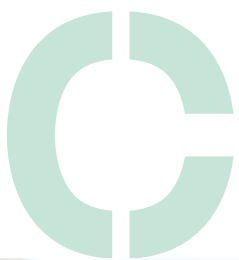


Pour une
saine gestion
des ressources
humaines



Rapport de vérification

En matière de dotation au
ministère de la Cybersécurité
et du Numérique

Juin 2024

COMMISSION
DE LA FONCTION
PUBLIQUE



F

D

Québec 

Rapport de vérification

En matière de dotation au
ministère de la Cybersécurité
et du Numérique

Juin 2024

COMMISSION
DE LA FONCTION
PUBLIQUE

Le présent rapport
peut être consulté dans
le site Web de la Commission
de la fonction publique :
cfp.gouv.qc.ca

La reproduction et la
traduction sont autorisées,
à la condition que la source
soit indiquée.

Dépôt légal — 2024

Bibliothèque et Archives
nationales du Québec

ISBN : 978-2-550-97580-9
(version PDF)

© Gouvernement du Québec,
2024

Table des matières

Liste des sigles	5
Vérification en bref	6
Tableau synthèse	8
1. Mise en contexte	12
2. Objectifs, critères et portée	14
3. Constats	16
3.1 Processus de sélection pour le recrutement ou la promotion et nominations à des emplois réguliers ou occasionnels à partir de ces processus	17
3.1.1 Processus de sélection pour le recrutement ou la promotion	17
3.1.2 Nominations à des emplois réguliers ou occasionnels à partir d'un processus de sélection pour le recrutement ou la promotion	19
3.2 Nominations à des emplois occasionnels faisant exception au processus de recrutement de l'employé occasionnel	21
3.3 Nominations à des emplois étudiants ou stagiaires	25
3.3.1 Nominations à des emplois étudiants	25
3.3.2 Nominations à des stages	27
3.4 Promotions faisant suite à la sélection d'un fonctionnaire dont l'emploi a été réévalué à un niveau supérieur	28
3.5 Nominations faisant suite à la sélection d'une personne qui a occupé un emploi à titre d'étudiant ou de stagiaire	29
3.6 Nominations faisant suite à la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique	32
3.7 Tenue de dossier	33
4. Commentaires du ministère de la Cybersécurité et du Numérique	34
Annexes	36
Annexe I : Méthodologie et critères de vérification	37
Annexe II : Cadre normatif	39
Bibliographie	46

Liste des sigles

CMA	Conditions minimales d'admission
CT	Conseil du trésor
DE	Description d'emploi
DRH	Direction des ressources humaines
LFP	<i>Loi sur la fonction publique</i>
MCN	Ministère de la Cybersécurité et du Numérique
MO	Ministères et organismes
SCT	Secrétariat du Conseil du trésor
SMDO	Sous-ministre ou dirigeant d'organisme

Vérification en bref



C

F

D

Pour cette vérification, les travaux menés par la Commission de la fonction publique (Commission) avaient pour objet d'examiner le respect des dispositions pertinentes de la *Loi sur la fonction publique* (LFP) et de celles qui sont contenues dans le cadre normatif en matière de dotation au ministère de la Cybersécurité et du Numérique (MCN).



Le présent rapport fait état de :

362

dossiers et de 16 processus de sélection vérifiés ;

26

recommandations et de 3 suggestions d'amélioration.

La vérification a porté sur les volets suivants :

- les processus de sélection pour le recrutement ou la promotion et les nominations à des emplois réguliers ou occasionnels à partir de ces processus ;
- les nominations à des emplois occasionnels faisant exception au processus de recrutement de l'employé occasionnel ;
- les nominations à des emplois étudiants ou stagiaires ;
- les promotions faisant suite à la sélection d'un fonctionnaire dont l'emploi a été réévalué à un niveau supérieur ;
- les nominations faisant suite à la sélection d'une personne qui a occupé un emploi à titre d'étudiant ou de stagiaire ;
- les nominations faisant suite à la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique.

Voici les faits saillants de la vérification :

- pour quinze dossiers, parmi tous les volets vérifiés, la pertinence de la scolarité des personnes candidates n'a pas été démontrée, et ce, afin de répondre aux conditions minimales d'admission (CMA) ;
- une personne occupant un emploi étudiant n'a pas été rémunérée pour son emploi durant toute une session d'études ;
- il n'y a pas eu d'évaluation pour une personne qui a obtenu une promotion à la suite de la réévaluation de son emploi à un niveau supérieur ;
- pour un dossier, la durée d'un emploi de complexité supérieure est inférieure à celle qui est prévue, soit une durée minimale d'un an ;
- au total, 53 % des nominations faisant exception au processus de recrutement des employés occasionnels sont non conformes ;
- parmi les processus de sélection analysés, 63 % sont non conformes.

Tableau synthèse

CRITÈRES DE VÉRIFICATION	TAUX DE NON-CONFORMITÉ	RECOMMANDATIONS
Processus de sélection pour le recrutement ou la promotion et les nominations à des emplois réguliers ou occasionnels à partir de ces processus		
Processus de sélection pour le recrutement ou la promotion (16 processus de sélection ; 251 dossiers de candidature)		
Respect de la détermination du profil de la personne recherchée (art. 45 et 46 de la LFP)	44 % (7 sur 16)	1. S'assurer d'indiquer le nombre d'années et le niveau d'expérience des exigences additionnelles dans l'offre d'emploi. 2. Respecter l'article 22 de la <i>Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i> en considérant correctement les trois facteurs prévus avant d'exiger l'appartenance à une zone géographique. 3. Prendre les dispositions nécessaires afin que la description d'emploi soit mise à jour en fonction du profil recherché, et ce, préalablement à la publication de l'offre d'emploi.
Respect de la conformité des candidatures soumises aux gestionnaires et qui se sont vu administrer des moyens d'évaluation (art. 49 de la LFP et 13, 17, 18, 19 et 21.3 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i>)	25 % (4 sur 16)	4. Mettre en place un processus rigoureux d'analyse des candidatures reçues lors d'un processus de sélection, afin de s'assurer que ces dernières correspondent au profil recherché, notamment aux conditions minimales d'admission de la classe d'emplois visée et aux exigences additionnelles apparaissant dans l'offre d'emploi.
Nominations à des emplois réguliers ou occasionnels à partir d'un processus de sélection pour le recrutement ou la promotion (29 dossiers de nomination)		
Respect de la correspondance entre les exigences de l'emploi et le profil de la personne nommée (art. 50 de la LFP et 13, 17, 18, 19 et 21.3 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i>)	10 % (3 sur 29)	5. S'assurer que les personnes correspondent au profil recherché, notamment aux conditions minimales d'admission de la classe d'emplois visée et aux exigences additionnelles apparaissant dans l'offre d'emploi, avant de procéder à leur nomination. 6. Réviser la ou les nomination(s) non conforme(s). 7. Revoir les nominations n'ayant pas fait l'objet de la présente vérification, et ce, depuis le 22 février 2022, afin de s'assurer que les personnes respectent les conditions minimales d'admission de la classe d'emplois visée ainsi que le profil recherché apparaissant dans l'offre d'emploi et réviser les nominations non conformes.
Respect de l'attribution de la rémunération (art. 9, 10, 11 et 45.15 de la <i>Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires</i>)	21 % (6 sur 29)	8. S'assurer d'appliquer correctement les articles 9, 10, 11 et 45.15 de la <i>Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires</i>. 9. Réviser les dossiers qui comportent une erreur dans l'attribution de la rémunération.

Tableau synthèse (suite)

CRITÈRES DE VÉRIFICATION	TAUX DE NON-CONFORMITÉ	RECOMMANDATIONS
Nominations à des emplois occasionnels faisant exception au processus de recrutement de l'employé occasionnel (17 dossiers de nomination)		
Respect des conditions minimales d'admission à la classe d'emplois (art. 13, 17, 18, 19 et 21.3 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i>)	12 % (2 sur 17)	10. S'assurer que les personnes respectent les conditions minimales d'admission de la classe d'emplois visée avant de procéder à leur nomination.
Respect des dispositions relatives à la durée maximale permise de l'emploi et à sa prolongation ou à son renouvellement (art. 11 de la <i>Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique</i>)	6 % (1 sur 17)	11. Respecter l'article 11 de la <i>Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique</i> qui ne permet pas la prolongation ou le renouvellement des contrats dépassant la durée maximale permise.
Respect de l'attribution de la rémunération (art. 9, 10, 11 et 45.15 de la <i>Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires</i>)	47 % (8 sur 17)	Voir la recommandation 8. Voir la recommandation 9.
Évaluation du niveau de l'emploi ¹ (art. 28 à 33 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i>)	6 % (1 sur 17)	12. S'assurer de déterminer la classe d'emplois conformément aux dispositions des articles 28 à 33 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i> .
Emploi de complexité supérieure ² (art. 9 de la <i>Directive concernant la détermination du niveau de complexité des emplois professionnels et la gestion des emplois de complexité supérieure</i>)	6 % (1 sur 17)	13. Respecter l'article 9 de la <i>Directive concernant la détermination du niveau de complexité des emplois professionnels et la gestion des emplois de complexité supérieure</i> en s'assurant que les désignations de complexité supérieure soient effectuées sur un emploi d'une durée minimale d'un an.

1. Ce sujet n'était pas un des critères de vérification. Cependant, des non-conformités ont été observées lors de l'analyse des dossiers.

2. Idem.

Tableau synthèse (suite)

CRITÈRES DE VÉRIFICATION	TAUX DE NON-CONFORMITÉ	RECOMMANDATIONS
Nominations à des emplois étudiants ou stagiaires		
Nominations à des emplois étudiants (30 dossiers de nomination)		
Respect des règles particulières aux emplois étudiants (Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique)	20 % (6 sur 30)	14. Respecter l'article 5 de la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i> en s'assurant que la personne est légalement autorisée à travailler au Canada. 15. Respecter l'article 9 de la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i> en octroyant des tâches correspondant au domaine et au niveau d'études préalablement déterminés par le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme. 16. Respecter l'article 10 de la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i> en sélectionnant un minimum de trois étudiants correspondant au profil recherché en fonction des tâches à exécuter.
Respect de l'attribution de la rémunération (art. 33 de la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i>)	10 % (3 sur 30)	17. Respecter l'article 33 de la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i> au sujet de la rémunération.
Emploi étudiant non rémunéré ³ (art. 33 de la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i>)	3 % (1 sur 30)	18. Prendre les dispositions nécessaires afin de s'assurer que les étudiantes et les étudiants ainsi que les stagiaires reçoivent une rémunération à une fréquence régulière pour le travail effectué.
Nominations à des stages (19 dossiers de nomination)		
Respect des règles particulières aux stages (Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique)	16 % (3 sur 19)	19. Respecter les articles 20 et 22.1 de la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i> en s'assurant que la sélection de la personne a été effectuée à la suite de la publication de l'offre de stage sur le portail prévu à cette directive. 20. Respecter l'article 24 de la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i> en s'assurant que la durée du stage n'excède pas la durée prévue au programme d'études.

3. Idem.

Tableau synthèse (suite)

CRITÈRES DE VÉRIFICATION	TAUX DE NON-CONFORMITÉ	RECOMMANDATIONS
Promotions faisant suite à la sélection d'un fonctionnaire dont l'emploi a été réévalué à un niveau supérieur (3 dossiers de promotion)		
Respect des conditions minimales d'admission à la classe d'emplois (art. 13, 17, 18, 19 et 21.3 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i>)	33 % (1 sur 3)	Voir la recommandation 6. 21. S'assurer que la personne respecte les conditions minimales d'admission lors d'une réévaluation d'un emploi à un niveau supérieur.
Respect des conditions lorsqu'un emploi d'un fonctionnaire a été réévalué à un niveau supérieur (art. 50.3 de la LFP et 45 de la <i>Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i>)	33 % (1 sur 3)	22. Respecter les conditions prévues à l'article 45 de la <i>Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i> en ce qui concerne la procédure d'évaluation et les modalités de transfert de résultats prévu à l'article 50.3 de la <i>Loi sur la fonction publique</i> .
Nominations faisant suite à la sélection d'une personne qui a occupé un emploi à titre d'étudiant ou de stagiaire (6 dossiers de nomination)		
Respect des règles applicables aux contrats étudiants ou stagiaires précèdent la nomination (art. 50.5 de la LFP et la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i>)	50 % (3 sur 6)	Voir la recommandation 16. Voir la recommandation 20. 23. Respecter l'article 18 de la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i> en s'assurant que la prolongation respecte les modalités prévues.
Respect des conditions pour l'emploi à pourvoir (art. 50 de la <i>Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i>)	17 % (1 sur 6)	Voir la recommandation 6. 24. Respecter l'article 50 de la <i>Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i> en s'assurant que l'emploi à pourvoir est lié au domaine d'études de la personne visée.
Respect de l'attribution de la rémunération (art. 9, 10, 11 et 45.15 de la <i>Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires</i>)	50 % (3 sur 6)	Voir la recommandation 8.
Statut d'aspirant ⁴ (art. 24 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i>)	17 % (1 sur 6)	25. Prendre les dispositions nécessaires afin d'appliquer les modalités de l'article 24 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i> lorsque la personne nommée est en voie de satisfaire aux conditions minimales d'admission.
Nominations faisant suite à la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique (7 dossiers de nomination)		
Respect des règles pour la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique (art. 3 de la <i>Directive concernant la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique</i>)	29 % (2 sur 7)	26. Respecter les règles de l'article 3 de la <i>Directive concernant la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique</i> .

À noter que les critères analysés par la Commission au cours de la vérification ne se limitent pas à ceux qui sont énumérés dans le rapport. Par ailleurs, les critères jugés conformes ou sans objet n'y figurent pas.

4. Idem.

1

Mise en contexte



La Commission a notamment comme mission d'assurer le respect par les ministères et organismes (MO) des principes en matière de gestion des ressources humaines dans la fonction publique.

D'importants changements ont été apportés au cadre normatif en matière de dotation dans la fonction publique québécoise. Par exemple, les processus de qualification ont été remplacés par les processus de sélection le 21 février 2022. Ce faisant, le gouvernement du Québec a pour objectif de permettre une efficience accrue, un meilleur arrimage entre l'emploi vacant et le profil du candidat recherché ainsi qu'une meilleure expérience pour les candidats souhaitant faire carrière dans la fonction publique⁵.

Désormais, chaque MO a la responsabilité de l'ensemble des étapes de la dotation de ses emplois. Dans ce contexte, la Commission a jugé pertinent d'effectuer une vérification en matière de dotation afin de s'assurer du respect du cadre normatif.

5. GOUVERNEMENT DU QUÉBEC. *Processus d'embauche*, [En ligne], 2023. [<https://www.quebec.ca/gouvernement/travailler-gouvernement/travailler-fonction-publique/processus-embauche>] (Consulté le 17 janvier 2024).

2

Objectifs, critères et portée



L'objectif de la vérification menée par la Commission auprès du MCN était d'examiner le respect des dispositions pertinentes de la LFP et de celles qui sont contenues dans le cadre normatif en matière de dotation. La période visée par cette vérification s'étend du 22 février 2022 au 30 septembre 2022⁶.

La vérification a porté sur les volets suivants :

- les processus de sélection pour le recrutement ou la promotion et les nominations à des emplois réguliers ou occasionnels à partir de ces processus ;
- les nominations à des emplois occasionnels faisant exception au processus de recrutement de l'employé occasionnel ;
- les nominations à des emplois étudiants ou stagiaires ;
- les promotions faisant suite à la sélection d'un fonctionnaire dont l'emploi a été réévalué à un niveau supérieur ;
- les nominations faisant suite à la sélection d'une personne qui a occupé un emploi à titre d'étudiant ou de stagiaire ;
- les nominations faisant suite à la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique.

L'annexe I du présent rapport expose la démarche méthodologique et les critères de vérification retenus pour les volets examinés.

À noter que les critères analysés par la Commission au cours de la vérification ne se limitent pas à ceux qui sont énumérés dans le rapport. Par ailleurs, les critères jugés conformes ou sans objet n'y figurent pas.

6. Un certain nombre d'analyses et de constats peuvent porter sur des situations antérieures ou postérieures qui ont une incidence sur les dossiers vérifiés pendant cette période.

3

Constats



3.1 Processus de sélection pour le recrutement ou la promotion et nominations à des emplois réguliers ou occasionnels à partir de ces processus

3.1.1 Processus de sélection pour le recrutement ou la promotion

16 processus de sélection (total de 251 dossiers de candidature)

Critère de vérification	Respect de la détermination du profil de la personne recherchée
Explication	L'article 45 de la LFP prévoit que le profil de la personne recherchée doit assurer une correspondance optimale avec l'emploi à pourvoir. Selon l'article 46 de la LFP, le profil d'une personne recherchée pour pourvoir un emploi doit être conforme aux directives prises par le Conseil du trésor (CT), notamment à celles qui précisent les CMA. De plus, chaque emploi publié doit indiquer le profil de la personne recherchée en mentionnant, si cela est requis, les exigences additionnelles et la limitation à une entité ou à une zone géographique spécifique. Les facteurs à considérer permettant d'exiger l'appartenance à une zone géographique sont précisés à l'article 22 de la <i>Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i>. Une mauvaise détermination du profil de la personne recherchée nuit à l'égalité d'accès de tous les citoyens et citoyennes à la fonction publique.
Constat	La Commission a constaté que sept⁷ processus de sélection (44 %) sont non conformes : • pour un processus, dans l'offre d'emploi, l'exigence additionnelle est incomplète, car le niveau (par exemple : technique, professionnel) de cette expérience n'y est pas inscrit ; • pour un processus, dans l'offre d'emploi, l'exigence additionnelle n'est pas suffisamment précise, car le nombre d'années d'expérience avec un outil informatique n'y est pas inscrit ; • pour un processus, l'exigence exceptionnelle concernant l'appartenance à une zone géographique n'a pas été justifiée ; • pour cinq processus, la description d'emploi (DE) ne correspond pas au profil présenté dans l'offre d'emploi.
Recommandations	1. S'assurer d'indiquer le nombre d'années et le niveau d'expérience des exigences additionnelles dans l'offre d'emploi. 2. Respecter l'article 22 de la <i>Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i> en considérant correctement les trois facteurs prévus avant d'exiger l'appartenance à une zone géographique. 3. Prendre les dispositions nécessaires afin que la description d'emploi soit mise à jour en fonction du profil recherché, et ce, préalablement à la publication de l'offre d'emploi.

7. À noter qu'un processus est visé par deux constats de non-conformité.

Critère de vérification	Respect de la conformité des candidatures soumises aux gestionnaires et qui se sont vu administrer des moyens d'évaluation
Explication	Les MO ont l'obligation de respecter les CMA à la classe d'emplois (voir le chapitre 3 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i>, notamment les articles 13, 17, 18, 19 et 21.3). De plus, d'après l'article 49 de la LFP, pour être présélectionnée par l'unité administrative chargée de la gestion des ressources humaines, une candidature doit être conforme au profil affiché sur l'offre d'emploi. Le non-respect de la conformité des candidatures brime le principe d'égalité d'accès de tous les citoyens et citoyennes à la fonction publique ou peut nuire à la mobilité du personnel. En outre, ce type de situation peut entraîner un doute sur l'impartialité et l'équité du processus.
Constat	La Commission a constaté que quatre processus (25 %) sont non conformes : • pour quatre processus, le lien entre la scolarité détenue par onze personnes et les attributions inhérentes à l'emploi n'a pas été démontré ; • pour un de ces quatre processus, une personne n'a pas l'année d'expérience de niveau professionnel en technologie de l'information exigée par l'emploi ; • pour un de ces quatre processus, trois personnes ont déclaré détenir une maîtrise (deux années de scolarité) dans un domaine en lien avec les attributions de l'emploi. Ces deux années sont insuffisantes pour compenser un diplôme d'études collégiales de la formation technique (trois années de scolarité).
Recommandation	4. Mettre en place un processus rigoureux d'analyse des candidatures reçues lors d'un processus de sélection, afin de s'assurer que ces dernières correspondent au profil recherché, notamment aux conditions minimales d'admission de la classe d'emplois visée et aux exigences additionnelles apparaissant dans l'offre d'emploi.

3.1.2 Nominations à des emplois réguliers ou occasionnels à partir d'un processus de sélection pour le recrutement ou la promotion

Échantillon : 29 dossiers de nomination

Critère de vérification	Respect de la correspondance entre les exigences de l'emploi et le profil de la personne nommée
Explication	Les MO ont l'obligation de respecter les CMA à la classe d'emplois (voir le chapitre 3 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i>, notamment les articles 13, 17, 18, 19 et 21.3). De plus, selon l'article 50 de la LFP, un sous-ministre ou un dirigeant d'organisme (SMDO) sélectionne, parmi les candidatures qui lui ont été remises, le candidat dont le profil correspond le mieux à celui qui est recherché pour occuper l'emploi à pourvoir. Le non-respect de la conformité des candidatures brime le principe d'égalité d'accès de tous les citoyens et citoyennes à la fonction publique ou peut nuire à la mobilité du personnel. En outre, ce type de situation peut entraîner un doute sur l'impartialité et l'équité du processus.
Constat	Pour trois nominations (10 %), le profil de la personne nommée n'est pas conforme au profil recherché : • pour deux nominations, le MCN n'a pas été en mesure de démontrer le lien entre les attributions inhérentes à l'emploi et la scolarité détenue par les personnes visées afin de répondre aux CMA ; • pour une nomination, le nombre d'années de scolarité pertinente n'est pas suffisant afin de répondre aux CMA.
Recommandations	5. S'assurer que les personnes correspondent au profil recherché, notamment aux conditions minimales d'admission de la classe d'emplois visée et aux exigences additionnelles apparaissant dans l'offre d'emploi, avant de procéder à leur nomination. 6. Réviser la ou les nomination(s) non conforme(s). 7. Revoir les nominations n'ayant pas fait l'objet de la présente vérification, et ce, depuis le 22 février 2022, afin de s'assurer que les personnes respectent les conditions minimales d'admission de la classe d'emplois visée ainsi que le profil recherché apparaissant dans l'offre d'emploi et réviser les nominations non conformes.

Critère de vérification	Respect de l'attribution de la rémunération
Explication	La rémunération doit être attribuée conformément aux directives du CT et aux conditions de travail du personnel de la fonction publique, notamment selon les articles 9, 10, 11 et 45.15 de la <i>Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires</i>. Une attribution erronée de la rémunération va à l'encontre du principe d'équité découlant de la LFP.
Constat	Pour six nominations (21 %), l'attribution de la rémunération est non conforme : • pour une nomination, le taux de traitement prévu pour une employée ou un employé professionnel au 18^e échelon, détenteur d'un diplôme universitaire de premier cycle de 90 crédits, n'a pas été majoré à 100,5 % ; • pour une nomination, l'échelon 3 aurait dû être attribué plutôt que l'échelon 16. En effet, la Commission considère qu'une expérience qui a été reconnue aux fins de la rémunération est de niveau inférieur à celui du poste à pourvoir ; • pour une nomination, l'échelon 11 aurait dû être attribué plutôt que l'échelon 8. En effet, des études collégiales pertinentes terminées en formation technique, selon le document <i>Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec</i>, n'ont pas été reconnues aux fins de l'attribution de la rémunération ; • pour trois nominations, la Commission n'est pas en mesure de statuer sur la conformité de l'attribution de la rémunération, car les personnes visées ne répondent pas aux CMA de l'emploi ni au profil recherché.
Recommandations	8. S'assurer d'appliquer correctement les articles 9, 10, 11 et 45.15 de la <i>Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires</i>. 9. Réviser les dossiers qui comportent une erreur dans l'attribution de la rémunération.

Sujet	Reconnaissance du diplôme universitaire pour le personnel professionnel
Explication	L'article 45.15 de la <i>Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires</i> prévoit une disposition particulière applicable à certains professionnels détenteurs d'un diplôme universitaire de premier cycle dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits. Dans certains cas, ce diplôme peut être remplacé par une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente ou par un diplôme universitaire de deuxième cycle comportant un minimum de 45 crédits. Le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) demande aux directions des ressources humaines (DRH) de placer le personnel visé par cet article à la classe administrative appropriée afin d'obtenir une rémunération correspondant à 100,5 % du taux de l'échelle lorsqu'il atteint le maximum de leur échelle de traitement. La non-reconnaissance du diplôme universitaire peut engendrer une erreur de rémunération.
Constat	Pour huit nominations (28 %), les diplômes universitaires de premier cycle dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits ou son équivalent n'ont pas été reconnus lors de la nomination. Les personnes visées par ces nominations n'étaient donc pas au maximum de leur échelle de traitement. Tous les dossiers ont été rectifiés pendant la vérification.
Suggestion d'amélioration	S'assurer de reconnaître le diplôme universitaire de premier cycle dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits ou son équivalent pour le personnel professionnel.

3.2 Nominations à des emplois occasionnels faisant exception au processus de recrutement de l'employé occasionnel

Échantillon : 17 dossiers de nomination

Critère de vérification	Respect des conditions minimales d'admission à la classe d'emplois
Explication	Les MO ont l'obligation de respecter les CMA à la classe d'emplois (voir le chapitre 3 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i>, notamment les articles 13, 17, 18, 19 et 21.3). Une erreur dans l'analyse de l'admissibilité brime le principe d'égalité d'accès de tous les citoyens et citoyennes à la fonction publique. En outre, ce type de situation peut entraîner un doute sur l'impartialité et l'équité du processus.
Constat	Deux nominations (12 %) sont non conformes puisque le MCN n'a pas été en mesure de démontrer la pertinence de la scolarité détenue par les personnes candidates, et ce, afin de répondre aux CMA de la classe d'emplois. À noter que le contrat des personnes en situation de non-conformité a pris fin durant la vérification.
Recommandation	10. S'assurer que les personnes respectent les conditions minimales d'admission de la classe d'emplois visée avant de procéder à leur nomination.

Critère de vérification	Respect des dispositions relatives à la durée maximale permise de l'emploi et à sa prolongation ou à son renouvellement
Explication	Selon l'article 11 de la <i>Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique</i>, « un emploi occasionnel peut être prolongé ou renouvelé en l'absence d'un processus de sélection lorsqu'il s'agit du même emploi. Malgré le premier alinéa, un emploi occasionnel visé au paragraphe 49° ou 64° de l'annexe 1 ne peut pas être prolongé ou renouvelé au-delà de la durée prévue à ces paragraphes ». Le non-respect des dispositions de la <i>Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique</i> contrevient aux principes de sélection basés sur le mérite et l'égalité d'accès de tous les citoyens et citoyennes à la fonction publique.
Constat	Une nomination (6 %) est non conforme, car l'emploi occasionnel a été renouvelé deux fois.
Recommandation	11. Respecter l'article 11 de la <i>Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique</i> qui ne permet pas la prolongation ou le renouvellement des contrats dépassant la durée maximale permise.

Critère de vérification	Respect de l'attribution de la rémunération
Explication	La rémunération doit être calculée conformément aux directives du CT et aux conditions de travail du personnel de la fonction publique, notamment selon les articles 9, 10, 11 et 45.15 de la <i>Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires</i>. Une attribution erronée de la rémunération va à l'encontre du principe d'équité découlant de la LFP.
Constat	Pour huit nominations (47 %), l'attribution de la rémunération est non conforme : • pour trois nominations, le taux de traitement d'une employée ou d'un employé professionnel au 18^e échelon, détenteur d'un diplôme universitaire de premier cycle de 90 crédits, n'a pas été majoré à 100,5 % ; • pour une nomination, l'échelon 17 aurait dû être attribué plutôt que l'échelon 18, car le MCN a reconnu une année de scolarité pour une maîtrise sans avoir au dossier le document <i>Évaluation comparative des études effectuées hors du Québec</i> ; • pour une nomination, l'échelon 4 aurait dû être attribué plutôt que l'échelon 2, car deux années de scolarité pertinente supplémentaires auraient dû être accordées aux fins de la rémunération⁸ ; • pour une nomination, l'échelon 3 aurait dû être attribué plutôt que l'échelon 1, car une année d'expérience pertinente supplémentaire aurait dû être accordée aux fins de la rémunération ; • pour deux nominations, la Commission n'est pas en mesure de statuer sur la conformité de la rémunération, car les personnes nommées ne sont pas admissibles à l'emploi pourvu.
Recommandations	8. S'assurer d'appliquer correctement les articles 9, 10, 11 et 45.15 de la <i>Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires</i>. 9. Réviser les dossiers qui comportent une erreur dans l'attribution de la rémunération.

8. Cette non-conformité a néanmoins été corrigée à la suite de l'intervention de la Commission durant la vérification.

Sujet	Évaluation du niveau de l'emploi
Explication	Les articles 28 à 33 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i> présentent le cadre normatif concernant l'évaluation du niveau des emplois à l'exception du personnel cadre. Les MO doivent s'assurer que l'évaluation du niveau d'un emploi est déterminée en fonction des tâches à accomplir prévues dans la DE et non d'après les connaissances et la compétence du fonctionnaire qui occupe l'emploi. De plus, l'évaluation doit être réalisée selon les composantes de la classification des emplois afin d'assurer la relativité ministérielle et interministérielle. La détermination d'un mauvais classement va à l'encontre du principe d'équité entre les emplois de la fonction publique.
Constat	Pour une nomination (6 %), les tâches inscrites dans la DE s'apparient à un autre classement (technicien en droit) que celui octroyé (agent de bureau). À noter que le contrat de la personne en situation de non-conformité a pris fin durant la vérification.
Recommandation	12. S'assurer de déterminer la classe d'emplois conformément aux dispositions des articles 28 à 33 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i>.

Sujet	Emploi de complexité supérieure
Explication	Selon l'article 9 de la <i>Directive concernant la détermination du niveau de complexité des emplois professionnels et la gestion des emplois de complexité supérieure</i>, un emploi de complexité supérieure doit avoir une durée minimale d'un an. Le non-respect de la durée minimale d'un emploi de complexité supérieure brime le principe d'équité entre les emplois de la fonction publique.
Constat	Pour une nomination (6 %), la désignation à un emploi de complexité supérieure est non conforme puisque l'emploi était d'une durée de moins d'un an.
Recommandation	13. Respecter l'article 9 de la <i>Directive concernant la détermination du niveau de complexité des emplois professionnels et la gestion des emplois de complexité supérieure</i> en s'assurant que les désignations de complexité supérieure soient effectuées sur un emploi d'une durée minimale d'un an.

Sujet	Reconnaissance du diplôme universitaire pour le personnel professionnel
Explication	L'article 45.15 de la <i>Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires</i> prévoit une disposition particulière applicable à certains professionnels détenteurs d'un diplôme universitaire de premier cycle dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits. Dans certains cas, ce diplôme peut être remplacé par une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente ou par un diplôme universitaire de deuxième cycle comportant un minimum de 45 crédits. Le SCT demande aux DRH de placer le personnel visé par cet article à la classe administrative appropriée afin d'obtenir une rémunération correspondant à 100,5 % du taux de l'échelle lorsqu'il atteint le maximum de leur échelle de traitement. La non-reconnaissance du diplôme universitaire peut engendrer une erreur de rémunération.
Constat	Pour trois nominations (18 %), les diplômes universitaires de premier cycle dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits ou son équivalent n'ont pas été reconnus lors de la nomination. Les personnes visées par ces nominations n'étaient donc pas au maximum de leur échelle de traitement. Deux dossiers ont été rectifiés pendant la vérification. Concernant le troisième dossier, aucune correction n'a été apportée considérant la démission de la personne.
Suggestion d'amélioration	S'assurer de reconnaître le diplôme universitaire de premier cycle dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits ou son équivalent pour le personnel professionnel.

Sujet	Nombre d'heures hebdomadaires dans les affichages
Explication	Un affichage en affectation et en mutation devrait préciser le nombre d'heures de travail par semaine lorsqu'il est supérieur à l'horaire normal de travail. Un affichage qui ne précise pas cet aspect peut avoir une incidence sur la transparence du processus de dotation, sur la capacité d'attraction de candidats intéressés qui répondent au profil du poste et sur l'égalité d'accès aux emplois de la fonction publique.
Constat	Pour une nomination (6 %), un affichage en mutation a été publié sans mentionner que le nombre d'heures à effectuer est supérieur à la semaine normale de travail. À noter que ce poste a été pourvu par l'embauche d'une personne à titre occasionnel, dont le nombre d'heures de travail était supérieur à la semaine normale, et ce, dès son entrée en fonction.
Suggestion d'amélioration	S'assurer d'évaluer le nombre d'heures requis par l'emploi avant de procéder à la publication et, pour les affichages en affectation et en mutation, d'inscrire le nombre d'heures dans l'affichage lorsqu'il diffère de la semaine normale de travail.

3.3 Nominations à des emplois étudiants ou stagiaires

3.3.1 Nominations à des emplois étudiants

Échantillon : 30 dossiers de nomination

Critère de vérification	Respect des règles particulières aux emplois étudiants
Explication	Les MO ont l'obligation de respecter les règles particulières aux emplois étudiants prévus dans la <i>Directive concernant les emplois étudiants et stages dans la fonction publique</i>. Le non-respect des règles brime le principe d'égalité d'accès aux emplois étudiants de la fonction publique. De plus, un manquement à ces règles peut avoir une incidence sur les contrats subséquents de l'étudiante ou de l'étudiant et sur la possibilité de sélectionner une personne qui a occupé un emploi à titre d'étudiant ou de stagiaire en utilisant la mesure d'exception prévue au paragraphe 3° de l'article 50.5 de la LFP.
Constat	Six nominations (20 %) sont non conformes : • pour une nomination, la personne n'était pas autorisée à travailler légalement au Canada pendant une partie de la durée de son contrat ; • pour une nomination, les tâches étaient de niveau universitaire, alors que l'emploi affiché était de niveau collégial ; • pour quatre nominations, le MCN n'a pas démontré que la sélection des candidatures pour les emplois étudiants avait été faite à partir de la banque de candidatures.
Recommandations	14. Respecter l'article 5 de la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i> en s'assurant que la personne est légalement autorisée à travailler au Canada. 15. Respecter l'article 9 de la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i> en octroyant des tâches correspondant au domaine et au niveau d'études préalablement déterminés par le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme. 16. Respecter l'article 10 de la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i> en sélectionnant un minimum de trois étudiants correspondant au profil recherché en fonction des tâches à exécuter.

Critère de vérification	Respect de l'attribution de la rémunération
Explication	La rémunération doit être attribuée conformément aux directives du CT et aux conditions de travail du personnel de la fonction publique, notamment selon l'article 33⁹ de la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i>. Une attribution erronée de la rémunération va à l'encontre du principe d'équité découlant de la LFP.
Constat	Trois nominations (10 %) sont non conformes : • pour une nomination, l'échelon 5 aurait dû être attribué plutôt que l'échelon 4, car l'étudiante ou l'étudiant avait complété un diplôme universitaire pertinent de premier cycle ; • pour une nomination, l'échelon 0 aurait dû être attribué plutôt que l'échelon 3, car les tâches de l'emploi étudiant ne sont pas liées au domaine d'études ; • pour une nomination, l'échelon 2 aurait dû être attribué plutôt que l'échelon 0. L'échelon minimal qui doit être octroyé à une étudiante ou à un étudiant universitaire est l'échelon 2, lorsque l'emploi est lié au domaine d'études et est de niveau universitaire.
Recommandation	17. Respecter l'article 33 de la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i> au sujet de la rémunération.

Sujet	Emploi étudiant non rémunéré
Explication	L'article 33 de la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i> prévoit les modalités concernant la rémunération pour un emploi étudiant ou un stage. Ainsi, sauf exception, un MO a l'obligation de rémunérer tous les étudiants et les étudiantes pour leur prestation de travail. Une absence de rémunération va à l'encontre du principe d'équité découlant de la LFP. Par ailleurs, cette situation peut entraîner une mauvaise image de la fonction publique.
Constat	Pour une nomination (3 %), la personne n'a pas été rémunérée pour son emploi étudiant durant toute une session d'études. À la suite de l'intervention de la Commission, le MCN a corrigé la situation et la personne a été rémunérée.
Recommandation	18. Prendre les dispositions nécessaires afin de s'assurer que les étudiantes et les étudiants ainsi que les stagiaires reçoivent une rémunération à une fréquence régulière pour le travail effectué.

9. L'article 33 de la *Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique* a été modifié après la portée de la vérification.

3.3.2 Nominations à des stages

Échantillon : 19 dossiers de nomination

Critère de vérification	Respect des règles particulières aux stages
Explication	Les MO ont l'obligation de respecter les règles particulières aux stages prévus dans la <i>Directive concernant les emplois étudiants et stages dans la fonction publique</i>. Le non-respect des règles brime le principe d'égalité d'accès des stagiaires à la fonction publique. De plus, un manquement à ces règles peut avoir une incidence sur les contrats subséquents du stagiaire et sur la possibilité de sélectionner une personne qui a occupé un emploi à titre d'étudiant ou de stagiaire en utilisant la mesure d'exception prévue au paragraphe 3° de l'article 50.5 de la LFP.
Constat	Trois nominations (16 %) sont non conformes : • pour une nomination, la Commission a constaté que la nomination du stagiaire a eu lieu le même jour que la date de début de la publication de l'offre de stage ; • pour une nomination, le niveau de scolarité indiqué sur l'affichage de l'offre de stage correspondait au niveau collégial, alors que le stage était de niveau universitaire ; • pour une nomination, la prolongation du stage d'un mois, accordé à la personne visée, n'avait pas été convenue avec l'établissement d'enseignement.
Recommandations	19. Respecter les articles 20 et 22.1 de la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i> en s'assurant que la sélection de la personne a été effectuée à la suite de la publication de l'offre de stage sur le portail prévu à cette directive. 20. Respecter l'article 24 de la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i> en s'assurant que la durée du stage n'excède pas la durée prévue au programme d'études.

3.4 Promotions faisant suite à la sélection d'un fonctionnaire dont l'emploi a été réévalué à un niveau supérieur

Population : 3 dossiers de promotion

Critère de vérification	Respect des conditions minimales d'admission à la classe d'emplois
Explication	Les MO ont l'obligation de respecter les CMA à la classe d'emplois (voir le chapitre 3 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i>, notamment les articles 13, 17, 18, 19 et 21.3). Une erreur dans l'analyse de l'admissibilité peut entraîner un doute sur l'impartialité et l'équité du processus.
Constat	Une promotion (33 %) est non conforme, car le MCN n'a pas été en mesure de démontrer la pertinence de la scolarité de la personne candidate, et ce, afin de répondre aux CMA de la classe d'emplois.
Recommandations	6. Réviser la ou les nomination(s) non conforme(s). 21. S'assurer que la personne respecte les conditions minimales d'admission lors d'une réévaluation d'un emploi à un niveau supérieur.

Critère de vérification	Respect des conditions lorsqu'un emploi d'un fonctionnaire a été réévalué à un niveau supérieur
Explication	Selon l'article 45 de la <i>Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i>, lorsqu'un emploi est réévalué à un niveau supérieur, le fonctionnaire doit répondre à six conditions et être évalué à l'aide d'au moins un moyen d'évaluation faisant partie des catégories mentionnées à l'article 23. À noter que l'article 47 de cette directive ajoute une condition lorsque la réévaluation concerne un emploi de chef d'équipe ou de cadre. De plus, comme édicté à l'article 50.3 de la LFP, le transfert de résultat est valide seulement si le délai depuis l'administration du moyen d'évaluation n'excède pas un an. Le non-respect du cadre normatif entourant la sélection d'un fonctionnaire dont l'emploi a été réévalué à un niveau supérieur contrevient au caractère impartial, à l'intégrité et à la transparence du processus.
Constat	Une nomination (33 %) est non conforme, car la personne visée a eu un transfert de résultats alors que le délai d'un an était dépassé. Par conséquent, elle n'a pas été évaluée à l'aide d'au moins un moyen d'évaluation.
Recommandation	22. Respecter les conditions prévues à l'article 45 de la <i>Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i> en ce qui concerne la procédure d'évaluation et les modalités de transfert de résultats prévu à l'article 50.3 de la <i>Loi sur la fonction publique</i> .

3.5 Nominations faisant suite à la sélection d'une personne qui a occupé un emploi à titre d'étudiant ou de stagiaire

Population : 6 dossiers de nomination

Critère de vérification	Respect des règles applicables aux contrats étudiants ou stagiaires qui précèdent la nomination
Explication	Les MO ont l'obligation de respecter les règles particulières aux étudiants et aux stagiaires prévus dans la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i> pour sélectionner une personne qui a occupé un emploi à titre d'étudiant ou de stagiaire en utilisant la mesure d'exception prévue au paragraphe 3° de l'article 50.5 de la LFP. Le non-respect des règles particulières aux emplois étudiants et aux stages brime le principe d'égalité d'accès à la fonction publique.
Constat	Trois nominations (50 %) sont non conformes : • pour une nomination, la sélection d'une personne étudiante à partir de la banque de candidatures n'a pas été démontrée ; • pour une nomination, le stage a excédé la durée prévue au programme d'études de la personne visée ; • pour une nomination, l'emploi étudiant a excédé la période de prolongation de trois semaines prévue à l'article 18 de la directive.
Recommandations	16. Respecter l'article 10 de la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i> en sélectionnant un minimum de trois étudiants correspondant au profil recherché en fonction des tâches à exécuter. 20. Respecter l'article 24 de la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i> en s'assurant que la durée du stage n'excède pas la durée prévue au programme d'études. 23. Respecter l'article 18 de la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i> en s'assurant que la prolongation respecte les modalités prévues.

Critère de vérification	Respect des conditions pour l'emploi à pourvoir
Explication	L'emploi à pourvoir doit respecter les six conditions prévues à l'article 50 de la <i>Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i>. Le non-respect de ces conditions contrevient au principe d'impartialité et d'équité de la LFP.
Constat	Une nomination (17 %) est non conforme, car l'emploi à pourvoir n'était pas lié au domaine d'études de la personne visée.
Recommandations	6. Réviser la ou les nomination(s) non conforme(s). 24. Respecter l'article 50 de la <i>Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i> en s'assurant que l'emploi à pourvoir est lié au domaine d'études de la personne visée.

Critère de vérification	Respect de l'attribution de la rémunération
Explication	La rémunération doit être calculée conformément aux directives du CT et aux conditions de travail du personnel de la fonction publique, notamment selon les articles 9, 10, 11 et 45.15 de la <i>Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires</i>. Une attribution erronée de la rémunération va à l'encontre du principe d'équité découlant de la LFP.
Constat	Pour trois nominations (50 %), l'attribution de la rémunération est non conforme : • pour une nomination, l'échelon 14 aurait dû être attribué plutôt que l'échelon 15, car il n'est pas possible d'utiliser la maîtrise pertinente pour répondre aux CMA plutôt que le baccalauréat pertinent, et ce, en vue de reconnaître trois années de rémunération additionnelle contrairement aux deux années pour la maîtrise ; • pour une nomination, l'échelon 1 aurait dû être attribué plutôt que l'échelon 3. En effet, la Commission considère qu'une expérience qui a été reconnue aux fins de la rémunération est de niveau inférieur à celui du poste à pourvoir ; • pour une nomination, la Commission n'est pas en mesure de statuer sur la conformité de la rémunération, car la personne nommée n'est pas admissible à l'emploi pourvu.
Recommandation	8. S'assurer d'appliquer correctement les articles 9, 10, 11 et 45.15 de la <i>Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires</i>.

Sujet	Statut d'aspirant
Explication	L'article 24 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i> prévoit la possibilité d'être admis à titre d'aspirant lorsque la personne est en voie de satisfaire les conditions minimales d'admission à une classe d'emplois ou à un grade qui n'exige que de la scolarité. Une erreur dans l'analyse de l'admissibilité brime le principe d'égalité d'accès de tous les citoyens et citoyennes à la fonction publique.
Constat	Pour une nomination (17 %), le MCN n'a pas démontré que la personne visée a été embauchée selon les modalités d'aspirant à la scolarité (personne en voie de satisfaire les CMA).
Recommandation	25. Prendre les dispositions nécessaires afin d'appliquer les modalités de l'article 24 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i> lorsque la personne nommée est en voie de satisfaire aux conditions minimales d'admission.

Sujet	Reconnaissance du diplôme universitaire pour le personnel professionnel
Explication	L'article 45.15 de la <i>Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires</i> prévoit une disposition particulière applicable à certains professionnels détenteurs d'un diplôme universitaire de premier cycle dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits. Dans certains cas, ce diplôme peut être remplacé par une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente ou par un diplôme universitaire de deuxième cycle comportant un minimum de 45 crédits. Le SCT demande aux DRH de placer le personnel visé par cet article à la classe administrative appropriée afin d'obtenir une rémunération correspondant à 100,5 % du taux de l'échelle lorsqu'il atteint le maximum de leur échelle de traitement. La non-reconnaissance du diplôme universitaire peut engendrer une erreur de rémunération.
Constat	Pour quatre nominations (67 %), le classement attribué est erroné : • pour une nomination, le diplôme universitaire de premier cycle dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits ou son équivalent n'a pas été reconnu. La personne visée par cette nomination n'était donc pas au maximum de son échelle de traitement¹⁰ ; • pour deux nominations, les diplômes universitaires de premier cycle dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits ou son équivalent ont été reconnus alors que les personnes visées n'étaient pas détentrices d'un diplôme universitaire à la date de la nomination. Les personnes visées par ces nominations n'étaient donc pas au maximum de leur échelle de traitement ; • pour une nomination, la Commission n'a pas été en mesure de statuer sur la conformité de la rémunération, puisque la personne nommée n'est pas admissible à l'emploi pourvu.
Suggestion d'amélioration	S'assurer de reconnaître le diplôme universitaire de premier cycle dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits ou son équivalent pour le personnel professionnel.

¹⁰. Ce dossier a été rectifié pendant la vérification.

3.6 Nominations faisant suite à la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique

Population : 7 dossiers de nomination

Critère de vérification	Respect des règles pour la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique
Explication	Selon l'article 3 de la <i>Directive concernant la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique</i>, la nomination doit s'effectuer selon les six règles prévues à cet effet. Le non-respect de ces règles peut entraîner une perception de favoritisme et contrevient aux principes d'égalité d'accès aux emplois à la fonction publique.
Constat	Deux nominations (29 %) sont non conformes : • pour une nomination, la justification du « besoin ponctuel » n'a pas été démontrée. De plus, le motif d'embauche « recours à l'expertise d'un retraité » n'a pas été inscrit sur l'acte de nomination ; • pour une nomination, la justification du « besoin ponctuel » ainsi que l'expertise et l'expérience particulière n'ont pas été démontrées. À noter que le contrat des personnes en situation de non-conformité a pris fin avant ou durant la vérification.
Recommandation	26. Respecter les règles de l'article 3 de la <i>Directive concernant la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique</i>.

3.7 Tenue de dossier

Sujet	Tenue de dossier
Explication	Selon le paragraphe 5° de l'article 3 de la <i>Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique</i>, le SMDO est responsable de « consigner les informations permettant de démontrer le caractère impartial et équitable des décisions en matière de dotation ». Les MO doivent donc s'assurer que l'ensemble de la documentation à l'appui du processus se trouve au dossier, notamment une DE comme le prévoit l'article 11 de la <i>Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique</i>, ainsi que les documents relatifs à l'admissibilité, à l'attribution de la rémunération et à la nomination. Un document manquant ou incomplet est susceptible de soulever un doute sur l'intégrité du processus et sur le respect du cadre normatif. À noter que seules les situations où la tenue de dossier n'avait pas de conséquence directe sur la conformité au cadre normatif sont présentées ci-dessous. Les autres situations sont décrites dans les constats de non-conformité de ce rapport.
Constat	Dans les dossiers suivants, une partie de la documentation ou certaines informations sont manquantes ou incomplètes : • pour un processus de sélection, la communication des résultats à une candidate ou à un candidat était absente ; • pour quatre embauches étudiantes, le MCN n'a pas produit un acte de nomination amendé à la suite d'une rétroaction apportée au salaire ; • pour trois nominations stagiaires, le MCN n'a pas produit un acte de nomination amendé à la suite d'une rétroaction apportée au salaire ; • pour une nomination étudiante et une nomination stagiaire, l'acte de nomination amendé n'a pas été produit lorsqu'il y a eu une rétroaction apportée au salaire à la date de nomination ; • pour une nomination faisant suite à la sélection d'une personne qui a occupé un emploi à titre d'étudiant ou de stagiaire, le MCN n'a pas démontré que la personne visée avait été informée de son statut d'aspirant lors de son entrée en fonction et des modalités s'y rattachant.
Suggestion d'amélioration	Mettre en place des mécanismes pour s'assurer de la présence de la documentation probante en temps opportun et de l'information complète et exacte.

4

Commentaires du ministère de la Cybersécurité et du Numérique



Le ministère de la Cybersécurité et du Numérique prend acte des constats et des recommandations formulées par la Commission de la fonction publique et s'engage à régulariser les situations non conformes. À cet égard, les mesures correctives sont déployées ou sont en cours de déploiement afin de corriger les éléments soulevés et ainsi s'assurer du respect du cadre légal et normatif en vigueur.

Par ailleurs, le nouveau processus de dotation applicable à la fonction publique, entré en vigueur en février 2022 et découlant de l'adoption de la *Loi modifiant la Loi sur la fonction publique et d'autres dispositions*, s'est opérationnalisé très rapidement au sein des équipes et a nécessité des ajustements aux façons de faire durant la période de vérification. En ce sens, le Ministère, comme organisme public nouvellement institué, considère cette vérification comme une opportunité de clarification du nouveau processus, ainsi que d'amélioration de ses pratiques de dotation.

Annexes



Annexe I

Méthodologie et critères de vérification

1. Méthodologie

Cette vérification visait le personnel nommé en vertu de la *Loi sur la fonction publique*. La Commission a obtenu du Secrétariat du Conseil du trésor des données concernant la période visée qui était du 22 février au 30 septembre 2022.

Au total, six volets en dotation ont été vérifiés. Concernant les trois premiers volets, un plan d'échantillonnage aléatoire simple a été utilisé pour la sélection de l'échantillon. La taille de celui-ci a été déterminée de telle sorte que, au niveau de confiance de 90 %, la marge d'erreur maximale soit d'au plus 11 %. En ce qui a trait aux trois derniers volets, aucun plan d'échantillonnage n'a été effectué, car toutes les promotions et les nominations ont été vérifiées.

Vérification en matière de dotation au ministère de la Cybersécurité et du Numérique			
Volets		Population	Nombre de dossiers vérifiés
1	Processus de sélection pour le recrutement ou la promotion ainsi que les nominations à des emplois réguliers ou occasionnels effectuées à partir de ces processus :		
	- Processus de sélection pour le recrutement ou la promotion vérifiés (16 processus)¹¹ - Nominations à des emplois réguliers ou occasionnels à partir de ces processus	S.O. 52	251 29
2	Nominations à des emplois occasionnels faisant exception au processus de recrutement de l'employé occasionnel	23	17
3	Nominations à des emplois étudiants ou stagiaires	176	49
4	Promotions faisant suite à la sélection d'un fonctionnaire dont l'emploi a été réévalué à un niveau supérieur	3	3
5	Nominations faisant suite à la sélection d'une personne qui a occupé un emploi à titre d'étudiant ou de stagiaire	6	6
6	Nominations faisant suite à la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique	7	7
Total		267	362

11. Les processus de sélection vérifiés sont ceux ayant mené à une nomination régulière ou occasionnelle présente dans l'échantillonnage. Dans le cadre de ces 16 processus de sélection, les 251 dossiers de candidature vérifiés sont ceux qui ont été remis aux gestionnaires à l'étape de la présélection.

2. Critères de vérification

Volet 1 : Processus de sélection pour le recrutement ou la promotion ainsi que les nominations à des emplois réguliers ou occasionnels effectuées à partir de ces processus

1.1 Processus de sélection pour le recrutement ou la promotion

- Respect des conditions concernant la publication des emplois en promotion et en recrutement ;
- Respect de la détermination du profil de la personne recherchée ;
- Respect de la conformité des candidatures soumises aux gestionnaires et qui se sont vu administrer des moyens d'évaluation ;
- Respect de la procédure d'évaluation ;
- Respect de la conformité du processus.

1.2 Nominations à des emplois réguliers ou occasionnels à partir d'un processus de sélection au recrutement ou à la promotion

- Respect de la correspondance entre les exigences de l'emploi et le profil de la personne nommée ;
- Respect de l'attribution de la rémunération.

Volet 2 : Nominations à des emplois occasionnels faisant exception au processus de recrutement de l'employé occasionnel

- Respect des conditions minimales d'admission à la classe d'emplois ;
- Respect des dispositions relatives à la durée maximale permise de l'emploi et sa prolongation ou son renouvellement ;
- Respect de l'attribution de la rémunération.

Volet 3 : Nomination à des emplois étudiants ou stagiaires

3.1 Nominations à des emplois étudiants

- Respect des règles particulières aux emplois étudiants ;
- Respect de l'attribution de la rémunération.

3.2 Nominations à des stages

- Respect des règles particulières aux stages ;
- Respect de l'attribution de la rémunération.

Volet 4 : Promotions faisant suite à la sélection d'un fonctionnaire dont l'emploi a été réévalué à un niveau supérieur

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

Volet 5 : Nominations faisant suite à la sélection d'une personne qui a occupé un emploi à titre d'étudiant ou de stagiaire

- Respect des règles applicables aux contrats étudiants ou stagiaires qui précèdent la nomination ;
- Respect des conditions pour l'emploi à pourvoir ;
- Respect des conditions de la personne qui a occupé un emploi étudiant ou stagiaire ;
- Respect de la procédure d'évaluation ;
- Respect de l'attribution de la rémunération.

Volet 6 : Nominations faisant suite à la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique

- Respect des règles pour la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique ;
- Respect de l'attribution de la rémunération.

Annexe II

Cadre normatif¹²

Loi sur la fonction publique

Article 45

« Le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme détermine le profil de la personne recherchée pour chaque emploi à pourvoir et ce profil doit paraître sur l'offre d'emploi publiée. Ce profil doit assurer une correspondance optimale avec l'emploi à pourvoir. »

Article 46

« Le profil d'une personne recherchée pour pourvoir à un emploi doit être conforme aux directives prises par le Conseil du trésor, entre autres, à celles qui prévoient les conditions minimales d'admission ou les équivalences de celles-ci aux classes d'emplois, aux grades ou à un emploi, et permettre l'application des politiques du gouvernement concernant, notamment :

- 1° les programmes d'accès à l'égalité qui visent notamment les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les personnes handicapées et les autochtones ;
- 2° le recrutement, soit auprès d'établissements d'enseignement, soit auprès de l'ensemble ou d'une catégorie de personnes employées dans les secteurs de l'éducation et de la santé et des services sociaux.

En outre, ce profil peut notamment comporter des exigences additionnelles aux conditions minimales d'admission ou aux équivalences de celles-ci aux classes d'emplois, aux grades ou à un emploi de même que des atouts. Ces exigences additionnelles et atouts doivent tenir compte de la nature et des particularités de l'emploi à pourvoir.

Le profil d'une personne recherchée pour pourvoir à un emploi par la promotion peut, de manière exceptionnelle, exiger que seuls les fonctionnaires appartenant à une entité ou à une zone géographique spécifique puissent postuler à l'emploi à pourvoir. Le Conseil du trésor définit ce que constituent une entité et une zone géographique et détermine les facteurs qu'un sous-ministre ou un dirigeant d'organisme doit considérer avant d'exiger une telle appartenance. »

Article 49

« L'unité administrative chargée de la gestion des ressources humaines présélectionne des candidatures parmi celles soumises conformément à l'article 47. Ces candidatures sont remises au sous-ministre ou au dirigeant d'organisme.

Pour être présélectionnée, une candidature doit être conforme au profil affiché sur l'offre d'emploi et, si l'unité administrative le juge opportun, avoir été évaluée à l'aide d'un ou de plusieurs moyens d'évaluation parmi ceux faisant partie des catégories prévues à l'article 50.1.

À défaut d'une telle unité ou lorsqu'un emploi est à pourvoir au sein de celle-ci, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme mandate une autre unité ou une personne pour assumer les responsabilités prévues au premier alinéa. »

Article 50

« En s'inspirant des bonnes pratiques reconnues en la matière, un sous-ministre ou un dirigeant d'organisme sélectionne, parmi les candidatures qui lui ont été remises, le candidat dont le profil correspond le mieux à celui qui est recherché pour occuper l'emploi à pourvoir. Le choix du candidat doit être fondé sur le mérite et être indépendant de toute influence politique.

Si, parmi les personnes pouvant être sélectionnées, une de celles-ci est visée par un programme d'accès à l'égalité ou par un plan d'embauche pour les personnes handicapées, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme tient compte des objectifs fixés par ce programme ou ce plan. Il tient aussi compte des objectifs d'embauche, déterminés par le Conseil du trésor, à l'égard des diverses composantes de la société québécoise. »

Article 50.3

« Le résultat à un examen administré lors de tout processus de sélection prévu par la loi ou lors d'une vérification d'aptitudes est réputé celui obtenu à un examen identique ou équivalent administré antérieurement lors de l'une ou l'autre de ces situations si le délai entre l'administration de ces examens n'excède pas un an.

Le président du Conseil du trésor établit la liste des examens considérés identiques ou équivalents.

12. Prendre note que le cadre normatif présenté dans cette section ne représente pas l'exhaustivité du cadre réglementaire vérifié par la Commission de la fonction publique. D'autres articles peuvent avoir été consultés afin de valider la conformité de certains dossiers.

Un organisme public peut communiquer au sous-ministre ou au dirigeant d'organisme tout renseignement nécessaire à l'application du premier alinéa. »

Article 50.5

« Un sous-ministre ou un dirigeant d'organisme peut sélectionner une personne qui occupe ou a déjà occupé un emploi dans la fonction publique autrement qu'en suivant les règles prévues à la présente sous-section dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- 1° lorsque l'emploi d'un fonctionnaire est réévalué à un niveau supérieur ;
- 2° lorsqu'un fonctionnaire a participé à un programme de développement des ressources humaines approuvé par le Conseil du trésor ;
- 3° lorsqu'une personne a occupé un emploi à titre d'étudiant ou de stagiaire ;
- 4° lorsqu'une personne est retraitée de la fonction publique ;
- 5° pour recruter à titre d'employé régulier un employé occasionnel ;
- 6° toute autre situation déterminée par le Conseil du trésor.

Le Conseil du trésor détermine les règles suivant lesquelles une telle sélection doit s'effectuer afin de s'assurer que la personne corresponde au profil requis pour occuper l'emploi. »

Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique

Article 3

« Le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme est responsable de la dotation de ses emplois et à cette fin, il doit :

[...]

- 5° consigner les informations permettant de démontrer le caractère impartial et équitable des décisions en matière de dotation. »

Article 22

« Avant d'exiger que seuls les fonctionnaires appartenant à une entité ou à une zone géographique spécifique puissent postuler un emploi à pourvoir par la promotion, un sous-ministre ou un dirigeant d'organisme doit considérer les facteurs suivants :

- 1° la mobilité des bassins de main-d'œuvre ;
- 2° l'attraction d'un nombre suffisant de personnes susceptibles d'avoir le profil recherché ;
- 3° les caractéristiques de l'emploi à pourvoir. »

Article 23

« Les deux moyens d'évaluation utilisés par un sous-ministre ou un dirigeant d'organisme en vertu de l'article 50.1 de la Loi sur la fonction publique doivent faire partie de l'une des catégories suivantes :

- 1° échantillon de travail ;
- 2° test d'aptitudes ;
- 3° test de connaissances ;
- 4° test d'habiletés cognitives ;
- 5° test psychométrique. »

Article 45

« Lorsqu'un emploi est réévalué à un niveau supérieur, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme peut sélectionner le fonctionnaire qui occupait l'emploi avant qu'il ne soit réévalué à condition qu'il soit évalué à l'aide d'au moins un moyen d'évaluation faisant partie des catégories mentionnées à l'article 23 et en s'assurant que les conditions suivantes soient respectées :

- 1° ce fonctionnaire doit être un fonctionnaire régulier ;
- 2° le classement de ce fonctionnaire doit être conforme au niveau de l'emploi qu'il occupait avant que cet emploi n'ait été réévalué ;
- 3° ce fonctionnaire doit avoir occupé son emploi durant au moins un an avant que celui-ci n'ait été réévalué à un niveau supérieur ;
- 4° l'emploi que ce fonctionnaire occupait doit avoir été réévalué à un niveau supérieur à la suite de l'enrichissement de toutes ou d'une partie des tâches principales et habituelles de l'emploi qu'il occupait ;
- 5° l'emploi réévalué à un niveau supérieur doit nécessiter de façon prépondérante le même type de compétences que celles requises par l'emploi qu'occupait le fonctionnaire avant que cet emploi n'ait été réévalué ;
- 6° ce fonctionnaire n'a pas, dans le cadre de la présente directive, du Règlement sur la promotion à la suite de la réévaluation d'un emploi (chapitre F-3.1.1 r. 4) ou du Règlement sur la promotion sans concours (chapitre F-3.1.1, r. 4), fait l'objet d'une évaluation ou d'une vérification d'aptitudes en regard de l'emploi réévalué à un niveau supérieur. »

Article 47

« Si l'emploi d'un fonctionnaire est réévalué à un emploi de chef d'équipe ou à un emploi de cadre, la sélection de ce fonctionnaire est possible seulement si l'emploi qu'il occupait avant sa réévaluation comportait, de façon principale et habituelle, des responsabilités de direction de personnel. »

Article 50

« L'emploi à pourvoir doit respecter les conditions suivantes :

- 1° être dans la même unité administrative où la personne a occupé un emploi étudiant ou réalisé un stage ;
- 2° être d'une durée d'au moins six mois ;
- 3° être en lien avec le domaine d'études de cette personne ;
- 4° correspondre au niveau scolaire (secondaire, collégial ou universitaire) de la personne qui a occupé un emploi étudiant ou réalisé un stage ;
- 5° débiter au plus tôt six mois avant la fin prévue du programme d'études de cette personne ;
- 6° débiter au plus tard six mois après que cette personne ait complété son programme d'études et 12 mois après la date de fin du dernier emploi étudiant ou du stage effectué dans cette unité administrative ;

Si l'emploi à pourvoir en est un dont la formation requise est de niveau secondaire, le paragraphe 4° est réputé respecté même si la personne mentionnée au paragraphe 1° a complété ou est inscrite à un programme en bureautique de niveau collégial.

Il en est de même pour un emploi de la classe d'agents de rentes, de retraite et d'assurances, même si la personne mentionnée au paragraphe 1° a complété ou est inscrite au programme d'études-Conseil en assurances et services financiers de niveau collégial. »

Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique

Article 11

« Une description d'emploi est un document qui contient une synthèse des éléments significatifs de l'emploi. Les fonctions, les tâches et les particularités de l'emploi y sont prévues. La description d'emploi doit être rédigée par l'employeur. »

Article 13

« Pour être admis à une classe d'emplois ou à un grade, un candidat doit rencontrer les conditions minimales d'admission suivantes :

- 1° posséder la scolarité pertinente correspondant à la classe d'emplois visée, cette scolarité devant avoir été sanctionnée officiellement par l'autorité compétente ;
- 2° posséder l'expérience pertinente correspondant à la classe d'emplois visée ou l'expérience dans l'exercice des attributions si la classe d'emplois le requiert ;
- 3° être membre d'un ordre professionnel régi par le Code des professions si la classe d'emplois le requiert ;
- 4° posséder les qualifications particulières si la classe d'emplois le requiert.

Pour être reconnues pertinentes, la scolarité et l'expérience exigées aux conditions minimales d'admission doivent avoir permis l'acquisition de connaissances ou d'habiletés préalables à l'exécution des attributions des emplois de la classe visée. »

Article 17

« Le candidat qui ne possède pas la scolarité pertinente exigée aux conditions minimales d'admission à la classe d'emplois ou au grade correspondant à un diplôme universitaire de premier cycle comportant un minimum de 90 crédits peut y suppléer en compensant chaque année de scolarité pertinente manquante par une année de scolarité pertinente de niveau égal ou supérieur. Le candidat peut également compenser ce diplôme par un diplôme universitaire de deuxième cycle pertinent comportant un minimum de 45 crédits. »

Article 18

« Le candidat qui ne possède pas la scolarité pertinente exigée aux conditions minimales d'admission à la classe d'emplois ou au grade correspondant à un diplôme d'études collégiales techniques peut y suppléer en compensant chaque année de scolarité pertinente manquante par une année de scolarité pertinente de niveau égal ou supérieur.

Le candidat peut également compenser ce diplôme en satisfaisant les conditions suivantes :

- 1° il détient un diplôme d'études collégiales non pertinent ;
- 2° il détient une année postsecondaire pertinente qui ne fait pas partie du diplôme mentionné au paragraphe 1°. »

Article 19

« En plus de ce qui est prévu aux articles 17 et 18, le candidat qui ne possède pas la scolarité pertinente exigée aux conditions minimales d'admission à la classe d'emplois ou au grade correspondant à un diplôme universitaire de premier cycle comportant un minimum de 90 crédits ou à un diplôme d'études collégiales techniques peut compenser chaque année de scolarité pertinente manquante par deux années d'expérience pertinente dans les situations suivantes :

- 1° il s'agit d'une classe d'emplois, d'un grade ou d'un emploi identifié à l'annexe 2 ;
- 2° il accède à une classe d'emplois par reclassement, par réorientation professionnelle ou par rétrogradation ;
- 3° il est recruté conformément à la Directive concernant la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique ;
- 4° il est recruté en l'absence d'un processus de sélection conformément à l'article 42 ou 43 de la Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique ;
- 5° il accède à la classe principale du corps d'emplois correspondant à son classement. »

Article 21.3

« Le candidat qui ne possède pas l'expérience exigée aux conditions minimales d'admission à la classe d'emplois ou au grade peut y suppléer en compensant chaque bloc de deux années d'expérience manquante par une année de scolarité pertinente et additionnelle, de niveau supérieur à la scolarité minimale exigée aux conditions minimales d'admission de la classe d'emplois ou du grade. Toutefois, un maximum de deux années d'expérience peut être compensé pour l'admission à une classe principale. »

Article 24

« Un candidat peut être admis à titre d'aspirant à une classe d'emplois ou à un grade dont les conditions minimales d'admission n'exigent que de la scolarité. Pour être admis à ce titre, ce candidat doit être en voie de terminer la dernière année de la scolarité la plus élevée exigée aux conditions minimales d'admission de la classe d'emplois ou du grade visé.

Un candidat peut être admis à titre d'aspirant à une classe d'emplois appartenant à la catégorie du personnel professionnel qui, en plus des conditions minimales d'admission de sa classe d'emplois ou de son grade, exige un diplôme universitaire de deuxième ou troisième cycle, et ce, s'il est en voie de terminer la dernière année d'études en vue de l'obtention d'un tel diplôme.

Lors de sa nomination, si un candidat n'est pas en mesure de fournir les documents attestant qu'il a réussi la dernière année d'études exigée au premier ou au deuxième alinéa, selon le cas, il dispose, pour satisfaire à cette exigence, d'un délai inférieur d'un jour à la durée du stage probatoire prévue à la loi ou à la directive de classification qui régit ce stage, *mais sans excéder un an*. Ce délai ne peut pas être prolongé.

Dans le cas où, au terme du délai prescrit au troisième alinéa, le candidat ne fournit pas les documents requis, il est, selon le cas, congédié ou réintégré à sa classe d'emplois ou à son grade d'origine. Ce candidat ne peut bénéficier à nouveau d'une nomination à titre d'aspirant à un emploi de la classe d'emplois ou du grade pour lequel il a déjà fait l'objet d'une nomination à ce titre. »

Article 28

« L'évaluation du niveau des emplois consiste à déterminer l'appartenance d'un emploi à une des classes d'emplois et, le cas échéant, à un grade prévu à la classification.

Cette évaluation s'effectue au moyen d'une analyse systémique des emplois qui vise à situer l'emploi dans son contexte organisationnel. »

Article 29

« L'évaluation du niveau des emplois s'effectue au moyen de la méthode d'appariement. Cette méthode consiste à analyser chaque tâche d'un emploi, de les regrouper en fonction de leur champ d'activité et de leur complexité et de les apparier aux attributions caractéristiques d'un corps d'emplois et aux attributions d'une classe d'emplois. »

Article 30

« La détermination du niveau des emplois est effectuée selon les différentes directives de classification, et ce, en identifiant d'abord la catégorie d'emplois, ensuite le corps d'emplois et enfin, la classe d'emplois et le grade, s'il y a lieu.

À cette fin, les attributions principales et habituelles de l'emploi à évaluer sont déterminantes pour établir le niveau des emplois et le classement des fonctionnaires. »

Article 31

« L'évaluation du niveau d'un emploi doit :

- 1° être faite en fonction des tâches à accomplir prévues à la description d'emploi et non pas en fonction des connaissances et de la compétence du fonctionnaire qui occupe l'emploi ;
- 2° être faite selon les composantes de la classification des emplois afin d'assurer la relativité ministérielle et interministérielle. »

Article 32

« Avant de doter un emploi, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme doit s'assurer que l'évaluation du niveau de l'emploi concerné est à jour. »

Article 33

« La mise à jour d'une description d'emploi et, le cas échéant, une modification du niveau de l'emploi n'a pas pour résultat de créer un nouvel emploi. »

Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique

Article 11

« Un emploi occasionnel peut être prolongé ou renouvelé en l'absence d'un processus de sélection lorsqu'il s'agit du même emploi.

Malgré le premier alinéa, un emploi occasionnel visé au paragraphe 49° ou 64° de l'annexe 1 ne peut pas être prolongé ou renouvelé au-delà de la durée prévue à ces paragraphes. »

Annexe 1, paragraphe 49

« Un emploi créé lors d'une situation d'urgence où la sécurité des personnes ou des biens est en cause. La durée d'un tel emploi ne peut excéder le temps requis pour remédier à la situation d'urgence. »

Annexe 1, paragraphe 64

« Tout autre emploi non énuméré à la présente annexe, créé pour répondre à un besoin continu ou discontinu de main-d'oeuvre d'une durée inférieure à un an ou, si cet emploi permet d'acquérir un droit de rappel, d'une durée maximale de 55 jours travaillés. »

Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique

Article 5

« Pour être admissible à occuper un emploi étudiant ou à réaliser un stage, une personne doit être légalement autorisée à travailler au Canada. »

Article 9

« Un sous-ministre ou un dirigeant d'organisme détermine le domaine et le niveau d'études (secondaire, collégial ou cycle universitaire) et, au besoin, le nombre d'années d'études postsecondaires complétées requis pour l'emploi étudiant à pourvoir. »

Article 10

« Un sous-ministre ou un dirigeant d'organisme doit sélectionner, à partir de la banque de candidatures, un minimum de trois étudiants correspondant au profil recherché en fonction de la nature des tâches à exécuter. »

Article 18

« Nonobstant les articles 6 et 16, un sous-ministre ou un dirigeant d'organisme peut, pour l'étudiant qui occupe un emploi durant sa dernière session d'études, prolonger la durée de cet emploi jusqu'à trois semaines après la fin de son programme d'études ou jusqu'à ce que se terminent les démarches débutées avant la fin de son programme d'études et effectuées en application de la sous-section VI de la section V du chapitre IV de la Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique. »

Article 20

« Un stage peut être offert à :

- a) un candidat ayant été sélectionné conformément à l'une des sections III à V du présent chapitre ;
- b) un candidat ayant déjà occupé un emploi étudiant ou réalisé un stage dans le cadre d'un programme d'études dans le ministère ou l'organisme du sous-ministre ou du dirigeant d'organisme qui désire l'embaucher de nouveau. »

Article 22.1

« L'offre de stage doit être affichée dans le portail Carrières.

De plus, si le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme le juge nécessaire, cette offre de stage peut être affichée directement auprès d'un ou de plusieurs établissements d'enseignement.

Même si certains établissements d'enseignement prévoient que le stage est non rémunéré pour tous les étudiants d'un programme d'études conformément au deuxième alinéa de l'article 47, l'offre de stage ne peut faire mention de cette non-rémunération et le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme ne peut en tenir compte dans la sélection du candidat. »

Article 24

« La durée d'un stage ne peut excéder la durée prévue au programme d'études. »

Article 33

« Les taux de traitement pour un emploi étudiant ou un stage, basés sur une semaine normale de travail de 35 heures, sont établis selon les règles suivantes :

- a) le salaire de base est fixé à 108 % du salaire minimum prévu par le Règlement sur les normes du travail (chapitre N-1.1, r. 3) et il correspond à 0 année d'études postsecondaires complétée dans le tableau présenté au deuxième alinéa ;
- b) lorsque le salaire minimum est modifié, les taux de traitement prévus dans le tableau présenté au deuxième alinéa sont également modifiés. Ces taux sont établis en respectant les écarts existants en pourcentage et en arrondissant les résultats à deux décimales ;
- b.1) malgré ce qui est prévu aux paragraphes a et b, le Conseil du trésor peut, pour une période qu'il détermine, suspendre l'application du mécanisme de fixation du salaire de base et des taux de traitement. Le salaire de base et les taux de traitement applicables sont alors ceux prévus au tableau présenté au deuxième alinéa ; (Note : l'application des paragraphes a et b a été suspendue par le Conseil du trésor du 2015-03-24 au 2016-04-30.)
- c) un maximum de trois années d'études postsecondaires complétées peuvent être reconnues au niveau collégial, quatre au 1^{er} cycle du niveau universitaire et deux au 2^e cycle du niveau universitaire ;

Sous réserve des règles particulières prévues aux sections II et III, les taux de traitement à octroyer à un étudiant ou à un stagiaire en fonction du nombre d'années d'études postsecondaires [...] »

Directive concernant la détermination du niveau de complexité des emplois professionnels et la gestion des emplois de complexité supérieure

Article 9

« Un emploi de complexité supérieure doit avoir une durée minimale d'un an. »

Directive concernant la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique

Article 3

« Les règles suivant lesquelles la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique doit s'effectuer sont les suivantes :

- 1° la sélection de la personne retraitée à un emploi répond à un besoin ponctuel ;
- 2° l'expertise et l'expérience particulières de la personne retraitée sont requises ;
- 3° la sélection de la personne retraitée à un emploi est faite pour une durée inférieure à un an. Au terme de cette durée, une seule autre sélection de la personne retraitée au même emploi peut être faite, et ce, pour une autre durée inférieure à un an ;
- 4° les conditions de travail associées à la sélection de la personne retraitée sont celles applicables à un employé occasionnel embauché pour une période de moins d'un an, et ce, en fonction de la classe d'emplois qu'elle occupe ;
- 5° le motif d'embauche « recours à l'expertise d'un retraité », le classement de même que le statut d'employé embauché pour une période inférieure à un an doivent apparaître à l'acte de nomination.
- 6° l'emploi concerné est pourvu dans la même classe d'emplois que celle correspondant au classement de la personne avant la prise de sa retraite, dans une classe d'emplois dont les conditions minimales d'admission sont moindres ou dans une classe d'emplois pour laquelle la personne aurait pu faire l'objet d'un reclassement, n'eût été sa retraite. »

Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires

Article 9

« En raison de sa nature ou de ses particularités, l'emploi peut exiger une ou plusieurs années d'expérience ou de scolarité additionnelles aux conditions minimales d'admission de sa classe d'emplois ou de son grade. Le fonctionnaire peut se voir reconnaître les années d'expérience et de scolarité qui sont exigées par l'emploi auquel il est recruté.

Les atouts ne sont pas considérés comme des exigences additionnelles aux conditions minimales d'admission de la classe d'emplois ou du grade. »

Article 10

« Les années d'expérience ou de scolarité que possède le fonctionnaire et qui sont supplémentaires à celles exigées par son emploi peuvent lui être reconnues.

Le fonctionnaire nommé aspirant conformément aux dispositions de l'article 23 de la Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique ne peut se voir reconnaître la scolarité additionnelle non complétée exigée par l'emploi sur lequel il est recruté. Celle-ci pourra être reconnue selon les dispositions prévues à la section V de la présente directive lorsqu'elle sera complétée en cours d'emploi. »

Article 11

« Afin d'être reconnue, une année d'expérience doit répondre aux conditions suivantes :

- a) être pertinente et avoir été effectuée dans des tâches de niveau égal ou supérieur à l'emploi visé ;
- b) avoir permis l'acquisition de connaissances ou d'habiletés de nature à accroître la compétence du fonctionnaire dans l'exercice de ses tâches ;
- c) ne pas avoir été reconnue lors de son admission à la classe d'emplois lorsque le candidat a dû compenser une année de scolarité manquante.

Afin d'être reconnue, une année de scolarité doit répondre aux conditions suivantes :

- a) être pertinente aux tâches de l'emploi visé ;
- b) être de niveau égal ou supérieur à la scolarité prévue aux conditions minimales d'admission de la classe d'emplois ;
- c) être effectuée dans un même programme d'études ;
- d) être attestée officiellement par l'autorité compétente ;

- e) ne pas avoir été reconnue lors de son admission à la classe d'emplois notamment lorsque le candidat a dû compenser une année d'expérience de travail manquante.

Les années de scolarité relatives à un diplôme reconnu aux fins des conditions minimales d'admission de la classe d'emplois ne sont pas reconnues aux fins du présent article. »

Article 45.15

« Le taux de traitement de l'employé professionnel qui est au 18^e échelon et qui détient un diplôme universitaire de premier cycle dont l'obtention requiert un minimum de 90 crédits ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente correspond à un pourcentage de 100,5 % du taux de l'échelle correspondant à cet échelon.

Ce taux de traitement est également celui de l'employé professionnel qui est au 18^e échelon, mais qui ne détient pas le diplôme mentionné au premier alinéa, pourvu qu'il possède, pour chaque année de scolarité manquante, une année de scolarité de niveau universitaire effectuée dans un même programme d'études. Il en est de même de l'employé professionnel qui est au 18^e échelon et qui ne détient pas le diplôme mentionné au premier alinéa, mais qui détient un diplôme universitaire de deuxième cycle comportant un minimum de 45 crédits.

Le présent article s'applique également à l'actuaire qui est au 19^e, 20^e et 21^e échelon, au conseiller du vérificateur général, grade II qui est au 15^e échelon et au conseiller principal du vérificateur général, grade I qui est au 1^{er}, 2^e et 3^e échelon.

Le professionnel qui reçoit le taux de traitement prévu au présent article n'est pas considéré comme un employé hors échelle. » (En vigueur le 2022-04-01)

Bibliographie

Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires, C.T. 211312 du 3 avril 2012 et ses modifications (R.P.G. 5 21 3).

Directive concernant la classification et l'évaluation des emplois de la fonction publique, C.T. 222924 du 29 septembre 2020 et ses modifications (R.P.G. 2 1 2 2).

Directive concernant la détermination du niveau de complexité des emplois professionnels et la gestion des emplois de complexité supérieure, C.T. 204117 du 31 juillet 2006 et ses modifications (R.P.G. 2 2 4 3).

Directive concernant la dotation des emplois dans la fonction publique, C.T. 225477 du 11 janvier 2022 (R.P.G. 1 4 1 5).

Directive concernant la sélection d'une personne retraitée de la fonction publique, C.T. 221446 du 1^{er} octobre 2019 et sa modification (R.P.G. 1 3 1 5).

Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique, C.T. 213160 du 10 septembre 2013 et ses modifications (R.P.G. 1 3 3 2).

Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique, C.T. 195279 du 13 septembre 2000 et ses modifications (R.P.G. 1 3 3 1).

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

Coordonnées de la Commission

Les bureaux de la Commission sont situés au :

800, place D'Youville, 7^e étage
Québec (Québec) G1R 3P4

Les bureaux sont ouverts du lundi au vendredi,
de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30. Une messagerie
vocale est en service en dehors de ces heures.

Téléphone

418 643-1425 ou
1 800 432-0432 (sans frais)

Courriel

cfp@cfp.gouv.qc.ca

Site Web

cfp.gouv.qc.ca

