

RAPPORT

DE VÉRIFICATION SUR LE RESPECT DES MESURES D'INTÉGRATION EN EMPLOI POUR LES NOUVEAUX ARRIVANTS DES MINORITÉS VISIBLES ET ETHNIQUES



FÉVRIER 2022

LA COMMISSION
DE LA FONCTION
PUBLIQUE

TRAVAUX SOUS LA SUPERVISION DE

Julie Parent, directrice générale
des activités de surveillance

Le présent rapport peut être consulté dans le site Web
de la Commission de la fonction publique :

www.cfp.gouv.qc.ca

Le masculin générique est employé dans le but
d'alléger le texte et désigne, selon le contexte,
aussi bien les femmes que les hommes.

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

Dépôt légal – 2022

Bibliothèque et Archives nationales du Québec
ISBN 978-2-550-90906-4 (version PDF)

© Gouvernement du Québec, 2022



TABLE DES MATIÈRES

LISTE DES TABLEAUX ET GRAPHIQUE	5
LISTE DES SIGLES	5
LA VÉRIFICATION EN BREF.....	6
1 MISE EN CONTEXTE.....	7
2 OBJECTIF, CRITÈRES ET PORTÉE.....	9
3 CADRE NORMATIF	11
3.1 Loi sur l'administration publique	11
3.2 Loi sur la fonction publique.....	11
3.3 Politique-cadre de gestion des ressources humaines	12
3.4 Stratégie de gestion des ressources humaines 2018-2023.....	12
3.5 Programme d'accès à l'égalité en emploi pour les membres des minorités visibles et ethniques 2018-2023 de la fonction publique du Québec.....	12
3.6 Lignes directrices pour la mise en œuvre de la Mesure d'intégration en emploi pour les nouveaux arrivants membres des minorités visibles et ethniques du Programme d'accès à l'égalité en emploi pour les membres des minorités visibles et ethniques 2018-2023 de la fonction publique du Québec.....	13
4 CONSTATS LIÉS AU CADRE NORMATIF.....	14
4.1 Admissibilité à la MINA pour les MO	14
4.1.1 Obligation d'offrir un emploi d'un an.....	14
4.1.2 Obligation d'offrir un emploi de niveau professionnel ou technique	15
4.1.3 Obligation d'assurer un encadrement spécifique à l'employé.....	15
4.1.4 Obligation de libérer l'employé pour le perfectionnement de la connaissance de la langue française.....	16

4.2	Admissibilité à la MINA et à l'emploi pour les candidats.....	16
4.2.1	Appartenance à une minorité visible ou ethnique.....	16
4.2.2	Statut de résident permanent.....	17
4.2.3	Expérience de travail au Canada.....	17
4.2.4	Conditions d'admission à la classe d'emplois.....	17
4.3	Admissibilité au PQR.....	18
4.4	Maintien en emploi.....	19
5	AUTRES CONSTATS.....	20
5.1	Rôles et responsabilités du SCT.....	20
5.2	Rôles et responsabilités de ITQ.....	21
5.3	Rôles et responsabilités de la direction des ressources humaines et du gestionnaire.....	22
5.4	Rôles et responsabilités du participant.....	24
	CONCLUSION.....	25
	COMMENTAIRES DES ENTITÉS VÉRIFIÉES.....	26
	ANNEXE I.....	28
	BIBLIOGRAPHIE.....	30

LISTE DES TABLEAUX ET GRAPHIQUE

GRAPHIQUE 1	Évolution du taux de chômage au Québec entre 2016 et 2020 – Comparaison entre la population née au Canada et les immigrants arrivés au pays depuis moins de 5 ans.....	7
TABLEAU 1	Portrait des trois premières cohortes.....	8
TABLEAU 2	Nombre de dossiers de candidats vérifiés par MO du 1 ^{er} septembre 2019 au 31 décembre 2020 – MINA.....	9
TABLEAU 3	Nombre d’entrevues effectuées auprès des différents intervenants – MINA.....	10
TABLEAU 4	Taux de réussite du PQR.....	18
TABLEAU 5	Tableau des pratiques de gestion.....	23

LISTE DES SIGLES

CSPQ	Centre de services partagés du Québec
CT	Conseil du trésor
Curateur	Curateur public du Québec
DRH	Direction des ressources humaines
EQ	Élections Québec
ITQ	Infrastructures technologiques Québec
LAP	<i>Loi sur l’administration publique</i>
LFP	<i>Loi sur la fonction publique</i>
MCC	Ministère de la Culture et des Communications
MINA	<i>Mesure d’intégration en emploi pour les nouveaux arrivants membres des minorités visibles et ethniques</i>
MO	Ministères et organismes
MVE	Minorités visibles et ethniques
PAEE	Programme d’accès à l’égalité en emploi pour les membres des minorités visibles et ethniques 2018-2023
PQR	Processus de qualification réservé
RAMQ	Régie de l’assurance maladie du Québec
SCT	Secrétariat du Conseil du trésor
SCT-DRH	Direction des ressources humaines du Secrétariat du Conseil du trésor
SMDO	Sous-ministre ou dirigeant d’organisme



LA VÉRIFICATION EN BREF...

Les travaux menés par la Commission de la fonction publique (Commission) visaient à s'assurer du respect du cadre normatif lié aux mesures d'intégration pour favoriser l'accès des nouveaux arrivants membres des minorités visibles et ethniques (MVE) aux emplois de la fonction publique dans les deux ministères et les trois organismes suivants :

- Curateur public du Québec (Curateur);
- Élections Québec (EQ);
- Ministère de la Culture et des Communications (MCC);
- Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ);
- Direction des ressources humaines du Secrétariat du Conseil du trésor (SCT-DRH).

Ce rapport fait état de :

- 12 dossiers vérifiés dans 5 MO, soit 100 % des dossiers de ces MO
- 21 entrevues effectuées auprès des intervenants de la MINA
- 2 MO dont 100 % des dossiers étaient conformes (MCC et RAMQ)
- 4 recommandations formulées aux MO vérifiés

Les conditions d'admissibilité à la *Mesure d'intégration en emploi pour les nouveaux arrivants membres des minorités visibles et ethniques* (MINA) sont énumérées dans les *Lignes directrices pour la mise en œuvre de la Mesure d'intégration en emploi pour les nouveaux arrivants membres des minorités visibles et ethniques du Programme d'accès à l'égalité en emploi pour les membres des minorités visibles et ethniques 2018-2023 de la fonction publique du Québec* (Lignes directrices). La plupart des constats de non-conformité portent sur l'admissibilité des ministères et organismes (MO) participant à la MINA, alors qu'un seul concerne l'admissibilité des candidats. En ce qui a trait au processus de qualification réservé (PQR) et au maintien en emploi, tous les MO ont respecté le cadre normatif en vigueur.

Le non-respect du cadre normatif lié à la MINA peut amener une perception de favoritisme et ainsi entacher les principes d'équité et d'impartialité préconisés par la *Loi sur la fonction publique* (LFP), au détriment des clientèles visées par cette mesure.



1 MISE EN CONTEXTE

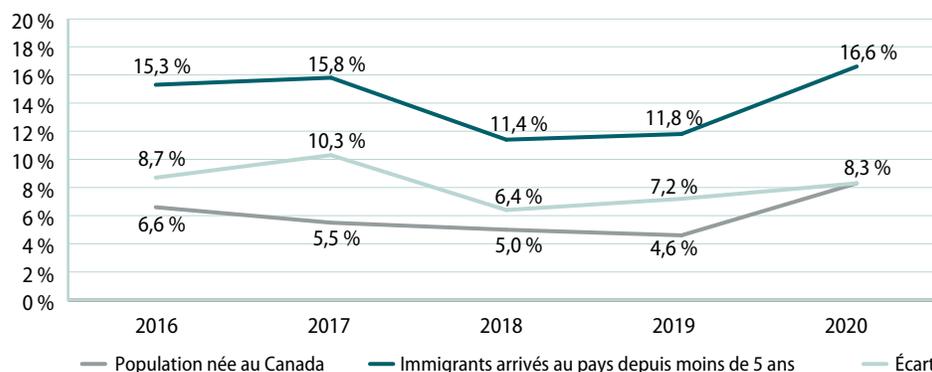
L'importance d'avoir une fonction publique représentative de la société québécoise est reconnue au sein du gouvernement depuis plusieurs années. Au fil du temps, des programmes et des mesures ont été adoptés pour augmenter la présence des groupes sous-représentés au sein de son effectif. Des cibles ont d'ailleurs été établies pour améliorer le profil de l'effectif de la fonction publique. Le portrait de la population a aussi évolué, d'où le besoin de réviser le Programme d'accès à l'égalité en emploi pour les membres des minorités visibles et ethniques 2018-2023 (PAEE).

Qu'est-ce que la MINA?

En juin 2019, le Secrétariat du Conseil du trésor (SCT) annonçait le lancement de la *Mesure d'intégration en emploi pour les nouveaux arrivants membres des minorités visibles et ethniques* (MINA). L'objectif de cette mesure est de faciliter l'accès de ce groupe, discriminé en emploi, au sein de la fonction publique et du marché de l'emploi québécois.

La MINA voulait répondre à un problème lié à l'employabilité des nouveaux arrivants. Selon les données de Statistique Canada¹, le taux de chômage en 2018 des personnes issues de l'immigration et arrivées au Québec depuis moins de 5 ans était de 11,4 % comparativement à 5 % pour les personnes nées au Canada. Le graphique 1 illustre la croissance des écarts entre ces deux populations depuis 2018. D'ailleurs, toujours selon Statistique Canada, plus de la moitié des personnes nouvellement arrivées au pays occupaient un emploi pour lequel elles étaient surqualifiées.

GRAPHIQUE 1 Évolution du taux de chômage au Québec entre 2016 et 2020 – Comparaison entre la population née au Canada et les immigrants arrivés au pays depuis moins de 5 ans



1. STATISTIQUE CANADA, *Caractéristiques de la population active selon le statut d'immigrant, données annuelles*, Canada, janvier 2021, [<https://www150.statcan.gc.ca/t1/tbl1/fr/tv.action?pid=1410008301>] (Consulté le 2 novembre 2021).

À la date de rédaction de ce rapport, le SCT amorçait avec les directions des ressources humaines (DRH) les travaux pour la quatrième cohorte des membres des MVE participants à la MINA. Des données sur les trois premières cohortes étaient alors disponibles, elles sont présentées dans le tableau 1 – Portrait des trois premières cohortes. Celui-ci détaille le nombre d’offres d’emploi publiées par le SCT, le nombre de candidatures reçues, les emplois pourvus, le nombre de participants à la MINA et le taux de dotation des emplois publiés. On note un nombre moindre d’offres d’emploi publiées pour la deuxième cohorte. Cette diminution serait due à un financement partiel de la MINA, de 50 %, par le SCT. Celui-ci indique que le financement complet a été rétabli par la suite.

TABEAU 1 **Portrait des trois premières cohortes**

Cohorte	Offres d’emploi publiées	Candidatures reçues	Emplois pourvus	Emplois pourvus plus d’une fois*	Total de participants	Taux de dotation des emplois publiés
1 ^{re} (Date de lancement : 17 juin 2019)	61	2 198	37	14	51	61 %
2 ^e (Date de lancement : 17 sept. 2019)	27	775	14	0	14	52 %
3 ^e (Date de lancement : 1 ^{er} sept. 2020)	34	1 502	25	8	33	74 %

* Une offre d’emploi peut donner lieu à des embauches multiples.



2 OBJECTIF, CRITÈRES ET PORTÉE

L'objectif de cette vérification était de s'assurer que les MO respectent le cadre normatif lié à la mesure d'intégration pour favoriser l'accès des nouveaux arrivants membres des MVE aux emplois de la fonction publique.

Dix critères de vérification ont été retenus. Ils concernent les conditions d'admissibilité à la MINA pour les MO, les conditions d'admissibilité à la mesure et à l'emploi pour les candidats, l'admissibilité au PQR et le maintien en emploi.

La détermination des MO retenus aux fins de la vérification s'est effectuée sur la base de leur taille, du nombre de dossiers liés à la MINA et des autres travaux qui étaient déjà en cours à la Commission dans les différents MO.

La période de référence pour cette vérification allait du 1^{er} septembre 2019 au 31 décembre 2020. Elle visait donc les participants de la première cohorte de la MINA. Certaines analyses peuvent avoir trait à des situations postérieures à la période de référence. L'échantillonnage statistique n'a pas été possible, étant donné le nombre restreint de candidats et la répartition de ceux-ci dans un grand nombre de MO.

La Commission a analysé un total de 12 dossiers de candidats ayant participé à la MINA, soit 100 % des dossiers des 5 MO retenus. La répartition des candidats dans cinq MO est présentée dans le tableau suivant.

TABLEAU 2 Nombre de dossiers de candidats vérifiés par MO du 1^{er} septembre 2019 au 31 décembre 2020 – MINA

	Curateur	EQ	MCC	RAMQ	SCT-DRH
Nombre de dossiers analysés	2	4	2	2	2

La Commission a aussi analysé certaines pratiques de gestion concernant l'intégration et le soutien offerts aux nouveaux employés sélectionnés comme participants à la MINA. Pour ce faire, elle a effectué des entrevues auprès des intervenants suivants :

- Des gestionnaires qui supervisaient des participants;
- Des représentants de DRH;
- Des candidats ayant participé à la MINA;
- Des responsables de l'application de la MINA au SCT et à Infrastructures technologiques Québec (ITQ)².

2. Le 1^{er} janvier 2022, le ministère de la Cybersécurité et du Numérique est substitué à Infrastructures technologiques Québec.

Le nombre d'entrevues réalisées est présenté dans le tableau 3. L'analyse des divers documents fournis par les MO a également permis de mieux cerner la performance, la cohérence et l'agilité des intervenants.

TABLEAU 3 Nombre d'entrevues effectuées auprès des différents intervenants – MINA

Intervenants	Gestionnaires	DRH	Participants	ITQ	SCT
Nombre d'entrevues	5	5	8	1	2



3 CADRE NORMATIF

La gestion des ressources humaines dans la fonction publique québécoise est encadrée par une multitude de lois, règlements et directives de même que par diverses conventions collectives. Le principe d'égalité d'accès aux emplois de tous les citoyens est enchâssé dans ce cadre de gouvernance des différents MO. La fonction publique se doit de refléter la diversité québécoise et de prendre les moyens pour faciliter l'inclusion et l'intégration des personnes issues des MVE.

3.1 LOI SUR L'ADMINISTRATION PUBLIQUE

Le chapitre III de la *Loi sur l'administration publique* (LAP) indique, aux articles 30 et 31, que le Conseil du trésor (CT) associe les MO dont le personnel est nommé suivant la *Loi sur la fonction publique* (LFP) à l'élaboration du cadre de gestion qui leur est applicable. De plus, le CT établit des politiques de gestion des ressources humaines de la fonction publique en tenant compte des objectifs de la LFP.

La LAP précise également, à l'article 35, que le CT établit des programmes d'accès à l'égalité dans la fonction publique.

3.2 LOI SUR LA FONCTION PUBLIQUE

C'est à l'article 3 de la LFP que sont énoncés les grands principes de la gestion des ressources humaines dans la fonction publique. L'égalité d'accès de même que les notions d'impartialité et d'équité des décisions affectant les fonctionnaires font partie de ces principes. Le mode d'organisation des ressources humaines de la fonction publique québécoise établit également, au paragraphe 5°, la notion de contribution optimale de tous les groupes reflétant la diversité de la société québécoise au sein de la fonction publique.

Les articles 37 et 38 confèrent au sous-ministre ou au dirigeant d'organisme (SMDO) la responsabilité de la gestion des ressources humaines dans son organisation ou son entité. L'article 39 précise ce qu'englobe la gestion des ressources humaines et qu'elle doit se réaliser ou s'accomplir selon le cadre imposé par le CT. De plus, à l'article 53 de la LFP, il est précisé que le SMDO doit choisir parmi les candidats admissibles celui qui est visé par un programme d'accès à l'égalité et doit tenir compte des objectifs d'embauche déterminés par le CT à l'égard des diverses composantes de la société québécoise.

3.3 POLITIQUE-CADRE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

La *Politique-cadre de gestion des ressources humaines* adoptée par le CT dresse l'ensemble des actions et des mesures qui gouvernent la gestion des ressources humaines dans la fonction publique. S'appuyant sur des principes directeurs³, la Politique-cadre présente les orientations relatives à sept domaines d'activité⁴ en gestion des ressources humaines en vue d'assurer la cohérence de l'action et des priorités gouvernementales. Les objectifs de cette politique visent l'efficacité de l'administration ainsi que l'utilisation et le développement des ressources humaines. Ils s'appuient sur les principes d'égalité d'accès, d'impartialité et d'équité des décisions touchant les fonctionnaires, énoncés dans la LFP.

3.4 STRATÉGIE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES 2018-2023

La *Stratégie de gestion des ressources humaines* (Stratégie), diffusée par le SCT, outille les MO dans l'accomplissement de leur mission en indiquant des axes et des actions nécessaires à la saine gestion des ressources humaines. Orientée sur la modernisation de la fonction publique, elle aborde quatre axes qui guident les actions de gouvernance en gestion des ressources humaines : l'expertise et la relève, la diversité, la transformation et la performance.

Le deuxième axe de cette Stratégie comporte des actions visant la contribution optimale de tous les groupes reflétant la société québécoise dans la fonction publique. C'est le cadre de base de la refonte des programmes d'accès à l'égalité en emploi existant depuis quelques années. Ces programmes ont contribué à une amélioration de la représentativité au sein des effectifs de la fonction publique. Les actions énoncées ont pour objectif la pleine contribution des groupes issus des différentes minorités de la société québécoise.

3.5 PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI POUR LES MEMBRES DES MINORITÉS VISIBLES ET ETHNIQUES 2018-2023 DE LA FONCTION PUBLIQUE DU QUÉBEC

Le PAEE de la fonction publique du Québec, mis à jour dans le cadre de la nouvelle Stratégie, se décline en cinq types de mesures visant à augmenter la présence des MVE dans la fonction publique. Parmi ces mesures, on trouve des mesures de redressement visant l'accès aux emplois. C'est dans cette optique que les Lignes directrices pour la mise en œuvre de la MINA ont été adoptées.

-
3. L'engagement de service public, l'alignement des actions sur la vision et les priorités de l'État, le respect et le renforcement des valeurs de la fonction publique, la performance organisationnelle, l'engagement et la coresponsabilité des acteurs, le *leadership* de gestion et la pérennité des savoirs et de l'expertise.
 4. L'organisation administrative, la planification de la main-d'œuvre, la gestion de la main-d'œuvre, le développement du personnel, la santé des personnes au travail, la mobilisation du personnel et la gestion des relations de travail.

3.6 LIGNES DIRECTRICES POUR LA MISE EN ŒUVRE DE LA MESURE D'INTÉGRATION EN EMPLOI POUR LES NOUVEAUX ARRIVANTS MEMBRES DES MINORITÉS VISIBLES ET ETHNIQUES DU PROGRAMME D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI POUR LES MEMBRES DES MINORITÉS VISIBLES ET ETHNIQUES 2018-2023 DE LA FONCTION PUBLIQUE DU QUÉBEC

Les Lignes directrices pour la mise en œuvre de la Mesure d'intégration en emploi pour les nouveaux arrivants membres des minorités visibles et ethniques du Programme d'accès à l'égalité en emploi pour les membres des minorités visibles et ethniques 2018-2023 de la fonction publique du Québec (Lignes directrices) du PAEE dictent les conditions que doivent respecter les MO participant à la MINA. Certaines conditions d'admissibilité mentionnées dans les articles 5 à 9 visent les MO, et d'autres fixent les règles d'admissibilité pour les participants. Ainsi, l'emploi offert doit être d'un an, de niveau professionnel ou technique. De plus, les MO assurent un encadrement spécifique au participant, facilitant l'intégration et l'approfondissement de ses compétences professionnelles. Le perfectionnement de la connaissance de la langue française est également au cœur de la MINA et les MO participants s'engagent à libérer le participant lorsque nécessaire.

Pour être admissibles à la MINA, les participants doivent être membres des MVE, être nouveaux arrivants et avoir moins d'une année d'expérience de travail au pays dans un emploi correspondant à leurs qualifications. De plus, les conditions minimales d'admission à une classe d'emplois ne peuvent pas être compensées par de l'expérience ou par de la scolarité pertinente.

Ce n'est que lorsque le participant aura terminé son emploi occasionnel d'une année et qu'il aura obtenu un rendement satisfaisant qu'un PQR pourra se tenir.



4 CONSTATS LIÉS AU CADRE NORMATIF

4.1 ADMISSIBILITÉ À LA MINA POUR LES MO

4.1.1 OBLIGATION D’OFFRIR UN EMPLOI D’UN AN

1^{er} Critère

Respect de l’article 5 des Lignes directrices : « Tout ministère ou organisme participant à la mesure prévue par le PAEE doit respecter les conditions suivantes :

- offrir un emploi d’un (1) an, [...] ; »

La MINA veut augmenter l’employabilité des nouveaux arrivants en offrant un emploi d’un an en lien avec le domaine d’études. Le non-respect de cette condition ne permet pas au MO de participer à la MINA et d’obtenir le financement qui y est rattaché. Un MO qui ne respecte pas la durée d’un an pour l’emploi ne peut obtenir le remboursement du traitement et des heures rémunérées.

La Commission a constaté que tous les dossiers vérifiés d’EQ, du MCC, de la RAMQ et du SCT-DRH sont conformes. Cependant, les deux dossiers analysés au Curateur sont non conformes. En effet, les actes de nomination initiaux étaient adéquats (contrats occasionnels sans droit de rappel, un an et plus), ils ont toutefois été amendés par la suite (contrats occasionnels sans droit de rappel, moins d’un an). Ainsi, l’entente de remboursement du traitement et des heures rémunérées, conclue avec le SCT, n’a pas été respectée. Le Curateur a constaté l’erreur d’interprétation par la suite.

RECOMMANDATION 1

La recommandation suivante s’adresse au Curateur :

S’assurer que la durée des contrats respecte l’article 5 des *Lignes directrices pour la mise en œuvre de la Mesure d’intégration en emploi pour les nouveaux arrivants membres des minorités visibles et ethniques du Programme d’accès à l’égalité en emploi pour les membres des minorités visibles et ethniques 2018-2023 de la fonction publique du Québec.*

4.1.2 OBLIGATION D'OFFRIR UN EMPLOI DE NIVEAU PROFESSIONNEL OU TECHNIQUE

2^e Critère

Respect de l'article 5 des Lignes directrices : « Tout ministère ou organisme participant à la mesure prévue par le PAEE doit respecter les conditions suivantes :

- offrir un emploi [...], de niveau professionnel ou technique; »

Tous les emplois doivent être de niveau professionnel ou technique pour assurer l'équité entre tous les MO. Le non-respect de cette condition ne permet pas au MO de participer à la MINA et d'obtenir le financement qui y est rattaché. Un MO qui ne respecte pas le niveau de l'emploi requis ne peut obtenir le remboursement du traitement et des heures rémunérées.

La Commission a constaté que dans tous les dossiers vérifiés, les offres d'emploi sont de niveau professionnel ou technique.

4.1.3 OBLIGATION D'ASSURER UN ENCADREMENT SPÉCIFIQUE À L'EMPLOYÉ

3^e Critère

Respect de l'article 5 des Lignes directrices : « Tout ministère ou organisme participant à la mesure prévue par le PAEE doit respecter les conditions suivantes :

- assurer un encadrement spécifique à l'employé afin de lui permettre de s'intégrer en emploi et d'approfondir ses compétences professionnelles; »

Si l'encadrement spécifique nécessaire n'est pas accordé au participant à la MINA, celui-ci risque de ne pas pouvoir s'intégrer adéquatement à son emploi et ultimement au marché du travail québécois. De plus, ses compétences professionnelles risqueraient de ne pas être mises à contribution ou de s'enrichir. Le non-respect de cette condition va à l'encontre de l'objectif principal de la MINA, c'est-à-dire d'offrir la possibilité aux participants de s'intégrer rapidement au marché de l'emploi québécois.

La Commission a constaté que tous les dossiers du Curateur, du MCC, de la RAMQ et du SCT-DRH sont conformes. Cependant, les quatre dossiers analysés à EQ se sont avérés non conformes. En effet, il y manquait les documents concernant l'évaluation de mi-parcours ainsi que les attentes des participants à la MINA.

RECOMMANDATION 2

La recommandation suivante s'adresse à EQ :

S'assurer du respect de l'article 5 des Lignes directrices pour la mise en œuvre de la Mesure d'intégration en emploi pour les nouveaux arrivants membres des minorités visibles et ethniques du Programme d'accès à l'égalité en emploi pour les membres des minorités visibles et ethniques 2018-2023 de la fonction publique du Québec en signifiant des attentes, en effectuant l'évaluation de mi-parcours et en consignait le tout au dossier de l'employé.

4.1.4 OBLIGATION DE LIBÉRER L'EMPLOYÉ POUR LE PERFECTIONNEMENT DE LA CONNAISSANCE DE LA LANGUE FRANÇAISE

4^e Critère

Respect de l'article 5 des Lignes directrices : « Tout ministère ou organisme participant à la mesure prévue par le PAEE doit respecter les conditions suivantes :

- libérer l'employé, lorsque nécessaire, pour le perfectionnement de la connaissance de la langue française. »

Il est de la responsabilité des MO de prendre les mesures nécessaires en vue de libérer, lorsque nécessaire, le participant pour perfectionner la maîtrise du français. Le non-respect de cette condition peut nuire à l'intégration du participant dans la fonction publique et diminuer ses chances d'intégration dans la société et sur le marché de l'emploi québécois.

La Commission a constaté que, pour tous les dossiers du Curateur, d'EQ, du MCC et de la RAMQ, aucun perfectionnement de la connaissance de la langue française n'était requis. Un dossier analysé au SCT-DRH s'est avéré non conforme, car malgré le fait que le gestionnaire ait recommandé l'inscription à un cours de français, le participant n'a pas été libéré.

RECOMMANDATION 3

La recommandation suivante s'adresse au SCT-DRH :

S'assurer du respect de l'article 5 des *Lignes directrices pour la mise en œuvre de la Mesure d'intégration en emploi pour les nouveaux arrivants membres des minorités visibles et ethniques du Programme d'accès à l'égalité en emploi pour les membres des minorités visibles et ethniques 2018-2023 de la fonction publique du Québec* en libérant l'employé lorsque l'amélioration de la qualité du français est jugée nécessaire.

4.2 ADMISSIBILITÉ À LA MINA ET À L'EMPLOI POUR LES CANDIDATS

4.2.1 APPARTENANCE À UNE MINORITÉ VISIBLE OU ETHNIQUE

5^e Critère

Respect de l'article 7 des Lignes directrices : « Pour être admissible à occuper cet emploi, une personne doit satisfaire aux conditions suivantes :

- être un membre des minorités visibles ou des minorités ethniques;⁵; [...] »

Pour être admissible à occuper cet emploi, une personne doit être un membre d'une minorité visible ou ethnique. Le non-respect de cette condition favoriserait l'octroi d'un poste à un participant non admissible et empêcherait de répondre, par le fait même, à l'objectif poursuivi par la MINA.

La Commission a constaté que dans tous les dossiers vérifiés, des documents prouvent que les participants étaient tous membres d'une minorité visible ou ethnique.

5. Selon l'article 4 des Lignes directrices, les membres des minorités visibles sont les personnes autres que les Autochtones, qui ne sont pas de race blanche ou qui n'ont pas la peau blanche. Les membres des minorités ethniques sont les personnes autres que les Autochtones et les membres d'une minorité visible, dont la langue maternelle n'est ni le français ni l'anglais.

4.2.2 STATUT DE RÉSIDENT PERMANENT

6^e Critère

Respect de l'article 7 des Lignes directrices : « Pour être admissible à occuper cet emploi, une personne doit satisfaire aux conditions suivantes :

- être un nouvel arrivant; »

Pour être admissible à occuper cet emploi, une personne doit avoir obtenu le statut de résident permanent il y a moins de cinq ans. Le non-respect de cette condition ne permettrait pas de favoriser l'intégration des nouveaux arrivants, conformément à l'objectif de la MINA.

La Commission a constaté que tous les dossiers sont conformes puisque les preuves concernant l'obtention du statut de résident permanent y sont consignées.

4.2.3 EXPÉRIENCE DE TRAVAIL AU CANADA

7^e Critère

Respect de l'article 7 des Lignes directrices : « Pour être admissible à occuper cet emploi, une personne doit satisfaire aux conditions suivantes :

- avoir moins d'un (1) an d'expérience de travail au Canada dans un emploi correspondant à ses qualifications; »

Pour être admissible à occuper cet emploi, une personne doit avoir moins d'un an d'expérience de travail au Canada dans un emploi correspondant à ses qualifications. Le non-respect de cette condition ne permettrait pas le choix de candidats avec peu d'expérience sur le marché du travail canadien, soit ceux visés par la MINA, pour qui l'employabilité est plus difficile.

La Commission a constaté que dans tous les dossiers vérifiés, les participants avaient moins d'un an d'expérience de travail au Canada dans un emploi correspondant à leurs qualifications.

4.2.4 CONDITIONS D'ADMISSION À LA CLASSE D'EMPLOIS

8^e Critère

Respect de l'article 7 et de l'article 8 des Lignes directrices :

Art. 7 : « Pour être admissible à occuper cet emploi, une personne doit satisfaire aux conditions suivantes :

- répondre aux conditions d'admission de la classe de l'emploi offert par un ministère ou un organisme. »

Art. 8 : « Malgré l'article 10 de la *Directive concernant la classification des emplois de la fonction publique et sa gestion*, chaque année de scolarité pertinente manquante exigée par les conditions minimales d'admission à une classe d'emplois ne peut pas être compensée par de l'expérience pertinente ou par de la scolarité pertinente de niveau égal ou supérieur. »

Pour être admissible à occuper cet emploi, une personne doit répondre aux conditions d'admission de la classe de l'emploi offert par un MO. La MINA vise à valoriser les qualifications du participant, mais il n'est pas possible de compenser la scolarité manquante par une expérience pertinente ou de la scolarité pertinente de niveau égal ou supérieur.

La Commission a constaté que tous les dossiers du Curateur, du MCC, de la RAMQ et du SCT-DRH sont conformes. Cependant, un des dossiers analysés à EQ s'est avéré non conforme étant donné que, selon l'évaluation comparative des études effectuées hors du Québec, le participant ne détient pas de baccalauréat et ne répond donc pas aux conditions d'admission à la classe d'emplois.

RECOMMANDATION 4

La recommandation suivante s'adresse à EQ :

S'assurer du respect de l'article 7 des *Lignes directrices pour la mise en œuvre de la Mesure d'intégration en emploi pour les nouveaux arrivants membres des minorités visibles et ethniques du Programme d'accès à l'égalité en emploi pour les membres des minorités visibles et ethniques 2018-2023 de la fonction publique du Québec* pour que les candidats répondent aux conditions d'admission à la classe d'emplois.

4.3 ADMISSIBILITÉ AU PQR

9^e Critère

Respect de l'article 9 des Lignes directrices :

« Un processus de qualification réservé doit être tenu pour une personne qui a occupé un emploi occasionnel d'un (1) an dans le cadre de la mesure prévue par le PAEE lorsqu'elle a obtenu un rendement satisfaisant au terme de son emploi. »

Pour être admissible au PQR, le participant doit avoir obtenu un rendement satisfaisant au cours de son emploi. Le non-respect de cette condition peut engendrer l'admission au processus d'un participant n'ayant pas démontré ses compétences et ainsi permettre inadéquatement son inscription dans une banque de personnes qualifiées.

La Commission a constaté que tous les dossiers vérifiés sont conformes. Tous les participants ayant obtenu un rendement satisfaisant ont été recommandés pour un PQR.

Le tableau ci-dessous illustre les taux de réussite au PQR par cohorte. Au moment de la rédaction du présent rapport, des participants aux deux premières cohortes n'avaient toujours pas entamé leur PQR et les données pour la cohorte numéro trois n'étaient pas encore disponibles.

TABLEAU 4 Taux de réussite du PQR

Numéro de cohorte	Taux de réussite du PQR (%) en date du 14 octobre 2021
1	31
2	54

4.4 MAINTIEN EN EMPLOI

L'article 11 de la *Directive concernant les emplois occasionnels*⁶ (Directive) et le paragraphe 48.1⁶⁷ de l'annexe 1 de cette même directive précisent qu'un emploi occasionnel énuméré à cette annexe (ce qui est le cas pour tous les dossiers analysés dans le cadre de cette vérification) peut être prolongé ou renouvelé au-delà de la durée d'un an établie à la MINA.

Cette possibilité permet à la personne ayant participé à la MINA d'être maintenue en emploi jusqu'à l'obtention des résultats du PQR. Cependant, elle doit être embauchée dans la même classe d'emplois que celle de l'emploi occupé dans le cadre de la MINA. Si le participant échoue la procédure d'évaluation, l'emploi doit prendre fin. S'il la réussit, le MO pourra officiellement le nommer à un emploi régulier ou occasionnel. Les dossiers des participants ayant bénéficié de ce maintien à l'emploi étaient conformes aux règles et respectaient donc la directive.

Lors des entrevues effectuées auprès des DRH et des gestionnaires, la Commission a pu constater que ceux-ci ne sont pas informés directement des résultats du PQR. Il incombe au participant de communiquer ses résultats obtenus auprès de son organisation. À la suite de la première cohorte, le SCT a demandé à ITQ qu'une copie conforme soit adressée aux gestionnaires lors de l'envoi des courriels qui informent les participants de la disponibilité de leurs résultats, ce qui a été fait.

-
6. « Un emploi occasionnel énuméré à l'annexe 1 peut également être prolongé ou renouvelé nonobstant les conditions prévues au premier et deuxième alinéa, à l'exception des emplois mentionnés aux paragraphes 49°, 61° et 64° de cette annexe qui ne peuvent être prolongés ou renouvelés au-delà de la durée prévue à ces paragraphes. »
 7. « Un emploi pourvu par une personne qui a terminé son emploi d'un an dans le cadre de la mesure d'intégration en emploi pour les nouveaux arrivants membres des minorités visibles et ethniques du *Programme d'accès à l'égalité en emploi pour les membres des minorités visibles et ethniques 2018-2023* de la fonction publique du Québec. L'employé doit être embauché dans la même classe d'emplois que celle de l'emploi occupé pendant un an et il peut être maintenu en emploi, par le biais de cette exception, jusqu'à l'obtention des résultats du processus de qualification réservé auquel il a participé. »



5 AUTRES CONSTATS

En plus des constats effectués précédemment, la Commission a recensé les pratiques de gestion liées à la MINA. À cet effet, le SCT a publié trois guides :

- *Guide à l'intention des gestionnaires et du personnel des directions des ressources humaines*⁸;
- *Guide de l'accompagnateur*⁹;
- *Guide du participant*¹⁰.

Ces guides, en plus de faire état de l'origine, des objectifs et des étapes de la MINA, énoncent les rôles et responsabilités attendus des divers intervenants. Ces rôles et responsabilités sont présentés à l'annexe I. Les travaux d'analyse effectués dans le cadre de cette vérification ont permis à la Commission de mieux cerner les enjeux entourant le fonctionnement de la MINA.

5.1 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU SCT

Un des premiers rôles du SCT est de recevoir les offres d'emploi de la part des MO qui désirent participer à la MINA, de les analyser et de les autoriser avant leur publication. Les échanges avec le SCT ont permis à la Commission de comprendre qu'il y a eu une évolution dans le traitement de ces offres d'emploi soumises par les MO.

D'abord, les critères de sélection ont été bonifiés pour que le recrutement soit plus efficient. En effet, le suivi de la première cohorte a mis de l'avant certains problèmes à ce sujet. Ainsi, seulement 61 % des postes affichés à l'été 2019 ont pu être pourvus. Par exemple, les listes des évaluations comparatives des cinq années précédentes, émises par le ministère de l'Immigration, de la Francisation et de l'Intégration, ont permis de constater que seulement cinq personnes ont une équivalence en technique juridique. Par conséquent, les possibilités de combler les postes de technicien juridique sont très faibles. Ainsi, le SCT a révisé ses critères dans le but de dresser un portrait plus juste de la réalité du bassin de candidats disponibles.

Ensuite, pour la publication des appels de candidatures, le SCT a travaillé avec le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale pour que les offres soient diffusées dans les centres locaux d'emploi. Les organismes communautaires ont aussi collaboré et les offres d'emploi ont été diffusées sur différentes plateformes Web. Toutes ces actions de promotion de la MINA semblent avoir été efficaces étant donné le nombre de candidatures reçues pour chaque cohorte (tableau 1).

-
8. SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR, *Mesure d'intégration en emploi pour les nouveaux arrivants membres des minorités visibles et ethniques – Guide à l'intention des gestionnaires et du personnel des directions des ressources humaines*, Québec, SCT, juin 2019, 9 p.
 9. SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR, *Mesure d'intégration en emploi pour les nouveaux arrivants membres des minorités visibles et ethniques – Guide de l'accompagnateur*, Québec, SCT, septembre 2019, 3 p.
 10. SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR, *Mesure d'intégration en emploi pour les nouveaux arrivants membres des minorités visibles et ethniques – Guide du participant*, Québec, SCT, septembre 2019, 5 p.

En ce qui a trait au service-conseil offert par le SCT, selon les résultats obtenus lors des entrevues, quatre des cinq DRH nous ont mentionné l'avoir grandement apprécié. Elles ont d'ailleurs souligné la grande disponibilité des responsables.

Finalement, le SCT assure un suivi auprès des DRH, des gestionnaires et des participants. L'indicateur stratégique inscrit pour la MINA¹¹ est le taux de nomination de 30 % à des postes à statut occasionnel ou régulier au sein de la fonction publique, au terme des 5 premières années. Étant donné que la vérification a eu lieu avant la fin de la MINA, la Commission n'a pas pu statuer sur l'atteinte de cet indicateur.

Le SCT envoie également deux questionnaires. Deux semaines avant la fin de l'emploi, il fait parvenir aux participants un premier sondage concernant l'intégration. Puis, un an après la fin des contrats, il transmet un deuxième questionnaire aux participants, pour les interroger sur le succès de leur intégration au marché de l'emploi québécois. Pour la première cohorte, les seconds questionnaires ont été transmis à l'automne 2021.

5.2 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE ITQ

L'entrevue réalisée avec ITQ a permis de constater le soutien offert aux candidats. Ce soutien n'est pas le même que pour les processus de qualification grand public. En effet, lors des processus de qualification ouverts à tous, l'inscription se fait via le portail Carrières. En ce qui concerne l'inscription à la MINA, elle s'effectue au moyen d'un formulaire électronique rempli par le candidat et transmis au responsable à ITQ.

ITQ a aussi la responsabilité de procéder à l'analyse de l'admissibilité. Cette analyse est effectuée sur une base déclaratoire, c'est-à-dire qu'elle se résume à l'information inscrite par le candidat dans le formulaire. ITQ vérifie, d'une part, les conditions d'admissibilité des candidats à la MINA et, d'autre part, les conditions d'admission à la classe d'emplois inscrites dans l'offre d'emploi du MO. ITQ a développé des outils, tels que des aide-mémoires et des procédures, pour faciliter l'analyse des dossiers des candidats.

Pour ce qui est du transfert des candidatures admissibles aux MO, l'orientation retenue par ITQ consiste à transmettre un total de 10 candidatures admissibles au MO responsable de l'offre d'emploi. L'atteinte de ce total marquait la fin du traitement de l'admissibilité pour l'offre d'emploi concernée. L'échantillonnage des candidatures est réalisé grâce à une sélection aléatoire à l'aide d'un outil Excel. Selon ITQ, cette façon de faire se justifie par le délai très court de traitement donné par le SCT, qui est de quatre à six semaines.

Une autre responsabilité de ITQ est l'organisation d'un PQR pour les participants qui obtiennent un rendement satisfaisant et une recommandation favorable de leur gestionnaire. Le processus débute dès que le MO a envoyé le formulaire *Développement des compétences et évaluation* aux responsables de ITQ.

Les moyens d'évaluation ont été choisis en vue d'évaluer les mêmes critères que ceux déterminés dans le cadre d'un processus régulier de la classe d'emplois visée. Ils ont les mêmes pondérations, et les seuils de passage sont ceux recommandés par les concepteurs des moyens d'évaluation.

La pondération des critères du PQR de la MINA respecte celle de la banque de la classe d'emplois visée. L'examen oral évalue les mêmes critères que l'examen écrit d'habiletés professionnelles de type relationnel. La pondération entre cet examen écrit et l'examen oral a alors été répartie également.

Il est mentionné dans le guide *Entrevue de sélection – Guide pratique à l'intention des gestionnaires*¹², « [qu'] il est souhaitable que la composition du comité d'entrevue de sélection inclue au moins une femme et un membre d'un groupe cible (personne handicapée, membre d'une minorité visible ou ethnique, anglophone ou autochtone), surtout lorsque l'un de ces groupes est représenté parmi les personnes

11. SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR, *Programme d'accès à l'égalité en emploi pour les membres des minorités visibles et ethniques 2018-2023 – Une fonction publique forte de sa diversité*, Québec, SCT, mai 2018, p. 21.

12. SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR, *Entrevue de sélection – Guide pratique à l'intention des gestionnaires*, Québec, SCT, 2019, p.7.

candidates rencontrées. Les membres du comité doivent être sensibilisés aux préjugés culturels qui peuvent les influencer lors de l'entrevue de sélection ».

Selon ITQ, cette bonne pratique de gestion qui consiste à inclure une personne issue d'une minorité visible ou ethnique dans le comité d'évaluation de l'examen oral serait respectée la plupart du temps. La Commission est d'avis que la présence d'un membre issu des MVE dans le comité de sélection facilite la compréhension de certains aspects de la différence culturelle.

5.3 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DU GESTIONNAIRE

Selon le *Guide à l'intention des gestionnaires et du personnel des directions des ressources humaines*, la DRH doit désigner une personne-ressource pour la promotion et l'application de la MINA dans l'ensemble du MO. Elle doit également assister le gestionnaire dans sa démarche pour participer à la MINA, tenir une séance d'accueil pour la personne embauchée et inviter cette dernière à participer au Programme d'accueil gouvernemental¹³ du SCT.

Les responsabilités incombant au gestionnaire sont celles connues traditionnellement. Elles vont de l'élaboration de l'offre d'emploi transmise au portail Carrières à la sélection des participants au moyen d'une entrevue, en passant par l'intégration et par la gestion du rendement. La Commission rappelle l'importance de ces activités liées à une saine gestion de la performance des employés et à l'atteinte des résultats organisationnels^{14 15}. Ces activités favoriseront l'autonomie du candidat dans son fonctionnement professionnel, mais aussi une appropriation du rôle et des fonctions.

En plus de ces tâches de gestion habituelles, le gestionnaire d'un participant à la MINA se doit de désigner un accompagnateur et d'assister le participant dans le développement de ses compétences, notamment en français (voir section 4.1.4). Une autre de ses responsabilités particulières à la MINA consiste à émettre une recommandation, le cas échéant, pour la participation au PQR (voir section 4.3). Finalement, le gestionnaire se doit de transmettre tous les renseignements requis à la DRH et au SCT.

Les entrevues avec les intervenants des directions des ressources humaines et les gestionnaires ont permis de mettre en lumière des pratiques de gestion en lien avec ces rôles et responsabilités. Le tableau 5 présente les différents axes d'intervention et les actions recensées.

13. Le Programme d'accueil gouvernemental faisait l'objet d'une refonte au moment de la rédaction du rapport.

14. COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE, *Rapport de vérification sur la mobilisation du personnel dans la fonction publique*, Québec, CFP, septembre 2020, 56 p.

15. COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE, *Constats relatifs aux mandats de vérification, d'étude et d'enquête réalisés par la Commission de la fonction publique en 2018-2019*, Québec, CFP, février 2020, p. 11.

TABEAU 5 Tableau des pratiques de gestion

Légende : Actions supplémentaires Actions réalisées Actions incomplètes

Axe d'intervention	MO				
	Curateur	EQ	MCC	RAMQ	SCT-DRH
Présence d'actions qui touchent la promotion de la MINA au sein des MO	Actions réalisées	Actions incomplètes (Promotion de la MINA faite par la DRH uniquement auprès d'un gestionnaire éprouvant des problèmes de recrutement.)	Actions réalisées	Actions réalisées	Actions réalisées
Présence d'actions qui visent l'intégration des participants à la MINA	Actions réalisées	Actions réalisées	Actions réalisées	Actions réalisées	Actions réalisées
Mise en place de procédures d'accueil pour les participants	Actions réalisées	Actions réalisées	Actions réalisées Actions suppl. réalisées : <ul style="list-style-type: none"> • Séance ministérielle une fois par an; • Rencontre d'intégration au 2^e mois avec la DRH; • Remise du <i>Guide du participant</i> par le gestionnaire. 	Actions réalisées Actions suppl. réalisées : <ul style="list-style-type: none"> • Séance ministérielle une fois par an; • Rencontre d'intégration au 2^e mois avec la DRH; • Remise du <i>Guide du participant</i> par le gestionnaire. 	Actions réalisées Actions suppl. réalisées : <ul style="list-style-type: none"> • Séance ministérielle une fois par an; • Rencontre d'intégration au 2^e mois avec la DRH; • Remise du <i>Guide du participant</i> par le gestionnaire.
Mise en place des actions qui soutiennent les gestionnaires dans leurs démarches avec la MINA	Actions incomplètes (Soutien de la DRH seulement pour la rédaction de l'offre d'emploi.)	Actions réalisées	Actions réalisées Actions suppl. réalisées : <ul style="list-style-type: none"> • Collaboration entre le gestionnaire et la DRH à toutes les étapes. 	Actions réalisées	Actions réalisées

5.4 RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU PARTICIPANT

Les huit participants rencontrés ont mentionné avoir apprécié l'encadrement reçu et la rétroaction de la part de leur gestionnaire. Ils ont aussi confirmé la grande disponibilité du supérieur. De plus, une majorité de ceux-ci ont évoqué la grande confiance du gestionnaire en ce qui concerne leur capacité d'assumer les tâches confiées. En outre, ils ont tous mentionné avoir reçu une formation liée à la tâche. Des activités de formation ont été proposées dès l'entrée en fonction, par les accompagnateurs, par les collègues ainsi que par les chefs d'équipe. En ce qui concerne les cours de français, la Commission a présenté ses constats dans la section 4.1.4. D'ailleurs, aucun problème n'a été soulevé par les participants à propos de l'intégration.



CONCLUSION

Les constats démontrent que les MO suivent majoritairement le cadre normatif. À cet effet, la Commission salue l'initiative du SCT qui a élaboré des guides utiles pour encadrer la démarche. Elle invite d'ailleurs les MO à utiliser ces outils qui leur donnent un appui considérable, dans le but de bien appliquer le cadre normatif.

Grâce aux entrevues qu'elle a réalisées, la Commission constate que tous les intervenants ont eu une expérience positive et satisfaisante relativement à leur participation à la MINA, à l'encadrement qu'ils ont assuré et à la mise en œuvre de celle-ci. Bien que la MINA n'ait pas encore fait l'objet d'une évaluation par le SCT, il serait souhaitable de poursuivre dans cette voie. La Commission est d'avis qu'il est judicieux de continuer d'instaurer des mesures innovantes en vue d'augmenter la représentativité de toutes les composantes de la société québécoise au sein de la fonction publique.

COMMENTAIRES DES ENTITÉS VÉRIFIÉES

CURATEUR PUBLIC DU QUÉBEC

« Les mesures que nous comptons prendre pour donner suite à la recommandation de la Commission ont déjà été appliquées. En effet, à l'hiver 2021, lors d'une embauche dans le cadre de la MINA, dans une nouvelle cohorte, un contrat d'un an a été octroyé, tel que requis par les Lignes directrices. L'information sur la durée du contrat dans le cadre d'une MINA a été partagée parmi tous les membres de l'équipe au même moment afin de s'assurer de la conformité de tous les futurs dossiers. »

ÉLECTIONS QUÉBEC

« Nous avons pris connaissance du projet de rapport de vérification portant sur le respect des mesures d'intégration en emploi pour les nouveaux arrivants de minorités visibles et ethniques. Celui-ci reflète les échanges et les travaux réalisés par nos équipes.

Nous avons également pris connaissance de vos recommandations et je tiens à vous assurer de notre adhésion à ces dernières. »

MINISTÈRE DE LA CULTURE ET DES COMMUNICATIONS

« Le ministère de la Culture et des Communications est heureux de constater que les dossiers vérifiés du MCC respectent le cadre normatif de la mesure et que certaines pratiques additionnelles concernant l'accueil et l'intégration sont accueillies favorablement. »

RÉGIE DE L'ASSURANCE MALADIE DU QUÉBEC

« La Régie de l'assurance maladie du Québec (RAMQ) a pris connaissance du rapport de vérification sur les mesures d'intégration en emplois pour les nouveaux arrivants des minorités visibles et ethniques ainsi que des constats émis par la Commission de la fonction publique (CFP) à la suite de la vérification des dossiers traités par notre organisme. La RAMQ accueille favorablement les constats de la CFP qui démontrent qu'elle respecte le cadre normatif lié à la mesure d'intégration. La RAMQ reconnaît l'importance d'avoir une fonction publique représentative de la société québécoise et est fière de collaborer à favoriser l'accès aux emplois de la fonction publique aux nouveaux arrivants membres des minorités visibles et ethniques. »

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR

« Le SCT adhère pleinement à la recommandation 3 et précise qu'il a mis en œuvre l'ensemble des moyens à sa disposition afin de respecter ses obligations, incluant celle de libérer l'employé pour le perfectionnement de la connaissance de la langue française. Des éléments liés au contexte permettent de constater que la gestionnaire a répondu à ses obligations de libération de l'employé afin que ce dernier puisse perfectionner ses connaissances de la langue française, mais que des éléments externes, certains à caractère exceptionnel n'ont pas permis à l'employé de s'inscrire dans les temps prescrits.

Précisons que plusieurs démarches ont été réalisées par la gestionnaire et l'employé afin de lui permettre de suivre des cours, malgré le fait que la gestionnaire avait précisé que l'amélioration des compétences de l'employé en français n'était ni urgente ni nécessaire pour l'exercice de son mandat, mais se situait plutôt dans une perspective d'amélioration continue.

Par la suite, à l'occasion de son second contrat occasionnel, la gestionnaire a d'ailleurs approuvé et signé le formulaire du programme de soutien aux études du SCT, permettant à l'employé de s'absenter les vendredis en après-midi, ainsi que d'obtenir un remboursement des frais engagés. Le SCT ajoute par ailleurs que l'employé concerné est maintenant un employé régulier du SCT. »

ANNEXE I

Rôles et responsabilités des intervenants dans la MINA selon le *Guide à l'intention des gestionnaires et du personnel des directions des ressources humaines*

Le SCT est responsable des tâches suivantes :

- [Élaborer] et mettre en œuvre la mesure;
- Analyser et autoriser les offres d'emploi soumises par les MO;
- Publier les appels de candidatures dans le portail Carrières;
- Offrir un service-conseil aux MO;
- Assurer le suivi du budget et des heures rémunérées octroyés;
- Rembourser le traitement des personnes participantes, en fonction du budget disponible;
- Effectuer l'ajustement des heures rémunérées;
- Assurer le suivi et l'évaluation des résultats atteints¹⁶.

Le Centre de services partagés du Québec¹⁷ est responsable des tâches suivantes :

- [Assurer] le soutien technique aux candidats qui veulent postuler;
- Vérifier l'admissibilité des candidats à la mesure et à l'emploi;
- Transférer les candidatures admissibles aux MO;
- Tenir les processus de qualification réservés aux participants à la mesure;
- Valider le transfert des résultats¹⁸.

La DRH du MO est responsable des tâches suivantes :

- [Désigner] une personne-ressource pour la promotion et l'application de la mesure dans l'ensemble du MO;
- Assister le gestionnaire dans sa démarche pour participer à la mesure;
- Recevoir les candidatures du CSPQ¹⁹;
- Vérifier les documents permettant de confirmer l'admissibilité à la mesure et à l'emploi;
- Informer le SCT de l'identité de la personne retenue et du traitement déterminé;
- Tenir une séance d'accueil pour la personne embauchée et d'inviter cette dernière à participer au Programme d'accueil gouvernemental du Secrétariat du Conseil du trésor;
- Transmettre au SCT les documents nécessaires pour le remboursement du traitement de la personne participant à la mesure et l'ajustement des heures rémunérées;
- Acheminer au CSPQ²⁰ la recommandation de la tenue du processus de qualification;
- Fournir au SCT tous les renseignements nécessaires au suivi et à l'évaluation de la mesure selon les spécifications établies par celui-ci²¹.

16. *Op. cit.*, note 8, p. 2.

17. Après le 1^{er} septembre 2020, c'est Infrastructures technologiques Québec qui assume ces responsabilités.

18. *Op. cit.*, note 8, p. 2.

19. *Op. cit.*, note 17.

20. *Idem.*

21. *Op. cit.*, note 8, p. 2.

Le gestionnaire qui offre l'emploi est responsable des tâches suivantes :

- [Élaborer] l'offre d'emploi;
- Effectuer la sélection, la nomination, l'intégration et l'encadrement du participant ou de la participante;
- Rédiger les attentes qu'il a envers la personne embauchée et en discuter avec elle;
- Évaluer le participant à mi-parcours et à la fin de l'emploi;
- Assister le participant dans le développement de ses compétences;
- Libérer le participant pour perfectionner sa connaissance de la langue française, au besoin;
- Recommander la tenue du processus de qualification, sur évaluation favorable;
- Fournir à la DRH et au SCT tous les renseignements requis²².

Les participants à la MINA sont responsables des tâches suivantes :

- [Échanger] avec le gestionnaire concernant les attentes;
- Exécuter les tâches et assumer les responsabilités qui lui sont confiées;
- Prendre part aux activités de développement professionnel (français ou autres), au besoin;
- Répondre aux demandes du SCT notamment quant à l'évaluation de la mesure et au suivi effectué un an après sa participation²³.

22. *Op. cit.*, note 8, p. 3.

23. *Idem.*

BIBLIOGRAPHIE

COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE. *Rapport de vérification sur la mobilisation du personnel dans la fonction publique*, Québec, CFP, septembre 2020, 56 p., [En ligne], [https://www.cfp.gouv.qc.ca/images/pdf/rapports_verification/CFP-Rapport-Mobilisation_personnel.pdf].

COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE. *Constats relatifs aux mandats de vérification, d'étude et d'enquête réalisés par la Commission de la fonction publique en 2018-2019*, Québec, CFP, février 2020, 14 p., [En ligne], [www.cfp.gouv.qc.ca/images/pdf/actualites/5-CFP-Constats-mandats-verification_21-12-2019.pdf].

COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE. *Rapport de vérification – Gestion des stages probatoires du personnel professionnel*, Québec, CFP, avril 2009, 48 p., [En ligne], [https://www.cfp.gouv.qc.ca/images/pdf/etudes/rapport_verif-stages_probatoires_perso_prof.pdf].

QUÉBEC, CONSEIL DU TRÉSOR. *Recueil des politiques de gestion, Volume 1 : Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique*, [En ligne], Conseil du trésor, version du 29 septembre 2020, [www.rpg.tresor.qc/].

QUÉBEC, CONSEIL DU TRÉSOR. *Recueil des politiques de gestion, Volume 1 : Lignes directrices pour la mise en œuvre de la Mesure d'intégration en emploi pour les nouveaux arrivants membres des minorités visibles et ethniques du Programme d'accès à l'égalité en emploi pour les membres des minorités visibles et ethniques 2018-2023 de la fonction publique du Québec*, [En ligne], Conseil du trésor, version du 21 août 2018, [www.rpg.tresor.qc/].

QUÉBEC. *Loi sur l'administration publique : RLRQ, c. A-6.01, à jour au 1^{er} février 2020*, [Québec], Éditeur officiel du Québec, 2020a.

QUÉBEC. *Loi sur la fonction publique : RLRQ, c. F 3.1.1, à jour au 1^{er} février 2020*, [Québec], Éditeur officiel du Québec, 2020b.

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR. *Entrevue de sélection – Guide pratique à l'intention des gestionnaires*, Québec, SCT, 2019a, 40 p.

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR. *Mesure d'intégration en emploi pour les nouveaux arrivants membres des minorités visibles et ethniques – Guide à l'intention des gestionnaires et du personnel des directions des ressources humaines*, Québec, SCT, juin 2019b, 9 p.

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR. *Mesure d'intégration en emploi pour les nouveaux arrivants membres des minorités visibles et ethniques – Guide de l'accompagnateur*, Québec, SCT, septembre 2019c, 3 p.

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR. *Mesure d'intégration en emploi pour les nouveaux arrivants membres des minorités visibles et ethniques – Guide du participant*, Québec, SCT, septembre 2019d, 5 p.

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR. *Programme d'accès à l'égalité en emploi pour les membres des minorités visibles et ethniques 2018-2023 – Une fonction publique forte de sa diversité*, Québec, SCT, mai 2018a, 21 p.

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR. *Stratégie de gestion des ressources humaines 2018-2023 : Innover. Se renouveler. Se démarquer*, Québec, SCT, mai 2018b, 34 p., [En ligne], [www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/ressources_humaines/Strategie_GRH/strategie_GRH.pdf].

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR. *Politique-cadre de gestion des ressources humaines*, Québec, SCT, novembre 2013, 37 p., [En ligne], [www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/publications/politique_cadre_gestion_rh.pdf].

**Commission
de la fonction
publique**

Québec 

800, place D'Youville, 7^e étage

Québec (Québec) G1R 3P4

www.cfp.gouv.qc.ca

418 643-1425

Sans frais 1 800 432-0432

Télécopieur 418 643-7264

cfp@cfp.gouv.qc.ca