

# Gazette officielle du Québec

**Partie 2**

Lois et  
règlements

114<sup>e</sup> année

10 mars 1982  
No 12



Éditeur officiel  
Québec



# Gazette officielle du Québec

## Partie 2 Lois et règlements

114<sup>e</sup> année  
10 mars 1982  
No 12

### Sommaire

Table des matières.....	1023
Décret .....	1025
Conseil du trésor.....	1031
Index.....	1039

Affranchissement en numéraire au tarif  
de la troisième classe (permis no 167)

Dépôt légal — 1<sup>er</sup> trimestre 1968  
Bibliothèque nationale du Québec  
© Éditeur officiel du Québec, 1982

La *Gazette officielle du Québec* Partie 2 intitulée « Lois et règlements » est publiée au moins tous les mercredis en vertu de la Loi sur la Législature (L.R.Q., c. L-1) et du Règlement concernant la *Gazette officielle du Québec* (Décret 3333-81 du 2 décembre 1981). Lorsque le mercredi est un jour férié, l'Éditeur officiel du Québec est autorisé à la publier la veille ou le jeudi suivant ce jour.

### 1. La Partie 2 contient :

1° les lois sanctionnées avant leur publication dans le recueil annuel des lois;

2° les proclamations des lois;

3° les règlements adoptés par le gouvernement, un ministre ou un groupe de ministres ainsi que les règlements des organismes gouvernementaux et des organismes parapublics visés par la Charte de la langue française (L.R.Q., c. C-11) qui, pour entrer en vigueur, sont soumis à l'approbation du gouvernement, d'un ministre ou d'un groupe de ministres;

4° les décrets du gouvernement, les décisions du Conseil du trésor et les arrêtés ministériels dont la publication à la *Gazette officielle du Québec* est requise par la loi ou par le gouvernement;

5° les règlements et les règles adoptés par un organisme gouvernemental qui, pour entrer en vigueur, ne sont pas soumis à l'approbation du gouvernement, d'un ministre ou d'un groupe de ministres, mais dont la publication à la *Gazette officielle du Québec* est requise par la loi;

6° les règles de pratique adoptées par les tribunaux judiciaires et quasi judiciaires;

7° les projets des textes mentionnés au paragraphe 3 dont la publication à la *Gazette officielle du Québec* est requise par la loi avant leur adoption ou leur approbation par le gouvernement.

### 2. L'édition anglaise

L'édition anglaise de la *Gazette officielle du Québec* est publiée au moins à chaque mercredi sous le titre « Part 2 LAWS AND REGULATIONS ». Lorsque le mercredi est un jour férié, l'Éditeur officiel du Québec est autorisé à la publier la veille ou le jeudi suivant ce jour.

L'édition anglaise contient le texte anglais des documents visés aux paragraphes 1°, 2°, 3°, 5°, 6° et 7° de l'article 1.

### 3. Tarification

#### 1° Tarif d'abonnement

Les tarifs d'abonnement sont les suivants:

Partie 2 ..... 65 \$ par année  
Édition anglaise ..... 65 \$ par année

#### 2° Tarifs spéciaux

L'abonnement annuel ne comprend pas la liste des médicaments dont la publication est requise en vertu de la Loi sur l'assurance-maladie (L.R.Q., c. A-29).

Cette publication fait l'objet d'une vente au numéro séparé à un tarif maximal de 30 \$ l'exemplaire.

#### 3° Tarif de vente au numéro séparé

Les numéros séparés de la *Gazette officielle du Québec*, sauf la publication mentionnée au paragraphe 2°, se vendent au prix de 4 \$ l'exemplaire.

#### 4° Tarif de publication

Le tarif de publication est de 0,60 \$ la ligne agate quel que soit le nombre de parutions.

Pour toute demande de renseignements concernant la publication d'avis, veuillez communiquer avec:

**Georges Lapierre**  
**Gazette officielle du Québec**  
**Tél. : (418) 643-5195**

Tirés-à-part ou abonnements seulement:

**Service de la diffusion des publications**  
**Tél. : (418) 643-5150**

Adressez toute correspondance à la:

**Gazette officielle du Québec**  
**1283, boul. Charest ouest**  
**Québec, QC G1N 2C9**

*L'Éditeur officiel du Québec*

---

**Table des matières****Page**

---

**Décret(s)**

---

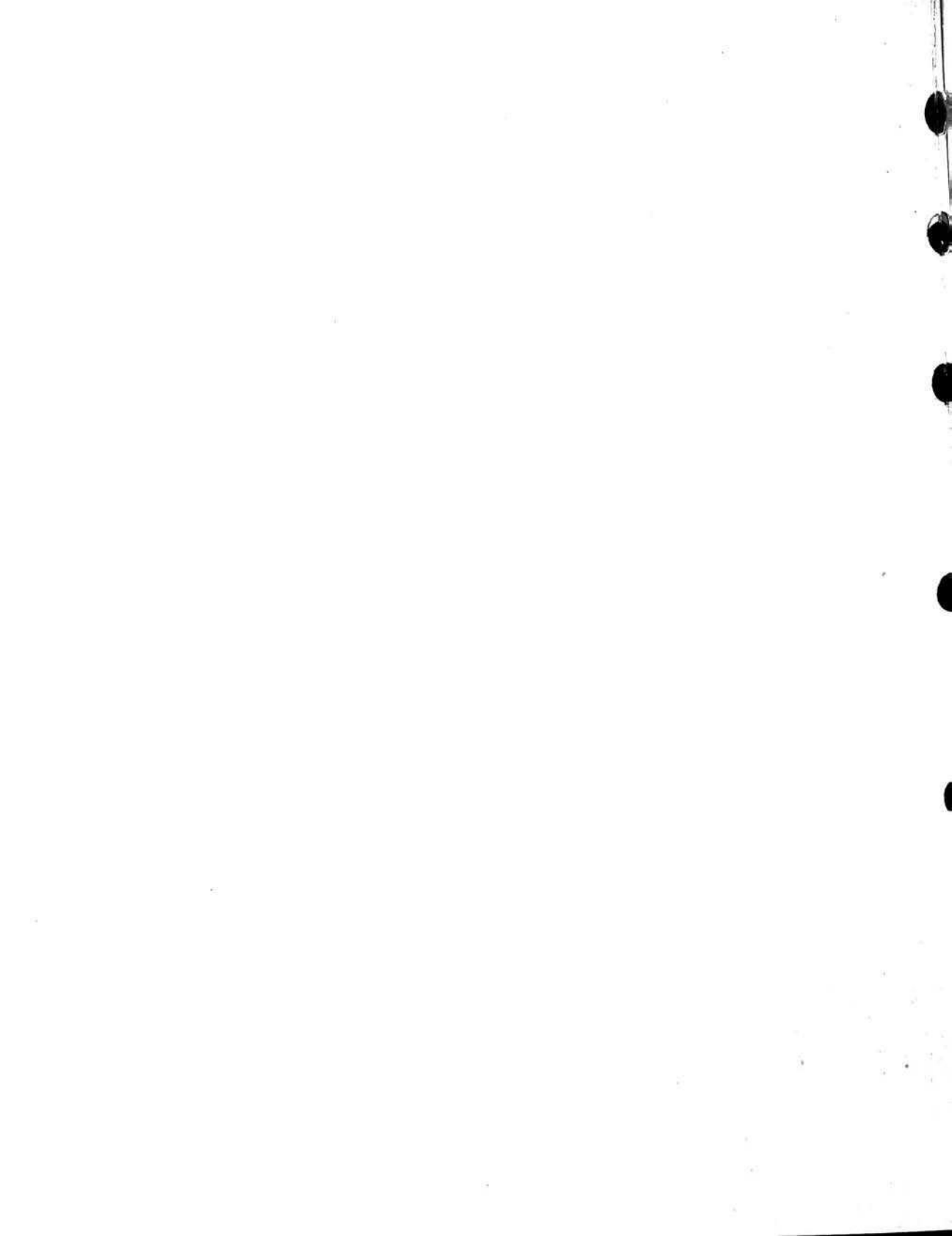
499-82	Administration fiscale (Mod.).....	1025
--------	------------------------------------	------

---

**Conseil du trésor**

---

137607	Tenue de concours en vue du recrutement et de la promotion dans la fonction publique.....	1031
--------	---	------



## Décret(s)

### Décret 499-82, 10 mars 1982

Loi sur le ministère du revenu  
(L.R.Q., c. M-31)

#### Administration fiscale — Modifications

CONCERNANT le Règlement modifiant le Règlement sur l'administration fiscale.

ATTENDU QUE le premier alinéa de l'article 7 de la Loi sur le ministère du revenu (L.R.Q., c. M-31) stipule que nul acte, document ou écrit n'engage le ministère, ni ne peut être attribué au ministre, s'il n'est signé par lui, par le sous-ministre ou un fonctionnaire mais uniquement, dans le cas de ce dernier, dans la mesure déterminée par règlement;

ATTENDU QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 31 de cette loi le gouvernement peut faire des règlements pour déterminer qu'un remboursement dû à une personne par suite de l'application d'une loi fiscale peut également être affecté au paiement de tout montant dont cette personne est débitrice envers le gouvernement en vertu d'une loi autre qu'une loi fiscale;

ATTENDU QUE le Règlement sur l'administration fiscale a été adopté en vertu de cette loi par l'arrêté en conseil numéro 3784-72 du 13 décembre 1972;

ATTENDU QUE le chapitre I.1 de ce règlement, comprenant les articles 7R1 à 7R28 et relatif à la signature de certains documents, a été adopté par l'article 2 du règlement adopté par le Décret numéro 3347-81 du 2 décembre 1981;

ATTENDU QUE le chapitre III.1 de ce règlement, comprenant les articles 31R1 à 31R5 et relatif aux remboursements et affectations, a été adopté par l'article 1 du règlement adopté par le Décret numéro 80-82 du 13 janvier 1982;

ATTENDU QU'il y a lieu de remplacer le chapitre I.1 afin de l'adapter aux nouvelles structures en vigueur au ministère du Revenu;

ATTENDU QU'il y a lieu de modifier le chapitre III.1 afin de permettre au ministre du Revenu d'effectuer l'affectation prévue par le deuxième alinéa de l'article 31 de la Loi sur le ministère du revenu à l'égard de montants dus en vertu de la Loi sur les prêts et bourses aux étudiants (L.R.Q., c. P-21) et de la Loi sur la Société d'habitation du Québec (L.R.Q., c. S-8).

IL EST ORDONNÉ, sur la proposition du ministre du Revenu:

QUE soit adopté le décret ci-joint adoptant le règlement intitulé: « Règlement modifiant le Règlement sur l'administration fiscale ».

*Le greffier du Conseil exécutif,*  
LOUIS BERNARD.

### Règlement modifiant le Règlement sur l'administration fiscale

Loi sur le ministère du revenu  
(L.R.Q., c. M-31, a. 7 et 31)

1. Le Règlement sur l'administration fiscale, adopté par l'arrêté en conseil numéro 3784-72 du 13 décembre 1972 et modifié par les règlements adoptés par les arrêtés en conseil numéros 1852-75 du 7 mai 1975, 451-76 du 11 février 1976, 1442-77 du 4 mai 1977, 4467-77 du 21 décembre 1977, 1045-79 du 11 avril 1979 et par les règlements adoptés par les Décrets numéros 337-80 du 6 février 1980, 936-80 du 26 mars 1980, 3347-81 du 2 décembre 1981 et 80-82 du 13 janvier 1982, est de nouveau modifié par le remplacement du chapitre I.1, comprenant les articles 7R1 à 7R28, par le chapitre, les sections et les articles suivants:

#### « CHAPITRE I.1 SIGNATURE DE CERTAINS DOCUMENTS

7R1 Les sous-ministres adjoints du ministère du Revenu sont autorisés à signer, à la place du ministre du Revenu mais dans les limites de leurs attributions, tous les documents que ce dernier est habilité à signer en vertu d'une loi fiscale.

#### SECTION I DOCUMENTS CONCERNANT LES LOIS FISCALES

7R2 Les fonctionnaires du ministère du Revenu qui occupent les postes mentionnés dans la présente section sont autorisés à signer, à la place du ministre du Revenu mais dans les limites de leurs attributions respectives, les documents que ce dernier est habilité à signer en vertu des lois fiscales visées dans la présente section.

**7R3** Un fonctionnaire qui occupe le poste de « Directeur des oppositions et appels » auprès de la direction générale de la législation, de « Chef du Service des impôts » ou de « Chef du Service des taxes » auprès de la Direction des oppositions et appels de cette direction générale et ceux qui occupent les postes de « Chef du Service des oppositions » auprès des bureaux régionaux de Québec et de Montréal de cette direction générale sont autorisés à signer les documents requis par l'application des dispositions suivantes :

1° les articles 39 et 58.1 de la Loi et, aux fins des articles 1059, 1062, 1165, 1185 et 1222 de la Loi sur les impôts (L.R.Q., c. I-3), l'article 95 de la Loi;

2° les articles 58.1R3 et 58.1R4;

3° les articles 1059, 1062 et le paragraphe 1 de l'article 1168 de la Loi sur les impôts;

4° le deuxième alinéa de l'article 45 de la Loi concernant l'application de la Loi sur les impôts (L.R.Q., c. I-4);

5° l'article 69 de la Loi sur le régime de rentes du Québec (L.R.Q., c. R-9);

6° le deuxième alinéa de l'article 18 et l'article 20 de la Loi sur le supplément au revenu de travail (L.R.Q., c. S-37.1); et

7° le deuxième alinéa de l'article 23 et l'article 25 de la Loi sur le remboursement d'impôts fonciers (1979, c. 12).

**7R4** Un fonctionnaire qui occupe le poste de « Directeur des impôts » auprès de la Direction générale de la législation est autorisé à signer les documents requis par l'application des dispositions suivantes :

1° les articles 39 et 58.1 de la Loi;

2° les articles 58.1R3 et 58.1R4;

3° le deuxième paragraphe de l'article 31 et les articles 38 et 46 de la Loi concernant les droits sur les transferts de terrains (L.R.Q., c. D-17); et

4° les articles 130R10 et 130R86 et les catégories 24, 27 et 34 de l'annexe B du Règlement sur les impôts.

**7R5** Un fonctionnaire qui occupe le poste de « Directeur des taxes à la consommation » auprès de la Direction générale de la législation est autorisé à signer les documents requis par l'application des articles 39 et 58.1 de la Loi.

**7R6** Un fonctionnaire qui occupe le poste de « Directeur des particuliers et régimes sociaux » auprès de la Direction générale de la législation est autorisé à signer les documents requis par l'application des dispositions suivantes :

1° les articles 39 et 58.1 de la Loi;

2° les articles 58.1R3 et 58.1R4;

3° l'article 1016 de la Loi sur les impôts;

4° l'article 65 de la Loi sur le régime de rentes du Québec; et

5° l'article 1015R4 du Règlement sur les impôts.

**7R7** Un fonctionnaire qui occupe le poste de « Directeur des programmes et méthodes » auprès de la Direction générale de la vérification et celui qui occupe le poste de « Chef du Service de l'accréditation » auprès de la Direction des programmes et méthodes de cette direction générale sont autorisés à signer les documents requis par l'application des dispositions suivantes :

1° l'article 14, le paragraphe 2 de l'article 34 et les articles 37, 39 et 58.1 de la Loi;

2° les articles 58.1R3 et 58.1R4;

3° l'article 1 à l'égard d'un régime enregistré de retraite, le deuxième alinéa de l'article 7, l'article 139, les sous-paragraphes *a* et *b* du paragraphe 1 de l'article 222, le paragraphe *a* de l'article 337, les articles 870, 876, 891, 899, 906, 936, 944, 945, 961.2, 961.9, le paragraphe 3 de l'article 962, les articles 985.3 à 985.8, 985.15, 985.20, 996, 1063, 1064, 1098 et 1100 de la Loi sur les impôts;

4° les articles 5 et 6 du Règlement concernant les entreprises canadiennes de transport routier interprovincial et la Loi de l'impôt sur la vente en détail;

5° l'article 8 du Règlement concernant les entreprises exécutant des travaux de forage d'exploration au Québec et la Loi de l'impôt sur la vente en détail;

6° les articles 870R2, 891R1, 906R1, 936R1 et 961.2R1 du Règlement sur les impôts; et

7° l'article 3.3 du Règlement concernant l'application de la Loi concernant la taxe sur les repas et l'hôtellerie.

**7R8** Les fonctionnaires qui occupent les postes de « Directeur des enquêtes spéciales » auprès des bureaux régionaux de Québec et de Montréal de la Direction générale de la vérification sont autorisés à signer les documents requis par l'application des dispositions suivantes :

1° les articles 13, 14, 15, 17, 34, 35, 39 et 58.1 de la Loi;

2° les articles 58.1R3 et 58.1R4; et

3° le sous-paragraphe *f* du paragraphe 2 de l'article 1000, l'article 1001 et le paragraphe 2 de l'article 1030 de la Loi sur les impôts.

**7R9** Les fonctionnaires qui occupent les postes de « Directeur de la vérification » auprès des bureaux régionaux de Québec et de Montréal de la Direction

générale de la vérification sont autorisés à signer les documents visés dans les articles 7R10 à 7R16.

**7R10** Les fonctionnaires qui occupent les postes de « Chef du Service de la vérification des impôts » auprès des bureaux régionaux de Québec et de Montréal de la Direction générale de la vérification sont autorisés à signer les documents requis par l'application des dispositions suivantes :

- 1° les articles 14, 34, 35, 39 et 58.1 de la Loi;
- 2° les articles 58.1R3 et 58.1R4;
- 3° les articles 55 et 62 de la Loi sur les droits successoraux (L.R.Q., c. D-13.2);
- 4° l'article 15, le paragraphe 2 de l'article 31 et l'article 38 de la Loi concernant les droits sur les transferts de terrains;

5° le deuxième alinéa de l'article 7, les articles 85, 98, 195, 216, 325, 361, 525, le deuxième alinéa de l'article 647, le paragraphe 2 de l'article 678, l'article 701, le sous-paragraphe *f* du paragraphe 2 de l'article 1000, l'article 1001, l'article 1016 à l'égard des pensions alimentaires et le paragraphe 1 de l'article 1168 de la Loi sur les impôts;

6° le deuxième alinéa de l'article 45 de la Loi concernant l'application de la Loi sur les impôts; et

7° le paragraphe 9 de l'article 130R2 du Règlement sur les impôts.

**7R11** Les fonctionnaires qui occupent les postes de « Chef de division » au Service de la vérification des impôts auprès des bureaux régionaux de Québec et de Montréal de la Direction générale de la vérification sont autorisés à signer les documents requis par l'application des dispositions suivantes :

1° le paragraphe 1 de l'article 34 et les articles 35, 39 et 58.1 de la Loi; et

2° les articles 58.1R3 et 58.1R4.

**7R12** En plus des documents visés dans l'article 7R11, les fonctionnaires qui occupent les postes de « Chef de la division de la déduction à la source » du Service de la vérification des impôts auprès des bureaux régionaux de Québec et de Montréal de la Direction générale de la vérification sont autorisés à signer les documents requis par l'application de l'article 1016 de la Loi sur les impôts à l'égard des pensions alimentaires.

**7R13** En plus des documents visés dans l'article 7R11, les fonctionnaires qui occupent les postes de « Chef de la division des successions, impôts et évaluations » au Service de la vérification des impôts auprès des bureaux régionaux de Québec et de Montréal de la Direction générale de la vérification sont autorisés à signer les documents requis par l'application des dispositions suivantes :

1° l'article 14 de la Loi et aux fins de la Loi sur les droits successoraux, l'article 36 de la Loi;

2° les articles 55 et 62 de la Loi sur les droits successoraux; et

3° les articles 1098 et 1100 de la Loi sur les impôts.

La signature de ces fonctionnaires ou un fac-similé de celle-ci peut être gravé, lithographié, imprimé ou apposé au moyen d'un appareil automatique sur les documents visés dans le paragraphe 2° du premier alinéa mais ceux-ci doivent alors être contresignés par une personne autorisée par le ministre.

**7R14** En plus des documents visés dans l'article 7R15, les fonctionnaires qui occupent les postes de « Chef du Service de la vérification des taxes » auprès des bureaux régionaux de Québec et de Montréal de la Direction générale de la vérification sont autorisés à signer les documents requis par l'application des dispositions suivantes :

1° le paragraphe 3 de l'article 3 de la Loi concernant l'impôt sur la vente en détail (L.R.Q., c. I-1);

2° l'article 5 de la Loi concernant l'impôt sur le tabac (L.R.Q., c. I-2);

3° l'article 1 de la Loi sur les licences (L.R.Q., c. L-3);

4° les articles 25, 29 et 30 de la Loi concernant la taxe sur les carburants (L.R.Q., c. T-1);

5° les paragraphes 3 et 6 de l'article 7 de la Loi concernant la taxe sur la publicité électronique (L.R.Q., c. T-2);

6° les paragraphes 3 et 4 de l'article 5 de la Loi concernant la taxe sur les repas et l'hôtellerie (L.R.Q., c. T-3); et

7° le paragraphe 3 de l'article 2 de la Loi concernant la taxe sur les télécommunications (L.R.Q., c. T-4).

**7R15** Les fonctionnaires qui occupent les postes de « Chef de division » au Service de la vérification des taxes auprès des bureaux régionaux de Québec et de Montréal de la Direction générale de la vérification sont autorisés à signer les documents requis par l'application des dispositions suivantes :

1° le paragraphe 1 de l'article 34 et les articles 35, 39 et 58.1 de la Loi;

2° les articles 58.1R3 et 58.1R4;

3° l'article 12 de la Loi concernant l'impôt sur la vente en détail;

4° les articles 33 et 36 de la Loi concernant la taxe sur les carburants;

5° l'article 3 de la Loi concernant la taxe sur la publicité électronique; et

6° l'article 4 de la Loi concernant la taxe sur les télécommunications.

**7R16** Les fonctionnaires qui occupent les postes de « Chef de la division des enquêtes » au Service de la vérification des taxes auprès des bureaux régionaux de Québec et de Montréal de la Direction générale de la vérification sont autorisés à signer les documents visés dans les paragraphes 1°, 2° et 3° de l'article 7R15.

**7R17** Un fonctionnaire qui occupe le poste de « Directeur du recouvrement » auprès de la Direction générale des opérations est autorisé à signer les documents requis par l'application des dispositions suivantes :

- 1° les articles 10, 13, 39 et 58.1 de la Loi ;
- 2° les articles 58.1R3 et 58.1R4 ;
- 3° les articles 45, 46 et 63 de la Loi sur les droits successoraux ;
- 4° le paragraphe 4 de l'article 3 et l'article 5 de la Loi concernant l'impôt sur la vente en détail ;
- 5° l'article 6 de la Loi concernant l'impôt sur le tabac ;
- 6° le paragraphe 2 de l'article 1030 de la Loi sur les impôts ;
- 7° les articles 26, 27 et 31 de la Loi concernant la taxe sur les carburants ;
- 8° le paragraphe 4 de l'article 7 et l'article 8 de la Loi concernant la taxe sur la publicité électronique ;
- 9° les paragraphes 5, 6 et 7 de l'article 5 de la Loi concernant la taxe sur les repas et l'hôtellerie ; et
- 10° les paragraphes 4, 6 et 7 de l'article 2 de la Loi concernant la taxe sur les télécommunications.

**7R18** Les fonctionnaires qui occupent les postes de « Directeur des opérations » auprès des bureaux régionaux de Québec et de Montréal de la Direction générale des opérations sont autorisés à signer les documents requis par l'application des dispositions suivantes :

- 1° les articles 10, 13, 14, 15, 16, 17, 31, 39, 58.1 et, aux fins du paragraphe 2 de l'article 1030 de la Loi sur les impôts, l'article 95 de la Loi ;
- 2° les articles 58.1R3 et 58.1R4 ;
- 3° les articles 45, 46 et 63 de la Loi sur les droits successoraux ;
- 4° les articles 34 et 37 de la Loi concernant les droits sur les transferts de terrains ;
- 5° l'article 5 de la Loi concernant l'impôt sur la vente en détail ;
- 6° le deuxième alinéa de l'article 6 de la Loi concernant l'impôt sur le tabac ;

7° les articles 85, 98, 325, 525, le deuxième alinéa de l'article 647, les articles 701, 1000, 1001, 1016, 1030, 1031, 1032, 1043, 1098, 1100 et 1221 de la Loi sur les impôts ;

8° les articles 3 et 10 de la Loi sur les stimulants fiscaux au développement industriel (L.R.Q., c. S-34) ;

9° les articles 26 et 27 de la Loi concernant la taxe sur les carburants ;

10° l'article 8 de la Loi concernant la taxe sur la publicité électronique ;

11° le paragraphe 7 de l'article 5 de la Loi concernant la taxe sur les repas et l'hôtellerie ;

12° les paragraphes 6 et 7 de l'article 2 de la Loi concernant la taxe sur les télécommunications ; et

13° les articles 1015R4 et 1086R18 du Règlement sur les impôts.

La signature de ces fonctionnaires ou un fac-similé de celle-ci peut être gravé, lithographié, imprimé ou apposé au moyen d'un appareil automatique sur les documents requis par l'application des dispositions suivantes :

1° le premier alinéa et la première phrase du deuxième alinéa de l'article 13 et l'article 15 de la Loi ; et

2° les articles 1000, 1001 et le paragraphe 2 de l'article 1030 de la Loi sur les impôts ;

mais ces documents doivent alors être contresignés par une personne autorisée par le ministre.

**7R19** Les fonctionnaires qui occupent les postes de « Chef du Service des rôles » ou de « Chef de division » de ce service auprès des bureaux régionaux de Québec et de Montréal de la Direction générale des opérations sont autorisés à signer les documents requis par l'application des dispositions suivantes :

- 1° les articles 39 et 58.1 de la Loi ;
- 2° les articles 58.1R3 et 58.1R4 ; et
- 3° les articles 1000 et 1001 de la Loi sur les impôts.

**7R20** Les fonctionnaires qui occupent les postes de « Chef du Service du recouvrement » ou de « Chef de division » de ce service auprès des bureaux régionaux de Québec et de Montréal de la Direction générale des opérations sont autorisés à signer les documents requis par l'application des dispositions suivantes :

- 1° les articles 10, 39 et 58.1 de la Loi ;
- 2° les articles 58.1R3 et 58.1R4 ; et
- 3° les articles 45, 46 et 63 de la Loi sur les droits successoraux.

**7R21** Les fonctionnaires qui occupent les postes de « Chef du Service des comptes » ou de « Chef de

division » de ce service auprès des bureaux régionaux de Québec et de Montréal de la Direction générale des opérations sont autorisés à signer les documents requis par l'application des dispositions suivantes :

- 1° les articles 39 et 58.1 de la Loi; et
- 2° les articles 58.1R3 et 58.1R4.

## SECTION II LES CONTRATS

**7R22** Les fonctionnaires du ministère du Revenu qui occupent les postes mentionnés dans la présente section sont autorisés à signer les contrats d'achats, de location et de services à la place du ministre du Revenu mais dans les limites de leurs attributions respectives.

**7R23** Un fonctionnaire qui occupe le poste de « Directeur général » est autorisé à signer les documents suivants :

- 1° les contrats pour la composition et l'impression de formules;
- 2° les contrats d'achats au moyen d'une formule de « commande locale » ou de « demande de livraison »;
- 3° les contrats de location dont le coût est inférieur à 500 \$; et
- 4° les contrats de services.

**7R24** Un fonctionnaire qui occupe un poste de « Directeur » ou le poste de « Secrétaire du ministère » est autorisé à signer les documents suivants :

- 1° les contrats pour la composition et l'impression de formules dont le coût est inférieur à 50 000 \$;
- 2° les contrats d'achats au moyen d'une formule de « commande locale » ou de « demande de livraison »;
- 3° les contrats de location dont le coût est inférieur à 500 \$;
- 4° les contrats de services pour l'entretien des machines de bureau dont le coût est inférieur à 2 000 \$; et
- 5° tout autre contrat de services dont le coût est inférieur à 1 500 \$.

**7R25** Un fonctionnaire qui occupe un poste de « Chef de service » est autorisé à signer les contrats pour la composition et l'impression de formules dont le coût est inférieur à 50 000 \$ et les contrats d'achats au moyen d'une formule de « commande locale » ou de « demande de livraison » dont le coût est inférieur à 5 000 \$.

**7R26** Un fonctionnaire qui occupe le poste de « Chef de la division achats » est autorisé à signer les contrats d'achats au moyen d'une formule de « commande locale » ou de « demande de livraison » dont le montant est inférieur à 5 000 \$.

**7R27** Un fonctionnaire qui occupe un poste à la Direction des enquêtes spéciales auprès du bureau régional de Québec ou de Montréal de la Direction générale de la vérification ou dont les fonctions l'obligent à voyager régulièrement sur la route est autorisé à signer exceptionnellement, dans l'exercice de ses fonctions, les contrats de location dont le coût est inférieur à 500 \$.

**2.** L'article 31R1 de ce règlement est remplacé par le suivant :

**31R1** Le ministre peut affecter un remboursement dû à une personne par suite de l'application d'une loi fiscale au paiement de tout montant dont cette personne est débitrice envers le gouvernement en vertu des lois suivantes :

- a) la Loi sur la Société d'habitation du Québec (L.R.Q., c. S-8);
- b) la Loi sur l'aide sociale (L.R.Q., c. A-16); et
- c) la Loi sur les prêts et bourses aux étudiants (L.R.Q., c. P-21).

Il effectue cette affectation selon l'ordre dans lequel apparaissent ces lois.

**3.** L'article 31R2 de ce règlement est modifié par le remplacement de ce qui précède le paragraphe *a* par ce qui suit :

« **31R2** Aux fins de l'affectation, le ministre reçoit de chaque ministre chargé de l'application d'une loi mentionnée dans l'article 31R1, les informations suivantes concernant les personnes débitrices en vertu de cette loi : ».

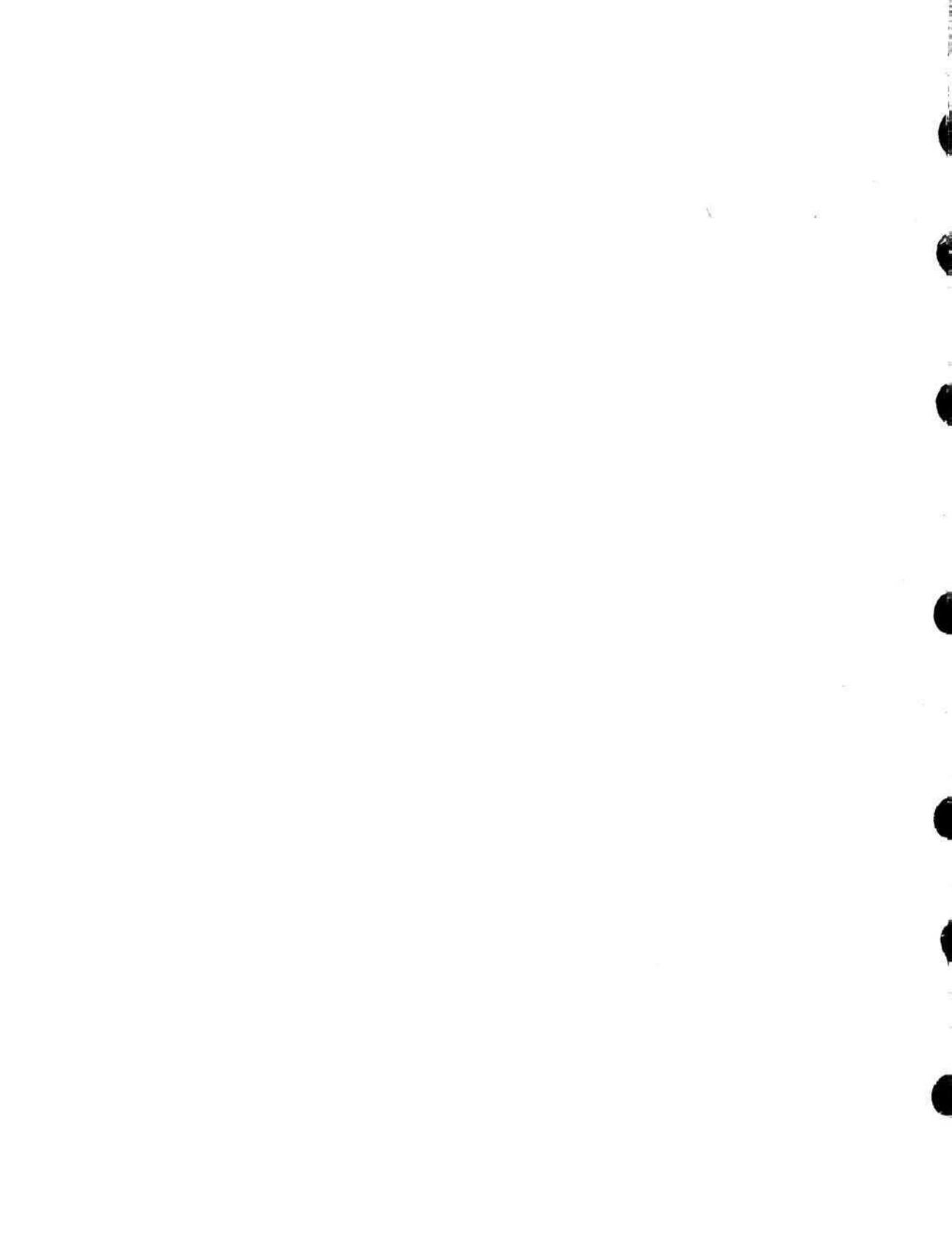
**4.** L'article 31R4 de ce règlement est modifié par le remplacement de ce qui précède le paragraphe *a* du premier alinéa par ce qui suit :

« **31R4** Après l'affectation prévue par l'article 31R3, le ministre transmet à chaque ministre chargé de l'application d'une loi mentionnée dans l'article 31R1, les informations suivantes concernant le débiteur en vertu de cette loi : ».

**5.** L'article 31R5 de ce règlement est remplacé par le suivant :

« **31R5** Le ministre transmet également à chaque ministre chargé de l'application d'une loi mentionnée dans l'article 31R1, une liste des débiteurs en vertu de cette loi pour lesquels aucune affectation n'a été effectuée. ».

**6.** Le présent règlement entre en vigueur à la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.



## Conseil du trésor

### C.T. 137607, 23 février 1982

Loi sur la fonction publique  
(L.R.Q., c. F-3.1)

#### Tenue de concours en vue du recrutement et de la promotion dans la fonction publique

CONCERNANT le Règlement concernant la tenue de concours en vue du recrutement et de la promotion dans la fonction publique.

ATTENDU QU'en vertu de l'article 50 de la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1), l'Office du recrutement et de la sélection du personnel de la fonction publique a adopté, le 4 novembre 1981, le « Règlement concernant la tenue de concours en vue du recrutement et de la promotion dans la fonction publique » ;

ATTENDU QU'en vertu du même article, un tel règlement est soumis à l'approbation du Conseil du trésor et doit être publié à la *Gazette officielle du Québec* ;

ATTENDU QUE le Conseil du trésor a considéré l'avis émis par la Commission de la fonction publique aux termes de l'article 30 de cette loi ;

ATTENDU QUE, suite à cet avis de la Commission, l'Office du recrutement et de la sélection du personnel de la fonction publique a jugé opportun d'adopter, le 15 janvier 1981, le Règlement ci-joint concernant la tenue de concours en vue du recrutement et de la promotion dans la fonction publique ;

LE CONSEIL DU TRÉSOR DÉCIDE :

D'approuver le « Règlement concernant la tenue de concours en vue du recrutement et de la promotion dans la fonction publique » ci-joint, adopté par l'Office du recrutement et de la sélection du personnel de la fonction publique le 15 janvier 1982.

Le greffier du Conseil du trésor,  
MICHEL CREVIER.

#### Règlement concernant la tenue de concours en vue du recrutement et de la promotion dans la fonction publique

Loi sur la fonction publique  
(L.R.Q., c. F-3.1, a. 50, par. a, sous-par. i)

#### SECTION I DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

« connaissances » : les acquis obtenus par formation académique ou professionnelle, par des études personnelles ou par l'expérience ;

« classe » : la classe d'emploi et, le cas échéant, le grade d'une classe d'emploi ;

« cote de passage » : le résultat minimal exigé à un moyen de sélection ou à un critère d'évaluation éliminatoire ;

« critère d'évaluation » : une exigence qui découle des attributions d'une classe, d'un secteur d'activités ou d'un emploi et en fonction de laquelle est constatée la valeur des candidats ;

« expérience » : les activités exercées par un candidat dans le cadre d'un emploi, d'une profession ou d'une occupation ;

« habiletés professionnelles » : les aptitudes, les capacités et les qualités personnelles d'un candidat ;

« liste de déclaration d'aptitudes » : un document émanant de l'Office dans lequel sont inscrits, selon le mérite, par ordre numérique ou, le cas échéant, par niveau, les candidats déclarés aptes à la suite d'un concours.

#### SECTION II CHAMP D'APPLICATION

2. Le présent règlement s'applique aux concours tenus par l'Office du recrutement et de la sélection du personnel de la fonction publique.

#### SECTION III CATÉGORIES DE CONCOURS

3. L'Office détermine la catégorie de chaque concours en fonction des caractéristiques suivantes :

- 1° les attributions de l'emploi à combler;
  - 2° les connaissances et les habiletés professionnelles à évaluer;
  - 3° la formation académique, l'expérience ou les qualifications requises.
4. Un concours est général, sectoriel, ou spécifique.
  5. Un concours général vise à reconnaître l'aptitude de candidats à occuper un emploi dont les caractéristiques sont celles de la classe.
  6. Un concours sectoriel vise à reconnaître l'aptitude de candidats à occuper un emploi dont les caractéristiques sont celles d'un secteur d'activités d'une classe.
  7. Un concours spécifique vise à reconnaître l'aptitude de candidats à occuper un emploi d'une classe dont les caractéristiques diffèrent, pour une bonne part, de celles considérées pour la classe et les secteurs d'activités reconnus de cette classe.
  8. Un concours général ou sectoriel permet la constitution d'une réserve de candidats déclarés aptes.
  9. Un concours spécifique est tenu lorsqu'un emploi est vacant ou le sera dans un délai déterminé.

#### SECTION IV TENEUR D'UN AVIS DE CONCOURS

10. Un avis de concours doit notamment indiquer:
  - 1° le titre de la classe et, le cas échéant, le titre du secteur d'activités ou de l'emploi faisant l'objet du concours;
  - 2° la catégorie de concours;
  - 3° le nom du ministère ou de l'organisme employeur, ou la mention « divers ministères » si les emplois à combler se retrouvent dans divers ministères;
  - 4° le lieu géographique de l'emploi à combler;
  - 5° le nombre ou une estimation du nombre d'emplois à combler;
  - 6° une description sommaire des attributions caractéristiques de la classe, du secteur d'activités ou de l'emploi à combler;
  - 7° les conditions d'admission et d'admissibilité au concours;
  - 8° les minimum et maximum de l'échelle de traitement ou le traitement annuel ou horaire en vigueur au moment de la tenue du concours;
  - 9° le numéro du concours;

10° la période d'inscription;

11° les modalités d'inscription, dont le nom et l'adresse du lieu où le candidat doit s'inscrire.

**11.** La période d'inscription à un concours doit être d'au moins quinze (15) jours ouvrables.

#### SECTION V DIFFUSION D'UN AVIS DE CONCOURS

**12.** En matière de recrutement, la diffusion d'un avis de concours s'effectue:

1° à l'intérieur des zones géographiques déterminées à la sous-section 1 de la section VI; et

2° en conformité des programmes de redressement d'emploi ou des programmes de recrutement auprès des institutions d'enseignement déterminés par règlement du ministre de la Fonction publique.

**13.** En matière de promotion, la diffusion d'un avis de concours s'effectue à l'intérieur des zones géographiques et des entités administratives désignées par règlement du ministre de la Fonction publique en vertu de l'article 68 de la Loi sur la fonction publique.

**14.** Un avis de concours doit être accessible au Bureau régional de l'Office et au Centre de main-d'oeuvre du Québec qui desservent la clientèle admissible au concours.

**15.** De plus, un concours doit être annoncé, dans la forme et selon la teneur prescrites par l'Office, par un ou plusieurs moyens de communication choisis selon leur coût, le genre d'emploi à combler, les caractéristiques des marchés de main-d'oeuvre et leur possibilité de fournir à toute personne admissible une occasion raisonnable de soumettre sa candidature.

#### SECTION VI CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

##### *§1. Zones géographiques en matière de recrutement*

**16.** Le territoire de la province de Québec est divisé en zones géographiques selon les modalités suivantes:

1° une zone régionale correspond à une région donnée parmi celles déterminées par l'arrêté en conseil 524 du 29 mars 1966 concernant la Division administrative du territoire de la province; et

2° une zone locale correspond soit à une municipalité régie par la Loi sur les cités et villes ou par le Code municipal, soit au territoire desservi par l'administration de certains ministères ou organismes gouvernementaux où se situent les emplois en concours.

**17.** L'application des zones géographiques se fait selon les modalités suivantes:

1<sup>o</sup> lorsque le concours concerne une classe pour laquelle la condition d'admission relative à la scolarité est de détenir au maximum un certificat d'études secondaires équivalant à une 11<sup>e</sup> année ou à Secondaire V, il est tenu à l'intérieur d'une zone locale;

2<sup>o</sup> lorsque le concours concerne une classe pour laquelle la condition d'admission relative à la scolarité est de détenir un diplôme d'études collégiales, il est tenu à l'intérieur d'une zone régionale; il en est ainsi pour les classes des infirmiers et des infirmières, des techniciens en radiologie médicale et des pilotes d'aéronefs;

3<sup>o</sup> lorsque le concours concerne une classe pour laquelle la condition d'admission relative à la scolarité est de détenir un diplôme d'études universitaires, il est tenu sans restriction de zone géographique;

4<sup>o</sup> Lorsque le concours concerne une classe de la catégorie du personnel professionnel dont l'une des conditions d'admission est d'appartenir à une corporation professionnelle, il est tenu sans restriction de zone géographique.

**18.** Le concours qui concerne une classe visée au premier paragraphe de l'article 17, à l'exception des classes du personnel ouvrier et du personnel de maîtrise des ouvriers, est tenu à l'intérieur d'une zone régionale lorsque les emplois visés par le concours se situent:

1<sup>o</sup> dans une municipalité comprise dans le territoire de la Communauté urbaine de Québec ou de la Communauté urbaine de Montréal;

2<sup>o</sup> dans les villes de Chicoutimi, Hull, Jonquièrre, Laval, Longueuil, Rimouski, Rouyn-Noranda, Sept-Îles, Sherbrooke ou Trois-Rivières.

**19.** Lorsque le bassin de main-d'oeuvre est trop restreint, l'Office peut élargir l'application des zones géographiques prévue aux paragraphes 1<sup>o</sup> et 2<sup>o</sup> de l'article 17.

**20.** L'admissibilité d'une personne à un concours de recrutement est liée à son appartenance à la zone géographique visée par ce concours.

Une personne est considérée appartenir à une zone géographique lorsqu'elle y a sa résidence principale.

## **§2. Modalités d'inscription**

**21.** Une inscription doit être présentée par écrit et contenir les renseignements essentiels à la vérification de l'admissibilité.

**22.** Une inscription est réputée avoir été produite lorsqu'elle est reçue par l'Office pendant la période d'inscription prévue à l'avis de concours.

**23.** En cas de grève postale ou en raison de circonstances totalement imprévisibles ayant pour effet de retarder la réception des documents d'inscription pour un groupe de candidats, l'Office peut prolonger le délai d'inscription.

**24.** Une personne qui s'inscrit doit produire, s'il y a lieu, une copie de ses diplômes, attestations d'études, certificats de compétence, carte de membre d'une corporation professionnelle ou tout autre document exigé dans l'avis de concours.

**25.** L'Office peut exiger d'une personne qui s'inscrit à un concours la production de toute pièce justificative à l'appui d'une déclaration apparaissant dans sa formule d'inscription.

## **SECTION VII VÉRIFICATION DE L'ADMISSIBILITÉ**

**26.** L'admissibilité d'une personne à un concours est vérifiée par l'examen de sa formule d'inscription et des documents exigés et produits à son appui.

**27.** Une personne est admise à un concours de recrutement si elle remplit les conditions d'admissibilité prévues à la section VI. Elle doit de plus, à la fin de la période d'inscription, satisfaire aux conditions d'admission prévues à l'avis de concours.

La personne qui n'est pas admise à un concours de recrutement en est informée des motifs par écrit.

**28.** Un fonctionnaire est admis à un concours de promotion s'il rencontre les conditions d'admissibilité prévues par un règlement du ministre de la Fonction publique et les modalités d'inscription prévues à la sous-section 2 de la section VI. Il doit de plus, à la fin de la période d'inscription, satisfaire aux conditions d'admission prévues à l'avis de concours.

Le fonctionnaire qui n'est pas admis à un concours de promotion en est informé des motifs par écrit.

## **SECTION VIII CRITÈRES D'ÉVALUATION ET MOYENS DE SÉLECTION**

**29.** L'évaluation de la compétence et de l'aptitude d'un candidat dans le cadre d'un concours est effectuée sur la base de critères déterminés à partir des attributions de la classe, du secteur d'activités ou de l'emploi faisant l'objet du concours; ces critères d'évaluation

correspondent à des connaissances, à de l'expérience ou à des habiletés professionnelles.

**30.** Dans le cadre d'un concours, la maîtrise de la dactylographie ou la connaissance d'une langue seconde est un critère d'évaluation éliminatoire, lorsqu'elle est jugée indispensable à l'exercice de certaines attributions d'une classe, d'un secteur d'activités ou d'un emploi.

**31.** Les critères d'évaluation retenus reçoivent une valeur numérique proportionnelle à leur importance relative dans l'exercice des attributions de la classe, du secteur d'activités ou de l'emploi.

**32.** Les candidats sont évalués à l'aide de l'un ou de plusieurs des moyens de sélection suivants :

- 1° l'examen écrit;
- 2° l'examen pratique;
- 3° l'examen oral.

De plus, l'analyse du dossier professionnel peut être utilisée comme moyen de sélection additionnel.

**33.** Le choix d'un moyen de sélection est effectué en fonction de ses possibilités à mesurer adéquatement les critères d'évaluation retenus.

**34.** Les critères d'évaluation, le ou les critères d'évaluation éliminatoires et le ou les moyens de sélection sont préétablis et indiqués dans un guide de sélection.

Ils sont appliqués à tous les candidats admis à un concours selon les modalités prévues aux articles 36 à 38.

**35.** Malgré les dispositions de l'article 34, les résultats obtenus par un candidat à un moyen de sélection sont transférables d'un concours à un autre lorsque le contenu du moyen de sélection appliqué dans l'un ou l'autre concours est identique et que l'application de ce moyen se situe à l'intérieur d'un délai de quatre-vingt-dix (90) jours.

**36.** Dans le cas d'un examen écrit, pratique ou oral, une cote de passage est fixée par l'Office en considérant les éléments suivants :

- 1° les recommandations soumises avant la tenue de l'examen concernant la note minimale requise;
- 2° les analyses statistiques des résultats de l'examen lorsqu'il y a un nombre suffisant de candidats;
- 3° la valeur numérique de l'examen par rapport à la valeur numérique totale de la procédure de sélection;
- 4° le nombre d'emplois à combler.

**37.** Dans le cas d'un critère d'évaluation éliminatoire, la cote de passage est fixée à 60%.

**38.** L'obtention par un candidat d'un résultat inférieur à la cote de passage entraîne son élimination du concours.

Toutefois, à moins qu'il ne concerne un critère d'évaluation éliminatoire, un moyen de sélection ne peut être éliminatoire s'il compte pour moins de 25% de la valeur totale de la procédure de sélection.

**39.** Un critère d'évaluation éliminatoire et le contenu d'un examen écrit ou pratique, doivent recevoir l'approbation préalable de l'Office avant leur utilisation dans une procédure de sélection.

**40.** Un candidat est convoqué à un examen par avis écrit : celui-ci est expédié au moins 7 jours ouvrables avant la tenue de cet examen.

Une convocation écrite effectuée dans un délai inférieur à 7 jours ouvrables ou une convention verbale est valide si le candidat y consent ou s'il se présente à l'examen visé.

**41.** Un candidat qui n'atteint pas la cote de passage à un moyen de sélection ou à un critère d'évaluation éliminatoire en est informé par écrit.

## SECTION IX RANGEMENT PAR ORDRE DE MÉRITE

**42.** Au terme de l'application du ou des moyens de sélection, l'Office établit, en fonction de leurs résultats à l'ensemble des critères d'évaluation retenus, la valeur des candidats et il procède à leur rangement dans une liste de déclaration d'aptitudes.

**43.** Lorsque deux ou plusieurs candidats obtiennent des résultats identiques, le rangement au mérite s'effectue selon les modalités suivantes :

- 1° la priorité dans l'ordre de mérite est accordée au candidat ayant obtenu le résultat le plus élevé au critère le plus important au sens de l'article 31 et, si l'égalité persiste, la priorité dans l'ordre de mérite est accordée au candidat ayant obtenu le résultat le plus élevé au deuxième critère le plus important au sens de l'article 31 et ainsi de suite ; ou
- 2° si l'égalité persiste toujours, l'Office détermine un autre moyen de rangement par ordre de mérite.

**44.** Le candidat est informé, par écrit, du rang qu'il a obtenu au concours ou, le cas échéant, du niveau où il a été regroupé.

## SECTION X COMITÉS DE SÉLECTION ET PERSONNES-RESSOURCES

### §1. *Comités de sélection*

**45.** L'Office peut confier l'évaluation des personnes inscrites au concours à un ou plusieurs comités de sélection.

Un comité de sélection agit au nom de l'Office et il lui formule des recommandations.

**46.** Dans l'exercice de son pouvoir de recommandation, un comité de sélection peut se voir confier, en tout ou en partie, l'une ou plusieurs des responsabilités suivantes:

1° d'évaluer, pour les fins de la vérification de l'admissibilité, la pertinence de la scolarité et de l'expérience d'une personne inscrite à un concours;

2° d'établir les critères d'évaluation et les moyens de sélection;

3° de procéder à l'évaluation de chaque candidat au concours en fonction des critères préétablis et à l'aide des moyens de sélection retenus.

Il doit, en outre, consigner ses recommandations, par écrit.

**47.** Un comité de sélection est généralement composé de trois membres nommés par l'Office et choisis en fonction de leur connaissance de la classe, du secteur d'activités ou de l'emploi faisant l'objet du concours, de leur expérience dans la gestion ou la sélection du personnel et de leur compétence professionnelle.

Le personnel régi par le chapitre IX de la Loi sur la fonction publique ne peut faire partie d'un comité de sélection.

**48.** Un membre d'un comité de sélection doit remplir sa fonction avec honnêteté et impartialité et ne pas révéler à quiconque, sauf aux personnes désignées par l'Office, le contenu de la procédure de sélection, la nature et les résultats des délibérations du comité de même que ses recommandations.

**49.** Une situation susceptible de diminuer l'objectivité ou l'impartialité d'un comité de sélection ou d'un de ses membres de même qu'une intervention visant à modifier la nature ou le contenu de leurs recommandations, doivent être portées à la connaissance de l'Office dès qu'elles se produisent.

**50.** Lorsque deux ou plusieurs comités de sélection sont appelés à agir dans un même concours ou dans plusieurs concours de même nature tenus simultanément

dans plusieurs régions, deux membres choisis parmi les membres de ces comités assument les responsabilités prévues aux 1° et 2° paragraphes de l'article 46.

**51.** Un membre d'un comité de sélection qui ne peut accomplir ou terminer son mandat est remplacé par un autre membre nommé par l'Office.

### §2. *Personnes-ressources*

**52.** L'Office peut s'adjoindre ou adjoindre à un comité de sélection les personnes-ressources qu'il estime nécessaires à la bonne exécution du mandat d'évaluation déterminé à l'article 46.

**53.** Les recommandations de personnes-ressources ont les mêmes valeur et effet que les recommandations d'un comité de sélection.

**54.** Les articles 48, 49 et 51 s'appliquent *mutatis mutandis* aux personnes-ressources.

## SECTION XI LISTE DE DÉCLARATION D'APTITUDES

### §1. *Validité*

**55.** Une liste de déclaration d'aptitudes émise suite à la tenue d'un concours général ou sectoriel ne vaut que pour combler un emploi dont les attributions, les connaissances et les habiletés professionnelles requises sont comparables à celles de la classe ou du secteur d'activités qui a fait l'objet du concours.

**56.** Une liste de déclaration d'aptitudes émise suite à la tenue d'un concours spécifique ne vaut que pour combler l'emploi décrit à l'avis de concours.

Néanmoins, si cet emploi ou un emploi identique devient vacant dans les six (6) mois à compter de la prise d'effet de la liste de déclaration d'aptitudes dans laquelle au moins un autre candidat s'y trouve rangé, cette même liste de déclaration d'aptitudes est utilisée pour fins de présentation d'un autre candidat.

**57.** En matière de recrutement, la validité d'une liste de déclaration d'aptitudes est limitée au lieu géographique identifié dans l'avis de concours conformément au 4° paragraphe de l'article 10.

**58.** En matière de promotion, la validité d'une liste de déclaration d'aptitudes est limitée, selon le cas, à la zone géographique ou à l'entité administrative déterminée par règlement du ministre de la Fonction publique, aux fins de l'admissibilité des candidats.

**59.** Une liste de déclaration d'aptitudes émise pour un candidat à un concours n'est valide que pour une seule nomination ou promotion de ce candidat.

**§2. Prise d'effet**

**60.** Une liste de déclaration d'aptitudes prend effet à la date de son approbation par l'Office.

**61.** Malgré l'article 60, une liste de déclaration d'aptitudes prend effet à une date antérieure à son approbation par l'Office:

1° lorsqu'elle concerne un candidat déjà inscrit sur une liste à titre d'aspirant;

2° lorsqu'elle corrige une liste de déclaration d'aptitudes déjà approuvée par l'Office.

La date de prise d'effet de cette liste ne doit toutefois pas être antérieure, selon le cas, à la date d'approbation de la liste à corriger.

**§3. Période de validité**

**62.** Une liste de déclaration d'aptitudes émise suite à la tenue d'un concours général ou sectoriel peut servir à des fins de présentation jusqu'à la survenance de l'une des deux éventualités suivantes: la date de présentation du dernier candidat déclaré apte ou l'expiration, compte tenu de la date de prise d'effet de cette liste, d'un délai d'un an ou du délai additionnel déterminé conformément aux articles 63 et 64.

**63.** La période d'utilisation, à des fins de présentation, d'une liste de déclaration d'aptitudes émise suite à la tenue d'un concours général ou sectoriel de recrutement est prolongée au-delà du délai d'un an sans toutefois dépasser un délai de deux ans, lorsqu'elle s'applique à des classes qui ont ultérieurement fait l'objet d'une directive annuelle émise par le ministre de la Fonction publique en vertu du Règlement concernant la dotation.

**64.** La période d'utilisation, à des fins de présentation, d'une liste de déclaration d'aptitudes émise suite à la tenue d'un concours général ou sectoriel est prolongée au-delà du délai d'un an, sans toutefois dépasser un délai de deux ans, lorsque 25% ou plus des candidats s'y trouvent toujours inscrits.

**65.** Sous réserve de l'article 56, une liste de déclaration d'aptitudes émise suite à la tenue d'un concours spécifique peut servir à des fins de présentation jusqu'à la survenance de l'une des deux éventualités suivantes: la date de présentation du ou des candidats déclarés aptes ou l'expiration d'un délai d'un an à compter de sa date de prise d'effet.

**66.** Lorsque, suite à la tenue d'un concours spécifique, la promotion d'un candidat déclaré apte nécessite une période de probation au sens du Règlement du ministre de la Fonction publique concernant la classification des emplois, la liste de déclaration d'aptitudes est valide jusqu'à la survenance de l'une des deux éventualités suivantes: la date de promotion du candidat à la classe d'emploi pour laquelle il a été déclaré apte ou, le cas échéant, la date de présentation, selon son rang, de tout autre candidat pourvu que telle présentation soit effectuée dans un délai de vingt-quatre mois à compter de la date de prise d'effet de la liste de déclaration d'aptitudes.

**SECTION XII**

**PRÉSENTATION DES CANDIDATS**

**67.** La présentation des candidats, à des fins de nomination ou de promotion est faite, selon leur rang ou, le cas échéant, leur niveau, dans la liste de déclaration d'aptitudes.

**68.** La présentation s'effectue par niveau lorsqu'il y a application d'un programme de redressement d'emploi déterminé par règlement du ministre de la Fonction publique en vertu de l'article 67 de la Loi sur la fonction publique.

**69.** Les candidats rangés au premier niveau font simultanément l'objet d'une présentation et ainsi de suite pour les autres niveaux jusqu'à ce que tous les candidats inscrits sur la liste aient été présentés.

Aucune présentation de candidats rangés à un niveau inférieur ne peut être faite avant que tous les candidats rangés au niveau précédent aient fait l'objet d'une nomination ou d'une promotion ou qu'ils aient refusé l'emploi dans les cas prévus à l'article 71.

**70.** Lorsque plusieurs emplois sont vacants suite à un concours, le candidat classé au premier rang dans la liste de déclaration d'aptitudes est présenté au ministère ou à l'organisme qui détient l'emploi vacant le plus approprié en raison de la nature de l'emploi à combler et des préférences exprimées par le candidat.

Les autres candidats sont présentés, selon leur rang ou leur niveau, le cas échéant, de façon similaire jusqu'à l'épuisement de la liste de déclaration d'aptitudes et des emplois à combler.

**71.** À la suite de la tenue d'un concours général ou sectoriel, le candidat qui fait l'objet d'une présentation et qui refuse la nomination ou la promotion à un emploi conserve son droit à toute nouvelle présentation lorsqu'il:

1° le port d'attache de l'emploi est situé à une distance supérieure à trente kilomètres du lieu de sa résidence principale;

2° les attributions de l'emploi sont incompatibles avec le handicap du candidat;

3° le candidat est une personne ayant un handicap physique et que le lieu de l'emploi à combler ne présente pas les facilités d'accès et l'aménagement que nécessite son état;

4° la candidate est enceinte;

5° le candidat est présenté à un emploi à temps partiel;

6° le candidat déjà fonctionnaire bénéficie d'un congé parental et ne peut occuper l'emploi dans un délai raisonnable;

7° le candidat poursuit des études à plein temps qui peuvent lui être reconnues pour fins de classement, conformément au Règlement du ministre de la Fonction publique concernant le classement des fonctionnaires;

8° le candidat fait l'objet d'une déclaration d'aptitudes à titre d'aspirant et il accomplit la scolarité requise par les conditions spécifiques d'admission.

Dans ces cas ou lorsque, de l'avis de l'Office, un événement imprévisible empêche un candidat d'occuper l'emploi offert, il conserve son rang et, le cas échéant, son niveau et peut faire l'objet d'une nouvelle présentation.

**72.** À la suite de la tenue d'un concours spécifique, lorsqu'un candidat rangé dans la liste de déclaration d'aptitudes fait l'objet d'une présentation et refuse la nomination ou la promotion à l'emploi, il perd son droit à toute nouvelle présentation.

**73.** Lorsque deux ou plusieurs listes de déclaration d'aptitudes visant une même classe ou un même secteur d'activités, dans une même zone géographique en matière de recrutement ou dans une même zone géographique ou entité administrative en matière de promotion, sont valides concurremment, la primauté d'une liste est déterminée conformément aux modes de dotation stipulés au Règlement du ministre de la Fonction publique concernant la dotation.

À l'intérieur d'un même mode de dotation, la liste dont la date de prise d'effet est la plus ancienne prime pour fins de présentation des candidats.

### SECTION XIII DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

**74.** La procédure de vérification de l'admissibilité des concours pour lesquels un avis a déjà fait l'objet

d'une diffusion au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement demeure régie par le Règlement concernant la tenue de concours en vue de la nomination et de la promotion dans la fonction publique.

**75.** Lorsque, pour un concours, l'application de l'un ou l'autre des moyens de sélection prévus au guide est engagée au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, la procédure de sélection demeure régie par le Règlement concernant la tenue de concours en vue de la nomination et de la promotion dans la fonction publique.

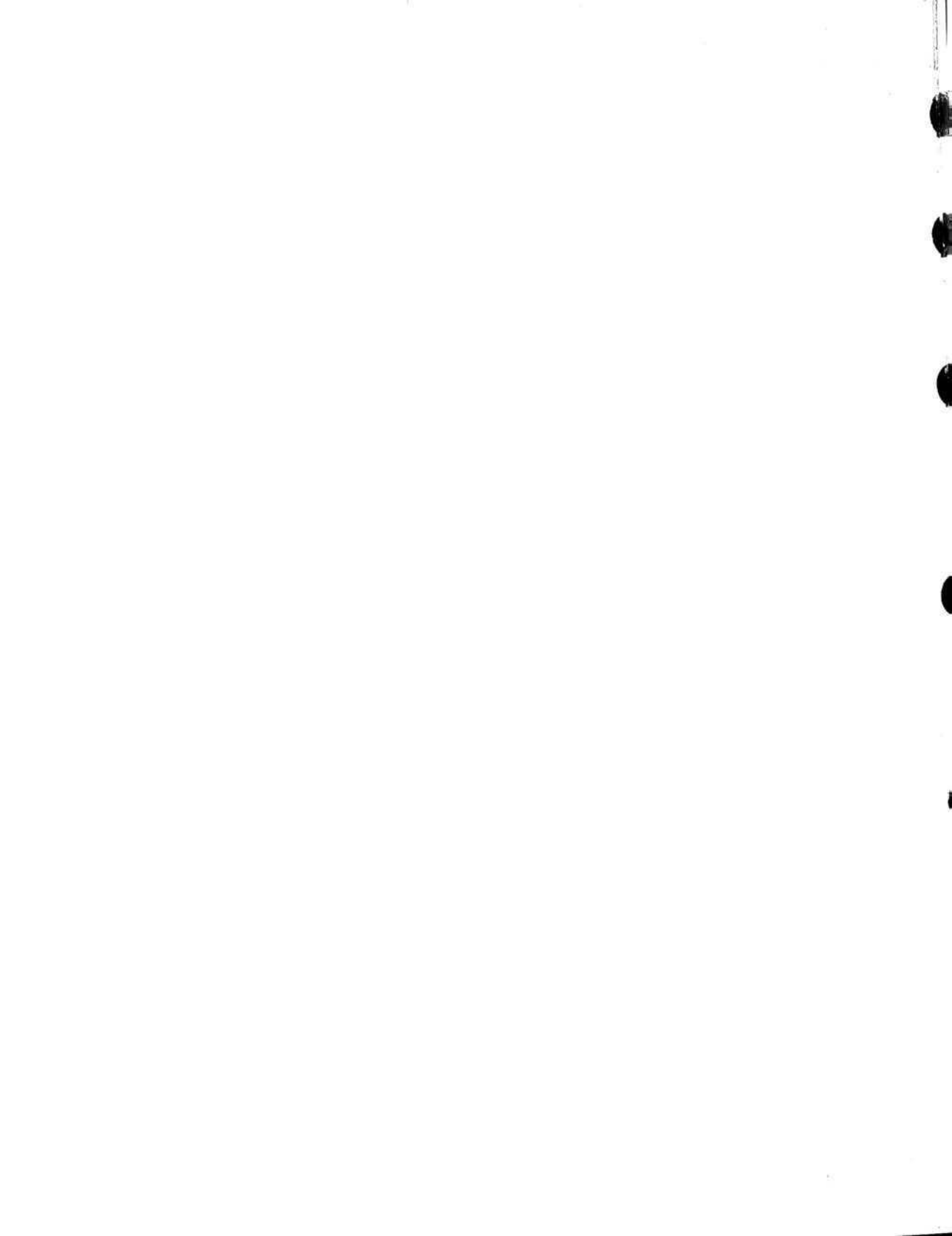
Dans les autres cas, la procédure de sélection devient régie suivant le présent règlement.

**76.** Les listes de déclaration d'aptitudes valides au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement le demeurent et deviennent régies, pour fins de présentation, par ce règlement.

**77.** Ce règlement remplace le « Règlement concernant la tenue de concours en vue de la nomination et de la promotion dans la fonction publique » approuvé par le C.T. 121228 du 14 août 1979 et modifié par le C.T. 130535 du 9 septembre 1980.

**78.** Ce règlement entre en vigueur, après avoir été approuvé par le Conseil du trésor, à la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

3739-o



**Index des textes réglementaires**Abréviations: **A**: Abrogé, **N**: Nouveau, **M**: Modifié

<b>Règlements — Lois</b>	<b>Page</b>	<b>Commentaires</b>
Administration fiscale ..... (Loi sur le ministère du revenu, L.R.Q., c. M-31)	1025	M
Fonction publique, Loi sur la... — Tenue de concours en vue du recrutement et de la promotion dans la fonction publique ..... (L.R.Q., c. F-3.1)	1031	N
Ministère du revenu, Loi sur le... — Administration fiscale ..... (L.R.Q., c. M-31)	1025	M
Revenu, Loi sur le ministère du ... — Administration fiscale ..... (L.R.Q., c. M-31)	1025	M
Tenue de concours en vue du recrutement et de la promotion dans la fonction publique ..... (Loi sur la fonction publique, L.R.Q., c. F-3.1)	1031	N

