

**Guide à l'intention
des personnes
qui s'adressent à la
Commission de la fonction publique**

Le contenu de cette publication a été revu et corrigé par la Commission de la fonction publique.

5 février 2003

TABLE DES MATIÈRES

Présentation de la Commission de la fonction publique	5
<ul style="list-style-type: none"> • Qu'est-ce que la Commission de la fonction publique? • Quand pouvez-vous vous adresser à la Commission de la fonction publique? 	
Partie 1 – Le droit d'appel	9
<ul style="list-style-type: none"> • Qui peut faire appel et pour quels motifs? • Comment faire appel? • Quand faire appel? • Règles applicables • Prudence • Choix ou non d'un représentant • Quand votre appel sera-t-il entendu? • Vous changez d'idée • La décision 	
Partie 2 – La médiation	15
<ul style="list-style-type: none"> • Qu'est-ce que la médiation? • Comment y avoir accès • Le rôle du médiateur • Les avantages de la médiation • Qu'arrive-t-il lorsqu'il n'y a pas d'entente? 	
Partie 3 - Vous pouvez porter plainte	17
<ul style="list-style-type: none"> • Qui peut porter plainte à la Commission? • Pour quels motifs? • Que peut faire la Commission pour vous? • Y-a-t-il des délais pour porter plainte? 	
Partie 4 – Le renseignement	18
Partie 5 - Pour formuler une plainte sur les services rendus par la Commission de la fonction publique	19
Partie 6 - Où nous joindre	20

Annexes23

- Annexe 1 – Organismes ou sociétés d’État dont le personnel n’est pas nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique et lois en vertu desquelles certains employés ont un droit d’appel à la Commission de la fonction publique – Article 5 de la Loi sur le ministère du Revenu (L.R.Q., c. M-31)
- Annexe 2 – Règles applicables
 - Règlement sur les appels à la Commission de la fonction publique
 - Règlement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non régis par une convention collective
- Annexe 3 – Quelques conseils à l’intention de la partie appelante non représentée

PRÉSENTATION DE LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

Qu'est-ce que la Commission de la fonction publique?

La Commission de la fonction publique est l'organisme spécialement désigné par la loi pour entendre **les appels**:

1. des fonctionnaires en matière de mesures administratives ou disciplinaires lorsque la compétence n'en est pas attribuée à une autre instance par une convention collective;
2. des candidats à des concours de promotion ou à la constitution de réserves de candidatures à la promotion en ce qui concerne la procédure pour l'admission ou l'évaluation utilisée dans le cadre de ces concours ou lors de la constitution de ces réserves;
3. des fonctionnaires non syndiqués en matière de conditions de travail.

Elle entend aussi, dans certaines situations particulières, les appels:

1. de personnes à l'emploi de certains organismes ou sociétés d'État dont le personnel n'est pas nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique, principalement si ces personnes ont déjà été fonctionnaires;
2. des personnes qui se voient refuser un emploi, autre qu'occasionnel, au ministère du Revenu, parce qu'au cours des cinq années précédentes, elles ont été déclarées coupables d'une infraction en vertu du Code criminel ou de certaines autres lois fédérales.

La liste, à jour au 31 mars 2002, des organismes ou sociétés d'État et des lois en vertu desquelles ces droits particuliers peuvent exister est reproduite ci-après à **l'annexe 1**.

La Commission est également l'organisme spécialement **chargé** en vertu de la loi **de vérifier le caractère impartial et équitable des décisions** affectant les fonctionnaires en vertu de la Loi sur la fonction publique et des articles 30 à 36 de la Loi sur l'administration publique de même que **de vérifier l'observation de la loi et de ses règlements quant au système de recrutement et de promotion**. Elle dispose à cet égard d'un **pouvoir de recommandation** aux autorités gouvernementales.

La Commission a aussi l'obligation de donner **son avis au Conseil du trésor** lorsque celui-ci entend soustraire de l'application de certaines dispositions de la Loi sur la fonction publique un emploi ou une catégorie d'emplois.

Par ailleurs, **la Commission** a aussi la responsabilité de **certifier**, à la demande du président du Conseil du trésor, **tout moyen d'évaluation** destiné à être utilisé éventuellement lors d'un concours ou de la constitution d'une réserve de candidatures.

La Commission est en outre un organisme qui, en raison de son mandat en matière de gestion des ressources humaines, **effectue des études et donne des avis** sur différents aspects du **cadre normatif et de son application**.

Enfin, **la Commission**, dont le président et les membres sont nommés par l'Assemblée nationale, peut **faire rapport** en vertu de la loi directement à **l'Assemblée nationale**.

Quand pouvez-vous vous adresser à la Commission de la fonction publique?

- **Appels**

Vous pouvez faire un appel :

- lorsque vous voulez en appeler d'une décision en matière de mesures administratives ou disciplinaires, en matière de promotion ou en matière de conditions de travail dans les limites fixées par la Loi sur la fonction publique.
- dans certaines situations particulières, lorsque vous êtes à l'emploi de certains organismes ou sociétés d'État dont le personnel n'est pas nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique ou lorsque vous vous êtes faites refuser un emploi, autre qu'occasionnel, au ministère du Revenu conformément à l'article 5 de la Loi sur le ministère du Revenu.

La liste des organismes et sociétés d'État et des lois en vertu desquelles ces droits particuliers peuvent exister ainsi que le texte de l'article 5 de la Loi sur le ministère du Revenu sont reproduits à **l'annexe 1** du présent document.

- **Médiation**

Lors de la réception de votre appel, la Commission vous offre, dans la plupart des cas, un service de médiation que vous pouvez accepter ou non.

- **Enquêtes**

Vous vivez une situation que vous considérez comme étant partielle, injuste ou inéquitable comme employé de la fonction publique. Vous pouvez porter plainte à la Commission.

Vous pouvez également porter plainte à la Commission relativement à la tenue de concours de recrutement ou de réserves de candidatures.

La Commission enquête sur la situation que vous lui signalez et formule, le cas échéant, des recommandations aux autorités compétentes.

- **Renseignement**

Vous pouvez vous adresser à la Commission lorsque vous voulez obtenir des informations sur une situation particulière ou une décision qui vous affecte en matière de gestion des ressources humaines.

Vous trouverez d'autres informations sur ces différents sujets dans les pages qui suivent.

PARTIE 1 - LE DROIT D'APPEL

Qui peut faire appel et pour quels motifs?

→ En matière de mesures administratives ou disciplinaires (L.R.Q., c. F-3.1.1, a. 33)

Vous êtes un fonctionnaire et la compétence en matière de mesures administratives ou disciplinaires n'est pas attribuée à une autre instance par une convention collective.

Vous pouvez soumettre un appel à l'encontre d'une décision vous informant:

- de l'attribution d'un classement à la suite d'une intégration à une classe d'emploi nouvelle ou modifiée;
- d'une rétrogradation;
- d'un congédiement;
- d'une mesure disciplinaire; ou
- d'un relevé provisoire de fonctions.

Toutefois, **si vous êtes un fonctionnaire en stage probatoire** à la suite de votre entrée dans la fonction publique, vous pouvez faire appel uniquement à l'égard d'une décision concernant votre classement à la suite de votre intégration à une classe d'emploi nouvelle ou modifiée.

→ En matière de promotion (L.R.Q., c. F-3.1.1, aa. 35 et 36)

Vous êtes une personne candidate à un concours de promotion ou à la constitution d'une réserve de candidatures à la promotion dans la fonction publique.

Vous pouvez soumettre un appel à la Commission si vous estimez que la procédure utilisée pour l'admission ou l'évaluation des candidats a été entachée d'une illégalité ou d'une irrégularité.

Toutefois, les éléments d'un moyen d'évaluation qui ont fait l'objet d'une certification par la Commission ne peuvent être contestés lors de l'appel.

Par ailleurs, l'appel interjeté relativement à un concours de promotion ne sera entendu par la Commission que lorsque la liste de déclaration d'aptitudes aura été constituée, sauf avec le consentement des parties.

→ En matière de conditions de travail

(L.R.Q., c. F-3.1.1, a.127)

Vous êtes fonctionnaire et vous faites partie du personnel non syndiqué qui exerce un emploi dans la fonction publique.

Vous pouvez soumettre un appel en ce qui concerne vos conditions de travail. Il s'agit de matières que le gouvernement détermine et qui portent sur une variété de sujets, tels les congés, les conditions salariales, divers frais remboursables, la procédure relative à l'évaluation du rendement, la mise en disponibilité, etc.

→ **Dans certaines situations particulières**

- Si vous êtes à l'emploi de certains organismes ou sociétés d'État dont le personnel n'est pas nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique, il est possible, principalement si vous avez déjà été fonctionnaire, que vous puissiez en appeler à la Commission relativement à un congédiement ou à l'imposition de toute autre mesure administrative ou disciplinaire prévue à l'article 33 de la Loi sur la fonction publique, ou relativement à la promotion conformément à l'article 35 de cette même loi.

Les listes des organismes ou sociétés d'État et des lois en vertu desquelles ces droits peuvent exister, à jour au 5 février 2003, sont reproduites à **l'annexe 1**.

- Si vous vous êtes vu refuser un emploi, autre qu'occasionnel, au ministère du Revenu, parce qu'au cours des cinq années précédentes vous avez été déclaré coupable d'une infraction au Code criminel ou à certaines autres lois fédérales, il est possible que vous puissiez soumettre un appel relativement à cette décision conformément à l'article 5 de la Loi sur le ministère du Revenu.

L'article 5 de cette loi est reproduit à **l'annexe 1**.

Comment faire appel?

→ **En matière de mesures administratives ou disciplinaires**
En matière de promotion

Vous adressez un écrit portant votre signature à la Commission. Cet écrit doit contenir votre nom, votre adresse, votre classe d'emploi et la mention du ministère ou de l'organisme employeur ainsi qu'un exposé sommaire des faits, les motifs de votre appel et les conclusions recherchées.

Vous joignez une copie de la lettre ou du document vous informant de la décision que vous contestez en appel.

➔ **En matière de conditions de travail**

Vous adressez à la Commission une copie de l'avis écrit portant votre signature qui a été transmis au sous-ministre ou au dirigeant d'organisme. L'avis au sous-ministre ou au dirigeant d'organisme doit contenir votre nom, votre adresse, votre classe d'emploi, la mention de la directive sur laquelle se fonde votre recours, un exposé sommaire des faits invoqués ainsi que les conclusions recherchées.

Vous joignez à la copie de l'avis transmis à la Commission une copie de la lettre ou du document vous informant de la décision que vous contestez en appel.

Tout autre document susceptible de démontrer le bien-fondé de votre appel pourra être déposé lors de l'audience devant la Commission.

La Commission accusera réception de ces documents et pourra vous offrir son service de médiation.

Quand faire appel?

➔ **En matière de mesures administratives ou disciplinaires**

À l'égard des décisions sujettes à un appel en matière de mesures administratives ou disciplinaires, vous avez un délai de **30 jours de calendrier** à compter de la date d'expédition de la décision que vous contestez pour soumettre votre appel.

Votre appel doit être reçu à la Commission à l'intérieur de ce délai.

➔ **En matière de promotion**

À l'égard des décisions sujettes à un appel en matière de promotion, vous avez un délai de **15 jours ouvrables** à compter de la date de l'expédition de la décision.

Votre appel doit être reçu à la Commission à l'intérieur de ce délai.

→ En matière de conditions de travail

À l'égard des décisions sujettes à un appel en matière de conditions de travail, vous avez un délai de **30 jours de calendrier** à compter de la date de l'événement que vous contestez pour soumettre votre appel.

Votre appel doit être reçu par votre sous-ministre ou dirigeant d'organisme à l'intérieur de ce délai et une copie doit en être transmise à votre supérieur immédiat et à la Commission.

La Commission peut proroger le délai d'appel lorsqu'elle considère que vous avez été dans l'impossibilité d'agir plus tôt ou de donner mandat d'agir en votre nom dans le délai prescrit. (L.R.Q., c. F-3.1.1, a. 120)

Règles applicables

Les appels en matière de mesures administratives ou disciplinaires et ceux en matière de promotion sont régis par le Règlement sur les appels à la Commission de la fonction publique [R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 0.1] et les appels portant sur les conditions de travail des fonctionnaires non syndiqués sont régis par le Règlement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non régis par une convention collective [R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 2.03].

Ces règlements sont reproduits à l'**annexe 2** du présent document.

Prudence!

Dans l'incertitude, il est préférable de protéger vos droits en soumettant votre appel dans le délai requis même si, par exemple, vous avez demandé à la personne responsable du concours une révision de votre dossier.

Si par la suite, vous jugez, après réflexion, que votre appel n'a pas de chance d'être accueilli ou que pour toute autre raison vous ne désirez pas poursuivre votre démarche, vous produisez un désistement au greffe de la Commission.

Par ailleurs, dans le cas d'un appel en matière de promotion, si l'autre partie vous donne raison avant l'audience, elle peut faire un «acquiescement à la demande», c'est-à-dire produire à la Commission un document attestant qu'elle accepte votre demande. La Commission en prendra acte dans une décision. Toutefois, si des personnes vous invitent à vous désister après avoir accepté votre demande,

assurez-vous d'en obtenir la confirmation écrite par une personne autorisée avant de produire un désistement.

Choix ou non d'un représentant

Si vous désirez qu'une personne vous représente dans l'exercice de vos droits, la Loi sur le Barreau (L.R.Q., c. B-1) exige que celle-ci soit un avocat.

Vous pouvez bien sûr exercer votre droit d'appel en assurant vous-même la défense de vos intérêts. Toutefois, dans certains cas, en matière de congédiement par exemple, il pourrait être avantageux de vous faire représenter en raison des conséquences importantes qui pourraient en découler.

Si vous n'êtes pas représenté, vous trouverez à **l'annexe 3** du présent document des conseils pratiques susceptibles de vous aider lors de la préparation et de la tenue de l'audience.

La Commission s'assure toujours que le déroulement de l'audience et la présentation de la preuve se font dans le respect des droits des parties, que la partie soit représentée ou non.

Par ailleurs, vous pouvez avoir à vos côtés, pour vous assister, une personne qui n'est pas un avocat. Elle pourra vous conseiller personnellement mais elle ne pourra pas parler en votre nom devant la Commission.

Quand votre appel sera-t-il entendu?

La Commission entend de façon prioritaire les appels relatifs à un congédiement.

Les appels relatifs à un concours de promotion sont entendus seulement une fois que la liste de déclaration d'aptitudes a été constituée, sauf avec le consentement des parties.

Lorsque vous soumettez un appel relatif à un concours de promotion, la Commission vous demande si vous souhaitez donner ce consentement et vous invite à lui faire connaître votre décision dès qu'elle sera prise.

Si les parties sont d'accord pour que l'appel soit entendu avant que la liste de déclaration d'aptitudes ne soit constituée et qu'elles en informent la Commission, l'appel pourra être fixé au rôle.

Les autres appels sont entendus, de façon générale, dans l'ordre de leur date de réception.

Le greffe de la Commission fixe la date d'audience. Un avis écrit en est donné aux parties par la poste dans un délai minimal de 15 ou de 21 jours selon le type d'appel.

Vous changez d'idée

Si vous décidez de vous désister avant l'audience, nous vous demandons:

- d'en aviser le greffe de la Commission le plus tôt possible;
- de confirmer votre désistement par écrit; la Commission pourra alors fermer votre dossier.

La décision

Dès que la décision est rendue, le greffe en transmet une copie aux parties.

Il n'y a pas d'appel des décisions de la Commission.

Toutefois, il y a possibilité de demander une révision pour cause de la décision devant la Commission (L.R.Q., c. F-3.1.1, a. 123). Vous pouvez aussi présenter, sur une question de compétence, une requête en révision judiciaire devant la Cour supérieure (L.R.Q., c. F-3.1.1, a. 114).

PARTIE 2 - LA MÉDIATION

Qu'est-ce que la médiation?

La médiation est une méthode de résolution de conflits invitant les parties à dégager des pistes de solution leur permettant de trouver elles-mêmes un règlement au litige. C'est une démarche volontaire, simple et rapide qui permet de trouver une solution avec l'aide d'un médiateur.

Comment y avoir accès?

Dès réception de l'appel, la Commission offre la médiation aux parties, sauf dans certaines situations particulières. L'utilisation de ce service est conditionnelle à son acceptation par les deux parties en cause.

Le rôle du médiateur

La personne désignée pour agir à ce titre est un conseiller en gestion des ressources humaines faisant partie du personnel de la Commission. Dans certains cas, un commissaire peut agir comme médiateur.

Cette personne agit de façon à aider les parties à rechercher et à trouver une solution mutuellement acceptable au litige qui les oppose. Elle convoque les parties à une séance de médiation et les informe des buts, conditions et limites du processus. Elle s'assure que les parties ont la possibilité de s'exprimer pleinement et de faire valoir leurs prétentions équitablement.

Les avantages de la médiation

C'est une démarche simple et rapide qui ne nécessite pas le déplacement de témoins et qui permet d'éviter des délais administratifs longs et coûteux. La médiation ne retarde en rien le cheminement de votre appel. La solution du litige provient des parties elles-mêmes et non pas d'une tierce personne.

Qu'arrive-t-il lorsqu'il n'y a pas entente?

Votre appel sera entendu lors d'une audience à laquelle vous avez déjà été ou serez convoqué.

Les informations et les échanges qui ont eu lieu lors de la médiation sont confidentiels.

Les parties doivent donc faire leur preuve et présenter leur argumentation comme si la médiation n'avait jamais eu lieu.

PARTIE 3 – VOUS POUVEZ PORTER PLAINTÉ

Qui peut porter plainte à la Commission?

Généralement, vous pouvez porter plainte si vous êtes une personne dans l'une ou l'autre des situations suivantes:

- vous occupez un emploi régulier ou occasionnel dans la fonction publique du Québec.
- vous êtes candidate à un concours de recrutement ou à la constitution d'une réserve de candidatures en vue d'un recrutement visant à pourvoir à un emploi régulier ou occasionnel.

Pour quels motifs?

Vous vous sentez lésée:

- à la suite d'une décision prise par votre employeur qui ne vous apparaît pas équitable ou impartiale;
- lors de votre participation à un concours de recrutement ou à la constitution d'une réserve de candidatures en vue d'un recrutement;
- lors de vos démarches en vue d'obtenir un emploi dans la fonction publique.

Vous êtes témoin, dans votre milieu de travail, d'une situation qui vous semble irrégulière.

Que peut faire la Commission pour vous?

Elle peut faire une enquête sur les faits que vous signalez et formuler, le cas échéant, des recommandations aux autorités compétentes. Elle peut agir à titre d'intermédiaire entre vous et votre employeur.

Il faut signaler que la Commission n'intervient pas généralement si vous avez un autre recours à votre disposition.

Y-a-t-il des délais pour porter plainte?

Non. Cependant, vous augmentez vos chances d'obtenir des correctifs, le cas échéant, en agissant rapidement.

PARTIE 4 - LE RENSEIGNEMENT

La Commission offre un service de renseignement sur les matières de sa compétence aux personnes qui s'adressent à elle pour obtenir des informations relativement à leur situation particulière ou à une décision qui les affecte, notamment en matière de recours.

Un professionnel est disponible, durant les heures de bureau, pour recevoir les demandes de renseignements.

Le professionnel peut soit apporter une réponse à la demande, la diriger vers un autre membre du personnel spécialisé dans le secteur concerné ou l'acheminer pour enquête par la Commission.

PARTIE 5 - POUR FORMULER UNE PLAINTÉ SUR LES SERVICES RENDUS PAR LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

Qui peut porter plainte

Toute personne qui souhaite exprimer une insatisfaction à l'égard des services rendus par la Commission.

Comment porter plainte

Une plainte peut être verbale ou écrite.

La personne qui porte plainte doit fournir les informations suivantes :

Nom, prénom
Adresse
Numéro de téléphone
Description du problème
Date de l'événement
Nom(s) de la(des) personne(s) concernée(s)

Les plaintes écrites doivent être envoyées à l'adresse suivante :

Commission de la fonction publique
Secrétariat
8, rue Cook, 4^e étage
Québec (Québec)
G1R 5J8

Qui est responsable du traitement des plaintes

Le secrétaire de la Commission agit comme responsable du traitement des plaintes.

Partie 6 -OÙ NOUS JOINDRE?

Commission de la fonction publique
8, rue Cook, 4^e étage
Québec (Québec)
G1R 5J8
Téléphone: (418) 643-1425
De l'extérieur de Québec
1-800-432-0432 (sans frais d'interurbain)
Télécopieur: (418) 643-7264

Vous pouvez nous écrire, nous téléphoner ou vous présenter à nos bureaux.

Pour des renseignements additionnels, vous pouvez consulter notre site Internet à l'adresse : <http://www.cfp.gouv.qc.ca>

Pour obtenir des renseignements concernant les programmes et les services des autres ministères et organismes gouvernementaux, communiquez avec le bureau de Communication-Québec le plus près de chez vous.

ANNEXES

ANNEXE 1 - Organismes ou sociétés d'État dont le personnel n'est pas nommé en vertu de la Loi sur fonction publique et lois en vertu desquelles certains employés ont un droit d'appel à la Commission de la fonction publique - Article 5 de la Loi sur le ministère du Revenu (L.R.Q., c. M-31)

ORGANISMES OU SOCIÉTÉS D'ÉTAT DONT CERTAINS EMPLOYÉS ONT UN DROIT DE RETOUR DANS LA FONCTION PUBLIQUE ET UN DROIT D'APPEL DEVANT LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE *

Organisme ou Société d'État	Employés visés	Appel en promotion (art. 35)	Appel sur congédiement (art. 33)
Bibliothèque nationale du Québec (L.Q., c. 11, aa. 29, 33)	Employés de l'ancienne Bibliothèque nationale du Québec, en fonction le 3 mars 2002 au sein de cet organisme, si une décision du Conseil du trésor prévoyant leur transfert à la nouvelle Bibliothèque nationale du Québec est prise avant le 4 mars 2004	Oui (art. 29)	Oui (art. 33)
Caisse de dépôt et de placement du Québec (L.R.Q., c. C-2, a. 15.1)	Dirigeants et employés nommés fonctionnaires permanents selon la Loi sur la fonction publique avant le 22 décembre 1977	Non	Oui (art. 15.1)
Commission de la capitale nationale du Québec (L.R.Q., c. C-33.1, aa. 30, 34)	Tout employé qui était fonctionnaire permanent lors de sa nomination à cet organisme	Oui (art. 30)	Oui (art. 34)
Commission de la construction du Québec (L.Q., 1986, c. 89, a. 58)	Fonctionnaires permanents du ministère de la Main-d'œuvre et de la Sécurité du revenu transférés à cet organisme	Non explicite (art. 58)	Non
Commission des valeurs mobilières du Québec (L.Q., 1997, c. 36, aa. 17, 21)	Tout membre du personnel de la Commission qui, le 12 juin 1997, était un employé permanent de la Commission visé par la Loi sur la fonction publique (F-3.1.1)	Oui (art. 17)	Oui (art. 21)
Conseil des arts et des lettres du Québec (L.R.Q., c. C-57.02, aa. 39, 43)	Employés permanents, y compris les cadres, du ministère de la Culture mutés à cet organisme	Oui (art. 39)	Oui (art. 43)
Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec (L.R.Q., c. C-62.1, aa. 90, 94)	Cadres et employés permanents du ministère de la Culture et des Communications et de l'ancien Conservatoire, si un décret prévoyant leur transfert est pris avant le 5 mai 1995	Oui (art. 90)	Oui (art. 94)
Corporation d'hébergement du Québec (L.R.Q., c. C-68.1, aa. 65, 69)	Tout employé de la Corporation qui, lors de sa nomination à celle-ci, était fonctionnaire permanent	Oui (art. 65)	Oui (art. 69)
École nationale de police du Québec anciennement connue sous le nom d'Institut de police du Québec [L.R.Q., c. P-13.1, a. 352] et (L.R.Q., c. O-8.1, a. 251 qui continue de s'appliquer à cette fin)	Fonctionnaires permanents de l'ancien Institut de police du Québec établi par la Loi de police (L.R.Q., c. P-13) transférés au nouvel Institut de police du Québec institué en vertu de la Loi sur l'organisation policière (L.R.Q., c. O-8.1)	Non explicite (L.Q., 2000, c. 12, a. 352 et L.R.Q., c. O-8.1, a. 251 qui continue de s'appliquer à cette fin)	Non
Financement-Québec (L.R.Q., c. F-2.01, aa. 62, 66)	Tout employé de la Société qui, lors de sa nomination à celle-ci, était fonctionnaire permanent	Oui (art. 62)	Oui (art. 66)

Organisme ou Société d'État	Employés visés	Appel en promotion (art. 35)	Appel sur congédiement (art. 33)
Fonds de la recherche en santé du Québec Fonds québécois de la recherche sur la nature et les technologies Fonds québécois de la recherche sur la société et la culture (L.Q., 2001, c. 28, aa. 20, 23)	Fonctionnaires permanents du ministère de la Recherche, de la Science et de la Technologie affectés au Conseil québécois de la recherche sociale le 20 juin 2001, dans la mesure où une décision du Conseil du trésor prévoyant leur transfert est prise avant le 21 juin 2002	Oui (art. 20)	Oui (art. 23)
Institut national de santé publique du Québec (L.R.Q., c. I-13.1.1, aa. 41, 45)	Tous les employés, y compris les cadres du ministère de la Santé et des Services sociaux transférés à cet organisme dans la mesure où un décret prévoyant leur transfert est pris avant le 8 octobre 1999	Oui (art. 41)	Oui (art. 45)
Investissement Québec La Financière du Québec anciennement connus sous les noms d'Investissement-Québec et de Garantie-Québec (L.R.Q., c. I-16.1, aa. 75, 79)	Tout employé qui était fonctionnaire permanent lors de sa nomination dans ces organismes	Oui (art. 75)	Oui (art. 79)
Musée d'art contemporain Musée de la civilisation Musée des beaux-arts du Québec anciennement connu sous le nom de Musée du Québec (L.R.Q., c. M-44, aa. 46, 50)	Tout fonctionnaire permanent du ministère des Affaires culturelles muté dans ces organismes le 16 mai 1984, ou tout fonctionnaire permanent des ministères des Finances, de la Justice ou des Travaux publics au service du ministère des Affaires culturelles muté dans ces organismes le 16 mai 1984	Oui (art. 46)	Oui (art. 50)
Protecteur du citoyen (L.R.Q., c. P-32, a. 37.1)	Fonctionnaire ou employé du Protecteur du citoyen, si permanent immédiatement avant sa nomination à cet organisme	Oui (art. 37.1)	Non
Régie de l'énergie (L.R.Q., c. R-6.01, aa. 151, 155)	Toute personne à l'emploi de cet organisme, si le 15 octobre 1997, elle était un employé permanent visé par la Loi sur la fonction publique et si son transfert ou sa nomination à cet organisme est survenu avant le 16 octobre 1998	Oui (art. 151)	Oui (art. 155)
Régies régionales de la santé et des services sociaux (L.R.Q., c. S-4.2, aa. 619.63, 619.67)	Toute personne affectée par la réorganisation du ministère de la Santé et des Services sociaux et qui est embauchée par une Régie (sauf les employés temporaires du ministère)	Oui (art. 619.63)	Oui (art. 619.67)

Société de gestion du réseau informatique des commissions scolaires (L.Q., 1984, c. 48, aa. 5, 10)	Fonctionnaires permanents de la Direction des services informatiques aux réseaux du ministère de l'Éducation, transférés à cet organisme	Non explicite (art. 5)	Oui (art. 10)
Société de télédiffusion du Québec anciennement connue sous le nom de Société de radio-télévision du Québec (L.Q., 1986, c. 43, a. 7)	Fonctionnaires permanents de la Direction de la production et de la distribution du matériel didactique du ministère de l'Éducation transférés à cet organisme	Non explicite (art. 7)	Non

Organisme ou Société d'État	Employés visés	Appel en promotion (art. 35)	Appel sur congédiement (art. 33)
Société des établissements de plein air du Québec (L.R.Q., c. S-13.01, aa. 40, 44)	Toute personne à l'emploi de la Société si, à la date de la cession partielle ou totale de l'unité administrative d'un ministère du gouvernement à cet organisme, elle était fonctionnaire permanent d'une telle unité et si elle était nommée à cet organisme dans les 6 mois suivant la cession de son unité	Oui (art. 40)	Oui (art. 44)
Société du parc industriel et portuaire de Bécancour (L.R.Q., c. S-16.001, aa. 50, 54)	Toute personne à l'emploi de la Société si, le 24 octobre 1990, elle était fonctionnaire permanent dans l'unité administrative « Société du parc industriel du centre du Québec » du ministère de l'Industrie, du Commerce, de la Science et de la Technologie	Oui (art. 50)	Oui (art. 54)
Société immobilière du Québec (L.R.Q., c. S-17.1, aa. 47, 51)	Fonctionnaires permanents du ministère des Travaux publics et de l'Approvisionnement ou fonctionnaires permanents du ministère des Finances ou de la Justice au service du ministère des Travaux publics et de l'Approvisionnement le 30 septembre 1984, mutés à cet organisme avant le 1 ^{er} octobre 1984	Oui (art. 47)	Oui (art. 51)

**ORGANISME DONT UN EMPLOYÉ PERMANENT A UN DROIT D'APPEL
DEVANT LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE ***

Organisme ou Société d'État	Employé visé	Appel en promotion (art. 35)	Appel sur congédiement (art. 33)
Conseil consultatif du travail et de la main-d'œuvre (L.R.Q., c. C-55, a. 10)	Secrétaire du Conseil, si nommé à titre permanent par le gouvernement	Non	Oui (art. 10)

**ORGANISME DONT CERTAINS MEMBRES DU PERSONNEL ONT UN DROIT D'APPEL
DEVANT LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE ***

Organisme ou Société d'État	Employés visés	Appel en vertu de l'article 33
Société de télédiffusion du Québec (L.R.Q., c. S-12.01, a. 13)	Les membres du personnel de la Société qui ne sont pas des salariés au sens du Code du travail, comme s'ils étaient des fonctionnaires	Oui (Art. 13)

**MINISTÈRE QUI PEUT REFUSER UN EMPLOI À CERTAINES PERSONNES
AYANT UN DROIT D'APPEL LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE ***

Ministère	Employés visés	Appel à la Commission de la fonction publique
Ministère du Revenu (L.R.Q., c. M-31, a. 5)	Sauf si l'emploi est à caractère occasionnel, toute personne qui se voit refuser un emploi parce qu'au cours des cinq années précédentes, elle a été déclarée coupable d'infraction à une loi fiscale au Canada, au Code criminel, à la Loi sur les stupéfiants ou à la Loi sur les aliments et drogues dans la mesure où l'infraction est incompatible avec l'emploi à combler, à moins qu'elle n'ait obtenu pardon.	Oui

Codification administrative de l'article 5 de la Loi sur le ministère du Revenu (L.R.Q., c. M-31)

5. Les autres fonctionnaires et employés nécessaires à la bonne administration du ministère du Revenu sont nommés suivant la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1).

Toutefois, malgré toute disposition inconciliable d'une loi, d'un règlement, d'une convention collective au sens du Code du travail (chapitre C-27) ou d'une sentence arbitrale qui en tient lieu, le sous-ministre peut s'opposer à ce qu'un emploi du ministère du Revenu soit comblé par une personne qui, au cours des cinq années précédentes, a été déclarée coupable d'une infraction à une loi fiscale au Canada, au Code criminel (Lois révisées du Canada (1985), chapitre C-46), à la Loi sur les stupéfiants (Lois révisées du Canada (1985), chapitre N-1) ou à la Loi sur les aliments et drogues (Lois révisées du Canada (1985), chapitre F-27), dans la mesure où cette infraction est incompatible avec l'emploi à combler, à moins qu'elle n'en ait obtenu pardon.

Le sous-ministre transmet sa décision motivée à la personne concernée ainsi qu'au président du Conseil du trésor si un concours a été tenu.

Sauf si l'emploi à combler est d'un caractère occasionnel, la personne concernée qui s'estime lésée par la décision du sous-ministre peut interjeter appel devant la Commission de la fonction publique par une demande écrite qui doit être reçue à la Commission dans les 30 jours de l'expédition de la décision. La Commission entend l'appel et en décide à moins qu'une convention collective ou une sentence arbitrale qui en tient lieu n'ait donné compétence en cette matière à une autre personne conformément à l'article 70 de la Loi sur la fonction publique.

***Les listes de cette annexe sont à jour au 5 février 2003.** Après cette date, nous vous invitons à communiquer avec le secrétariat de la Commission de la fonction publique pour connaître les modifications qui pourraient y avoir été apportées.

ANNEXE 2 – Règles applicables

Règlement sur les appels à la Commission de la fonction publique [R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 0.1]

(Le texte de ce règlement constitue une codification administrative et n'a aucune valeur officielle.)

SECTION I

INTRODUCTION DE L'APPEL

1. L'appel est formé par un écrit adressé à la Commission de la fonction publique. Il doit être signé par l'appelant et contenir son nom, son adresse, sa classe d'emploi et la mention du ministère ou de l'organisme dont il relève.
2. L'appel doit contenir un exposé sommaire des faits, des motifs invoqués et des conclusions recherchées et être accompagné d'une copie de la décision faisant l'objet de l'appel.
3. Aucun avis d'appel ne peut être rejeté pour vice de forme ou irrégularité de procédure.

SECTION II

TRANSMISSION DE LA LISTE DE DÉCLARATION D'APTITUDES

4. À la suite d'un appel interjeté conformément à l'article 35 de la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1; 2000, c. 8, a.126) relativement à un concours de promotion, le ministère ou l'organisme qui tient le concours doit transmettre la liste de déclaration d'aptitudes à la Commission dans les 10 jours de sa constitution ou, dans le cas où l'appel est postérieur à la constitution de la liste de déclaration d'aptitudes, dans les 10 jours où il est informé de l'appel.

SECTION III

AUDITION DE L'APPEL

5. La Commission doit donner un avis indiquant la date, l'heure et le lieu de l'audience.

Elle doit transmettre cet avis aux parties au moins 15 jours avant la date prévue pour l'audience.

6. La Commission peut assigner un témoin pour déclarer ce qu'il connaît, pour produire un document ou pour les deux objets à la fois. La citation à comparaître doit être signifiée au moins 5 jours francs avant l'audience ou au moins 10 jours francs avant ce moment si elle est adressée à un ministre ou à un sous-ministre du gouvernement.

Sur autorisation de la Commission, dont mention est faite sur la citation à comparaître, le délai de signification peut être réduit sans qu'il ne puisse être inférieur à 24 heures.

7. Si, à l'ouverture de l'audience, une partie fait défaut de comparaître, la Commission décide de l'appel de la façon qu'elle croit la mieux appropriée.

8. Un procès-verbal de l'audience est dressé et doit contenir les nom et adresse de chacune des parties, de leurs avocats et des témoins qui ont été entendus.

Le procès-verbal doit également contenir la liste des documents produits pendant l'audience, les ordonnances et les décisions incidentes de la Commission.

9. Si l'appel fait l'objet d'un désistement ou d'un acquiescement à la demande, qu'il soit total ou partiel, l'appelant ou l'autre partie, selon le cas, doit en informer par écrit la Commission avant que la décision ne soit rendue.

Toutefois, dans le cas d'un appel introduit en vertu de l'article 35 de la Loi sur la fonction publique et portant sur un concours de promotion ou sur la constitution d'une réserve de candidatures à la promotion, l'acquiescement à la demande doit, pour avoir effet à toute fin que de droit, être accepté par la Commission qui en donne acte par écrit.

10. Les appels sont entendus et décidés par un membre de la Commission.

11. Les audiences de la Commission sont publiques. La Commission peut toutefois ordonner le huis clos lorsque cela est nécessaire dans l'intérêt de la morale et de l'ordre public.

12. Lorsque la Commission autorise la prise de notes par sténographie ou par sténotypie, les frais sont à la charge de la partie qui les requiert. La Commission peut alors ordonner que des copies de la transcription lui soient remises de même qu'à l'autre partie si celle-ci le désire, la Commission et l'autre partie devant alors acquitter le coût des copies qui leur sont remises.

SECTION IV

PREUVE

13. La Commission a le pouvoir d'accepter tout mode de preuve. Elle peut refuser toute preuve qui n'est pas pertinente ou qui n'est pas de nature à servir les intérêts de la justice.

SECTION V

DÉCISION

14. L'original de la décision est déposé au greffe de la Commission et une copie conforme est consignée au dossier; la Commission en fait parvenir une copie conforme aux parties.

SECTION VI

RÉVISION ET RÉVOCATION

15. La révision ou la révocation d'une décision prévue au deuxième alinéa de l'article 123 de la Loi sur la fonction publique est faite et décidée par un membre de la Commission.

SECTION VII

DISPOSITIONS FINALES

16. Le présent règlement remplace le Règlement sur les appels à la Commission de la fonction publique, adopté par la Commission le 23 septembre 1985.
17. Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

Règlement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non régis par une convention collective

[R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 2.03]

(Le texte de ce règlement constitue une codification administrative et n'a aucune valeur officielle.)

SECTION I

CHAMP D'APPLICATION

1. Le présent règlement s'applique à tout fonctionnaire qui n'est pas régi par une convention collective.

SECTION II

MATIÈRES D'APPEL

2. Un fonctionnaire qui se croit lésé peut en appeler d'une décision rendue à son égard en vertu des directives suivantes du Conseil du trésor, à l'exception des dispositions de ces directives qui concernent la classification, la dotation et l'évaluation du rendement sauf, dans ce dernier cas, la procédure relative à l'évaluation du rendement:

1° la Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des cadres;

2° la Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des cadres juridiques;

3° la Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des cadres oeuvrant en établissement de détention à titre d'agents de la paix à l'exclusion des directeurs des établissements de détention;

4° la Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des cadres oeuvrant en établissement de détention à titre de directeurs des établissements de détention;

5° la Directive concernant la rémunération et les conditions de travail des commissaires du travail;

6° la Directive concernant la rémunération et les conditions de travail des médiateurs et conciliateurs;

7° la Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines;

8° la Directive concernant les conditions de travail des fonctionnaires;

9° la Directive concernant l'attribution des taux de traitement ou taux de salaire et des bonis à certains fonctionnaires;

10° la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents;

11° la Directive concernant le remboursement des frais de déplacement des cadres;

12° la Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement à l'extérieur du Québec;

13° la Directive sur les déménagements des fonctionnaires;

14° la Directive concernant les indemnités et les allocations versées aux fonctionnaires affectés à l'extérieur du Québec.

SECTION III

PROCÉDURE INTRODUCTIVE

3. Le recours d'un fonctionnaire est formé par la transmission d'un avis écrit au sous-ministre ou au dirigeant de l'organisme dans les 30 jours de l'événement qui y donne ouverture. Ce délai est de rigueur.

Le fonctionnaire doit aussi transmettre une copie de cet avis à son supérieur immédiat ainsi qu'à la Commission de la fonction publique.

L'avis doit être signé par l'appelant et contenir son nom, son adresse, sa classe d'emplois, la mention de la directive sur laquelle se fonde son recours, ainsi qu'un exposé sommaire des faits, des motifs invoqués et des conclusions recherchées. Il est accompagné, le cas échéant, d'une copie de la décision faisant l'objet de l'appel.

4. Le sous-ministre ou le dirigeant de l'organisme répond à l'appelant dans les 30 jours de la date de la transmission de l'avis d'appel.

À la demande de l'appelant, du sous-ministre ou du dirigeant de l'organisme, les parties se rencontrent pour discuter de l'appel et pour tenter d'en arriver à un règlement.

5. Si le sous-ministre ou le dirigeant de l'organisme n'a pas répondu à l'appelant ou si aucun avis attestant un règlement n'est transmis à la Commission, à l'expiration du délai prévu à l'article 4, cette dernière inscrit l'appel au rôle d'audience à moins que l'appelant ne se désiste.

6. Aucun avis d'appel ne peut être rejeté pour vice de forme ou irrégularité de procédure.

SECTION IV

AUDIENCE

7. Sont parties devant la Commission, l'appelant et le ministère ou l'organisme concerné ou, dans le cas où le secrétaire du Conseil du trésor estime qu'il s'agit d'une question d'intérêt gouvernemental, le Secrétariat du Conseil du trésor.

8. La Commission doit donner un avis indiquant la date, l'heure et le lieu de l'audience.

Elle doit transmettre cet avis aux parties au moins 21 jours avant la date prévue pour l'audience.

9. La Commission peut décider que plusieurs appels de même nature et reposant sur des faits similaires, formés ou non par le même appelant, soient instruits en même temps ou que l'un des appels soit instruit et décidé le premier, les autres étant suspendus jusque-là.

10. À la demande de l'une des parties, la Commission assigne un témoin pour déclarer ce qu'il connaît, pour produire un document ou pour les deux objets à la fois, sauf si elle est d'avis que la demande d'assignation n'est pas pertinente à sa face même.

La citation à comparaître doit être signifiée au moins 5 jours francs avant l'audience ou au moins 10 jours francs avant celle-ci si elle est adressée à un sous-ministre ou à un dirigeant d'organisme.

En cas d'urgence, la Commission peut, sur la citation à comparaître, réduire le délai de signification.

11. Un procès-verbal de l'audience est dressé et doit contenir le nom de chacune des parties, de leurs avocats et des témoins qui ont été entendus.

Le procès-verbal doit également contenir la liste des documents produits pendant l'audience, les ordonnances et les décisions incidentes de la Commission.

12. Les séances de la Commission sont publiques. La Commission peut toutefois ordonner le huis clos lorsque cela est nécessaire dans l'intérêt de la morale et de l'ordre public.

SECTION V

DÉCISION

13. La Commission rend sa décision dans les 30 jours suivant la date à laquelle l'appel a été pris en délibéré.
14. La décision de la Commission est finale et sans appel et elle lie les parties.
15. La Commission peut, à la demande d'une partie, fixer le montant dû en vertu d'une décision qu'elle rend incluant, le cas échéant, le paiement d'intérêts au taux légal lorsque tel paiement d'intérêts est prévu en vertu d'une disposition spécifique d'une directive sur laquelle est fondé l'appel.
16. La Commission fait parvenir une copie conforme de la décision aux parties.

SECTION VI

DISPOSITIONS DIVERSES

17. Dans le calcul d'un délai, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté et, sauf pour un délai en jours francs, celui de l'échéance l'est. Lorsque le dernier jour d'un délai est un jour férié et chômé, un samedi ou un dimanche, le délai est prorogé au premier jour ouvrable suivant.
18. Si l'appel fait l'objet d'un désistement, d'un acquiescement à la demande ou d'un règlement total ou partiel, l'appelant ou l'autre partie, selon le cas, doit en aviser par écrit la Commission de la fonction publique avant que la décision ne soit rendue.

SECTION VII

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

19. Tout appel pendant à la date de l'entrée en vigueur du présent règlement est continué suivant les dispositions du présent règlement.
20. Le présent règlement remplace le Règlement sur un recours en appel pour les cadres supérieurs et les cadres juridiques édicté par le décret numéro 2291-85 du 7 novembre 1985 et le Règlement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non régis par une convention collective édicté par le décret numéro 2292-85 du 7 novembre 1985.
21. Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

ANNEXE 3 – Quelques conseils à l'intention de la partie appelante non représentée

LES PRÉPARATIFS AVANT L'AUDIENCE

Assister à une audience

Si vous le jugez utile, vous pouvez assister à une audience de la Commission portant sur une matière qui s'apparente à votre cas. Il est prudent de vérifier peu de temps avant la date prévue pour cette audience s'il n'y a pas eu une remise ou un autre événement empêchant sa tenue.

Le calendrier des audiences de la Commission est distribué aux directions des ressources humaines des ministères et organismes ainsi qu'aux syndicats.

Vous pouvez aussi téléphoner au greffe de la Commission au numéro 418-643-1425 ou, sans frais d'interurbain de l'extérieur de Québec, au numéro 1-800-432-0432 pour obtenir des renseignements à ce sujet.

Préparation écrite

Ne vous fiez pas à votre mémoire! Notez par écrit la façon dont vous entendez procéder ainsi que ce dont vous aurez besoin lors de l'audience.

Les décisions antérieures de la Commission

Les décisions de la Commission sont publiées dans des recueils qui sont édités par les Publications du Québec et disponibles sur abonnement. Les décisions non encore publiées sont disponibles au greffe de la Commission. La consultation de ces décisions vous indiquera dans quel sens la Commission a déjà tranché des litiges similaires au vôtre.

Toutes les décisions peuvent être consultées au bureau de la Commission. Les recueils peuvent également être consultés dans les bibliothèques de dépôt des publications du gouvernement du Québec et certaines autres grandes bibliothèques. Pour obtenir la liste des librairies ou des bibliothèques, adressez-vous au bureau de Communication-Québec le plus près de chez vous. Si vous devez utiliser l'interurbain, composez, sans frais, le numéro 1-800-363-1363.

De plus, certains résumés de ces décisions sont accessibles, sur abonnement, dans la banque informatisée SOQUIJ et la totalité de ceux-ci le sont aussi sur abonnement dans la banque VIXIT.

Nous vous invitons à vérifier auprès de votre ministère ou de votre organisme si les décisions de la Commission sont disponibles dans votre milieu de travail.

Les témoins

Aurez-vous besoin du témoignage de certaines personnes?

Si vous désirez faire témoigner une personne et qu'elle accepte de le faire, il peut être suffisant de lui demander, par écrit ou verbalement, d'être présente à l'audience, à l'heure, à la date et au lieu que vous lui indiquerez.

Toutefois, il est important de savoir que cette personne n'est pas tenue de venir témoigner et de déposer un document, sauf si elle y est contrainte par un document intitulé « citation à comparaître » et délivré par la Commission.

Pour obtenir des citations à comparaître

Lorsque la date et le lieu de l'audience ont été fixés, téléphonez au greffe de la Commission (418-643-1425 ou 1-800-432-0432) et fournissez les renseignements suivants:

- nom et prénom du témoin;
- son adresse complète;
- le cas échéant, les documents que vous désirez obtenir et que le témoin doit apporter.

Les frais?

Il n'en coûte rien pour faire émettre une citation à comparaître. Cependant, cette citation doit être signifiée au témoin par un huissier de justice dont vous devrez assumer les frais à moins que le témoin n'accepte d'en recevoir copie pour équivaloir à une signification en y apposant sa signature à l'endroit prévu à cette fin sur la citation à comparaître. À titre de renseignement, selon les tarifs en vigueur le 31 mars 2002, il en coûte 7,00\$ pour faire signifier une citation à comparaître, en plus des frais de déplacement du huissier qui sont de 0,55\$/km.

Préparation de vos témoins

Vous avez demandé à certaines personnes de venir témoigner parce ce que vous savez ou présumez qu'elles sont en mesure de donner de l'information qui vient appuyer vos prétentions. Il est souhaitable de rencontrer vos témoins avant l'audience. Préparez une liste de questions à leur poser relativement aux faits pertinents au litige. Normalement, vous posez des questions pour lesquelles vous connaissez ou croyez connaître les réponses.

L'AUDIENCE

L'audience est publique. Toutefois, la Commission peut ordonner le huis clos, c'est-à-dire l'exclusion du public de la salle d'audience, lorsque cela est nécessaire dans l'intérêt de la morale et de l'ordre public.

Lors de l'audience, les parties s'adressent à la Commission et non à l'autre partie.

Il est important de conserver votre sang-froid en toutes circonstances,

Il sera également important de prendre des notes tout au cours de l'audience.

Exclusion des témoins

Il peut arriver, dans certaines circonstances, si des témoins déposent en présence les uns des autres, que leur crédibilité soit affectée. À l'ouverture de l'audience, vous pouvez donc demander à la Commission que les témoins déposent en l'absence les uns des autres.

Dans les cas où les témoins auraient été exclus, une fois qu'ils auront témoigné et qu'ils auront été libérés par la Commission, ils pourront demeurer dans la salle d'audience ou quitter.

Vous témoignez?

Vous devez vous engager solennellement à dire la vérité. Limitez-vous aux faits pertinents au litige. Si l'on vous interroge, répondez de façon complète et précise.

Interrogatoire et contre-interrogatoire

Si vous interrogez vos témoins ou si vous contre-interrogez les témoins de l'autre partie, limitez-vous à poser des questions pour leur faire relater, préciser ou rectifier des faits pertinents au litige. N'entamez pas de débat avec les témoins.

N'interrompez pas l'autre partie au moment où elle interroge ses témoins, sauf pour vous opposer à la recevabilité ou à la pertinence d'une question.

Dépôt de documents

Vous pouvez, lors de l'audience, déposer en preuve des documents pertinents au litige.

Vous les déposez au moment où vous y faites référence.

Prévoyez quatre copies de chacun des documents que vous désirez déposer afin que chaque partie et la Commission puissent en prendre connaissance. Une copie sera conservée au greffe.

Argumentation des parties

Lorsque la Commission aura constaté que la preuve est complétée, elle demandera à chaque partie si elle a une argumentation à faire valoir. Il s'agit alors d'établir les liens entre les faits mis en preuve et vos prétentions.

Si vous avez repéré des décisions rendues dans des cas similaires au vôtre qui soutiennent vos prétentions, vous en déposez des copies en expliquant brièvement leur pertinence par rapport à votre cas. C'est à ce moment que vous pouvez expliquer pourquoi, selon vous, les décisions qui ne vous sont pas favorables ne doivent pas être prises en considération.

Chaque partie argumente à son tour. N'interrompez pas l'autre partie durant son argumentation. La Commission vous reconnaîtra le droit de répliquer si vous le désirez.

Délibéré

Lorsque les parties auront terminé leur argumentation, la Commission déclarera qu'elle prend la cause en délibéré. Cela signifie qu'elle analysera les faits mis en preuve et les questions de droit pertinentes et rendra une décision écrite et motivée qui sera ultérieurement communiquée aux parties.