

95

1965

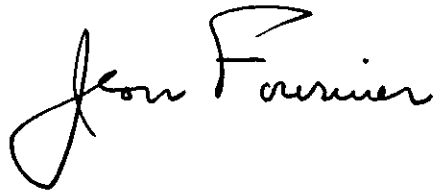
COMMISSION  
DE LA FONCTION  
PUBLIQUE  
DU QUÉBEC

*Monsieur le Premier Ministre,*

*J'ai l'honneur de vous présenter le rapport annuel de la Commission de la fonction publique du Québec pour l'année terminée le 31 mars 1966.*

*Je vous prie d'agréer, Monsieur le Premier Ministre, l'expression de mes sentiments respectueux.*

*Le Président,*

A handwritten signature in cursive script that reads "Jean Fournier". The signature is fluid and elegant, with the first letter of "Jean" being particularly large and stylized.

*JEAN FOURNIER*

*Québec, le 10 avril 1967.*

*Le Premier Ministre de la province,*

*L'Honorable Daniel Johnson, c.r., c.p.,*

*Hôtel du Gouvernement,*

*Québec*

## LA COMMISSION

Président	Jean Fournier
Membres	Roch Bolduc Jean-Pierre Giroux
Secrétaire	Henri Dion
Secrétaire associé	Claude Courville
Conseiller juridique et délégué-enquêteur principal	Charles Dionne
Directeur du recrutement et de la sélection	Yvon Saindon
Directeur de la classification et de l'inspection	Raymond Conti

## TABLE DES MATIÈRES

### INTRODUCTION

Une nouvelle loi de la fonction  
publique 5

### PREMIÈRE PARTIE :

LE NOUVEAU CADRE DE LA  
FONCTION PUBLIQUE 6

#### a) LES PRINCIPES 6

- 1) Redéfinition de la fonction  
publique 6
- 2) L'entrée et l'avancement dans  
la fonction publique 7
- 3) Droits et obligations des  
fonctionnaires 7
- 4) Le régime syndical 8
  - les parties aptes à négocier 8
  - la reconnaissance syndicale 9
  - le droit d'affiliation 9
  - le droit de grève 10

#### b) LES INSTITUTIONS 10

- 1) Le Lieutenant-Gouverneur  
en conseil 10
- 2) Le Conseil de la Trésorerie 10
- 3) Les Ministères 10
- 4) La Commission de la  
fonction publique 11

### DEUXIÈME PARTIE :

LES ACTIVITÉS DE LA  
COMMISSION PENDANT  
L'ANNÉE 1965/66 12

#### a) LES DÉCISIONS DE NATURE GÉNÉRALE OU RÉGLEMENTAIRE 12

- 1) Les règlements 12
  - le règlement concernant  
le corps des agents de la  
gestion du personnel 12

- 2) Les résolutions 13
  - la création du Comité con-  
sultatif des directeurs de  
personnel 13

#### b) L'ACTIVITÉ DES SERVICES 14

- 1) Le Recrutement et la  
Sélection 14
  - examens et concours 14
  - notation du personnel 16
- 2) La Classification et  
l'Inspection 16
  - les projets d'organisation 16
  - les plans de classification 16
  - la gestion quotidienne 17
  - les autres travaux du  
service 17
- 3) Les Enquêtes et le bureau  
du conseiller juridique 17
  - la nouvelle procédure  
d'enquête 17
  - les enquêtes faites 17
- 4) Le Perfectionnement 19
  - analyse des besoins et  
recherche d'une méthode 19

### CONCLUSION

Le nouveau visage de la Commission  
de la fonction publique 20

### ANNEXE

Règlement relatif aux agents de  
la gestion du personnel 21

# RAPPORT ANNUEL 1965/66

## COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE DU QUÉBEC

---

### INTRODUCTION

#### **Une nouvelle loi de la fonction publique**

Rien n'avait été déterminant au cours de l'année budgétaire 1964/65 dont nous avons relaté les principales étapes dans le dernier rapport annuel de cette Commission. Les derniers mois étaient cependant chargés d'avenir vu le dépôt imminent des conclusions du Comité d'études sur les relations de travail dans la fonction publique.

Le Gouvernement avait en effet formé en janvier 1965 et placé sous la présidence de Me Roch Bolduc un Comité formé de représentants du gouvernement et des syndicats de la fonction publique qui devait proposer des recommandations pour l'introduction d'un régime de relations de travail dans la fonction publique.

Les recommandations proposées par ce comité conjoint ont été soumises au Cabinet en mai 1965. En août de la même

année, le Parlement votait la nouvelle loi de la fonction publique.

Cette loi est à l'origine d'un nouveau statut des fonctionnaires québécois, qu'ils soient syndiqués ou non, et aussi d'un renouvellement des organismes chargés d'administrer ce statut, notamment la Commission de la fonction publique. Les structures de cette Commission ont été réaménagées pour lui permettre de mieux remplir ses tâches traditionnelles d'une part et d'assumer d'autre part un rôle nouveau.

Le rapport de cette année s'agence par conséquent autour de deux thèmes principaux, l'un qui s'attache à faire connaître le nouveau cadre de la fonction publique et le second, plus concret, qui consiste à décrire les activités et les projets de la Commission pendant cette dernière année budgétaire 1965/66.

## LE NOUVEAU CADRE DE LA FONCTION PUBLIQUE

Mais, quelles sont donc ces innovations? Nous verrons que les améliorations apportées concernent à la fois les principes qui guident la fonction publique et les institutions qui l'encadrent.

### a) LES PRINCIPES :

De nouveaux éléments viennent parfaire le statut de la fonction publique. Les fonctionnaires eux-mêmes sont désormais invités, par l'intermédiaire de leurs représentants syndicaux, à participer à cette oeuvre, notamment à l'occasion des conventions collectives.

#### 1) Redéfinition de la fonction publique

Cherchant à bien circonscrire la notion de fonction publique et son champ d'application, l'État en avait exclu l'an dernier le personnel syndiqué employé par la Régie des Alcools, dont le caractère industriel et commercial est évident. Il avait par contre rattaché à la fonction publique tout le personnel ouvrier des ministères dans le but de protéger les employés de cette catégorie contre tout renvoi arbitraire.

La nouvelle loi délimite encore davantage le contenu de la fonction publique. En font maintenant partie, selon l'article second:

1° les sous-chefs, fonctionnaires et ouvriers employés au siège du gouvernement dans les ministères (service intérieur);

2° les fonctionnaires et ouvriers employés par les ministères ailleurs qu'au siège du gouvernement (service du gouvernement) (service extérieur);

3° les fonctionnaires et employés de la législature ou de l'une des chambres;

4° les aides de camp et autres employés du bureau du Lieutenant-Gouverneur;

5° les registrateurs et les officiers de justice recevant un salaire fixe, ainsi que les employés sous leurs ordres mais non les substituts du procureur général qui ne sont pas nommés procureurs permanents;

6° les fonctionnaires nommés en vertu de l'article 13 de la Loi de la Sûreté Provinciale (Statuts refondus, 1964, chapitre 40) mais non les membres de la Sûreté;

7° les fonctionnaires et employés (non les membres) de la Commission de la fonction publique du Québec, de la Commission municipale de Québec

ou d'un autre organisme dont la loi ordonne que les fonctionnaires ou employés soient nommés ou rémunérés suivant la Loi du service civil ou la présente loi;

8° les fonctionnaires et employés des écoles régies par la Loi de l'enseignement spécialisé (SRQ 1964, chapitre 242) et des agents ou délégués généraux de la province.

Sont par conséquent exclus, « a contrario », tous les employés des organismes parapublics à caractère temporaire, telle la Régie des Loyers et ceux qui sont de caractère commercial ou industriel (tels que la Raffinerie de Sucre de Québec ou l'Hydro-Québec) ainsi que les membres de la Sûreté Provinciale. Les mêmes impératifs de bonne administration et de sécurité publique ont ainsi fait pénétrer dans notre droit administratif une distinction connue depuis longtemps dans les administrations anglo-saxonnes ou française.

#### 2) L'entrée et l'avancement dans la fonction publique

Une fois définis les postes dont l'ensemble des titulaires forment la fonction publique, d'autres dispositions législatives précisent les exigences auxquelles devront satisfaire les candidats à la fonction publique ou les fonctionnaires qui postulent un avancement.

Les uns et les autres doivent en effet se soumettre à des examens ou des concours qui permettent à l'Administration de déceler leur degré de compétence. De nombreux hauts fonctionnaires et même des personnes choisies hors de l'Administration à cause de leur qualité particulière ont accepté d'être membres de jurys formés pour la tenue des innombrables examens et concours décidés par la Commission. Celle-ci tient d'ailleurs à remercier bien sincèrement toutes ces personnes de la collaboration qu'elles ont fournie à la Commission. La pratique des jurys interdit tout arbitraire, fournit à l'État

des agents de meilleure qualité et assure en outre une double protection à ceux qui posent leur candidature à ces divers examens et concours.

La Commission, dit l'article 38, doit examiner toutes les candidatures soumises dans le délai fixé pour leur réception et, après les épreuves, entrevues et enquêtes qu'elle estime nécessaires, déclarer éligibles les candidats ayant les qualités requises. L'accès à la fonction publique ne peut donc être refusé à un candidat compétent. Le recrutement doit en outre se faire par voie de concours parmi les employés de la fonction publique chaque fois que la chose est possible et que l'intérêt public y trouve son compte.

D'autre part, la Commission (article 38) n'est pas habilitée à inscrire un candidat sur une liste d'éligibilité si ce n'est à la suite d'un examen tenu selon les prescriptions de la loi. Et la loi elle-même prévoit que tout examen doit être de nature à constater impartialement la compétence des candidats.

En somme les dispositions législatives de la nouvelle loi se rapportant à la nomination consacrent les principes essentiels du recrutement par concours et de la sélection selon le mérite.

Premier critère retenu, l'examen ou le concours n'est cependant pas le seul utilisé pour déceler le mérite des agents de l'État. Leur titularisation n'est en effet obtenue qu'après un stage pratique de six mois ou d'un an qui doit corroborer le succès remporté aux examens ou concours de la Commission.

#### 3) Droits et obligations des fonctionnaires

Les nouveaux fonctionnaires recrutés puis titularisés, ont des droits et des obligations statutaires. Celles-ci n'ont guère été modifiées par la nouvelle Loi de la fonction publique. Les obligations traditionnelles sont en effet maintenues. Les serments d'office concernant les règles

d'éthique et de discrétion continueront d'être administrés. L'interdiction de poser tout acte partisan au cours d'une campagne électorale est formellement réitérée. Par ailleurs, l'article 56 édicte que « nul ne doit user d'intimidation ou de menaces pour amener un sous-chef, fonctionnaire ou ouvrier à participer à une action politique partisane ou le punir de son refus d'y participer ».

Si les devoirs ne sont pas alourdis, les droits dont les fonctionnaires pourront dorénavant bénéficier ont été sensiblement accrus, notamment leurs droits politiques. La qualité de fonctionnaire ne restreindra plus le privilège que possèdent les autres citoyens de se porter candidat à une élection. Considéré comme en congé sans solde pendant la campagne électorale, le fonctionnaire qui n'est pas élu peut reprendre son poste dans les huit jours qui suivent la proclamation des résultats.

Ajoutons surtout les droits nouveaux reconnus aux fonctionnaires et qui concernent ou bien leur statut ou bien leurs conditions générales de travail: droit d'appel en matière de classement ou de révocation, droit d'association et d'affiliation, de négociation de conventions collectives, de grève, etc.

La consécration du syndicalisme dans la fonction publique constitue l'une des innovations majeures introduites dans la nouvelle loi de la fonction publique. Il convient par conséquent d'en faire une analyse plus approfondie.

#### 4) Le régime syndical

Sous les lois du travail antérieures au nouveau Code, les fonctionnaires avaient le droit de s'associer et de négocier des conventions collectives. Le champ de négociation était cependant étroitement limité par l'ampleur des pouvoirs reconnus aux autorités administratives. Bien plus, la personnalité de l'employeur n'était pas clairement définie, ni les structures admi-

nistratives adaptées, ce qui rendait difficile la pratique de toute négociation.

S'il existait depuis les lois du travail de 1944, ce régime n'a jamais été réellement mis à l'épreuve. La volonté résolue d'engager des négociations avec l'État est née il y a bien peu de temps. Mais rapidement la Commission des relations de travail a été invitée à reconnaître certains syndicats comme agents négociateurs: les inspecteurs d'écoles, les professeurs de l'enseignement spécialisé, les fonctionnaires du ministère de la Famille et du Bien-Être Social, les ouvriers de l'Office des Autoroutes.

Vu l'insuffisance des textes législatifs pour résoudre correctement le problème des relations de travail au sein de la fonction publique, il s'avérait nécessaire et opportun de modifier aussitôt que possible les lois et règlements en vigueur. Ainsi est apparue la suggestion de dépasser les prescriptions de la Loi du service civil sans pour autant accepter intégralement le Code du Travail, comme certains le proposaient vivement. Il fallait par conséquent édicter une nouvelle loi consacrant l'acceptation du régime syndical dans l'administration québécoise. Telle est l'origine de la Section XV de la Loi de la fonction publique dont nous verrons maintenant, dans l'ordre logique, les traits les plus caractéristiques.

#### *Les parties aptes à négocier*

Une fois admis le principe des conventions collectives dans la fonction publique (article 68), le législateur s'est aussitôt préoccupé de l'identification des parties en présence ou de leurs représentants.

L'employeur, c'est le Gouvernement du Québec. Au moment où il doit exercer ses prérogatives, le Lieutenant-Gouverneur en Conseil peut autoriser un membre du Conseil Exécutif à signer une convention collective avec toute association accréditée comprenant des salariés appartenant à la fonction publique.

Pour se poser en interlocuteur valable du gouvernement, les employés de l'État doivent donc être regroupés et représentés par des associations dûment accréditées. Compte tenu de la multitude des agents de l'État et du niveau différent de leurs activités et responsabilités, la loi détermine les unités de négociations.

#### *La reconnaissance syndicale*

Le syndicat des fonctionnaires du Québec peut regrouper tous les salariés de la fonction publique, sauf:

- a) les salariés enseignants;
- b) les avocats (S. R. Q. 1964), c. 247
- les notaires c. 248
- les médecins c. 249
- les chirurgiens dentistes c. 253
- les techniciens dentaires c. 254
- les pharmaciens c. 255
- les optométristes et les opticiens c. 257
- les opticiens d'ordonnances c. 258
- les médecins vétérinaires c. 259
- les agronomes c. 260
- les architectes c. 261
- les ingénieurs c. 262
- les arpenteurs c. 263
- les ingénieurs forestiers c. 264
- les chimistes professionnels c. 265
- les comptables agréés c. 266
- c) les autres diplômés d'université et titulaires de postes de nature professionnelle;
- d) les salariés agents de la paix: gardiens de prisons, gardes-chasse, inspecteurs des transports ou des autoroutes et autres préposés à des fonctions d'agents de la paix.

Pour les fonctionnaires et ouvriers, l'article 69 de la Loi de la fonction publique équivaut de plein droit à une accréditation donnée par la Commission des rela-

tions de travail du Québec. C'est d'ailleurs cette dernière (article 70) qui a le pouvoir de décider en cas de conflit à quelle unité de négociation appartient un employé ou une catégorie d'employés. Cette Commission est aussi habilitée à révoquer une telle accréditation et à en accorder une nouvelle aux conditions prévues par le Code du Travail.

Les salariés qui ne peuvent être membres du Syndicat des Fonctionnaires peuvent former des associations distinctes. La première accréditation est accordée non par la Commission des relations de travail mais par le lieutenant-gouverneur en conseil sur la recommandation d'un comité conjoint constitué à cette fin.

Les membres du groupe intéressé ont alors le privilège de désigner la moitié des membres de ce Comité. L'accréditation vaut alors celle de la Commission des relations de travail, laquelle Commission conserve encore une fois le pouvoir de trancher si nécessaire les conflits d'appartenance et même de révoquer l'accréditation déjà accordée.

Les salariés qui détiennent un diplôme universitaire (article 69, alinéas b et c) ont enfin le droit de se regrouper dans des associations plus larges pourvu que la majorité des membres en expriment le désir (article 72).

#### *Le droit d'affiliation*

Le droit d'affiliation est reconnu à toute association de salariés de la fonction publique si trois conditions sont respectées.

Les règlements de cette association doivent porter interdiction:

- de faire de la politique partisane;
- de participer au financement d'un parti politique;
- de s'affilier à une association qui ne respecte pas les deux conditions précédentes;

L'affiliation reste cependant prohibée (article 74) pour:

les agents de la paix: les gardes-chasse, les inspecteurs des transports ou des autoroutes et tous les autres préposés à des fonctions d'agents de la paix.

#### *Le droit de grève*

Outre l'interdiction d'affiliation, une seconde défense pèse sur cette association des agents de la paix. Leurs membres sont en effet privés, pour des raisons évidentes, du droit de grève.

Ce droit n'est d'ailleurs reconnu aux autres groupes d'agents de l'État que si les services essentiels et la façon de les maintenir ont été déterminés par entente préalable entre les parties ou par décision de la Commission des relations de travail du Québec.

Comme se terminait l'année budgétaire 1965/66, trois importantes conventions collectives ont été signées, une avec le syndicat des fonctionnaires qui groupe environ 18,000 personnes, une autre avec celui des ouvriers qui groupe approximativement 10,000 membres et la troisième, non sans heurt, avec le syndicat des professeurs qui groupe environ 3,000 membres. Les *professionnels* (2,500) étaient en négociation.

Environ 35,000 employés de la fonction publique québécoise peuvent maintenant se prévaloir d'un régime de droit contractuel applicable à presque tous les domaines: arbitrage des griefs, comités conjoints, congés sociaux, heures de travail, mesures disciplinaires, régime syndical, vacances annuelles, etc.

#### *b) LES INSTITUTIONS*

Les négociations du printemps dernier montrent bien la diversité des organismes gouvernementaux impliqués.

L'élaboration et la mise en oeuvre d'une politique de gestion du personnel impliquent la participation des ministères bien sûr mais aussi celle du gouvernement comme employeur appelé à négocier avec

les syndicats de fonctionnaires, celle d'une Commission de la fonction publique responsable à la fois du recrutement, de la sélection et de la classification des agents de l'État et, enfin, celle d'un Bureau central capable de juger des incidences financières et budgétaires engendrées par telle ou telle mesure.

Pour bien montrer le fonctionnement du mécanisme de la gestion du personnel dans la fonction publique précisons quelles responsabilités appartiennent aux uns et aux autres.

**1) Le Lieutenant-Gouverneur en Conseil** continue selon la nouvelle loi à approuver les règlements de la Commission, à titulariser les fonctionnaires et à prononcer les destitutions.

De plus, il lui appartient d'habiliter un membre du Conseil Exécutif à signer les conventions collectives de travail. Une Direction générale des relations de travail (DGRT) a été créée auprès de la Présidence du Conseil afin de permettre au Gouvernement de mieux exercer cette responsabilité.

**2) Le Conseil de la Trésorerie**, qui est un comité du Conseil Exécutif, approuve seul les effectifs ministériels dont l'examen est fait annuellement, à l'occasion du dépôt des provisions budgétaires, par la Direction générale de l'analyse des effectifs et des conditions de travail qui lui est rattachée. Cette Direction doit aussi préparer les dossiers pour les décisions que le Gouvernement doit prendre au sujet des conditions de travail des agents de l'État.

Le personnel de la Commission de la fonction publique qui exerçait une partie de ces responsabilités a été affecté à cette nouvelle Direction générale.

**3) Les ministères**

Le chef et le sous-chef de chaque ministère conservent la direction quotidienne du personnel, la tâche d'appliquer les mesures disciplinaires, la responsabilité d'affec-

ter les employés, etc. Il leur incombe désormais de décider pour leur ministère quelles sont les structures qui paraissent les plus appropriées.

#### **4) La Commission de la fonction publique**

Le premier effet salutaire de la nouvelle loi fut, il convient de le souligner, d'extirper de notre législation la fâcheuse appellation de service civil et de permettre à la Commission nouvellement créée de porter un nom bien français. Mais il y a plus dans la création de la Commission de la fonction publique qu'un simple exercice de nature linguistique. Sa mission a en effet été sensiblement modifiée.

Huit tâches, qu'il convient de citer pour plus de clarté, demeurent incluses dans ses attributions. Il s'agit:

1° de vérifier l'aptitude des candidats à l'admission, à la mutation et à l'avancement dans la fonction publique et de réglementer l'admissibilité;

2° de faire, de sa propre initiative, enquête et rapport sur le fonctionnement de la loi de la fonction publique, l'observance de ses dispositions et de ses règlements d'exécution;

3° de faire, à la demande du chef d'un ministère, enquête et rapport sur ses fonctionnaires ou employés ou sur toute affaire se rattachant au ministère;

4° de suggérer les mesures voulues pour transférer des fonctionnaires d'une division dans laquelle leurs services ne sont plus requis à une autre division où l'on peut les utiliser;

5° de faire le plan de classification du personnel de la fonction publique;

6° de recommander au gouvernement la rémunération du personnel non syndicable;

7° de faire enquête dans les cas de demandes de révocation ou de destitution;

8° de faire, pour la Législature, un rapport annuel sur ses affaires et sur l'organisation et le personnel de la fonction publique.

La tâche de « faire enquête et rapport sur l'organisation actuelle ou projetée de toute partie du service civil et sur tout changement suggéré dans cette organisation » a été retirée de la compétence de la Commission. Mais celle-ci a par ailleurs reçu une responsabilité nouvelle fort importante: celle de diriger des programmes de perfectionnement pour les fonctionnaires et les ouvriers.

Quelques mois après l'entrée en vigueur de la nouvelle loi, les trois membres de la Commission de la fonction publique furent nommés par le Gouvernement: Me Jean Fournier, président de la Commission du Service Civil est devenu président du nouvel organisme. Les deux autres commissaires choisis furent monsieur Jean-Pierre Giroux, chimiste et sous-ministre adjoint au ministère des Terres et Forêts et Me Roch Bolduc, auparavant Directeur général de la planification à la Commission du Service Civil.

Les membres de la Commission se sont aussitôt tracé un programme d'action et ont réorganisé les services de la Commission.

Voilà comment, au cours des douze derniers mois, se sont transformés et les principes et les institutions qui gèrent la fonction publique québécoise. Pour rendre plus vivant ce tableau, il faut maintenant examiner les activités de la Commission de la fonction publique au cours de l'année budgétaire 1965/66.

## LES ACTIVITÉS DE LA COMMISSION PENDANT L'ANNÉE 1965/66

La Commission opère selon deux procédés très distincts. Ou bien elle agit en tant que Commission et elle pose alors des actes de nature générale ou réglementaire ou bien elle agit par l'intermédiaire de ses services pour l'examen de cas individuels.

### a) LES DÉCISIONS DE NATURE GÉNÉRALE OU RÉGLEMENTAIRE

#### 1) Les règlements

Au cours de l'année 1965/66, la Commission a décrété trois règlements :

- Règlement relatif aux agents de la gestion du personnel;
- Règlement relatif à la destitution d'un employé ou à la révocation de sa nomination;
- Règlement relatif à la rémunération pour surtemps et le congé de vacances pour les fonctionnaires et employés de la Régie des Alcools assujettis à la loi du Service Civil.

Le « Règlement concernant le congé pour activités syndicales » a en outre été amendé.

Le règlement concernant les congés et le surtemps applicable à la Régie des Alcools n'offre ici qu'un intérêt accessoire. Le second, qui porte sur les destitu-

tions sera commenté plus loin en même temps que l'activité du Service responsable de son administration. Pour l'instant, c'est le Règlement sur les agents de la gestion du personnel qui doit retenir notre attention. Il constitue en effet le projet pilote du nouveau système de classification, dont la complète entrée en vigueur est prévue pour l'année 1966/67. Une philosophie différente animera dorénavant toute la politique de gestion du personnel. L'écart franchi sera mieux mesuré par un bref retour en arrière.

L'ancien plan de classification comportait certains inconvénients. Le plus grave était sans doute ce lien formel qui rattachait obligatoirement les agents de l'État à l'emploi qu'ils occupaient. Toute modification des structures administratives entraînait donc fatalement une nouvelle classification des employés touchés par ce changement.

L'objectif principal de ce corps des agents de la gestion du personnel est de dissocier le grade et l'emploi. Expliquons-nous. Le grade sera un titre attribué personnellement au fonctionnaire et considéré comme indépendant de l'emploi. Le grade demeure acquis à son titulaire même s'il change d'emploi, même si les structures administratives sont modifiées.

Bien entendu un lien demeure établi d'une façon générale entre la possession d'un grade et l'exercice des attributions ou postes auxquels le grade donne accès. Mais en dissociant formellement le grade de l'emploi, cette technique permet par sa souplesse l'aménagement de carrières plus attrayantes et mieux planifiées.

Puisqu'il s'agit de concepts assez nouveaux dans notre vocabulaire administratif, il est utile de préciser ici le sens de chacun des rouages de ce mécanisme employé pour la première fois.

#### a) La notion de corps de fonctionnaires

Le corps est un ensemble homogène d'agents formés d'une manière à peu près équivalente et affectés à des tâches semblables ou très voisines. Avocats et notaires peuvent, par exemple, former un « Corps des conseillers juridiques ». Le corps est régi par un statut particulier qui en normalise les voies d'accès, organise l'avancement au sein du corps et favorise ainsi une très souhaitable mobilité interministérielle, avantageuse à la fois pour l'Administration dont l'efficacité s'accroît et pour les fonctionnaires dont l'expérience s'enrichit.

#### b) La notion de classe

Ce corps peut être subdivisé en un certain nombre de classes, quoique certains corps peuvent n'avoir qu'une classe s'il n'y existe aucune distinction tant dans l'importance des tâches que dans le degré de compétence nécessaire pour bien s'en acquitter.

Un examen ou concours est tenu pour sanctionner le saut d'une classe à une autre. Cet examen tient compte entre autres de la notation faite par le supérieur hiérarchique de l'agent.

#### c) L'échelon

La classe est fractionnée en un certain nombre d'échelons auxquels une échelle de traitement correspond. L'échelon est une unité qui mesure le temps de la carrière passé à chacune des étapes conduisant au sommet de la classe. L'acquisition

d'un complément de formation ou le perfectionnement rend l'avancement accéléré possible.

Voilà dans quelle optique il faut comprendre le règlement concernant le corps des agents de la gestion du personnel, cité en annexe.

#### 2) Les résolutions

Durant l'année 1965/66, la Commission de la fonction publique a entériné de nombreuses résolutions. Celles-ci offrent un intérêt inégal pour nos lecteurs mais il en est cependant une qui mérite d'être mentionnée et expliquée: il s'agit d'une résolution portant création d'un comité consultatif des directeurs de personnel des ministères.

Voulant faire participer tous les intéressés, autant que faire se peut, à l'examen des problèmes relevant de sa compétence, la Commission avait amorcé la consultation des représentants des employés. Le deuxième volet de cette initiative consistait à établir des rapports plus étroits avec les représentants de la direction de chacun des ministères. Ceci répondait d'ailleurs à un vœu maintes fois exprimé. Aussi la Commission de la fonction publique a-t-elle décidé la création d'un Comité consultatif des directeurs de personnel des ministères.

Ce comité doit donner son avis sur toutes les questions que lui soumet la Commission et il peut aussi se saisir de tous les problèmes d'intérêt commun concernant la gestion des personnels. Il se réunit obligatoirement le dernier mardi de chaque mois mais il peut être convoqué plus souvent à la demande de la Commission ou de la majorité de ses membres. Ce comité doit faire à la Commission un rapport périodique de ses activités et disposer le plus rapidement possible des affaires qui lui sont soumises.

Formé le 29 mars 1966, le comité n'a pu tenir aucune réunion avant la fin de l'année budgétaire, le premier avril.



## b) L'ACTIVITÉ DES SERVICES

### 1) Le Recrutement et la Sélection

Le rôle de ce service, rouage essentiel de la Commission, est de fournir à l'État le personnel nécessaire à l'accomplissement de ses tâches multiples. A l'aide des effectifs annuels approuvés par le Conseil de la Trésorerie, le Service doit prévoir le nombre d'agents dont les ministères auront vraisemblablement besoin dans le futur et en fournir une ventilation par catégories d'employés et de fonctions. La Commission peut ensuite décider quels programmes et procédés permettront d'attirer dans la fonction publique des candidats suffisamment nombreux et qualifiés.

Le Service de Recrutement et de Sélection tient à cet effet les examens ou concours appropriés afin de pourvoir les postes sans titulaires ou encore de constituer, par la technique des listes permanentes d'éligibilité, des réservoirs de personnel compétent et disponible.

A la fin de cette année, le service de la sélection est devenu la direction du recrutement et de la sélection du personnel par le fait de la nomination au mois de février d'un directeur titulaire de ce poste.

Les changements qui ont été apportés dans les structures internes de cette direction par le nouveau directeur, monsieur Yvon Saindon, seront décrits et commentés dans le rapport de la prochaine année.

#### Analyse des examens et concours

Pendant l'année 1965/66, le service a organisé 178 concours publics de recrutement et 82 concours d'avancement à l'intention des fonctionnaires. En ajoutant à ces chiffres 20 concours réservés aux finissants des universités du Québec, on arrive à un total de 280 concours pour l'année entière. En dépit du fait qu'il y ait eu au cours de cette année un nombre

de concours inférieur à celui de l'année précédente — 280 contre 300 — le nombre de candidatures s'est accru de plus de 6,000 c'est-à-dire 23,785 en comparaison de 17,282 l'année précédente. Ces écarts s'expliquent par le fait qu'en 1964/65, il y a eu un plus grand nombre de concours particuliers en vue de combler des postes uniques tandis que pendant cette année, plusieurs concours ont eu pour but de recruter le personnel requis à des classes d'emploi de nature plus générale.

Si la plupart des concours nous apportent un nombre suffisant de candidatures pour satisfaire les besoins de personnel des ministères, dans certains cas les résultats n'ont pas été satisfaisants.

Le recrutement du personnel spécialisé en traitement électronique des données, des comptables-vérificateurs, des auxiliaires en réadaptation sociale et des sténographes judiciaires — pour ne citer que les problèmes les plus aigus — est très difficile. Il n'est pas simple de poser un diagnostic nuancé sur les causes de cette situation.

Le marché du travail des spécialistes en traitement électronique des données est insaisissable. La surenchère sur les traitements offerts provoque une grande mobilité dont profitent les personnes compétentes en ce domaine. Dans ce cas comme dans les autres, on peut aussi dire que l'absence dans notre système scolaire public d'institutions où pourrait être acquise la formation spécialisée nécessaire pour remplir ces emplois est la cause principale des difficultés que nous constatons. La main-d'oeuvre spécialisée dont l'État a besoin pour mettre à la disposition de la population de nouveaux services est souvent inexistante ou trop restreinte en nombre et en qualité.

Les candidats inscrits aux concours de la Commission ont subi des examens écrits ou oraux, ou comme il arrive souvent, une combinaison des deux métho-

des à la fois. A la suite de ces épreuves, quelques milliers de candidats ont été jugés admissibles à la fonction publique. L'entrée en vigueur de la Loi le jour même de sa sanction a temporairement placé la Commission en porte à faux vis-à-vis des ouvriers nouvellement intégrés dans la fonction publique.

Cette loi rend en effet l'émission de liste d'éligibilité nécessaire pour la nomination et l'avancement des ouvriers. Or la Commission devait auparavant forger les outils nécessaires à cette tâche. Elle était par conséquent impuissante à se rendre sur le champ aux impératifs de la nouvelle Loi de la fonction publique et elle a dûment informé le gouvernement de l'inévitable délai qui devait précéder la publication du plan de classification des ouvriers et le début du recrutement systématique des ouvriers par les soins de la Commission de la fonction publique.

Des groupes de travail se sont cependant mis à l'oeuvre avec célérité et nous aurons l'occasion dans le prochain rapport annuel d'analyser l'ensemble des travaux portant sur le statut des ouvriers.

La direction du recrutement et de la sélection a dû préparer au cours de cette année les attestations requises pour rendre possible la nomination de près de 6,000 nouveaux employés. Nous avons exclu de l'analyse qui va suivre 1,361 employés saisonniers, occasionnels ou à temps partiel ainsi que 621 personnes dont la nomination pouvait être faite mais qui ont refusé l'emploi qui leur était offert.

La population qui nous intéresse surtout concerne donc 3,938 nouveaux employés qui sont venus, au cours de l'année, s'ajouter à l'effectif total de la fonction publique. Sur ce nombre 2,621 ont été nommés à la suite de leur participation à un concours de la Commission. 1,981 de ces nominations ont servi à combler de nouveaux postes tandis que dans 1,957 cas, il s'agissait de remplacer des em-

ployés qui ont quitté la fonction publique. Les emplois auxquels les nominations ont été les plus nombreuses sont les suivants: employé de bureau et de secrétariat: 1,929; enseignant: 345; infirmière: 120; technicien et assimilé: 239; ingénieur: 99; agent d'information: 22; agent de bien-être: 37.

Les nominations se sont distribuées dans l'éventail de traitements suivant:

Moins de \$3,000	1,455	36.9%
\$3,100 à \$7,999	2,190	55.7%
\$8,000 à \$11,999	231	5.9%
\$12,000 et plus	62	1.5%

Le groupe comprenait 2,211 hommes et 1,727 femmes dont 331 étaient mariées. Pour 444 femmes et 171 hommes, la fonction publique était leur première expérience de travail.

Les deux tableaux qui suivent partagent notre échantillon par groupe d'âges et par niveaux de scolarité:

Moins de 25 ans	2,021	51.3%
de 25 à 34 ans	968	24.6%
de 35 à 44 ans	461	11.7%
45 ans et plus	488	12.4%

7 et 8 ans de scolarité	87	2.2%
9 et 10 ans de scolarité	553	14.0%
11 et 12 ans de scolarité	1,793	45.5%
13 ans et plus de scolarité	1,505	38.3%

Les données bien peu significatives qui précèdent ont été mises là, non pour les conclusions qu'on peut en tirer, mais surtout dans le dessein de mettre en évidence le besoin pour le Gouvernement d'un outil de travail indispensable à toute administration qui veut moderniser la gestion de son personnel.

Il faudrait chaque année pouvoir faire une description analytique complète des nouveaux employés du Gouvernement. Ces renseignements prendraient tout leur sens en les mettant en comparaison avec les caractéristiques principales qui dé-

crivent les fonctionnaires comme groupe. En ce moment, la plupart des éléments requis pour mettre au point une politique rationnelle de gestion des personnels ne sont pas disponibles ou bien ils ont une utilité fort limitée dans le temps.

Dans une administration qui compte près de 40,000 employés, en majorité sous le régime contractuel, il faut, pour arriver à traiter de manière utile les centaines d'informations requises sur chaque individu, utiliser des ordinateurs électroniques.

La création d'un fichier central du personnel s'impose au Gouvernement afin d'avoir sans cesse disponibles les renseignements précis sur lesquels devraient se fonder les décisions concernant l'ensemble des fonctionnaires, des groupes restreints ou des individus.

#### *Notation du personnel*

De nouvelles procédures de recrutement ont été mises au point. Il restait à choisir de nouveaux critères pour l'amélioration du processus d'avancement dans la fonction publique. On tend à utiliser le concours chaque fois qu'il est possible de le faire. Mais le dossier des candidats à l'avancement ne comprenait jamais de notation, d'évaluation sérieuse et régulière faite par les supérieurs hiérarchiques. Cette lacune empêchait la Commission de s'acquitter avec satisfaction totale de la tâche qui lui est dévolue par l'article 11, 1<sup>o</sup> de la loi, à savoir, *celle de vérifier l'aptitude des candidats à (...) et à l'avancement dans la fonction publique*. Aussi s'est-elle préoccupée de faire des études sur cette question.

D'intéressantes tentatives ont néanmoins été faites récemment au sein du Gouvernement du Québec. La plupart des ministères admettent la nécessité d'un tel système, sans l'avoir pour autant appliqué, faute de temps ou d'instruments techniques appropriés. Au total, cinq ministères seulement, auxquels il faut ajouter

l'Office du Crédit Agricole, ont rédigé des formules qui ont joué en quelque sorte le rôle de *ballon d'essai* en ce domaine.

La tenue de concours d'avancement parmi les fonctionnaires rendra la notation indispensable. Déjà le «Règlement concernant les agents de la gestion du personnel» prévoit l'utilisation d'un système de notation.

Il est sûr que l'implantation d'une procédure d'appréciation, bien mûrie et adaptée aux besoins de la fonction publique, deviendra l'une des pièces essentielles de la gestion des employés du gouvernement québécois.

## **2) LA CLASSIFICATION ET L'INSPECTION**

### **a) Projets d'organisation**

Jusqu'à l'adoption de la nouvelle loi de la fonction publique le 6 août 1965, ce Service était chargé de préparer des projets d'organisation pour le bénéfice des ministères ou autres organismes gouvernementaux.

Si l'organisation des structures ministérielles n'incombe plus aujourd'hui à la Commission de la fonction publique, la tâche de classer les agents de l'État lui reste entièrement dévolue. Cette responsabilité est assumée par le Service de Classification qui veille à l'identification correcte des classes d'emplois et assure l'aménagement raisonnable des carrières des fonctionnaires.

Quelques fonctionnaires du Service ont en outre participé depuis le mois de mai 1965 à l'importante révision des cadres supérieurs de toute l'Administration.

L'absence d'uniformité dans les titres de fonctions ainsi que la disparité des traitements payés aux fonctionnaires supérieurs rendaient fort difficile l'identification précise de l'état-major de chacune des administrations. La Commission s'est adressée par lettre en date du 20 mai 1965 à tous les ministères ou organismes gouvernementaux afin de dresser un in-

ventaire général de l'ensemble des fonctionnaires pouvant être réunis sous l'appellation de cadres supérieurs.

Le plan des traitements retenu pour les cadres supérieurs a été le fruit d'une longue série d'études comparatives et de discussions prolongées avec chacun des ministères concernés.

### **b) Gestion quotidienne**

Toutes ces normes de classification ne servent que de cadre général dans lequel les fonctionnaires doivent ensuite être intégrés individuellement. Cette opération s'accomplissait jusqu'à maintenant par les soins du Service de la Classification, lequel devait répondre aux multiples demandes soumises par les ministères à propos des nominations, mutations, remplacements, promotions et reclassifications. Dans bien des cas, l'application correcte des directives administratives requerrait une inspection sur place, chose qui fut faite aussi souvent que nécessaire.

L'intégration des fonctionnaires est désormais une tâche qui incombe en propre aux ministères.

### **c) Autres travaux**

Quelques membres du Service ont été affectés à la conduite d'enquêtes concernant la conduite des fonctionnaires dans l'exercice de leurs fonctions.

D'autres se sont intéressés au bien important problème des procédures administratives qui entourent l'engagement des nouveaux fonctionnaires. Une entière refonte du processus a été entreprise à la suite d'une analyse exhaustive de cette question.

Sous l'impulsion du nouveau directeur, monsieur Raymond Conti, en fonction depuis le 23 février 1966, la Direction de la Classification et de l'Inspection (qui a succédé au service de l'Organisation et de la Classification) fut considérablement transformée par l'introduction de nouvelles méthodes de travail et par l'adjonction

de nouveaux agents de la gestion du personnel. Le rapport de la prochaine année témoignera de l'ampleur de l'oeuvre subseqüemment accomplie.

## **3) LES ENQUÊTES ET LE BUREAU DU CONSEILLER JURIDIQUE**

La réorganisation interne décidée par les Commissaires a aussi atteint le Service des Enquêtes. Depuis ce moment, le conseiller juridique de la Commission, Me Charles Dionne, tient officiellement le rôle de Délégué-enquêteur principal.

Il exerce cette prérogative chaque fois qu'une demande de révocation ou de destitution est déposée devant la Commission.

Les droits des agents de l'État sont maintenant garantis par la procédure d'enquête fixée par le règlement de la Commission et approuvé par un arrêté en conseil (282) en vigueur depuis le 23 février 1966.

Ce nouveau règlement dans l'esprit de la loi accorde à l'employé un droit d'appel selon une procédure semi-judiciaire.

Si important est l'apport de ce règlement à l'amélioration du statut des fonctionnaires qu'il nous paraît opportun d'en citer ici le texte en entier:

### **RÈGLEMENT RELATIF À LA DESTITUTION D'UN EMPLOYÉ OU À LA RÉVOCATION DE SA NOMINATION**

« 1. Dans ce règlement, les expressions suivantes signifient:

a) « Commission »: La Commission de la fonction publique du Québec;

b) « employé »: un membre de la fonction publique qui est visé par l'article 61 de la Loi de la fonction publique.

2. Une demande à la Commission en vue de la révocation de la nomination d'employé ou de sa destitution doit être faite par écrit sous la signature du chef

ou du sous-chef et doit contenir un exposé des motifs sur lesquels elle est fondée.

3. Sur réception d'une demande visée à l'article 2, la Commission donne avis écrit de cette demande à l'employé impliqué; cet avis doit également contenir un exposé des motifs invoqués à l'appui de la demande.

4. Dans les quinze (15) jours de l'avis écrit prévu à l'article 3, l'employé impliqué qui désire se faire entendre avec ses témoins au cours de l'enquête à être tenue doit en informer la Commission par écrit; s'il ne le fait pas cet employé est réputé avoir renoncé à son droit de se faire entendre avec ses témoins.

5. Si l'employé n'a pas donné l'avis prévu à l'article 4 dans le délai y mentionné, la Commission procède en la manière qu'elle juge à propos à l'enquête prévue à l'article 61 de la Loi de la fonction publique; elle peut notamment requérir du chef ou du sous-chef de l'employé impliqué la preuve de tout fait pertinent.

6. Si l'employé a donné l'avis prévu à l'article 4, la Commission donne à cet employé ainsi qu'à son chef ou sous-chef un avis écrit d'au moins sept (7) jours francs de la date, de l'heure et du lieu de l'enquête prévue à l'article 61 de la Loi de la fonction publique.

7. L'enquête prévue à l'article 61 de la Loi de la fonction publique a lieu devant la Commission, un membre de la Commission ou un délégué nommé à cette fin par la Commission.

8. Si l'enquête a lieu devant un membre de la Commission ou un délégué, le membre ou délégué transmet à la Commission aussitôt que possible après la fin de l'enquête les pièces produites au cours de l'enquête de même qu'un rapport écrit des faits établis par l'enquête et des prétentions des parties; la Commission rend sa décision sur la foi de ce rapport et

des pièces au dossier sans qu'il lui soit nécessaire d'entendre à nouveau les parties; elle peut cependant les entendre si elle le juge à propos.

9. Lors de l'enquête, l'employé et son chef ou sous-chef peuvent être accompagnés d'un conseiller de leur choix; ils ont le droit de faire entendre des témoins et de faire autrement la preuve de tout fait pertinent.

10. Il incombe au ministère concerné de recueillir la preuve des faits pertinents et de la fournir à l'audition.

11. La Commission donne avis aux parties de sa décision en transmettant une copie à l'employé et à son conseil ainsi qu'à son chef ou sous-chef.

12. L'employé dont la Commission recommande la destitution ou la révocation peut, dans les quinze (15) jours suivant l'avis prévu à l'article 11, demander par écrit à la Commission de transmettre son dossier au lieutenant-gouverneur en conseil.

13. Si la Commission a recommandé la destitution ou la révocation de l'employé, elle transmet, à l'expiration du délai de quinze jours mentionné à l'article 12, copie de sa décision au greffier du Conseil Exécutif avec, le cas échéant, le dossier de l'employé.

14. Tout avis ou document qui doit être donné ou transmis à un employé en vertu du présent règlement lui est adressé par courrier recommandé à sa dernière adresse connue et est censé avoir été reçu le troisième jour suivant sa mise à la poste.

15. Le présent règlement entre en vigueur à la date qu'il plaira au lieutenant-gouverneur en conseil de fixer. »

Cette procédure n'a pu cependant être appliquée qu'à la fin de l'année 1965/66. Nous serons plus à même d'en apprécier les mérites au cours de la prochaine année.

Toutefois, du 1er avril au 6 août 1965, des enquêtes ont dû être faites dans un certain nombre de cas litigieux. Pendant cette période, la Commission a recommandé la révocation de vingt personnes, pour les motifs suivants:

absence prolongée et non motivée	1
antécédents judiciaires	2
conduite incompatible avec leurs fonctions	9
état de santé	1
insubordination et indiscipline	3
négligence dans l'accomplissement des devoirs	4
	—
	20

Deux autres fonctionnaires ont été destitués. Mais dans six cas, la Commission a recommandé, après enquête, le maintien en fonction des personnes visées.

Grâce à la collaboration de certains ministères et commissions qui ont bien voulu prêter à la Commission les services de leurs conseillers juridiques, la Commission a pu rattraper le retard dans l'étude des demandes de révocations, retard occasionné par l'adoption de la nouvelle procédure d'enquête.

En plus, comme par les années précédentes, le conseiller juridique fut appelé à donner de nombreuses opinions légales à la Commission, à rédiger des résolutions et des règlements d'importance majeure, et à préparer des mémoires sur des matières administratives relevant de la compétence de la Commission ou encore sur des questions mixtes intéressantes à la fois la Commission et différents ministères du Gouvernement.

#### 4) LE PERFECTIONNEMENT

Les pouvoirs publics québécois ont davantage ressenti ces dernières années l'intérêt qu'il faut attacher au perfectionnement des fonctionnaires déjà engagés dans leur carrière ainsi que l'utilité de former, parfois au départ, les nouveaux candidats à la fonction publique.

Une rapide enquête faite pour le bénéfice de la Commission avait d'ailleurs déjà fait ressortir les principaux éléments du problème.

Tous les ministères, a-t-on en effet constaté, avaient pris des initiatives diverses en ce domaine, malgré l'absence d'une politique générale. Mais ces efforts disparates ne s'adressaient qu'à certaines catégories de fonctionnaires ou ne visaient que des secteurs très partiels de l'Administration. Seulement deux programmes conçus par le Ministère de l'Éducation pouvaient profiter à l'ensemble des fonctionnaires. Il s'agit des stages annuels effectués en France soit à l'École Nationale d'Administration, soit sous la direction de l'A.S.T.E.F. et, en second lieu, des bourses de perfectionnement pour études à temps partiel.

Cette analyse montrait toute la nécessité de confier à un organisme central la tâche de définir et de mettre en oeuvre une politique générale de formation et de perfectionnement des fonctionnaires. Un tel programme constituerait avec les années une facette permanente et essentielle des plans de carrière que la Commission est soucieuse d'établir dans les plus brefs délais.

C'est imbu de cette préoccupation que, l'occasion s'y prêtant, le législateur a attribué à la Commission de la fonction publique une responsabilité nouvelle en matière de perfectionnement. C'est pourquoi la Commission a d'abord assigné à un de ses agents la mission de déterminer quels étaient les secteurs prioritaires sur lesquels devraient porter les plus grands efforts de perfectionnement.

Dès l'été 1965, la Commission a nommé un Comité chargé de définir le programme d'activité du futur service de formation et de perfectionnement. Rapport fut fait au Président de la Commission le 22 juillet 1965. Les structures du futur service seront progressivement mises sur pied.

## CONCLUSION

### Le nouveau visage de la Commission de la fonction publique

La personnalité de la Commission de la fonction publique a été considérablement modifiée au cours de cette année 1965/66, qui fera sans doute date dans son histoire.

La Commission a quitté les locaux guère attrayants de la rue St-Joseph pour emménager dans un édifice neuf, spacieux et plus commodément situé à la Place d'Youville.

La direction de la Commission fut aussi renouvelée par la nomination de nouveaux directeurs et commissaires. Si le nombre des fonctionnaires employés par la Commission a peu changé, plusieurs mouvements de personnel ont néanmoins eu lieu. Huit personnes ont en effet été mutées vers d'autres ministères, cinq ont remis leur démission, tandis qu'une est décédée et qu'une autre a accédé à la

retraite. En contrepartie, quatorze personnes ont été nommées à la Commission.

Placée au coeur de la réforme administrative et important instrument de la valorisation de la fonction publique, notre Commission a été transformée, son rôle a été mieux précisé et davantage axé sur l'amélioration de la qualité du personnel. En fait, sa nouvelle mission en ce qui concerne le perfectionnement des fonctionnaires.

Réorganisées, toutes les sections de la Commission ont tenté d'accroître leur efficacité et d'améliorer la qualité de leurs services rendus aux ministères de notre gouvernement. Nous souhaitons ardemment que notre objectif ait été atteint car telle est la vocation de notre maison.

## ANNEXE :

### RÈGLEMENT RELATIF AUX AGENTS DE LA GESTION DU PERSONNEL

La Commission de la fonction publique décrète ce qui suit:—

#### SECTION I — DÉFINITION DU CORPS DES AGENTS DE LA GESTION DU PERSONNEL

##### a) Statut

Les agents de la gestion du personnel dans la fonction publique — ci-après désignés les agents — forment un corps de fonctionnaires qui font partie de la gérance et, par conséquent, ne sont pas assujettis au régime syndical (art. 76 de la Loi de la fonction publique — ci-après désignée la Loi).

##### b) Attributions

Les agents ont pour fonctions de s'occuper de recrutement et de sélection de personnel, de classification des emplois et de classement d'employés, de notation et de formation du personnel, de négociation et d'application de conventions collectives de travail, ainsi que des autres questions administratives touchant le personnel de la fonction publique.

Les devoirs et pouvoirs de l'agent lui sont définis par le sous-chef de l'organisme de qui il relève, et ce, dans les limites des lois et règlements existants (art. 18 et 25 de la Loi). Les affectations, toutefois, doivent être faites en tenant compte à la fois des exigences d'efficacité de l'Administration et aussi de la capacité de chaque agent d'assumer des responsabilités accrues.

L'agent a capacité à recevoir de son sous-chef une délégation de signature pour l'administration des affaires courantes concernant la gestion du personnel.

Lorsqu'il y a dans un bureau plus d'un agent, l'autorité compétente peut en désigner un pour diriger les autres et recevoir la délégation de signature. Celui-là est habituellement connu comme le directeur du personnel.

##### c) Composition du corps

###### 1) Inclusions et exclusions

Subordonné aux dispositions de la Section VII intitulée: « Dispositions transitoires », font partie de ce corps tous les fonctionnaires qui exercent régulièrement l'une ou l'autre des fonctions décrites au

paragraphe B, sauf ceux qui, après avoir été déclarés éligibles par la Commission de la fonction publique — ci-après désignée la Commission — sont nommés à un des postes dont les titulaires constituent les cadres supérieurs de l'Administration.

## 2) Situs

Les agents sont employés, notamment, dans les bureaux du personnel des ministères, offices, régies et commissions, ainsi qu'à la Direction générale des relations de travail.

## SECTION II — LA CLASSIFICATION DES AGENTS

Le corps des agents comprend trois (3) classes: la classe I contient neuf (9) échelons et les classes II et III en contiennent chacune dix (10) — (art. 23 de la Loi).

Les tâches habituelles des agents de la classe III sont d'appliquer aux cas individuels les normes de gestion en vigueur; les agents de la classe II participent de plus de temps à autre à l'élaboration de ces normes et surveillent le travail d'autres agents; ceux de la classe I sont davantage préposés aux études plus générales ainsi qu'à un travail de conception et de direction (art. 24 de la Loi).

## SECTION III — LE RECRUTEMENT DES AGENTS

### a) Avis d'examen

Aux fins d'établir des listes permanentes d'éligibilité (art. 40 de la Loi), la Commission tient, de temps à autre, des examens après en avoir donné un avis public approprié (art. 39 et 42 de la Loi).

### b) Conditions d'admissibilité aux examens

Les conditions d'admissibilité aux examens (art. 41 de la Loi) sont les suivantes:—

### 1) Conditions générales:

- a) être citoyen canadien;
- b) résider dans le Québec;
- c) maîtriser la langue française;
- d) ne pas avoir été l'objet d'une recommandation de destitution par la Commission.

### 2) Conditions spécifiques:

Posséder un diplôme universitaire, dont l'obtention requiert un minimum de dix-sept (17) ans de scolarité, en administration publique ou en relations industrielles, ou en psychologie, ou en orientation professionnelle, ou en gestion des entreprises ou dans une autre discipline universitaire équivalente.

La Commission peut exceptionnellement déroger à cette règle en admettant aux examens des personnes dont la compétence et l'expérience en gestion du personnel sont notoires.

### c) Jury

Aux fins d'administrer les examens (art. 38 de la Loi), la Commission, sur rapport du directeur du Recrutement et de la Sélection, constitue un jury formé de personnes compétentes de la fonction publique ou de l'extérieur. Le rôle du jury consiste à:

1) Préparer un rapport à la Commission indiquant les épreuves, entrevues et enquêtes qu'il estime nécessaires pour constater impartialement la compétence des candidats; un guide d'appréciation des connaissances et habiletés, de l'expérience et de la personnalité des candidats est inclus dans ce rapport qui doit être approuvé par la Commission;

2) Procéder aux épreuves, entrevues et enquêtes, y noter la valeur relative, en termes de compétence professionnelle, des candidats et faire rapport à la Commission.

Le candidat qui désire connaître les raisons de son insuccès communique avec le directeur du Recrutement et de la Sélection.

## SECTION IV — LA NOMINATION DES AGENTS

### a) Stage

Nul ne peut être nommé à titre permanent s'il n'a complété une période d'emploi continu d'au moins douze (12) mois à titre temporaire comme agent.

Tous les agents font, lors de leur nomination, un stage d'initiation d'une durée variable suivant les cas, à la Commission et ailleurs si celle-ci le juge nécessaire.

### b) Traitement lors de la nomination

Subordonnement à l'article 29 de la Loi, l'agent sans expérience est nommé dans la classe III et reçoit le traitement du premier échelon. Des années d'études complémentaires peuvent rendre possible la nomination à un échelon supérieur (art. 29 de la Loi).

La nomination de l'agent avec expérience est faite en suivant les règles prévues pour l'avancement à la section VI. Rien dans le présent règlement ne ferme l'accès de la classe II ou de la classe I à une personne qui en plus de répondre aux conditions d'admissibilité de la section III — B possède l'expérience requise.

## SECTION V — LE PERFECTIONNEMENT DES AGENTS

a) Périodiquement la Commission fait enquête et rapport sur le fonctionnement des bureaux de gestion du personnel (art. 11, 2°, de la Loi).

b) Aux fins d'assurer le perfectionnement des agents, la Commission: (art. 11, 4°, de la Loi)

1) informera les agents des cours et autres initiatives de perfectionnement susceptibles de les intéresser et concourra au choix de ceux qui seront admis à y participer en tenant compte des besoins de l'Administration et des aspirations des agents;

2) favorisera aussi la mobilité des fonctionnaires de ce corps en recommandant que leur affectation se fasse de manière à assurer l'efficacité de l'Administration et d'acquisition d'une expérience diversifiée chez les agents.

A cette fin, le jury constitué à l'occasion du concours annuel d'avancement, dont il est question à la section VI, aura aussi comme rôle de suggérer à la Commission des mesures visant les objectifs précédemment énoncés. Les mutations qui peuvent en résulter doivent au préalable avoir été discutées avec les sous-chefs et l'agent concernés.

## SECTION VI — L'AVANCEMENT DES AGENTS

### a) L'avancement d'échelon à l'intérieur d'une classe (art. 30 de la Loi).

Le temps normalement passé à chaque échelon pour accéder à l'échelon supérieur est d'un an, mais il est de six (6) mois aux six (6) premiers échelons de la classe III.

L'augmentation de traitement qui en résulte prend effet au début de la première période de paie qui suit le 1er avril ou le 1er octobre de chaque année.

Le premier avancement d'échelon est consenti au début de la première paie d'avril ou d'octobre qui suit d'au moins neuf (9) ou quatre (4) mois la date de nomination suivant qu'il s'agisse d'avancement annuel ou semestriel.

L'avancement dans les échelons est accordé par le sous-chef qui tient compte de la notation périodique faite sur l'agent. La Commission détermine par une directive administrative les modalités de la notation qui est un procédé d'appréciation par les supérieurs hiérarchiques de la valeur professionnelle du fonctionnaire, c'est-à-dire de ses connaissances, de son efficacité, de son sens de l'organisation et de la méthode dans le travail, ainsi que des qualités dont il fait preuve. La

note ainsi attribuée est communiquée au fonctionnaire concerné.

L'avancement accéléré de deux (2) échelons est possible dans les cas suivants:

- 1) lorsque l'agent a réussi des études de perfectionnement d'une durée équivalente à au moins un an à temps complet;
- 2) lorsque les résultats du travail de l'agent sont jugés, sur preuve, comme étant exceptionnels;
- 3) lorsqu'un agent se voit confier une nouvelle affectation dans un autre ministère ou organisme en raison de ses succès.

Tel avancement accéléré n'est possible, toutefois, que sur recommandation de la Commission.

#### b) L'avancement de classe

- 1) Conditions d'admissibilité des agents et examens.

Lorsqu'un agent de la classe III a atteint le septième (7<sup>e</sup>) échelon, il devient admissible à la classe II.

Pour y accéder, il doit participer à un examen ou concours d'avancement qui a lieu une fois par année.

La Commission publie un avis d'examen au moins un mois avant la tenue de l'examen (art. 42 de la Loi).

Il s'agit principalement d'un examen de compétence professionnelle faite au moyen d'une entrevue qui a pour objet l'étude approfondie des responsabilités assumées et du travail accompli par l'agent afin d'évaluer la qualité de son expérience. On doit aussi tenir compte de la notation faite sur l'agent par ses supérieurs hiérarchiques.

Lorsqu'un agent de la classe II a atteint le septième (7<sup>e</sup>) échelon, il devient admissible à la classe I. Pour y accéder, il doit se soumettre aux mêmes exigences que celles prévues dans les paragraphes précédents.

#### 2) Jury

Pour la tenue des examens et concours d'avancement, la Commission procède selon les règles précédemment établies à la Section III.

#### 3) Traitement lors de la promotion

L'agent promu est classé à l'échelon dont le traitement est immédiatement supérieur à celui qu'il recevait antérieurement; l'avancement de classe doit, cependant, valoir à l'agent une augmentation minimum de traitement de \$400.

L'avancement de classe ne change pas la date d'avancement d'échelon; en conséquence, l'agent récemment promu peut accéder à l'échelon supérieur sans avoir à attendre le temps qui pourrait être normalement requis dans le nouvel échelon.

### SECTION VII — DISPOSITIONS TRANSITOIRES

#### a) Abrogation de classification

Sont abrogés de la classification et rémunération du personnel de la fonction publique de la province de Québec approuvées par l'arrêté en conseil portant le numéro 1198 du 28 octobre 1959, les titres de classification de directeur de personnel, officier de personnel et agent de relations de travail. Les dispositions de la résolution adoptée le 26 octobre 1959 concernant la classification et la rémunération du personnel du Service civil, approuvée par l'arrêté en conseil numéro 1198 du 28 octobre 1959 ne s'appliquent pas aux agents de la gestion du personnel.

#### b) Reclassement du personnel affecté

Les employés actuellement classés comme directeur de personnel, officier de personnel et agent de relations de travail qui exercent les attributions prévues au paragraphe B de la Section I et qui sont mentionnés aux listes d'éligibilité jointes, deviennent des agents de la gestion du personnel et sont régis par le présent règlement.

Tout fonctionnaire qui se croit lésé par les dispositions transitoires du présent règlement a droit d'appel devant la Commission dans le délai d'un mois de calendrier, à compter du 23 février 1966, au moyen d'une lettre adressée au secrétaire de la Commission par la poste recommandée. La Commission en dispose dans le mois qui suit. (art. 24 de la Loi). L'agent qui, lors de la mise en vigueur du présent règlement reçoit un traitement supérieur au traitement maximum de sa classe, ne subit pas de diminution de trai-

tement et continue sous réserve des dispositions du paragraphe A de la section VI de bénéficier des taux d'augmentation annuelle de traitement prévus par son ancien grade.

c) Le premier concours d'avancement de classe aura lieu au cours du mois de décembre 1966.

d) La Commission recommande que le présent règlement soit approuvé par le Lieutenant-Gouverneur en conseil avec effet à compter du 1er avril 1965.

ROCH LEFEBVRE, *imprimeur de la reine*  
Québec 1967