

Commission de la fonction publique

Rapport annuel
d'activités
2001-2002

Le contenu de cette publication a été rédigé par
la Commission de la fonction publique

Cette édition a été produite en collaboration
avec Les Publications du Québec

Dépôt légal – 2002
Bibliothèque nationale du Québec
Bibliothèque nationale du Canada
ISBN 2-550-39245-0
ISSN 0481-2581

© Gouvernement du Québec

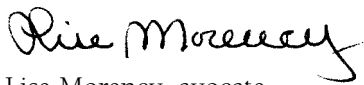
Tous droits réservés pour tous pays. La reproduction par quelque procédé que ce soit et la traduction, même partielles,
sont interdites sans l'autorisation des Publications du Québec.

Madame Louise Harel
Présidente de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
1045, rue des Parlementaires
Québec (Québec) G1A 1A4

Madame la Présidente,

J'ai l'honneur de vous remettre le rapport annuel d'activités de la Commission de la fonction publique intégrant son rapport annuel de gestion conformément à l'article 124 de la Loi sur la fonction publique et à l'article 5 de la Loi sur l'administration publique pour l'exercice financier terminé le 31 mars 2002.

Veuillez agréer, Madame la Présidente, l'expression de mes sentiments distingués.

A handwritten signature in black ink, reading "Lise Morency". The signature is fluid and cursive, with the first name "Lise" and the last name "Morency" clearly distinguishable.

Lise Morency, avocate
Présidente

Québec, juin 2002

Table des matières

Où nous joindre?	9
Message de la Présidente	11
Partie 1 Présentation de la Commission de la fonction publique	13
1. La mission et les rôles de la Commission	13
1.1 La mission	13
1.2 Les rôles de la Commission	13
1.2.1 Le tribunal administratif	13
1.2.2 La vérification et les enquêtes	14
1.2.3 Les avis et les études	14
1.2.4 La certification	14
2. La Commission, son organisation administrative et l'utilisation de ses ressources	15
2.1 La Commission	15
2.2 L'organisation administrative	16
2.2.1 L'organigramme de la Commission au 31 mars 2002	16
2.2.2 Le Secrétariat	17
2.2.3 La Direction de la vérification et des enquêtes	17
2.2.4 La Direction de la planification et du développement	18
2.3 Les ressources de la Commission	19
2.3.1 Les ressources humaines	19
2.3.2 Les locaux de la Commission	20
2.3.3 Les ressources financières	20
2.3.4 Les ressources informationnelles	20
Partie 2 L'exercice de la mission de la Commission en 2001-2002	21
2.1 Les appels	21
2.1.1 L'exercice 2001-2002 en quelques chiffres	21
2.1.2 L'accessibilité, la qualité et la célérité du processus décisionnel	23
2.1.3 La médiation	25
• Quelques données sur les offres de médiation	25
• Les résultats des interventions	25
2.1.4 Certaines décisions de la Commission	26
2.2 Les enquêtes	30
2.2.1 Quelques données	30
2.2.2 L'inventaire des dossiers en fin d'année	32
2.2.3 Les délais de traitement	32
2.2.4 Les résultats	33
2.2.5 Certains dossiers d'intérêt	33

2.3 La vérification	35
2.3.1 Le programme de vérification générale	35
2.3.2 La vérification horizontale	41
2.4 Les avis	43
• Projet de Règlement modifiant le Règlement sur la tenue de concours	43
• Projet de Déclaration de valeurs de la fonction publique du Québec et projet de Règlement sur l'éthique et la déontologie dans la fonction publique	43
• Projet d'acte de délégation de la vérification et de la déclaration d'aptitudes des candidats à la promotion sans concours	44
• Projet de classification concernant les familles d'emplois des services administratifs (incluant les conseillers en gestion de personnel), du développement social, culturel et économique, de l'administration de la justice et de la protection du public et des services aéronautiques gouvernementaux	44
• Projet de classification concernant les emplois des familles d'emplois des sciences et techniques physiques, des sciences et techniques biologiques et des communications gouvernementales	45
• Projet de Directive concernant la classification et la gestion des emplois de cadres et de leurs titulaires ainsi que les projets de modification aux trois directives de classification du personnel d'encadrement	46
2.5 Les études	46
2.6 Autre intervention	47
2.7 Le Règlement sur les appels à la Commission de la fonction publique	47
2.8 Le renseignement	47
2.8.1 L'information et le soutien	47
2.8.2 Le volume	47
2.8.3 Les délais d'intervention	48
Partie 3 Rapport annuel de gestion	49
3.1 La portée du rapport de gestion	50
3.2 Les faits saillants, le contexte et les enjeux	50
3.3 Le rappel des objectifs et orientations stratégiques	51
3.4 La Déclaration de services aux citoyens	52
3.5 Le plan stratégique et le plan annuel de gestion des dépenses	54
3.5.1 La présentation des résultats au 31 mars 2002	54
3.5.2 Les orientations stratégiques	54
3.6 L'accessibilité aux services, la qualité et la célérité du processus décisionnel	60
3.7 Le programme d'accès à l'égalité, le plan d'embauche pour les personnes handicapées ainsi que l'embauche de diverses composantes de la société québécoise	60
Partie 4 Application de certaines lois, règlements et politiques	61
4.1 L'accès à l'information	61
4.2 La protection des renseignements personnels	61
4.3 Le développement de la main-d'œuvre	62
4.4 Le programme d'accès à l'égalité, le plan d'embauche pour les personnes handicapées ainsi que l'embauche de diverses composantes de la société québécoise	62
4.5 L'éthique et la déontologie	63
4.6 L'acquisition de livres	63
4.7 La reproduction des œuvres publiées protégées	63
4.8 La politique linguistique	64

ANNEXES	.65
Annexe 1	.67
• Tableau 1	Liste au 31 mars 2002 des ministères et organismes dont le personnel est nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique .68
• Tableau 2	Liste au 31 mars 2002 des 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 .69
• Tableau 3	Organisme au 31 mars 2002 dont un employé permanent a un droit d'appel devant la Commission de la fonction publique .72
• Tableau 4	Organisme au 31 mars 2002 dont certains membres du personnel ont un droit d'appel devant la Commission de la fonction publique .72
• Tableau 5	Personnes au 31 mars 2002 qui se voient refuser un emploi, autre qu'occasionnel, au ministère du Revenu et ayant un droit d'appel devant la Commission de la fonction publique .72
Annexe 2	.73
• Noms des membres de la Commission au 31 mars 2002, des personnes susceptibles d'agir comme commissaires suppléants et des membres du personnel de la Commission par unité administrative au 31 mars 2002, des noms des stagiaires et des employés qui ont quitté la Commission au cours de l'année 2001-2002 de même que des noms des personnes dont les services ont été prêtés à la Commission	.74
Annexe 3	.75
• Codification administrative des articles 33, 35, 123 et 127 de la Loi sur la fonction publique en vigueur le 31 mars 2002	.76
Annexe 4	.77
• Tableau 1	Répartition des appels selon les articles de la Loi sur la fonction publique, leur objet et leur traitement en 2001-2002 .78
• Tableau 2	Répartition du nombre d'appels reçus de 1997-1998 à 2001-2002 selon les articles de la Loi sur la fonction publique .79
• Tableau 3	Répartition du nombre d'appels reçus de 1998-1999 à 2001-2002 en matière de promotion selon les étapes de concours et le responsable du concours .79
• Tableau 4	Répartition des appels reçus en 2001-2002 selon les articles de la Loi sur la fonction publique, leur objet et la catégorie d'emplois des appelants .80
• Tableau 5	Répartition du nombre d'appels reçus de 1997-1998 à 2001-2002 selon la catégorie d'emplois des appelants .81
• Tableau 6	Nombre de décisions rendues en matière de promotion de 1998-1999 à 2001-2002 par étape de concours et nombre de concours concernés .81
• Tableau 7	Différentes statistiques concernant les décisions rendues de 1998-1999 à 2001-2002 selon les articles de la Loi sur la fonction publique .82
• Tableau 8	Temps moyen de traitement en jours des appels en vertu des articles 33, 35, 123 et 127 de la Loi sur la fonction publique, pour chacune des étapes, de 1997-1998 à 2001-2002 .82
• Tableau 9	Temps moyen de traitement en jours des appels en vertu des articles 33, 35, 123 et 127 de la Loi sur la fonction publique, à compter de la réception jusqu'à la mise au rôle, au délibéré et à la décision, de 1997-1998 à 2001-2002 .83
• Tableau 10	Résultats concernant les offres de médiation traitées de 1997-1998 à 2001-2002 .83
• Tableau 11	Provenance des dossiers d'enquête reçus de 1997-1998 à 2001-2002 .84

• Tableau 12	Nombre de dossiers et de regroupements de dossiers d'enquête traités et délai moyen de traitement en jours de 1997-1998 à 2001-2002	.84
• Tableau 13	Nombre et pourcentage de dossiers d'enquête fondés, partiellement fondés, non fondés, retirés ou refusés pour autre recours de 1997-1998 à 2001-2002	.85
• Tableau 14	Nature des décisions à l'origine des dossiers d'enquêtes traités et répartition quant à leur issue en 2001-2002	.85
• Tableau 15	Nature des décisions à l'origine de l'ensemble des dossiers d'enquête traités et nombre d'entre eux qui se sont avérés fondés de 1997-1998 à 2001-2002	.86
• Tableau 16	Nombre de demandes de renseignements traitées selon le sujet visé de 1997-1998 à 2001-2002	.87
Annexe 5		.89
• Vérifications et suivis complétés en 2001-2002		.90
Annexe 6		.91
• Description préparée par la Commission des concours qualifiés de « 55/60 » et de ceux dits 12/15		.92

OÙ NOUS JOINDRE ?

La Commission a ses bureaux à Québec,
à l'adresse suivante :
8, rue Cook, 4^e étage
Québec (Québec)
G1R 5J8
Téléphone: (418) 643-1425

La clientèle de l'extérieur de la région
de Québec peut communiquer sans frais
avec la Commission en composant
le numéro 1-800-432-0432.

Télécopieur: (418) 643-7264

Courriel: cfp@cfp.gouv.qc.ca

MESSAGE DE LA PRÉSIDENTE

C'est à la suite de nombreuses réflexions et discussions que fut adopté le premier plan stratégique de la Commission de la fonction publique à la fin de l'exercice financier 2000-2001. Ce plan a consacré le virage pris par la Commission et l'a fait connaître publiquement. L'heure est maintenant venue de faire état des premiers résultats obtenus.

Il paraît indiqué, au moment d'apprécier ces résultats, de signaler certaines difficultés contingentes auxquelles la Commission s'est butée, comme peut-être d'autres petits organismes, au cours de la dernière année.

En effet, lorsqu'on opère avec un moindre effectif, une trentaine de personnes à la Commission, et qu'on est aux prises avec des problèmes de vacance de postes et d'absentéisme pour maladies prolongées, générateurs d'instabilité, notamment en raison d'absence d'encadrement et de supervision continue des tâches et des opérations assignées, comme ce fut le cas de la Commission au cours de la dernière année, on enregistre forcément une déception quant à l'atteinte des résultats escomptés.

Par-delà la déception, des interrogations s'imposent dans un but constructif.

Comment considérer cette situation à laquelle la Commission et ses employés ont été invariablement confrontés de façon persistante au cours des dernières années?

Doit-on considérer qu'il s'agit d'un phénomène isolé et exclusif à la Commission?

Est-il possible de présumer de certaines causes? Peut-on penser, expliquer, pour partie à tout le moins, certaines situations par l'âge avancé d'une portion importante d'employés et par le cumul des responsabilités assumées depuis nombre d'années par les « baby boomers » qui, pour une première génération, sont tout à la fois père et mère, supports à leur propre père et mère, homme et femme dans le partage ou l'exécution des responsabilités familiales et personnes à temps plein au travail?

Qu'en est-il des facteurs liés au travail? L'absence d'une véritable relève, le déséquilibre marqué entre les différents paliers souhaitables d'expérience chez les employés, l'exigence de la polyvalence, parfois fort inconfortable, requise des employés, les réductions répétées au fil des ans du nombre d'employés pour faire face aux objectifs de compression des dépenses, les pertes conséquentes des quelques acquis au regard de la relève et des jeunes, un climat de confiance plusieurs fois déstabilisé et souvent fortement ébranlé, la lourdeur et la complexité engendrées par des équipes régulièrement incomplètes et le stress que toutes ces situations ont pu engendrer ne sont-ils pas encore d'autres éléments pouvant être considérés pour tenter de comprendre cette réalité?

Sans assurances quelconques, il y a quand même lieu d'envisager certaines pistes et actions concrètes en vue de prévenir et peut-être même de remédier aux problèmes vécus au sein de la Commission.

L'engagement de jeunes employés dynamiques et compétents, l'orientation de tâches des plus âgés vers des formules comme le mentorat ou le tutorat seraient de nature à favoriser les nécessaires revitalisation et régénération de même qu'à consolider la stabilité relative des équipes. Cela ne peut cependant se réaliser sans une augmentation substantielle des ressources, particulièrement des ressources humaines. Avec des renforts, la Commission pourrait fièrement réaliser ses objectifs, le choc associé aux variations imprévisibles du nombre de personnes en place se trouvant réduit et un contexte plus propice à une dynamique actualisation des projets de l'organisation étant créé.

Il faudrait également que les petites organisations comme la Commission puissent au besoin puiser de façon temporaire à même un réservoir de ressources humaines disponibles et compétentes au sein de la fonction publique. À cet égard, il faudrait de façon prioritaire envisager sérieusement l'opportunité de constituer au niveau gouvernemental un noyau de cadres et de professionnels expérimentés dont les intérêts à faire de la « suppléance » particulièrement dans les organisations de petite taille seraient connus et dont les prêts de services seraient encouragés dans un objectif de mobilité et de polyvalence professionnelles par les ministères ou organismes auxquels ces personnes appartiennent. Il faudrait aussi, dans le même esprit, mettre à la disposition des organisations des personnes formées et désireuses de s'investir dans des stages, notamment en gestion. Le recours à des employés occasionnels ne peut malheureusement répondre à tous les besoins et souvent aux plus importants.

Quoi de plus déroutant et démotivant en effet pour une organisation désireuse de performer que d'avoir à faire face à deux emplois vacants de cadre supérieur sur trois pendant près des deux tiers de l'année, sans compter l'absence pour maladie, pendant cette même année, de l'équivalent d'un demi-cadre supérieur et de professionnels. Il s'agit d'une situation où une organisation ainsi démunie ne peut, qu'une fois encore, constater que les solutions temporaires n'existent présentement pas.

Il est alors aisé de comprendre que la Commission, avec un seul cadre supérieur en situation de gestion pendant une longue partie de l'année et même à un certain moment sans aucun cadre supérieur se soit trouvée, une fois de plus, dans une position précaire où les activités de planification et de développement ont été entravées et ralenties, pour ne pas dire dans certains cas, et contre son gré, carrément suspendues.

Qu'est-il advenu dans ces circonstances du plan stratégique et des activités régulières de la Commission? Le cap a été contre vents et marées maintenu, et l'équipe dans son ensemble a continué de s'acquitter des opérations et des activités courantes de la Commission ainsi qu'en témoigne le présent rapport.

Des personnes en place ont redoublé d'efforts au sacrifice, dans certains cas, de leur santé. Plusieurs ont généreusement mis l'épaule à la roue pour réaliser des activités qui ne leur étaient pas nécessairement familières. De nouveaux cadres ont fait leur entrée et un cadre a été prêté à la Commission. Un bout de chemin dans la bonne direction a donc pu malgré tout être parcouru mais tout n'a pu être fait ainsi qu'il avait été escompté.

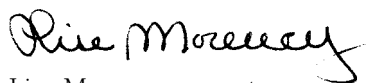
Je tiens à cet égard à exprimer des remerciements à toutes les personnes de l'extérieur de la Commission qui ont aidé celle-ci dans sa quête d'assistance de toutes sortes et de renforts ponctuels.

Il me faut aussi remercier particulièrement ceux qui ont, au cours de l'année, assumé d'essentielles suppléances et consenti à œuvrer dans des conditions encore plus difficiles.

Merci également aux nouveaux cadres qui se sont rapidement intégrés et qui ont contribué significativement aux résultats que la Commission a pu atteindre malgré la situation.

Merci également à toutes les autres personnes qui ont su faire preuve de solidarité dans les circonstances.

Dans un contexte organisationnel où la recherche de la performance est privilégiée, il m'est apparu important, du poste et de l'expérience qui sont miens, de livrer, plus que jamais, un message sur la vulnérabilité des petites organisations et des personnes qui œuvrent en leur sein.



Lise Morency, avocate
Présidente

Partie 1

Présentation de la Commission de la fonction publique

1. La mission et les rôles de la Commission

1.1 La mission

La Commission de la fonction publique est un organisme qui contribue, au nom de l'État, à assurer le respect des valeurs, principes et objectifs de la Loi sur la fonction publique¹ et de la Loi sur l'administration publique² relatifs à la gestion des ressources humaines de la fonction publique en intervenant au regard de litiges entre l'Administration et ses fonctionnaires, en assurant la surveillance de la sélection et de la gestion des ressources humaines et en fournissant un éclairage adéquat aux autorités gouvernementales et à l'Assemblée nationale.

1.2 Les rôles de la Commission

La Commission, en raison de son cadre institutionnel propre, offre une garantie d'indépendance et d'impartialité à toutes ses clientèles.

1.2.1 Le tribunal administratif

La Commission est un tribunal administratif. Elle entend, conformément à l'article 33 de la Loi sur la fonction publique³, les appels des fonctionnaires⁴ sur les décisions à caractère administratif ou disciplinaire qui y sont énumérées lorsque la compétence n'en est pas attribuée à une autre instance par une convention collective. En vertu de l'article 35 de cette loi, elle entend les appels de candidats à des concours de promotion ou à la constitution de réserves de candidatures à la promotion relativement à leur participation à ces concours ou à la constitution de ces réserves. Elle entend aussi, dans certaines circonstances particulières⁵, les appels 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 et, dans certaines autres circonstances, les appels de personnes qui se voient refuser un emploi, autre qu'occasionnel, au ministère du Revenu. Les règles de preuve et de procédure applicables à ces recours sont prévues au Règlement sur les appels à la Commission de la fonction publique⁶.

La Commission entend aussi les appels en matière de conditions de travail des fonctionnaires non syndiqués prévus à l'article 127 de la Loi sur la fonction publique⁷. Les matières sur lesquelles portent ces recours et les règles de procédure applicables sont prévues dans le Règlement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non régis par une convention collective⁸.

1 L.R.Q., c. F-3.1.1

2 L.Q., 2000, c. 8 (à partir du 2 avril 2002, sera connu comme étant le chapitre A-6.01 des Lois refondues du Québec).

3 Précitée, note 1.

4 Liste au 31 mars 2002 des ministères et organismes dont le personnel est nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique, et dont les employés sont des fonctionnaires au sens de cette loi. Voir tableau 1 de l'annexe 1.

5 Listes au 31 mars 2002 des organismes, sociétés d'État ou du ministère dont certains employés peuvent s'adresser à la Commission de la fonction publique. Voir tableaux 2 à 5 de l'annexe 1.

6 [R.R.Q., c. F-3.1.1, r. 0.1.1]

7 Précitée, note 1.

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

Les audiences de la Commission sont tenues à Québec ou à Montréal et elles sont publiques.

Les décisions du tribunal sont écrites et motivées. Ces décisions sont finales et sans appel mais un pouvoir de révision ou de révocation pour cause est prévu à l'article 123 de la Loi sur la fonction publique⁹. Ces décisions peuvent aussi, sur une question de compétence, faire l'objet d'une requête en révision judiciaire devant la Cour supérieure.

Dans le cadre des appels, la Commission offre un service de médiation aux parties.

1.2.2 La vérification et les enquêtes

La Commission est aussi un organisme de surveillance qui effectue des vérifications et des enquêtes dans les ministères et organismes en matière de sélection et de gestion des ressources humaines et qui fait les recommandations appropriées aux autorités. Ses pouvoirs à cet égard lui sont conférés par l'article 115 de la Loi sur la fonction publique¹⁰ qui la charge de vérifier le caractère impartial et équitable des décisions affectant les fonctionnaires en vertu de cette loi et des articles 30 à 36 de la Loi sur l'administration publique¹¹ et de vérifier l'observation de la loi et de ses règlements relativement au système de recrutement et de promotion des fonctionnaires. Cet article lui donne également un pouvoir spécifique de recommandation aux autorités compétentes et le pouvoir de faire rapport directement à l'Assemblée nationale, si elle le juge utile.

1.2.3 Les avis et les études

La Commission est également un organisme consultatif. En effet, la Loi sur la fonction publique¹², à son article 83, prévoit que le Conseil du trésor doit consulter la Commission lorsqu'il entend soustraire certains emplois ou groupes d'emplois de l'application totale ou partielle de cette loi.

De plus, la Commission est un intervenant particulier en gestion des ressources humaines dans la fonction publique et elle est appelée, à ce titre, à répondre à des consultations, principalement du Secrétariat du Conseil du trésor, à effectuer diverses études et à formuler des avis, recommandations et commentaires sur différents sujets reliés à la gestion des ressources humaines.

1.2.4 La certification

La Commission a enfin la responsabilité en vertu de l'article 115 de la Loi sur la fonction publique¹³ d'analyser, à la demande du président du Conseil du trésor, tout moyen d'évaluation destiné à être utilisé lors d'un concours ou lors de la constitution d'une réserve de candidatures et de certifier que son contenu, les critères évalués ainsi que la grille et les modalités de correction sont conformes à l'article 48 de la Loi sur la fonction publique¹⁴ et permettent de constater impartialement la valeur des candidats à l'égard des emplois identifiés dans la demande.

⁹ Précitée, note 1.

¹⁰ Id.

¹¹ Précitée, note 2.

¹² Précitée, note 1.

¹³ Id.

¹⁴ Id.

2. La Commission, son organisation administrative et l'utilisation de ses ressources

2.1 La Commission

Selon l'article 106 de la Loi sur la fonction publique¹⁵, la Commission se compose d'au moins trois et d'au plus cinq membres, dont un président qui en est le dirigeant.

Les membres sont nommés, sur proposition du Premier ministre, par résolution de l'Assemblée nationale approuvée par au moins les deux tiers de ses membres.

La durée du mandat des membres de la Commission est d'au plus cinq ans. À l'expiration de son mandat, un membre demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit nommé de nouveau ou remplacé.

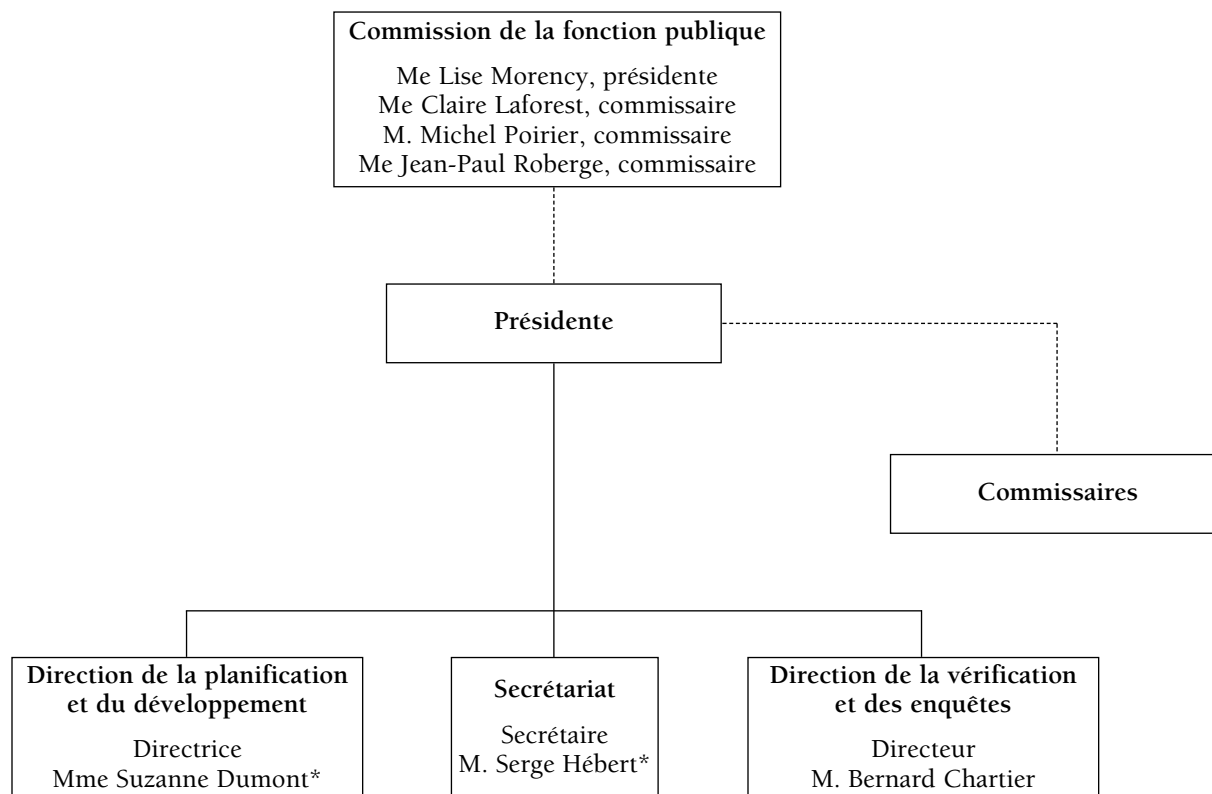
Selon l'article 121 de la Loi sur la fonction publique¹⁶, la Commission peut nommer, pour une période n'excédant pas un an, des commissaires suppléants pour entendre des appels interjetés en vertu des articles 33, 35 et 127 de cette loi. Ces commissaires sont choisis à même une liste constituée annuellement sur proposition du Premier ministre, par résolution de l'Assemblée nationale, approuvée par les deux tiers de ses membres. Cette liste demeure en vigueur tant qu'elle n'est pas remplacée conformément à l'article 122 de cette loi.

¹⁵ Précitée, note 1.

¹⁶ Id.

2.2 L'organisation administrative

2.2.1 L'organigramme de la Commission au 31 mars 2002



* Au 31 mars 2002, remplacé(e) temporairement par M. Michel Verge.

2.2.2 Le Secrétariat

Le Secrétariat assure le soutien administratif à l'ensemble de la Commission, qu'il s'agisse de la gestion des ressources humaines, financières, matérielles ou informationnelles.

Il s'occupe de la préparation des assemblées de la Commission et de la rédaction des procès-verbaux. Il transmet les recommandations et autres documents officiels aux autorités compétentes.

De plus, il est responsable du greffe de la Commission. Les travaux relatifs à la constitution des dossiers d'appel, à la préparation des rôles d'audience, à la convocation des parties et des témoins ainsi qu'à l'acheminement des décisions y sont réalisés.

Le Secrétariat a aussi la responsabilité de la gestion des documents et des archives. Il est également chargé d'assurer les communications et les liaisons avec divers organismes ainsi qu'avec les personnes et les groupes qui s'adressent à la Commission.

Le secrétaire de la Commission est la personne désignée comme responsable de l'accès aux documents et de la protection des renseignements personnels et à qui sont déléguées les fonctions que la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels¹⁷ confère au président de la Commission.

2.2.3 La Direction de la vérification et des enquêtes

L'organisation et les activités de cette direction sont, sauf pour la médiation, liées aux mandats de la Commission en vertu de l'article 115 de la Loi sur la fonction publique¹⁸ relatifs au caractère impartial et équitable des décisions et au système de recrutement et de promotion des fonctionnaires.

Les activités de la direction se regroupent en quatre secteurs d'intervention, soit les enquêtes, les vérifications, la médiation et le renseignement.

• Enquêtes

En matière d'enquêtes, la direction donne suite aux demandes des personnes qui s'adressent à la Commission au regard de décisions ou de situations qu'elles considèrent généralement partiales, injustes ou inéquitables. Ces demandes proviennent d'employés réguliers, occasionnels ou de personnes qui aspirent à le devenir de même que d'associations ou de syndicats. De façon générale, ne font l'objet d'une enquête que les demandes pour lesquelles il n'y a pas de recours spécifiques au regard de la décision ou de la situation mise en cause. La direction conduit également, dans certaines circonstances, des enquêtes à la demande de la Commission.

Les enquêtes donnent lieu, lorsque cela s'avère opportun, à des commentaires ou à des recommandations adressés aux autorités compétentes. Des échanges ont lieu avec les requérants pour leur permettre de mieux comprendre la décision de l'employeur particulièrement, lorsqu'une demande s'avère non fondée.

• Vérifications

La direction conduit, au nom de la Commission, un programme de vérification générale des activités de dotation en personnel des ministères et organismes. Ce programme porte sur les sujets suivants : l'utilisation des listes de déclaration d'aptitudes, l'impartialité dans les concours ayant conduit à la nomination des occasionnels dans les emplois à pourvoir, l'impartialité dans les concours ayant conduit à la promotion des intérimaires, les promotions sans concours, les désignations à titre provisoire en cours et la tenue de concours de recrutement et de promotion.

¹⁷ L.R.Q., c. A-2.1

¹⁸ Précitée, note 1.

Dans le cadre de son programme général, la direction effectue aussi un suivi des désignations à titre provisoire. Ce suivi vise à vérifier si les décisions ont été prises quant au maintien et à la dotation des emplois sur une base permanente. Il vise aussi à constater, le cas échéant, le respect de la séquence des modes de dotation et, dans l'éventualité où les emplois sont pourvus par concours, le respect, dans certains cas, des conditions additionnelles préconisées par la Commission visant à assurer l'objectivité et l'impartialité des processus d'évaluation.

La direction effectue également, à la demande de la Commission, des vérifications ad hoc et des vérifications à caractère horizontal en matière de gestion des ressources humaines, notamment en matière de recrutement et de promotion.

• Médiation

Sous réserve du projet pilote de médiation par un commissaire en cours à la Commission, les professionnels de cette direction assurent le service de médiation aux parties dans le cadre des appels reçus par la Commission. Ce service vise à favoriser un dialogue entre les parties, de même qu'à leur permettre de dégager des pistes de solution et de trouver elles-mêmes un règlement au litige.

• Renseignement

Enfin, la direction assure la disponibilité en permanence de professionnels, spécialistes en gestion des ressources humaines, pour répondre à des interrogations de fonctionnaires ou de citoyens ou encore de gestionnaires ou de représentants de directions des ressources humaines dans les matières de la compétence de la Commission.

De façon générale, la Commission s'emploie dans l'exercice de ces responsabilités, à exercer un rôle de conseiller auprès des ministères et des organismes et à favoriser par ses commentaires ou ses recommandations une meilleure gestion des ressources humaines et l'amélioration du système de recrutement et de promotion du personnel de la fonction publique.

2.2.4 La Direction de la planification et du développement

Cette direction développe l'expertise liée aux questions stratégiques ayant un impact majeur et déterminant en matière de gestion des ressources humaines dans la fonction publique et sur l'évolution du rôle de la Commission au sein de l'appareil public. Elle supporte également la Commission dans tous les aspects de sa planification et de son développement.

Cette direction assume donc des responsabilités dans trois domaines, soit en matière de planification, d'études et analyses et de développement.

En matière de planification, elle prépare d'abord l'évaluation des programmes et services existant à la Commission sous l'angle de la finalité, de l'efficacité et de l'efficience et elle développe les indicateurs de mesure requis. Elle propose aussi une planification des activités et programmes de la Commission. Elle prend en compte, dans l'exercice de ces activités, des obligations qui découlent, pour l'organisation, des dispositions de la Loi sur l'administration publique¹⁹.

Cette direction réalise les travaux d'analyse des politiques, des programmes, des règlements et des directives soumis pour avis à la Commission ou tous autres travaux requis par la Commission. Elle suit de près l'implantation du nouveau cadre de gestion gouvernementale et formule des recommandations à la Commission. Elle effectue les études planifiées par la Commission notamment des études à caractère horizontal en matière de gestion des ressources humaines dans la fonction publique.

¹⁹ Précitée, note 2.

Enfin, la direction développe de nouveaux programmes et de nouveaux services ou des modifications aux services existant à la Commission. Elle met sur pied et tient aussi des activités de formation, de sensibilisation et d'information du personnel de la Commission dans ses champs de compétence. Elle supporte également les autres directions dans la mise en œuvre de la planification de la Commission notamment en développant, en collaboration avec elles, divers outils et systèmes de gestion.

2.3 Les ressources de la Commission

2.3.1 Les ressources humaines

• L'effectif de la Commission et autres ressources humaines²⁰

L'effectif autorisé de la Commission est de 33 ETC, soit 32 emplois réguliers et un emploi occasionnel. Au 31 mars 2002, 3 emplois de professionnel sont vacants.

Emplois réguliers au 31 mars 2002

Hors cadres (Membres de la Commission)	4
Cadres	4
Professionnels	13
Techniciens	3
Personnel de bureau	5

Emplois occasionnels au 31 mars 2002

Stagiaire du Barreau	1
Personnel de bureau	1
Greffiers audienciers sur appel	2

Autres emplois

La Commission a pu avoir recours pendant l'année aux services de trois autres personnes, soit deux en vertu d'un prêt de services et une en vertu du Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées. Par ailleurs, une quatrième personne lui était désignée dans le cadre du Programme de stages pour nouveaux diplômés.

Commissaire suppléant

Un commissaire suppléant a été nommé au cours de l'année 2001-2002 pour entendre deux appels en vertu de l'article 35 de la Loi sur la fonction publique²¹.

²⁰ La liste au 31 mars 2002 des noms des membres de la Commission, des personnes susceptibles d'agir comme commissaires suppléants et des membres du personnel de la Commission, par unité administrative, des noms des stagiaires et des employés qui ont quitté la Commission au cours de l'année 2001-2002 de même que des noms des personnes dont les services ont été prêtés à la Commission est produite à l'annexe 2.

²¹ Précitée, note 1.

• Le développement et le support du personnel

Au cours de l'année 2001-2002, la Commission a affecté 134.5 jours au perfectionnement de son personnel. De plus, la Commission y a consacré 18 673 \$. Ce montant se répartit de la façon suivante :

Frais d'inscription	Coûts indirects	Total
15 597 \$	3 076 \$	18 673 \$

La Commission a aussi préparé et organisé à l'interne des rencontres d'information à l'intention du personnel. Ces rencontres ont porté notamment sur les règles d'éthique et de déontologie dans la fonction publique et à la Commission ainsi que sur la sécurité des équipements informatiques et sur la structure du réseau local de la Commission et les responsabilités des différents intervenants.

2.3.2 Les locaux de la Commission

Les locaux de la Commission sont situés à Québec. Pour la tenue de ses activités à l'extérieur de ses locaux, la Commission a continué de bénéficier au cours de l'année 2001-2002 de prêts de salles et plus particulièrement d'une salle d'audience au Palais de justice de Montréal.

2.3.3 Les ressources financières

Tableau comparatif du budget de dépenses 2000-2001 et 2001-2002		
Supercatégories	2000-2001 (000 \$)	2001-2002* (000 \$)
Rémunération	2 016,0	2 337,3
Fonctionnement	330,4	324,6
Total	2 346,4	2 661,9
Immobilisation	23,5	18,0
Effectif	32	33

* Ces montants résultent d'un ajustement au 31 mars 2002 du budget de dépenses de la Commission qui était jusque-là de 2 538,5 \$.

2.3.4 Les ressources informationnelles

La Commission a complété au cours de l'année 2001-2002 l'acquisition des équipements et logiciels nécessaires à la mise à niveau de son parc informatique. Elle a également rendu disponible, à l'ensemble de son personnel, l'accès à l'intranet gouvernemental.

Partie 2

L'exercice de la mission de la Commission en 2001-2002

2.1 Les appels

2.1.1 L'exercice 2001-2002 en quelques chiffres

La Commission de la fonction publique a débuté l'exercice avec un inventaire de 246 appels en cours de traitement, en a reçu 265 nouveaux et en a fermé 420, diminuant ainsi de façon significative son inventaire de dossiers en cours de traitement qui s'est soldé à 91 au 31 mars 2002.

La Commission a tenu 41 jours d'audience et a rendu 32 décisions fermant 223 dossiers d'appel. Cent soixante-quinze appelants se sont désistés et 22 dossiers d'appel ont donné lieu à un règlement hors cour.

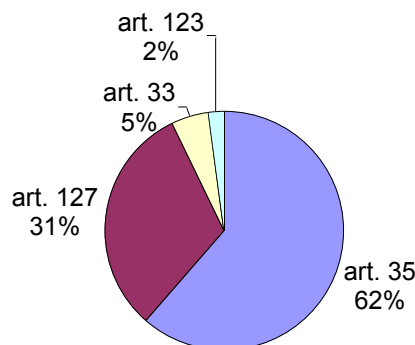
Les tableaux 1 à 9 de l'annexe 4 fournissent des données détaillées sur différents aspects de la fonction juridictionnelle de la Commission.

Les appels reçus

La répartition des appels reçus en 2001-2002 par objet est la suivante :

Répartition des appels reçus en 2001-2002 selon l'objet	
Objet	Nombre
• Mesures administratives et disciplinaires (art. 33).	13
• Promotion (concours et constitution de réserves de candidatures) (art. 35).	163
• Conditions de travail du personnel non syndiqué (article 127).	83
• Requêtes en révision d'une décision rendue par la Commission (art. 123).	6
Total	265

FIGURE 1 – RÉPARTITION DES APPELS REÇUS EN 2001-2002 SELON L'OBJET



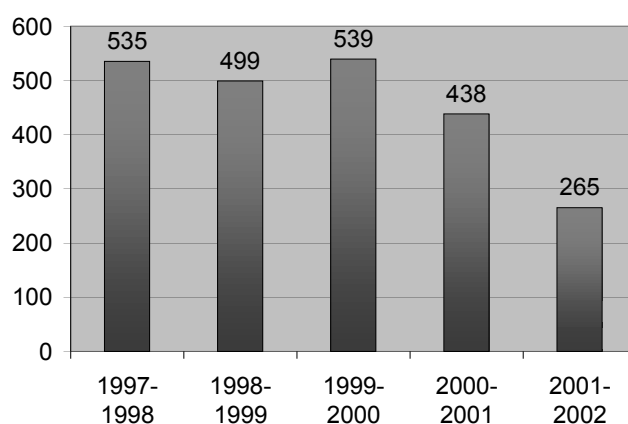
On retrouve au point 1.2.1 de la partie 1 une description plus détaillée des matières donnant ouverture à un appel devant la Commission. Les articles pertinents de la Loi sur la fonction publique²² sont reproduits à l'annexe 3.

La répartition des appels selon l'objet n'a pas varié de façon significative au cours des cinq dernières années (voir tableau 2 à l'annexe 4).

Par ailleurs, le nombre d'appels reçus a diminué de façon importante au cours de la dernière année.

Le nombre d'appels reçus au cours de l'exercice 2001-2002 est inférieur de la moitié aux appels que la Commission recevait en 1997-1998.

FIGURE 2 – NOMBRE D'APPELS REÇUS PAR ANNÉE DE 1997-1998 À 2001-2002



Les dossiers traités

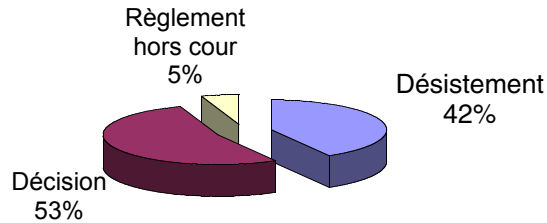
Les travaux de la Commission ont touché 511 dossiers dont 420 ont pu être fermés avant le 31 mars 2002.

De tous les dossiers d'appel fermés en 2001-2002, 53 % l'ont été par une décision de la Commission. Les autres cas, représentant près de la moitié du volume, ont donné lieu à un règlement hors cour ou à un désistement de l'appelant.

Répartition des dossiers fermés en 2001-2002 par mode de fermeture	
Fermeture par :	Nombre
Décision de la Commission	223
Désistement de l'appelant	175
Règlement hors cour	22

²² Précitée, note 1.

FIGURE 3 – RÉPARTITION DES DOSSIERS FERMÉS EN 2001-2002 PAR MODE DE FERMETURE



Le tableau 1 de l'annexe 4 fournit des données plus détaillées sur la fermeture des dossiers pour chaque motif d'appel.

La révision par la Commission de ses décisions

En 2001-2002, huit décisions de la Commission ont porté sur une demande de révision. Six d'entre elles ont été rejetées et deux ont été accueillies.

La révision judiciaire de décisions rendues par la Commission

Au 31 mars 2001, aucune décision de la Commission de la fonction publique n'était en révision devant la Cour supérieure. En 2001-2002, trois décisions rendues par la Commission sur requête en révision ont fait l'objet de trois requêtes en révision judiciaire devant la Cour supérieure. Seule l'une de ces requêtes a, en cours d'année, donné lieu à une décision de la Cour. Cette décision confirmait la décision rendue par la Commission.

Deux requêtes en révision judiciaire de décisions de la Commission pendantes devant la Cour d'appel au 31 mars 2001 l'étaient toujours au 31 mars 2002.

2.1.2 L'accessibilité, la qualité et la célérité du processus décisionnel

L'accessibilité au processus décisionnel

Le greffe de la Commission est accessible toute l'année pendant les jours et les heures ouvrables pour recevoir les appels que peuvent former les personnes exerçant les droits d'appel devant la Commission de la fonction publique.

Au cours de l'année 2001-2002, les personnes qui se sont présentées à la Commission ou qui s'y sont adressées par téléphone ont été accueillies par une personne qui les a dirigées, au besoin, vers une ressource spécialisée pouvant leur fournir le service approprié. De plus, une messagerie vocale a été en tout temps en fonction en dehors des heures d'ouverture de bureau et le retour d'appel a été assuré généralement le jour ouvrable suivant. Des mesures ont été prises pour minimiser l'utilisation des boîtes vocales durant les heures d'ouverture des bureaux.

Un croquis de la localisation des bureaux de la Commission à Québec et un guide à l'intention des appelants ont été transmis avec l'avis d'audience et ils ont été rendus disponibles à toute personne qui en a fait la demande. Le guide était aussi accessible sur le site Internet de la Commission. Ce guide contenait des renseignements sur les droits de l'appelant et sur certains services offerts par la Commission de même que des conseils à l'appelant sur la façon de préparer son intervention devant la Commission.

Les décisions la Commission ont été publiées et vendues sur abonnement par les Publications du Québec. Elles pouvaient être consultées dans la plupart des bibliothèques administratives et des grandes bibliothèques du Québec. Elles étaient aussi, pour partie, disponibles, sur abonnement, dans la banque de données SOQUIJ qui contient aussi les résumés de certaines décisions. Des résumés de toutes les décisions pouvaient aussi être consultés, sur abonnement, dans la banque de données VIXIT.

La qualité des services aux appelants, intimés et intervenants

La Commission a tenu du personnel disponible en permanence pour fournir aux appelants et intervenants les renseignements nécessaires sur le processus d'appel et sur l'état de leur dossier. Elle a notamment rendu disponibles les décisions de la Commission que l'appelant pouvait vouloir consulter.

Elle a aussi tenu les parties informées par l'envoi dans les meilleurs délais d'un accusé de réception, d'un avis d'audience et d'une copie de la décision de la Commission, le cas échéant.

Le greffe de la Commission s'est aussi chargé de faire émettre avec célérité des citations à comparaître à la demande des parties qui voulaient s'assurer la présence de témoins.

Au moment de l'audience, les parties ont été accueillies par la personne agissant à titre de greffier-audencier.

La célérité du processus décisionnel

Globalement, les délais de traitement des dossiers d'appels se réglant par une décision de la Commission se sont améliorés. La moyenne obtenue au cours de l'exercice 2001-2002 pour l'ensemble des étapes de la réception de l'appel jusqu'à la décision a été inférieure à celle de chacune des deux années précédentes.

Délais moyens en jours par étape de traitement des appels et par année de 1999-2000 à 2001-2002			
Étapes	1999-2000	2000-2001	2001-2002
De la réception à la mise au rôle	71	75	63
De la mise au rôle au délibéré	47	92	60
Du délibéré à la décision	46	25	29
De la réception à la décision	164	192	152

La Commission a pris tous les moyens, encore cette année, pour traiter le plus rapidement possible les appels reçus.

Il convient de souligner que plusieurs causes, dont certaines ne peuvent être imputées à la Commission, peuvent contribuer à allonger les délais de traitement des appels.

Mentionnons, à titre d'exemples, dans les cas d'appel en matière de promotion, la nécessité d'attendre l'expiration du délai d'appel applicable au concours concerné compte tenu de la possibilité qu'il y ait plus d'un appelant, la nécessité de tenir compte de la non disponibilité des parties dans certains cas et d'accorder des remises et la difficulté de réunir les parties, les intervenants et les témoins pour procéder en période estivale.

Certains délais peuvent aussi découler de dispositions légales ou réglementaires, comme le délai incompressible de l'avis d'audience de 15 ou 21 jours selon l'objet de l'appel, les 30 jours d'attente avant que l'appel ne soit sous la juridiction de la Commission dans les cas concernant les conditions de travail du personnel non-syndiqué, la nécessité d'attendre l'émission de la liste de déclaration d'aptitudes ou le consentement des parties pour procéder dans les cas d'appels relatifs à la promotion suite à des concours.

Au regard de cette dernière situation, il importe de signaler que la Commission a pu procéder à l'audience dans tous les cas où la liste de déclaration d'aptitudes n'avait pas encore été émise car les parties ont donné le consentement requis dans tous les dossiers.

Les décisions, elles-mêmes, ont été rendues dans un délai de 29 jours. Plus particulièrement, soulignons que, dans les cas d'appels interjetés devant elle en vertu de l'article 35 de la Loi sur la fonction publique²³, la Commission a rendu ses décisions dans les 30 jours de la prise en délibéré, conformément au délai prévu à l'article 123.1 de la même loi. Aucune prolongation de ce délai n'a été nécessaire en 2001-2002.

²³ Précitée, note 1.

2.1.3 La médiation

• Quelques données sur les offres de médiation

D'abord soulignons que la médiation par un commissaire dans le cadre d'un projet pilote est couverte plus loin à la partie 3 et que ne sont examinées ici que les médiations par un professionnel.

Tout au cours de l'année, la Commission a maintenu sa politique d'offrir la médiation par des professionnels pour tous les types d'appel sous réserve d'examiner la pertinence d'offrir ou non ce service dans chacun des cas. Un professionnel a été affecté à la médiation en tout temps au cours de la période.

En 2001-2002, la médiation a été offerte dans plus de 71 % des appels reçus, alors qu'elle ne l'avait été que dans 39 % des cas l'année précédente.

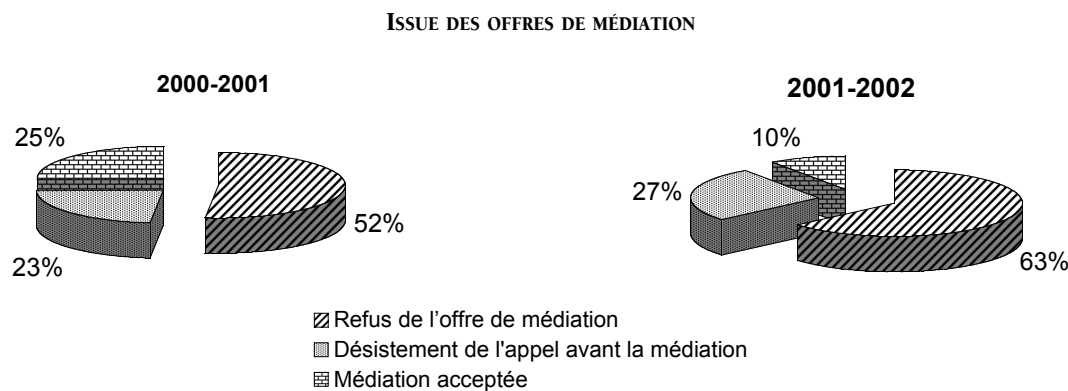
Par ailleurs, le pourcentage d'offres de médiation traitées en 2001-2002 a été de 84 % des offres soit sensiblement le même pourcentage que celles traitées en 2000-2001, qui était de 87 %.

Données sur les offres de médiation		
Nombre de	2000-2001	2001-2002
Appels reçus en cours d'exercice	399	259
Offres de médiation en début d'exercice	32	24
Offres de médiation faites au cours de l'exercice	155	185
Offres de médiation en fin d'exercice	24	33
Offres de médiation traitées en cours d'exercice	163	176

• Les résultats des interventions

Les données sur les conclusions des offres traitées sont présentées au tableau 10 de l'annexe 4. Ce tableau comprend également des données comparatives depuis 1997-1998.

Le taux d'acceptation des offres demeure faible. En effet, la médiation a été acceptée par les parties à l'égard de seulement 17 des 176 offres de médiation traitées (moins de 10 %), ce qui représente une diminution par rapport à la situation de l'année précédente alors que le taux d'acceptation des offres avait été de l'ordre de 25 %. On note par ailleurs une légère augmentation du taux de désistement des appelants avant la médiation qui est passé de 23,3 % qu'il était en 2000-2001 à 26,7 % pour 2001-2002.



On peut observer au tableau 10 de l'annexe 4 qu'encore une fois plus d'offres de médiation ont été refusées par l'employeur (109) que par l'employé (3) au cours de l'année 2001-2002. Il faut toutefois rappeler que lorsque l'acceptation ou le refus de l'offre de médiation tardent à être communiqués par les parties, c'est généralement à l'employeur que la Commission s'adresse d'abord, particulièrement lorsqu'il y a un regroupement de plusieurs dossiers d'appels. L'employeur est donc plus susceptible d'être crédité du refus d'une offre de médiation.

Dans le cas des dossiers où la médiation a été acceptée, on constate que le litige a pris fin en 2001-2002 dans 16 cas sur 17 (94 %), par le désistement de l'appelant après la médiation, alors que la proportion n'avait été que de 61 % (25 cas sur 41) l'année précédente.

À la lumière de son expérience à ce jour, la Commission compte poursuivre encore ses efforts dans la promotion de la médiation comme mode de résolution de conflits.

2.1.4 Certaines décisions de la Commission

Sont résumés ci-après certains aspects de décisions de la Commission rendues en 2001-2002 qui sont plus particulièrement d'intérêt.

• Le devoir d'accommodement de l'employeur²⁴

Une appelante conteste plusieurs décisions de son employeur, dont un refus de retour progressif au travail ainsi que son congédiement administratif, lequel est survenu à l'expiration d'une période d'invalidité de 104 semaines.

La Commission estime que, lorsqu'il est établi qu'une employée est atteinte d'un handicap et que les décisions prises par l'employeur, soit quant à l'application de ses conditions de travail soit quant à son maintien en emploi, sont reliées à ce handicap, l'employeur a le fardeau de démontrer qu'il s'est acquitté du devoir d'accommodement que lui impose la Charte des droits et libertés de la personne²⁵, à moins que cela n'engendre pour lui une contrainte excessive. En l'espèce, la Commission a considéré que l'employeur n'avait pas fait cette démonstration et elle a annulé les décisions prises par l'employeur, dont celle de congédier l'appelante.

• La discrimination doit être prouvée²⁶

Une appelante conteste l'examen oral qui lui a été administré dans le cadre d'un concours de promotion. Elle soutient, notamment, qu'elle aurait dû être traitée différemment des autres candidats, étant la seule femme dans un milieu traditionnellement masculin et qu'en ce sens, la procédure utilisée pour l'évaluation des candidats à cet examen était discriminatoire à son endroit.

La Commission considère qu'il faut plus qu'un allégué, qu'une hypothèse ou qu'un soupçon pour qu'elle puisse conclure à l'existence d'un acte discriminatoire. Une preuve prépondérante des faits appuyant l'allégation de discrimination doit être apportée pour qu'elle puisse conclure à l'existence d'une situation discriminatoire. Or, l'appelante n'indique pas ce qui ne convient pas dans les questions contestées ou les éléments de réponse proposés, ni de quelle façon les questions auraient dû être posées, ni quels éléments de réponse auraient dû être ajoutés. Elle ne prétend pas, non plus, avoir donné des éléments de réponse pertinents qui n'auraient pas été retenus par le comité d'évaluation. En l'absence de toute preuve sur l'existence d'une quelconque discrimination dans la tenue de ce concours, la Commission ne peut retenir le motif d'appel de l'appelante.

24 Recueil des décisions de la Commission de la fonction publique et des Comités d'appel de la fonction publique (2001) vol. 18 n° 1, 183. Décision maintenue sur une requête en révision pour cause : Recueil des décisions de la Commission de la fonction publique [ci-après désigné RDCFP] (2001) vol. 18 n° 2, 323. Cette décision faisait l'objet au 31 mars 2002 d'une requête en révision judiciaire devant la Cour supérieure, dossier no 550-05-011480-012.

25 L.R.Q., c. C-12

26 RDCFP (2001) vol. 18 n° 2, 243. Décision maintenue sur une requête en révision pour cause : RDCFP (2001) vol. 18 n° 2, 355.

• Le principe de la violation continue en matière salariale²⁷

Une appelante conteste la décision de son employeur de ne pas lui accorder les montants forfaitaires auxquels elle prétend avoir droit. L'intimé soulève une objection préliminaire relativement à la prescription de l'appel. L'appelante prétend que, puisque l'employeur réitère à chaque période de paie l'omission de lui verser les sommes qui lui sont dues, la violation de ses conditions de travail est continue et l'appel n'est pas prescrit.

La Commission partage la position développée par la jurisprudence selon laquelle, lorsqu'une obligation survient périodiquement et qu'elle est enfreinte à chaque occasion, la violation est alors continue et que, si elle survient une seule fois dans le temps mais qu'elle produit des dommages sur une base continue, elle ne l'est pas. Suivant ce principe, la Commission conclut que le non-paiement des montants forfaitaires à l'appelante n'est pas assimilable à une violation continue et que son appel est prescrit.

• L'interprétation évolutive d'une disposition réglementaire²⁸

La Commission doit décider si l'application aux substituts du procureur général de la hausse des taux mensuels pour la location des espaces de stationnement subventionné contrevient aux conditions de travail qui leur sont applicables.

Certaines conditions de travail contenues à la Convention collective de travail des professionnelles et professionnels du gouvernement du Québec s'appliquent aux substituts du procureur général, compte tenu des adaptations nécessaires, par le biais de l'article 5 de la Loi sur les substituts du procureur général²⁹ et de l'article 149 du Règlement sur les substituts du procureur général³⁰ qui renvoie à la Directive concernant les conditions de travail des fonctionnaires³¹ laquelle, à l'article 27, renvoie à la convention collective précitée. Cet article 27 a été modifié à la suite de la signature, le 22 mars 2000, de la convention collective régissant les professionnels, laquelle prévoit une nouvelle tarification pour les espaces de stationnement subventionné. Aucune modification n'a été apportée au Règlement pour que soit rendue spécifiquement applicable aux substituts cette nouvelle tarification. La Commission considère que le renvoi de l'article 149 du Règlement est un renvoi évolutif, plutôt que statique. Le gouvernement n'avait pas à modifier ce Règlement pour rendre applicables aux substituts les avantages sociaux et autres mesures de nature pécuniaire prévus à la Directive modifiée pour tenir compte de la signature de nouvelles conventions collectives.

• La compétence de la Commission eu égard à la matière visée par l'appel³²

Dans le cadre d'une demande en révision d'une décision rejetant un appel pour le motif qu'il a été soumis en dehors du délai d'appel, la Commission estime qu'elle peut d'office et en tout état de cause soulever une question relative à sa compétence sur la matière visée par cet appel et qu'elle doit en disposer préliminairement. Il est reconnu qu'en matière de compétence *ratione materiae*, les parties ne peuvent pas accorder à un tribunal une compétence qu'il n'a pas, que ce soit par consentement exprès ou tacite ou par erreur commune.

²⁷ RDCFP (2001) vol. 18 no 2, 283.

²⁸ RDCFP (2001) vol. 18 n° 2, 291.

²⁹ L.R.Q., c. S-35

³⁰ [R.R.Q., c. S-35, r. 1.1.1.]

³¹ C.T. 177026 du 7 mai 1991, tel que modifié.

³² RDCFP (2001) vol. 18 n° 2, 313.

- **La crainte de partialité envers un membre de la Commission**³³

La Commission doit décider s'il y a matière à récusation du commissaire assigné dans un dossier relatif à un congédiement pour le motif de crainte de partialité de ce dernier.

La Commission est d'avis que, pour être impartial, le membre de la Commission désigné pour entendre et disposer de l'appel doit être et paraître désintéressé eu égard au résultat de cette affaire et susceptible d'être persuadé par la preuve et les arguments soumis. Le test à appliquer en cette matière est celui développé par la Cour suprême du Canada. Suivant ce test, la crainte de partialité doit être raisonnable et le fait d'une personne sensée et raisonnable qui se poserait elle-même la question et prendrait les renseignements nécessaires à ce sujet. On doit donc se demander à quelle conclusion en arriverait une personne bien renseignée qui étudierait la question en profondeur, de façon réaliste et pratique. La charge d'établir la partialité incombe à la partie qui en allègue l'existence.

La Commission conclut que les motifs de crainte allégués par le requérant ne sont pas sérieux en l'espèce et que ce dernier n'a pas établi une réelle probabilité de partialité du commissaire assigné au dossier.

- **La correction d'un examen relativement aux comportements attendus**³⁴

Dans le cadre d'un appel relatif à un concours de promotion, un appelant soulève le caractère déraisonnable de la correction. Il soutient que les comportements de gestion recherchés et valorisés par le comité d'évaluation ne correspondent pas à la réalité et que les comportements observés dans son milieu de travail et dont il a fait état dans ses réponses auraient dû lui être reconnus comme des éléments de réponse valables.

Les membres du comité d'évaluation ont précisé, pour chaque mise en situation, les comportements qu'ils souhaitaient retrouver chez les candidats. La Commission estime qu'il est légitime que l'employeur décide de valoriser certains comportements chez ses gestionnaires, dans la mesure où ces comportements apparaissent liés aux exigences de l'emploi en concours. Les comportements recherchés par les membres du comité n'avaient pas à correspondre parfaitement à ceux observés dans le milieu de travail.

- **La compétence de la Commission eu égard à l'admissibilité au RRPE**³⁵

La Commission doit décider d'une objection préliminaire relativement à sa compétence dans une affaire où l'appelant soumet un appel en vertu de l'article 127 de la Loi sur la fonction publique³⁶ à la suite du refus de son intégration au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE).

La Commission constate qu'il existe un mécanisme de réexamen par la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurance (CARRA) d'une décision relative à l'admissibilité d'une personne au RRPE. Elle estime qu'elle n'a pas compétence sur le litige puisque l'appelant n'a pas appuyé sa réclamation sur une directive établissant ses conditions de travail et que l'objet de l'appel ne porte pas sur une des matières énumérées à l'article 2 du Règlement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non régis par une convention collective³⁷.

33 RDCFP (2001) vol. 18 n° 3, 369. Décision maintenue sur une requête en révision pour cause : RDCFP (2001) vol. 18 n° 3, 461. Décision maintenue sur une requête en révision judiciaire : C.S. Québec, n° 200-05-016412-020, le 27 mars 2002, j. Bernard.

34 RDCFP (2001) vol. 18 n° 3, 383.

35 RDCFP (2001) vol. 18 n° 3, 407. Décision maintenue sur une requête en révision pour cause : Décision du 29 janvier 2002, dossier n° 1272475 (non encore publiée au 31 mars 2002 au RDCFP).

36 Précitée, note 1.

37 Précité, note 8.

• Le refus d'accorder un congé sans traitement en l'absence de motif valable³⁸

La Commission doit décider d'un appel relativement à la régularité du refus du ministère de la Justice d'accorder à un substitut du procureur général le congé sans traitement demandé dans le but d'aller travailler ailleurs à titre de salariée.

La Commission constate que l'article 102 du Règlement sur les substituts du procureur général³⁹ pose la règle générale selon laquelle il est possible pour un substitut d'obtenir un congé sans traitement en autant qu'il appuie sa demande sur « un motif valable compte tenu des besoins du service ». Devant une telle demande, l'employeur détient un pouvoir discrétionnaire qu'il ne doit pas exercer de façon abusive. Par ailleurs, l'article 103.1 du Règlement vient limiter et encadrer cette discrétion. Selon cet article, toute demande soumise par un substitut en vue d'obtenir un congé sans traitement dans le but d'aller travailler ailleurs à titre de salarié ou à son propre compte est refusée, sauf si le substitut fait valoir « certaines circonstances » qui justifieraient son acceptation. La Commission est d'avis qu'en l'espèce l'employeur était justifié de rejeter la demande de congé sans traitement, puisque l'appelante n'a invoqué aucune situation particulière.

• L'obligation de l'employeur en matière de procédure d'évaluation du rendement⁴⁰

La Commission doit décider si l'employeur a satisfait aux prescriptions de l'article 31.2 du Règlement sur les substituts du procureur général⁴¹ au regard de la procédure d'évaluation du rendement d'un substitut du procureur général.

La Commission considère que l'employeur a satisfait à l'obligation présente à cet article, puisqu'il a effectivement convoqué le substitut à une rencontre portant sur le projet d'évaluation qu'il lui a remis. Le substitut ayant décliné l'offre de l'employeur sur le champ et de façon non-équivoque, la Commission considère que celui-ci n'avait pas d'autre obligation procédurale avant de compléter et signer la fiche d'évaluation de son employé. Les tentatives ultérieures des parties pour la fixation d'une rencontre n'ont pas fait renaître des obligations réglementaires à l'endroit de l'employeur.

• La pratique administrative⁴²

La Commission doit décider si le retrait par le ministère de la Sécurité publique de l'usage d'un véhicule automobile de service par des employés en disponibilité continue, en raison des responsabilités découlant de leurs fonctions de directeur ou d'administrateur d'établissements de détention, viole leurs conditions de travail.

La Commission considère que l'usage d'un véhicule automobile de service peut constituer une condition de travail, mais que tel n'est pas le cas en l'espèce. Il constitue plutôt une pratique administrative ou un privilège conféré par le ministère, qui n'est aucunement prévu aux directives concernant les conditions de travail des employés visés. Bien que les appelants aient, depuis environ quinze ans, bénéficié de l'usage d'un véhicule automobile de service, son retrait ne viole aucunement leurs conditions de travail qui ne peuvent être déterminées que par le Conseil du trésor.

38 RDCFP (2001) vol. 18 no 3, 417.

39 Précité, note 30.

40 RDCFP (2001) vol. 18 n° 3, 469.

41 Précité, note 30.

42 Décision du 8 février 2002, dossiers no 1272499 à 1272511, 1272513 à 1272518 et 1272668 (non encore publiée au 31 mars 2002 au RDCFP).

- **La Commission peut disposer d'une question relative à la Charte des droits et libertés de la personne⁴³**

L'appelant est un avocat non régi par une convention collective et il conteste la décision de son employeur de prélever sur son salaire, sans son autorisation, des montants relatifs aux régimes d'assurances collectives applicables aux juristes de l'État en vertu de leur convention collective. Il appuie notamment sa contestation sur le premier alinéa de l'article premier de la Charte des droits et libertés de la personne⁴⁴.

La Commission considère que, lorsqu'elle est compétente à l'égard des parties, de l'objet en litige et de la réparation recherchée, elle peut décider en vertu de l'article 119 de la Loi sur la fonction publique⁴⁵ de toute question pertinente de fait ou de droit soulevée par les parties pour les fins de la solution complète et définitive du litige. Elle peut ainsi décider de toute question relative à la Charte des droits et libertés de la personne⁴⁶ pour autant qu'elle respecte ce principe.

- **L'autorité d'un jugement rendu par un tribunal supérieur⁴⁷**

Les appelantes-requérantes demandent la révision d'une décision de la Commission relative à sa compétence.

Dans cette affaire, la Commission avait entendu en même temps 85 appels différents reposant sur les mêmes faits et elle avait conclu qu'elle n'avait pas compétence pour en décider. La décision de la Commission qui équivalait dans les faits à autant de décisions qu'il y avait d'appels, a fait l'objet d'une requête en révision judiciaire devant la Cour supérieure par la quasi-totalité des appelants, à l'exception des appelantes-requérantes. La Cour supérieure a confirmé la décision de la Commission.

Bien qu'on ne puisse prétendre qu'il y ait chose jugée dans cette affaire, la Commission, dans le cadre de la révision, se sent liée par ce jugement final rendu par un tribunal supérieur qui se prononce sur l'absence de compétence de la Commission à entendre et décider de recours identiques, reposant sur les mêmes faits et régis par les mêmes règles de droit que les appels des appelantes-requérantes. Elle considère qu'il n'y a pas cause de révision dans ce dossier.

2.2 Les enquêtes

2.2.1 Quelques données

D'abord, il importe de souligner que les tableaux 11 à 15 de l'annexe 4 fournissent des données détaillées sur différents aspects des enquêtes à la Commission.

En 2001-2002, 384 personnes ont fait une demande d'enquête à la Commission. Ces demandes ont donné ouverture à 381 nouveaux dossiers. Par comparaison, en 2000-2001, 528 demandes avaient données ouverture à 103 dossiers.

La provenance de ces dossiers pour l'année 2001-2002 se répartit de la façon suivante : 84 dossiers de fonctionnaires réguliers, 248 dossiers d'employés occasionnels, 44 dossiers de non-fonctionnaires et 5 dossiers de syndicats ou d'associations. L'année précédente, 34 dossiers provenaient de fonctionnaires réguliers, 53 d'employés occasionnels, 14 de non-fonctionnaires et 2 de syndicats ou d'associations.

⁴³ Décision du 1er mars 2002, dossier no 1272227 (non encore publiée au 31 mars 2002 au RDCFP).

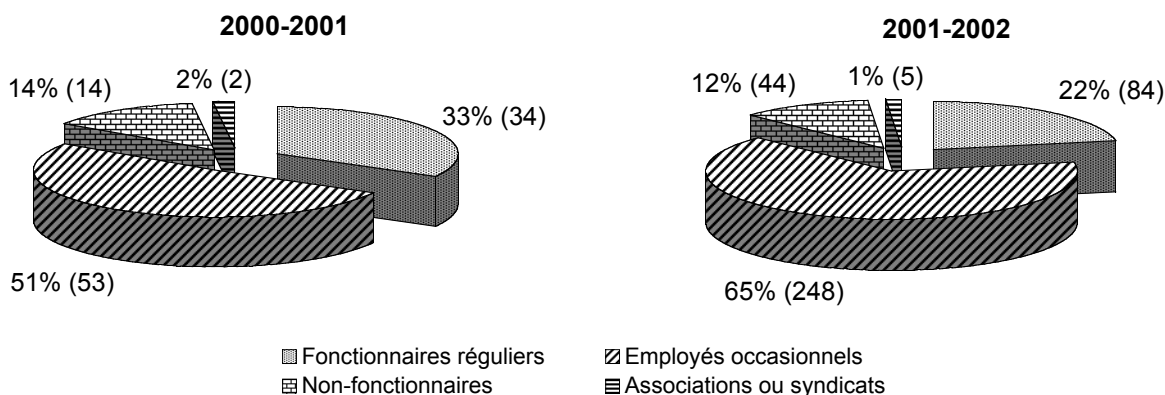
⁴⁴ Précitée, note 25.

⁴⁵ Précitée, note 1.

⁴⁶ Précitée, note 25.

⁴⁷ Décision du 8 mars 2002, dossiers n° 1271721 et 1271722 (non encore publiée au 31 mars 2002 au RDCFP).

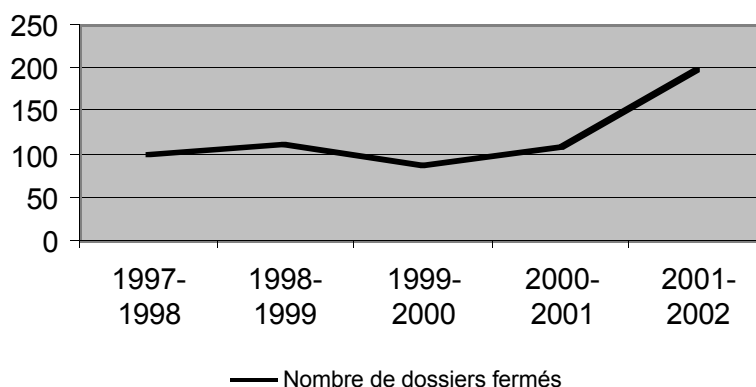
**RÉPARTITION DES DOSSIERS D'ENQUÊTE REÇUS
SELON LES GROUPES DE DEMANDEURS EN 2000-2001 ET 2001-2002**



Le tableau 11 de l'annexe 4 illustre la provenance des dossiers d'enquête reçus au cours des cinq dernières années.

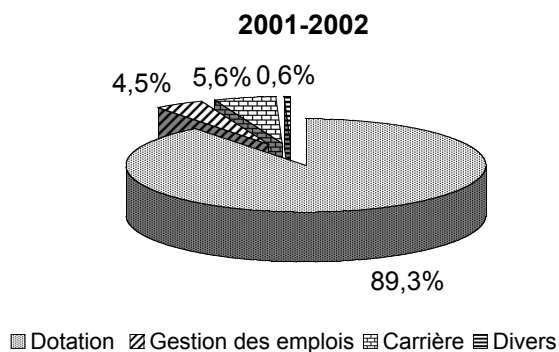
La Commission a fermé 197 dossiers d'enquête au cours de l'année comparativement à 108 dossiers au cours de l'année précédente pour une augmentation de 82,4 %.

NOMBRE DE DOSSIERS D'ENQUÊTE FERMÉS AU COURS DES CINQ DERNIÈRES ANNÉES



Ces 197 dossiers visaient en majorité des cas liés à la dotation d'emplois (89,3 %) alors que les situations de gestion des emplois (4,5 %) et de carrière (5,6 %) et les autres cas (0,6 %) constituaient le reliquat.

DOSSIERS D'ENQUÊTES FERMÉS SELON LES SUJETS VISÉS



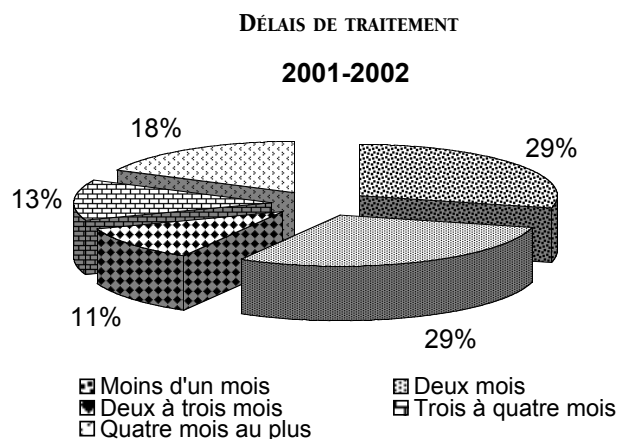
2.2.2 L'inventaire des dossiers en fin d'année

Le nombre de dossiers demeurant ouverts en fin d'année a augmenté considérablement en 2001-2002 en comparaison de 2000-2001. En effet, il demeurait 15 dossiers actifs au 31 mars 2001 par rapport à 199 dossiers au 31 mars 2002, dont 129 dossiers portent sur des demandes d'enquête liées à la tenue de concours réservés. La Commission a considéré devoir attendre les conclusions d'une vérification déjà entreprise de ces concours avant de procéder à la fermeture de ces dossiers. Dès que la vérification sera terminée, elle devrait procéder à la révision finale de ces dossiers et formuler les recommandations appropriées, le cas échéant. À la lumière de ce qui précède, la Commission estime donc que l'inventaire actuel devrait se résorber en partie au cours du prochain exercice.

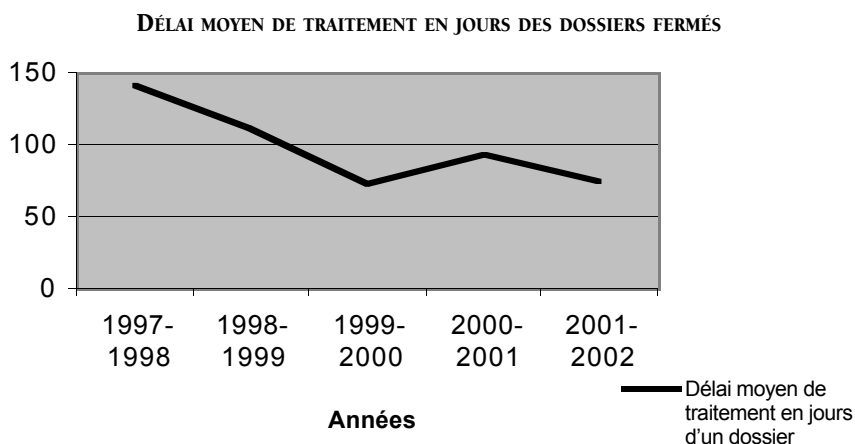
2.2.3 Les délais de traitement

Au cours de l'exercice 2001-2002, la Commission a également porté ses efforts sur la réduction de son délai de traitement des dossiers. Celui-ci est passé de 92 jours en moyenne par dossier fermé en 2000-2001, à 75 jours en 2001-2002 (voir tableau 12 à l'annexe 4).

Il faut noter que les dossiers d'enquête ont été traités en moins d'un mois dans une proportion de 29 % des dossiers fermés, dans un délai de un à deux mois dans la même proportion, de deux à trois mois dans une proportion de 11 %, de trois à quatre mois dans une proportion de 13 % et dans un délai de quatre mois ou plus dans une proportion de 18 %.

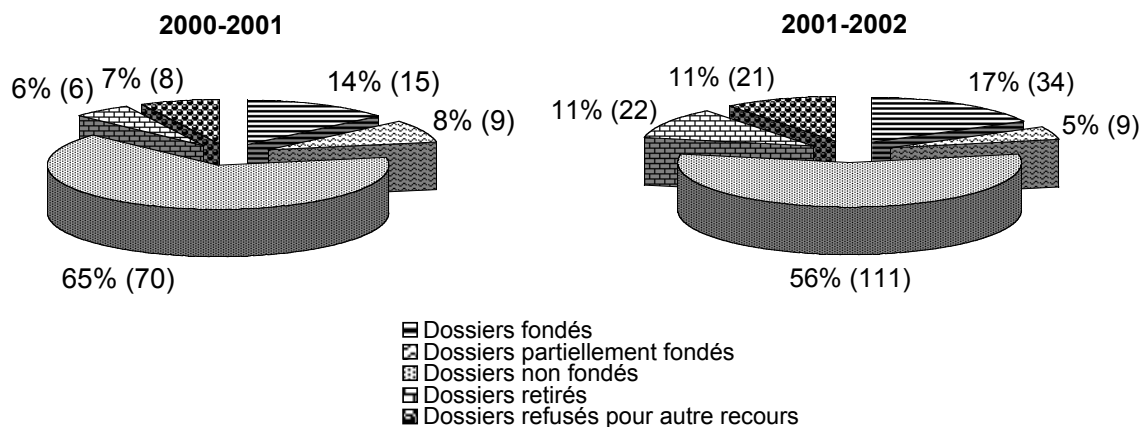


Le tableau ci-après fait état du délai moyen pour traiter les dossiers au cours des cinq dernières années.



2.2.4 Les résultats

Pour l'année 2001-2002, comme il en avait été en 2000-2001, 22 % des dossiers fermés se sont avérés fondés ou partiellement fondés, soit 43 sur 197 en 2001-2002 et 24 dossiers sur 108 en 2000-2001 (voir tableau 13 à l'annexe 4).



Parmi les dossiers d'enquêtes traités au cours de l'année 2001-2002, 21 ont fait l'objet d'une recommandation spécifique de la Commission. Cette recommandation a été suivie dans 19 dossiers (90 %).

Le tableau 14 de l'annexe 4 identifie la nature des décisions à l'origine des dossiers d'enquête traités et la répartition quant à leur issue en 2001-2002. Le tableau 15 de cette même annexe identifie la nature des décisions à l'origine de l'ensemble des dossiers d'enquête au cours des cinq dernières années et le nombre d'entre eux qui se sont avérés fondés.

On observe de façon générale que la participation à des concours donne ouverture au plus grand nombre de dossiers alors que l'utilisation des listes de déclaration d'aptitudes vient au second rang. On note également que les plaintes fondées et partiellement fondées se situent en très grande majorité dans ces secteurs.

2.2.5 Certains dossiers d'intérêt

Sont résumés ci-après certains aspects de dossiers d'enquête qui présentent un intérêt particulier eu égard aux rôles exercés par la Commission et à certaines des valeurs qu'elle préconise en matière de gestion des ressources humaines. Ces résumés donnent également un aperçu des problématiques vécues par les requérants.

• Non-utilisation d'une liste de déclaration d'aptitudes

Douze personnes allèguent être victimes d'un traitement inéquitable et injuste en raison du fait que des emplois de chef d'équipe sont occupés de façon provisoire depuis plusieurs mois alors qu'elles ont déjà été déclarées aptes, et ce, depuis mars 1998, à la suite d'un concours de promotion.

Pour expliquer sa décision de ne pas accorder de promotion aux douze personnes, le ministère allègue que les emplois à pourvoir sont trop différents de ceux ayant fait l'objet du concours concerné et que la liste de déclaration d'aptitudes sur laquelle les noms de ces personnes apparaissent ne peut donc pas être utilisée.

La Commission a examiné la description des emplois tel qu'établie au moment du concours de 1998 et une autre description de ces emplois plus contemporaine. Cette nouvelle description, bien que plus détaillée, décrivait les mêmes fonctions et on y retrouvait les mêmes habiletés.

La Commission a informé le ministère de ses conclusions selon lesquelles les emplois étaient identiques et que la liste de déclaration d'aptitudes aurait pu être utilisée.

Les requérants ayant présenté leur demande d'enquête alors que la liste était périmée, l'avis de la Commission n'a pu avoir d'effet direct au regard de leur situation.

• Emplois pourvus par des intérimaires

Un syndicat s'est adressé à la Commission en dénonçant le fait que les autorités d'un ministère maintenaient en poste à titre provisoire des personnes à la classe principale d'un corps d'emploi alors qu'une liste de déclaration d'aptitudes valide pour pourvoir à ces emplois par avancement de classe existait depuis plusieurs années.

À la suite des interventions de la Commission, les autorités du ministère ont reconnu que la plainte était fondée, et ce particulièrement à l'endroit des personnes maintenues en poste à titre provisoire qui n'avaient pas réussi le concours d'avancement de classe. Le ministère s'est engagé à mettre fin à ces désignations dans les plus brefs délais.

• Vérification de l'admissibilité : évaluation de l'expérience pertinente

À la suite de demandes de la part d'un citoyen et de deux fonctionnaires, des enquêtes ont été menées à l'égard de l'évaluation de l'admissibilité des candidats à deux réserves de candidatures. La Commission a conclu que les responsables des réserves avaient mal apprécié la pertinence de certaines expériences des candidats à des fins de compensation d'années de scolarité manquante.

La Commission a tenu à rappeler qu'à cette étape de la procédure, les responsables doivent chercher à déterminer, à l'égard de chacune des expériences décrites dans l'offre de service d'un candidat, si celle-ci est pertinente, c'est-à-dire si elle est reliée, en terme de nature et de niveau, à l'expérience exigée à l'appel de candidatures. Ainsi, pour la Commission, il y a lieu dans certains cas d'effectuer des recherches d'information et, s'il subsiste un doute raisonnable quant à la pertinence de la scolarité ou de l'expérience d'un candidat, de l'admettre aux examens.

• Transfert de résultats

Dans le cas de concours de recrutement réservés à certains employés occasionnels, des personnes se sont adressées à la Commission demandant que des résultats obtenus à des examens lors de concours antérieurs puissent être transférés en application de l'article 27 du Règlement sur la tenue de concours⁴⁸.

L'enquête sous ce rapport a établi que les autorités du Secrétariat du Conseil du trésor avaient convenu de ne pas recourir aux dispositions de l'article 27 dans le cas des concours réservés, et ce, compte tenu des circonstances particulières ayant donné lieu à la tenue de ces concours.

La Commission a considéré que si l'article 27 du Règlement permet, à certaines conditions, le transfert des résultats obtenus par un candidat à un examen d'un concours à un autre, il n'oblige aucunement à procéder à un tel transfert.

Elle a également estimé que l'obligation d'impartialité dans la procédure d'évaluation imposée par l'article 49 de la Loi sur la fonction publique⁴⁹ appelle à une uniformité dans l'application de cette mesure dans le cadre d'un même concours et qu'il n'aurait pas été approprié, quels que soient les motifs, de procéder à des transferts uniquement dans les cas de certains individus.

48 [R.R.Q., c.F-3.1.1, r. 4]

49 Précitée, note 1.

• Congédiements au terme d'un stage probatoire

Trois personnes ayant été nommées à un emploi suite à un concours de recrutement se sont adressées à la Commission pour obtenir que celle-ci intervienne eu égard aux circonstances de leur congédiement au cours de leur stage probatoire.

Selon la Commission, malgré l'article 19 de la Loi sur la fonction publique⁵⁰ qui prévoit qu'un fonctionnaire qui effectue un stage probatoire lors d'un recrutement peut être congédié sans autre procédure ni formalité que celle d'un avis écrit préalable de 15 jours, l'équité impose que ce stage se déroule dans des conditions acceptables et que le pouvoir discrétionnaire de décider de la réussite ou de l'échec de celui-ci ne s'exerce pas d'une façon arbitraire.

De façon générale, la Commission a comme politique de ne pas intervenir, en application de l'article 115 de la Loi sur la fonction publique⁵¹, lorsque la personne requérante dispose d'un autre recours ou exerce un recours devant une autre instance.

À cet égard, une des personnes visées était syndiquée et rien ne permettait dans ce cas à la Commission de faire abstraction de la convention qui prévoit dans certaines circonstances la possibilité de recours au grief.

Une autre, bien que non syndiquée, avait déjà pris des mesures pour contester son congédiement auprès de la Commission des droits de la personne et de la jeunesse.

La Commission a donc décidé de ne pas intervenir dans ces deux cas.

Par ailleurs, la situation de la troisième personne également non syndiquée était encore à l'étude au 31 mars 2002.

• Correction d'un examen

Une personne candidate à une réserve de candidatures s'est adressée à la Commission afin de contester la formulation d'une des réponses proposées à une question d'un examen d'habileté.

À la suite de l'enquête de la Commission, les autorités du Secrétariat du Conseil du trésor ont reconnu que les allégations de la candidate étaient fondées eu égard aux choix de réponses proposées à cette question. Dans ces circonstances, les autorités ont décidé d'accorder la totalité des points aux candidats ayant indiqué le choix qui aurait dû être la seule bonne réponse ainsi qu'à ceux ayant indiqué l'autre choix qui, de par l'erreur admise, devenait aussi un choix de réponse admissible à cette question d'examen.

Les correctifs nécessaires ont été apportés par les personnes responsables à cette fin au Secrétariat du Conseil du trésor, afin que cette erreur ne se reproduise plus lors de l'utilisation future de cet examen.

2.3 La vérification

2.3.1 Le programme de vérification générale

La Commission a poursuivi au cours du présent exercice son programme de vérification générale.

La Commission a ainsi complété dix (10) vérifications et quatre (4) suivis de situations de désignations à titre provisoire et ce, dans autant de ministères ou d'organismes. La liste de ces ministères ou organismes est fournie à l'annexe 5.

⁵⁰ Précitée, note 1.

⁵¹ Id.

Les vérifications générales ont porté globalement sur 200 nominations d'employés réguliers, 199 promotions à la suite de concours, 114 promotions sans concours, 86 concours et 43 désignations à titre provisoire. La Commission a procédé spécifiquement à la vérification de 152 nominations, 127 promotions à la suite de concours, 61 promotions sans concours et, enfin, 52 concours, dont 21 concours de recrutement et 31 concours de promotion. Elle a aussi vérifié chacune des 43 situations de désignations à titre provisoire.

Constatations significatives

La Commission a pu observer que, de façon générale, les ministères et organismes visés ont appliqué correctement les dispositions légales et réglementaires pertinentes à chacun des sujets faisant l'objet de vérification. Elle juge toutefois opportun, d'attirer l'attention sur certaines constatations qui ont été soumises aux entités vérifiées et qui sont regroupées ci-après sous les sujets visés par la vérification.

i - L'utilisation des listes de déclaration d'aptitudes

Parmi les nominations (152) et les promotions à la suite de concours (127) vérifiées, 82 % des personnes ont été nommées (117) ou promues (112) à partir de listes constituées par les ministères et organismes qui ont pourvu aux emplois. Toutes les nominations et les promotions vérifiées respectaient, à l'exception de trois nominations et de cinq promotions, la date de validité des listes de déclaration d'aptitudes, les utilisations annoncées à l'appel de candidatures, l'application des programmes d'accès à l'égalité, l'ordre de rangement des niveaux conformément à l'article 53 de la Loi sur la fonction publique⁵² avant sa modification le 11 novembre 1999 ainsi que l'attribution des taux de traitement prévue à la directive pertinente.

Les problèmes observés concernent l'utilisation de listes de déclaration d'aptitudes périmées et l'absence de conformité entre les utilisations annoncées et les emplois pourvus.

Promotions réalisées à partir de listes de déclaration d'aptitudes périmées

Cinq promotions avec concours dans un même organisme ont été effectuées à partir de trois listes de déclaration d'aptitudes périmées.

Rappelons que les dispositions relatives à la prolongation de la validité d'une liste de déclaration d'aptitudes sont prévues à l'article 37 du Règlement sur la tenue de concours⁵³. Elles stipulent qu'une liste est valide pour une période d'un an à compter de sa date de prise d'effet mais que sa validité peut être prolongée par une personne autorisée au-delà de la durée prévue, chaque période de prolongation ayant une durée d'un an, en considérant les critères suivants :

- 1° le nombre de personnes déclarées aptes qui n'ont pas encore été choisies;
- 2° le nombre prévu d'emplois à combler;
- 3° l'adéquation entre la nature de l'emploi et la procédure d'évaluation utilisée.

Si la prolongation n'est pas autorisée avant la date anniversaire de la liste, comme ce fut le cas des trois listes concernées, la liste n'est plus valide et les titularisations qui en découlent sont, par conséquent, illégales. La Commission a pris note des commentaires de l'organisme concerné à l'effet qu'une attention particulière sera dorénavant apportée à la prolongation de la validité des listes de déclaration d'aptitudes.

⁵² Précitée, note 1.

⁵³ Précité, note 48.

Conformité de l'emploi

Les vérifications de la Commission visent aussi à déterminer si les nominations et les promotions ont respecté les utilisations annoncées lors de l'appel de candidatures notamment au regard des emplois semblables et des régions. Pour la Commission, « un emploi semblable » est un emploi de même nature quant à la classe d'emplois, aux attributions, aux conditions d'admission et aux critères d'évaluation.

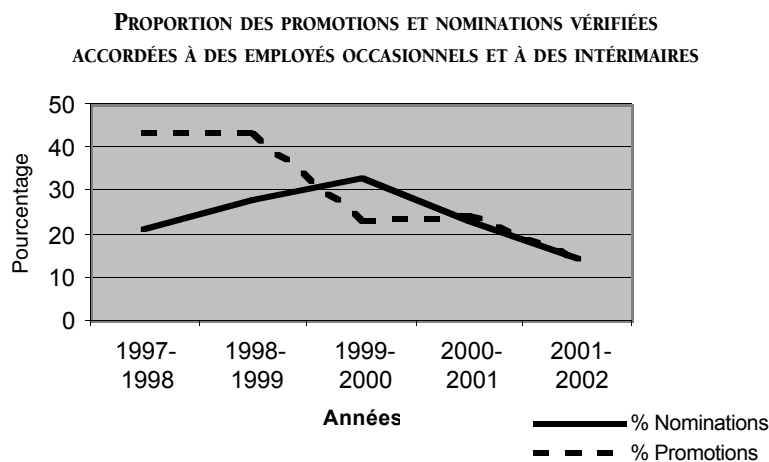
La Commission a constaté que trois nominations et deux promotions dans trois ministères ou organismes n'ont pas été attribuées conformément aux utilisations prévues dans les appels de candidatures, tel que le stipule l'article 38 du Règlement sur la tenue de concours⁵⁴.

En effet, trois personnes ont été titularisées à des emplois différents, au plan des attributions, de ceux annoncés aux appels de candidatures alors que deux autres personnes l'ont été dans des régions non prévues aux appels de candidatures visés.

La Commission a rappelé aux ministères et aux organismes concernés que de telles situations ne respectent pas, entre autres, les articles 42 et 48 de la Loi sur la fonction publique⁵⁵ selon lesquels les fonctionnaires sont recrutés et promus par voie de concours, car l'évaluation des candidats admis à un concours doit se faire sur la base des critères de connaissances, d'expériences ou d'aptitudes qui sont requises pour l'emploi. De telles nominations ou promotions ne sont donc pas conformes à la loi.

ii- La nomination des employés occasionnels et la promotion des intérimaires à la suite de concours

La vérification des nominations et des promotions dans les mêmes ministères et organismes a permis de constater que dans le cas de 22 nominations vérifiées (14,5 % des cas), les personnes nommées avaient déjà occupé, à titre occasionnel, des emplois semblables à ceux ayant fait l'objet de concours. Ce pourcentage est quasi-identique (14,2 %) dans le cas des promotions à la suite de concours; en effet, 18 des personnes promues exerçaient déjà les fonctions des emplois visés par ces concours. Au cours des cinq dernières années, la tendance, qui est à la baisse, a été la suivante :



⁵⁴ Précité, note 48.

⁵⁵ Précitée, note 1.

La Commission a estimé encore important de rappeler, au cours de l'année, que la tenue de concours conduisant à la nomination ou à la promotion de personnes à des emplois qu'elles occupent à titre occasionnel ou intérimaire soulève souvent un doute sur l'égalité des chances des candidats et l'impartialité de la procédure d'évaluation. C'est pourquoi, la Commission a continué de recommander que des mesures additionnelles soient prises pour assurer la transparence et la crédibilité de tels concours.

Ces mesures additionnelles sont les suivantes :

- 1- les personnes qui ont été associées au choix de l'intérimaire ou de l'employé occasionnel et celles qui ont travaillé étroitement avec lui ne devraient pas être membres du comité d'évaluation;
- 2- le comité d'évaluation devrait comprendre au moins un membre de l'extérieur du ministère ou de l'organisme dont le classement est égal ou supérieur à celui des autres membres du comité;
- 3- la procédure d'évaluation devrait comporter un moyen d'évaluation additionnel à l'examen oral;
- 4- les mises en situation utilisées pour évaluer les habiletés professionnelles ne devraient pas reposer sur des connaissances acquises dans l'emploi visé par le concours.

Une vérification de l'application de ces mesures a été effectuée à l'égard de 24 concours, soit 11 concours de recrutement et 13 concours de promotion.

La Commission a constaté que dans 16 concours (66,7 %) (huit concours de recrutement et huit de promotion), les mesures additionnelles qu'elle préconise avaient été prises pour assurer l'impartialité et l'objectivité de l'évaluation des candidats.

La Commission a relevé que dans huit autres concours (trois concours de recrutement et cinq concours de promotion), une ou plusieurs de ces mesures n'avaient pas été appliquées de façon telle qu'il lui est apparu que la crédibilité et la transparence requises par les dispositions de l'article 49 de la Loi sur la fonction publique⁵⁶ avaient été entachées.

En effet, dans trois de ces concours, la mesure visant à écarter du comité certaines personnes et la mesure relative à la présence d'un membre de l'extérieur du ministère ou de l'organisme n'avaient pas été respectées. De plus, la procédure d'évaluation ne comportait pas de moyen d'évaluation additionnel à l'examen oral dans deux concours. Enfin, la mesure relative à l'élaboration des mises en situation pour mesurer les habiletés professionnelles n'avait pas été appliquée dans trois concours.

iii- La promotion sans concours

L'article 42 de la Loi sur la fonction publique⁵⁷ stipule que les fonctionnaires sont recrutés et promus à des emplois réguliers par voie de concours. Cependant, le fonctionnaire dont l'emploi est réévalué à un niveau supérieur à la suite d'un enrichissement des tâches principales et habituelles peut être promu sans concours, selon les normes déterminées par un règlement du Conseil du trésor, s'il satisfait aux conditions d'admission de la classe de l'emploi ainsi réévalué et s'il est déclaré apte par le président du Conseil du trésor ou son délégué.

Les vérifications réalisées ont permis de constater que dans les ministères et organismes concernés, 114 employés ont été promus sans concours, représentant un peu plus du tiers (36,4 %) des promotions attribuées durant cette période dans ces ministères et organismes. L'examen de 61 de ces promotions sans concours a permis d'établir qu'elles respectaient essentiellement les dispositions de la loi, du Règlement sur la promotion sans concours⁵⁸ et de ses modalités d'application relatives à la vérification d'aptitudes.

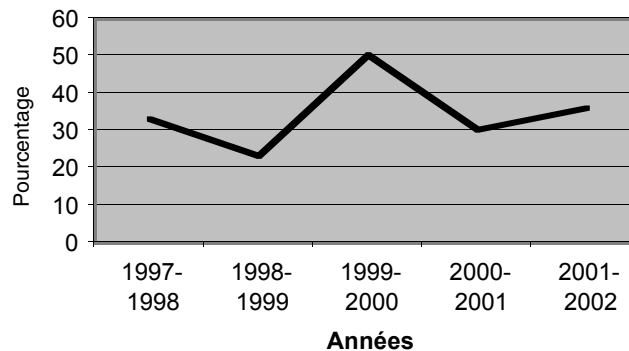
Le pourcentage de promotion sans concours calculé sur les promotions attribuées au sein des ministères et organismes vérifiés par la Commission demeure important au fil des ans. Le tableau suivant illustre la situation.

⁵⁶ Précitée, note 1.

⁵⁷ Id.

⁵⁸ [R.R.Q., c. F-3.1.1., r. 2]

**ÉVOLUTION DU POURCENTAGE DES PROMOTIONS SANS CONCOURS PAR RAPPORT AUX PROMOTIONS ATTRIBUÉES
AU SEIN DES MINISTÈRES ET ORGANISMES VÉRIFIÉS DE 1997-1998 À 2001-2002**



iv- La tenue des concours

Les concours de recrutement et de promotion vérifiés en cours d'année ont attiré 4 838 personnes et ont mené à la déclaration d'aptitudes de 483 personnes.

L'objet de la vérification en matière de tenue de concours est de s'assurer que les concours ont été tenus dans le respect du principe de la sélection au mérite prévu aux dispositions de la Loi sur la fonction publique⁵⁹ et du Règlement sur la tenue de concours⁶⁰ qui se concrétise par ce qui suit :

- des membres de comité d'évaluation compétents et impartiaux;
- des conditions d'admission réalistes et justifiées;
- une publicité adéquate des emplois à pourvoir;
- une vérification juste et impartiale de l'admissibilité au concours;
- l'évaluation basée uniquement sur les aptitudes, les connaissances et les expériences;
- la constitution d'une liste de déclaration d'aptitudes sur la base des résultats obtenus;
- la transmission aux candidats de leurs résultats précis, complets et détaillés.

De façon générale, les ministères et organismes ont respecté le cadre légal et réglementaire.

La Commission a toutefois constaté certaines dérogations et formulé des recommandations en vue d'améliorer le processus d'appréciation de l'admissibilité des candidats aux concours ainsi que celui de l'évaluation de leurs compétences à un emploi de la fonction publique. Parmi ces constats et les recommandations formulées, la Commission estime opportun d'attirer l'attention sur la procédure d'évaluation.

Malgré la qualité générale des actions réalisées par les ministères et les organismes dans l'application de la règle de la sélection au mérite, la Commission a encore constaté au cours de ses vérifications des situations dans la procédure d'évaluation qui l'ont amenée à formuler des recommandations dans le but d'améliorer la qualité de la sélection et d'assurer sa conformité avec les principes connus en mesure et évaluation. Il s'agit des points suivants :

⁵⁹ Précitée, note 1, aa. 3, 42 à 50.

⁶⁰ Précité, note 48.

1. Définir précisément les habiletés à évaluer et s'assurer que les réponses identifiées mesurent réellement ces habiletés;
2. Bien distinguer dans la détermination des éléments de réponse attendus à une question ou à une mise en situation entre la démonstration de la possession par un candidat de l'habileté recherchée et la connaissance que ce candidat peut avoir des manifestations attendues de cette habileté en emploi;
3. Évaluer chaque habileté de manière indépendante par au moins une question ou une mise en situation appropriée, car si une évaluation simultanée de deux habiletés est faite dans le cadre d'une même question ou mise en situation, une bonne ou une mauvaise réponse en regard d'une des habiletés évaluées peut entraîner un biais dans l'évaluation de la seconde.

v- Les désignations à titre provisoire

Désignations à titre provisoire

Au cours des dernières années, les ministères et organismes ont régulièrement utilisé la désignation à titre provisoire afin de pourvoir à leurs emplois vacants en attendant notamment la décision de maintenir ou non l'emploi et, le cas échéant, d'y pourvoir sur une base permanente.

En application notamment des conventions collectives de travail et des dispositions des directives concernant la classification et la gestion des emplois de cadres supérieurs et de cadres intermédiaires⁶¹, lorsque les nécessités du service l'exigent, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme peut procéder à la désignation à titre provisoire d'un cadre ou d'un autre fonctionnaire régulier dans un emploi vacant.

La Commission a insisté dans toutes ses vérifications sur le fait que la personne désignée doit, de préférence, être choisie parmi celles qui appartiennent à une classe d'emploi de niveau équivalent ou supérieur à l'emploi à pourvoir. Si le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme désigne une personne détenant un classement inférieur, la Commission a rappelé qu'il devait enclencher le processus de dotation en même temps que la désignation.

Tout en comprenant dans la plupart des 43 cas de désignations à titre provisoire les motifs invoqués à l'appui de la décision de désigner de façon intérimaire des personnes à des emplois vacants de niveau supérieur à leur classement, la Commission a souligné l'importance, dans l'intérêt de l'organisation et de l'employé concerné, de mettre fin à ces situations dans les meilleurs délais.

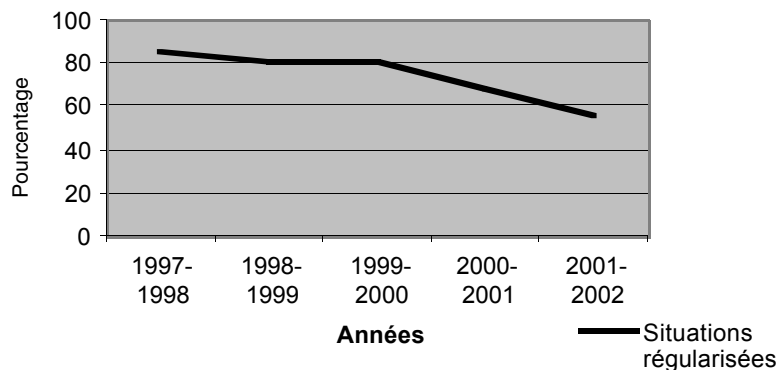
La Commission a également rappelé que, dans l'éventualité où les emplois en cause devaient être maintenus et pourvus de façon permanente, la séquence des modes de dotation devait s'appliquer et les mesures nécessaires devaient être prises pour assurer un processus d'évaluation adéquat dans la transparence et l'impartialité.

Suivi des désignations à titre provisoire

Comme mentionné précédemment, la Commission a effectué un suivi de recommandations qui ont porté sur des situations de désignations à titre provisoire auprès de quatre (4) ministères et organismes. La vérification a permis de constater que dans 33 des 59 situations analysées (56 % des cas), des mesures concrètes avaient été prises en vue de régulariser la situation. Le tableau qui suit représente une tendance à la baisse de la régularisation des situations dénoncées. Soulignons que les résultats de la présente année à cet égard sont les plus faibles atteints au cours des cinq dernières années.

61 C.T. 174950 du 25 septembre 1990, tel qu'il a été modifié et C.T. 179775.

POURCENTAGE DES SITUATIONS RÉGULARISÉES AU COURS DES CINQ DERNIÈRES ANNÉES



Parmi les cas non réglés, on peut souligner la situation relative à un emploi de cadre supérieur, classe IV, pourvu provisoirement par le même individu depuis plus de sept ans.

La Commission a eu l'occasion, dans le cadre de ces suivis, de vérifier un concours auquel participait un intérimaire où le seuil de passage à des examens écrits a été abaissé de 60 % à 45 %. La moyenne des résultats obtenus par les candidats a été de 48 % alors que le candidat retenu a obtenu 45 %. La Commission a souligné à l'organisation en cause que cette réduction du seuil de passage était contestable et quelle avait entaché la crédibilité du concours.

2.3.2 La vérification horizontale

Au cours de l'année, la Commission a entrepris une vérification horizontale des concours réservés à certains groupes d'employés occasionnels tenus conformément aux lettres d'entente faisant partie intégrante des conventions collectives signées au printemps 2000.

L'année précédente, la Commission avait fait connaître au secrétaire du Conseil du trésor ses observations et commentaires sur ces concours à la lumière des informations dont elle disposait à l'époque et au regard des règles et des principes régissant la tenue de concours.

Au début de l'année 2001-2002, elle a comme prévu, enclenché la vérification des concours réservés « 55/60 » et ceux dits 12/15⁶² terminés respectivement au cours des mois d'octobre et novembre 2000 et des mois de mars, avril et juin 2001 avec la constitution des listes de déclaration d'aptitudes afférentes. Cette vérification visait les concours tenus pour les employés occasionnels appartenant aux catégories des personnels, professionnel, technique, bureau et ouvrier.

Les concours réservés « 55/60 »

La procédure retenue par le Secrétariat du Conseil du trésor aux fins de la déclaration d'aptitudes des candidats à ces concours était essentiellement basée sur les connaissances, les expériences et les aptitudes acquises en emploi par les quelque 2500 personnes visées par ces concours.

La Commission s'est intéressée au rationnel de la procédure d'évaluation retenue, ses modalités d'application et à la manière dont les ministères et organismes ont procédé à l'évaluation. Elle a délimité un échantillon de 143 candidats répartis dans 20 ministères et organismes pour les fins de la vérification.

⁶² Une description préparée par la Commission des concours qualifiés de « 55/60 » et de ceux dits 12/15 se retrouve à l'annexe 6.

Les concours réservés dits 12/15

La procédure d'évaluation retenue pour près de 10 000 candidats à ces concours comportait des moyens d'évaluation usuels tels des examens écrits ou pratiques pour l'appréciation des habiletés de base requises pour les emplois visés. Deux moyens d'évaluation étaient utilisés en général par concours à cette fin. À l'évaluation des habiletés de base s'ajoutait, dans la plupart des cas, un autre moyen d'évaluation visant l'appréciation des compétences acquises en emploi, à savoir le « dossier professionnel ». Enfin, un mécanisme de transfert de qualification établi par le Secrétariat du Conseil du trésor a été appliqué à l'égard d'environ 1 200 candidats.

En ce qui a trait aux habiletés de base, 263 concours ont été tenus pour l'ensemble des candidats. Les moyens d'évaluation provenaient en majorité de la banque de tests du Secrétariat du Conseil du trésor alors que quelques tests ont été élaborés par des ministères et organismes afin de refléter plus particulièrement la spécificité de leurs emplois.

Pour réaliser ce volet de la vérification, la Commission a rencontré les représentants du Secrétariat du Conseil du trésor lors d'entrevues et a examiné la très grande majorité des concours administrés par le Secrétariat du Conseil du trésor et les ministères et organismes. Cette vérification a porté sur les composantes des concours dont la nature et la pertinence des examens utilisés, la qualité de l'administration de la correction des tests, l'établissement du seuil de passage et l'analyse statistique des résultats, le cas échéant.

En ce qui a trait aux compétences acquises en emploi, le Secrétariat du Conseil du trésor a, en collaboration avec des ministères et organismes, élaboré ce troisième moyen et les ministères et organismes ont eu la responsabilité d'en gérer son application.

Pour réaliser ce volet de la vérification, la Commission a procédé à la tenue de rencontres avec les représentants du Secrétariat du Conseil du trésor et les personnes responsables de l'application de ce moyen au sein des directions des ressources humaines de neuf ministères et organismes identifiés par la Commission aux fins de cette partie de la vérification. Le choix des ministères et organismes a été effectué en fonction de la taille de l'effectif, soit trois de grande taille, trois de taille moyenne et trois de petite taille.

L'analyse de la Commission a porté sur le concept et les modalités d'élaboration de ce moyen d'évaluation des compétences acquises en emploi ainsi que sur la « grille d'évaluation » conçue afin de permettre aux correcteurs désignés d'apprécier les réalisations décrites par les candidats et de leur attribuer la note appropriée. L'examen a aussi porté sur le choix des critères retenus pour les classes d'emplois vérifiées, les modalités d'administration de ce moyen aux candidats, le choix du correcteur et sa préparation à cette tâche ainsi qu'une appréciation de la manière dont celui-ci s'est acquitté de cette tâche. Enfin, une attention a été portée au rôle du « comité ministériel » qui décidait de la note finale de chaque candidat.

La Commission a enfin procédé à une vérification du dossier professionnel afin notamment d'être en mesure d'apprécier la tâche du correcteur et du comité ministériel. Le recours à un échantillon de 250 candidats provenant de quelque 40 ministères et organismes, élaboré en collaboration avec l'Institut de la statistique du Québec, a nécessité la coopération des ministères et organismes qui avaient été employeurs de ces candidats à l'époque de l'établissement de leur admissibilité à ces concours.

La Commission devrait pouvoir produire son rapport sur cette vérification au cours du premier trimestre de l'exercice 2002-2003. Au 31 mars 2002, l'analyse des dossiers d'appréciation demeurerait à faire au regard des concours réservés « 55/60 ». En ce qui concerne les concours réservés dits 12/15, des travaux portant notamment sur l'examen de la détermination des seuils de passage et des transferts de qualification restent à compléter. De même, doit être parachevée l'analyse des informations recueillies lors des étapes d'examen des concours visant à mesurer les habiletés génériques et celles visant à évaluer les compétences en emploi par le dossier professionnel.

2.4 Les avis

Au cours de l'année 2001-2002, la Commission a répondu à l'invitation du ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor de formuler des commentaires sur le projet de règlement modifiant le Règlement sur la tenue de concours. Elle a également donné suite à diverses consultations du Secrétariat du Conseil du trésor portant notamment sur le projet de Déclaration de valeurs de la fonction publique du Québec et le projet de Règlement sur l'éthique et la déontologie dans la fonction publique, sur le projet de délégation de la vérification et de la déclaration d'aptitudes des candidats à la promotion sans concours, sur le projet de Directive concernant la classification et la gestion des emplois de cadres et de leurs titulaires ainsi que sur le projet de classification concernant diverses familles d'emploi proposé dans le cadre de la révision globale de la classification des emplois dans la fonction publique.

Les principaux aspects concernés par les avis et commentaires de la Commission sont décrits ci-après :

• **Projet de Règlement modifiant le Règlement sur la tenue de concours**

Le 11 juin 2001, la Commission répondait à l'invitation du ministre d'État à l'Administration et à la Fonction publique et président du Conseil du trésor, faite dans la Gazette officielle du Québec le 25 avril 2001, à formuler des commentaires concernant le projet de règlement modifiant le Règlement sur la tenue de concours.

Dans son avis, la Commission a d'abord exprimé son désaccord relativement à la réduction de la période minimum d'inscription à un concours de 10 jours ouvrables qu'elle était à 5 jours ouvrables et à l'insertion de ce même délai de 5 jours pour la période d'inscription à une réserve de candidatures.

Elle a indiqué à cet égard que l'application d'un délai aussi court pourrait contrevenir à l'obligation découlant de l'article 45 de la Loi sur la fonction publique⁶³ de fournir une occasion raisonnable aux personnes susceptibles de satisfaire aux conditions des appels de candidatures de soumettre leur candidature et porter atteinte au principe d'égalité d'accès de tous les citoyens à la fonction publique prévu à l'article 3 de cette même loi. Elle a aussi soulevé qu'un tel délai pourrait avoir un impact négatif sur l'accessibilité aux concours et aux réserves. Elle a donc recommandé de maintenir le délai de 10 jours ouvrables et d'appliquer ce même délai à la réserve de candidatures.

La Commission a aussi mentionné qu'elle n'avait pas d'objection à ce que la règle de la priorité des listes de déclaration d'aptitudes dont la prise d'effet est la plus ancienne disparaisse, cette modification permettant, à son avis, de donner plus de souplesse aux sous-ministres et dirigeants d'organismes en matière de dotation des emplois.

• **Projet de Déclaration de valeurs de la fonction publique du Québec et projet de Règlement sur l'éthique et la déontologie dans la fonction publique**

Le 3 octobre 2001, la Commission donnait suite à la consultation du Secrétariat du Conseil sur le choix des valeurs susceptibles de faire partie d'une Déclaration de valeurs de la fonction publique du Québec et sur le projet de Règlement sur l'éthique et la déontologie dans la fonction publique.

La Commission s'est prononcée en faveur de l'adoption de la Déclaration de valeurs de la fonction publique du Québec proposée tout en soulignant l'importance que tous les fonctionnaires soient invités à adhérer à cette déclaration.

⁶³ Précitée, note 1.

Au regard du projet de Règlement sur l'éthique et la déontologie dans la fonction publique, la Commission a émis des commentaires sur les dispositions du projet de règlement relatives à l'exclusivité de fonctions et aux obligations des anciens fonctionnaires après la cessation de leurs fonctions.

En ce qui concerne l'exclusivité de fonctions, la Commission a tout d'abord exprimé l'importance de se préoccuper des conséquences de l'exercice d'une deuxième fonction par tout fonctionnaire. Elle a indiqué qu'une disposition devrait être ajoutée au projet de règlement pour faire obligation à tout fonctionnaire de déclarer toute activité extérieure susceptible de créer une situation de conflits d'intérêts ou d'affecter sa prestation de travail. Elle a également attiré l'attention sur certaines difficultés découlant des exceptions à la règle actuelle de l'exclusivité de fonctions et a proposé de la reconsidérer si cette disposition devait être maintenue.

En ce qui concerne les obligations des fonctionnaires après la cessation de leurs fonctions, la Commission a fait part de son interrogation relativement à l'habilitation législative permettant de prévoir à leur égard les règles d'éthique et de déontologie à respecter et sur les possibilités d'application de l'article 2088 du Code civil du Québec.

• Projet d'acte de délégation de la vérification et de la déclaration d'aptitudes des candidats à la promotion sans concours

Le 15 juin 2001, la Commission a transmis des commentaires au Secrétariat du Conseil du trésor sur le projet d'acte de délégation de la vérification et de la déclaration d'aptitudes des candidats à la promotion sans concours et son annexe 1 concernant les modalités d'exercice de la délégation qui lui avait été transmis le 26 avril 2001.

La Commission a indiqué qu'elle était d'avis qu'en matière de promotion sans concours, le délégataire devrait pouvoir exercer la même discrétion que le Conseil du trésor lui octroie en matière de concours et avoir recours, lorsqu'il le juge nécessaire, à un moyen d'évaluation éliminatoire. Elle a proposé de modifier l'annexe 1 du projet d'acte de délégation en ce sens.

Elle a également proposé qu'une limite de temps soit prévue aux modalités d'exercice de la délégation pour le transfert de résultats obtenus par un candidat à un examen ou à une partie d'examen d'un concours ou d'une réserve de candidatures à la vérification d'aptitudes à la promotion sans concours même si cette limite est susceptible de priver le délégataire d'une marge de manœuvre utile.

Enfin, la Commission a souligné qu'elle voyait difficilement comment la disposition de l'annexe permettant au Secrétariat du Conseil du trésor d'obtenir, pour des raisons de confidentialité, des informations essentielles au transfert des résultats, pourrait faire échec à une disposition de la loi en matière de confidentialité et écarter l'application de règles visant la protection des renseignements personnels.

• Projet de classification concernant les familles d'emplois des services administratifs (incluant les conseillers en gestion de personnel), du développement social, culturel et économique, de l'administration de la justice et de la protection du public et des services aéronautiques gouvernementaux

En réponse à la consultation du Secrétariat du Conseil du trésor du 22 janvier 2001 sur ce projet, la Commission, dans son avis du 11 avril 2001, a considéré opportun de souligner que les niveaux de mobilité 9 et 10 devaient être mieux définis afin de permettre la détermination du niveau des emplois et l'intégration des personnes sur une base objective. À cet égard, la Commission a déploré le manque de critères précis permettant de différencier les trois niveaux de mobilité 8, 9 et 10, les libellés utilisés portant à interprétation et étant de nature à conduire à diverses appréciations au sein des ministères et organismes. De l'avis de la Commission, les attributions caractéristiques de ces niveaux de mobilité devraient au contraire permettre d'en assurer une application uniforme et équitable au sein de la fonction publique québécoise.

La Commission s'est interrogée de plus sur les impacts que pourrait entraîner, sur le recours à la promotion sans concours, l'instauration de ces niveaux avec leurs particularités. Ainsi, à titre d'exemple, l'acquisition d'expérience et d'expertise chez les professionnels du niveau de mobilité 8 est apparu comme un « terrain fertile » à la promotion sans concours lorsque ces personnes seront en mesure de se voir confier des responsabilités caractéristiques du niveau de mobilité 9.

Par ailleurs, la Commission a constaté que l'analyse des familles d'emplois examinées à ce jour révélait le maintien de clauses compensatoires similaires à celles qui existaient antérieurement pour être admissibles aux différentes classes d'emplois mais non dans le cas des conseillers en gestion de personnel pour lesquels un diplôme universitaire terminal était exigé.

Cette mesure d'exception n'a pas semblé être appuyée sur une démonstration qui aurait permis de convaincre la Commission de son bien fondé, en plus d'ouvrir une brèche dans l'application du principe d'équité de traitement de tous les fonctionnaires de même que de celui d'égalité d'accès à la fonction publique.

• Projet de classification concernant les emplois des familles d'emplois des sciences et techniques physiques, des sciences et techniques biologiques et des communications gouvernementales

La Commission a répondu à trois consultations sur ce projet de classification. Dans un premier temps elle a été consultée au regard des emplois de professionnels de ces familles d'emplois, dans un second temps au regard des emplois de personnel de bureau techniciens et assimilés de ces mêmes familles et finalement relativement aux ingénieurs appartenant à la famille des sciences et techniques physiques.

En réponse à la consultation du 7 juin 2001 du Secrétariat du Conseil du trésor portant sur les emplois professionnels, la Commission a, dans son avis du 9 août 2001, constaté à sa satisfaction que la formulation des attributions caractéristiques des classes d'emploi expert et émérite des professionnels avait été modifiée dans le sens des recommandations qu'elle avait formulées lors d'une consultation précédente, ce qui devrait faciliter l'identification des emplois de ces niveaux de mobilité. Par ailleurs, elle a proposé que le libellé des attributions générales des classes d'emploi émérites soit modifié pour refléter que les deux types d'attributions, soit celles d'autorité fonctionnelle ou celles de coordination, puissent être rencontrées non seulement de façon concomitante ou mais aussi de façon séparée.

La Commission a aussi indiqué au regard de la classe d'emploi de vétérinaire expert, que la scolarité de deuxième cycle universitaire associée en condition minimale à l'appartenance à l'Ordre des médecins vétérinaires, tel que présenté, ne pourrait suffire à admettre des candidats dans un niveau d'emploi pouvant impliquer notamment la coordination d'autres médecins vétérinaires. Elle a proposé que des années d'expérience soient requises comme cela est le cas pour les autres classes d'emploi professionnelles de même niveau.

En ce qui a trait aux emplois de bureau et de techniciens de cette famille d'emplois pour lesquels la Commission a été consultée le 20 juin 2001 et pour lesquels elle a donné un avis le 21 septembre 2001, ses commentaires ont porté principalement sur l'harmonisation des conditions d'admission et des durées de stage probatoire des classes d'emploi de même niveau.

Finalement, la Commission a recommandé, dans son avis du 12 novembre 2001 portant sur les ingénieurs et, dans le même sens qu'elle en faisait part lors de la consultation sur les professionnels, de modifier la formulation du libellé des attributions générales de la classe émérite pour établir clairement que tant l'exercice d'attributions d'autorité fonctionnelle que de celle de coordination devraient permettre l'accession à la classe d'emplois d'ingénieur émérite.

- **Projet de Directive concernant la classification et la gestion des emplois de cadres et de leurs titulaires ainsi que les projets de modification aux trois directives de classification du personnel d'encadrement**

Le 9 août 2001, la Commission répondant à la consultation du 13 juin 2001 du Secrétariat du Conseil du Trésor émettait des commentaires qui portaient essentiellement sur le projet de Directive concernant la classification et la gestion des emplois de cadres et de leurs titulaires.

Dans son avis, la Commission a questionné la pertinence d'introduire les définitions proposées portant sur les activités d'encadrement; selon elle, cette façon de faire aurait pour effet de limiter le champ d'interprétation de ce qu'est une activité d'encadrement, de restreindre l'ouverture à l'admissibilité de candidatures et de priver l'administration d'une marge de manœuvre ou d'une souplesse nécessaire.

La Commission a proposé plutôt que des orientations générales sans caractère contraignant soient données par la voie d'un guide. Si, par ailleurs, l'approche de définir les activités d'encadrement dans la directive de classification était maintenue, la Commission a recommandé d'y ajouter la coordination de projets d'envergure et/ou de groupes de travail pour permettre d'accueillir à l'admissibilité, les candidatures fort valables de certains professionnels de niveau expert, émérite ou de l'extérieur de la fonction publique ayant démontré l'exercice de fonctions de coordination de grande importance sans supervision directe de personnel, ayant permis le développement d'habiletés de gestion par la réalisation d'activités de planification, d'organisation et à certains égards de contrôle.

La Commission a proposé, de plus, d'ajouter à la liste des activités devant être considérées aux fins d'admissibilité comme de niveau équivalant à celui de la classe 5 de la nouvelle classification, celles réalisées dans le cadre d'un mandat de niveau égal ou supérieur à la classe 5, celles réalisées en remplacement temporaire et celles exercées à titre de cadre juridique ou effectuées à titre provisoire ou en remplacement temporaire dans ces emplois.

La Commission a également fait part de la nécessité de préciser à l'admissibilité, que la scolarité supérieure au minimum requis devait être pertinente.

En terminant, la Commission a recommandé de prévoir des dispositions transitoires pour permettre de transposer dans la nouvelle classification certaines situations renvoyant aux classifications actuelles, notamment en ce qui a trait aux cadres supérieurs ou intermédiaires qui, par le biais de la transition de carrière se sont vus attribuer un classement inférieur et à qui a été maintenue la déclaration d'aptitudes à l'endroit des postes vacants correspondant au classement qu'ils détenaient avant que ne leur soit attribué un nouveau classement, aux listes de déclarations d'aptitudes émises pour des emplois de cadres supérieurs ou intermédiaires valides au moment de l'entrée en vigueur de la nouvelle classification et aux personnes nommées par décret ou par résolution de l'Assemblée nationale qui ont un droit de retour dans un poste d'encadrement suivant la classification actuelle.

2.5 Les études

Au cours de l'année 2001-2002, la Commission a conduit trois études découlant des orientations de son plan stratégique 2001-2004 dont deux n'étaient pas encore complétées au 31 mars 2002. L'une de ces études portait sur les moyens mis en place et utilisés par les ministères et organismes en matière de dotation des emplois. Une deuxième portait sur les thèmes et procédés de vérification du système de recrutement et de promotion des fonctionnaires. Enfin, une troisième étude portait sur les moyens alternatifs de prévention et de règlement des appels à la Commission. Ces études sont abordées à la partie 3 du présent rapport.

2.6 Autre intervention

Gestion des tribunaux administratifs

En mai 2001, la Commission a répondu à la consultation menée par le Vérificateur général sur le thème de la gestion des tribunaux administratifs auprès de la direction d'organismes exerçant des fonctions administratives et juridictionnelles par la tenue d'une rencontre et la remise de documents pertinents.

Les sujets abordés ont porté notamment sur l'organisation des activités du tribunal tels la gestion des rôles et les remises, les modes de règlement à l'amiable des litiges et les délais de traitement des dossiers, sur le cadre de gestion de la Commission dont la planification stratégique et la Déclaration de services au citoyen ainsi que sur la gestion des ressources humaines.

2.7 Le Règlement sur les appels à la Commission de la fonction publique⁶⁴

La Commission a adopté, le 28 mai 2001, le nouveau Règlement sur les appels à la Commission de la fonction publique⁶⁵ en remplacement de celui qui existait déjà.

Les principaux changements résultant de cette révision portent sur la nouvelle compétence de la Commission en matière d'appel au regard de la constitution des réserves de candidatures à la promotion, sur des règles de preuve et de procédure et sur le nombre requis de commissaires pour rendre une décision en révision.

2.8 Le renseignement

2.8.1 L'information et le soutien

La Commission a continué au cours de cette année d'offrir son support aux personnes qui désirent obtenir des informations ou du soutien en gestion des ressources humaines au regard des décisions qui les affectent ou peuvent les affecter conformément à l'article 115 de la Loi sur la fonction publique⁶⁶. La Commission a rendu disponible à cette fin, tout au cours de l'année durant les heures d'ouverture de bureau, une conseillère ou un conseiller en gestion des ressources humaines.

2.8.2 Le volume

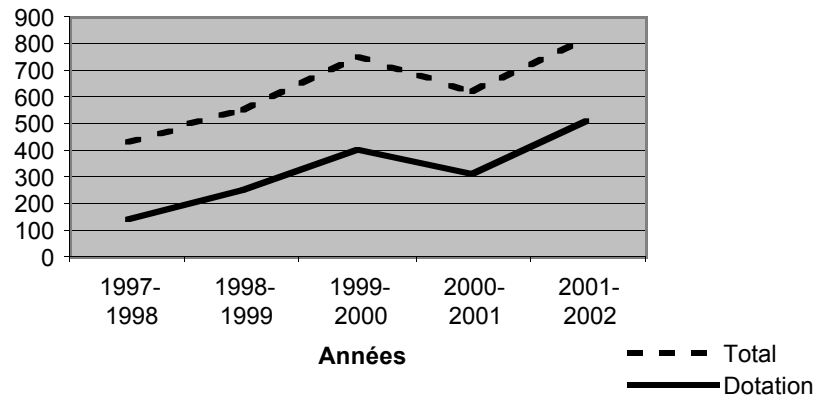
Au cours de cette année, 824 demandes ont été faites à la Commission que ce soit par voie téléphonique, par courrier électronique, par écrit ou dans le cadre de rencontres à ses bureaux. On peut constater une augmentation importante et relativement constante des demandes depuis cinq ans. Au fil des ans, on peut constater que la progression des demandes est particulièrement prononcée dans les matières relatives à la dotation qui ont pratiquement quintuplé en cinq ans.

⁶⁴ Précité, note 6.

⁶⁵ Id.

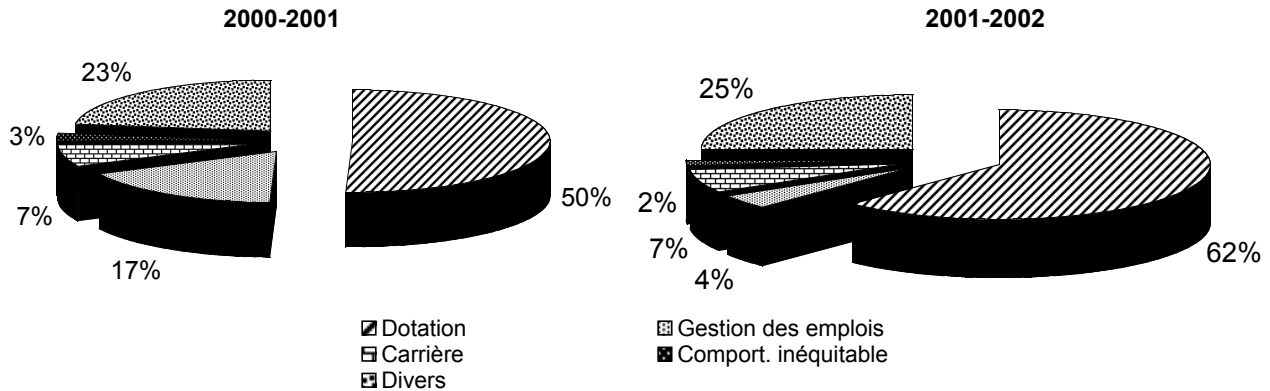
⁶⁶ Précitée, note 1.

ÉVOLUTION DES DEMANDES DE RENSEIGNEMENT EN DOTATION DE 1997-1998 À 2001-2002



Par ailleurs, si l'on compare l'année 2001-2002 à l'année précédente au regard de la répartition des demandes selon les sujets visés, on peut constater que la dotation a connu une progression importante.

RÉPARTITION DES DEMANDES DE RENSEIGNEMENT SELON LES SUJETS VISÉS



Le tableau 16 de l'annexe 4 illustre en détail l'évolution de cette activité au cours des cinq dernières années en nombre de demandes traitées selon les sujets visés.

2.8.3 Les délais d'intervention

Le traitement des demandes de renseignements s'est fait avec célérité. Les démarches requises auprès des ministères ou organismes concernés ont été entreprises sur-le-champ. Elles ont souvent donné lieu à des échanges avec plusieurs intervenants et, dans quelques cas, ont conduit à l'ouverture d'un dossier d'enquête.

Partie 3

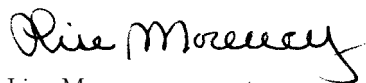
Rapport annuel de gestion

Déclaration de la Présidente attestant de la fiabilité des données contenues au rapport et des contrôles afférents

Ce rapport présente les résultats obtenus par la Commission de la fonction publique au regard des objectifs prévus, pour l'exercice 2001-2002, au Plan stratégique – Exercices financiers 2001-2002 à 2003-2004, au plan annuel de gestion des dépenses et à la Déclaration de services aux citoyens.

J'atteste de la fiabilité des données contenues au rapport annuel de gestion, ainsi que des contrôles afférents.

Ce rapport est présenté conformément aux articles 5 et 24 de la Loi sur l'administration publique.



Lise Morency, avocate
Présidente

3.1 La portée du rapport de gestion

Le présent rapport porte sur les résultats atteints au regard des engagements pris en vertu de la Déclaration de services aux citoyens, des objectifs du plan stratégique et du plan annuel de gestion des dépenses, sur les mesures prises au regard de l'accessibilité aux services, de la qualité et de la célérité du processus décisionnel de la Commission de même que sur les résultats obtenus au regard des programmes d'accès à l'égalité, du plan d'embauche pour les personnes handicapées et de l'embauche de diverses composantes de la société québécoise.

La Commission livre dans les pages qui suivent les données qui lui étaient disponibles concernant les engagements et objectifs prévus dans les documents de planification et dans sa Déclaration de services aux citoyens. Plusieurs aspects n'ont pu faire l'objet de mesures précises, en raison de la nature et des limites des contrôles en place et des outils de gestion les supportant.

Les informations chiffrées présentées au regard des engagements pris dans la Déclaration de services aux citoyens ne portent que sur le traitement des demandes d'enquête et des demandes de renseignement reçues de la part de citoyens. Elles ne couvrent pas, faute de données disponibles, d'autres types de demandes que les citoyens adressent à la Commission telles que des demandes d'emploi, des offres de services de la part de fournisseurs, des demandes de contribution à des œuvres de charité, etc., auxquelles la Commission cherche à répondre dans le respect de ses engagements.

De même, au regard des objectifs définis au plan stratégique et au plan annuel de gestion des dépenses, non pleinement atteints au terme de l'exercice 2001-2002, la Commission a présenté une estimation sommaire du degré d'avancement des travaux en tenant compte du chemin parcouru au 31 mars 2002 et des étapes qui restent à franchir dans chaque cas, de façon à donner un aperçu de l'envergure des travaux accomplis et à compléter.

La Commission entend continuer à développer ses contrôles et ses outils de gestion pour améliorer ses services et pouvoir fournir à leur sujet un éclairage adéquat. Elle a d'ailleurs entrepris une démarche visant à identifier les contrôles de gestion en place et les améliorations à y apporter.

3.2 Les faits saillants, le contexte et les enjeux

Faits saillants

L'exercice 2001-2002 a constitué, pour la Commission de la fonction publique, une période où la difficulté d'œuvrer avec des équipes complètes et stables en raison des délais de dotation des emplois vacants et des absences prolongées pour maladie touchant les cadres et le personnel professionnel de la Commission a été particulièrement élevée.

Ce fut aussi une période de changement, provoquée par l'arrivée de nouvelles ressources, notamment au sein du personnel d'encadrement et aussi par la mise en œuvre du plan stratégique et de la Déclaration de services aux citoyens comportant une remise en question sous plusieurs aspects des façons de travailler.

Pendant cette période, des efforts importants ont été consacrés aux différents travaux découlant des orientations et des objectifs stratégiques. Ce fut le cas pour le développement de système et d'outils de gestion. Il en a été de même de différents travaux préparatoires à la prise de décisions concernant l'exercice de sa mission par la Commission.

Enfin dans le cadre de son mandat de surveillance du système de promotion et de recrutement des fonctionnaires et des décisions prises à l'égard des fonctionnaires, la Commission a consacré une part importante de ses ressources à la vérification des concours réservés tenus depuis septembre 2000 sous l'égide du Secrétariat du Conseil du trésor à l'intention d'une grande partie des fonctionnaires occasionnels à l'emploi des différents ministères et organismes.

Contexte

Tout au cours de l'année 2001-2002, la Commission a œuvré dans un contexte marqué principalement par :

- une période intense de changements vécue par l'ensemble de la fonction publique, notamment au regard de la mise en application du cadre de gestion prévu à la Loi sur l'administration publique⁶⁷;
- la mise en lumière de la nécessité de renouveler le personnel de la fonction publique en raison des nombreux départs prévus au cours des prochaines années et une intensification des activités de dotation par voie de conséquence;
- la divulgation des résultats de plusieurs concours réservés à certains groupes d'employés occasionnels tenus conformément aux lettres d'entente faisant partie des conventions collectives signées au printemps 2000.

Enjeux

Les enjeux auxquels était confrontée la Commission durant le dernier exercice étaient multiples et exigeants :

- la nécessité de compléter et consolider les équipes de travail requises pour accomplir la mission et réaliser le plan stratégique tout en implantant, au sein de sa propre organisation, le cadre de gestion prévu à la Loi sur l'administration publique⁶⁸;
- l'importance d'identifier rapidement les impacts de la mise en application de ce cadre de gestion dans les différents ministères et organismes et d'ajuster son rôle en conséquence;
- l'importance de faire connaître rapidement et de façon continue ses positions sur la gestion des ressources humaines aux autorités concernées pour exercer une influence sur les pratiques ou sur les règles de gestion des ressources humaines, notamment dans le contexte des changements que provoque la mise en place du nouveau cadre de gestion;
- la nécessité de faire évoluer les approches au regard de la prévention et du recours à des moyens favorisant le règlement rapide et harmonieux des litiges dans le respect des droits des parties.

3.3 Le rappel des objectifs et orientations stratégiques

Conformément au nouveau cadre de gestion prévu à la Loi sur l'administration publique⁶⁹, la Commission de la fonction publique a élaboré et adopté à la fin du dernier exercice financier, pour une première fois, un plan stratégique et une Déclaration de services aux citoyens. La Commission a aussi, comme pour les années précédentes, adopté un plan annuel de gestion des dépenses.

Ces documents véhiculent, pour l'exercice 2001-2002, de nombreux objectifs découlant de ses orientations stratégiques.

La Commission veut centrer sa gestion sur les résultats et la qualité des services à la clientèle et s'est donnée des objectifs concernant l'amélioration de la gestion de ses ressources humaines, l'élaboration d'un plan directeur des technologies, le transfert de certaines activités administratives, la mise en place ou le développement d'outils de gestion supportant la planification et le contrôle, la préparation d'un plan d'intervention auprès de la clientèle, le développement d'un système de traitement des plaintes sur les services rendus à la clientèle et d'un système de veille stratégique.

⁶⁷ Précitée, note 2.

⁶⁸ Id.

⁶⁹ Id.

Dans le cadre de son mandat, la Commission doit suivre de près l'implantation du nouveau cadre de gestion de l'appareil gouvernemental et s'était donnée comme objectif de réaliser, en 2001-2002, la première de trois études annuelles d'impacts sur les valeurs, principes et objectifs privilégiés par la loi.

La Commission est chargée de scruter la gestion des ressources humaines de la fonction publique et de fournir un éclairage adéquat aux autorités concernées. Pour y arriver, elle visait l'élaboration et la mise en œuvre d'une planification intégrée des différents mandats avant la fin de l'exercice 2001-2002.

Au chapitre du traitement des litiges, la Commission souhaite intensifier les interventions visant la prévention et le règlement rapide et harmonieux des cas qui lui sont soumis. Pour l'exercice 2001-2002, la Commission ciblait l'évaluation de la pertinence d'offrir un service de médiation par les commissaires.

En matière de services aux citoyens, la Commission s'est donnée plusieurs objectifs, notamment au regard de la qualité de l'accueil et des services, des délais de réponse ou de communication avec le client et du respect des droits de chacun.

Les objectifs pour l'exercice 2001-2002 sont repris un à un dans les pages suivantes aux fins de la présentation des résultats.

3.4 La Déclaration de services aux citoyens

La présentation des résultats au 31 mars 2002

La Déclaration de services aux citoyens de la Commission de la fonction publique vise d'une part à informer les citoyens de la qualité de service à laquelle ils sont en droit de s'attendre et d'autre part à établir des objectifs à atteindre par le personnel de la Commission au regard de la qualité des prestations. Les citoyens s'adressant à la Commission sont généralement des personnes qui aspirent à devenir fonctionnaires. Il convient de noter ici que la très grande majorité des demandes acheminées à la Commission lui proviennent de fonctionnaires ou de leurs représentants.

La Commission est en mesure de présenter des résultats chiffrés sur les objectifs suivants, concernant le traitement des demandes provenant de citoyens et reçues en 2001-2002 :

- **L'envoi d'un accusé de réception dans les 2 jours ouvrables de la réception d'une demande écrite de la part d'un citoyen**

La Commission a reçu 44 demandes écrites pour des enquêtes de la part de citoyens ce qui représente 11,5 % de toutes les demandes reçues. Ces demandes constituent généralement des plaintes concernant le système de recrutement des fonctionnaires.

Cet objectif a été atteint dans 63,6 % des cas, soit 28 demandes incluant 4 cas où une réponse a été transmise avant l'expiration des deux jours ouvrables, tenant aussi lieu d'accusé de réception. Dans 11 autres cas (25 %), un accusé de réception a été transmis dans les cinq jours ouvrables de la réception de la demande. Les accusés de réception de 4 autres cas (9 %) ont été transmis après plus de 5 jours ouvrables. L'envoi d'un accusé de réception a été omis dans un cas.

- **Entrée en communication du responsable du dossier avec le citoyen requérant dans les 3 jours ouvrables suivant la réception de la demande**

Cette exigence n'a été rencontrée que dans 27,3 % des cas, soit 12. Dans les autres cas, l'entrée en communication du responsable du dossier avec la personne requérante s'est faite dans un délai moyen de 17,1 jours ouvrables.

- **Communication du responsable du dossier avec le citoyen requérant pour faire un suivi, à tous les 10 jours, jusqu'à la fermeture du dossier**

Des communications de suivi aux 10 jours ouvrables ont été faites dans 11 des 37 dossiers où une telle mesure s'est révélée applicable, soit 29,7 % des cas. La Commission est consciente de la nécessité d'un dispositif de rappel et a prévu exercer un suivi plus systématique à l'aide d'un système informatisé d'assignation et de suivi des dossiers.

Les 7 cas exclus concernent 4 dossiers fermés avant l'expiration des 10 premiers jours ouvrables, et 3 dossiers reçus en toute fin d'exercice.

- **La prise de tous les moyens pour finaliser le traitement de la demande au plus tard 30 jours ouvrables après sa réception**

Des 44 demandes d'enquête reçues au cours de l'exercice, 25, représentant autant de dossiers, étaient fermées au 31 mars 2002. Dans le cas de 17 de ces dossiers, le traitement de la demande a été finalisé avant l'expiration du délai cible de 30 jours ouvrables, ce qui représente 68 % des dossiers fermés. Les 8 autres dossiers ont été traités dans un délai moyen de 48 jours.

Dix-neuf dossiers ouverts en 2001-2002, pour autant de demandes, étaient encore actifs au 31 mars 2002. Six de ces demandes ont été reçues après le 15 février 2002. Les 13 autres cas devraient être fermés au cours de l'exercice 2002-2003 et auront dépassé les 30 jours.

La personne requérante a été avisée que le traitement nécessiterait plus de 30 jours dans 5 cas sur les 21 cas où une telle démarche aurait dû être faite.

- **Le traitement des demandes de renseignement dans les cinq jours ouvrables de la réception**

La Commission a reçu 187 demandes de renseignement en provenance de citoyens, ce qui représente 22,7 % de ce type de demande, les autres lui provenant de fonctionnaires ou de leurs représentants.

Elle a atteint à 99,5 % son objectif de fournir une réponse complète en cinq jours ouvrables ou moins. Une seule demande d'un citoyen n'a pu être traitée dans ce délai.

- **Les autres engagements pris dans la Déclaration de services au citoyen**

Bien qu'elle ne dispose pas de tous les outils et systèmes pouvant faciliter la gestion des services à la clientèle, la Commission a pris les moyens à sa disposition pour favoriser le respect des engagements pris dans sa Déclaration de services aux citoyens. Elle a sensibilisé son personnel aux exigences nouvelles que comportent les objectifs qui y sont véhiculés et exercé des contrôles et rappels sporadiques.

La Commission s'est assurée dans la mesure du possible, que :

- Toute personne se présentant à la Commission ou s'y adressant par téléphone aux heures d'ouverture des bureaux soit accueillie par une personne qui la guide, le cas échéant, vers l'endroit où elle doit se rendre ou vers la personne apte à lui fournir le service attendu. Des instructions précises ont été données pour assurer la présence constante d'une personne à la réception de la Commission et pour minimiser les renvois à la messagerie vocale durant les heures d'ouverture;
- Le personnel de la Commission s'identifie clairement, précise à quelle unité administrative il appartient et fasse preuve de courtoisie lors des communications avec les citoyens;
- Un service de messagerie vocale soit en opération lorsque les bureaux sont fermés et que les appels soient retournés le jour ouvrable suivant. La personne préposée à la réception s'assure que la messagerie vocale est en opération à la fermeture des bureaux et consigne cette vérification sur

un registre. Chaque membre du personnel est incité à ajuster le message de sa boîte vocale individuelle lors de son départ en vacances;

- Un croquis de la localisation soit rendu disponible aux personnes invitées à se présenter à ses bureaux. Le croquis est transmis systématiquement avec l'avis d'audience;
- Les appels téléphoniques soient dirigés, lorsque requis, vers une personne spécialisée du secteur concerné qui entre en communication avec la personne requérante le jour même ou le jour ouvrable suivant et prend tous les moyens pour fournir une réponse dans les 5 jours ouvrables aux personnes concernées;
- Toutes les demandes écrites soient promptement assignées à une personne compétente pour traitement dans les meilleurs délais;
- Une attention particulière soit apportée à la clarté et à l'exactitude des communications écrites et verbales avec les citoyens;
- Les droits de toutes les personnes concernées soient respectés dans le traitement des demandes et que la confidentialité des renseignements personnels soit assurée;
- Les plaintes reçues de citoyens sur les services offerts par la Commission donnent lieu à une communication d'un responsable dans les 5 jours ouvrables suivant la réception et que la personne qui se plaint soit informée dans les meilleurs délais des suites données à son intervention. Une politique de traitement des plaintes a notamment été adoptée à cette fin.

La Commission continuera à prendre les moyens à sa portée pour améliorer ses services et se doter des outils et systèmes nécessaires pour assurer une gestion continue des différents aspects de la qualité des services à la clientèle.

3.5 Le plan stratégique et le plan annuel de gestion des dépenses

3.5.1 La présentation des résultats au 31 mars 2002

La Commission a choisi de présenter de façon intégrée les résultats atteints au regard des objectifs énoncés à son plan stratégique et à son plan annuel de gestion des dépenses, compte tenu de l'absence de différence significative entre les objectifs respectivement inscrits à chacun de ces documents.

3.5.2 Les orientations stratégiques

- **Orientation stratégique : Centrer la gestion sur les résultats et sur la qualité des services à la clientèle**

Axe d'intervention : Gestion optimale de toutes les ressources

- **Élaborer un plan directeur des technologies d'ici la fin de l'exercice financier 2001-2002**

Indicateur : La disponibilité du plan directeur des technologies le 31 mars 2002

Résultat :

La Commission a entrepris au cours des mois de février et de mars 2002, avec une firme de consultants, l'analyse de ses actifs et de ses besoins en matière d'informatique de façon à pouvoir se doter d'un plan directeur qui lui permettra, ainsi qu'à ses clientèles, de tirer le maximum d'avantages des nouvelles technologies. Cette démarche a permis d'identifier les forces et faiblesses de l'organisation en cette matière et de dégager les principales orientations à privilégier et les cibles à viser.

Le 25 mars 2002, un projet de plan directeur contenant le carnet des projets à réaliser, les budgets à prévoir pour leur réalisation ainsi qu'une stratégie de transition et d'investissement de même qu'un plan d'action a été déposé par la firme conseil à la Commission.

Les projets d'affaires qui ont été proposés concernent plus particulièrement l'implantation du système d'assignation et de suivi de dossiers de la Commission, l'amélioration du tableau de bord, la planification et la gestion de projets, la constitution d'une boîte à outils électronique et la création d'un portail. Par ailleurs, des projets technologiques relatifs à l'infrastructure du serveur réseau, à la sécurité, à la mise à niveau des postes de travail, à l'implantation de collecticiels et à la gestion des environnements ont également été présentés. Certaines des acquisitions d'équipement ou de logiciels nécessaires à la réalisation des projets technologiques ont pu être faites au cours des travaux avant le 31 mars 2002.

Des discussions portant sur les propositions faites par la firme conseil se tiendront en avril 2002, pour une adoption finale du plan. Même si le plan directeur n'est pas approuvé en date du 31 mars, on peut considérer que 95 % des travaux afférents ont été réalisés à cette date.

■ **Transférer certaines activités administratives d'ici la fin de l'exercice financier 2001-2002**

Indicateurs: Le nombre de responsabilités administratives transférées d'ici le 31 mars 2002 et le nombre d'équivalents à temps complet (ETC) réaffectés le 31 mars 2002

Résultat:

La Commission a accompli une démarche d'analyse des possibilités de transférer certaines activités administratives à la Direction générale de l'administration du Secrétariat du Conseil du trésor.

Il est ressorti de cette analyse que le transfert de ces activités n'aurait pas d'effet significatif sur les ressources consacrées à des tâches administratives au sein de la Commission. Le processus à mettre en place aurait exigé des tâches additionnelles de suivi et de contrôle avant et après le traitement par le Secrétariat du Conseil du trésor qui auraient pratiquement annulé les gains escomptés.

Il a plutôt été décidé de recourir à des services de nature plus professionnelle que le Secrétariat pouvait offrir au bénéfice de la Commission et de son personnel. Une orientation en ce sens a été discutée et demeure à être confirmée. Cette entente pourrait porter sur le recours par la Commission, sur demande, aux services de professionnels du Secrétariat notamment en gestion des ressources humaines (dotation, programme d'aide et d'écoute), en gestion des ressources informationnelles (utilisation de la salle de formation en bureautique, conseil et support occasionnel, ...) et en gestion documentaire.

L'objectif, tel qu'initialement formulé, n'a pas été atteint et ne sera pas maintenu. La Commission a tout de même procédé en parallèle à la réaffectation d'une ressource (1 ETC) en remplaçant une technicienne en administration par un technicien en informatique, au profit du développement de la technologie au sein de son organisation.

Elle reste à l'affût de toute possibilité d'améliorer l'affectation de ses ressources.

Axe d'intervention: Développement d'outils et de systèmes de gestion

■ **Développer un nouveau système d'assignation et de suivi des mandats et des dossiers et les outils requis d'ici la fin de l'exercice financier 2001-2002**

Indicateurs: Le degré de développement du système et le nombre d'outils développés le 31 mars 2002 ainsi que le nombre de secteurs d'activités visés par le système d'assignation et de suivi le 31 mars 2002

Résultat:

La Commission a confié, au cours de l'exercice financier 2001-2002, le développement d'un système d'assignation et de suivi des dossiers à une firme de consultants.

Ce système doit permettre d'assurer, par l'intermédiaire des outils développés, la constitution d'une banque de données et son traitement sous divers aspects des dossiers de la Commission pour des fins de suivi et de gestion au regard des activités suivantes: les appels, la planification et le développement,

les enquêtes, les vérifications, les demandes de renseignements, le secrétariat, de même que les activités de formation, de gestion et de développement.

Les travaux ont permis de clarifier et de décrire les processus de chaque secteur d'activité et les informations à saisir et à traiter. Le développement de modules informatisés d'ouverture des dossiers et de saisie des données pertinentes a aussi été fait.

Au 31 mars 2002, le système et les outils développés étaient en phase de validation et de tests préalables à leur implantation prévue pour l'exercice 2002-2003. Les essais réalisés ont révélé plusieurs difficultés de fonctionnement qui nécessitent des ajustements ou corrections dont l'importance est en cours d'évaluation.

Les phases de validation et d'ajustement des modules déjà développés et de développement des modules de production des extraits restent à compléter. On peut dans ce contexte estimer que 75 % des travaux prévus pour l'année 2001-2002 ont été accomplis.

■ Préparer annuellement un plan d'intervention auprès de la clientèle

Indicateur : Le degré de réalisation du plan à la fin de l'exercice financier 2001-2002

Résultat :

La Commission a prévu l'élaboration d'un plan d'intervention auprès de sa clientèle.

Un projet préliminaire de plan d'intervention a été préparé lequel privilégie une présence accrue de la Commission auprès de sa clientèle afin de s'assurer d'une adéquation entre les besoins de celle-ci et les services les plus adéquats à lui dispenser. Certaines interventions concernent notamment des rencontres à tenir avec différents intervenants de la gestion des ressources humaines, la diffusion de séances de formation ou d'information et la mise à jour du site Internet. Des discussions sur les propositions qui sont avancées dans ce plan devraient se tenir au cours des semaines qui suivent la fin de l'exercice financier 2001-2002.

L'objectif de réaliser l'élaboration du plan d'intervention avant la fin de l'exercice 2001-2002 n'a pas été atteint. Il convient cependant de mentionner que la démarche d'élaboration du plan est en cours et qu'environ 30 % des travaux menant à son adoption ont été complétés.

■ Développer un tableau de bord d'ici la fin de l'exercice financier 2001-2002

Indicateur : Le degré de réalisation du tableau de bord le 31 mars 2002

Résultat :

Au 31 mars 2002, une première version du tableau de bord de la Commission était en phase de validation. L'outil développé sera périodiquement mis à jour et donnera à la Commission un éclairage sur l'état d'avancement des travaux et la réalisation des objectifs prévus à son plan stratégique. L'objectif fixé concernant le développement de cet outil de gestion a été atteint à 70 %.

À l'usage et selon les besoins qu'elle détectera éventuellement, la Commission devrait raffiner ou compléter ce tableau de bord pour couvrir d'autres aspects de sa gestion.

■ Revoir le système de contrôle de qualité des enquêtes, vérifications et études

Indicateur : Le degré de développement du nouveau système de contrôle de qualité des enquêtes, vérifications et études le 31 mars 2002

Résultat :

À la fin mars, les travaux en cours permettaient d'expérimenter un système de contrôle qualité concernant le volet « études ». Un diagnostic de la situation a été établi à l'interne et fait l'objet de validations.

En regard des vérifications, la Commission a déjà instauré un programme qui permet d'assurer la qualité des travaux et des rapports. De plus, les enquêtes font l'objet d'un processus de révision par les autorités de la Commission. Les travaux concernant la révision des mécanismes ont été amorcés.

L'objectif demeure toutefois d'en arriver à disposer d'un instrument « contrôle qualité » suffisamment général et flexible pouvant être utilisé en vue de l'amélioration de la qualité des différents programmes de la Commission.

Considérant le système de contrôle de qualité développé en regard du volet « études », et les travaux à réaliser couvrant les volets « vérification » et « enquêtes », l'objectif visé n'a été que partiellement atteint. On peut évaluer le pourcentage du résultat atteint à environ 40 %.

■ **Développer un système de traitement des plaintes d'ici la fin de l'exercice financier 2001-2002**

Indicateur : Le degré de développement du système de traitement des plaintes le 31 mars 2002

Résultat :

Un système de traitement des plaintes sur les services rendus par la Commission a été élaboré et adopté au cours de l'exercice financier 2001-2002. Cet objectif a été atteint.

Le système de traitement des plaintes prévoit que le secrétaire de la Commission agit comme responsable du traitement des plaintes. Il définit également les quatre étapes de la procédure de traitement des plaintes soit la réception de la plainte, l'accusé de réception, le traitement de la plainte et la réponse à la plainte. Y sont considérées les plaintes verbales et écrites. Le système adopté est conforme aux engagements pris dans la Déclaration de services aux citoyens.

L'information concernant la façon pour formuler une plainte sur les services rendus par la Commission a été ajoutée dans le Guide à l'intention des personnes qui s'adressent à la Commission de la fonction publique mis à la disposition de la clientèle et rendu disponible sur le site Internet de la Commission.

Les 4 plaintes reçues en cours d'année provenaient toutes de fonctionnaires se disant insatisfaits des services rendus par la Commission dans des dossiers de relations de travail. Elles ont donné lieu à des communications verbales ou écrites d'un responsable de la Commission avec la personne plaignante et à la prise des mesures appropriées, le cas échéant.

Axe d'intervention : Mise en place d'un système de veille stratégique et de prospective

■ **Développer un système de veille stratégique et de prospective d'ici la fin de l'exercice financier 2001-2002**

Indicateur : Le degré de développement du système de veille stratégique et de prospective le 31 mars 2002

Résultat :

Le résultat attendu ici était de disposer, au 31 mars 2002, d'un document d'orientation sur le système de veille stratégique et de prospective à implanter pour répondre aux besoins de la Commission en cette matière.

Ce document de positionnement vise à éclairer les autorités de la Commission sur la démarche à suivre pour la mise en place d'une cellule de veille à la mesure des capacités et des besoins de son organisation.

Les travaux afférents ont débuté en février 2002. La Commission s'est d'abord assurée les services d'un expert du Centre de recherche industrielle du Québec pour la guider dans ce domaine nouveau pour elle.

Des travaux préliminaires ont été accomplis, tels une séance de formation et sensibilisation du personnel concerné, l'accompagnement par l'expert-conseil et le début de la rédaction du document par un groupe de travail et un exercice d'analyse de la gestion de l'information à la Commission par un groupe de représentants des différents équipes de travail.

Plusieurs étapes restent à franchir avant la livraison et l'approbation du document attendu. Le niveau d'avancement des travaux se situe à environ 30 %.

- **Orientation stratégique : Suivre de près l'implantation du nouveau cadre de gestion**

Axe d'intervention : Évaluation des impacts sur les valeurs, principes et objectifs privilégiés par la loi

- **Réaliser annuellement une étude d'impacts sur les valeurs, principes et objectifs privilégiés par la loi**

Indicateur : La disponibilité d'une étude annuelle sur les impacts

Résultat :

La Commission a jugé opportun de procéder à un inventaire des actions et moyens mis en place par les ministères et organismes pour s'assurer que les décisions de leurs gestionnaires en dotation d'emplois sont prises dans le respect du cadre législatif et réglementaire, des directives, des politiques et des objectifs gouvernementaux en la matière. Elle désirait, par la même occasion, faire le point relativement aux intentions des ministères et organismes en regard de l'utilisation des nouveaux mécanismes mis à leur disposition par l'adoption de la Loi sur l'administration publique⁷⁰.

À cette fin, la Commission a élaboré un questionnaire destiné aux ministères et organismes dont le personnel est nommé suivant la Loi sur la fonction publique⁷¹ et a préparé également, en appui, un document présentant le contexte et les objectifs de la consultation ainsi qu'un aide-mémoire rappelant les principaux éléments du cadre de gestion gouvernementale en matière de dotation.

Des 89 questionnaires expédiés en février 2002, 77 ont été retournés complétés. Une validation des réponses est en cours au 31 mars 2002. Les étapes d'analyse et de rédaction du rapport restent à franchir. Le rapport ne sera disponible que quelques mois après la fin de l'exercice. Au 31 mars 2002, on peut évaluer à 40 % la proportion des travaux accomplis.

- **Orientation stratégique : Scruter la gestion des ressources humaines et fournir un éclairage adéquat aux autorités concernées**

Axe d'intervention : Développement et implantation d'une démarche générale proactive quant à l'exercice du rôle de la Commission

- **Élaborer et mettre en œuvre une planification intégrée des différents mandats de la Commission d'ici la fin de l'exercice financier 2001-2002**

Indicateur : La disponibilité du document d'orientation sur la planification intégrée le 31 mars 2002

Résultat :

Différents travaux ont été accomplis en préparation de l'adoption d'une planification intégrée des activités de la Commission. On peut mentionner la proposition d'une liste de sujets d'études sur différents aspects de la gestion du personnel de même que l'élaboration d'une proposition de planification des mandats à réaliser en matière de vérification et de répartition des efforts consacrés aux différents volets des domaines de la vérification et des enquêtes.

⁷⁰ Précitée, note 2.

⁷¹ Précitée, note 1.

Ajoutons qu'un groupe de travail s'est vu confier le mandat de produire un rapport sur le réexamen des thèmes et procédés de vérification du système de recrutement et de promotion des fonctionnaires. Ce rapport a été déposé le 26 mars 2002 et fera l'objet de discussions au cours des premières semaines de l'exercice 2002-2003.

Ces documents serviront à orienter la planification intégrée de la Commission pour les années subséquentes. Ils mettent en lumière les éléments contextuels à considérer et véhiculent de nombreuses recommandations sur les approches et sur les thèmes à favoriser en matière de vérification et d'études.

Les travaux accomplis ont permis d'accomplir environ 50 % de la démarche qui permettra à la Commission d'adopter et de mettre en œuvre une planification intégrée de ses activités.

- **Orientation stratégique : Intensifier les interventions visant la prévention et le règlement rapide et harmonieux des litiges**

Axe d'intervention : Offre élargie de moyens favorisant la prévention et le règlement rapide et harmonieux des litiges

- **Évaluer la pertinence de fournir un service de médiation par les commissaires d'ici la fin de l'exercice financier 2001-2002**

Indicateur : Le projet pilote est réalisé le 31 mars 2002

Résultat :

La Commission a initié en décembre 2000 un projet pilote pour évaluer la pertinence de fournir un service de médiation par les commissaires et elle en a fait un élément de son plan stratégique. Cette médiation pouvait être offerte aux parties lorsqu'elles étaient toutes représentées par avocat ou dans les dossiers où la partie appelante possède elle-même la qualité d'avocat sans qu'elle ne soit représentée.

Au cours de l'exercice 2001-2002, huit offres de médiation ont été faites par un commissaire. Aucune de ces offres n'a été acceptée, cinq étant refusées par les parties, deux par l'employeur et une par la partie appelante. Aucune séance de médiation par le commissaire n'a donc pu se tenir dans le cadre du projet pilote, les parties qui avaient accepté l'offre de médiation dans les derniers mois de l'exercice 2000-2001 ayant réglé le litige hors cour avant la tenue de la médiation.

Un rapport portant sur le projet pilote a été produit le 12 mars 2002. Il devrait faire l'objet de discussions en mai 2002. Le projet pilote étant terminé et le rapport déposé mais non encore discuté, il est aisé d'estimer que 95 % des travaux sont réalisés dans le cadre de cet objectif.

- **Examen des moyens alternatifs de prévention et de règlement des appels à la Commission de la fonction publique**

La Commission a aussi procédé, en complément au projet pilote susmentionné, à une étude de différents moyens visant la prévention et le règlement rapide et harmonieux des litiges incluant la médiation par un professionnel et par un commissaire et d'autres moyens que sont la conférence préparatoire à l'audience, la séance d'échange d'information en matière de promotion assortie de moyens assurant la confidentialité et la certification d'un moyen d'évaluation.

Un rapport sur le sujet a été livré en mars 2002 et fera aussi l'objet de discussions en mai 2002.

Axe d'intervention : Sensibilisation accrue des autorités gouvernementales et des autres clientèles

- **Élaborer et rendre disponible un nouveau guide à l'usage de toute la clientèle de la Commission d'ici la fin de l'exercice financier 2001-2002**

Indicateur : Le degré de réalisation du guide à l'usage de toute la clientèle le 31 mars 2002

Résultat :

Un nouveau guide à l'usage de toute la clientèle de la Commission et intitulé « Guide à l'intention des personnes qui s'adressent à la Commission de la fonction publique » a été élaboré au cours de l'exercice financier 2001-2002 et livré le 19 mars 2002.

Ce nouveau guide est le résultat de la fusion de l'ancien guide intitulé « Guide pratique à l'intention des fonctionnaires qui soumettent un appel à la Commission de la fonction publique » et de la brochure « Des services à connaître ». Il met à jour l'information contenue dans ces deux documents afin de tenir compte des modifications apportées à la Loi sur la fonction publique⁷² en octobre 2001.

Des éléments d'information supplémentaires ont été ajoutés dans ce guide, notamment en ce qui concerne la possibilité de former un appel dans certaines situations particulières et la façon de formuler une plainte sur les services rendus par la Commission de la fonction publique.

Au 31 mars 2002, le nouveau guide a été rendu disponible pour la clientèle et accessible sur le site Internet de la Commission. L'objectif fixé a été atteint dans une proportion de 90 %, compte tenu qu'il reste certains volets à développer notamment au regard des services offerts à la clientèle institutionnelle.

3.6 L'accessibilité aux services, la qualité et la célérité du processus décisionnel

La Commission présente au point 2.1 de la partie 2 son rapport sur l'accessibilité, la qualité et la célérité de son processus décisionnel. Ce rapport fait partie intégrante du présent rapport de gestion.

3.7 Le programme d'accès à l'égalité, le plan d'embauche pour les personnes handicapées ainsi que l'embauche de diverses composantes de la société québécoise.

La Commission présente au point 4.4 de la partie 4 son rapport au regard des objectifs reliés au programme d'accès à l'égalité, au plan d'embauche de personnes handicapées et à l'embauche de diverses composantes de la société québécoise. Ce rapport fait partie intégrante du présent rapport de gestion.

⁷² Précitée, note 1.

Partie 4

Application de certaines lois, règlements et politiques

4.1 L'accès à l'information

Au cours de l'exercice financier 2001-2002, la Commission a reçu quatre demandes d'accès, dont deux provenaient de citoyens et deux de bureaux d'avocats. Trois de ces demandes ont été acceptées par le responsable de l'accès à l'information. En ce qui concerne la quatrième demande, en raison de la nature des renseignements demandés et après discussion, le responsable a été en mesure de fournir une réponse à la satisfaction de la personne ayant fait la demande d'accès.

Au 31 mars 2002, aucun refus n'était en révision devant la Commission d'accès à l'information.

4.2 La protection des renseignements personnels

Au cours de l'année 2001-2002, la Commission s'est conformée aux exigences de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels⁷³ en matière de protection des renseignements personnels.

La déclaration de fichiers de renseignements personnels déjà transmise à la Commission d'accès à l'information n'a fait l'objet d'aucun changement. De même, aucune inscription au registre de communications de renseignements nominatifs n'a été faite puisque aucune demande nécessitant une telle inscription ne lui a été adressée.

Plusieurs activités du plan d'action en matière de protection des renseignements personnels dont s'est dotée la Commission ont été réalisées au cours de l'année. Des rencontres d'information sur la sécurité des équipements informatiques, sur la structure du réseau local de la Commission et sur les responsabilités des différents intervenants ont eu lieu à l'intention de l'ensemble du personnel de la Commission. Un rappel des différentes directives concernant l'utilisation du télécopieur et du courrier électronique, la destruction des documents et l'éthique dans l'utilisation de l'Internet a été fait lors de ces rencontres. Un communiqué a également été émis afin de sensibiliser le personnel aux risques reliés aux virus informatiques.

Un cahier de référence portant sur la gestion de la protection des renseignements personnels a été mis à la disposition de l'ensemble du personnel. Cet outil de référence comprend notamment le plan d'action concernant la protection des renseignements personnels, les différents communiqués, directives et notes en matière de protection des renseignements personnels et de sécurité informatique ainsi que différents documents concernant l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels élaborés à l'intention du personnel de la Commission.

La Commission a procédé à l'évaluation annuelle du niveau de protection des renseignements personnels et a produit son bilan de sécurité de l'information numérique et des échanges électroniques au Secrétariat du Conseil du trésor. À la suite de la production de ce bilan, elle a élaboré un processus de déclaration des incidents de sécurité et un plan de relève de son réseau informatique en cas de bris du serveur.

Elle a réalisé son diagnostic des profils d'accès pour s'assurer de la conformité aux exigences de l'article 62 de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels⁷⁴ sur le fichier de renseignements personnels des ressources humaines. Ce fichier est le seul fichier de renseignements personnels et il n'est pas informatisé. Elle a donc vérifié la

⁷³ Précitée, note 17.

⁷⁴ Id.

conformité des profils d'accès des personnes aux dossiers des employés et la sécurité des accès physiques.

La Commission a rencontré ses obligations conformément à la Directive du Conseil du trésor concernant le traitement et la destruction de tout renseignement, registre, donnée, logiciel, système d'exploitation ou autre bien protégé par un droit d'auteur, emmagasiné sur un équipement micro-informatique ou sur un support informatique amovible⁷⁵. La destruction des données contenues sur le disque dur de tout micro-ordinateur et de toute cassette a été effectué. La Commission a renouvelé son entente avec le Service d'entretien d'équipement bureautique du Conseil du trésor à cette fin.

4.3 Le développement de la main-d'œuvre

En 2001-2002, la Commission s'est conformée à l'obligation de consacrer un minimum de 1 % de sa masse salariale à des dépenses de formation admissibles, conformément à la Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre⁷⁶.

Elle a également transmis la déclaration prescrite par cette loi au ministère du Revenu.

4.4 Le programme d'accès à l'égalité, le plan d'embauche pour les personnes handicapées ainsi que l'embauche de diverses composantes de la société québécoise⁷⁷

Au cours de 2001-2002, la Commission a poursuivi ses efforts afin de contribuer pleinement à l'atteinte de l'objectif gouvernemental d'embauche de 25 % des membres des communautés culturelles, des anglophones et des autochtones dans la fonction publique québécoise et des objectifs de représentation en matière d'accès à l'égalité décrits d'une part au Plan d'embauche du gouvernement du Québec pour les personnes handicapées et établis à 2 % et d'autre part dans le Programme d'accès à l'égalité de la fonction publique pour les femmes pour les différents corps et catégories d'emploi.

Au cours de 2001-2002, cinq emplois réguliers, trois emplois occasionnels à temps plein et deux emplois occasionnels sur appel ont été pourvus par la Commission.

- Un emploi régulier de cadre a été pourvu par appel de candidatures à la mutation et aucune personne des groupes visés n'a été candidate jusqu'à la fin du processus;
- Un emploi régulier de cadre a été pourvu à la promotion par une femme et aucune personne des autres groupes visés n'a été déclarée apte;
- Un emploi régulier a été pourvu au recrutement par une professionnelle et la candidature de la personne faisant partie des autres groupes cibles visés parmi celles rencontrées n'a pas été retenue;
- Un emploi régulier a été pourvu au recrutement par un fonctionnaire et aucune personne des groupes cibles visés, malgré la demande de la Commission, ne lui a été présentée;
- Un emploi régulier a été pourvu par une femme par voie de mutation sans appel de candidatures;
- Trois emplois occasionnels à temps plein ont été pourvus par des femmes, deux par des agentes de secrétariat dont une, membre d'une communauté culturelle, et un autre par une stagiaire du Barreau, et aucune personne des autres groupes visés n'a été retenue pour le poste de stagiaire;
- Deux emplois occasionnels de greffier audiencier sur appel ont été pourvus par des femmes dont une, membre d'une communauté culturelle.

⁷⁵ C.T. 193953 du 11 octobre 1999.

⁷⁶ L.R.Q., c. D-7.1

⁷⁷ L.R.Q., c. F-3.1.1, a. 53.1

En résumé, sur 10 emplois pourvus à la Commission au cours de 2001-2002, le profil des personnes engagées se répartit ainsi :

- 7 femmes, soit 70 %
- 2 personnes membres de communautés culturelles, soit 20 %

Par ailleurs, au cours de l'année 2001-2002, la Commission a continué à bénéficier des services d'un professionnel, membre d'une communauté culturelle, qui occupait un emploi occasionnel à temps plein pourvu l'année précédente. Elle a aussi continué à bénéficier des services d'une femme qui occupait un emploi en vertu du Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées et une autre femme était toujours désignée pour agir auprès de la Commission en vertu du Programme de stages pour nouveaux diplômés.

La Commission compte aussi trois personnes handicapées au sein de son personnel régulier.

4.5 L'éthique et la déontologie

Au cours de l'année 2001-2002, le personnel de la Commission a été à nouveau sensibilisé aux questions d'éthique et de déontologie applicables à l'ensemble de la fonction publique, notamment lors de rencontres au cours desquelles il a été invité à prendre connaissance du projet de Déclaration de valeurs de la fonction publique du Québec et du projet de révision du Règlement sur les normes d'éthique, de discipline et le relevé provisoire de fonctions dans la fonction publique et à échanger sur les valeurs et les règles d'éthique et de déontologie applicables à la fonction publique.

Les documents reproduisant les règles d'éthique propres au secteur public ainsi que les règles d'éthique et de déontologie spécifiques à la Commission et adoptées par elle ont été remis à tout nouveau membre du personnel entré en fonction au cours de l'année.

4.6 L'acquisition de livres

En 2001-2002, la Commission a continué de se conformer à la Loi sur le développement des entreprises québécoises dans le domaine du livre⁷⁸ et au Règlement sur l'acquisition de livres par certaines personnes dans les librairies agréées⁷⁹ en ce qui concerne ses acquisitions de livres. Elle a également transmis le rapport prescrit par le règlement au ministre titulaire.

4.7 La reproduction des œuvres publiées protégées

Tout au cours de l'année 2001-2002, la personne responsable du respect de l'entente relative à la reproduction des œuvres publiées protégées par la Loi sur le droit d'auteur⁸⁰ s'est assurée du respect de cette entente.

Elle s'est aussi assurée, à l'occasion de la conclusion de contrats de services professionnels intervenus entre la Commission et ses fournisseurs, de faire inclure dans chacun de ces contrats, lorsque le contexte le demandait, une clause conférant à la Commission une licence non exclusive de droits d'auteur ou une cession de droits d'auteur selon le cas.

La Commission s'est aussi procuré toutes les licences de droits d'auteur nécessaires lors de ses acquisitions de logiciels informatiques.

⁷⁸ L.R.Q., c. D-8.1

⁷⁹ [R.R.Q., c. D-8.1, r. 1]

⁸⁰ L.R.C. (1985), c. C-42

4.8 La politique linguistique

Au cours de l'année 2001-2002, le personnel de la Commission a été à nouveau sensibilisé au respect de la Charte de la langue française⁸¹ et à l'amélioration de la qualité du français à la Commission.

À cet effet, un rappel des principales règles qui guident l'application de la Charte de la langue française⁸² pour tout ce qui a trait aux activités propres de la Commission a été fait et les documents reproduisant ces règles ont été remis à l'ensemble du personnel.

La Commission a également transmis à l'Office de la langue française, en septembre 2001, son rapport relatif à la Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information.

⁸¹ L.R.Q., c. C-11

⁸² Id.

ANNEXES

Annexe 1

- Tableau 1** Liste au 31 mars 2002 des ministères et organismes dont le personnel est nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique
- Tableau 2** Liste au 31 mars 2002 des 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
- Tableau 3** Organisme au 31 mars 2002 dont un employé permanent a un droit d'appel devant la Commission de la fonction publique
- Tableau 4** Organisme au 31 mars 2002 dont certains membres du personnel ont un droit d'appel devant la Commission de la fonction publique
- Tableau 5** Personnes au 31 mars 2002 qui se voient refuser un emploi, autre qu'occasionnel, au ministère du Revenu et ayant un droit d'appel devant la Commission de la fonction publique

• **Tableau 1**

Liste au 31 mars 2002 des ministères et organismes dont le personnel est nommé en vertu de la Loi sur la fonction publique

Agence de l'efficacité énergétique	Directeur général des élections
Assemblée nationale	Fonds d'aide au recours collectif
Bureau d'audiences publiques sur l'environnement	Fonds d'assurance-prêts agricoles et forestiers
Comité de déontologie policière	Inspecteur général des institutions financières
Commissaire à la déontologie policière	Institut de la statistique du Québec
Commissaire aux plaintes en matière de santé et de services sociaux	Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec
Commissaire de l'industrie de la construction	La Financière agricole du Québec
Commissaire-enquêteur aux incendies	Ministère des Affaires municipales et de la Métropole
Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances	Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation
Commission consultative de l'enseignement privé	Ministère du Conseil exécutif
Commission d'accès à l'information	Ministère de la Culture et des Communications
Commission d'évaluation de l'enseignement collégial	Ministère de l'Éducation
Commission de l'équité salariale	Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale
Commission de la fonction publique	Ministère de l'Environnement
Commission de la qualité de l'environnement Kativik	Ministère de la Famille et de l'Enfance
Commission de la représentation	Ministères des Finances
Commission de la santé et de la sécurité du travail	Ministère de l'Industrie et du Commerce
Commission de protection de la langue française	Ministère de la Justice
Commission de protection du territoire agricole du Québec	Ministère de la Recherche, de la Science et de la Technologie
Commission de toponymie	Ministère des Régions
Commission des biens culturels du Québec	Ministère des Relations avec les citoyens et de l'Immigration
Commission des lésions professionnelles	Ministère des Relations internationales
Commission des normes du travail	Ministère des Ressources naturelles
Commission des partenaires du marché du travail	Ministère du Revenu
Commission des transports du Québec	Ministère de la Santé et des Services sociaux
Commission municipale du Québec	Ministère de la Sécurité publique
Commission québécoise des libérations conditionnelles	Ministère des Transports
Conseil consultatif de la lecture et du livre	Ministère du Travail
Conseil consultatif du travail et de la main-d'œuvre	Office de la langue française
Conseil de la famille et de l'enfance	Office de la protection du consommateur
Conseil de la justice administrative	Office des personnes handicapées du Québec
Conseil de la langue française	Office des professions du Québec
Conseil de la magistrature	Protecteur des usagers en matière de santé et de services sociaux
Conseil de la santé et du bien-être	Régie de l'assurance-dépôts du Québec
Conseil de la science et de la technologie	Régie de l'assurance-maladie du Québec
Conseil des aînés	Régie des alcools, des courses et des jeux
Conseil des relations interculturelles	Régie des marchés agricoles et alimentaires du Québec
Conseil de surveillance des activités de la Sûreté du Québec	Régie des rentes du Québec
Conseil du statut de la femme	Régie du bâtiment du Québec
Conseil du trésor	Régie du cinéma
Conseil médical du Québec	Régie du logement
Conseil permanent de la jeunesse	Société d'habitation du Québec
Conseil supérieur de l'éducation	Société de l'assurance automobile du Québec
Coroner en chef	Société de la faune et des parcs du Québec
Curateur public	Sûreté du Québec
	Tourisme-Québec
	Tribunal administratif du Québec
	Tribunal du travail
	Vérificateur général

• **Tableau 2**

Liste au 31 mars 2002 des 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., 2001, c. 11, aa. 29, 33)	Employés de l'ancienne Bibliothèque nationale du Québec qui étaient fonctionnaires permanents au sein de cet organisme au moment de leur transfert, si un décret permettant leur transfert est pris 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.Q., 2000, c. 12, 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)
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)

• **Tableau 2**

Liste au 31 mars 2002 des 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 (suite)

Organisme ou Société d'État	Employés visés	Appel en promotion (art. 35)	Appel sur congédiement (art. 33)
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 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
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)

• **Tableau 2**

Liste au 31 mars 2002 des 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 (suite)

Organisme ou Société d'État	Employés visés	Appel en promotion (art. 35)	Appel sur congédiement (art. 33)
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)

• **Tableau 3**

Organisme au 31 mars 2002 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)

• **Tableau 4**

Organisme au 31 mars 2002 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 employés au sens du Code du travail, comme s'ils étaient des fonctionnaires	Oui (Art. 13)

• **Tableau 5**

Personnes au 31 mars 2002 qui se voient refuser un emploi, autre qu'occasionnel, au ministère du Revenu et ayant un droit d'appel devant 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'en ait obtenu pardon	Oui

Annexe 2

Noms des membres de la Commission au 31 mars 2002, des personnes susceptibles d'agir comme commissaires suppléants et des membres du personnel de la Commission par unité administrative au 31 mars 2002, des noms des stagiaires et des employés qui ont quitté la Commission au cours de l'année 2001-2002 de même que des noms des personnes dont les services ont été prêtés à la Commission

- Noms des membres de la Commission au 31 mars 2002, des personnes susceptibles d'agir comme commissaires suppléants et des membres du personnel de la Commission par unité administrative au 31 mars 2002, des noms des stagiaires et des employés qui ont quitté la Commission au cours de l'année 2001-2002 de même que des noms des personnes dont les services ont été prêtés à la Commission

Membres de la Commission

Me Lise Morency, présidente
 Me Claire Laforest
 M. Michel Poirier
 Me Jean-Paul Roberge

Personnes sur la liste des commissaires suppléants

M. Harold Hutchison
 Me Jean-Alain Lemieux
 Me James R.K. Duggan
 Me Marc Boisvert

Personnel de la Commission par unité administrative

• Bureau de la Présidente

Me Marie-France Cliche
 Mme Diane Paré

• Bureau des membres de la Commission

Mme Annie Frédérick¹
 Mme Diane Grégoire

• Secrétariat de la Commission

M. Serge Hébert, secrétaire²
 Mme Béatrice Hébrard-LaFlamme¹
 M. Pierre Jalbert, responsable des services administratifs
 M. Claude Lamothe
 Mme Maria Cristina Lorenzato³
 M. Sylvain Métivier
 Mme Paule-Ange Nadeau
 Mme Lili-Anne Prévost³
 Mme Nicole Robin
 Mme Hermance Tremblay

• Direction de la vérification et des enquêtes

M. Bernard Chartier, directeur
 M. Paul Pilon, chef d'équipe
 M. Alain Côté
 Mme Louise Denoncourt⁴
 M. Louis Gagnon
 M. Bernard Lacasse
 M. André Marcotte
 Mme Line Morin
 M. Jean Plamondon

• Direction de la planification et du développement

Mme Suzanne Dumont, directrice²
 M. André Labarre
 Mme Claude LaRue
 M. Gaston Ouellet
 Mme Monia Prévost
 Mme Carmen Rheault

• Départs

Mme Violette Bérubé
 M. Guy Chabot
 Mme Julie D'Aragon
 Mme Angèle Dumont
 Mme Rachelle Gauthier
 Mme Louise Giroux
 Mme Francine Letarte
 M. Keith Vandenberg
 M. Michel Verge

• Prêts de services

Mme Johanne Lévesque
 M. Michel Verge

¹ Employée occasionnelle

² Remplacé(e) temporairement par M. Michel Verge, secrétaire par intérim

³ Employée occasionnelle sur appel

⁴ En congé sans solde

Annexe 3

Codification administrative des articles 33, 35, 123 et 127
de la Loi sur la fonction publique en vigueur le 31 mars 2002

• **Codification administrative des articles 33, 35, 123 et 127 de la Loi sur la fonction publique en vigueur le 31 mars 2002***

33. À moins qu'une convention collective de travail n'attribue en ces matières une compétence à une autre instance, un fonctionnaire peut interjeter appel devant la Commission de la fonction publique de la décision l'informant :

- 1^o de son classement lors de son intégration à une classe d'emploi nouvelle ou modifiée;
- 2^o de sa rétrogradation;
- 3^o de son congédiement;
- 4^o d'une mesure disciplinaire;
- 5^o qu'il est relevé provisoirement de ses fonctions.

Un appel en vertu du présent article doit être fait par écrit et reçu à la Commission dans les 30 jours de la date d'expédition de la décision contestée.

Le présent article, à l'exception du paragraphe 1^o du premier alinéa, ne s'applique pas à un fonctionnaire qui est en stage probatoire conformément à l'article 13.

35. Un candidat peut, s'il estime que la procédure utilisée pour l'admission ou l'évaluation des candidats lors d'un concours de promotion ou lors de la constitution d'une réserve de candidatures à la promotion, a été entachée d'une irrégularité ou d'une illégalité, interjeter appel devant la Commission de la fonction publique, par une demande écrite qui doit être reçue à la Commission dans les 15 jours ouvrables de l'expédition d'un avis l'informant qu'il n'est pas admissible au concours, à la réserve de candidatures ou à l'examen ou l'informant des résultats de ceux-ci.

Les éléments d'un moyen d'évaluation qui ont fait l'objet d'une certification en vertu du troisième alinéa de l'article 115 ne peuvent être contestés lors de l'appel.

123. Une décision de la Commission doit être rendue par écrit et motivée. Elle fait partie des archives de la Commission.

La Commission peut, pour cause, réviser ou révoquer une décision qu'elle a rendue.

127. Le gouvernement prévoit par règlement, sur les matières qu'il détermine, un recours en appel pour les fonctionnaires qui ne sont pas régis par une convention collective et qui ne disposent d'aucun recours sur ces matières en vertu de la présente loi.

Ce règlement établit, en outre, les règles de procédures qui doivent être suivies.

La Commission de la fonction publique entend et décide d'un appel. Le paragraphe 2^o du premier alinéa de l'article 116, en ce qui concerne les règles de procédure, ne s'applique pas à cet appel.

* Sans valeur légale.

Annexe 4

Tableau 1	Répartition des appels selon les articles de la Loi sur la fonction publique, leur objet et leur traitement en 2001-2002
Tableau 2	Répartition du nombre d'appels reçus de 1997-1998 à 2001-2002 selon les articles de la Loi sur la fonction publique
Tableau 3	Répartition du nombre d'appels reçus de 1998-1999 à 2001-2002 en matière de promotion selon les étapes de concours et le responsable du concours
Tableau 4	Répartition des appels reçus en 2001-2002 selon les articles de la Loi sur la fonction publique, leur objet et la catégorie d'emploi des appelants
Tableau 5	Répartition du nombre d'appels reçus de 1997-1998 à 2001-2002 selon la catégorie d'emploi des appelants
Tableau 6	Nombre de décisions rendues en matière de promotion de 1998-1999 à 2001-2002 par étape de concours et nombre de concours concernés
Tableau 7	Différentes statistiques concernant les décisions rendues de 1998-1999 à 2001-2002 selon les articles de la Loi sur la fonction publique
Tableau 8	Temps moyen de traitement en jours des appels en vertu des articles 33, 35, 123 et 127 de la Loi sur la fonction publique, pour chacune des étapes, de 1997-1998 à 2001-2002
Tableau 9	Temps moyen de traitement en jours des appels en vertu des articles 33, 35, 123 et 127 de la Loi sur la fonction publique, à compter de la réception jusqu'à la mise au rôle, au délibéré et à la décision de 1997-1998 à 2001-2002
Tableau 10	Résultats concernant les offres de médiation traitées de 1997-1998 à 2001-2002
Tableau 11	Provenance des dossiers d'enquête reçus de 1997-1998 à 2001-2002
Tableau 12	Nombre de dossiers et de regroupements de dossiers d'enquête traités et délai moyen de traitement en jours de 1997-1998 à 2001-2002
Tableau 13	Nombre et pourcentage de dossiers d'enquête fondés, partiellement fondés, non fondés, retirés ou refusés pour un autre recours de 1997-1998 à 2001-2002
Tableau 14	Nature des décisions à l'origine des dossiers d'enquête traités et leur issue en 2001-2002
Tableau 15	Nature des décisions à l'origine de l'ensemble des dossiers d'enquête traités et nombre d'entre eux qui se sont avérés fondés de 1997-1998 à 2001-2002
Tableau 16	Nombre de demandes de renseignement traitées selon le sujet visé de 1997-1998 à 2001-2002

• **Tableau 1**
Répartition des appels⁽¹⁾ selon les articles de la Loi sur la fonction publique, leur objet et leur traitement en 2001-2002

Objet de l'appel	En cours au 01-03-31	Reçus en 2001-2002	Dossiers fermés ⁽²⁾					Total des dossiers d'appels fermés	En cours au 02-03-31	Décisions rendues
			Désiste- ments	Règlements hors cour	Appels accueillis ⁽³⁾	Appels rejetés	Autres			
Commission (art. 33)										
Intégration	3	1	4	0	0	0	0	4	0	
Rétrogradation	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Congédiement administratif	4	4	4	0	1	0	0	5	3	1
Relevé provisoire	1	1	1	0	0	0	0	1	1	
Congédiement disciplinaire	2	0	1	0	0	0	0	1	1	1
Suspension	5	3	5	0	0	0	0	5	3	
Réprimande	3	3	6	0	0	0	0	6	0	
Autres mesures disciplinaires	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
Refus d'embauche	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Autres matières	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Sous-total	18	13	21	0	1	0	0	22	9	2
Commission (art. 35)										
Promotion-admissibilité	5	63	42	0	0	4	0	46	22	3
Promotion-examen écrit	31	80	79	0	5	15	0	99	12	7
Promotion-examen oral	3	13	6	0	1	5	0	12	4	5
Promotion-autres	0	7	7	0	0	0	0	7	0	0
Sous-total	39	163	134	0	6	24	0	164	38	15
Commission (art. 127)										
Ajustement de traitement	1	5	1	0	0	1	0	2	4	1
Assurance-salaire	4	0	0	0	1	0	0	1	3	
Congés	3	1	1	0	2	1	0	4	0	1
Coupure de traitement	0	19	4	6	0	0	0	10	9	
Détermination du traitement	0	2	1	1	0	0	0	2	0	
Évaluation du rendement	3	5	1	0	0	1	0	2	6	1
Fin d'emploi	1	1	0	0	0	0	0	0	2	
Frais de déménagement	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
Heures de travail	1	1	1	0	1	0	0	2	0	
Mise en disponibilité	1	0	1	0	0	0	0	1	0	
Mouvement de personnel	1	5	6	0	0	0	0	6	0	
Stationnement subventionné	133	3	1	15	0	120	0	136	0	1
Temps supplémentaire	0	1	1	0	0	0	0	1	0	
Autres	4	39	2	0	1	21	0	24	19	3
Sous-total	152	83	20	22	5	144	0	191	44	7
Requêtes en révision (art. 123)	37	6	0	0	35	7	1 ⁽⁴⁾	43	0	8
Total	246	265	175	22	47	175	1	420	91	32
Total des appels considérés	511									
Total des appels ayant fait l'objet d'une décision finale	223									

⁽¹⁾ Incluant les appels visés par les requêtes en révision

⁽²⁾ Ne couvrent pas les appels visés par les décisions interlocutoires

⁽³⁾ En totalité ou en partie

⁽⁴⁾ Absence de compétence de la Commission

• **Tableau 2**

Répartition du nombre d'appels⁽¹⁾ reçus de 1997-1998 à 2001-2002 selon les articles de la Loi sur la fonction publique

Objet de l'appel	1997-1998	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002	Total
Art. 33	21	16	110	13	13	173
Art. 35	238	230	373	234	163	1 238
Art.123	4	6	1	39	6	56
Art. 127	272	247	55	152	83	809
Total	535	499	539	438	265	2 276

⁽¹⁾ Incluant les appels visés par les requêtes en révision

• **Tableau 3**

Répartition du nombre d'appels reçus de 1998-1999 à 2001-2002 en matière de promotion selon les étapes de concours et le responsable du concours

Étapes de concours	Président du Conseil du trésor Ministères ou organismes délégataires							
	1998-1999		1999-2000		2000-2001		2001-2002	
	Président du Conseil du trésor	M/O	Président du Conseil du trésor	M/O	Président du Conseil du trésor	M/O	Président du Conseil du trésor	M/O
Admissibilité	15	108	2	37	0	25	0	63
Sous-total	123		39		25		63	
Examen écrit	3	68	4	247	1	105	3	77
Sous-total	71		251		106		80	
Examen oral	0	22	0	52	0	88	0	13
Sous-total	22		52		88		13	
Autres	0	14	0	31	0	15	0	7
Sous-total	14		31		15		7	
Total	230		373		234		163	

• Tableau 4

Répartition des appels⁽¹⁾ reçus en 2001-2002 selon les articles de la Loi sur la fonction publique, leur objet et la catégorie d'emplois des appelants

Objet de l'appel	Profes- sionnels	Ouvriers	Personnel de bureau, techniciens et assimilés	Cadres intermé- diaires	Cadres et supérieur juridiques	Agents de la paix	Autres	Total
Commission (art. 33)								
Intégration	1	0	0	0	0	0	0	1
Rétrogradation	0	0	0	0	0	0	0	0
Congédiement administratif	3	0	1	0	0	0	0	4
Relevé provisoire	0	0	0	0	1	0	0	1
Congédiement disciplinaire	0	0	0	0	0	0	0	0
Suspension	0	0	0	1	1	1	0	3
Réprimande	0	0	0	3	0	0	0	3
Autres mesures disciplinaires	0	0	0	0	1	0	0	1
Refus d'embauche	0	0	0	0	0	0	0	0
Autres matières	0	0	0	0	0	0	0	0
Sous-total	4	0	1	4	3	1	0	13
Commission (art. 35)								
Promotion	23	6	99	16	0	19	0	163
Sous-total	23	6	99	16	0	19	0	163
Commission (art. 127)								
Ajustement de traitement	4	0	0	0	1	0	0	5
Congés	1	0	0	0	0	0	0	1
Coupure de traitement	18	0	0	0	1	0	0	19
Détermination du traitement	1	0	0	1	0	0	0	2
Évaluation du rendement	5	0	0	0	0	0	0	5
Fin d'emploi	1	0	0	0	0	0	0	1
Frais de déménagement	1	0	0	0	0	0	0	1
Heures de travail	0	0	1	0	0	0	0	1
Mouvement de personnel	0	0	5	0	0	0	0	5
Stationnement subventionné	3	0	0	0	0	0	0	3
Temps supplémentaire	0	0	1	0	0	0	0	1
Autres	17	0	2	20	0	0	0	39
Sous-total	51	0	9	21	2	0	0	83
Requêtes en révision (art. 123)	1	0	2	0	1	1	1 ⁽²⁾	6
Sous-total	1	0	2	0	1	1	1	6
Total	79	6	111	41	6	21	1	265

⁽¹⁾ Incluant les appels visés par les requêtes en révision

⁽²⁾ Ministère

• **Tableau 5**

Répartition du nombre d'appels reçus de 1997-1998 à 2001-2002 selon la catégorie d'emplois des appelants

Catégorie	1997-1998	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002	Total
Professionnels	267	133	69	174	79	722
Ouvriers	1	1	5	7	6	20
PBTA ⁽¹⁾	206	190	392	187	111	1 086
Cadres intermédiaires	35	166	23	19	41	284
Cadres supérieurs et juridiques	7	3	7	7	6	30
Agents de la paix	19	6	43	43	21	132
Autres	0	0	0	1 ⁽²⁾	1 ⁽²⁾	2
Total	535	499	539	438	265	2 276

⁽¹⁾ Personnel de bureau, techniciens et assimilés

⁽²⁾ Ministère

• **Tableau 6**

Nombre de décisions rendues en matière de promotion de 1998-1999 à 2001-2002 par étape de concours et nombre de concours concernés⁽¹⁾

Étapes de concours	Nombre de décisions				Nombre de concours⁽¹⁾			
	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002
Admissibilité	5	5	6	3	13	13	7	3
Examen écrit	11	19	18	7	12	26	24	7
Examen oral	6	9	17	5	12	11	27	5
Autres	3	3	4	0	3	3	4	0
Total	25	36	45	15	40	53	62	15

⁽¹⁾ Certains concours peuvent avoir été contestés à plus d'une étape ou pour d'autres motifs liés à la promotion

• **Tableau 7**
Différentes statistiques concernant les décisions rendues de 1998-1999 à 2001-2002 selon les articles de la Loi sur la fonction publique

Articles de la Loi	1998-1999					1999-2000					2000-2001					2001-2002				
	33	35	123	127	Total	33	35	123	127	Total	33	35	123	127	Total	33	35	123	127	Total
Nombre d'appels visés	6	119	9	128	262	93	149	1	20	263	1	179	2	13	195	2	30	43	149	224
Total des décisions	5	25	5	8	43	4	36	1	13	54	1	45	2	8	56	2	15	8	7	32
Décisions accueillant en tout ou en partie un ou des appel(s)	2	9	1	1	13	0	16 ⁽¹⁾	0	5	21	0	12 ⁽²⁾	0	1	13	1	2 ⁽²⁾	1	1	5
Décisions rejetant un ou des appel(s)	3	14	4	6	27	4 ⁽³⁾	20	1	5	30	1	33	2	6	42	0	13	6	6	25
Décisions autres	0	2 ⁽³⁾	0	1 ⁽⁴⁾	3	0	0	0	3 ⁽⁵⁾	3	0	0	0	1 ⁽⁵⁾	1	1 ⁽⁶⁾	0	1 ⁽⁷⁾	0	2
Nombre de jours d'audience	15	40	1	20	76	5	71	0	13	89	1	94	0	26	121	5	16	1	12	34
Délai moyen par décision en jours	98 ⁽⁸⁾	52 ⁽⁸⁾	68 ⁽⁹⁾	71 ⁽⁸⁾	63	57 ⁽⁸⁾	42 ⁽⁸⁾	27 ⁽⁹⁾	53 ⁽⁸⁾	46	9 ⁽⁸⁾	20 ⁽⁸⁾	13 ⁽⁹⁾	52 ⁽⁸⁾	25	55 ⁽⁸⁾	17 ⁽⁸⁾	43 ⁽⁹⁾	27 ⁽⁸⁾	29

(1) Incluant les décisions qui donnent suite à sept acquiescements à la demande en totalité ou en partie

(2) Incluant les décisions qui donnent suite à deux acquiescements à la demande en totalité ou en partie

(3) Portant sur des appels accueillis en totalité ou rejetés en totalité

(4) Décision sur une demande faite par un juge de la Cour supérieure à l'égard d'un appel

(5) Décisions préliminaires

(6) Requête en récusation

(7) Absence de compétence de la Commission

(8) À compter de la date de la fin des audiences ou de la date de réception des derniers documents selon la dernière éventualité (prise en délibéré)

(9) Sauf exception, à compter de la date de réception des derniers documents

• **Tableau 8**
Temps moyen de traitement en jours des appels en vertu des articles 33, 35, 123 et 127 de la Loi sur la fonction publique, pour chacune des étapes, de 1997-1998 à 2001-2002

Années financières	De la réception de l'appel à la mise au rôle					De la mise au rôle au délibéré					Du délibéré à la décision				
	Art. 33	Art. 35	Art. 123 ⁽¹⁾	Art. 127 ⁽²⁾	Moyenne	Art. 33	Art. 35	Art. 123 ⁽¹⁾	Art. 127 ⁽²⁾	Moyenne	Art. 33	Art. 35	Art. 123 ⁽¹⁾	Art. 127 ⁽²⁾	Moyenne
1997-1998	67	92	0	348	ND	251	23	62	131	ND	36	47	24	64	ND
1998-1999	137	72	13	566 ⁽³⁾	ND	1 049	62	41	268	ND	102	108	69	73	ND
1999-2000	54	77	0	66	71	40	32	66	88	47	60	42	27	53	46
2000-2001	27	77	0	88	75	79	57	113	284	92	9	20	21	53	25
2001-2002	76	76	3	87	63	78	17	55	134	60	55	16	43	27	29

(1) Sauf exception, il n'y a pas d'audience dans les cas de requêtes en révision.

(2) Est compris dans le temps moyen, le 30 jours précédant le moment où le dossier constitue un appel pour la Commission.

(3) Un dossier reçu en 1994 n'a pu être fixé avant 1998 en raison de recours devant d'autres tribunaux.

• **Tableau 9**

Temps moyen de traitement en jours des appels en vertu des articles 33, 35, 123 et 127 de la Loi sur la fonction publique, à compter de la réception jusqu'à la mise au rôle, au délibéré et à la décision, de 1997-1998 à 2001-2002

Années financières	De la réception de l'appel à la mise au rôle					De la réception de l'appel au délibéré					De la réception de l'appel à la décision				
	Art. 33	Art. 35	Art. 123 ⁽¹⁾	Art. 127 ⁽²⁾	Moyenne	Art. 33	Art. 35	Art. 123 ⁽¹⁾	Art. 127 ⁽²⁾	Moyenne	Art. 33	Art. 35	Art. 123 ⁽¹⁾	Art. 127 ⁽²⁾	Moyenne
1997-1998	67	92	0	348	ND	318	115	62	479	ND	354	162	86	543	ND
1998-1999	137	72	13	566 ⁽³⁾	ND	1 186	134	54	745	ND	1 288	242	123	818	ND
1999-2000	54	77	0	66	71	94	109	66	154	118	154	151	93	207	164
2000-2001	27	77	0	88	75	106	134	113	372	167	115	154	134	425	192
2001-2002	76	76	3	87	63	154	93	58	221	122	209	109	101	248	152

⁽¹⁾ Sauf exception, il n'y a pas d'audience dans les cas de requêtes en révision

⁽²⁾ Est compris dans le temps moyen, le 30 jours précédant le moment où le dossier constitue un appel pour la Commission

⁽³⁾ Un dossier reçu en 1994 n'a pu être fixé avant 1998 en raison de recours devant d'autres tribunaux

• **Tableau 10**

Résultats concernant les offres de médiation traitées de 1997-1998 à 2001-2002

Conclusion des offres	Nombre d'offres traitées				
	1997-1998	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002
Nombre d'offres ⁽¹⁾	124	238	383	163	176
Refus de l'offre de médiation	112	144	299	84	112
• par l'employé	17	35	11	11	3
• par l'employeur	95	109	288	73	109
Désistement de l'appel avant la médiation	0	15	19	38	47
Médiation acceptée	12	79	65	41	17
• signature d'une entente	6	26	1	1	0
• désistement de l'appelant	0	17	36	25	16
• renvoi pour audience	6	36	28	15	1

⁽¹⁾ Exclut le nombre d'offres du projet pilote de médiation par un commissaire

• **Tableau 11**
Provenance des dossiers d'enquête reçus de 1997-1998 à 2001-2002

	1997-1998	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002
Fonctionnaires réguliers	71	168	39	34	84
Employés occasionnels	20	28	21	53	248
Non-fonctionnaires	4	18	11	14	44
Associations ou syndicats	6	2	12	2	5
Total	101	216	83	103	381

• **Tableau 12**
Nombre de dossiers et de regroupements de dossiers d'enquête⁽¹⁾ traités⁽²⁾ et délai moyen de traitement en jours de 1997-1998 à 2001-2002

	1997-1998	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002
Nombre de dossiers traités	100	230 ⁽³⁾	85	108	197
Délai moyen de traitement d'un dossier	140	112	73	92	75
Nombre de regroupements de dossiers	85	90	63	67	165
Délai moyen de traitement d'un regroupement de dossiers	80	84	88	77	74

⁽¹⁾ Comprenant les enquêtes entreprises par la Commission

⁽²⁾ Comprenant les dossiers retirés

⁽³⁾ 119 dossiers d'enquête visaient un même motif dans le cadre d'un concours.

• **Tableau 13**

Nombre et pourcentage de dossiers d'enquête fondés, partiellement fondés, non fondés, retirés ou refusés pour autre recours de 1997-1998 à 2001-2002

	1997-1998	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002
Dossiers fondés	30	37	22	15	34
	30 %	16 %	26 %	14 %	17 %
Dossiers partiellement fondés	--(1)	--(1)	3	9	9
			3 %	8 %	5 %
Dossiers non fondés	45 ⁽²⁾	179 ⁽²⁾	50	70	111
	45 %	78 %	59 %	65 %	56 %
Dossiers retirés	20	6	5	6	22
	20 %	2,5 %	6 %	5,5 %	11 %
Dossiers refusés pour autre recours	5	8	5	8	21
	5 %	3,5 %	6 %	7,5 %	11 %
Total	100	230⁽³⁾	85	108	197
	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

(1) Ces données ne sont pas disponibles.

(2) Comprenant les dossiers partiellement fondés, s'il y en avait.

(3) 119 dossiers d'enquête visaient un même motif dans le cadre d'un concours. Si l'on considérait ces 119 dossiers d'enquête comme un seul dossier, le pourcentage de dossiers fondés passerait de 16 % à 33 %, celui des dossiers non fondés de 78 % à 55 %, celui des dossiers retirés de 3 % à 5 % et celui des dossiers refusés pour autre recours de 3 % à 7 %.

• **Tableau 14**

Nature des décisions à l'origine des dossiers d'enquêtes traités et répartition quant à leur issue en 2001-2002

Nature des décisions à l'origine des dossiers d'enquête	Nombre de dossiers	Nombre de dossiers fondés	Nombre de dossiers partiellement fondés	Nombre de dossiers non fondés	Nombre de dossiers retirés	Nombre de dossiers (autre recours)
Participation à des concours	78	15	7	49	7	0
Participation à des concours réservés	60	0	0	47	9	4
Utilisation des listes de déclaration d'aptitudes	32	15	2	9	4	2
Niveau de l'emploi	8	0	0	0	0	8
Attribution de la classe d'emploi	5	0	0	0	0	5
Fin d'emploi	5	0	0	2	1	2
Choix du mode de dotation	4	3	0	1	0	
Participation à une offre d'affectation/mutation	2	1	0	1	0	0
Rémunération	1	0	0	1	0	0
Gestion des occasionnels	1	0	0	0	1	0
Divers	1	0	0	1	0	0
Total	197	34	9	111	22	21

• **Tableau 15**

Nature des décisions à l'origine de l'ensemble des dossiers d'enquête traités et nombre d'entre eux qui se sont avérés fondés de 1997-1998 à 2001-2002

Nature des décisions à l'origine des dossiers d'enquête	1997-1998		1998-1999		1999-2000		2000-2001		2001-2002	
	T	F	T	F	T	F	T	F	T	F
Participation à des concours	21	3	151	9	53	14	51 ⁽¹⁾	4 ⁽¹⁾	78	15
Participation à des concours réservés	--	--	--	--	--	--	--	--	60 ⁽²⁾	0
Utilisation des listes de déclaration d'aptitudes	4	1	2	0	3	1	6	2	32	15
Niveau de l'emploi	14	2	3	2	3	2	4	1	8	0
Attribution de la classe d'emploi	0	0	2	0	2	0	0	0	5	0
Fin d'emploi	3	0	1	0	0	0	0	0	5	0
Choix du mode de dotation	7	4	7	4	7	2	7	3	4	3
Participation à une offre d'affectation/mutation	5	3	6	2	4	0	8	1	2	1
Gestion des occasionnels	9	5	19	8	6	2	24	1	1	0
Rémunération	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
Promotion sans concours	8	2	24	5	1	1	3	1	0	0
Politiques de gestion du personnel	7	0	1	0	1	0	2	1	0	0
Comportement jugé inéquitable	12	5	5	2	2	0	0	0	0	0
Mise en disponibilité / Transition de carrière	3	3	3	1	2	0	0	0	0	0
Évaluation de rendement	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0
Divers	7	2	5	3	0	0	3	1	1	0
Total	100	30	230	37	85	22	108	15	197	34

T: Total des dossiers traités

F: Total des dossiers fondés

¹ Incluant le cas échéant la participation à des concours réservés.

² À moins que la vérification sur les concours réservés n'amène à une révision des conclusions.

• **Tableau 16**
Nombre de demandes de renseignements traitées selon le sujet visé de 1997-1998 à 2001-2002

Sujets visés	Nombre de demandes				
	1997-1998	1998-1999	1999-2000	2000-2001	2001-2002
Participation à des concours	75	171	282	191	401
Utilisation des listes de déclaration d'aptitudes	24	25	66	65	74
Fin d'emploi	13	9	6	12	32
Niveau d'emploi	15	12	15	6	17
Choix du mode de dotation	16	13	23	21	16
Gestion des occasionnels	61	59	67	95	15
Participation à une offre d'affectation ou de mutation	9	20	19	28	14
Rémunération	8	14	14	19	14
Comportement jugé inéquitable	21	25	17	16	13
Promotion sans concours	13	20	15	10	7
Attribution de la classe d'emploi	2	5	5	4	5
Mise en disponibilité	11	0	2	6	4
Politiques de gestion du personnel	18	6	10	4	3
Évaluation de rendement	4	0	3	2	2
Abolition d'emploi	0	0	0	2	0
Divers	138	175	202	141	207
Total	428	554	746	622	824

Annexe 5

Liste des ministères et organismes où une vérification générale
ou un suivi de vérification ont été complétés en 2001-2002

- **Vérifications et suivis complétés en 2001-2002**

Vérification générale

Commission de protection du territoire agricole du Québec

Commission des lésions professionnelles

Commission des normes du travail

Commission des transports du Québec

Curateur public

Inspecteur général des institutions financières

Société de financement agricole

Ministère de l'Industrie et du Commerce

Ministère du Revenu

Société d'habitation du Québec

Suivis des désignations à titre provisoire

Commission de la santé et de la sécurité du travail

Ministère de la Justice

Ministère de la Recherche, de la Science et de la Technologie

Tribunal administratif du Québec

Annexe 6

Description préparée par la Commission
des concours qualifiés de « 55/60 » et de ceux dits 12/15

- Description préparée par la Commission des concours qualifiés de « 55/60 » et de ceux dits 12/15

Concours réservés « 55/60 »

Titre du concours: Concours permettant à un employé occasionnel ou saisonnier de se qualifier pour accéder au statut d'employé temporaire.

Employé admissible: Employé occasionnel ou saisonnier, qui est à l'emploi ou qui détient un droit de rappel à la date de la signature de la convention collective et qui a accumulé, au cours d'une période de soixante (60) mois consécutifs, au moins cinquante-cinq (55) mois de service dans un même ministère et dans le même emploi ou la même classe d'emplois.

Concours réservés dits 12/15

Titre du concours: Concours permettant à un employé occasionnel ou saisonnier d'être inscrit sur une liste de déclaration d'aptitudes.

Employé admissible: Personne qui, à la date de la signature de la convention collective, était:

- un employé saisonnier ou susceptible de le devenir;
- un employé occasionnel sur appel détenant un droit de rappel;
- un employé occasionnel inscrit sur une liste de rappel ministérielle ou susceptible de l'être après avoir accumulé des périodes de service totalisant au moins douze (12) mois dans une période de quinze (15) mois, dans le même emploi, dans le même ministère ou, le cas échéant, dans des emplois différents dans la même classe d'emplois au sein du même ministère mais pour un motif autre que le remplacement temporaire;
- un employé occasionnel à l'emploi qui a accumulé trente (30) mois de service dans une période de trente-six (36) mois consécutifs, comprise entre le 1^{er} juillet 1995 et la date de la signature de la convention collective, dans le même emploi ou la même classe d'emplois et dans le même ministère.