durée minimale pour avoir droit à la prime;
- Trente-six dossiers (sept au MELCCFP, deux au MEQ et vingt-sept au MSSS) ne respectent pas le cadre normatif, car le processus de dotation n'a pas été enclenché dans le délai prescrit;
- Huit dossiers au MSSS ne respectent pas les bonnes pratiques en matière de tenue de dossiers.

Les cinq recommandations de la Commission

La recommandation au MELCCFP :

- S'assurer du respect de la durée maximale de 12 mois permise pour une désignation à titre provisoire d'un membre du personnel professionnel, conformément à l'article 6-8.03 de la *Convention collective des professionnelles et professionnels 2020-2023*.

Les recommandations au MSSS :

- Réviser les dossiers non conformes et s'assurer du respect de la durée maximale de 12 mois permise pour une désignation à titre provisoire d'un membre du personnel professionnel, conformément à l'article 6-8.03 de la *Convention collective des professionnelles et professionnels 2020-2023*;
- S'assurer du respect, à l'avenir, de la durée minimale de 45 jours consécutifs de désignation prévue pour les professionnels, qui donne droit à une prime pour désignation à titre provisoire, conformément à l'article 6-8.03 de la *Convention collective des professionnelles et professionnels 2020-2023*;
- Réviser les dossiers non conformes et s'assurer d'entreprendre, à l'avenir, les démarches visant à pourvoir l'emploi d'encadrement dans les 120 jours à compter de la date de désignation à titre provisoire, conformément à l'article 54 de la *Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique*.

La recommandation au MELCCFP et au MEQ :

- S'assurer d'entreprendre, à l'avenir, les démarches visant à pourvoir l'emploi d'encadrement dans les 120 jours à compter de la date de désignation à titre provisoire, conformément à l'article 54 de la *Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique*.

Les deux encouragements de la Commission

L'encouragement au MELCCFP et au MSSS :

- Limiter à 12 mois la durée maximale de désignation à titre provisoire d'un cadre sur un emploi d'encadrement.

L'encouragement au MSSS :

- S'assurer de la tenue, à l'avenir, de la documentation à l'appui du processus de désignation et de l'inscription de l'information complète et exacte, conformément aux bonnes pratiques en matière de tenue de dossiers.

Suivi de la vérification au MELCCFP

Le 3 février 2025, la Commission terminait la deuxième année de suivi de l'application de ses recommandations au ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs. Au vu des actions entreprises et des éléments fournis par le Ministère, la Commission considère qu'il a réalisé des progrès satisfaisants dans la mise en œuvre des recommandations qui lui avaient été formulées.

VÉRIFICATION PONCTUELLE SUR LES DÉSIGNATIONS PROVISOIRES SUR DES POSTES DE CADRES

Portée de la vérification : 1 ^{er} juin 2021 au 31 mai 2022											
ENTITÉS VÉRIFIÉES	NOMBRE DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	Durée maximale de désignation permise				Attribution de la prime		Enclenchement du processus de dotation		Tenue de dossiers	
		Conforme	Respect des bonnes pratiques	Non conforme	Non-respect des bonnes pratiques	Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	Respect des bonnes pratiques	Non-respect des bonnes pratiques
MELCCFP	26	16	7	2	1	26	0	19	7	26	0
		88,5 %		11,5 %		100 %	0 %	73 %	27 %	100 %	0 %
MEQ	28	14	14	0	0	28	0	26	2	28	0
		100 %		0 %		100 %	0 %	93 %	7 %	100 %	0 %
MSSS	42	15	7	15	5	41	1	15	27	34	8
		52,4 %		47,6 %		97,6 %	2,4 %	35,7 %	64,3 %	81 %	19 %
Totaux	96	73		23		95	1	60	36	88	8
Résultats en %		76 %		24 %		99 %	1 %	62,5 %	37,5 %	92 %	8 %
Respect de la durée maximale de 12 mois de la désignation à titre provisoire											
OBLIGATIONS, BONNES PRATIQUES ET RISQUES						CONSTATS					
Les ministères et organismes (MO) doivent respecter la durée maximale de 12 mois. Il importe de mentionner qu'il s'agit généralement d'une norme si c'est une personne non-cadre qui occupe, à titre provisoire, un poste de gestionnaire, et d'une bonne pratique si c'est un cadre qui occupe, à titre provisoire, un autre poste d'encadrement. Le non-respect de la durée maximale de 12 mois d'une désignation pourrait induire une perception de favoritisme auprès des autres fonctionnaires de la fonction publique, entacher l'image de l'employeur ou démobiliser les employé(e)s.						Au MEQ, tous les dossiers se sont avérés conformes. Professionnels et CGRH Deux dossiers au MELCCFP et quinze dossiers au MSSS ne respectent pas le cadre normatif, car ils dépassent la durée maximale permise pour une désignation à titre provisoire. Cadres Un dossier au MELCCFP et cinq dossiers au MSSS ne respectent pas les bonnes pratiques, car ils dépassent la durée maximale de désignation à titre provisoire.					
Respect de la durée minimale pour avoir droit à la prime											
OBLIGATIONS ET RISQUES						CONSTATS					
Les MO doivent respecter la durée minimale prévue aux conditions de travail des conventions collectives, qui donne droit à une prime pour désignation à titre provisoire. Par exemple, il doit y avoir une période de désignation de 28 jours consécutifs pour les cadres et les conseiller(-ère)s en gestion des ressources humaines, mais cette période est de 45 jours consécutifs pour les professionnel(le)s. Si cette règle n'est pas respectée, un(e) fonctionnaire pourrait se voir octroyer une prime sans y avoir droit (utilisation inadéquate des fonds publics). Cela irait à l'encontre du principe d'équité découlant de la <i>Loi sur la fonction publique</i> (la Loi).						Au MELCCFP et au MEQ, tous les dossiers se sont avérés conformes. Au MSSS, un dossier ne respecte pas le cadre normatif, car il n'atteint pas la durée minimale pour avoir droit à la prime.					
Respect de l'enclenchement du processus de dotation dans le délai prescrit											
OBLIGATIONS ET RISQUES						CONSTATS					
Le processus de dotation doit être enclenché dans un délai de 120 jours à compter de la date de désignation provisoire. Sans amorce du processus de dotation dans ce délai, une perception de favoritisme pourrait être induite auprès des autres fonctionnaires de la fonction publique, entacher l'image de l'employeur ou démobiliser les employé(e)s. Cela irait à l'encontre du principe d'équité découlant de la Loi.						Sept dossiers au MELCCFP, deux dossiers au MEQ et vingt-sept dossiers au MSSS ne respectent pas le cadre normatif, car le processus de dotation n'a pas été enclenché dans le délai prescrit.					

Tenue de dossiers	
BONNES PRATIQUES ET RISQUES	CONSTATS
Les MO devraient s’assurer de la tenue de la documentation à l’appui du processus de désignation. Les documents relatifs à la désignation devraient contenir les éléments suivants : l’identification de la personne désignée, la date de début et la date de fin de la désignation (si connue), l’identification de l’emploi sur lequel la personne est en désignation provisoire, incluant la classe du niveau d’encadrement et les signatures (autorisations) nécessaires, en fonction du plan de délégation. L’absence d’un document à l’appui du processus de désignation, ou de l’information manquante, rend le dossier incomplet et peut soulever un doute sur l’intégrité du processus.	Au MELCCFP et au MEQ, tous les dossiers respectent les bonnes pratiques en matière de tenue de dossiers. Au MSSS, huit dossiers ne respectent pas les bonnes pratiques : • Dans un dossier, le MSSS ne démontre pas la présence d’un formulaire ou d’un document administratif en lien avec la désignation provisoire; • Dans quatre dossiers, le formulaire n’est pas dûment rempli (erreur ou absence de la classe d’emplois avant la désignation); • Dans trois dossiers, le formulaire n’est pas dûment rempli (erreur ou absence de la classe d’emplois de la désignation).
RECOMMANDATIONS	
La recommandation suivante s'adresse au MELCCFP : S’assurer du respect de la durée maximale de 12 mois permise pour une désignation à titre provisoire d’un(e) membre du personnel professionnel, conformément à l’article 6-8.03 de la <i>Convention collective des professionnelles et professionnels 2020-2023</i>. La recommandation suivante s'adresse au MSSS : Réviser les dossiers non conformes et s’assurer du respect de la durée maximale de 12 mois permise pour une désignation à titre provisoire d’un(e) membre du personnel professionnel, conformément à l’article 6-8.03 de la <i>Convention collective des professionnelles et professionnels 2020-2023</i>. La recommandation suivante s'adresse au MSSS : S’assurer du respect, à l’avenir, de la durée minimale de 45 jours consécutifs de désignation prévue pour les professionnel(le)s, qui donne droit à une prime pour désignation à titre provisoire, conformément à l’article 6-8.03 de la <i>Convention collective des professionnelles et professionnels 2020-2023</i>. La recommandation suivante s'adresse au MELCCFP et au MEQ : S’assurer d’entreprendre, à l’avenir, les démarches visant à pourvoir l’emploi d’encadrement dans les 120 jours à compter de la date de désignation à titre provisoire, conformément à l’article 54 de la <i>Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i>. La recommandation suivante s'adresse au MSSS : Réviser les dossiers non conformes et s’assurer d’entreprendre, à l’avenir, les démarches visant à pourvoir l’emploi d’encadrement dans les 120 jours à compter de la date de désignation à titre provisoire, conformément à l’article 54 de la <i>Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i>.	
ENCOURAGEMENTS	
L'encouragement suivant s'adresse au MELCCFP et au MSSS : Limiter à 12 mois la durée maximale de désignation à titre provisoire d’un cadre sur un emploi d’encadrement. L'encouragement suivant s'adresse au MSSS : S’assurer de la tenue, à l’avenir, de la documentation à l’appui du processus de désignation et de l’inscription de l’information complète et exacte, conformément aux bonnes pratiques en matière de tenue de dossiers.	
COMMENTAIRES FORMULÉS PAR LES ENTITÉS VÉRIFIÉES	
MELCCFP : « Malgré tous les efforts déployés par le MELCCFP afin d’assurer le respect de la réglementation en vigueur, des délais engendrés par des difficultés à enclencher des processus de dotation à cause de l’implantation de la refonte de dotation ont pu occasionner certains dépassements de la durée maximale de désignations provisoires sur des postes de cadres. » MEQ : « [...] le ministère de l’Éducation s’engage à prendre les mesures nécessaires afin d’initier les démarches visant à pourvoir les emplois d’encadrement dans les 120 jours, à compter de la date d’une désignation à titre provisoire. Soulignons toutefois que le Ministère respecte généralement bien l’obligation d’afficher les emplois visés dans le délais prescrit. Par ailleurs, les deux postes visés par une désignation à titre provisoire ne répondant pas à cette obligation ont maintenant un titulaire. Afin d’assurer le maintien des bonnes pratiques et de les renforcer, nous effectuerons un rappel par écrit de cette obligation au personnel RH concerné. » MSSS : « Le MSSS prend acte des recommandations relatives à la vérification ponctuelle portant sur les désignations provisoires sur des postes de cadres et s’engage à régulariser les situations non conformes visées par la vérification dans les meilleurs délais. »	

Vérification ponctuelle sur le recours au personnel retraité à titre occasionnel au MESS et au MTMD

Le 13 mars 2024, la Commission a transmis au ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) et au ministère des Transports et de la Mobilité durable (MTMD) les résultats d'une vérification ponctuelle sur le recours au personnel retraité à titre occasionnel.

Cette vérification avait pour objectif de s'assurer du respect des conditions et modalités de sélection des personnes retraitées de la fonction publique ainsi que des bonnes pratiques préconisées par le Secrétariat du Conseil du trésor.

La Commission a examiné 208 dossiers.

Principaux constats de la vérification :

- Dans trente-trois dossiers (huit au MESS et vingt-cinq au MTMD), la justification fournie ne répondait pas à la définition d'un « besoin ponctuel »;
- Dans onze dossiers au MTMD, la justification permettant de vérifier que l'employé(e) possédait déjà l'expertise et l'expérience requises par l'emploi était manquante;
- Dans trois dossiers (deux au MESS et un au MTMD), il y avait plus de deux contrats consécutifs avec le même « besoin ponctuel »;
- Dans trois dossiers (un au MESS et deux au MTMD), la personne retraitée est revenue dans une classe d'emplois qui aurait constitué une promotion, n'eût été sa retraite;
- Dans un dossier, le MESS a attribué un classement qui ne correspondait pas aux tâches effectuées.

La Commission a fait sept recommandations au MESS et huit au MTMD.

Vérification ponctuelle sur le recours au personnel retraité à titre occasionnel au ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) et au ministère des Transports et de la Mobilité durable (MTMD)

Portée de la vérification : du 21 février au 6 octobre 2022															
Ministères vérifiés	Nombre de dossiers vérifiés	Critère 1						Critère 2				Critère 3			
		Respect des conditions et des modalités de sélection d'une personne retraitée de la fonction publique						Présence de la documentation attendue au dossier				Présence d'une description d'emploi complète et à jour			
		Conforme		Non conforme		Non disponible ¹		Conforme		Non conforme		Conforme		Non conforme	
MESS	78	60	77 %	18	23 %	–	–	78	100 %	–	–	69	88 %	9	12 %
MTMD	130	69	53 %	59	45 %	2	2 %	109	84 %	21	16 %	101	78 %	29	22 %
TOTAL	208	129	62 %	77	37 %	2	1 %	187	90 %	21	10 %	170	82 %	38	18 %

RESPECT DES CONDITIONS ET DES MODALITÉS DE SÉLECTION D'UNE PERSONNE RETRAITÉE DE LA FONCTION PUBLIQUE

La sélection d'une personne retraitée doit respecter les six paragraphes de l'article 3 de la *Directive concernant la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique* (Directive).

Le non-respect de ces exigences peut entraîner une perception de favoritisme et, ainsi, entacher les principes d'égalité d'accès aux emplois et de sélection basée sur le mérite.

Sur les 208 dossiers analysés, 77 ont été considérés comme non conformes pour le présent critère. Ceux-ci se répartissent comme suit :

Obligations et risques	Constats
1) Selon le paragraphe 1°, la sélection de la personne retraitée à un emploi répond à un « besoin ponctuel », c'est-à-dire à un besoin inhabituel découlant d'une circonstance précise qui ne se répétera pas.	Dans 33 dossiers, la justification fournie ne répondait pas à la définition d'un « besoin ponctuel » : • 8 au MESS; • 25 au MTMD. Dans 4 dossiers au MTMD, les documents permettant de justifier si la sélection de ces personnes retraitées répondait à un « besoin ponctuel » étaient manquants. Ainsi, la Commission ne peut conclure à la conformité de ce critère pour ces dossiers.
2) Selon le paragraphe 2°, l'emploi à pourvoir requiert l'expertise et l'expérience particulières de la personne retraitée. Une divergence entre le profil de la personne embauchée et celui de l'emploi peut créer un risque de nommer une personne ayant des qualifications inappropriées.	Dans 11 dossiers au MTMD, la justification permettant de vérifier que l'employé(e) possédait déjà l'expertise et l'expérience requises par l'emploi était manquante.

¹ Pour ces dossiers, la non-disponibilité concerne un ou des document(s) manquant(s) ne permettant pas de statuer sur la conformité du premier critère vérifié.

Vérification ponctuelle sur le recours au personnel retraité à titre occasionnel au ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) et au ministère des Transports et de la Mobilité durable (MTMD)

Obligations et risques	Constats
3) Selon le paragraphe 3°, la sélection de la personne retraitée à un emploi est faite pour une durée inférieure à un an. Au terme de cette durée, une seule autre sélection* de la personne retraitée au même emploi peut être faite, et ce, pour une autre durée inférieure à un an. * Une prolongation de la première sélection, une fois la durée écoulée, n'est pas possible peu importe la durée du contrat. Il faut faire une nouvelle sélection.	Dans 1 dossier au MTMD, la durée du contrat était supérieure à un an. Dans 3 dossiers, il y avait plus de deux contrats consécutifs avec le même « besoin ponctuel » : • 2 au MESS; • 1 au MTMD. Dans 10 dossiers au MTMD, les documents permettant de justifier que chaque contrat correspond à un « besoin ponctuel » différent étaient manquants. Ainsi, la Commission ne peut conclure à la conformité de ce critère pour ces dossiers.
4) Selon le paragraphe 4°, les conditions de travail associées à la sélection de la personne retraitée sont celles applicables à un employé occasionnel embauché pour une période de moins d'un an, et ce, en fonction de la classe d'emplois qu'elle occupe.	Tous les dossiers ont été considérés comme conformes concernant ce critère.
5) Selon le paragraphe 5°, le motif d'embauche « recours à l'expertise d'un retraité », le classement de même que le statut d'employé embauché pour une période inférieure à un an doivent apparaître à l'acte de nomination.	Dans 46 dossiers, la mention « recours à l'expertise d'un retraité » était manquante à l'acte de nomination : • 9 au MESS; • 37 au MTMD.
6) Selon le paragraphe 6°, l'emploi concerné est pourvu dans la même classe d'emplois que celle correspondant au classement de la personne avant la prise de sa retraite, dans une classe d'emplois dont les conditions minimales d'admission sont moindres ou dans une classe d'emplois pour laquelle la personne aurait pu faire l'objet d'un reclassement, n'eût été sa retraite. * Le paragraphe 6° est en vigueur depuis le 21 février 2022 seulement. Avant cette date, le reclassement n'était pas autorisé lors de la nomination d'une personne retraitée.	Dans 3 dossiers, la personne retraitée est revenue dans une classe d'emplois qui aurait constitué une promotion, n'eût été sa retraite : • 1 au MESS; • 2 au MTMD. À noter que ces contrats en situation de non-conformité ont pris fin. Dans 4 dossiers au MTMD, les documents relatifs au classement de la personne au moment de la prise de sa retraite étaient manquants. Ainsi, la Commission ne peut conclure à la conformité de ce critère pour ces dossiers.

**Vérification ponctuelle sur le recours au personnel retraité à titre occasionnel au
ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) et au ministère des Transports
et de la Mobilité durable (MTMD)**

PRÉSENCE DE LA DOCUMENTATION ATTENDUE AU DOSSIER	
Obligations et risques	Constats
Selon le <i>Guide concernant la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique</i> et le document <i>Sélection d'une personne retraitée de la fonction publique – Questions et réponses</i>, l'embauche d'une personne retraitée doit être documentée. Les documents attendus au dossier sont notamment : - la preuve de la retraite; - la preuve de compensation d'expérience ou de scolarité pertinente requise, le cas échéant. L'absence d'un document peut soulever un doute sur l'intégrité du processus.	- Au MESS, tous les dossiers ont été considérés comme conformes concernant ce critère. - Pour la preuve de la retraite, dans 8 dossiers au MTMD, elle était manquante. Dans 10 autres dossiers, la date de réception de la preuve était postérieure à la nomination, alors qu'elle devait être obtenue avant la nomination de la personne, et conservée au dossier. - Pour la preuve de compensation d'expérience ou de scolarité pertinente requise, dans 6 dossiers au MTMD, les documents permettant de justifier que la personne était admissible à la classe d'emplois avant sa nomination étaient manquants, alors que cette preuve devait être conservée au dossier. Ainsi, la Commission n'a pas été en mesure de confirmer le respect de ce critère pour ces dossiers. Parmi ceux-ci, il y en a 2 qui concernaient spécifiquement la classe d'emplois de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines.

PRÉSENCE D'UNE DESCRIPTION D'EMPLOI COMPLÈTE ET À JOUR	
Obligations et risques	Constats
Selon les articles 10, 11, 31 et 32 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i> (Directive), la description d'emploi (DE) doit contenir une synthèse des fonctions, des tâches et des particularités de l'emploi. Avant de procéder à la dotation d'un emploi, le ministère ou l'organisme doit s'assurer que l'évaluation du niveau de cet emploi est à jour selon les dispositions prévues à la Directive. Un document manquant, incomplet ou daté de plus de 10 ans est susceptible de soulever un doute sur le niveau de l'emploi, la classe d'emplois et son rôle dans l'organisation. De plus, les tâches inscrites à la DE pourraient ne pas refléter la réalité et être contestées par la personne occupant l'emploi.	Dans 6 dossiers, la DE était manquante : 1 au MESS; 5 au MTMD. Dans 32 dossiers, la DE était incomplète (non signée, non datée, non évaluée ou une combinaison de ces omissions) : 8 au MESS; 24 au MTMD. Parmi les 24 dossiers du MTMD, la DE datait de plus de 10 ans dans 2 dossiers et, dans 1 autre, aucune date n'y était inscrite.

**Vérification ponctuelle sur le recours au personnel retraité à titre occasionnel au
ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) et au ministère des Transports
et de la Mobilité durable (MTMD)**

AUTRE CONSTAT AU MESS	
Obligations et risques	Constat
Les tâches inscrites à la DE doivent correspondre aux attributions caractéristiques de la classe d'emplois. Une divergence entre la classe d'emplois et les attributions d'un poste peut créer un risque d'iniquité en nommant une personne ayant des qualifications inappropriées. L'évaluation d'un emploi doit être faite selon les composantes de la classification des emplois afin d'assurer la relativité ministérielle. Un manquement à cet effet peut avoir comme conséquence l'octroi d'une rémunération différente à des personnes occupant des emplois similaires, ce qui contrevient au principe d'équité énoncé dans la <i>Loi sur la fonction publique</i>.	Dans 1 dossier, le MESS a attribué un classement qui ne correspond pas aux tâches effectuées. Le poste est classé agent ou agente de recherche et de planification socio-économique (classe d'emplois 105), mais comporte une majorité de tâches habituellement exercées par un conseiller ou une conseillère en gestion des ressources humaines (classe d'emplois 100).

RECOMMANDATIONS ADRESSÉES AU MESS
• Mettre en place des mécanismes afin de respecter le paragraphe 1° de l'article 3 de la <i>Directive concernant la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique</i> et de démontrer clairement dans la documentation que la sélection de la personne retraitée répond à la définition d'un « besoin ponctuel », c'est-à-dire à un besoin inhabituel découlant d'une circonstance précise qui ne se répétera pas. • Mettre en place des mécanismes afin de respecter le paragraphe 3° de l'article 3 de la <i>Directive concernant la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique</i>, concernant la durée maximale permise pour une personne retraitée à un même emploi. • Mettre en place des mécanismes afin de respecter le paragraphe 5° de l'article 3 de la <i>Directive concernant la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique</i>, notamment en indiquant sur l'acte de nomination le motif d'embauche « recours à l'expertise d'un retraité ». • Mettre fin à la nomination non conforme afin de respecter le paragraphe 6° de l'article 3 de la <i>Directive concernant la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique</i>. • Mettre en place des mécanismes afin de respecter le paragraphe 6° de l'article 3 de la <i>Directive concernant la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique</i>, dans le but de ne pas octroyer une classe d'emplois qui aurait constitué une promotion, n'eût été sa retraite. • Mettre en place des mécanismes afin de consigner au dossier de l'employé(e) la description d'emploi à jour, dûment approuvée et évaluée. • Réviser la classe d'emplois de la description d'emploi non conforme afin de respecter la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i>.

**Vérification ponctuelle sur le recours au personnel retraité à titre occasionnel au
ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) et au ministère des Transports
et de la Mobilité durable (MTMD)**

RECOMMANDATIONS ADRESSÉES AU MTMD

- Mettre en place des mécanismes afin de respecter le **paragraphe 1^o** de l'article 3 de la *Directive concernant la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique* et de démontrer clairement dans la documentation que la sélection de la personne retraitée répond à la définition d'un « besoin ponctuel », c'est-à-dire d'un besoin inhabituel découlant d'une circonstance précise qui ne se répétera pas.
- Mettre en place des mécanismes afin de respecter le **paragraphe 2^o** de l'article 3 de la *Directive concernant la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique*, en s'assurant que la documentation démontre clairement que l'emploi à pourvoir nécessite l'expertise et l'expérience particulières de la personne retraitée.
- Mettre en place des mécanismes afin de respecter le **paragraphe 3^o** de l'article 3 de la *Directive concernant la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique*, concernant la durée maximale permise pour une personne retraitée à un même emploi.
- Mettre en place des mécanismes afin de respecter le **paragraphe 5^o** de l'article 3 de la *Directive concernant la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique*, notamment en indiquant sur l'acte de nomination le motif d'embauche « recours à l'expertise d'un retraité ».
- Mettre en place des mécanismes afin de respecter le **paragraphe 6^o** de l'article 3 de la *Directive concernant la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique*, dans le but de ne pas octroyer une classe d'emplois qui aurait constitué une promotion, n'eût été sa retraite.
- Mettre en place des mécanismes afin de respecter le **paragraphe 6^o** de l'article 3 de la *Directive concernant la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique*, en consignait au dossier les documents probants relatifs au classement de la personne avant la prise de sa retraite.
- Mettre en place des mécanismes afin de s'assurer que les pièces justificatives sont obtenues avant de procéder à la nomination d'une personne retraitée, puis les consigner et les conserver au dossier.
- Mettre en place des mécanismes afin de consigner au dossier de l'employé(e) la description d'emploi à jour, dûment approuvée et évaluée.

COMMENTAIRES DES MINISTÈRES VÉRIFIÉS

MESS :

« Le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS) prend acte des constats formulés par la Commission de la fonction publique (CFP) et l'informe que des démarches ont été initiées afin de poursuivre ses efforts pour le maintien de bonnes pratiques en cette matière. Par ailleurs, le MESS adhère aux recommandations émises constituant ainsi une opportunité d'amélioration de nos pratiques. »

MTMD :

« Le MTMD adhère aux constats et recommandations formulés et s'engage à y donner suite afin de régulariser et d'améliorer ses pratiques. D'ailleurs, des correctifs ont déjà été mis en place pour certains dossiers visés par la vérification. »

Résultat d'une vérification ponctuelle sur l'admissibilité des personnes et le respect de la conformité des candidatures nommées à la Sûreté du Québec

Le 5 novembre 2024, la Commission de la fonction publique (CFP) a transmis à la Sûreté du Québec (SQ) les résultats d'une vérification ponctuelle sur l'admissibilité des personnes et le respect de la conformité des candidatures nommées.

Cette vérification avait pour objectif de s'assurer que les nominations au recrutement ou à la promotion effectuées à partir d'une banque de personnes qualifiées ainsi qu'à la suite d'un processus de sélection, respectent le cadre normatif, notamment la *Loi sur la fonction publique*.

La CFP a examiné 166 dossiers.

Principaux constats de la vérification :

- Pour trois dossiers, les personnes ne détiennent pas le nombre d'années d'expérience prévu dans la directive de classification applicable au moment de soumettre leur candidature;
- Pour trois dossiers, la SQ n'a pas démontré que la personne visée avait été embauchée et informée de son statut d'aspirant lors de son entrée en fonction et des modalités s'y rattachant (personnes en voie de satisfaire les conditions minimales d'admission);
- Pour 17 dossiers, dans l'offre d'emploi, la connaissance d'une langue autre que le français est indiquée comme un atout alors qu'elle devrait être une exigence si l'emploi le nécessite;
- Pour cinq dossiers, les DE ont été modifiées ultérieurement aux dates de signature.

La CFP a fait dix recommandations et une suggestion d'amélioration à la SQ.

VÉRIFICATION PONCTUELLE SUR L'ADMISSIBILITÉ DES PERSONNES ET LE RESPECT DE LA CONFORMITÉ DES CANDIDATURES NOMMÉES À LA SÛRETÉ DU QUÉBEC

Portée de la vérification : 1^{er} avril 2022 au 31 mars 2023

Mise en contexte : La portée de la vérification s'inscrit dans une période de transition entre différentes règles applicables dont certaines ne sont plus en vigueur.

NOMINATIONS À PARTIR D'UNE BANQUE DE PERSONNES QUALIFIÉES							
Modes de dotation	Nombre total de dossiers vérifiés	Critère 1				Critère 2	
		Respect du <i>Règlement concernant les processus de qualification et les personnes qualifiées</i>					
		Validation des documents		Utilisation adéquate de la banque de personnes qualifiées		Admissibilité de la candidature au poste vacant *	
		Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme
Promotion	77	76	1	76	1	75	1
Recrutement	19	19	0	19	0	18	1
Total	96	95	1	95	1	93	2
Résultats en %		99 %	1 %	99 %	1 %	98 %	2 %
* Pour un dossier en promotion, la Commission n'a pas été en mesure de statuer sur l'admissibilité de la candidature au poste vacant, puisque la personne ne respectait pas le critère « Respect du <i>Règlement concernant les processus de qualification et les personnes qualifiées</i> ». La personne ne pouvait pas être nommée à l'emploi à partir de la banque de personnes qualifiées (BPQ) utilisée.							

NOMINATIONS À LA SUITE D'UN PROCESSUS DE SÉLECTION			
Modes de dotation	Nombre total de dossiers vérifiés	Critère 3 Respect de la conformité des candidatures	
		Conforme	Non conforme
Promotion	31	29	2
Recrutement	39	36	3
Total	70	65	5
Résultats en %		93 %	7 %

NOMINATIONS À PARTIR DE BANQUE DE PERSONNES QUALIFIÉES

Critère 1 : Respect du *Règlement concernant les processus de qualification et les personnes qualifiées*

Obligations et risques	Constats
<u>Validation des documents</u> Les ministères et organismes (MO) ont l'obligation de s'assurer que les personnes nommées à un emploi respectent les conditions minimales d'admission (CMA) à la classe d'emplois (voir le chapitre 3 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i>). L'article 16 du <i>Règlement concernant les processus de qualification et les personnes qualifiées</i> mentionne que les documents permettant de confirmer l'admission doivent être vérifiés avant la nomination d'une personne. Une erreur dans l'analyse de l'admissibilité peut amener l'embauche d'une personne n'ayant pas les compétences requises pour occuper l'emploi. De plus, la nomination d'une personne ne répondant pas aux CMA peut entraîner un doute quant à l'impartialité et l'équité du processus de dotation.	Pour un dossier, la personne ne répond pas aux conditions d'admission prévues à la BPQ de « conseillère ou conseiller dans le domaine des technologies de l'information ».
<u>Utilisation adéquate de la banque de personnes qualifiées</u> Comme le précise l'article 26 du <i>Règlement concernant les processus de qualification et les personnes qualifiées</i>, « une BPQ ne peut servir que pour les utilisations prévues lors de l'appel de candidatures ». En effet, certaines BPQ ont été créées avec une spécialité et peuvent seulement être utilisées pour nommer une personne à un emploi dont les attributions correspondent à cette spécialité. Si le MO n'est pas en mesure de faire un lien entre l'emploi offert et les utilisations prévues de la BPQ, celle-ci ne peut pas servir à nommer un(e) candidat(e) à l'emploi. Une BPQ utilisée à de mauvaises fins peut entraîner un doute quant à l'impartialité et l'équité du processus de dotation. De plus, la personne embauchée pourrait ne pas avoir les compétences requises pour occuper l'emploi.	Pour un dossier, la BPQ de « conseillère ou conseiller dans le domaine des technologies de l'information » ne pouvait pas servir à nommer la personne à un emploi dans le domaine de l'administration (analyste en gestion des licences et inventaire). Depuis le 21 février 2023, il n'est plus possible de nommer une personne à partir d'une BPQ. À cet effet, aucune recommandation ne sera effectuée concernant cet élément.
Recommandation 1. Réviser la ou les nomination(s) non conforme(s).	

Critère 2 : Admissibilité de la candidature au poste vacant	
Obligations et risques	Constats
Les MO ont l'obligation de respecter les CMA de la classe d'emplois, comme prévu au chapitre 3 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i>. Les appels de candidatures peuvent comporter des exigences additionnelles qui tiennent compte de la nature et des particularités de l'emploi ou des emplois, comme mentionné à l'article 43 de la <i>Loi sur la fonction publique</i> (LFP) telle qu'elle se lisait avant le 21 février 2022. La nomination d'une personne qui ne répond pas aux CMA ou aux exigences additionnelles d'un emploi peut entraîner un doute sur l'impartialité et l'équité du processus de dotation. De plus, la personne embauchée pourrait ne pas avoir les compétences requises pour occuper l'emploi.	Pour un dossier, la personne ne détenait pas l'année d'expérience dans l'exercice des attributions de la classe d'emplois de technicien(ne) en administration ou à un titre équivalent exigé dans la DE ainsi que dans l'affichage. Pour un dossier, la SQ n'a pas démontré que la personne visée avait été embauchée et informée de son statut d'aspirant lors de son entrée en fonction et des modalités s'y rattachant (personnes en voie de satisfaire les CMA). Pour un dossier, la CFP n'a pas été en mesure de statuer sur l'admissibilité de la candidature au poste vacant, puisque la personne ne pouvait pas être nommée à l'emploi à partir de la BPQ utilisée.
Recommandation 2. Prendre les dispositions nécessaires afin d'appliquer les modalités de l'article 24 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i> lorsque la personne nommée est en voie de satisfaire aux conditions minimales d'admission.	

NOMINATIONS À PARTIR D'UN PROCESSUS DE SÉLECTION	
Critère 3 : Respect de la conformité des candidatures	
Obligations et risques	Constats
D'après l'article 49 de la LFP, une candidature doit être conforme au profil affiché sur l'offre d'emploi pour être présélectionnée par l'unité administrative chargée de la gestion des ressources humaines. De plus, selon l'article 46 de la LFP : « Le profil d'une personne recherchée pour pourvoir à un emploi doit être conforme aux directives prises par le Conseil du trésor, entre autres à celles qui prévoient les conditions minimales d'admission [...] ». Une erreur dans l'analyse de la conformité des candidatures peut amener l'embauche d'une personne n'ayant pas les compétences requises pour occuper l'emploi. De plus, le fait qu'une personne ne réponde pas au profil de l'emploi peut entraîner un doute quant à l'impartialité et l'équité du processus de dotation.	Pour trois dossiers, les personnes ne détiennent pas le nombre d'années d'expérience prévu dans la directive de classification applicable au moment de soumettre leur candidature. Pour deux dossiers, la SQ n'a pas démontré que la personne visée avait été embauchée et informée de son statut d'aspirant lors de son entrée en fonction et des modalités s'y rattachant (personnes en voie de satisfaire les CMA).
Recommandations 1. Réviser la ou les nomination(s) non conforme(s). 2. Prendre les dispositions nécessaires afin d'appliquer les modalités de l'article 24 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i> lorsque la personne nommée est en voie de satisfaire aux conditions minimales d'admission. 3. S'assurer que les personnes correspondent au profil recherché, notamment aux conditions minimales d'admission ainsi qu'aux exigences additionnelles apparaissant dans l'offre d'emploi, avant de procéder à leur nomination.	

AUTRES CONSTATS	
Obligations et risques	Constats
<u>Présence d'une description d'emploi complète</u> Selon l'article 11 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i>, la DE doit contenir une synthèse des éléments significatifs de l'emploi, les fonctions, les tâches et les particularités de l'emploi. De plus, l'article 32 précise qu'« avant de doter un emploi, le sous-ministre ou dirigeant d'organisme doit s'assurer que l'évaluation du niveau de l'emploi concerné est à jour ». La DE devrait donc contenir les conditions de nomination, puisqu'elles sont l'extension des CMA. Un document incomplet est susceptible de soulever un doute sur le niveau de l'emploi, la classe d'emplois et son rôle dans l'organisation. De plus, la <i>Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information</i> prévoit que, pour maintenir l'intégrité d'un document, celui-ci ne doit pas être altéré au cours de son cycle de vie. Un document modifié est susceptible de soulever un doute sur sa validité.	<u>Banques de personnes qualifiées</u> La CFP a constaté que douze dossiers sont non conformes, dont certains contiennent plusieurs non-conformités. Pour neuf dossiers, la DE est incomplète (non signée, non datée, non évaluée ou une combinaison de ces situations). Pour quatre dossiers, les DE ont été modifiées ultérieurement aux dates de signatures. Pour deux dossiers, les DE ne mentionnent pas le domaine d'emploi spécifique et correspondant aux attributions des emplois visés. <u>Processus de sélection</u> La CFP a constaté que 20 dossiers sont non conformes. Pour 18 dossiers, la DE ou le questionnaire d'analyse d'emploi d'encadrement est incomplet (non signé, non daté, non évalué ou une combinaison de ces situations). Pour un dossier, les signatures des personnes responsables de l'évaluation de la classe d'emplois ont été modifiées ultérieurement à la date inscrite à la DE. Pour un dossier, la DE ne correspond pas au profil présenté dans l'offre d'emploi. De plus, la CFP a constaté que pour treize dossiers, la DE ne contient pas les conditions de nomination de la classe d'emplois visée, soit celle d'agent(e) de soutien aux enquêtes policières.
Recommandations 4. Mettre en place des mécanismes afin que la description d'emploi soit à jour (contenant des informations complètes et exactes), dûment approuvée et évaluée. 5. S'assurer que les documents ne soient pas modifiés en ajoutant ou en masquant de l'information après que ceux-ci ont été entérinés. 6. Prendre les dispositions nécessaires afin que la description d'emploi soit mise à jour en fonction du profil recherché, et ce, préalablement à la publication de l'offre d'emploi. Suggestion d'amélioration S'assurer que la description d'emploi inclut les conditions de nomination prévues à la classe d'emplois.	

Obligations et risques	Constats
<u>Présence d'une offre d'emploi complète</u> L'article 44 de la LFP stipule que l'offre d'emploi doit contenir le profil recherché pour l'emploi à pourvoir. Selon l'article 46 de la LFP : « Le profil d'une personne recherchée pour pourvoir à un emploi doit être conforme aux directives prises par le Conseil du trésor, entre autres à celles qui prévoient les conditions minimales d'admission [...] ». Le non-respect des conditions entourant la publication des offres d'emploi nuit au principe d'égalité d'accès de tous les citoyens et citoyennes à la fonction publique et met en doute l'intégrité du processus de dotation.	<u>Processus de sélection</u> La CFP a constaté que deux dossiers sont non conformes. Pour un dossier, l'offre d'emploi est erronée, car les CMA ne correspondent pas au cadre normatif. Pour un dossier, l'offre d'emploi est erronée, car elle fait mention d'une règle de compensation non conforme au cadre normatif pour un emploi de niveau technique.
Recommandation 7. S'assurer d'indiquer, dans l'offre d'emploi, un profil recherché juste et précis qui mentionne toutes les conditions minimales d'admission et les règles de compensation applicables.	

Obligations et risques	Constats
<u>Exigence d'une langue autre que le français</u> Avant de prévoir une exigence concernant la connaissance d'une autre langue que le français, conformément à l'article 46 de la <i>Charte de la langue française</i>, il est nécessaire d'avoir pris tous les moyens raisonnables pour éviter de l'imposer. Ainsi, la connaissance d'une langue autre que le français ne peut pas être considérée comme un atout pour exercer un emploi. À cette fin, la DE permet d'apprécier la nécessité d'exiger l'utilisation d'une langue autre que le français dans le cadre des tâches. Une DE manquante, incomplète ou imprécise, est susceptible de soulever un doute sur l'intégrité du processus. De plus, une offre d'emploi incomplète, inexacte ou imprécise quant à l'exigence de la connaissance d'une langue autre que le français augmente le risque d'iniquité et nuit à l'égalité d'accès de tous les citoyens et citoyennes à la fonction publique.	<u>Processus de sélection</u> La CFP a constaté que 26 dossiers sont non conformes, dont certains contiennent plusieurs non-conformités. Pour 17 dossiers, dans l'offre d'emploi, la connaissance d'une langue autre que le français est indiquée comme un atout alors qu'elle devrait être une exigence si l'emploi le nécessite. Pour 22 dossiers, la nécessité d'exiger la connaissance d'une langue autre que le français n'est pas suffisamment précise dans la DE. Pour deux dossiers, l'exigence de la connaissance d'une langue autre que le français indiqué dans la DE ne correspond pas au profil recherché inscrit dans l'offre d'emploi.
Recommandations 6. Prendre les dispositions nécessaires afin que la description d'emploi soit mise à jour en fonction du profil recherché, et ce, préalablement à la publication de l'offre d'emploi. 8. S'assurer d'indiquer, dans l'offre d'emploi, l'exigence de la connaissance d'une langue autre que le français uniquement si l'accomplissement des tâches le nécessite. 9. S'assurer que la description d'emploi précise la nécessité d'exiger la connaissance d'une langue autre que le français.	

Obligations et risques	Constats
<u>Détermination du niveau de l'emploi</u> Les articles 28 à 33 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i> présentent le cadre normatif concernant l'évaluation du niveau des emplois à l'exception du personnel-cadre. Les MO doivent s'assurer que l'évaluation du niveau d'un emploi est déterminée en fonction des tâches à accomplir prévues à la DE. De plus, l'évaluation doit être réalisée selon les composantes de la classification des emplois afin d'assurer la relativité ministérielle et interministérielle. La détermination d'un mauvais classement va à l'encontre du principe d'équité entre les emplois de la fonction publique.	<u>Processus de sélection</u> La CFP a constaté que deux dossiers sont non conformes. Pour un dossier, la DE est évaluée comme agent(e) d'indemnisation, classe principale, alors que la CFP évalue la DE comme technicien(ne) en administration, classe principale. Pour un autre dossier, la DE est évaluée comme préposée ou préposé à l'entretien mécanique, alors que la CFP évalue la DE comme aide de garage et d'atelier mécanique.
Recommandation 10. S'assurer de déterminer la classe d'emplois conformément aux dispositions des articles 28 à 33 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i>.	

COMMENTAIRES FORMULÉS PAR LA SQ

C'est avec intérêt que la Sûreté du Québec (SQ) a pris connaissance des constats et recommandations découlant de la vérification ponctuelle réalisée par la Commission de la fonction publique portant sur l'admissibilité des personnes et le respect de la conformité des candidatures nommées.

La SQ adhère aux constats et aux recommandations formulés par la Commission de la fonction publique et s'est déjà engagée à déployer des mesures correctives afin de corriger les éléments soulevés et ainsi s'assurer du respect du cadre légal et normatif en vigueur.

DAS 2024-11-29

Résultats d'une vérification ponctuelle : promotions faisant suite à la sélection d'un fonctionnaire dont l'emploi a été réévalué à un niveau supérieur à l'ASSNAT, au MCE, au MELCCFP et au MLF

Le 20 novembre 2025, la Commission de la fonction publique (CFP) publie les résultats d'une vérification ponctuelle sur les promotions faisant suite à la sélection d'un fonctionnaire dont l'emploi a été réévalué à un niveau supérieur.

Les ministères et organismes (MO) suivants ont été vérifiés :

- Assemblée nationale du Québec (ASSNAT);
- ministère du Conseil exécutif (MCE);
- ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP);
- ministère de la Langue française (MLF).

Cette vérification en bref

La vérification portait sur le respect :

- des conditions minimales d'admission à la classe d'emplois;
- des conditions lorsqu'un emploi d'un fonctionnaire a été réévalué à un niveau supérieur;
- de la procédure d'évaluation;
- de la procédure d'un emploi de chef d'équipe;
- de l'attribution de la rémunération.

La CFP a analysé 24 dossiers.

Faits saillants

- Pour deux MO, la CFP n'a constaté aucune non-conformité concernant les critères de vérification.
- Pour 3 dossiers, le MO n'a pas démontré, en temps opportun, avoir réévalué à un niveau supérieur les emplois que les personnes occupaient.
- Pour 1 dossier, le MO n'a pas démontré avoir réévalué l'emploi à un niveau supérieur.

La CFP a adressé 3 recommandations au MELCCFP et 1 recommandation au MLF.

VÉRIFICATION PONCTUELLE SUR LES PROMOTIONS FAISANT SUITE À LA SÉLECTION D'UN FONCTIONNAIRE DONT L'EMPLOI A ÉTÉ RÉÉVALUÉ À UN NIVEAU SUPÉRIEUR

Ministères et organismes vérifiés :

- Assemblée nationale du Québec (ASSNAT);
- Ministère du Conseil exécutif (MCE);
- Ministère de l'Environnement, de la Lutte contre les changements climatiques, de la Faune et des Parcs (MELCCFP);
- Ministère de la Langue française (MLF).

Portée de la vérification : 1^{er} juin 2023 au 31 mai 2024

Ministères et organismes vérifiés	Nombre total de dossiers vérifiés	Critère 1 Respect des conditions minimales d'admission à la classe d'emplois		Critère 2 Respect de la réévaluation et des conditions lorsque l'emploi d'un fonctionnaire a été réévalué à un niveau supérieur		Critère 3 Respect de la procédure d'évaluation		Critère 4 Respect de la procédure d'un emploi de chef d'équipe			Critère 5 Respect de l'attribution de la rémunération	
		Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	S.O. ^a	Conforme	Non conforme
ASSNAT	4	4	0	4	0	4	0	1	0	3	4	0
MCE	7	7	0	7	0	7	0	3	0	4	7	0
MELCCFP	11	11	0	8	3	11	0	2	0	9	11	0
MLF	2	2	0	1	1	2	0	1	0	1	2	0
Total	24	24	0	20	4	24	0	7	0	17	24	0
Résultat en pourcentage		100 %	0 %	83 %	17 %	100 %	0 %	29 %	0 %	71 %	100 %	0 %

a. Les emplois de ces fonctionnaires n'étaient pas réévalués à un emploi de chef d'équipe ou à un emploi de cadre.

Critère 2 : Respect de la réévaluation et des conditions lorsque l’emploi d’un fonctionnaire a été réévalué à un niveau supérieur ^b	
Explication	Constats
Selon l'article 45 de la <i>Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i>, « Lorsqu'un emploi est réévalué à un niveau supérieur, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme peut sélectionner le fonctionnaire qui occupait l'emploi avant qu'il ne soit réévalué à condition qu'il soit évalué à l'aide d'au moins un moyen d'évaluation faisant partie des catégories mentionnées à l'article 23 [...] » et en s'assurant que les conditions prévues à cette directive soient respectées. Le non-respect de la réévaluation et des conditions de l'article 45 est susceptible de soulever un doute sur l'équité et l'intégrité d'une promotion faisant suite à la sélection d'un fonctionnaire dont l'emploi a été réévalué à un niveau supérieur (RNS).	La Commission de la fonction publique (Commission) a constaté que 4 dossiers sont non conformes. Pour 3 dossiers, le MELCCFP n'a pas démontré, en temps opportun, avoir réévalué à un niveau supérieur les emplois que les personnes occupaient. En effet, pour 2 dossiers, la description d'emploi (DE) a été évaluée après la passation du ou des moyens d'évaluation. De plus, pour 1 dossier, la DE était non évaluée lors de la passation du ou des moyens d'évaluation. Pour 1 dossier, le MLF n'a pas démontré avoir réévalué l'emploi à un niveau supérieur. En effet, celui-ci a été réévalué comme technicienne ou technicien en administration. Cependant, la DE comportait une majorité de tâches de niveau soutien. Compte tenu de ce constat, la Commission n'a pas statué sur les autres conditions de l'article 45 de la Directive ni sur le respect de la procédure d'évaluation ni sur l'attribution de la rémunération.
La recommandation suivante s'adresse au MELCCFP : Prendre les dispositions nécessaires afin de s'assurer que l'évaluation du niveau de l'emploi est effectuée avant d'enclencher le processus de réévaluation d'un niveau d'emploi. La recommandation suivante s'adresse au MLF : Réviser le dossier non conforme.	

b. Ce document présente uniquement les critères de non-conformité.

Autres constats - Description d'emploi	
Explication	Constat
Selon l'article 11 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i> « Une description d'emploi est un document qui contient une synthèse des éléments significatifs de l'emploi [...] ». Selon l'article 32 de cette directive, « Avant de doter un emploi, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme doit s'assurer que l'évaluation du niveau de l'emploi concerné est à jour. » Un document manquant ou incomplet est susceptible de soulever un doute sur l'intégrité du processus et sur le respect du cadre normatif.	La Commission a constaté que 4 dossiers sont non conformes au MELCCFP. Pour 4 dossiers, la DE avant que l'emploi n'ait été réévalué à un niveau supérieur, était incomplète (non signée, non datée ou non évaluée). Toutefois, le MELCCFP a été en mesure de démontrer que l'appariement était conforme à la structure de classification des emplois de la fonction publique.
La recommandation suivante s'adresse au MELCCFP : Prendre les dispositions nécessaires afin de s'assurer de la présence d'une description d'emploi au dossier en temps opportun et de s'assurer qu'elle est signée, datée, évaluée et à jour.	

Autres constats - Consignation du classement dans un document	
Explication	Constat
Selon l'article 9 du <i>Règlement sur le classement des fonctionnaires</i>, « L'attribution du classement doit être consignée dans un document. » Selon le paragraphe 5° de l'article 3 de la <i>Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i> le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme doit « [...] consigner les informations permettant de démontrer le caractère impartial et équitable des décisions en matière de dotation ». Un document manquant est susceptible de soulever un doute sur l'intégrité du processus et sur le respect du cadre normatif.	La Commission a constaté que 3 dossiers sont non conformes au MELCCFP. Pour 3 dossiers, le MELCCFP n'a pas été en mesure de fournir à la Commission la preuve que le fonctionnaire avait occupé son emploi durant au moins un an avant que celui-ci ne soit réévalué à un niveau supérieur. En effet, aucun écrit n'a été produit lors d'un mouvement de dotation antérieur.
La recommandation suivante s'adresse au MELCCFP : Prendre les dispositions nécessaires afin de s'assurer de la présence du document attestant du classement au dossier lors d'un mouvement de dotation.	

Suggestion d'amélioration - Communication des résultats	
Explication	Constat
Les ministères et les organismes doivent s'assurer que l'ensemble de la documentation à l'appui du processus se trouve au dossier. Selon le <i>Guide concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i>, « Le système de dotation permet d'envoyer des communications aux candidats pendant ou au terme d'un processus de sélection. » De plus, il est « [...] recommandé d'effectuer un suivi plus personnalisé auprès des candidats [...] qui ont effectué un ou plusieurs moyens d'évaluation [...] ».	Au MELCCFP, pour 11 dossiers, aucune communication n'a été transmise aux candidat(e)s pour les informer de la disponibilité de leurs résultats d'évaluation.
La suggestion d'amélioration suivante s'adresse au MELCCFP : S'assurer de respecter le <i>Guide concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i> afin d'informer les candidat(e)s de la disponibilité de leurs résultats d'évaluation.	

c. La version du *Guide concernant la dotation des emplois dans la fonction publique* est celle datée de novembre 2022.

COMMENTAIRES DES MINISTÈRES ET ORGANISMES VÉRIFIÉS

ASSNAT : « L'Assemblée nationale n'a pas de commentaire à formuler »

MCE : « Le ministère du Conseil exécutif n'a pas de commentaire à formuler »

MELCCFP : « Le Ministère prend acte des constats, des recommandations ainsi que des suggestions d'amélioration découlant de la vérification ponctuelle portant sur les promotions faisant suite à la sélection d'un fonctionnaire dont l'emploi a été réévalué à un niveau supérieur.

Le Ministère adhère aux recommandations de la Commission, qui serviront à harmoniser ses pratiques avec la réglementation en vigueur. A cet égard, des travaux d'amélioration ont déjà été réalisés, notamment en ce qui concerne l'ajustement de certains outils et procédures ministériels. »

MLF : « Le ministère de la Langue française prend acte des constats et recommandations formulés par la Commission de la fonction publique et l'informe qu'elle procédera à la révision du dossier comme recommandé.

Le Ministère prend en considération les constats et les recommandations de la Commission de la fonction publique et continuera ses démarches dans le respect des principes établis par la *Loi sur la fonction publique* et le cadre réglementaire. »

DAS 2025-11

Annexe – Cadre normatif

Résultats d'une vérification ponctuelle : respect des conditions minimales d'admission des CGRH lors des nominations et respect de l'attribution de la rémunération au CAG, au MSSS, à Retraite Québec, à la SAAQ et au SCT

Le 4 décembre 2025, la Commission de la fonction publique (CFP) publie les résultats d'une vérification ponctuelle sur le respect des conditions minimales d'admission des conseillères et des conseillers en gestion des ressources humaines (CGRH) lors des nominations et le respect de l'attribution de la rémunération.

Les ministères et organismes suivants ont été vérifiés :

- Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG);
- ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS);
- Retraite Québec;
- Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ);
- Secrétariat du Conseil du trésor (SCT).

Cette vérification en bref

La vérification portait sur le respect :

- des conditions minimales d'admission et des exigences de l'emploi;
- de l'attribution de la rémunération.

La CFP a analysé 60 dossiers.

Faits saillants

- Pour 6 dossiers, la pertinence de la scolarité des personnes candidates n'a pas été démontrée afin de répondre aux conditions minimales d'admission à la classe d'emplois des CGRH.
- Pour 6 dossiers, les conditions de l'attribution de la rémunération n'ont pas été respectées, ce qui a entraîné l'octroi d'échelons en trop.

Dans le cadre de cette vérification, la CFP a fait plusieurs autres constats. Elle a observé des manquements au sujet des éléments suivants :

- Descriptions d'emploi;
- Évaluation du niveau d'emploi;
- Détermination du profil de la personne recherchée;
- Conditions concernant la publication d'une offre d'emploi;
- Dotation d'un emploi dans l'unité chargée de la gestion des ressources humaines;
- Exceptions prévues à l'article 50.6 de la *Loi sur la fonction publique*;
- Conditions concernant l'indication « aspirant »;
- Diplôme manquant au dossier en temps opportun;
- Information manquante dans la publication d'une offre d'emploi.

La CFP a formulé, au total, 18 recommandations et 1 suggestion d'amélioration.

VÉRIFICATION PONCTUELLE SUR LE RESPECT DES CONDITIONS MINIMALES D'ADMISSION DES CONSEILLÈRES ET DES CONSEILLERS EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES LORS DES NOMINATIONS ET LE RESPECT DE L'ATTRIBUTION DE LA RÉMUNÉRATION

Ministères et organismes vérifiés :

- Centre d'acquisitions gouvernementales (CAG);
- Ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS);
- Retraite Québec;
- Société de l'assurance automobile du Québec (SAAQ);
- Secrétariat du Conseil du trésor (SCT).

Portée de la vérification : 1^{er} juin 2023 au 31 mai 2024

Ministères et organismes vérifiés	Nombre total de dossiers vérifiés	Critère 1 Respect des conditions minimales d'admission à la classe d'emplois et des exigences de l'emploi		Critère 2 Respect de l'attribution de la rémunération		
		Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	Dossier non statué ^a
CAG	3	3	0	3	0	0
MSSS	13	12	1	10	2	1
Retraite Québec	2	2	0	2	0	0
SAAQ	18	16	2	13	3	2
SCT	24	21	3	20	1	3
Total	60	54	6	48	6	6
Résultats en pourcentage		90 %	10 %	80 %	10 %	10 %

- a. La Commission n'a pas statué sur le respect de l'attribution de la rémunération pour ces dossiers parce qu'ils étaient non conformes au critère 1 (voir les constats à la page suivante).

Critère 1 : Respect des conditions minimales d'admission à la classe d'emplois et des exigences de l'emploi	
Explication(s)	Constat(s)
Selon le chapitre 3 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i>, les ministères et les organismes (MO) ont l'obligation de respecter les conditions minimales d'admission (CMA) à la classe d'emplois. L'article 13 de cette directive précise que « [p]our être admis à une classe d'emplois ou à un grade, un candidat doit rencontrer les conditions minimales d'admission suivantes : 1° posséder la scolarité pertinente correspondant à la classe d'emplois visée, cette scolarité devant avoir été sanctionnée officiellement par l'autorité compétente; [...] ». Selon l'article 7 de la <i>Directive concernant la classification (100) et la gestion des emplois de conseillers en gestion des ressources humaines et de leurs titulaires</i> : « Pour être admise à la classe de conseiller en gestion des ressources humaines, une personne doit détenir un diplôme universitaire terminal dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits en administration, en relations industrielles, en psychologie, en orientation professionnelle ou dans une autre discipline universitaire pertinente ou une attestation d'études pertinentes dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente [...] ». Le <i>Guide concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i> fait le rappel suivant : « [...] qu'avant de procéder à toute nomination, il faut s'assurer que les pièces justificatives du candidat sélectionné ont été vérifiées (diplômes, évaluation comparative, permis de conduire si requis, etc.). La copie de ces documents doit être conservée au dossier du candidat choisi ». Une erreur dans l'analyse de l'admissibilité d'une candidature va à l'encontre du principe d'égalité d'accès à la fonction publique et met à risque d'embaucher une personne dont le profil n'est pas adéquat pour l'emploi.	La Commission de la fonction publique (Commission) a constaté que 6 dossiers sont non conformes. Pour 1 dossier, le MSSS a confirmé à la Commission que la personne ne répondait pas aux CMA à la classe d'emplois. En effet, les trois certificats de la personne n'ont pas été sanctionnés par l'autorité compétente comme étant équivalents à un baccalauréat. Il est à noter que l'emploi de cette personne a pris fin durant la vérification. Pour 1 dossier, la SAAQ n'a pas démontré à la Commission que la personne nommée répondait aux CMA à la classe d'emplois. En effet, les relevés de notes au dossier n'étaient pas sanctionnés officiellement par l'autorité compétente. Il est à noter que l'emploi de cette personne a pris fin durant la vérification. Pour 1 dossier, la SAAQ a confirmé à la Commission que la personne ne répondait pas aux CMA à la classe d'emplois. En effet, la personne ne détenait pas un baccalauréat pertinent exigé au recrutement à la classe d'emplois des conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines (CGRH). Il est à noter que l'emploi de cette personne a pris fin durant la vérification. Pour 3 dossiers, le SCT n'a pas été en mesure de démontrer à la Commission le lien entre les attributions inhérentes à l'emploi et la scolarité détenue par les personnes nommées. Celles-ci ne détenaient pas un baccalauréat pertinent exigé au recrutement à la classe d'emplois des CGRH. Compte tenu de ces constats, la Commission n'a pas statué sur le respect de l'attribution de la rémunération pour ces dossiers.
La recommandation suivante s'adresse au MSSS, à la SAAQ et au SCT : 1- Prendre les dispositions nécessaires afin de s'assurer que la personne nommée répond aux conditions minimales d'admission à la classe d'emplois visée et que sa scolarité a été sanctionnée officiellement par l'autorité compétente. La recommandation suivante s'adresse au SCT : 2- Réviser les nominations non conformes.	

Critère 2 : Respect de l'attribution de la rémunération	
Explication(s)	Constat(s)
La rémunération des conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines (CGRH) doit être attribuée conformément aux directives du Conseil du trésor et à leurs conditions de travail, notamment selon les articles 35 et 35.1 de la <i>Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines</i>, qui précisent les conditions devant être respectées pour la reconnaissance d'une année d'expérience ou de scolarité lors du recrutement. De plus, l'article 3 de cette directive indique ce qui est entendu par « année de scolarité » : « [...] une année d'études à temps complet ou son équivalent terminée avec succès. Au niveau universitaire, une année de scolarité correspond à 30 crédits. Toutefois, un programme de maîtrise comportant 45 crédits ou plus pour lequel un diplôme a été obtenu équivaut à deux années de scolarité. Seuls les crédits de recherche requis par l'institution d'enseignement pour l'obtention du diplôme universitaire pourront être considérés; [...] ». Selon l'article 47 de la <i>Loi sur la fonction publique</i> (LFP), « [u]ne personne intéressée par un emploi à pourvoir dans la fonction publique doit soumettre sa candidature en suivant la manière, la forme et les autres modalités indiquées sur l'offre d'emploi publiée ». D'ailleurs, dans le <i>Gabarit d'offre d'emploi au recrutement et à la promotion</i>, il est suggéré d'indiquer le libellé suivant dans les modalités d'inscription : « Lorsque vous aurez soumis votre candidature, les informations contenues dans le formulaire ne pourront plus être modifiées ». Il est également suggéré d'inclure le libellé suivant dans toutes les offres d'emploi : « La rémunération est déterminée en fonction de la pertinence de votre scolarité et de vos expériences en lien avec l'emploi. Par conséquent, il est important de bien les détailler dans votre formulaire d'inscription qui servira de référence ». De plus, dans le document <i>Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires (RPG 5.2.1.3.) Document « Questions et Réponses »</i> les informations suivantes sont précisées. - Q1.7 : « Aux fins de la détermination de la rémunération, l'appréciation des expériences et de la scolarité se fait sur une base annuelle, par cumul de mois. Les candidats inscrivent leurs expériences dans leur dossier en ligne sous le format année/mois/jour ». Ainsi, pour calculer un mois d'expérience, la personne doit travailler le mois au complet. » - Q1.20 : Lors du recrutement d'une personne, si celle-ci remet un certificat ayant été réussi avant un baccalauréat dans le même domaine, le	La Commission a constaté que 6 dossiers sont non conformes. Pour 1 dossier au MSSS, l'échelon 1 aurait dû être octroyé au lieu de l'échelon 3. En effet, le MSSS a reconnu une expérience de travail de niveau inférieur à la classe d'emplois et une expérience non pertinente pour un emploi étudiant. Pour cette dernière expérience, la personne avait un échelon dégressif, donc elle ne répondait pas aux conditions minimales d'admission à la classe d'emplois visée. Pour 1 dossier au MSSS, l'échelon 3 aurait dû être octroyé au lieu de l'échelon 5. En effet, le MSSS a attribué à la personne deux années de scolarité additionnelles. Cependant, le relevé de notes officiel au dossier contenait seulement 36 crédits réussis. Pour 2 dossiers, la SAAQ a attribué une année de scolarité additionnelle pour un certificat, mais elle n'a pas confirmé si des crédits ont été reconnus dans le cadre d'un baccalauréat permettant à la personne d'accéder à la classe d'emplois. Or, ces certificats sont dans des domaines d'études similaires ou identiques aux baccalauréats. De plus, pour 1 dossier, la SAAQ a établi la rémunération en utilisant un document d'Emplois en ligne (EEL) modifié après la date de fin de publication de l'offre d'emploi. L'ajout d'une scolarité additionnelle dans le document a eu une incidence sur la détermination de la rémunération. Ainsi, la SAAQ a octroyé l'échelon 7 plutôt que l'échelon 5 au premier dossier et l'échelon 16 au lieu de l'échelon 13 au deuxième. Pour 1 dossier à la SAAQ, l'échelon 11 aurait dû être octroyé au lieu de l'échelon 15. En effet, la SAAQ a attribué des mois d'expérience à la personne alors qu'elle n'avait pas travaillé ces mois au complet. De plus, la SAAQ a établi la rémunération en utilisant un document EEL modifié après la date de fin de publication de l'offre d'emploi. L'ajout d'une scolarité additionnelle dans le document a eu une incidence sur la détermination de la rémunération. Pour 1 dossier, le SCT a attribué des mois d'expérience à la personne alors qu'elle n'avait pas travaillé les mois au complet. Ainsi, le SCT lui a octroyé l'échelon 9 plutôt que l'échelon 7.

relevé de notes permettra de confirmer si cette personne a converti son certificat en baccalauréat ou non. • Q8.2 : « [Si la personne étudiante] ne répondait pas aux conditions minimales d’admission de sa classe d’emploi et qu’[elle] occupait un échelon dégressif, on ne peut considérer ces années d’expérience aux fins de l’établissement de la rémunération au recrutement. » Une attribution erronée de la rémunération va à l'encontre du principe d'équité découlant de la LFP.	
Les recommandations suivantes s’adressent au MSSS, à la SAAQ et au SCT : 3- Réviser le ou les dossiers qui comportent une erreur dans l’attribution de la rémunération ; 4- Prendre les dispositions nécessaires afin de respecter les articles 35 et 35.1 de la <i>Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines</i>, qui prévoient les conditions permettant de reconnaître les années d’expérience et de scolarité aux fins de la détermination de la rémunération. La recommandation suivante s’adresse au MSSS : 5- Prendre les dispositions nécessaires afin de respecter l’article 3 de la <i>Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines</i> en ce qui a trait à la reconnaissance d’une année de scolarité. La recommandation suivante s’adresse à la SAAQ : 6- Prendre les dispositions nécessaires afin d’effectuer l’analyse de la rémunération à partir du dossier de candidature complété et déposé dans la plateforme Emplois en ligne durant la période d’affichage de l’emploi.	

Autres constats – Descriptions d’emploi

Explication(s)	Constat(s)
L'article 11 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i> précise les éléments que doit contenir une description d'emploi (DE). L'article 32 de cette directive précise ceci : « Avant de doter un emploi, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme doit s'assurer que l'évaluation du niveau de l'emploi concerné est à jour ». De plus, les DE doivent refléter adéquatement les conditions minimales d'admission à la classe d'emplois visée. À cet effet, l'article 7 de la <i>Directive concernant la classification (100) et la gestion des emplois de conseillers en gestion des ressources humaines et de leurs titulaires</i> précise qu'une « [...] personne doit détenir un diplôme universitaire terminal dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits [...] », ce qui équivaut à un baccalauréat ou à 16 années de scolarité. Une erreur dans le libellé de la scolarité minimale exigée par l'emploi, une information manquante, incomplète ou modifiée, est susceptible de soulever un doute sur sa validité et sur le respect du cadre normatif.	La Commission a constaté que 39 dossiers sont non conformes. Pour 2 dossiers au MSSS, les DE ont été modifiées ultérieurement à la date de signature des gestionnaires, du responsable ministériel et de la CGRH. Néanmoins, le MSSS a mentionné qu'en aucun temps une DE n'est modifiée sans l'accord du gestionnaire. De plus, pour 8 dossiers au MSSS, dont un mentionné ci-haut, les DE ne précisaient pas qu'une « personne doit détenir un diplôme universitaire terminal dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits » ou son équivalent (baccalauréat ou 16 années d'études). Pour 2 dossiers, Retraite Québec n'a pas mis à jour les DE avant de doter les emplois. En effet, ces DE étaient incomplètes (non signées, non datées et non évaluées). De plus, pour 1 de ces dossiers, la DE ne précisait pas qu'une « personne doit détenir un diplôme universitaire terminal dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits » ou son équivalent (baccalauréat ou 16 années d'études). Pour 2 dossiers, la SAAQ n'a pas mis à jour les DE avant de doter les emplois. En effet, ces DE ont été signées durant la période de vérification. Pour 2 autres dossiers à la SAAQ, les DE ne précisaient pas qu'une « personne doit détenir un diplôme universitaire terminal dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits » ou son équivalent (baccalauréat ou 16 années d'études). Pour 22 dossiers, le SCT n'a pas mis à jour les DE avant de doter les emplois : • pour 7 dossiers, le SCT a indiqué à la Commission que les DE n'étaient pas à jour. Cependant, celles-ci ont été signées par les gestionnaires après les dates de nomination, soit au moment de l'ouverture de la vérification; • pour 11 dossiers, les DE ont été signées par les gestionnaires après les dates de nomination, soit au moment de l'ouverture de la vérification; • pour 3 dossiers, le SCT a indiqué à la Commission que le nombre d'années d'expérience exigé dans les DE a été revu à la baisse lors de la publication. Cependant, celles-ci ont été mises à jour après la date de nomination des personnes concernées; • pour 1 dossier, la DE était non évaluée. Pour 18 dossiers au SCT, dont 17 cités ci-dessus, les DE ne précisaient pas qu'une « personne doit détenir un diplôme universitaire terminal dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits » ou son équivalent (baccalauréat ou 16 années d'études). Pour 2 dossiers, dont 1 cité précédemment, la mention des 90 crédits ou de son équivalent a été ajoutée après les dates de nomination, soit au moment de cette vérification.

- Les recommandations suivantes s’adressent au MSSS, à Retraite Québec, à la SAAQ et au SCT :**
- 7- Prendre les dispositions nécessaires afin de s’assurer de la présence d’une description d’emploi au dossier en temps opportun et de s’assurer qu’elle est signée, datée, évaluée et à jour.
 - 8- Mettre à jour les descriptions d’emplois non conformes afin de respecter l’article 11 de la *Directive concernant la classification et l’évaluation des emplois de la fonction publique* et l’article 7 de la *Directive concernant la classification (100) et la gestion des emplois de conseillers en gestion des ressources humaines et de leurs titulaires*, notamment en ce qui a trait au libellé de la scolarité minimale exigée par l’emploi.

Autres constats – Évaluation du niveau de l’emploi	
Explication(s)	Constat(s)
Les MO doivent s’assurer de l’évaluation du niveau d’un emploi, à l’exception du personnel-cadre, conformément aux articles 28 à 33 de la <i>Directive concernant la classification et l’évaluation des emplois de la fonction publique</i>. De plus, l’évaluation doit être réalisée selon les composantes de la classification des emplois afin d’assurer la relativité ministérielle et interministérielle. Selon le paragraphe 1° de l’article 12 de la <i>Directive concernant la détermination du niveau de complexité des emplois professionnels et la gestion des emplois de complexité supérieure</i>, le sous-ministre ou le dirigeant d’organisme (SMDO) a la responsabilité de constituer un ou plusieurs comités d’évaluation chargés d’évaluer les emplois du MO en respectant l’approche déterminée par les directives émises par le Conseil du trésor. La détermination d’un mauvais classement va à l’encontre du principe d’équité entre les emplois de la fonction publique. De plus, un document manquant est susceptible de soulever un doute sur l’intégrité du processus d’évaluation.	La Commission a constaté que 4 dossiers sont non conformes. Pour 1 dossier à Retraite Québec, les tâches inscrites à la DE s’appariaient davantage à une autre classe d’emplois qu’à celle de CGRH. Pour 1 dossier à la SAAQ, les tâches inscrites à la DE s’appariaient davantage à une autre classe d’emplois qu’à celle de CGRH. Pour 2 dossiers, le SCT n’a pas démontré que les emplois professionnels ont été évalués à un niveau de complexité supérieure en temps opportun. En effet, la fiche de consignation de l’évaluation d’un emploi professionnel n’était pas au dossier. Toutefois, pour ces 2 dossiers, un comité d’évaluation a été constitué après la désignation, soit au moment de cette vérification.
Les recommandations suivantes s’adressent à Retraite Québec et à la SAAQ : 9- Réviser l’évaluation du niveau de l’emploi de la description d’emploi non conforme. 10- Prendre les dispositions nécessaires afin de s’assurer de déterminer la classe d’emplois conformément aux dispositions prévues aux articles 28 à 33 de la <i>Directive concernant la classification et l’évaluation des emplois de la fonction publique</i>. La recommandation suivante s’adresse au SCT : 11- Prendre les dispositions nécessaires afin de s’assurer de la présence des évaluations signées et datées du niveau de complexité des emplois au moment opportun et de les conserver au dossier.	

Autres constats – Détermination du profil de la personne recherchée	
Explication(s)	Constat(s)
L’article 45 de la LFP prévoit, entre autres, que le profil de la personne recherchée doit assurer une correspondance optimale avec l’emploi à pourvoir. L’article 34 de la <i>Directive concernant l’ensemble des conditions de travail des conseillères et</i>	La Commission a constaté que 20 dossiers sont non conformes. Pour 4 dossiers au MSSS, le profil de la personne recherchée dans l’offre d’emploi ne correspondait pas à celui inscrit dans la DE.

<i>conseillers en gestion des ressources humaines</i> énonce ceci : « En raison de sa nature ou de ses particularités, l'emploi peut exiger une ou plusieurs années d'expérience ou de scolarité additionnelles aux conditions minimales d'admission de sa classe d'emplois. La conseillère ou le conseiller peut se voir reconnaître les années d'expérience et de scolarité qui sont exigées par l'emploi auquel il est recruté ». De plus, le <i>Guide concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i> précise que « [...] le profil recherché ainsi que les attributions doivent prendre assise sur la description d'emploi (DE) correspondant à l'emploi à pourvoir. Le gestionnaire devra être en mesure de justifier le profil recherché en fonction des éléments contenus à la DE ». Selon le guide <i>Exigences de l'emploi et vérification de la conformité des candidatures</i>, « [s]i l'emploi requiert des exigences additionnelles, l'offre d'emploi doit préciser le nombre d'années d'expérience requis, le niveau de cette expérience et le domaine dans lequel elle doit avoir été acquise, s'il y a lieu ». Le défaut de préciser ces informations dans l'offre d'emploi compromet les principes de transparence et d'égalité d'accès à la fonction publique. De plus, une détermination inadéquate du profil recherché met à risque d'embaucher une personne dont le profil n'est pas adéquat pour l'emploi.	Pour 2 dossiers à la SAAQ, le profil de la personne recherchée dans l'offre d'emploi ne correspondait pas à celui inscrit dans la DE. Pour 14 dossiers au SCT, le profil de la personne recherchée dans l'offre d'emploi ne correspondait pas à celui inscrit dans la DE.
--	---

Les recommandations suivantes s’adressent au MSSS, à la SAAQ et au SCT :

12- Respecter les articles 45 de la *Loi sur la fonction publique* et 34 de la *Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines*, afin que le profil de la personne recherchée assure une correspondance optimale avec l'emploi à pourvoir.

Autres constats – Conditions concernant la publication d’une offre d’emploi	
Explication(s)	Constat(s)
Les éléments qui doivent être inscrits dans l’offre d’emploi, lors d’un processus de sélection, sont répertoriés au deuxième alinéa de l’article 44 de la LFP et à l’article 19 de la <i>Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i>, tel que le lieu de l’emploi. De plus, l’article 46 de la LFP prévoit, notamment, que le profil d’une personne recherchée pour pourvoir un emploi doit être conforme aux directives émises par le Conseil du trésor, entre autres, à celles qui précisent les CMA. Ce profil peut comporter des exigences additionnelles aux CMA. Selon l’article 7 de la <i>Directive concernant la classification (100) et la gestion des emplois de conseillers en gestion des ressources humaines et de leurs titulaires</i>, « [p]our être admise à la classe de conseiller en gestion des ressources humaines, une personne doit détenir un diplôme universitaire terminal dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits en administration, en relations industrielles, en psychologie, en orientation	La Commission a constaté que 9 dossiers sont non conformes. Pour 2 dossiers au CAG, les offres de mutation ne reflétaient pas adéquatement les CMA à la classe d’emplois. En effet, la mention stipulant que « la personne doit posséder au moins une année de scolarité dans une discipline universitaire pertinente ou une attestation d’études dont l’équivalence est reconnue par l'autorité compétente » n’était pas inscrite dans les offres d’emploi. Pour 2 dossiers au MSSS, les offres d'emploi indiquaient un lieu de travail différent de l’endroit où la personne travaillait à la date de sa nomination. Pour 2 dossiers à la SAAQ, une offre d’emploi en affectation et une autre en mutation ne reflétaient pas adéquatement les CMA à la classe d’emplois. En effet, la mention stipulant que « la personne doit posséder au moins une année de scolarité dans une discipline universitaire pertinente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente » n’était pas inscrite dans les offres d’emploi. De plus, l’offre en mutation

professionnelle ou dans une autre discipline universitaire pertinente ou une attestation d'études pertinentes dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente. Malgré les articles 19 et 20 de la Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique et sa gestion, la personne doit posséder au moins une année de scolarité dans une discipline universitaire pertinente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente. » Le non-respect des exigences entourant la publication des offres d'emploi va à l'encontre du principe d'égalité d'accès à la fonction publique et met en doute l'intégrité du processus de dotation.	indiquait de « [f]aire partie du personnel régulier de la Société de l'assurance automobile du Québec » au lieu de « [f]aire partie du personnel régulier de la fonction publique ». Pour 3 dossiers au SCT, les offres d'emploi au recrutement ne reflétaient pas adéquatement les CMA à l'emploi. En effet, elles ne précisait pas qu'une « personne doit détenir un diplôme universitaire terminal dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits » ou son équivalent (baccalauréat ou 16 années d'études). De plus, l'une d'elles indiquait cette mention : « la personne qui ne possède pas le diplôme universitaire pertinent pour occuper un emploi de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines doit minimalement détenir une année d'études universitaires dans une discipline pertinente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente ». Or, cette mention ne s'applique pas au recrutement.
--	---

La recommandation suivante s’adresse au CAG, à la SAAQ et au SCT : 13- Prendre les dispositions nécessaires afin de s’assurer que l’offre d’emploi reflète adéquatement les conditions minimales d’admission à la classe d’emplois visée selon le mode de dotation choisi. La recommandation suivante s’adresse au MSSS : 14- Prendre les dispositions nécessaires afin de respecter les informations obligatoires inscrites dans l’offre d’emploi et applicables lors de la nomination, notamment le lieu où l’emploi sera exercé.

Autres constats – Dotation d’un emploi dans l’unité chargée de la gestion des ressources humaines	
Explication(s)	Constat(s)
L’article 49 de la LFP précise que « [l]’unité administrative chargée de la gestion des ressources humaines présélectionne des candidatures parmi celles soumises conformément à l’article 47. Ces candidatures sont remises au sous-ministre ou au dirigeant d’organisme. [...] À défaut d’une telle unité ou lorsqu’un emploi est à pourvoir au sein de celle-ci, le sous-ministre ou le dirigeant d’organisme mandate une autre unité ou une personne pour assumer les responsabilités prévues au premier alinéa ». Le non-respect de cette exigence entourant la dotation d’un emploi, au sein de l’unité administrative chargée de la gestion des ressources humaines, met en doute l’intégrité du processus.	La Commission a constaté que 4 dossiers sont non conformes. Pour 4 dossiers à la SAAQ, l'analyse de la conformité ainsi que la présélection des candidatures ont été réalisées par une autre unité administrative que celle ayant la responsabilité de la gestion des ressources humaines. Cependant, la SAAQ n’a pas été en mesure de démontrer à la Commission que cette direction avait été formellement mandatée pour réaliser la présélection des candidatures conformes au profil affiché dans l’offre d’emploi.
La recommandation suivante s’adresse à la SAAQ : 15- Prendre les dispositions nécessaires afin que le mandat confié à une unité administrative, conformément au troisième alinéa de l’article 49 de la <i>Loi sur la fonction publique</i>, soit rédigé et conservé au dossier.	

Autres constats – Exceptions prévues à l’article 50.6 de la LFP	
Explication(s)	Constat(s)
Selon l’article 50.6 de la LFP et l’article 41 de la <i>Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i>, un SMDO peut pourvoir un emploi au recrutement sans tenir de processus de sélection s’il s’agit d’un emploi qui redevient à pourvoir dans un délai de six mois ou d’un emploi similaire à un emploi qui a été pourvu et qui devient à pourvoir dans un délai de six mois. De plus, l’article 41 de la <i>Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i> définit un « emploi similaire » comme « [...] un emploi dont la classe d’emplois et le statut sont les mêmes que celui de l’emploi qui a été pourvu antérieurement et dont les attributions ainsi que le profil recherché se ressemblent considérablement ». Le non-respect de ces conditions va à l’encontre du principe d’égalité d’accès à la fonction publique et met en doute l’intégrité du processus de dotation.	La Commission a constaté que 1 dossier est non conforme. Pour 1 dossier, la SAAQ a doté un emploi en vertu de l’article 50.6 de la LFP. La SAAQ n’a toutefois pas été en mesure de démontrer à la Commission que cet emploi était similaire à celui du processus de sélection utilisé. En effet, les attributions et le profil inscrits dans les descriptions des deux emplois ne correspondaient pas.
La recommandation suivante s’adresse à la SAAQ : 16- Prendre les dispositions nécessaires afin d’appliquer adéquatement l’article 50.6 de la <i>Loi sur la fonction publique</i> et l’article 41 de la <i>Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i>, notamment en s’assurant que l’emploi offert à la personne est similaire à celui du processus de sélection auquel elle a participé.	

Autres constats – Conditions concernant l’indication « aspirant »	
Explication(s)	Constat(s)
Selon l’article 9 du <i>Règlement sur le classement des fonctionnaires</i>, « [l]’attribution du classement doit être consignée dans un document. Celui-ci doit préciser, comme prévu à la section I, la classe d’emplois et, le cas échéant, le grade auquel l’emploi correspond. De plus, il doit mentionner : 1° l’indication « aspirant », si le fonctionnaire a été admis à ce titre conformément à la section III du chapitre III de la Directive concernant la classification et l’évaluation des emplois de la fonction publique. [...] ». Un document incomplet est susceptible de soulever un doute sur le respect du cadre normatif.	La Commission a constaté que 2 dossiers sont non conformes. Pour 1 dossier au MSSS, l’indication « aspirant » n’était indiquée dans aucun écrit au dossier. Pour 1 dossier au SCT, l’indication « aspirant » n’était indiquée dans aucun écrit au dossier, bien que le SCT ait confirmé que « la clause aspirant qui est précisée dans l’affichage a été appliquée ».
La recommandation suivante s’adresse au MSSS et au SCT : 17- Prendre les dispositions nécessaires afin de respecter le paragraphe 1° du deuxième alinéa de l’article 9 du <i>Règlement sur le classement des fonctionnaires</i> en écrivant l’indication « aspirant » dans un document approprié et en le conservant au dossier.	

Autres constats – Diplôme manquant au dossier en temps opportun	
Explication(s)	Constat(s)
Selon le paragraphe 5° de l'article 3 de la <i>Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i>, le SMDO doit « [...] consigner les informations permettant de démontrer le caractère impartial et équitable des décisions en matière de dotation ». De plus, selon l'article 13 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i>, la scolarité pertinente correspondant à la classe d'emplois visée de la personne doit « avoir été sanctionnée officiellement par l'autorité compétente [...] ». Le <i>Guide concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i> contient le rappel suivant : « [...] qu'avant de procéder à toute nomination, il faut s'assurer que les pièces justificatives du candidat sélectionné ont été vérifiées (diplômes, évaluation comparative, permis de conduire si requis, etc.). La copie de ces documents doit être conservée au dossier du candidat choisi ». Un document manquant est susceptible de soulever un doute sur le respect du cadre normatif.	La Commission a constaté que 1 dossier est non conforme. Pour 1 dossier, le CAG ne s'était pas assuré d'avoir en sa possession le diplôme sanctionné officiellement par l'autorité compétente au moment de la nomination. Toutefois, le CAG l'a obtenu durant la période de cette vérification.
La recommandation suivante s'adresse au CAG : 18- Prendre les dispositions nécessaires pour respecter l'article 3 de la <i>Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i> et l'article 13 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i> en obtenant, en temps opportun, les pièces justificatives de la personne sélectionnée et en les conservant au dossier.	

Suggestion d'amélioration – Information manquante dans la publication d'une offre d'emploi	
Explication(s)	Constat(s)
Selon la procédure <i>Publication d'une offre d'affectation ou de mutation</i>, les conditions d'admission des CGRH doivent indiquer cette mention : « Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines ou accepter un reclassement à ce titre si votre stage probatoire est terminé et réussi ». En effet, le reclassement d'une personne durant son stage probatoire place celle-ci dans l'impossibilité d'accomplir les jours effectivement travaillés requis dans les attributions à la classe d'emplois pour laquelle elle a été recrutée ou promue. Un document incomplet est susceptible de soulever un doute sur l'intégrité du processus de sélection.	Pour 3 dossiers au SCT, l'offre d'emploi en affectation ou en mutation ne précisait pas que la personne devait avoir terminé et réussi son stage probatoire pour être admissible à un reclassement.
La suggestion d'amélioration suivante s'adresse au SCT : Respecter la procédure <i>Publication d'une offre d'affectation ou de mutation</i> en indiquant la mention « Appartenir à la classe d'emplois de conseillère ou de conseiller en gestion des ressources humaines ou accepter un reclassement à ce titre si votre stage probatoire est terminé et réussi » dans la section « Conditions d'admission ».	

COMMENTAIRES DES MINISTÈRES ET DES ORGANISMES VÉRIFIÉS

CAG : « Le Centre d’acquisitions gouvernementales prend acte des constats et des recommandations formulées par la Commission de la fonction publique et s’engage à mettre en œuvre les recommandations. À cet égard, les mesures correctives sont déployées ou sont en cours de déploiement afin de corriger les éléments soulevés et ainsi s’assurer du respect du cadre légal et normatif en vigueur. »

MSSS : « Le ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) a pris connaissance et adhère aux conclusions de la Commission de la fonction publique (CFP) issues de la vérification ponctuelle concernant des nominations à des emplois de conseillers en gestion des ressources humaines. Le MSSS se dit globalement satisfait de constater que ses pratiques respectent en grande majorité le cadre normatif et les bonnes pratiques en matière de dotation.

Le MSSS s’engage à revoir les situations particulières soulevées par la CFP et à implanter des mesures correctives. Un tel exercice étant l’occasion de revoir ses pratiques internes, le MSSS redoublera d’efforts afin de sensibiliser son personnel œuvrant en ressources humaines et de renforcer ses processus mis en place au cours des dernières années dans le cadre de ses travaux d’amélioration continue. »

Retraite Québec : « Retraite Québec prend acte des recommandations ainsi que des suggestions d’amélioration découlant de la présente vérification ponctuelle réalisée par la Commission de la fonction publique. Retraite Québec continuera d’améliorer ses façons de faire, et ce, en conformité avec les principes du cadre réglementaire »

SAAQ : « La Société de l’assurance automobile du Québec (SAAQ) prend acte des constats et des recommandations formulées à la suite de la vérification menée par la Commission de la fonction publique (CFP) portant sur le respect des conditions minimales d’admission des conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines (CGRH) lors des nominations et du respect de l’attribution de la rémunération. Plusieurs pratiques ont été ajustées et la SAAQ s’engage à poursuivre ses efforts dans l’amélioration continue afin de s’assurer du respect de la réglementation en vigueur. »

SCT : Le Secrétariat du Conseil du trésor adhère aux recommandations émises par la Commission de la fonction publique.

DAS 2025-12 (Version amendée)

[Annexe – Cadre normatif](#)

C

F

P

