

**RAPPORT
ANNUEL**

**COMMISSION
DE LA FONCTION
PUBLIQUE
DU QUÉBEC**

1966/67

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	7
Régime syndical : conventions collectives	
Nouvelle classification générale	7
PREMIÈRE PARTIE:	8
NOUVELLE CLASSIFICATION GÉNÉRALE DU PERSONNEL	
1) Principes et méthode	9
2) Application de la méthode	12
(I) les <i>fonctionnaires</i> : le personnel technique et les auxiliaires administratifs	18
(II) les ouvriers	14
(III) les agents de la paix	15
(IV) les <i>professionnels</i>	15
(V) le personnel enseignant	15
3) L'intégration du personnel dans la nouvelle classification	16

DEUXIÈME PARTIE:	17
LES ACTIVITÉS DE LA COMMISSION DURANT L'ANNÉE 1966/67	
1) Les décisions de nature générale ou réglementaire	17
2) Le recrutement et la sélection	18
3) La classification et l'inspection	22
4) Les enquêtes et le bureau du conseiller juridique	22
5) Le perfectionnement	23
6) L'effort de coordination en matière de gestion de personnel	
(I) Le Comité de consultation des directeurs de personnel	
(II) Réunions plénières des agents de gestion de personnel	24
7) Présence de la Commission à l'extérieur	25
(I) Voyages-échanges de la jeunesse 1966	
(II) Participation à divers congrès	
CONCLUSION	26
ANNEXE	27

RAPPORT ANNUEL

1966 / 67

COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE DU QUÉBEC

INTRODUCTION

**Régime syndical : conventions collectives
Nouvelle classification générale**

Tel que l'avait révélé notre rapport l'an dernier, des innovations majeures, au cours de l'année budgétaire 1965/66, avaient modifié le cadre général de la fonction publique dans ses principes et ses institutions et avaient contribué à faire naître un nouvel équilibre des mécanismes chargés d'assurer la gestion du nombreux personnel de l'État.

La promulgation au mois d'août 1965 d'une nouvelle Loi de la fonction publique et, plus singulièrement encore, la ferme acceptation du régime syndical par l'Assemblée législative avaient en effet introduit dans notre droit administratif les principaux éléments d'un dynamisme nouveau dont les conséquences ont été successivement perçues pendant le cours de cette année budgétaire 1966/67.

Au moment où s'ouvrait le présent exercice, des conventions collectives venaient tout juste d'être signées avec quelque 11,000 ouvriers d'une part et 18,000 fonctionnaires (personnel technique et les auxiliaires administratifs) d'autre part. En mai 1966, le Gouvernement passait des accords avec 2,500 professeurs de l'enseignement spécialisé. Deux mois plus tard (le 29 juillet 1966) les 2,500 professionnels au service de l'État mettaient fin à leur grève longue déjà de plusieurs semaines et acceptaient les conditions de

travail arrêtées dans les conventions collectives applicables aux uns et aux autres. Au même moment l'État s'entendait aussi avec ses 2,000 agents de la paix ou autres officiers assimilés.

Sous l'action des syndicats, dont l'incidence sur la vie administrative fut, on le voit, rapide et profonde, le Gouvernement s'est engagé à faire procéder rapidement à une nouvelle classification générale de tous les employés à son service. C'est à cette tâche décisive, que la Loi de la fonction publique confie d'ailleurs à la Commission, qu'il convient de consacrer la première partie de ce tour d'horizon des activités de la Commission durant l'année 1966/67.

Mais la classification ne constitue en quelque sorte qu'un cadre à l'intérieur duquel se déroulent les différentes étapes ou les incidents qui jalonnent la carrière des employés de l'État. Ces principaux jalons, nous les analyserons dans la seconde partie, alors que nous décrirons les activités de la Direction du recrutement et de la sélection, que nous analyserons les enquêtes faites par le Délégué enquêteur principal de la Commission et que nous prendrons connaissance enfin de l'état des travaux qui permettront prochainement la définition d'une politique de perfectionnement.

PREMIÈRE PARTIE:

Nouvelle classification générale du personnel

Le succès de cette tâche ardue que représentait l'établissement d'une nouvelle classification dépendait largement de la qualité de la méthode qui serait finalement choisie pour structurer l'ensemble de la fonction publique québécoise.

Les systèmes de classification étrangers, notamment celui de la France, du gouvernement fédéral, du Royaume-Uni et des États-Unis, ont été longuement étudiés afin d'en dégager et d'en comparer les caractéristiques les plus utiles. Il convient ici de souligner la précieuse collaboration que nous a accordée une autorité reconnue en la matière, M. Roger Grégoire, Conseiller d'État, auteur d'ouvrages sur la fonction publique et responsable, sous la direction du général de Gaulle, de la réorganisation de la fonction publique de la France après la Libération; en effet, à la suite d'une mission au Québec au cours de laquelle il eut de nombreuses rencontres avec la

Commission, monsieur Grégoire a rédigé une note dont nous nous sommes inspirés au cours de l'établissement de la nouvelle classification.

Mis à part le cas un peu spécial des ouvriers, c'est le système des corps de fonctionnaires qui fut enfin retenu comme procédé de base. Nous avons, l'an dernier, brièvement fait état de ce nouvel instrument de gestion lorsque nous avons expliqué dans notre rapport pour l'année 1965/66 le fonctionnement du corps des agents de la gestion du personnel.

Puisque toute la fonction publique sera désormais organisée selon ce modèle, il apparaît cependant opportun de décrire ici plus longuement les principes de cette armature nouvelle dont nous examinerons ensuite le détail pour chaque catégorie de fonctionnaires.

1) PRINCIPES ET MÉTHODE

Il y avait lieu de chercher à atteindre deux objectifs qui sont d'ailleurs reliés l'un à l'autre : offrir aux fonctionnaires une ligne de carrière, organiser un recrutement régulier suivi d'une formation et d'un perfectionnement continus. Pas de recrutement valable sans possibilités d'avancements. « Pas d'avancements justifiés sans formation solide et sans effort de perfectionnement durable », notait monsieur Grégoire. Pour conserver les fonctionnaires, il faut en effet leur offrir des perspectives d'avancement et les encourager à se perfectionner.

Or c'est par la création de *corps de fonctionnaires* que ces buts seront atteints. Classifier, c'est assurer l'ordonnance logique d'une multitude d'éléments par leur répartition en des unités distinctes et hiérarchisées, d'après des critères définis au préalable.

Les attributions servent justement à regrouper les fonctionnaires en des corps spécifiques selon le caractère principal de leur tâche habituelle. Le corps forme donc un ensemble homogène d'agents formés d'une manière à peu près équivalente et affectés à des tâches semblables ou très voisines. Voilà ce que détermine la première rubrique de chacun de ces corps : les attributions générales des membres qui en font partie.

Dirigé, vu sa formation, vers un corps en particulier parmi d'autres d'un même niveau, le fonctionnaire est ensuite intégré à tel ou tel échelon d'une des classes de ce corps. C'est là l'opération proprement dite de classification.

Il faut expliquer d'abord l'utilité des classes à l'intérieur des corps et ensuite les échelons.

Quoique certains corps peuvent n'être constitués que d'une classe unique, la plupart sont toutefois subdivisés en un certain nombre de classes. Par exemple, si le corps des commis de bureau ne comprend qu'une seule classe, celui des auxiliaires en recherche et en information en a deux, celui des agents forestiers en possède trois, celui des agents-vérificateurs en contient quatre, tandis que celui des techniciens d'entretien des aéronefs atteint le nombre maximum de cinq classes.

Le nombre de classes fut fixé pour chaque corps en fonction de multiples facteurs dont le plus important est la nature même des tâches. La classe mesure en quelque sorte l'importance des tâches confiées au titulaire de même que le degré de compétence jugé nécessaire pour les exercer.

Chacune des classes se distingue des autres surtout par des tâches caractéristiques plutôt que par référence à une structure d'organisation, ce qui ne veut pas dire que celle-ci ait été totalement exclue. Mais il fallait avant tout chercher à caractériser les classes par certaines tâches essentielles, en évitant une énumération exhaustive, fastidieuse, et peut-être même impossible, des travaux et responsabilités des fonctionnaires. L'expérience démontre en effet la difficulté de prévoir la transformation des tâches, la nécessité de tenir compte des préférences des individus, le besoin de laisser enfin à l'Administration une marge de manœuvre pour faire face aux circonstances.

D'autant plus qu'il est impossible, par un plan de classification basé sur une stricte évaluation des tâches, de fixer une nette démarcation entre les titulaires intégrés dans les classes voisines d'un même corps. Voilà pourquoi il est préférable de s'en tenir aux tâches essentielles, qui caractérisent mieux les classes et ont l'avantage de bien situer la catégorie à laquelle le fonctionnaire appartient.

Cette méthode favorise la direction et l'employé : la direction, parce qu'elle lui permet une utilisation variée et optimum des ressources humaines dont elle dispose ; l'employé, parce qu'il peut diversifier son expérience en exerçant tour à tour toutes les attributions dévolues à son corps.

L'idée de carrière conduisait d'ailleurs à ne retenir que les tâches essentielles. La carrière s'oppose à la spécialisation, au confinement dans des tâches trop définies. Elle doit au contraire être fondée sur la mobilité, source de perfectionnement pour le fonctionnaire.

C'était aussi la seule façon de respecter l'article 25 de la Loi de la fonction publique, qui déclare que :

« La description des fonctions donnée par le titre de classification ou la définition de la classe ne restreint d'aucune manière les attributions d'un fonctionnaire en vertu d'une loi quelconque, ni le pouvoir du lieutenant-gouverneur en conseil ou du chef ou du sous-chef d'un employé de définir ses devoirs et de diriger son travail. »

Cet article démontre clairement que le législateur admet l'impossibilité de décrire et d'évaluer entièrement et de façon exhaustive un emploi. Logiquement, un plan de classification basé exclusivement sur l'évaluation des tâches conduirait à individualiser la classification, et ce, à un moment donné dans le temps.

D'autres contraintes, enfin, ont aussi orienté cette recherche. Car la convention collective de travail nous imposait le respect des limites inférieures et supérieures de l'ancienne classification. Il a fallu tenir compte de trois paragraphes de cette convention en particulier ; leur influence a été prépondérante dans l'élaboration du plan :

- a) Chacune des classes d'emploi établies dans la nouvelle classification devra, autant que possible, grouper tous les emplois similaires qui sont actuellement fractionnés en plusieurs classes.
- b) Le traitement minimum et le traitement maximum de chaque classe d'emploi sera le taux minimum de la classe inférieure et le taux maximum de la classe supérieure des emplois de la classification actuelle à la date du 1er avril 1966 qui seront remplacés par la classe d'emploi de la nouvelle classification.
- c) La différence entre le traitement maximum et le traitement minimum de chaque classe d'emploi de la nouvelle classification sera divisée en un nombre d'échelons dont le montant correspondra autant que possible à celui des augmentations statutaires des classes d'emploi remplacées.

La détermination du nombre d'échelons a aussi été fonction des taux minimum et maximum de la classification qui était remplacée, en respectant les écarts entre les taux d'augmentation des grades remplacés. Cette norme a été respectée et la différence entre le taux minimum et le taux maximum parmi les différentes classes du corps a été redistribuée. À de rares exceptions et pour des raisons d'uniformité, quelques échelons ont été ajoutés au taux maximum.

Recrutement, nomination et avancement.

Conçues pour normaliser le déroulement progressif des carrières, ces trois dernières rubriques de chacun des corps reflètent l'intention bien arrêtée d'écarter la classification traditionnelle dite de *position* au profit d'une conception plus dynamique qui projette dans le temps l'échelonnement des carrières.

Le statut particulier de chaque corps fournit ainsi les règles selon lesquelles le traitement d'un fonctionnaire progresse à mesure que s'accroissent sa compétence et les responsabilités qu'il assume. L'expérience et le perfectionnement constitueront les deux facteurs d'avancement le long de ce parcours défini à l'avance.

Recruté, puis nommé dans une classe qui correspond à sa compétence et à ses attributions, le nouvel agent de l'État avance ensuite d'un ou deux échelons par année (selon le cas) à l'intérieur de la même classe. Il atteint ainsi un seuil, un échelon tremplin d'où il pourra sauter à la classe suivante pourvu qu'il satisfasse d'une part aux exigences de l'examen de passage qui sanctionne sa compétence et que, d'autre part, soient disponibles certains emplois à l'intérieur de la nouvelle classe dont l'effectif peut être contingenté.

Effets.

Il convenait d'assurer un régime de transition pour les fonctionnaires déjà en place. Bien entendu, ni examens, ni attestations d'études ne devaient être exigés de ceux au service de l'État depuis un certain nombre d'années. C'est essentiellement à un équitable reclassement du personnel affecté qu'il fallait veiller. À cette fin, les statuts particuliers de chaque corps prévoient des guides d'intégration dans les nouveaux plans.

Jugé dans ses traits les plus caractéristiques, le système québécois de classification apparaît donc comme un *plan de carrière* qui tient davantage compte de la formation et de la compétence des agents de l'État que du poste qu'ils peuvent à un moment donné occuper dans la hiérarchie administrative.

Encore faut-il voir, dans les grandes lignes, comment et jusqu'à quel point furent appliqués ces principes.

2) APPLICATION DE LA MÉTHODE

C'est un même schéma directeur qui a guidé l'élaboration des différents plans applicables à chacune des grandes catégories de fonctionnaires, c'est-à-dire :

- a) la catégorie du personnel technique et des auxiliaires administratifs;

- b) la catégorie des ouvriers;
- c) la catégorie des agents de la paix;
- d) la catégorie des professionnels;
- e) la catégorie du personnel enseignant.

À peu de différences près, la procédure fut identique dans chaque cas.

Les travaux débutaient bien entendu par une phase d'information pendant laquelle les classificateurs ont analysé de multiples dossiers et interrogé le personnel de direction des différents ministères et organismes du gouvernement afin de bien mesurer et situer les activités des fonctionnaires soumis au reclassement.

C'est à la suite de cette première étape d'information qu'un premier projet de classification pouvait être présenté à un comité de travail formé de représentants des syndicats concernés d'une part et de représentants des cadres de direction d'autre part.

Mettant à profit les remarques judicieuses ainsi obtenues, la Direction de la classification rédigeait ensuite un plan de classification définitif et le remettait au Gouvernement pour examen et approbation ultérieure.

Il s'agit maintenant d'examiner les principales étapes qui ont jalonné la publication des nouveaux plans de classification durant l'année 1966/67. Ces plans ont été entérinés par des règlements approuvés par le lieutenant-gouverneur en conseil en vertu de l'article 16 et de la section IV de la Loi de la fonction publique.

(1) les fonctionnaires : le personnel technique et les auxiliaires administratifs

Cette catégorie comprend les employés de bureau et le personnel technique assimilé, au nombre de 20,314 au 1er décembre 1966.

La réalisation de ce nouveau plan de classification est grandement due à la collaboration du personnel de direction des ministères qui s'est prêté avec bienveillance à ce travail supplémentaire. Aux diverses étapes de son élaboration, leur participation a permis de connaître les nombreuses et diverses activités de cet important groupe d'employés et de préciser les niveaux et types de formation nécessaires pour les exercer.

Les projets de classification ont été étudiés ensuite par un comité de travail formé de représentants du Syndicat des fonctionnaires et de la Direction de la classification et de l'inspection.

À la suite d'une période intense de travail et de consultation et à l'intérieur de l'échéance fixée, la Direction de la classification était en mesure de proposer à l'approbation de la Commission et du Gouvernement un nouveau plan de classification regroupant les employés de cette catégorie en 57 corps de fonctionnaires dont chacun est régi par un ensemble de normes constituant son statut particulier. Ces 57 corps remplaçaient les 800 classes antérieures. Ce plan fut approuvé par le lieutenant-gouverneur en conseil le 30 novembre 1966 (arrêté en conseil 2308).

(II) les ouvriers

Cette catégorie comprend les employés exécutant un *travail manuel* de nature spécialisée, semi-spécialisée ou non-spécialisée.

Le premier plan général de classification des ouvriers a été réalisé au cours de l'année 1966/67. Auparavant, chaque ministère utilisait une structure de classification qui lui était propre. Afin de standardiser et de compléter les éléments existant, un comité consultatif de classification du personnel ouvrier a été formé. Plusieurs agents de la gestion du personnel engagés dans la gérance de cette catégorie d'employés en faisaient partie. Le rôle du comité consistait principalement à étudier, réviser et améliorer les projets soumis par la Direction de la classification. Il convient de souligner le travail énorme de ce groupe dans l'élaboration de ce premier plan en particulier en matière d'inventaire des emplois et de normes de qualification.

Le plan de classification du personnel ouvrier comprend des dispositions générales pour le recrutement, la nomination et l'avancement. La partie *Classification* proprement dite décrit un total de 120 classes d'emplois. Plusieurs de ces classes couvrent la même occupation mais visent des tâches différentes et d'une complexité graduée permettant ainsi l'avancement. Des normes de qualification précises reliées à la formation scolaire, à l'expérience, aux connaissances pratiques et à d'autres exigences lorsque nécessaire, conditionnent l'accès à chacune des classes. Celles-ci, contrairement aux classes d'emplois de la catégorie du personnel technique et des auxiliaires administratifs, ne comprennent pas d'échelon.

Avant sa rédaction définitive, le plan a été étudié par un comité de travail formé de représentants du Syndicat des fonctionnaires et de la Direction de la classification et de l'inspection. Ce plan a été approuvé le 31 janvier 1967 par l'arrêté en conseil 185.

(III) les agents de la paix

Cette catégorie comprend les fonctionnaires exerçant des tâches de surveillance. Il s'agit, parmi les groupes les plus nombreux, des surveillants en institution pénale, des gardes-chasse et gardes-pêche, des surveillants routiers, des agents de pêcheries.

Les principes généraux ayant servi à l'élaboration du plan de classification du personnel technique et des auxiliaires administratifs ont également été appliqués à celui des agents de la paix. D'abord, regroupement des titulaires affectés à des tâches semblables et formés d'une manière équivalente en neuf corps de fonctionnaires. Ensuite, définition de normes particulières à chacun des corps concernant le nombre de classes, d'échelons dans les classes, les conditions d'accès au corps, la nomination et l'avancement.

À la suite d'un processus de recherche et de consultation avec la direction des ministères intéressés et le Syndicat des agents de la paix, la direction soumettait le nouveau plan à la Commission. Le plan a été approuvé le 31 janvier 1967 par l'arrêté en conseil 184.

(IV) les professionnels

De la même façon, un nouveau plan de classification a défini le statut particulier de 26 corps de fonctionnaires de la catégorie des *professionnels*. Le découpage de cette catégorie d'emplois est fondé sur les programmes et les rôles de l'Administration autant que sur les professions réservées. Ces corps de fonctionnaires comprennent en effet les membres de certaines professions (celles visées aux chapitres 247 à 249, 253 à 255, 257 à 266, Statuts Refondus, 1964), les autres diplômés d'université et certains autres employés assimilés en raison des fonctions qu'ils exercent. Ce plan soumis au Gouvernement par la Commission fut approuvé par l'arrêté en conseil 1104 du 21 avril 1967.

(V) le personnel enseignant

En mai 1966, la dernière main était mise au nouveau plan de classification du personnel enseignant au service du Gouvernement. Tout le personnel de cette catégorie (environ 3,000), qu'il soit employé dans les écoles normales, les institutions d'enseignement spécialisé, les écoles moyennes d'agriculture, les instituts de technologie agricole, les conservatoires de musique et d'art dramatique, les écoles de beaux-arts, est désormais régi par les mêmes normes générales d'admissibilité, de nomination et de promotion et fait partie de la même classification. Celle-ci compte 10 classe de professeurs-

chefs de section et 10 classes de professeurs, dont chacune correspond à un nombre d'années de scolarité. Le Gouvernement a approuvé ce règlement le 18 mai 1966 par l'arrêté en conseil 909.

Un peu plus tard, le personnel de direction des institutions gouvernementales d'enseignement obtenait son propre plan de classification et de rémunération. Ce groupe comprend les directeurs et les directeurs adjoints des écoles normales, des institutions d'enseignement spécialisé et des instituts de technologie agricole. Ce règlement, approuvé par l'arrêté en conseil 1494 du 13 septembre 1966, contient également des normes prévalant en matière de classification, de titularisation et d'avancement. Comme il s'agit d'un personnel de direction, il faut signaler que les normes en matière de recrutement permettent d'abord au personnel enseignant en place de combler les postes vacants, conformément au second alinéa de l'article 39 de la Loi de la fonction publique.

Pour ajouter à la signification concrète de ces textes instituant une nouvelle classification, une échelle de traitement, établie d'après des principes définis dans le contrat de travail, vient compléter chacun des règlements. Lorsque ce contrat n'y pourvoit pas, le traitement de chaque classe d'emploi a été recommandé par la Commission de la fonction publique.

À la fin de l'exercice, la Commission s'attaquait à la classification du personnel de direction : cadres supérieurs, cadres intermédiaires et contremaîtres.

3) *L'INTÉGRATION DU PERSONNEL DANS LA NOUVELLE CLASSIFICATION*

Une fois la nouvelle classification terminée, il s'agissait de verser le personnel en fonction dans les nouveaux plans de classement. Cette opération s'est poursuivie dans le cadre des règles prévues dans les conventions collectives négociées entre le Gouvernement et les différents Syndicats représentant les employés.

Toutefois, il faut préciser que la tâche d'établir les plans de classification se distinguait de celle de l'intégration des employés. Ce dernier travail incombait en propre à la Direction générale des relations de travail (direction rattachée au Conseil Exécutif), non pas à la Commission de la fonction publique. Il ne nous appartient donc pas de faire état de cette intégration dans notre rapport.

Vu l'importance de cette transformation qui touche à la situation personnelle de chacun, des garanties devaient être données aux employés afin que leurs droits acquis ne soient pas lésés au moment

de l'intégration. C'est pourquoi la Commission a préparé un *Règlement d'appel en matière de classement*, sanctionné par l'arrêté en conseil 733 (29 mars 1967) et prenant effet le 23 mars 1967. À cause de son grand intérêt, ce texte est cité en annexe.

DEUXIÈME PARTIE:

Les activités de la Commission pendant l'année 1966/67

1) *LES DÉCISIONS DE NATURE GÉNÉRALE OU RÉGLEMENTAIRE*

Certains projets de la Commission, avant de prendre effet, sont subordonnés à l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil : ce sont les règlements de la Commission.

D'autres décisions concernant l'administration du personnel peuvent être mises en vigueur par la seule autorité de la Commission : ce sont les résolutions.

Certains règlements approuvés au cours de l'année 1966/67 n'ont été que le complément logique apporté aux conventions collectives. L'application de ces dernières ne s'étendant pas à toutes les catégories de fonctionnaires, la Commission a dû prendre, par règlement, des mesures qui complètent le statut des employés non soumis à l'une ou l'autre de ces conventions. Telle est l'origine des deux règlements suivants : règlement concernant les congés; règlement concernant certaines conditions de travail des conseillers juridiques et des procureurs de la Couronne.

Mais d'autres règlements visent des situations particulières sans aucune référence au cadre syndical. C'est, par exemple, le cas des règlements suivants :

règlement concernant les emplois ou fonctions d'un caractère occasionnel et leurs titulaires;

règlement concernant les pilotes d'aéronefs;

règlement concernant le droit et la procédure d'appel en matière de classement (en annexe);

les différents règlements entérinant les nouveaux plans de classification.

2) LE RECRUTEMENT ET LA SÉLECTION

Malgré un nombre inférieur de concours à celui de l'année précédente, le nombre de candidats a encore augmenté pendant l'année 66/67. Cette augmentation, constante depuis quelques années, témoigne de l'intérêt que porte la population à notre fonction publique. Dans la première partie de l'année, le nombre de concours a été très inférieur à celui du second semestre, mais la diversité des emplois offerts dans la deuxième partie de l'année a été plus étendue et s'adressait à une population plus vaste.

Dans le passé, chaque séance d'examen constituait un nouveau concours. Afin de simplifier la notion des listes permanentes d'éligibilité dont il est question à l'article 40 de la Loi de la fonction publique, il a paru pratique de parler de concours permanents. C'est ainsi qu'un grand nombre de concours permanents ont été portés à la connaissance du public. Cela a eu pour effet de diminuer le nombre de concours sans pour autant réduire le nombre des candidatures. Les avis de concours sont publiés dans les journaux quotidiens le mardi et le vendredi de chaque semaine sous le titre : *Le Gouvernement du Québec demande...* À ce sujet, il est bon de souligner que les avis de concours de la Commission sont tous publiés maintenant sous ce titre. Cette manière de procéder, suggérée par l'Office d'information et de publicité, paraît plus efficace et semble avoir créé une habitude heureuse chez les chercheurs d'emploi du Québec.

Il n'en reste pas moins que la méthode du concours par avis public dans le cas des postes les plus élevés de l'administration n'a pas encore démontré son efficacité.

Tel que l'annonçait le rapport 1965/66, des changements notables ont été apportés aux structures et dans les méthodes de travail de la direction du recrutement et de la sélection du personnel. Les agents de la direction sont maintenant répartis en équipes dont chacune est chargée du recrutement et de la sélection du personnel dans un secteur précis. Il y a en ce moment quatre sections : 1) cadres et personnel *professionnel*; 2) auxiliaires sociaux et personnel enseignant; 3) employés de bureau; 4) auxiliaires techniques et personnel ouvrier. Bientôt, il faudra confier à une équipe distincte le recrutement et la sélection du personnel ouvrier. Cette répartition des tâches est préférable à ce qui existait auparavant et produira sans doute des résultats plus satisfaisants lorsque chaque équipe sera dotée du nombre requis d'agents de la gestion du per-

sonnel et d'un personnel auxiliaire mieux adapté à des tâches plus diversifiées et à des responsabilités plus larges.

Les procédés administratifs précédant l'émission des listes d'éligibilité également ont été simplifiés. Une plus grande autonomie d'action et une déconcentration du pouvoir de décision à l'intérieur de la direction aura aussi sans doute de bons effets.

Un nouveau questionnaire d'embauche (demande d'emploi) a été conçu. Il a le mérite au moins d'être conforme à la Loi sur la discrimination dans l'emploi.

En novembre 1966, l'Office d'information et de publicité a prêté à la Commission les services à temps complet d'un de ses agents d'information. Celui-ci a révisé les avis publics de concours de tous les corps de fonctionnaires. Il assure une meilleure publicité de ces avis dans les journaux, prépare des projets de dépliants et de brochures dont trois déjà édités. Il a coordonné aussi la réalisation d'un kiosque permanent d'exposition pour les fins de recrutement et simplifié le code de numérotage des avis de concours à des fins éventuelles de mécanographie.

Trois agents de la direction ont quitté la Commission pour occuper un poste dans un bureau de gestion du personnel d'un ministère afin d'étendre leur expérience de la gestion du personnel tel que le prévoit le règlement concernant ce corps de fonctionnaires. La Commission a aussi décidé d'affecter un agent de la gestion du personnel à son bureau de Montréal. Après un stage de quelques mois dans nos bureaux de Québec cet agent entrera en fonction l'année prochaine.

À la fin du mois de mars 1967, une psychologue à l'emploi du Ministère de l'Éducation a été mutée à la Commission. Elle sera chargée de travaux d'études en psychométrie en vue d'améliorer la validité des examens écrits et des autres méthodes de sélection de la Commission.

Analyse des concours

La Commission a tenu 103 concours de recrutement, dont un à l'intention des diplômés d'université, et 13 concours d'avancement. Ces concours ont suscité 29,100 candidatures par rapport à 23,785 l'année précédente.

Dans les universités, 465 finissants de différentes disciplines ont rencontré les représentants de la Commission et des ministères. À la suite de ces entrevues 171 finissants ont été embauchés.

Les candidats inscrits aux concours de la Commission ont subi des épreuves écrites ou orales ou une combinaison des deux méthodes dans plusieurs cas. Parmi eux, 14,890 candidats ont été invités à subir une épreuve écrite, 10,628 ont répondu à une convocation et 5,129 ont réussi l'examen.

Le tableau ci-dessous présente la répartition, par régions administratives, des candidats invités à subir une épreuve écrite :

Régions administratives	Convoqués	Présents	Qualifiés
Bas St-Laurent, Gaspésie :	573	355	165
Saguenay :	498	321	128
Québec :	7607	5156	2396
Trois-Rivières :	797	514	262
Cantons de l'Est :	327	213	129
Montréal :	4457	3721	1874
Outaouais :	304	143	69
Nord-Ouest :	260	165	82
Côte Nord :	67	40	24
TOTAL :	14,890	10,628	5,129

Depuis cette année, pour être considérées, toutes les candidatures doivent être accompagnées d'une attestation d'études. Ce changement de procédure n'a pas été sans augmenter le volume de travail mais il faut dire que plusieurs des difficultés rencontrées au début se sont assez rapidement aplanies. Cette exigence de la part de la Commission a modifié chez plusieurs la perception qu'ils se faisaient des concours de la Commission. Le pourcentage de présence aux séances d'examen s'est accru considérablement depuis que cette exigence a été adoptée. On se rend compte maintenant que les personnes qui se donnent la peine de joindre à leur candidature une attestation officielle et claire de leurs études manifestent un intérêt réel pour la fonction publique. Alors qu'il était d'environ 50% l'an passé, le pourcentage de présence aux examens atteint maintenant près de 72%.

La Commission a émis des listes d'éligibilité pour rendre possible la nomination de 4,240 nouveaux employés. De ce nombre 2,630 sont venus combler de nouveaux postes tandis que dans les 1,610 autres cas il s'agissait de remplacer des employés qui avaient quitté la fonction publique.

Les nominations ont été faites dans l'éventail de traitements suivant :

Moins de \$3,000	1424	36.6 %
De \$3,100 à \$7,999	2521	59.5 %
De \$8,000 à \$11,999	232	5.4 %
\$12,000 et plus	64	1.5 %

Le groupe comprenant 2,422 hommes et 1,818 femmes dont 336 mariées. Pour 476 hommes et femmes la fonction publique était leur première expérience de travail.

Les deux tableaux suivants partagent le personnel recruté par groupes d'âge et niveau de scolarité :

Moins de 25 ans	2024	47.7 %
De 25 à 34 ans	1001	23.6 %
De 35 à 44 ans	588	13.9 %
De 45 et plus	627	14.8 %
7 et 8 ans de scolarité	160	3.8 %
9 et 10 ans de scolarité	508	12.0 %
11 et 12 ans de scolarité	1802	42.5 %
13 ans et plus de scolarité	1770	41.7 %

Les emplois auxquels les nominations ont été plus nombreuses sont les suivants : employés de bureau et de secrétariat : 2,118; enseignants : 777; professionnels et assimilés : 292. Les trois principaux employeurs ont été les ministères suivants : ministère de l'Éducation : 1,237 employés réguliers; ministère de la Justice : 574 employés réguliers; ministère du Revenu : 380 employés réguliers.

La prochaine année verra la mise en application systématique des concours d'avancement chez les fonctionnaires. En effet, presque tous les règlements de la Commission concernant la classification des employés imposent l'exécution du deuxième alinéa de l'article 39 de la Loi de la fonction publique. Déjà la Commission prévoit s'associer étroitement le personnel de direction des ministères afin d'assurer le succès de cette entreprise.

Même si certains progrès ont été accomplis, la tâche d'assurer un service satisfaisant aux divers ministères demeure considérable. Pour en arriver là plusieurs conditions devront être réalisées. Les ministères devraient être en mesure de faire connaître à la Commission dès le mois de décembre leurs nouveaux effectifs. Il est impossible autrement de faire une planification convenable du recru-

tement. L'an prochain des expériences en matière de recrutement local seront entreprises dans quelques régions afin de suivre l'effort général de déconcentration de l'administration centrale qui est maintenant amorcée.

La bibliothèque

Pour des motifs d'efficacité administrative, la bibliothèque de la Commission relève du directeur du recrutement et de la sélection du personnel. Après des débuts fort modestes, la bibliothèque de la Commission est maintenant dotée entre autres d'une centaine d'abonnements à des périodiques traitant de tous les aspects de la gestion du personnel et d'une collection des plus récents prospectus des principales écoles et universités du Canada, des États-Unis et de l'Europe. Il existe aussi une documentation complète des provinces canadiennes sur les lois et règlements concernant les ordres professionnels. Les périodiques de la bibliothèque sont mis en circulation, au choix, parmi les employés de la Commission.

3) LA CLASSIFICATION ET L'INSPECTION

Le travail accompli par cette Direction au cours de l'année 1966/67 a été abondamment décrit dans la première partie de ce rapport de sorte qu'il suffit ici d'exprimer aux agents de cette Direction les félicitations et les remerciements des Commissaires pour avoir mené à bonne fin cette gigantesque entreprise que constitue une reclassification de quelque 40,000 emplois de la fonction publique.

4) LES ENQUÊTES ET LE BUREAU DU CONSEILLER JURIDIQUE

Au cours de l'année 66/67, la Commission a reçu de la part des ministères et autres organismes du gouvernement 58 demandes de révocation pour les motifs suivants :

Insubordination et indiscipline	6
Négligence ou incompétence dans l'accomplissement des devoirs	21
Conduite incompatible avec la fonction	19
Maladie chronique	2
Antécédents judiciaires	3
Absentéisme (y compris le retard d'habitude)	7

À la suite des enquêtes tenues dans ces cas, la Commission a recommandé au lieutenant-gouverneur en conseil que 40 intimés soient congédiés et 18 réinstallés dans leur fonction.

Grâce à la collaboration de l'Office du Crédit Agricole, la Commission a pu bénéficier des services de Me Jacques Perrin. Ce dernier a habilement secondé Me Charles Dionne, le délégué-enquêteur principal, dans la tenue des nombreuses enquêtes.

Comme par le passé, la Commission a fait appel aux services du conseiller juridique concernant des problèmes d'ordres variés tels la préparation de règlements et de résolutions d'importance majeure, la régie interne de la Commission et la rédaction d'opinions légales.

5) LE PERFECTIONNEMENT

La Direction du perfectionnement au cours de l'exercice financier 1966/67 est demeurée à l'état de projet. La Commission a dû céder aux priorités du jour et concentrer toutes ses ressources sur l'élaboration d'une nouvelle classification. Il faut noter, cependant, qu'un groupe de travail, formé à la demande du ministère de l'Éducation et dont fait partie un membre de la Commission a entrepris de faire le point sur l'ensemble des questions afférentes à la formation et au perfectionnement des administrateurs publics. Le groupe présentera au ministre des suggestions utiles à la définition d'une politique de perfectionnement applicable aux futurs cadres supérieurs de l'administration. Comme l'idée de perfectionnement s'imbrique tout naturellement dans celle de carrière, notion qui est elle-même liée aux nouveaux plans de classification qui viennent d'être achevés, il s'agit pour l'instant d'introduire dans l'aménagement des carrières un procédé à la fois de sélection et de formation qui soit adéquat pour déceler d'abord et parfaire ensuite l'ensemble des qualités professionnelles qui sont la marque d'un cadre supérieur compétent, c'est-à-dire la capacité de mener des études et de concevoir des programmes d'action, l'habileté nécessaire à la gestion d'une unité administrative et enfin l'autorisation suffisante pour diriger des équipes de fonctionnaires de niveau professionnel.

En second lieu au moment où ce rapport se termine, la Commission a accepté avec plaisir de déléguer un de ses agents comme membre d'un comité conjoint patronal-syndical chargé, aux termes de la convention intervenue entre le gouvernement et les fonctionnaires, de suggérer aux autorités des mesures appropriées de perfectionnement du personnel.

Enfin, un autre agent de la Commission de la fonction publique siège sur le comité des bourses d'étude pour le personnel de la fonction publique.

6) L'EFFORT DE COORDINATION EN MATIÈRE DE GESTION DE PERSONNEL

(I) le comité de consultation des directeurs de personnel

La Commission, dans un souci d'efficacité, jugea à propos de faire participer tous les intéressés à l'étude des questions qui sont de sa compétence. Parallèlement à sa décision d'entretenir des consultations avec les représentants des employés, elle décida d'institutionnaliser une consultation avec les représentants de la direction. Par sa résolution 1-66 du 29 mars 1966, elle créa à cet effet un comité consultatif des directeurs de personnel.

Ce comité est formé des directeurs de personnel des ministères et est présidé par un de ses membres. Le secrétaire associé de la Commission de la fonction publique agit comme secrétaire du comité. Le directeur de la Sélection et le directeur de la Classification ont voix délibérante mais aucun droit de vote.

À sa première réunion, le 28 avril 1966, les membres désignèrent monsieur Jean-Paul Poulin, directeur du personnel au ministère du Revenu, comme premier président. Le comité se réunit obligatoirement le dernier mardi de chaque mois et il a tenu au cours de l'année onze réunions.

Le rôle du comité est de donner son avis sur toutes les questions que lui soumet la Commission. Il peut se saisir aussi de tous les problèmes d'intérêt commun concernant la gestion du personnel. À cette fin, il peut former des sous-comités. Au cours de la première réunion les sous-comités suivants ont été créés :

1- Règlement	Responsable —	M. V. Bouhours, Agric. et Col.
2- Classification	"	M. J.-P. Poulin, Revenu
3- Formule	"	M. G. Monfette, Finances
4- Relations de travail	"	M. G. Lefebvre, Ind. et Com.
5- Sélection	"	M. A. Pruneau, Travail
6- Perfectionnement	"	M. F. Lafleur, Éducation
7- Notation	"	M. P. Lachance, Terres et Forêts
8- Discipline	"	M. R. Gendron, Santé

Comme les conventions collectives signées entre le Gouvernement et les Syndicats avaient imposé à la Commission l'obligation de refaire la classification de la fonction publique dans un délai très limité, le sous-comité de classification dû faire un travail énorme.

Les autres sous-comités n'eurent pas l'occasion d'être saisis d'autant de problèmes. Toutefois, chacun présenta des travaux intéressants. Notons particulièrement le travail du sous-comité de sélection sur l'application de l'article 15.05 de la convention collective et sur le recrutement en dehors de Québec et Montréal, du sous-comité des relations de travail qui organisa un certain nombre de rencontres dans les ministères pour expliquer les conventions collectives, des sous-comités de règlement et de discipline qui présentèrent conjointement un projet de manuel de règlements généraux, du sous-comité de perfectionnement qui suggéra des améliorations pour le choix des bénéficiaires des bourses de perfectionnement, et du sous-comité des formules sur un projet d'imprimés administratifs concernant l'affectation du personnel.

(II) Réunions plénières des agents de la gestion de personnel

À la suite de l'approbation par le gouvernement de la classification et rémunération du personnel des cinquante-sept corps de la fonction publique, les agents de gestion de l'Administration et des représentants du Syndicat des fonctionnaires furent convoqués à des séances d'étude au cours desquelles le nouveau plan de classification fut expliqué et analysé en profondeur. Trois journées d'étude furent consacrées à ce travail à la Maison Montmorency en plus d'une journée à l'École Normale Laval.

7) PRÉSENCE DE LA COMMISSION À L'EXTÉRIEUR

(I) Voyages-échanges de la jeunesse 1966

La Commission a accepté de nouveau cette année de coordonner, au sein du gouvernement de la province, le placement des étudiants intéressés à participer au programme *Voyages-échanges de la jeunesse 1966*, subventionné par la Commission du Centenaire du Canada et administré par l'Institut d'Administration Publique du Canada.

En vertu de ce programme les différents gouvernements provinciaux du Canada acceptaient de donner de l'emploi aux étudiants terminant leurs études en 1967 qui manifestaient le désir d'obtenir, pendant les mois d'été de l'année '66, des postes dans l'administration publique en dehors de leur propre province. Les frais de déplacement étaient à la charge de la Commission du Centenaire alors que les gouvernements provinciaux s'engageaient à payer les traitements des étudiants. 27 étudiants venant des neuf autres provinces ont participé à ce programme en 1966, alors que 26 étudiants québécois ont trouvé de l'emploi dans les gouvernements des autres provinces.

(II) Participation à divers congrès

Dans la mesure où leurs nombreuses activités à la Commission le permettaient, les membres de la Commission ont assisté et participé aux congrès des différentes associations dont le but commun est de favoriser l'étude de la pratique professionnelle de l'administration publique. Ainsi, Me Jean Fournier fut élu président national de l'Institut d'Administration Publique du Canada lors du congrès annuel de cet Institut à Montréal en septembre 1966; Me Roch Bolduc participa à la Eastern Regional Conference de Public Personnel Association, à une réunion sur les relations de travail dans les services publics, à Scarborough, et à la Conférence Canadienne de l'Éducation, à Montréal, et M. Jean-Pierre Giroux participa à la réunion annuelle de la Conférence des Commissaires Canadiens de la Fonction publique, à Winnipeg.

CONCLUSION

Il est évident à la lecture de ce rapport que l'année 1966/67 fut pour la Commission l'année de la reclassification. En effet, répondant aux exigences des conventions collectives et à l'ambition de mieux organiser la gestion du personnel, la Commission, au cours de l'année, a concentré une part prépondérante de ses efforts à l'élaboration des nouveaux plans de classement. Elle a rédigé avec l'aide des intéressés de nouveaux règlements concernant le statut particulier de chaque groupe d'employés syndiqués ou non de l'État, soit au total environ 40,000. De ce fait, bien des projets, entre autres ceux concernant le perfectionnement et l'avancement, ont dû être reportés à plus tard.

Au moment où se termine ce rapport une tâche imposante, découlant du processus de l'intégration des employés dans les nouveaux plans de classement, attend la Commission, celle d'examiner les appels venant des personnes se croyant lésées par leur nouveau classement. L'on estime que la Commission aura à examiner près de 8,000 griefs.

Au cours de l'année 1967/68 la Commission devra rédiger des directives concernant l'avancement des employés et veiller à leur application au sein des divers organismes gouvernementaux. Cette obligation découle des règlements de la Commission concernant la classification de tous les employés, règlements qui ont reçu l'approbation du lieutenant-gouverneur en conseil au cours de l'année 1966/67. Les dispositions de ces règlements sur l'avancement seront prises en application du deuxième alinéa de l'article 39 de la Loi de la fonction publique.

La Commission tient à remercier tous ceux qui ont participé à ses activités, en particulier, les sous-ministres, les directeurs de personnel, enfin et surtout, le personnel si dévoué de la Commission.

JEAN FOURNIER
Président
ROCH BOLDUC
Commissaire
JEAN-PIERRE GIROUX
Commissaire

ANNEXE

RÈGLEMENT CONCERNANT LE DROIT ET LA PROCÉDURE D'APPEL EN MATIÈRE DE CLASSEMENT

La Commission de la fonction publique du Québec, sous l'autorité des articles 16 et 24 de la Loi de la fonction publique, établit le règlement suivant :

Art. 1— Le présent règlement peut être cité sous le titre de :
RÈGLEMENT CONCERNANT LE DROIT ET LA PROCÉDURE D'APPEL EN MATIÈRE DE CLASSEMENT.

Art. 2— INTERPRÉTATION

Dans ce règlement les termes suivants signifient :

- a) *Classement*, l'attribution d'une classe d'emploi à un employé lors de la mise en vigueur des classifications établies par la Commission et approuvées par les arrêtés en conseil 2308 du 30 novembre 1966, 184 et 185 du 31 janvier 1967;
- b) *Commission*, la Commission de la fonction publique du Québec;
- c) *Employé*, un membre de la fonction publique auquel s'applique l'une des conventions collectives intervenues entre le Gouvernement de la province de Québec et le Syndicat des fonctionnaires provinciaux du Québec (unité : fonctionnaires et unité : ouvriers) et celle intervenue entre le Gouvernement de la province de Québec et le Syndicat des agents de la paix, ainsi qu'une personne qui ferait partie de l'une ou l'autre de ces unités de négociation si elle n'en était pas exclue en vertu de l'alinéa m. de l'article 1 du Code du Travail;
- d) *Ministère*, comprend toute Commission, Régie, Office, Bureau ou autre organisme dont la loi ordonne que les employés

soient nommés ou rénumérés suivant la Loi du service civil ou la Loi de la fonction publique.

Art. 3— DROIT D'APPEL

Tout employé qui se croit lésé par son classement a droit d'en appeler de cette décision dans un délai de deux (2) mois à compter de la date de réception de l'avis lui indiquant son nouveau classement.

Art. 4— PROCÉDURE D'APPEL

Première étape

- a) Dans le délai prévu, l'employé présente son appel au moyen de la formule prescrite à cette fin;
- b) Sur réception de ce document, la Commission crée un comité *ad hoc* formé d'un représentant du Gouvernement et du représentant syndical de l'employé. Dans le cas d'un employé exclu en vertu de l'alinéa m. de l'article 1 du Code du Travail, ce dernier désigne son représentant;
- c) Le comité a pour fonction de s'enquérir des plaintes portées par un employé relatives à son classement et de faire rapport de ses constatations à la Commission sur la formule prescrite dans les dix (10) jours qui suivent sa dernière réunion.

Deuxième étape

- a) Si le rapport du comité est unanime, la Commission rend une décision qui lie les parties qui en reçoivent copie;
- b) Si le rapport du comité n'est pas unanime, la Commission, un membre de la Commission ou un délégué s'enquiert des plaintes portées par un employé relatives à son classement. Le membre ou délégué transmet à la Commission 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 une décision sur la foi de ce rapport. Cette décision lie les parties qui en reçoivent copie.

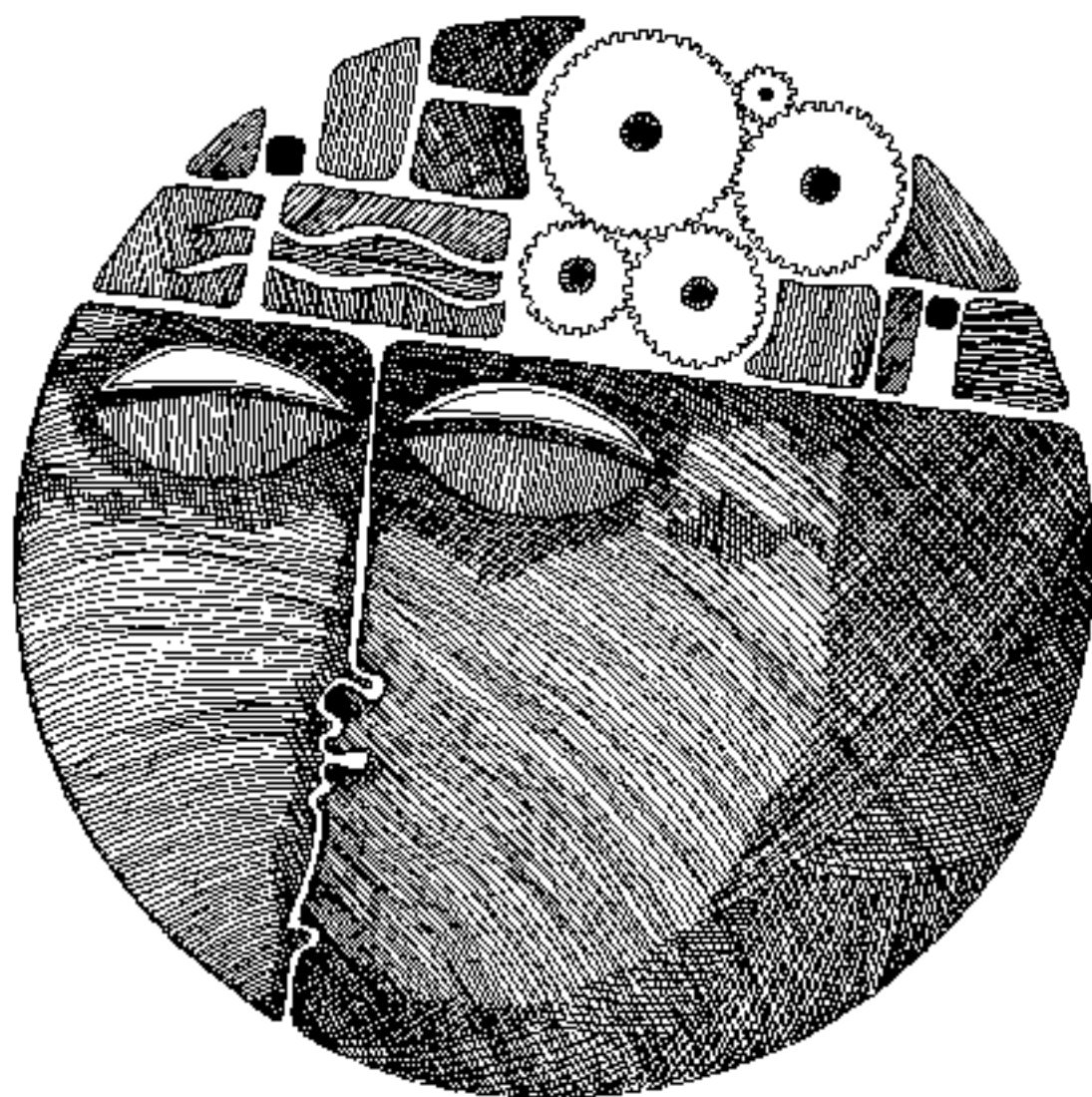
Art. 5— MISE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur à la date qu'il plaira au Lieutenant-gouverneur en conseil de fixer.

Québec, le 20 mars 1967.

Rapport
annuel
1967

Commission
de la Fonction
publique
du Québec



La Commission

<i>Président</i>	Jean FOUHNIER
<i>Membres</i>	Roch BOLDUC Jean-Pierre GIROUX
<i>Secrétaire</i>	Henri DION
<i>Secrétaire associé</i>	Claude COURVILLE
<i>Conseiller juridique et délégué-enquêteur principal</i>	Charles DIONNE
<i>Directeur du recrutement et de la sélection</i>	Yvan SAINDON
<i>Directeur de la classification et de l'inspection</i>	Raymond CONTI

Table des matières

A	INTRODUCTION	3
B	PREMIÈRE PARTIE	11
	1. Classification	12
	- Structure du plan général de classification de la fonction publique	12
	— Cadres supérieurs	14
	a) Définition	14
	b) Objectifs	14
	c) Méthode	15
	d) Résultats	18
	Cadres intermédiaires	19
	— Personnel de maîtrise des ouvriers	20
	2. Direction du Recrutement et de la Sélection	21
	— Psychologie et psychométrie	21
	- Concours d'avancement	22
	Participation des ministères	23
	a) Concours d'avancement	23
	b) Recrutement	23
C	DEUXIÈME PARTIE	
	1. Recrutement et sélection	25
	— Candidatures	26
	— Recrutement dans les universités	27
	Recrutement dans les Instituts de technologie	28
	— Recrutement dans les institutions secondaires	29
	— Publicité sur les emplois disponibles	30
	Vérification des aptitudes des candidats	30
	- Avancement	34
	— Bureau de la Commission à Montréal	35
		5

2. <i>Classification et Inspection</i>	35
Règlement de classification	35
— Appendice en matière de classement	38
3. <i>Les décisions du cadre général ou réglementaire</i>	36
4. <i>Les concours</i>	37
b. <i>Le Comité consultatif des décisions du personnel</i>	38
D. CONCLUSION	38

Liste des annexes

Annexe « A » — Règlement sur les cadres supérieurs	42
Annexe « B » — Règlement sur les adjoints aux cadres supérieurs	45
Annexe « C » — Directive de la Commission à l'intention des sous-chefs et des directeurs du personnel concernant la tenue des concours d'avancement chez les fonctionnaires	48
Annexe « D » — Directive de la Commission à l'intention des sous-chefs et des directeurs du personnel concernant la tenue des concours d'avancement chez les professeurs	53
Annexe « E » — Définition des grades des emplois	58
Annexe « F » — Examens d'avancement — Candidats inscrits et qualifiés par fonction	60
Annexe « G » — Statistiques effectuées 67-68	81

Introduction

Le présent rapport se limite aux activités de la Commission au cours de la période s'étendant du 1^{er} avril 1967 au 31 décembre 1967 seulement. À l'avenir les rapports annuels de la Commission porteront sur l'année civile au lieu de l'année financière. Le prochain rapport débutera donc avec l'année civile 1968.

Notre rapport de l'an dernier soulignait les conséquences sur la gestion du personnel dans la fonction publique québécoise, de l'adoption de la Loi de la fonction publique et de la signature des différentes conventions collectives avec les syndicats des employés du Gouvernement.

Nous avons particulièrement qualifié l'exercice 1966/67 comme l'année de la nouvelle classification du personnel. Durant les neuf derniers mois de l'année 1967, la Commission s'est appliquée à compléter cette opération d'une part par l'étude et l'adoption de nouveaux plans à l'intention des cadres supérieurs et du personnel de maîtrise des ouvriers, d'autre part en agissant comme arbitre pour les appels en matière de classement conformément aux pouvoirs qui lui sont conférés par la loi et au mandat que lui avaient assigné les différentes conventions collectives.

Concomitamment, dans un souci constant d'efficacité, la Commission s'employait à modifier sensiblement ses méthodes de travail au chapitre du recrutement et de la sélection. L'utilisation de plus en plus fréquente de tests objectifs, l'introduction d'un système de notation, la systématisation des concours d'avancement, la participation plus active des ministères sont autant d'exemples d'innovation dans ce domaine.

Il convient donc dans la première partie de ce rapport d'examiner plus en détail les projets réalisés par la Direction de la Classification et de l'Inspection et la Direction du Recrutement et de la Sélection. Dans une deuxième partie, nous décrivons plutôt le résultat des activités quotidiennes de l'ensemble des services de la Commission.

PREMIÈRE PARTIE

1 — Classification

Structure du plan général de classification de la fonction publique.

Nous avons mentionné dans notre introduction que la Loi de la fonction publique et les conventions collectives intervenues entre le Gouvernement et les divers syndicats d'employés confiaient à notre Commission le soin de préparer une nouvelle classification du personnel de la fonction publique.

Il n'est pas dans notre intention de reprendre ce sujet déjà traité dans notre rapport de l'an dernier. Toutefois, il nous semble opportun de rappeler brièvement l'état de nos travaux à la fin de l'exercice 1965/67 pour mieux saisir le travail accompli à l'égard du personnel supérieur de la fonction publique.

En novembre 1966, le plan de classification relatif à la catégorie du personnel technique et des auxiliaires administratifs était approuvé. Il s'applique à quelque vingt mille (20,000) employés.

En janvier 1967, le plan des ouvriers était adopté. Il s'applique à une dizaine de mille (10,000) employés réguliers. Au même moment, le plan des agents de la paix réglait la situation de ces deux mille (2,000) agents.

En avril 1967, les deux mille cinq cents (2,500) professionnels et assimilés avaient leur propre plan. Ce personnel a été regroupé en 26 corps de fonctionnaires. Il ne faut pas essayer de découvrir un principe unique de découpage. Le but initial était de former « en corps » un nombre suffisant de professionnels ayant des affinités sur le plan de la formation et surtout sur le plan des activités qu'ils exercent pour le compte de l'État. Ceci afin de favoriser la plus possible l'idée de mobilité et par conséquent, l'idée plus générale de la carrière. En même temps, il fallait tenir compte des réalités existantes dans ce domaine. Mentionnons principalement les articles sur la classification apparaissant aux conventions collectives: les programmes d'activités et les rôles de l'administration qui peuvent, à des degrés divers, être remplis par un seul ou par plusieurs types de formation professionnelle, les occupations spécifiquement réservées par des lois aux membres de certaines professions. C'est donc à partir de cet ensemble de données et des résultats de la consultation que nous avons voulu aussi complètement que possible avec les représentants de la direction et ceux des employés

que nous avons procédé à l'élaboration des 26 règlements de classification concernant les professionnels.

La caractéristique principale de ces plans de classification réside dans le fait que nous avons voulu exploiter à fond l'idée de la carrière. Les classes ne sont plus définies par des activités ou des tâches mais par des niveaux de compétence correspondant à des types d'employés. Ainsi, la classe II est réservée aux jeunes professionnels qui ont été jugés aptes à faire partie d'un corps et à s'y développer; la classe III est réservée à ceux qui ont été jugés capables d'une certaine autonomie de fonctionnement c'est-à-dire capacité d'initiative, d'originalité, de qualité dans le travail et de possession des moyens et techniques pour ce faire. Enfin, la classe I comprend les spécialistes c'est-à-dire ceux qui ont été jugés comme tel en raison de leur compétence et de leur capacité de coordination.

L'avancement devient donc fonction de la compétence et n'est plus soumis aux barrières artificielles que sont souvent les organigrammes.

Enfin, en mai 1967, nous mettons la dernière main aux normes de classification du personnel enseignant directement au service de l'État. Trois mille (3,000) professeurs sont couverts par ce plan.

Dans, au moins d'un an, de nouveaux règlements définiront les attributions de chaque groupe d'employés syndiqués de l'État (au total près de quarante mille (40,000) personnes, constituant une centaine de groupes distincts), édicteront les règles devant prévaloir en matière de recrutement, de titularisation, de traitement, d'avancement d'échelon et de classe.

Au printemps 1967, il restait le problème de la classification du personnel de direction. Nous avons divisé ce personnel en trois groupes: les cadres supérieurs, les cadres intermédiaires et les contremaîtres.

CADRES SUPÉRIEURS

a) Définition

Les cadres supérieurs de la fonction publique comprennent à peu près tout le personnel supérieur de l'État, à l'exception de certains postes statutaires comme celui de sous-ministre, de l'Aideleur de la Province, de directeur de la Sûreté

provinciale, de contrôleur de la Trésorerie, de secrétaire du Conseil de la Trésorerie, de délégué général du Québec à l'étranger, de membre de commission, d'office ou de régie.

Par conséquent, notre étude couvrirait presque tout le personnel supérieur, c'est-à-dire le personnel exerçant des responsabilités d'études générales, de conception et de direction dans l'ensemble des organismes, dont le personnel fait partie de la fonction publique (tous les organismes sauf la Sûreté, l'Hydro-Québec, Soquem, la S.G.F., la Raffinerie de sucre, la Régie des loyers et la protection civile).

Cette étude nous a donc obligés à examiner la structure administrative gouvernementale globale. Mais, il faut dire ici tout de suite qu'une de nos constatations majeures fut, qu'outre les cadres supérieurs et par-dessus, si l'on peut dire, les professionnels syndiqués, nous avons rencontré un groupe (les adjoints aux cadres supérieurs) tout aussi nombreux que les cadres eux-mêmes. Cela nous a conduit à proposer une classification spécifique pour ce groupe de « réservistes » (futurs cadres supérieurs).

b) Objectifs

Nous visions par cette étude plusieurs objectifs qu'il nous semble opportun de résumer ici.

L'objectif immédiat consistait à ajuster les traitements du personnel supérieur, à la suite des négociations des professionnels, de façon à apporter une certaine cohérence dans la structure générale des salaires.

En même temps, nous voulions initier un début de coordination nécessaire avec la direction générale des effectifs, au Conseil de la Trésorerie, qui aura en main des critères beaucoup plus objectifs pour déterminer le nombre de postes supérieurs requis ou désirables dans chaque ministère ou organisme.

Par l'introduction d'une classification générale (les administrateurs), nous faisons aussi un premier pas dans l'examen comparé de l'organisation actuelle et projetée de chaque administration.

Un autre objectif et peut être le plus important, consistait à aller plus loin qu'une simple définition des attributions et qu'un plan traditionnel de classification : nous voulions indiquer les voies possibles de promotion pour le personnel professionnel en créant des standards relatifs aux normes d'admission à ces postes de gestion. Ce travail s'imbrique donc,

en un sens, avec celui du comité de formation des administrateurs publics, créé par le ministre de l'Éducation et dont un des membres de la Commission de la fonction publique est le président.

Au surplus, par une classification générale, il devient plus facile de raisonner en termes d'affectation diversifiée pour les titulaires de façon à accentuer la mobilité de notre personnel de direction et à lui varier et enrichir leur expérience administrative.

c) Méthode

Établir une classification applicable au personnel supérieur de la fonction publique comporte plusieurs difficultés.

D'abord : chaque ministère ou organisme a une structure administrative qui lui est propre. L'élaboration de ces structures ne s'est jamais faite selon des principes généraux applicables à l'ensemble de l'organisation gouvernementale. Chaque loi constitutive d'organisme ou chaque loi organique comporte un certain nombre de dispositions qui influencent le mode d'organisation interne de l'organisme en cause. Par exemple, la loi du ministère des Affaires culturelles confie au ministre juridiction sur certains services ou établissements spécifiques : conservatoire de musique, office de la langue française, archives, musées, etc.

En second lieu, comme il n'y a jamais eu de véritables classifications des cadres supérieurs, la terminologie n'est pas standardisée. Ainsi, dans certains ministères il y a des directions générales, dans d'autres, il n'y en a pas. On utilise des expressions fort variées : office, bureau, service, division pour dénommer des réalités semblables ou l'on utilise des expressions identiques pour signifier des réalités diverses.

De sorte qu'établir un plan objectif de classification à partir seulement des organismes n'était pas possible et aurait certainement provoqué des incohérences dans la fixation des traitements.

Façon à ces difficultés, nous avons opté pour un système d'évaluation des emplois visés à partir de facteurs quantitatifs et par conséquent, facilement mesurables statistiquement. Nous sommes donc partis des faits, de la réalité, de façon à nous prémunir contre nos propres préjugés et aussi contre ceux des diverses autorités des ministères et de façon à éviter ainsi l'arbitraire. Car en matière de rémunération, lorsque l'on fait des erreurs, il ne s'agit pas de simples inexactitudes mais d'injustice.

Pour trouver des facteurs ou critères valables comme instruments de mesure de la valeur relative des postes les uns par rapport aux autres, nous avons d'abord procédé par la collection d'un échantillon représentatif des unités administratives où il y a des postes de haute direction.

TABLEAU I

Ministères	Nombre de postes de direction	Effectifs réels
Affaires municipales	19	478
Office du Crédit agricole	20	181
Affaires culturelles	20	337
Richesses naturelles	50	769
Tourisme, Chasse et Pêche	17	979
Industrie et Commerce	51	999
Revenu	94	2 376
Éducation	67	5 377
Vierge	54	9 087
	311	20 427

Comme on le constate à la lecture du tableau, nous avons sélectionné neuf (9) ministères représentatifs de l'ensemble des ministères. En effet, nous obtenons trois (3) ministères dont les effectifs sont peu nombreux (Affaires municipales, Office du Crédit agricole, Affaires culturelles) trois (3) ministères dont les effectifs sont moyens (Richesses naturelles, Tourisme, Chasse et Pêche et Industrie et Commerce) et enfin trois (3) ministères dont les effectifs sont importants (Vierge, Revenu et Éducation).

Une corrélation statistique nous a fait découvrir les facteurs significatifs qu'il y avait lieu de retenir pour analyser et évaluer les postes. Ce sont :

1° les effectifs de l'unité, c'est-à-dire le nombre total d'employés dont est responsable le chef d'une unité administrative ;

2° le taux de « professionnalisation », c'est-à-dire le rapport (pourcentage) du nombre de professionnels sur l'ensemble de l'effectif d'une unité administrative. Ce critère indique la complexité des tâches exercées par la fonctionnaire considéré ;

1. Ces effectifs sont basés sur les données du pays au date J. 21/9/1966

3° la division du travail, c'est-à-dire la variété des occupations distinctes dans une unité administrative mesurée par le nombre de corps de fonctionnaires ou d'employés que l'on y rencontre ;

4° le « plus hiérarchique », c'est-à-dire le niveau d'autorité où se trouve le fonctionnaire considéré par rapport au sous-ministre.

Chacun de ces facteurs a une valeur égale (5 points).

Pour pondérer chaque facteur (de 1 à 5), nous aurions pu a priori fixer le regroupement des fréquences dans la courbe de distribution et donner à chaque groupe des catégories inclues une valeur numérique donnée (de 1 à 5). Au lieu de procéder ainsi (arbitrairement), nous avons regroupé les catégories à partir des points de rupture des fréquences dans la courbe de distribution. Autrement dit, les points de rupture qui se dégagent de la réalité statistique ont constitué la norme utilisée.

Même procédé dans la compilation finale des quatre facteurs si bien que tout poste ayant une valeur de quinze (15) points et plus est forcément dans la classe la plus élevée (classe I), tout poste cumulant treize (13) ou quatorze (14) points, dans la seconde classe, tout poste ayant onze (11) ou douze (12) points est de la classe III et tout poste de dix points est dans la classe V. Les postes cumulant huit (8) ou neuf (9) points ne sont pas considérés comme partie des cadres supérieurs mais comme des postes d'adjoint. Ceux qui ne comptent que sept (7) points ou moins furent forcément exclus effectivement. L'analyse de ces derniers postes nous a convaincus qu'ils sont dérivés par des syndicaux : donc, des fonctionnaires à intégrer dans les classes professionnelles.

À ces critères mathématiques, nous avons ajouté un critère appelé « autres attributs de l'emploi » de façon à tenir compte des aspects qualitatifs de la fonction comme : la nature des contacts que le titulaire doit entretenir, l'importance des contacts avec lesquelles il traite, les conséquences politiques des décisions qu'il est appelé à prendre, l'élément « conseil » dans la fonction, etc. . . .

À ce premier élément de flexibilité, nous en avons ajouté un second : la marge de jeu dans le traitement recommandé : \$2 500 de marge entre le minimum possible et le maximum.

Troisième élément de souplesse : le chevauchement relatif des taux de traitement entre les diverses classes. En général, ce chevauchement est de l'ordre de \$1,000.

d) Résultats

Cette recherche nous a conduit à proposer à l'approbation du Lieutenant-Gouverneur en conseil deux (2) règlements de classification, l'un concernant les cadres supérieurs, l'autre concernant les adjoints aux cadres supérieurs dont on trouve les textes en annexe.

Pour la première fois, une description formelle des attributions, des conditions d'admissibilité et d'avancement aux postes supérieurs est disponible et connue de tous. Des normes ou standards de qualification y sont prévus de façon à revaloriser la haute fonction publique.

En proposant l'adoption des deux règlements, la Commission recommandait l'approbation d'une liste d'admissibilité titulisant chaque haut fonctionnaire à l'emploi désigné qu'il occupe, classifiant le poste qu'il détient et rémunéré au traitement indiqué en regard de son nom.

La classification des cadres supérieurs et de leurs adjoints a permis de compiler certaines données fort intéressantes¹ mais qui exclut malheureusement certains organismes alors en voie de réorganisation tel: Service des Achats, Régie des Alcools, Office du Crédit agricole, Service des Assurances et Commission des valeurs mobilières.

Ainsi, la population globale des fonctionnaires dont le groupe des cadres à la direction sous l'autorité des ministres, se chiffre à plus de quarante mille (40.000) employés réguliers. Plus du tiers du personnel est concentré dans trois (3) ministères: la Voirie, l'Éducation et la Justice. Ils ont plus de 5.000 employés chacun. Cinq ministères comptent moins de 500 employés: Affaires culturelles, Affaires intergouvernementales, Affaires municipales, Conseil exécutif et Secrétariat.

Il y a dans l'administration 23 postes de sous-ministre, 32 postes de sous-chef et 80 membres d'organismes. Ces quelques 130 postes n'ont pas fait l'objet de notre étude sur les cadres supérieurs mais nous les ajoutons pour fins de statistiques.

En bref, on compte:

- 55 sous-chefs dont 23 sous-ministres
- 80 membres de commission, office ou régie
- 337 cadres supérieurs
- 80 postes nouveaux proposés dans les cadres supérieurs

¹ Les chiffres, qui suivent ont été faits à partir de la base globale de données émise le 20 septembre 1967.

287 adjoints aux cadres supérieurs

59 postes nouveaux proposés dans les adjoints aux cadres

Les ministères qui comptent le plus de cadres supérieurs sont: Éducation (57), Finances (38), Revenu (34), Conseil exécutif (31). Nous retrouvons le plus grand nombre d'adjoints dans les ministères suivants: Éducation (41), Finances (32), Revenu (35), Santé (42), Terres et Forêts (33), Travaux publics (31) et Voirie (54).

Le pourcentage des cadres supérieurs par rapport à la population totale de la fonction publique est de 1,2%.

Nous tenons en terminant cet exposé sur les cadres supérieurs à souligner l'importance du groupe des adjoints aux cadres (près de 300). L'avenir du haut fonctionnarisme repose sur ce groupe et tout futur programme de perfectionnement devra en tenir compte.

Les cadres intermédiaires

Le niveau intermédiaire de gestion a posé à la Commission un problème assez complexe puisque par définition, c'est là le rôle de la majorité de nos professionnels. La classification de ce groupe a solutionné qu'une partie du problème.

Nous avons prévu dans la classification des 26 corps de professionnels approuvés en janvier 1967 un statut particulier concernant le corps des attachés d'administration i.e. des personnes préposées à la gestion intermédiaire dans les services non techniques.

Toutefois, certaines d'II cultés concentrées par les ministères au moment de l'intégration dans ce nouveau corps nous ont amenés à réévaluer plus à fond ce plan et nous proposons le 27 novembre 1967 l'approbation d'un nouveau règlement concernant le statut particulier des attachés d'administration. Ce nouveau plan était adopté par le Lieutenant-Gouverneur en conseil le 14 décembre 1967.

Suite à cette approbation, la Commission chargeait la Direction de la Classification de l'intégration du personnel affecté par ce règlement. Vu que la formation de ce personnel était très hétérogène, il nous a fallu procéder selon deux méthodes bien distinctes. D'une part, pour ceux détenteurs d'un degré universitaire, la règle fut d'évaluer l'expérience professionnelle à compter de l'obtention d'un premier diplôme universitaire terminal, soit la règle appliquée aux autres professionnels. Quant à ceux ne possédant pas de formation universitaire, nous avons conçu une méthode par

laquelle nous pouvions évaluer la vitesse de croissance de la carrière d'un individu à partir des grades de la classification de 1959.

Nous avons conscience toutefois que tous les problèmes de classification des cadres intermédiaires ne sont pas complètement résolus. Il nous apparaît nécessaire, compte tenu du régime syndical dans lequel nous vivons, de pousser plus loin nos études dans ce domaine. La Direction de la Classification a déjà ébauché un projet de recherches et nous prévoyons être en mesure d'apporter des améliorations sensibles pour cette catégorie au cours de la prochaine année.

Personnel de maîtrise des ouvriers

La classification du personnel de maîtrise des ouvriers a également fait l'objet d'une étude particulière. Cette classification a été approuvée par l'arrêté en conseil 3353 du 7 décembre 1967.

De même que la classification du personnel ouvrier diffère sensiblement de la classification des fonctionnaires, de même la classification du personnel de maîtrise diffère de la classification du personnel de direction des fonctionnaires. Nous ne reviendrons pas sur les motifs qui nous ont guidés dans ce choix puisque nous les avons élaborés dans notre dernier rapport.

Nous avons conservé la présentation type de tous nos règlements de classification, nous y retrouvons les rubriques habituelles: Attributions, Classification, Recrutement, Nominations, Avancement et Intégration du personnel affecté.

À la rubrique « Attributions », nous distinguons les tâches assignées au contremaître et au contremaître général. Les tâches du contremaître sont celles que l'on rencontre généralement dans cette catégorie de personnel alors que le contremaître général est la personne qui dirige plusieurs contremaîtres et coordonne leurs travaux selon les programmes établis.

À la rubrique « Classification », nous avons distingué deux secteurs d'activités: les activités non ou semi-spécialisées et les activités spécialisées. À l'intérieur de chaque secteur, nous retrouvons les classes de contremaître et de contremaître général. Comme dans le plan des ouvriers, la description de chacune des classes apparaît en annexe à la résolution fixant les traitements du personnel de maîtrise.

Enfin, il nous apparaît important de souligner que les rubriques « Recrutement et Avancement » ont été conçues de

façon à favoriser au maximum la promotion interne. En effet, on n'est qu'après la tenue de concours d'avancement parmi les contremaîtres et de concours de recrutement parmi le personnel ouvrier qu'il est possible de recourir par voie de concours public si naturellement il demeure des postes vacants.

2 — La direction du recrutement et de la sélection

Avant de relater dans notre cinquième partie les activités quotidiennes de la Direction du Recrutement et de la Sélection, il nous semble important d'examiner plus en détail les innovations effectuées dans ce service.

Psychologie et psychométrie

En avril 1967, une psychologue à l'emploi du ministère de l'Éducation était nommée à la Commission. Elle a été chargée de travaux d'études en psychométrie en vue d'améliorer la validité des examens écrits et des autres méthodes de sélection.

L'introduction de ces nouveaux instruments de sélection qui sont les tests s'intègre d'une façon très harmonieuse avec la notion de carrière que la Commission a introduite dans la nouvelle classification.

Nos examens traditionnels étaient parfois trop subjectifs, très difficiles à valider et par conséquent ne mesuraient pas toujours ce qu'on voulait mesurer. Ils étaient souvent des examens de connaissances générales et ne nous permettaient pas de découvrir vraiment tout le potentiel d'un candidat. Naturellement, lorsqu'il s'agit d'établir si un individu possède des connaissances spécifiques pour une tâche donnée, ce type d'examen peut être encore très utile et nous nous en servons.

Toutefois, ce que notre section de psychologie cherche surtout à découvrir avec les batteries de tests qu'elle a développées, ce sont les candidats possédant une organisation intellectuelle générale indiquant un potentiel disponible à plusieurs tâches. Avec l'entraînement, on peut leur confier des tâches plus diversifiées et ainsi les préparer à accéder aux classes supérieures de leur corps ou à des corps de catégorie supérieure.

Ajoutons que la sélection, par les tests psychométriques, a l'avantage de bien discriminer les différences individuelles.

Ainsi d'une part, l'employeur aura ce qu'il cherche pour chacune des tâches à remplir, d'autre part, les candidats peuvent être orientés vers les carrières où ils ont le plus de chance de réussir. Les intéressés y trouvent donc chacun leur profit.

Bien que l'organisation de cette section ne soit pas terminée, elle entend poursuivre un certain nombre de recherches particulièrement dans le domaine des concours d'avancement et dans le domaine de la notation du personnel. Ces problèmes sont très complexes, mais le personnel entend bien soumettre des projets concrets au cours de l'année.

Concours d'avancement

Un des grands objectifs de notre nouvelle classification est de définir des lignes de carrière pour les fonctionnaires. À cette fin, chaque règlement prévoit d'une façon très précise, les modalités qui président à l'avancement du personnel. En particulier, il s'obtient à la suite du succès à un concours.

La Commission a donc entrepris immédiatement après l'intégration, la préparation des directives concernant ces concours réservés aux fonctionnaires. L'une concerne les professionnels, l'autre concerne les fonctionnaires et les agents de la paix. On trouvera ces deux directives en annexe.

Dans ces directives, nous ne dégageons ici que les deux points les plus importants.

D'une part, les ministères sont appelés à jouer un très grand rôle dans la tenue de ces concours. Nous y reviendrons un peu plus loin. D'autre part, la Commission introduit un nouvel instrument, la fiche de notation du personnel.

Cet instrument qui ne faisait pas partie de la pratique traditionnelle de gestion du personnel dans la fonction publique, devenait essentiel et représente un changement appréciable.

La notion de carrière, dans de notre classification, prend appui sur la description des tâches spécifiques. Il fallait que nous possédions un instrument qui leur permette d'évaluer la façon dont un individu réalise ses attributions et se développe au sein du corps auquel il appartient.

Ce rapport de notation doit être appuyé sur des faits pondérés par des comparaisons pertinentes entre les candidats à l'avancement et celui du premier intéressé.

Nous aurons probablement l'occasion de revenir sur ce sujet dans notre prochain rapport après que nous aurons pu analyser les résultats de cette première expérience.

La participation des ministères

a) Concours d'avancement

Comme nous le mentionnons précédemment, les ministères ont été appelés à collaborer activement à la tenue des concours d'avancement. Effectivement, tous les concours d'avancement ont été tenus par les ministères, sous la surveillance directe de la Direction du Recrutement et de la Sélection. Nous croyons que cette méthode permet de procéder avec plus de rapidité et d'évaluer les candidats en fonction des besoins de l'administration.

b) Recrutement

Le recrutement en dehors des grands centres comme Québec et Montréal a toujours suscité un nombre considérable de problèmes. En particulier, les agents de la Commission devaient se déplacer fréquemment, il y avait souvent pénurie de candidats ou encore les personnes déclarées éligibles refusaient des postes vacants dans les régions éloignées, etc. . . .

La Commission, après consultation avec le Comité consultatif des directeurs de personnel, a donc modifié ses méthodes de recrutement.

Primoirement, les séances d'examen ne sont tenues que dans les centres administratifs suivants : Québec, Montréal, Ste-Brève, Trois-Rivières, Rimouski, Chicoutimi, Hull et Rouyn-Noranda. Les candidats des autres localités sont convoqués au centre urbain le plus rapproché de leur domicile.

Deuxièmement, dans les localités autres que les centres urbains mentionnés ci-haut, les ministères procèdent eux-mêmes au recrutement du personnel dont ils ont besoin dans les 10 catégories d'emplois suivantes :

Agent de bureau	Péager
Aide technique	Secrétaire en institution
Clerk de bureau	Servier-caravane
Employé de secrétariat	Constable - Cour du B.L.S.
Opérateur de machine à polycopier	Quintal-pêche

Les candidatures proposées par les ministères ne sont acceptées que si :

- a) la Commission n'a pas dans ses listes des candidats déclarés admissibles à l'emploi concerné qui résident dans la localité où est situé le poste de travail;
- b) les candidatures proposées sont conformes aux conditions spécifiques d'admissibilité du corps de fonctionnaire concerné.

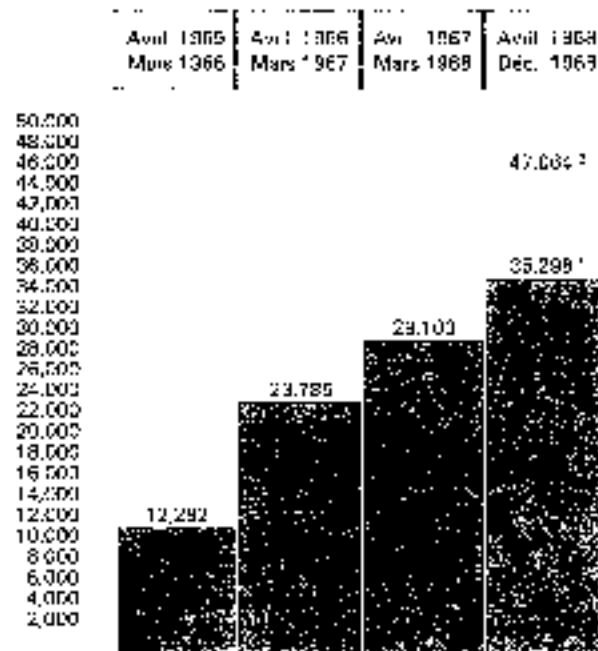
DEUXIÈME PARTIE

1 — Recrutement et sélection

Candidatures

Du mois d'avril au mois de décembre 1967, le nombre de candidatures que nous avons étudié s'est élevé à trente cinq mille deux cent quatre-vingt-dix-huit (35,298) en comparaison de vingt-neuf mille cent (29,100) pour l'année financière 1966-67.

NOMBRE DE CANDIDATURES ÉTUDIÉES
PAR EXERCICE FINANCIER



¹ Nombre de candidatures étudiées sur la période avril 1967 à décembre 1967, c'est-à-dire neuf mois.

² Écarte compte pour une période de deux mois.

NOMBRE ET POURCENTAGE DES CANDIDATURES
ÉTUDIÉES PAR GROUPE D'EMPLOIS¹

Cadres et professionnels	3,110	9%
Personnel enseignant	1,747	4%
Auxiliaires sociaux et divers	3,196	9%
Agents de la police	1,491	4%
Auxiliaires techniques	727	2%
Employés de bureau	25,538	72%
TOTAL	35,298	

Recrutement dans les universités

Plusieurs étudiants qui terminent leurs études en 1967 ont été interviewés par des comités de sélection. Ces comités formés de représentants des ministères avaient pour mandat de faire connaître aux candidats le nature et les exigences des postes à pourvoir afin que les futurs diplômés puissent faire le choix du secteur d'activités convenant à leur goût et à leurs aptitudes.

Une brochure intitulée *Une carrière pour vous dans la Fonction publique du Québec* a été mise à la disposition des étudiants. Cette publication expose de manière sommaire les avantages et les conditions de travail de la fonction publique.

NOMBRE D'ÉTUDIANTS INTERVIEWÉS PAR UNIVERSITÉ

	1965	1966	1967
Laval	200	261	328
Montréal	69	147	90
Shubertown	28	52	41
TOTAL	317	460	469

¹ Une année et six pourcentage des groupes d'emplois.

NUMÉRE DE CANDIDATS INTERVIEWÉS (1) ET EMPLOUÉS (2)
PAR DISCIPLINES

	1965		1966		1967	
	(1)	(2)	(1)	(2)	(1)	(2)
Sciences administratives	52	43	101	44	128	74
Sciences appl. Anc.	170	63	229	81	148	69
Sciences de l'homme	77	27	131	32	148	38
Sciences pures	16	7	19	17	43	7
TOTAL	317	120	460	185	468	172

Recrutement dans les Instituts de Technologie

Au cours de l'année 1967, un comité formé de représentants des ministères et de notre Commission a visité les Instituts de Technologie suivants.

Citroulini	Shawinigan
Jonquière	Shawbrooke
Québec	Trois Rivières
Vaudreuil	Leval

Cette initiative a débuté en 1966 et avait pour but de faire connaître les besoins et les exigences de l'Administration en matière de personnel et de chercher à susciter l'intérêt des meilleurs étudiants des Instituts de Technologie pour la fonction publique.

NUMÉRE DE CANDIDATS INTERVIEWÉS (1) ET EMPLOUÉS (2)
PAR FAMILIARITÉS

	1967	
	(1)	(2)
Inspecteurs du Régie du Gaz	65	15
Techniciens agricoles	4	
Techniciens de l'équipement électrique et mécanique	12*	7
Techniciens de Laboratoire	52	12
Techniciens des Villes	5	1
Techniciens de Photographie	3	3
Techniciens des Ressources Hydrauliques	26	15
Techniciens des Topographies	6	3
Techniciens des Travaux publics	6*	12

Recrutement dans les institutions secondaires

Au cours de l'année 1967, le personnel de la Régionale de Tilly a organisé une Exposition-Carières à Sainte-Foy. Puisque cette initiative avait pour principal objectif de renseigner les étudiants sur les conditions et les exigences du marché du travail régional, un kiosque d'information a été préparé à cette occasion avec le concours de l'Office d'Information et de Publicité du Québec pour leur faire connaître la fonction publique.

De plus, des conférences d'information et des séances de recrutement ont été tenues dans les institutions suivantes :

- École des métiers de Sainte-Foy
- École secondaire Marie-de-l'Incarnation (Québec)
- École secondaire Marguerite Bourgeoise (Québec)
- Couvent Saint-Joseph Saint-Vallier (Québec)
- École secondaire Desrosiers (Montréal)
- École secondaire de Giffard
- École secondaire de Montmorency
- École secondaire de Lotbinière
- École secondaire de Sainte-Foy
- École secondaire de Charlesbourg
- École secondaire de New Carlisle
- École secondaire d'Amqui
- École secondaire d'Amos
- École secondaire de La-Salle
- École secondaire de Val-d'Or
- École secondaire de Rouyn
- École secondaire de Ville-Marie
- École secondaire de Mont-Laurier
- École secondaire de Chandler
- École secondaire de Gaspé
- École secondaire de Carleton
- École secondaire de Bonaventure
- École secondaire de Roberval
- École secondaire d'Alma
- École secondaire de Dolbeau
- École secondaire de Hull
- École secondaire de Granby
- École secondaire de Cowansville
- École secondaire de Saint-Jérôme

Les élèves de ces institutions qui terminaient leurs études au cours de l'année et qui étaient intéressés à la fonction publique ont été invités à participer au concours de recrutement de leur choix.

Publicité sur les emplois disponibles

Avec la collaboration de l'Office d'Information et de Publicité, la liste des postes à pourvoir dans la fonction publique a été publiée deux fois la semaine dans les principaux quotidiens du Québec. Cette méthode de diffusion nous a permis d'informer la population de toutes les régions de nos besoins de personnel et d'inviter les personnes intéressées et compétentes à soumettre leur candidature.

Un relevé des réponses obtenues à la question 30 de notre questionnaire « Comment avez-vous pris connaissance des emplois disponibles dans la fonction publique » nous a donné les résultats suivants :

1. *Publicité*
 - a) journaux 47 %
 - b) autres publications 0.7% 47.7%
2. *Avès de messages affichés :*
 - a) à la Commission de la F. P. 3.4%
 - b) dans les bureaux de placement 9.8%
 - c) dans les autres bureaux du gouvernement 11.7%
 - d) à l'école 1.3% 73.6%
3. *A l'opinion d'une personne avec :*
 - a) un membre de la législature ou un fonctionnaire 3.3%
 - b) un parent 1.4%
 - c) un ami 7.5%
 - d) la réponse à l'accueil de la Commission de la F. P. 0.4% 12.1%
4. *Diexes*
 - a) réponse imprécise 5.1%
 - b) aucune réponse 10.5% 16.6% 100.5%

Vérification des aptitudes des candidats

Les candidats admissibles aux examens des concours de recrutement ont été appelés à subir des épreuves d'aptitudes. Pour la plupart, il s'agissait d'une épreuve écrite et d'une entrevue.

Avec la venue, au début d'avril, d'une psychologue parmi notre personnel, il a été possible de commencer à remplacer

des épreuves écrites classiques par des examens psychométriques.

NOMBRE DE CANDIDATS AYANT POUSSÉ DES ÉPREUVES ÉCRITES PAR GROUPE D'EMPLOIS

	Catégorie A l'écrit	Non qualifiés à l'écrit	Aspirants à l'écrit	Qualifiés à l'écrit
Professionnels	780	103	122	75
Auxiliaires auxiliaires	2,201	958	571	632
Agents de bureau	216	59	75	87
Employés de bureau	12,325	6,162	8,647	4,916
TOTAL	20,444	7,222	7,513	6,701

Nous avons également obtenu les services de représentants de divers ministères pour participer à la sélection de nos postulants.

Des fonctionnaires d'expérience ont été choisis pour agir comme membres du jury d'examen de façon à ce que les candidats soient évalués et jugés en fonction des besoins de l'Administration.

NOMBRE DE CANDIDATS QUALIFIÉS PAR GROUPE GÉOGRAPHIQUE ET PAR RÉGIONS ADMINISTRATIVES

	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Cadres professionnels	17	17	269	31	75	204	14	4	4
Personnel intermédiaire	134	65	120	10	47	214	24	23	15
Auxiliaires auxiliaires	23	16	190	21	37	198	11	11	
Agents de bureau	11	8	25	6	14	29	10	8	2
Employés de bureau	4	22	116	80	21	118		2	1
TOTAL	191	118	710	134	192	759	57	43	28
TOTAL	362	362	2,072	255	322	2,226	121	87	49
%	5.5	4.4	42.1	5.9	3.9	37.9	1.6	2.4	1

1. En vertu de l'article 624 du 29 mars 1956, la territoire de la province est divisé en dix régions administratives.

1. Bas-Saint-Laurent
2. Saguenay - Lac-Saint-Jean
3. Québec
4. Trois-Rivières
5. Cap-Saint-Ignace
6. Montréal
7. Outaouais
8. Nord-Ouest
9. Côte-Nord
10. Nouveau-Québec

Pour la sélection des candidats appartenant à des disciplines très spécialisées, nous avons fait appel à des compétences de l'extérieur du gouvernement, i.e. professeurs d'universités, conseillers en matière de recrutement du personnel ou encore à des administrateurs de grandes entreprises. Nous désirons ainsi nous assurer de la meilleure sélection possible, tout en accordant aux candidats la chance de faire valoir leurs talents.

Notre campagne de recrutement dans les institutions secondaires de technologie et dans les universités a suscité un intérêt sensible auprès des jeunes sur le point d'obtenir un diplôme. Aussi est-il intéressant de constater que sur un grand total de 6,975 personnes, 2,835 candidats avaient moins de 25 ans.

CANDIDATS QUALIFIÉS PAR GROUPE D'EMPLOIS
ET PAR DÉPARTEMENT

	TECH. MATH.	SCS 2*	SCS 3*	SCS 4*	SCS 5*	SCS 6*	SCS 7*
Cadres et professionnels	—	133	251	155	88	17	1
Personnel enseignant	—	117	222	111	55	15	—
Auxiliaires sociaux et autres	—	160	133	73	73	23	1
Agents de la paix	—	52	37	17	1	—	—
Auxiliaires techniques	—	323	14	11	17	2	—
Employés de bureau	1,247	1,807	737	273	273	54	1
TOTAUX	1,247	3,025	1,267	686	628	109	2
%	21	41	20	10	1	1	—

CANDIDATS QUALIFIÉS PAR GROUPE D'EMPLOIS
ET PAR SEXE

	Hommes	Femmes	Total
Cadres et professionnels	693	51	744
Personnel enseignant	663	114	777
Auxiliaires sociaux	387	62	449
Agents de la paix	123	—	123
Auxiliaires techniques	415	16	431
Employés de bureau	1,472	2,779	4,251
TOTAUX	3,553	3,022	6,575
%	54,0	45,9	100

De plus, la Direction du recrutement et de la sélection a organisé 30 concours de recrutement pour combler autant de postes spécifiques dans des ministères ou organismes gouvernementaux. Onze de ces concours ont été organisés pour combler les postes de direction de deux organismes récemment créés : l'Office du Crédit industriel et la Société d'habitation du Québec. Voici la liste de ces concours de même que le nom du ministère ou de l'organisme pour lequel ils ont été tenus :

- Amirale (Finances)
- Adjoint à l'Intendant du Québec (Secrétariat de la Province)
- Agent d'action régionale (C.O.E.Q.)
- Agent d'administration (Service des relations) Justice
- Chef de district (Tourisme, Chasse et Pêche)
- Coordonnateur de bureaux interrégionaux (Éducation)
- Coordonnateur de centres interrégionaux (F.B.E.S.)
- Coordonnateur régional (Affaires municipales)
- Coordonnateur régional (Agriculture et Colonisation)
- Coordonnateur régional (Forêt et Forêts)
- Conseiller, Enseignement agricole (Agriculture et Colonisation)
- Directeur de l'architecture (Affaires municipales)
- Directeur du Bureau régional de Montréal (Affaires municipales)
- Directeur du Centre d'observation de Québec (F.B.E.S.)
- Directeur général adjoint (Office du Crédit industriel)
- Directeur de l'habitation (Affaires municipales)
- Directeur des négociations et des prêts hypothécaires (Aff. mun.)
- Directeur régional (Direction générale de la main-d'œuvre) Travail
- Directeur de la rénovation (Affaires municipales)
- Directeur (Service des études et programmes) (Affaires municipales)
- Directeur (Service de la mise en œuvre de programmes) (Aff. mun.)
- Directeur du service des produits d'importation (Agriculture et Colonisation)
- Ingénieur de la normalisation (Industrie et Commerce)
- Responsable de la formation (Protection contre les incendies) (Aff. mun.)
- Responsable régional de l'assurance Automobile (F.B.E.S.)
- Secrétaire de l'Office du Crédit industriel (Industrie et Commerce)
- Secrétaire de la Société d'habitation du Québec (Aff. mun.)
- Shérif du district judiciaire de Québec (Justice)
- Surveillant de parcs et réserves (Tourisme, Chasse et Pêche)
- Technicien de la normalisation (Industrie et Commerce)

À la suite des concours de recrutement, la Commission a émis des listes d'éligibilité pour rendre possible la nomination de 4,016 personnes.

NOMINATIONS PAR GROUPE D'EMPLOIS ET PAR SEXE

	Hommes	%	Femmes	%
1. Cadres et professionnels	561	24	37	6
2. Personnel enseignant	736	88	95	12
3. Auxiliaires sociaux et autres	165	58	139	42
4. Auxiliaires techniques	320	24	22	6
5. Employés de bureau	655	16	1,172	64
6. Agents de la voirie	25	24	1	1
TOTAL	2,552	64	1,464	37

**NOMINATIONS PAR GROUPE D'EMPLOIS
ET PAR GROUPE D'ÂGE**

	Moins de 24 ans	25 à 34 ans	35 à 44 ans	45 et plus
1. Cadres et professionnels	93	289	108	24
2. Personnel enseignant	298	256	122	52
3. Auxiliaires sociaux et autres	79	85	87	7
4. Auxiliaires techniques	137	61	64	10
5. Employés de bureau	1,274	206	113	249
6. Agents de la voirie	27	64	17	4
TOTAL	1,805	1,051	637	550
%	47	26	13	14

Avancement

Tel que nous l'avions annoncé dans le rapport de l'année, une directive a été préparée à l'intention des sous-chefs et des directeurs de personnel concernant la tenue de concours d'avancement pour les employés appartenant à l'un ou l'autre des 57 corps de fonctionnaires, des 9 corps d'agents de la voirie et des 26 corps de professionnels (Annexe C et D).

Ainsi 3,670 fonctionnaires admissibles à ces concours ont eu la possibilité d'établir leur compétence en vue d'un poste de niveau supérieur; 1,957 employés ont été déclarés admissibles à l'avancement et plusieurs d'entre eux en ont déjà bénéficié (Annexe E).

Bureau de la Commission de la Fonction publique à Montréal

Depuis plusieurs années, la Commission maintient à Montréal un bureau où se trouvent deux employés chargés de répondre aux demandes de renseignements du public et de faire subir des épreuves écrites d'aptitudes.

Afin de mieux exploiter le réservoir de main d'œuvre que constitue la région de Montréal, la Commission a décidé d'affecter à son bureau de Montréal un agent de la gestion du personnel. Ce n'est que la première étape d'expérience; il faudra envisager, dans un avenir prochain, d'augmenter l'effectif de ce bureau et d'accroître son autonomie administrative.

2. Classification et inspection

Règlements de classification

L'administration n'étant pas statique, le service de la classification doit veiller constamment à ce que les plans reflètent la réalité. Ce service a donc élaboré au cours de l'année de nouveaux plans pour faire face à des situations nouvelles ou pour améliorer certains plans. En voici la liste.

Règlement concernant le régime d'avancement	A.C. 1476 du 2-6-67
Règlement concernant les plans d'avancement et de promotion en classification des plans d'emplois	A.C. 1519 du 6-7-67
Règlement concernant les promotions alternatives	A.C. 1867 du 12-1-67
Règlement concernant le statut particulier des emplois aux cadres supérieurs	A.C. 2473 du 20-2-67
Règlement concernant le statut particulier des cadres supérieurs	A.C. 2486 du 22-2-67
Règlement concernant les districts	A.C. 2610 du 27-8-67
Règlement concernant le statut particulier des employés	A.C. 2628 du 13-10-67
Règlement concernant le statut particulier du personnel de maintien des services	A.C. 3353 du 7-12-67
Règlement concernant le statut particulier des attachés administratifs	A.C. 3412 du 10-12-67

Ces règlements ont été établis à la suite d'une consultation avec le Gouvernement et les syndicats lorsqu'ils touchaient des employés soumis au régime syndical. La Commission poursuivait ainsi la politique de consultation adoptée lors de l'établissement des autres plans de classification.

Appels en matière de classement

Conformément au pouvoir conféré à la Commission par l'article 24 de la Loi de la fonction publique ainsi qu'en vertu du mandat qui lui a été confié par les parties dans les conventions collectives signées entre le Gouvernement et les différents syndicats de fonctionnaires, la Commission préparait et faisait approuver par le Lieutenant-Gouverneur en conseil deux règlements d'appel, l'un concernant le droit et la procédure d'appel en matière de classement pour les fonctionnaires, approuvé le 26 mars 1967, et l'autre concernant le droit et la procédure d'appel en matière de classement pour les professionnels, approuvé le 12 juillet 1967. Quant au personnel couvert par les règlements concernant les cadres supérieurs, leurs adjoints et le personnel de maîtrise des ouvriers, chacun de ces règlements prévoyait un droit d'appel auprès de la Commission.

Faisant suite à l'exercice par les employés de leur droit d'appel en matière de classement, la direction de la Classification se voyait confier la responsabilité de l'étude de ces appels.

Voici donc un tableau indiquant le nombre d'appels que nous avons reçus.

Catégorie de personnel	Nombre d'appels
Fonctionnaires	7 731
Ouvriers	1 930
Agents de la paix	147
Professionnels	214
Cadres supérieurs et adjoints	65
Personnel de maîtrise des ouvriers	87

Nous aurons l'occasion dans notre prochain rapport d'étudier en détail l'opération « appel en matière de classement ».

3 — Les décisions de nature générale ou réglementaire

La loi créant le ministère des Affaires intergouvernementales sanctionnée le 14 avril 1967 amendait le premier alinéa de la Loi de la fonction publique. Cet amendement permet à la Commission, lorsqu'elle juge qu'il n'est ni praticable, ni dans

l'intérêt public d'appliquer la Loi de la fonction publique à un ou plusieurs emplois ou fonctions auprès d'un délégué général du Québec, de le soumettre à l'application partielle ou totale par voie de règlement qui doit être approuvé par le Lieutenant-Gouverneur en conseil.

Ainsi, un règlement intitulé: Règlement concernant certains emplois ou fonctions auprès d'un agent ou délégué général dont les titulaires sont engagés sur place, étant approuvé par l'arrêté en conseil n° 3119 du 22-11-1967.

Par ce règlement, des personnes sont soustraites de l'application totale de la Loi de la fonction publique: il appartient désormais au chef du ministère de les nommer et de déterminer les conditions de travail et la rémunération en tenant compte des conditions applicables dans les régions concernées.

Un autre règlement important a aussi été approuvé par l'arrêté en conseil n° 2686 du 4-10-1967. Il s'agit du règlement concernant les heures de travail et la rémunération du temps supplémentaire. Il s'applique à tous les personnels non régis par une convention collective et il prévoit des conditions analogues à ce qui a été prévu dans les conventions collectives.

4 — Les enquêtes

Entre le 1^{er} avril 1967 et le 31 décembre 1967, la Commission a adopté trente-trois (33) résolutions consécutivement à des enquêtes tenues en vertu de l'article 61 de la Loi de la fonction publique. La Commission a recommandé la révocation dans vingt-sept (27) cas et recommandé la réinstallation dans six (6) cas. Les motifs ont été les suivants:

Insubordination et discipline	(5)
Négligence ou incompétence dans l'accomplissement des devoirs	(8)
Conduite incompatible avec la fonction	(10)
Absentéisme	(4)

La Commission n'a pu entendre les ouvriers sous le coup d'une demande de révocation car au cours d'auditions d'enquêtes un conseiller technique du Syndicat des fonctionnaires a invoqué que la Commission n'avait aucune juridiction dans le cas d'ouvriers qui n'ont pas été nommés suivant

les exigences de la Loi de la fonction publique, par exemple, « par un écart du ministre ».

Cependant, une entente est sur le point d'intervenir entre la Direction générale des relations de travail et les représentants du syndicat en vertu de laquelle un tribunal d'honneur procédera à des enquêtes dans le cas d'ouvriers actuellement suspendus sous le coup d'une demande de révocation. Il y a environ 15 cas en suspens dont 29 pour partisanerie politique.

5 - Le comité consultatif des directeurs du personnel

Le Comité consultatif des directeurs du personnel a continué ses opérations au cours de l'année et il a tenu onze (11) réunions régulières et deux (2) réunions spéciales.

Conformément à la résolution créant le Comité, les membres ont renouvelé leur confiance à monsieur Jean-Paul Poulin, directeur du personnel au ministère du Revenu, en le réélisant président pour un deuxième terme lors de l'assemblée du mois de mai 1967.

Compte tenu de l'importance des questions concernant les relations de travail, la Commission modifiait sa résolution 1-66 du 29 mars 1966 au cours d'une assemblée tenue le 11 décembre 1967 et faisait en sorte que les coordonnateurs des relations de travail à la Direction générale des relations de travail soient membres du Comité consultatif au même titre que les directeurs du Recrutement et de la Classification de la Commission.

Au cours de l'année, le Comité a été appelé à étudier un nombre considérable de problèmes de gestion du personnel et il a apporté une contribution importante particulièrement pour les problèmes de notation chez les professionnels, les concours d'avancement ainsi que la réglementation concernant l'avancement accéléré.

D Conclusion

La lecture de ce rapport révèle qu'au cours des neuf derniers mois de l'année 1967, la Commission a consolidé les travaux effectués l'année précédente.

Bien sûr, tout n'est pas encore parfait mais l'expérience a démontré que les efforts entrepris pour relever la fonction publique n'ont pas été vains. Les employés de

l'Etat sont maintenant assurés de trouver au Gouvernement des motifs de poursuivre une carrière qui répond à leur talent, à leur initiative et à leur ambition tout en contribuant à construire un Québec fort et dynamique.

En terminant ce rapport, la Commission tient à rendre hommage à tous ceux avec lesquels elle a été associée au cours de l'année et particulièrement au personnel de la Commission.

JEAN FOURNIER
Président

ROCH BOLDUC
Commissaire

J.-P. GIROUX
Commissaire

ANNEXES

ANNEXE « A »

Arrêté en conseil 2484

RÈGLEMENT DE LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE CONCERNANT LE STATUT PARTICULIER DU PERSONNEL DES CADRES SUPÉRIEURS

IL EST ORDONNÉ, sur la proposition du Premier ministre
pro tempore :

QUE, sous l'autorité de l'article 16 de la Loi de la fonction
publique, soit approuvé le règlement ci-joint de la Com-
mission de la fonction publique édicté le 20 septembre 1967,
concernant le statut particulier du personnel des cadres
supérieurs.

Copie confirmée.

Le Greffier du Conseil exécutif.
Jacques PRÉMONT.

La Commission de la fonction publique détermine ce qui suit :

ATTRIBUTIONS

Le personnel des cadres supérieurs forme un corps de fonctionnaires,
après désignés les administrateurs, remplissant les emplois supé-
rieurs de la fonction publique, à l'exception de l'emploi de sous-chef,
au sens de la Loi. Ils sont intégrés pour fins de classification, à l'une
des classes de ce corps, mais conservent le titre de leur emploi.

Les administrateurs sont généralement affectés à des fonctions
d'étude générale de conception et de direction, d'élites de la façon
suivante :

La fonction de conception concerne essentiellement les agents
chargés d'élaborer la conduite des affaires administratives à la poli-
tique générale du Gouvernement, d'élaborer les projets de lois ou de
réglements et les décisions ministérielles, de préparer les directives
nécessaires à leur exécution, de coordonner et d'assurer la marche
des services publics.

La fonction de direction suppose l'exercice simultané d'un pou-
voir de décision, d'un pouvoir hiérarchique et disciplinaire et d'un
pouvoir d'organisation et de gestion.

Sont exclus de ce corps, les membres de commissions d'ordre civil,
de législateur ou ne font pas partie de la fonction publique.

42

CLASSIFICATION

Le corps des administrateurs comprend quatre (4) classes, les
classes IV, III, II et I. La classe est déterminée en tenant compte de
l'ensemble des critères suivants. L'effectif sous direction, le pour-
centage de personnel professionnel compris dans l'effectif, la variété
des tâches, le niveau hiérarchique et les autres attributs de l'emploi.

RECRUTEMENT

a) Avis d'examen

Pour combler chaque emploi vacant des cadres supérieurs à l'excep-
tion de ceux de sous-adjoints associés et de sous-chef aux adjoints, la
Commission de la fonction publique procède au recrutement généra-
lement par concours d'avancement parmi les administrateurs et les
adjoints aux cadres supérieurs ou selon toute autre méthode de
sélection du personnel qui a comme la mieux adaptée à l'intérêt
public et à l'efficacité de leur service.

b) Conditions d'admissibilité

(1) Condition générale :

Hab. etc. administrative approuvée.

(2) Condition spécifique :

Etre à l'emploi du Gouvernement comme adjoint aux cadres
supérieurs; pour le candidat de l'extérieur posséder des
qualifications égales au moins équivalentes à celles de
l'adjoint aux cadres supérieurs.

NOMINATION

L'administrateur est nommé à l'une des classes au grade de adjoints
titulaires compte tenu de l'ensemble des critères énumérés dans la
nomenclature de classification et reçoit un traitement fixe.

Les classes d'administrateur constituent des classes d'emploi
pour lesquelles une nomination immédiate à titre permanent est
admise.

PELLES

Les pelles des cadres supérieurs de la fonction publique, dont
l'éligibilité est déclarée par la Commission, sont réglés par le présent
règlement.

Tout fonctionnaire qui se croit lésé dans son présent classement
en vertu du présent règlement a droit d'appeal devant la Commission
de la fonction publique dans le délai de deux (2) mois de calendrier,
à compter de la date à laquelle il est informé de son nouveau classe-
ment, au moyen d'une lettre adressée au secrétaire de la Commission
par la poste recommandée.

43

ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur à compter de la date de son approbation par le lieutenant-gouverneur en conseil et prend effet à compter du 10 janvier 1967.

Copie conforme.

Assemblée du 20 septembre 1967.

Le Secrétaire
Henri D'ON.

ANNEXE « B »

Arrêté en conseil 2483

RÈGLEMENT DE LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE CONCERNANT LE STATUT PARTICULIER DES ADJOINTS AUX CADRES SUPÉRIEURS

IL EST ORDONNÉ, sur la proposition du Premier ministre *pro tempore*,

QUE, sous l'autorité de l'article 16 de la Loi de la fonction publique, soit approuvé le règlement ci-joint de la Commission de la fonction publique édicté le 20 septembre 1967, concernant le statut particulier des adjoints aux cadres supérieurs.

Copie conforme.

Le Greffier du Conseil exécutif,
Jacques PRÉMONT.

La Commission de la fonction publique désigne ce qui suit:

ACTE FINALES

Les adjoints aux cadres supérieurs forment dans la fonction publique un corps de fonctionnaires qui font partie de la création.

Ce corps est constitué du personnel affecté à des fonctions de collaborateur ou d'assistant immédiat des cadres supérieurs. L'adjoint aux cadres supérieurs détiend généralement un poste de direction et peut se voir confier la responsabilité de la réalisation des projets d'une nature et d'une importance particulières. Les tâches dont il est chargé le situent entre les corps des fonctionnaires professionnels et les cadres supérieurs. Ils sont intégrés pour fins de classification dans ce corps mais conservent le titre de leur emploi.

CLASSIFICATION

Le corps des adjoints aux cadres supérieurs ne comprend qu'une classe; cette classe comprend huit (8) échelons.

RECRUTEMENT

a) Avis d'examen

S., par suite de la tenue de concours parmi le personnel des corps de fonctionnaires professionnels, le nombre de candidats déclarés éligibles n'est pas suffisant pour combler les postes vacants, le recrutement doit alors se faire par voie de concours public.

b) Conditions spécifiques d'admissibilité

- (1) Aptitude manifeste à la direction et au travail de conception.
- (2) Posséder l'équivalent des qualifications d'un candidat admissible au concours ou à l'examen requis pour être admissible à la classe d'un corps de fonctionnaires professionnels.

NOMINATION

La nomination de l'adjoint aux cadres supérieurs n'étant que le minimum requis (1) se fait au premier échelon de la classe.

- (1) Pour le candidat à l'emploi du Gouvernement avoir atteint l'échelon qui rend admissible au concours ou à l'examen tenu pour la classe l'un des cas de fonctionnaires professionnels.

ou

Pour le candidat de l'extérieur

Posséder le nombre d'années d'expérience professionnelle jugée valable et correspondant à l'échelon qui rend admissible au concours ou à l'examen tenu pour la classe l'un des cas de fonctionnaires professionnels.

La nomination de l'adjoint aux cadres supérieurs possède une ou plusieurs années d'expérience additionnelle ou minimum requis peut être fait à l'un des échelons de la classe conformément aux règles de l'avancement, pourvu que cette expérience soit jugée valable.

Nul ne peut être nommé à titre permanent si sa continuité a une période d'emploi continu d'un minimum (1) an à titre temporaire.

AVANCEMENT

La durée du séjour dans un échelon est normalement d'une (1) année et chaque échelon comprend à une (1) année d'expérience.

Le premier avancement d'échelon est consenti au début de la première période de paye de mai ou de novembre qui suit d'au moins neuf (9) mois la date de nomination.

Toutefois, pour l'adjoint aux cadres supérieurs à l'emploi du Gouvernement avant son entrée dans le corps, sa date d'avancement d'échelon n'est pas affectée du fait qu'il devient régi par le présent règlement.

L'avancement accéléré de deux (2) échelons est possible à la date d'avancement d'échelon, dans les cas suivants.

- (1) Lorsque l'employé a réussi des études de perfectionnement d'une durée équivalente à un (1) an à temps complet.

ou

- (2) Lorsque les résultats du travail de l'adjoint aux cadres supérieurs sont jugés, sur preuves, comme étant exceptionnels.

L'avancement accéléré est recommandé par le supérieur hiérarchique de l'employé concerné. Cette recommandation est étudiée par un comité ad hoc. Ce comité se réunit dans le mois qui précède les

dates prévues pour l'avancement d'échelon. Sur recommandation favorable dudit comité, l'avancement accéléré est consenti par le sous-chef.

APPEL

Les fonctionnaires affectés à des emplois d'adjoint aux cadres supérieurs et étant éligibles à l'un ou l'autre de ces emplois est déclaré par la Commission de la fonction publique éligiblement des adjoints aux cadres supérieurs et sont régis par le présent règlement.

Tout fonctionnaire qui se croit lésé dans son nouveau classement en vertu du présent règlement a droit d'appel devant la Commission de la fonction publique dans le délai de deux (2) mois du compter à compter de la date à laquelle il est informé de son nouveau classement, au moyen d'une lettre adressée au secrétaire de la Commission par la poste recommandée.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur à compter de la date de son approbation par le lieutenant gouverneur en conseil et prend effet à compter du 15 janvier 1967.

Copie conforme.

Assemblée du 20 septembre 1967.

Le Secrétaire,
Henri DION.

ANNEXE « C »

Directive de la Commission de la Fonction publique à l'intention des sous-chefs et des directeurs du personnel concernant la tenue des concours d'avancement

Préambule

Les employés, pour obtenir de l'avancement, doivent établir leur compétence en participant à un concours d'avancement. Cette obligation découle des règlements de la Commission concernant la classification du personnel, approuvés par le lieutenant-gouverneur ou conseil depuis la fin de novembre dernier. Les dispositions de ces règlements sur l'avancement de classe à l'intérieur d'un corps, ont été prises en application du deuxième alinéa de l'article 39 de la Loi de la fonction publique.

L'expérience du travail étant, pensons-nous, la meilleure épreuve de compétence, la Commission a jugé qu'il était réaliste de laisser à ceux qui assument la responsabilité de la direction quotidienne du personnel, le soin de juger si les employés admissibles aux concours doivent bénéficier ou non d'avancement. Le jugement à porter dans chaque cas peut donc être fondé dans une large mesure sur la qualité du travail de l'employé. La notation du personnel, d'après un guide unifiée, est pour ce motif une méthode essentielle à ce qu'on a convenu d'appeler les concours d'avancement. Comme il y va de l'intérêt de chacun que les employés puissent d'abord obtenir de l'avancement dans le ministère où ils sont affectés, la Commission a décidé d'organiser les concours d'avancement sur une base ministérielle.

1° Publication de l'avis de concours et de la liste des postes ouverts à l'avancement

La Commission distribue les avis de concours d'après le système convenu il y a quelques mois entre les directeurs du personnel et la direction du recrutement et de la sélection. Le ministère doit cependant afficher la liste des postes ouverts à l'avancement et faire parvenir à la Commission une copie de cette liste. La liste doit contenir le titre de classification du poste, le nom de son unité administrative ainsi que sa localisation.

2° Tenue des concours d'avancement

Partout où de l'avancement a été prévu, dans les 57 corps de fonctionnaires et les 9 corps d'agents de la paix, il doit y avoir concours, même s'il n'y a qu'un seul candidat admissible et aucun poste d'ouvert à l'avancement en ce moment. Il faut être prêt à pourvoir sans délai les postes qui deviendront vacants à plus ou moins brève échéance. Les concours, sans exception, sont ministériels. Les autorités d'un certain nombre de ministères auront à décider si le personnel d'un même corps employé dans des commissions, régions ou offices au lesquels elles exercent une tutelle administrative en matière de gestion du personnel, devront participer à un même concours. Pour juger de tous les effets de la décision que vous devez prendre, il faut lire plus bas dans cette directive comment seront établies les listes permanentes d'éligibilité à la suite des concours.

3° À qui s'adressent les concours?

Les employés, pour être acceptés aux concours, doivent avoir atteint dans leur classe l'échelon qui les rend, d'après le règlement, admissibles à une classe supérieure dans le corps. Sur rapport motivé des autorités des ministères, la Commission verra à prendre les mesures qui s'imposent si le nombre de candidats admissibles est inférieur au nombre de postes à pourvoir.

Les employés des cabinets ministériels, du cabinet du lieutenant-gouverneur et du cabinet du chef de l'opposition n'ont pas à participer aux concours d'avancement. La Commission donnera suite aux recommandations écrites de chaque ministre concerné pourvu qu'elles soient conformes aux règlements. On est tenu de faire parvenir à la Commission la liste de ces employés.

4° Inscription aux concours

Une formule a été conçue à cette fin. Il serait peut-être bon que les directeurs du personnel informent les employés des régions éloignées de l'administration centrale à poser leur candidature aux concours en leur rappelant que ce sera le seul moyen d'obtenir de l'avancement. La date du délai fixé pour inscrire sa candidature apparaît sur l'avis de concours.

5° Formation des jurys

En principe, il vous faut constituer autant de jurys qu'il y a de corps d'employés représentés dans votre ministère. Toute-

fois, si vous jugez pratique de charger un jury de plus d'un concours, vous devez le faire en conservant la similitude entre les attributions de chaque corps. Tous les jurés doivent être formés de trois membres. Sur l'imprimé servant à la formation des jurys, la Commission vous demande de proposer quatre noms au cas où un des membres du jury ne serait plus, à un moment donné, capable de remplir sa tâche. Pour le choix des membres des jurys on doit tenir compte surtout des qualités personnelles des individus et non pas seulement du niveau de leurs fonctions. La formule dite «formation du jury» doit être remplie en trois exemplaires dont les deux premiers sont destinés à la Commission. Une copie vous est retournée après qu'elle a été signée par un membre de la Commission.

6° Notation du personnel

Nous avons conçu un «rapport de notation» aussi simple que possible. Sur ce même imprimé, un espace a été prévu pour le rapport du jury dont nous parlerons plus loin. La notation, pour être valide, doit normalement porter sur une période d'emploi d'au moins six mois.

Sur réception de «l'inscription» d'un employé à un concours d'avancement, le directeur du personnel fait parvenir «l'inscription au concours» et un «questionnaire de notation» au supérieur immédiat de l'employé concerné. Il se peut que vous ayez à rectifier la manière dont l'employé perçoit les niveaux hiérarchiques dans son milieu de travail. Dans ces cas, il vous faudra faire parvenir le questionnaire de notation à une personne autre que celle que l'employé a indiquée comme étant son supérieur immédiat. N'oubliez pas de fixer un délai aux notateurs pour faire le «rapport de notation».

Le supérieur immédiat doit faire voir le «rapport de notation» au fonctionnaire qui dirige son travail et ce dernier doit inscrire ses commentaires et recommandations dans l'espace prévu à cette fin. Ensuite, le supérieur immédiat doit avoir un entretien avec l'employé noté pour lui faire prendre connaissance de la recommandation faite à son sujet par ses supérieurs hiérarchiques. Le «rapport de notation» et «l'inscription» sont ensuite retournés au bureau du personnel et de là transmis au jury pour qu'il puisse faire son travail.

7° Rôle du jury

Le rôle de jury consiste à interviewer tous les candidats et tenter d'apprécier, en tenant compte des attributions de la

classe postulée si chacun possède toutes les aptitudes appropriées. Le jury établit pour chaque classe l'ordre de mérite des candidats au concours dont il est chargé. Quel poids faut-il accorder au rapport de notation et à l'entrevue avec le jury? Bien que le jury doive tenir compte évidemment de la notation son opinion a toujours préséance. Lorsqu'il établit le rang (ordre de mérite) des candidats jugés admissibles à l'avancement il n'accorde pas plus que la moitié des points à la notation.

Lorsque son rapport n'est pas favorable à l'employé, le jury doit motiver clairement sa recommandation. Les trois membres du jury doivent signer chaque rapport de notation. Le jury doit aussi tirer au clair les situations où il y a contradiction entre le point de vue de l'employé et l'opinion émise à son sujet par ses supérieurs hiérarchiques. Dans de tels cas, il serait utile que le jury ait un entretien avec le supérieur immédiat ou le directeur de l'employé.

Une copie de cette directive doit être remise à chaque membre de jury.

8° Formation des listes permanentes d'éligibilité

Les concours d'avancement étant ministériels, les listes d'éligibilité sont donc par là même ministérielles, mais dans les régions administratives de Québec et de Montréal seulement. Dans ce cas, le directeur du personnel établit une liste d'éligibilité pour chacune des classes en suivant l'ordre de mérite recommandé par le jury. Dans le cas des autres régions administratives le directeur du personnel transmet à la Commission les recommandations des jurys et la Commission forme des comités interministériels qui établissent l'ordre de mérite pour chaque classe d'emploi. Cela signifie qu'à l'exception de Québec et Montréal, les listes d'éligibilité sont interministérielles sauf dans les cas exceptionnels où il s'agit d'une classe d'emploi à caractère ministériel, comme par exemple les inspecteurs d'installations électriques au ministère du Travail.

À mérites égaux, deux ou plusieurs candidats doivent être inscrits au même rang sur la liste d'éligibilité. Si trois candidats se retrouvent par exemple au 10^e rang sur une liste d'éligibilité, ils y sont inscrits par ordre d'ancienneté de service dans le ministère.

Les listes d'éligibilité demeurent valables jusqu'à ce que le dernier employé inscrit ait été effectivement promu.

9^e Rapport du directeur du personnel

Le rapport du directeur du personnel doit contenir les documents suivants :

- 1^o les listes d'éligibilité en trois copies pour chacune des classes;
- 2^o les rapports de notation et recommandations du jury;
- 3^o l'imprimé intitulé « rapport du directeur du personnel ».

Dès que les listes d'éligibilité sont approuvées par la Commission, une copie est expédiée au directeur du personnel afin que les autorités du ministère puissent procéder aux affectations.

Sur réception des listes d'éligibilité, le directeur du personnel fait parvenir à chaque candidat un avis du résultat qu'il a obtenu.

Conclusions

Comme il s'agit d'une première expérience de cette manière, la directive qui précède ne règlera sans doute pas toutes les situations qui pourront surgir. Les directeurs du personnel sont invités à faire part par écrit de leurs commentaires et suggestions au directeur du recrutement et de la sélection et s'il y a lieu, la Commission complétera sa directive.

Le règlement des nombreux cas de griefs qui sont actuellement à l'étude va modifier la situation de plusieurs employés. Il est à prévoir que d'autres concours d'avancement devront être tenus dans un avenir prochain afin de rendre justice à tous les employés.

Les concours d'avancement dans les corps de fonctionnaires professionnels devront avoir lieu bientôt. La Commission s'est fait à préparer une communication à ce sujet.

QUEBEC, le 6 juillet 1967.

ANNEXE « D »

Directive de la Commission de la Fonction publique à l'intention des sous-chefs et des directeurs du personnel concernant la tenue des concours d'avancement chez les « professionnels »

Pour obtenir de l'avancement, les employés doivent établir leur admissibilité en participant à un concours d'avancement. Cette obligation découle des règlements de la Commission concernant la classification du personnel professionnel, approuvés par le lieutenant-gouverneur en conseil le 21 avril 1967. Les dispositions de ces règlements sur l'avancement de classe à l'intérieur d'un corps ont été prises en application du deuxième alinéa de l'article 39 de la Loi de la fonction publique.

1^o Publication de l'avis de concours et de la liste des postes ouverts à l'avancement

La Commission a distribué il y a quelques semaines, l'avis de concours dans tous les bureaux du Gouvernement. Les ministères doivent afficher la liste des postes de la classe I ouverts à l'avancement et leur parvenir à la Commission une copie de cette liste. La liste doit contenir la classification du poste, le nom de l'unité administrative où il se trouve ainsi que sa localité ou géographique.

2^o Étendue des concours

Quel que soit le nombre de candidats, tous les concours doivent avoir lieu même s'il n'y a pas de postes disponibles en ce moment. Les listes permanentes d'éligibilité ont pour but de créer des réserves de main-d'œuvre renouvelable afin d'être en mesure de pourvoir rapidement les postes qui deviennent vacants.

3^o Inscription au concours

Une formule a été mise à votre disposition à cette fin. Nous vous demandons de nous faire parvenir toutes les inscriptions à la classe I étant donné la méthode qui sera suivie pour l'avancement de la classe II à la classe I.

4° Formation des jurys

a) Avancement de la classe III à la classe II

Chaque ministère constituera autant de jurys qu'il le jugera à propos. Tous les jurys doivent être formés de trois membres. Sur l'imprimé servant à la formation des jurys, la Commission vous demande de proposer quatre noms au cas où un des membres du jury ne serait plus à un moment donné capable de remplir sa tâche. Pour le choix des membres des jurys, on doit tenir compte surtout des qualités personnelles des individus et non pas seulement des niveaux de leurs fonctions. *Aucun notateur ne doit être membre d'un jury.* La formule dite « formation du jury » doit être remplie en trois exemplaires dont les deux premiers sont destinés à la Commission. Une copie vous est retournée après qu'elle a été approuvée par la Commission.

b) Avancement de la classe II à la classe I

Dans ce cas, les jurys seront formés de cinq membres et seront constitués par la Commission. Nous vous recommandons donc de suggérer à la Commission, pour chaque corps représenté dans votre ministère, quelques personnes que vous juger capables d'agir à titre de membres d'un jury. La Commission créera si possible des jurys interministériels avec les personnes que vous nous proposerez. Cela ne s'applique pas dans le cas des corps à compétence ministérielle tels les agents de l'auditeur, les agents de développement industriel et les conciliateurs. Il se peut que la Commission fasse appel à des personnes ne faisant pas partie de la fonction publique pour agir à titre de membres de ses jurys. Comme dans l'autre cas, *aucun notateur ne doit être membre d'un jury.* C'est donc dire que les membres des jurys seront généralement recrutés parmi les cadres supérieurs de l'Administration.

5° Notation du personnel

Dans un effort pour généraliser la notation périodique du personnel, la Commission considère cette méthode comme un des éléments essentiels sur lesquels doit se fonder le jugement à porter sur un candidat à l'avancement. La fiche de notation est, à part quelques changements que la Commission lui a fait subir, une suggestion du Comité consultatif des directeurs du personnel. Vous constaterez que cette fiche pourra servir à d'autres fins que celle de l'avancement de classe. Vous pourrez l'utiliser, par exemple, dans le cas où

l'avancement accéléré d'échelons ou encore avant de décider de faire accéder un fonctionnaire professionnel à la permanence.

Pour être val de, la notation devrait normalement porter sur une période d'emploi d'au moins un an. Un notateur peut décider qu'il est en mesure de porter un jugement nuancé sur un de ses subalternes même s'il dirige son travail depuis moins d'un an. Sur réception de l'inscription d'un fonctionnaire à un concours d'avancement, le directeur du personnel fait parvenir à l'inscription au concours et une « fiche de notation » au supérieur immédiat de l'employé concerné. Le notateur doit être situé au moins sur premier échelon de commandement hors de l'unité syndicale.

La fiche de notation nous paraît suffisamment simple pour qu'il ne soit pas nécessaire d'insister ici sur la manière de s'en servir. L'expérience démontrera les lacunes à corriger et les conseils qu'il faudra donner aux notateurs.

6° Rôle du jury

Les jurys ont pour rôle fondamental d'établir si les candidats ont les qualités pour remplir convenablement les attributions de la classe postulée. Lorsque son rapport n'est pas favorable à l'employé, le jury doit motiver clairement sa recommandation. Tous les membres d'un jury doivent signer le rapport du jury.

Le jury doit aussi être au clair les situations où il y a contradictoire entre le point de vue de l'employé et l'opinion émise à son sujet par ses supérieurs hiérarchiques. Dans un tel cas, il sera, croyons-nous, utile que le jury ait un entretien avec le supérieur immédiat ou le directeur de l'employé. Avec motif à l'appui, le jury pourra aussi recommander pour un candidat une nouvelle affectation.

a) Avancement de la classe III à la classe II

Ici l'appréciation des candidats porte essentiellement sur le rapport de notation. Le rôle du jury se limite à vérifier le contenu de la notation et à éclaircir certaines contradictions qui pourraient y exister. Dans certains cas, à la demande d'un membre, un candidat peut être invité à un entretien avec le jury. Le jury n'a pas à se soucier de l'ordre de mérite car tous les candidats dont le nom sera inscrit sur les listes permanentes d'éligibilité à la classe II seront automatiquement promus.

6) *Appréciation de la classe II à la classe I*

Tous les candidats à la classe I seront appelés à un entretien avec le jury chargé du concours qui les intéresse. Cet entretien devra permettre au jury de faire une appréciation du candidat d'après les critères suivants:

- 1° envergure des responsabilités assumées et valeur de l'expérience acquise;
- 2° qualité du perfectionnement acquis;
- 3° rayonnement professionnel;
- 4° connaissance de l'administration publique;
- 5° aptitudes et intérêt pour les fonctions administratives;
- 6° qualités personnelles.

L'appréciation faite par le jury sera basée sur un total de cent points dont cinquante points pour la notation et cinquante points pour l'entretien. Les candidats qui n'obtiendront pas au moins soixante-cinq points sur l'ensemble ne pourront être considérés admissibles à l'avancement.

Nous vous demandons de nous faire parvenir les inscriptions et les rapports de notation afin que nous puissions les transmettre aux jurys concernés. Veuillez ne rien expédier à la Commission avant d'avoir complété le dossier de tous les candidats inscrits aux concours dans votre ministère.

7) *Formation des listes permanentes d'éligibilité*

Les listes d'éligibilité pour l'avancement à la classe II seront préparées par le directeur du personnel en suivant les recommandations des jurys. Les listes d'éligibilité seront donc toutes ministérielles. Les listes d'éligibilité à la classe I seront aussi ministérielles. Les jurys devront à ce sujet une directive précise sur la manière de procéder.

Les listes d'éligibilité à la classe I seront valides jusqu'au prochain concours d'avancement. Les fonctionnaires qui n'auront pas été promus pendant cette période de temps verront leur nom inscrit sur les nouvelles listes d'éligibilité, au rang que leur vaudra la note obtenue au concours précédent. S'ils souhaitent, avec les risques que cela comporte, tenter d'améliorer leur situation, ils pourront participer au concours.

8) *Rapport du directeur du personnel*

Le rapport du directeur du personnel doit contenir les documents suivants:

- a) les listes d'éligibilité en trois copies pour chacun des corps;
- b) tous les « rapports de notation » favorables ou défavorables ainsi que les « recommandations du jury ».

Dès que les listes d'éligibilité seront approuvées par la Commission, une copie sera expédiée au directeur du personnel afin que les autorités des ministères puissent accorder l'avancement à leurs employés sans autre intervention de la Commission. L'avancement des candidats immédiatement après la tenue de nos concours sera rétroactif au 21 avril 1967.

Sur réception des listes d'éligibilité, le directeur du personnel fait parvenir à chaque candidat à la classe II un avis du résultat qu'il a obtenu.

Les candidats à la classe I recevront leur résultat directement de la Commission.

QUÉBEC, le 24 octobre 1967

ANNEXE « E »

Définition des groupes d'emplois

1. Cadres et professionnels

Ce groupe comprend les emplois couverts par la classification des cadres supérieurs, des adjoints aux cadres supérieurs, du personnel des vingt-six (26) corps de fonctionnaires professionnels et des agents de la gestion du personnel.

2. Personnel enseignant

Ce groupe comprend les emplois couverts par le règlement de la Commission de la Fonction publique du Québec relatif au personnel enseignant et au personnel de direction des Écoles normales, des institutins d'enseignement spécialisé et des instituts de technologie agricole.

3. Auxiliaires sociaux et autres

Ce groupe comprend les emplois suivants :

Acheteurs Agents de la maintenance	Évaluateurs A et C.D.T. Économistes A, B, C, D, E et G Agrochimistes Agriculteurs
Agents de la vente et service Analystes en économie domestique Analystes en réadaptation sociale Assistants en recherche et en information Assistants à l'éducation professionnelle	Infirmeres Infirmiers Médecins Néologues en éducation

4. Agents de la paix

Ce groupe comprend les emplois couverts par les règlements de la Commission de la Fonction publique relatifs à la classification du personnel de neuf (9) corps de fonctionnaires-agents de la paix, de la Fonction publique du Québec.

5. Auxiliaires techniques

Ce groupe comprend les emplois suivants :

Agents d'évaluation technique	Instructeurs en arts zoologiques et zootechniques
Agents de la protection contre les incendies	Techniciens de toutes les spécialités

Agents fonctionnaires

Actes techniques
Inspecteurs des charbonniers et des arpenteurs
Inspecteurs de l'enseignement
Inspecteurs d'établissements hospitaliers et de rééducation
Inspecteurs des établissements industriels et commerciaux et des édifices publics
Inspecteurs et agents postaux
Inspecteurs d'entretien des routes
Inspecteurs des produits agricoles et d'aliments
Inspecteurs à la Régie de l'électricité et du gaz
Inspecteurs en inspection
Techniciens agricoles

Techniciens de l'empoussiement technique et mécanique
Techniciens de la biométrie
Techniciens de la biométrie

Instructeurs aux mines
Instructeurs en sténographie

Techniciens en sténographie et en orthographe

Techniciens en photographie médicale
Techniciens en radiologie médicale
Techniciens des ressources hydrauliques

Techniciens en topographie

Techniciens des réseaux publics

6. Employés de bureau

Ce groupe comprend les emplois suivants :

Agents d'administration Agents de bureau	Opérateurs de machines à polycopier Opérateurs d'ordinateurs et de machines aux lignes
Agents de réclamations à la C.A.C. Agents téléphoniques Clerks de bureau Dactylographes Employés de secrétariat Généralistes Magasiniers	Opérateurs de perforatrices Préparateurs d'adresses Recepteurs et gérants Sténographes Sténographes professionnels

ANNEXE « F »

Concours d'avancement

Candidats inscrits (1) et qualifiés (2) par fonctions

Unité: FONCTIONNAIRES
AGENTS DE LA PAIX

	Janvier		Mars		Cumulé	
	1	2	1	2	1	2
Adjointe			1	2		
Agents de bureau			594	451	510	234
Agents d'entretien			31	32	7	4
Agents de la main d'œuvre			2	2		
Agents de la partie financière et comptable			11	8	2	1
Agents de l'administration C.A.T.					4	7
Agents de la circulation			110	18	12	13
Agents d'inspection	222	144	110	18	32	24
Agents de la partie générale	8	7	34	21	1	1
Agents de la partie générale adjoints			2	1		
Agents de la partie générale adjoints			101	24	132	127
Agents de la partie générale adjoints			2	2		
Agents de la partie générale adjoints			48	24	4	5
Agents de la partie générale adjoints			70	33	1	2
Agents de la partie générale adjoints					11	3
Agents de la partie générale adjoints			5	1	38	10
Agents de la partie générale adjoints					25	3
Agents de la partie générale adjoints			21	12	12	4
Agents de la partie générale adjoints			4	2		
Agents de la partie générale adjoints					27	12
Agents de la partie générale adjoints	5	11	30	12	11	3
Agents de la partie générale adjoints	11	5	11	4	3	3
Agents de la partie générale adjoints			72	28	8	2
Agents de la partie générale adjoints			7	1	1	0
Agents de la partie générale adjoints					10	3
Agents de la partie générale adjoints			10	1	12	11
Agents de la partie générale adjoints			5	2	5	2
Agents de la partie générale adjoints			9	3	2	2
Agents de la partie générale adjoints			5	4	1	1
Agents de la partie générale adjoints			1	1	4	1
Agents de la partie générale adjoints			14	18	2	0
Agents de la partie générale adjoints			5	2	1	1
Agents de la partie générale adjoints			4	3	11	7
AGENTS DE LA PAIX						
Agents de la partie générale adjoints			5	2	2	2
Agents de la partie générale adjoints	112	44	19	6	9	7
Agents de la partie générale adjoints			4	1	1	1
Agents de la partie générale adjoints					2	1
Agents de la partie générale adjoints			2	1	1	1
Agents de la partie générale adjoints			2	0		
Agents de la partie générale adjoints	220	14	22	10	12	9
Agents de la partie générale adjoints			1	1		
TOTAL	226	264	1,222	1,110	1,784	1,011

ANNEXE « G »

Personnel de la Fonction publique du Québec:
effectifs 1967-68

Notes explicatives

(1) Dates de recensement des effectifs, selon les catégories d'employés.

sous-chefs, membres de commissions, officiers, régies, cadres supérieurs, adjoints aux cadres supérieurs: janvier 1968;

— personnel de direction des écoles, enseignants, mai 1967;

« professionnels »: janvier 1968;

« fonctionnaires »: janvier 1968;

— agents de la paix: février 1968;

— personnel de maîtrise des ouvriers: janvier 1968;

— ouvriers: mars 1967.

Sources de renseignements

Bureaux du personnel, Centre de traitement électronique des données, ministère des Finances.

Listes d'éligibilité de la Commission de la fonction publique.

(2) Les effectifs du ministère de l'Agriculture et Colonisation comprennent ceux de l'Office du crédit agricole;

ceux du ministère de la Famille et du Bien-être social comprennent ceux de la Commission des allocations sociales;

ceux du ministère des Finances comprennent ceux du Conseil de la Trésorerie, du Bureau de l'Auditeur et du Service des assurances;

ceux de la Législature comprennent ceux du Conseil législatif et de l'Assemblée législative;

ceux du ministère des Richesses naturelles comprennent ceux de l'Office de l'électrification rurale;

ceux du ministère de la Santé comprennent ceux de l'Assurance-hospitalisation;

ceux des Terres et Forêts comprennent ceux de l'Office de récupération forestière;

ceux du ministère du Travail comprennent ceux de la Commission des relations de travail;

ceux de la Régie des Alcools et de la Sûreté provinciale comprennent seulement ceux régis par la Loi de la fonction publique.

Les organismes que nous avons numériquement rattachés ci-dessus à un ministère possèdent un code particulier dans les bureaux du Centre de traitement des données. Voilà pourquoi nous indiquons clairement que leurs effectifs sont compris avec ceux d'un autre ministère. D'autre part, il est entendu que les effectifs des

autres commissions, offices, régies, etc., que nous ne nommons pas, sont également compris dans ceux des ministères qui en ont la responsabilité. Par exemple, le personnel de la Commission de la fonction publique est compris dans celui du ministère du Conseil exécutif.

(3) Les effectifs de la catégorie « professionnels » ne comprennent pas les attachés d'administration, mais comprennent les agents de la gestion du personnel.

(4) Les effectifs du personnel enseignant se décomposent ainsi :

3.395 professionnels plein temps;

144 professionnels demi-temps;

Personnel de la Fonction publique du Québec: effectifs 1967-68

(par catégorie et par Ministère, Office Régie, Commission)

CATEGORIES	(par catégorie et par Ministère)											(Office Régie Commission)																	
	Affaires indiennes	Administration des terres	Administration régionale	Administration des services sociaux	Code de travail	Éducation	Forêts et Parcs	Travail	Industrie et Commerce	Justice	Logement	Revenu	Statistique	Santé	Services sociaux	Travaux publics	Transport	Travail	Travaux publics	Travail	Commission de la fonction publique	C. S. M. P.	Autres	Parcs et Alcools	Commission de la fonction publique	Autres	Spécialisés	TOTAL	
Professionnels	1	4	4	2	2	2	2	1	1	2	1	2	1	1	3	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	42
Administrateurs	3	13	11	5	1	4	2	1	1	1	1	1	1	1	14	13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	58
Techniciens	15	3	3	21	24	42	11	16	17	26	6	17	23	26	4	3	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	274
Adjointes techniques	21	4	4	14	1	33	18	26	22	17	2	13	9	10	4	11	7	14	23	5	1	1	1	1	1	1	1	208	
Personnel de base	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	121	
Personnel non qualifié	21	12	25	235	26	241	52	162	144	116	23	262	179	255	23	163	84	43	34	13	242	44	15	3	3	10	37	4.424	
Emplois (N)	142	1	1	33	1	4221	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4.296	
Personnel	247	22	277	1.047	266	1.082	1.787	1.752	261	2.120	195	2.242	552	1.422	122	245	430	1.161	343	249	2.107	555	392	115	673	19	32	637	22.762
Agents de la police	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2.024	
Maires des Bourgs	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	451	
Experts (E)	24	1	1	145	1	285	100	1	272	232	1	42	1	1	334	427	5	1.547	1.667	144	126	1	1	1	1	1	1	11.181	
TOTAL	521	41	346	1.641	281	3.200	1.811	1.841	452	4.136	226	2.645	624	1.762	264	1.024	1.222	1.222	2.224	8.071	1.761	416	420	120	35	132	531	29.423	

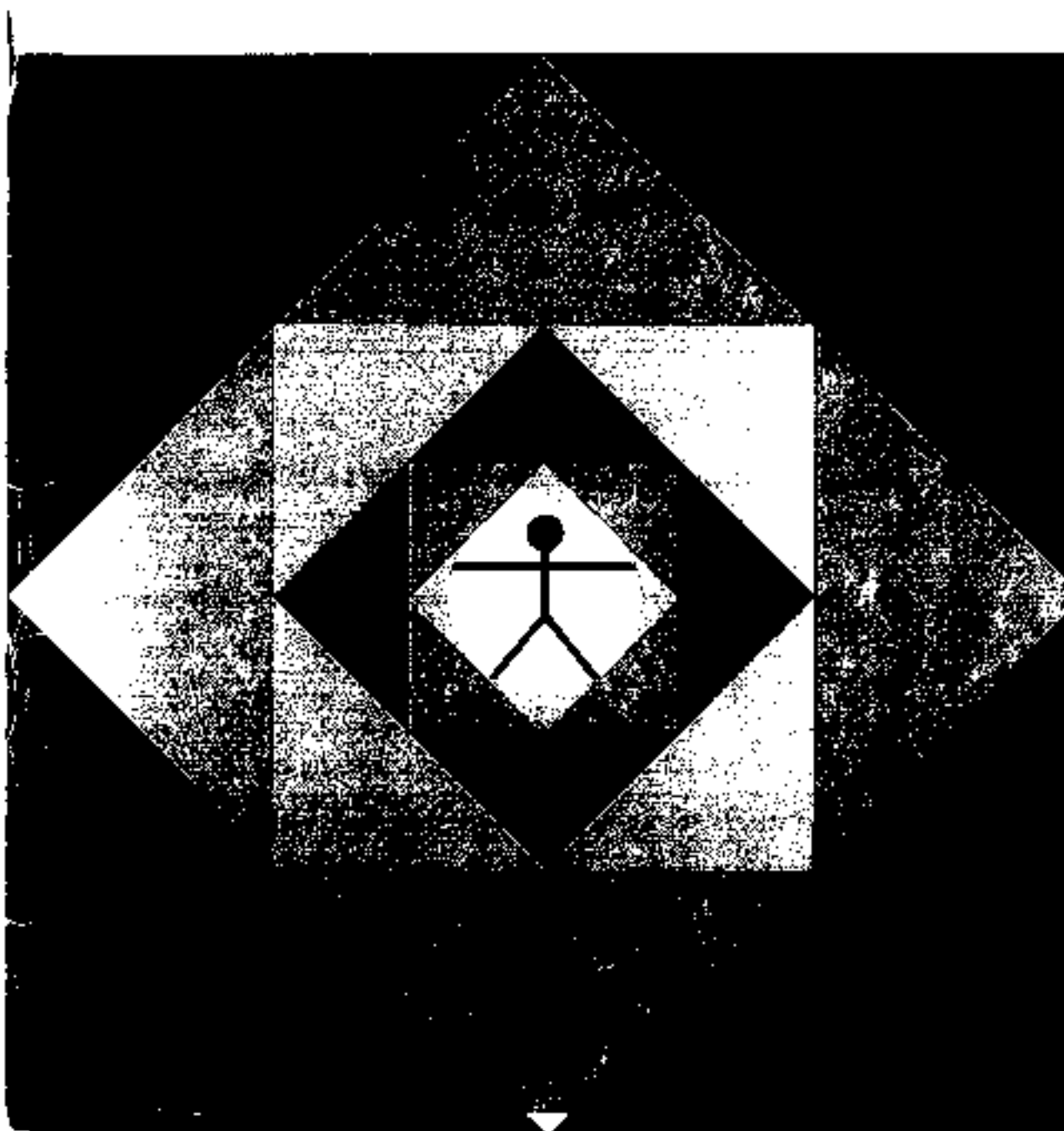
17 professionnels temps partiel ;
515 professionnels à la leçon ;
136 professionnels libérés ;
49 professionnels suppléants.

- (5) Les effectifs de la catégorie des ouvriers sont dénombrés en hommes-année.



RAPPORT ANNUEL 1968

Commission
de la Fonction
publique
du Québec



La Commission

Président

Jean FOURNIER

Membres

Roch BOLDUC

Jean-Pierre GIROUX

Émile TOURIGNY

Secrétaire

Henri DION

*Directeur du recrutement
et de la sélection*

Yvon SAENDON

*Directeur de la classification
et de l'inspection*

Raymond CONTI

*Conseiller juridique et
délégué-enquêteur principal*

Charles-A. DIONNE

Table des matières

A	INTRODUCTION	9
B	LES ACTIVITÉS DE LA COMMISSION PENDANT L'ANNÉE 1968	11
1.	<i>Recrutement et sélection</i>	11
a)	Le processus de recrutement	17
b)	Le processus d'avancement	18
c)	Les concours de promotion	27
d)	Bureau de la Commission de la fonction publique à Montréal	28
e)	Le comité d'étude en administration du personnel	29
2.	<i>Classification et inspection</i>	31
a)	Appels en matière de classement	31
b)	Revision de la classification	33
c)	Résolutions et règlements de classification	34
d)	Le Comité consultatif des directeurs du personnel	35
3.	<i>Perfectionnement</i>	36
4.	<i>Les enquêtes</i>	36
5.	<i>Conclusion</i>	38

Liste des annexes

Annexe « A » — Appels d'échelon. Décision de la Commission dans la cause-type de Mademoiselle Jeanne-d'Arc Laroque	40
Annexe « B » — Arrêté en conseil numéro 3105 du 3 octobre 1968, concernant la formation d'un « comité consultatif de la révision de la classification » du personnel de la fonction publique	45

Introduction

Le présent rapport, le premier qui porte sur l'année civile au lieu de l'année financière, se limite aux activités de la Commission au cours de l'année 1968.

Dans son rapport précédent, celui qui portait sur la période s'étendant du 1^{er} avril 1967 au 31 décembre 1967, la Commission avait examiné la structure du plan général de classification de la fonction publique, notamment ce qui concerne les cadres supérieurs, les cadres intermédiaires et les contemaitres. Ce rapport avait fait état également de modifications importantes en chapitre du recrutement et de l'avancement, en particulier de la participation active des ministères dans la tenue des concours d'avancement.

Dans le présent rapport nous avons eu qu'il s'agit d'examiner en détail le processus de recrutement, le processus d'avancement ainsi que l'introduction d'une nouvelle technique, celle de la notation. Le bilan de cette première expérience en matière de concours d'avancement démontre qu'une nouvelle philosophie de la direction est en voie de se développer. Il convient de noter le travail du comité d'étude en administration du personnel dans le contexte du vaste projet de modernisation de la gestion du personnel qui se poursuit actuellement au sein de la fonction publique.

Au cours de l'année la direction de la classification a complété l'opération « appel en matière de classement », et entreprit, en consultation étroite avec les représentants du gouvernement et des syndicats, un programme de révision des plans de classification approuvés par les arrêtés en conseil 2308 du 30 novembre 1966 et 185 du 31 janvier 1967. A cette fin un comité consultatif de la révision de la classification fut constitué par arrêté en conseil (voir l'annexe « B »). Il convient de rappeler que les premières conventions collectives signées en 1966 prirent fin en 1968. De nouvelles conventions d'une durée de trois ans furent négociées et signées au cours de l'année.

Un comité s'est vu confié la tâche de formuler une politique générale de formation et de perfectionnement s'appliquant à l'ensemble de la fonction publique.

La Commission a déploré le décès de l'un de ses membres, Monsieur Jean-Pierre Giroux, un août dernier. Monsieur Giroux avait été nommé commissaire au moment de la réorganisation de la Commission à l'automne 1965. La variété et la qualité de son expérience antérieure acquise dans l'armée canadienne, au service du gouvernement fédéral, de même qu'au ministère des Terres et Forêts à titre de sous-ministre adjoint, lui permirent de contribuer d'une façon remarquable aux différents travaux de la Commission. Ses collègues purent apprécier son dévouement, sa droiture et sa loyauté. Il fut remplacé par M^r Émile Joungay qui possède de longs états de service dans des postes importants au sein du gouvernement du Québec.

Les activités de la Commission au cours de l'année 1968

1. RECRUTEMENT ET SÉLECTION

La loi de la fonction publique confiée à la Commission le mandat de vérifier l'aptitude des candidats à l'admission et à l'avancement dans la fonction publique du Québec.

Ce rôle est assumé par la Direction du recrutement et de la sélection. Il nous paraît utile d'expliquer comment cette direction s'acquitte de ce rôle et d'indiquer la nature et le volume des tâches qu'elle a effectuées au cours de l'année 1968.

a) LE PROCESSUS DE RECRUTEMENT

Entre le moment où les effectifs sont déterminés et celui où un nouvel employé entre en fonction, on peut considérer l'embauchage du personnel comme un processus comportant cinq phases : programmation des activités, attraction de candidats, vérification de leurs aptitudes, sélection et classement, et nomination. Est-il nécessaire de préciser que le pouvoir de nomination n'est pas exercé par la Commission.

Programmation des activités

Il convient de rappeler d'abord que le recrutement du personnel est un processus conséquent à la détermination des effectifs. Il ne saurait être question d'analyser les pratiques de recrutement sans analyser en même temps les méthodes utilisées pour planifier les effectifs. La précision des renseignements que nous fournissent les ministères lorsqu'ils expriment leurs besoins est donc un facteur primordial qui conditionne l'efficacité des procédés de recrutement.

Au début de chaque année fiscale, la Commission fait appel aux ministères pour que ceux-ci lui fassent connaître leurs besoins en nouveau personnel. Il s'agit d'indiquer

avec le maximum de précision, et suffisamment à l'avance, le contenu des postes qui s'avoient combler au cours de l'année: que les sont les attributions de chaque poste, où se situera chaque poste dans la structure administrative, quelles qualités professionnelles doit-on exiger de l'économiste titulaire, quel sera le lieu d'affectation, quelle est l'échéance de l'entrée en fonction, etc. Bien sûr, ceci vaut autant pour les postes qui deviendront vacants au cours de l'année que pour les effectifs nouvellement autorisés au budget.

Attraction des candidats

De janvier à décembre 1968, nous avons reçu 43,756 candidatures. Ce chiffre représente une hausse de 43% par rapport à la moyenne des cinq années précédentes. Les données suivantes indiquent quelles ont été les principales sources d'attraction de candidats à la fonction publique du Québec au cours de 1968.

- publicité dans les journaux et périodiques 47.3%
- avis de concours affichés:
 - dans des locaux de la fonction publique (11.4%)
 - dans des bureaux de placement (6.7%)
 - dans des maisons d'enseignement (2.0%)
- contacts personnels avec un membre de l'appareil gouvernemental 13.0%
- divers 5.1%
- source inconnue 14.5%

Vérification des aptitudes des candidats

Dès sa réception, toute candidature est étudiée par un agent de la gestion du personnel qui vérifie si elle rencontre les conditions d'admission de l'emploi postulé. Si tel est le cas, le candidat est ensuite convoqué à un examen écrit et ultérieurement à une entrevue. Selon la nature des épreuves prescrites par la Commission pour chaque corps d'emploi, le candidat peut aussi être directement invité à se présenter à une entrevue de sélection devant un jury. Règle générale, c'est le cas de ceux qui postulent un emploi de cadre ou un emploi professionnel.

Dans les autres corps d'emploi, il y a normalement un examen écrit. Le plus souvent, cet examen est de nature psychométrique: il vise à effectuer un triage des candi-

dates en décalant ceux qui possèdent le plus d'aptitudes pour un genre d'occupation donné. Dans certains cas, l'examen écrit peut aussi porter sur les connaissances professionnelles ou techniques exigées par la fonction.

La section des examens écrits a convoqué 15,249 candidats: 11,034 se sont présentés et 5,370 ont réussi les examens. Les renseignements ci-dessous représentent le nombre de candidats ayant eu à subir des épreuves écrites par région administrative.

	Présentés	Admis	Admissibles	Non-Quotés
1. Région de Bas-Saint-Laurent	1,010	1,021	694 (68%)	627 (49%)
2. Région de La Grande-Baie	524	424	218 (51%)	200 (49%)
3. Québec	5,932	4,931	2,739 (55%)	2,660 (51%)
4. Trois-Rivières	821	671	315 (46%)	270 (42%)
5. Région de l'Est	400	270	140 (52%)	120 (45%)
6. Montréal	4,551	3,131	1,484 (47%)	1,337 (53%)
7. Saguenay	280	46	77 (27%)	67 (49%)
8. Nord-Ouest	254	117	82 (52%)	75 (45%)
9. Côte Nord	154	25	41 (26%)	54 (35%)
10. Région de Gaspé	—	—	—	—
Total	18,249	11,034	5,370 (48%)	5,564 (52%)

Tout en exerçant la coordination et le contrôle des concours de recrutement, la Commission s'est efforcée depuis quelques années de déléguer l'exécution de ces concours à des représentants des organismes concernés, constitués en commissions d'examineurs ministérielles ou interministérielles. Conséquemment nous avons mis encore plus d'accent au cours de 1968 sur la participation active des gestionnaires dans la choix de leurs adjoints et de leur personnel de support. Nous croyons que cette mesure est susceptible d'assurer une sélection des candidats conforme aux besoins de l'Administration et d'accroître la motivation des gestionnaires pour leurs fonctions.

Néanmoins, notre politique de délégation ne dégage pas la Commission de son mandat à l'égard de l'admission des candidats à la fonction publique. Elle doit s'assurer que la sélection des candidats s'effectue selon des critères de qualité et que leur classement soit conforme aux normes des plans de classification.

Des 10,262 candidats qui ont été invités à subir une entrevue, 8,349 se sont présentés. De ce nombre 5,807 ont été déclarés admissibles à un emploi dans la fonction pu-

brique. Les données ci-dessous représentent le nombre de candidats qualifiés exprimé par catégories d'emplois et réparti selon différentes variables.

Répartition des candidats qualifiés par région administrative (*)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Total
Cadres	1	1	22	2	—	45	1	—	2	—	74
Professionnels	22	5	387	—	7	50	11	7	4	—	486
Fonctionnaires	232	197	1,446	246	119	135	65	74	17	—	4,281
Agents de la police	2	2	85	14	13	130	6	5	3	—	284
Ouvriers	2	3	20	10	1	68	13	1	2	1	141
Total	118	213	2,022	273	133	768	97	93	43	3	5,807
%	2,0	3,6	35,0	4,7	2,3	13,2	1,7	1,6	0,7	—	100,0

* en fonction des 10 lieux préférentiels pour l'attribution de vote.

Répartition des candidats qualifiés par sexe

	Masculin	Féminin	Total
Cadres	132	2	134
Professionnels	907	61	968
Fonctionnaires	2,206	2,074	4,280
Agents de la police	264	20	284
Ouvriers	120	11	141
Total	3,629	2,168	5,807
%	62,7	37,3	100,0

Répartition des candidats qualifiés par groupe d'âges

	18-24	25-34	35-44	45-54	55-64	65+	Total
Cadres	—	11	28	38	4	—	79
Professionnels	—	333	318	197	125	75	943
Fonctionnaires	664	1,126	811	512	365	102	4,281
Agents de la police	—	117	13	14	1	—	254
Ouvriers	2	32	35	43	35	20	147
Total	666	2,009	1,997	871	608	140	5,807
%	11,4	34,6	34,4	15,0	10,5	2,5	100,0

Sélection en vue de la nomination

Durant l'année 1968, la Commission a émis des listes d'éligibilité rendant possible la nomination de 3,652 candidats. Les renseignements ci-dessous indiquent les nominations par catégories d'emplois et réparties selon différentes variables.

Répartition des candidats nommés par sexe

	Masculin	Féminin	Total
Cadres	78	—	78
Professionnels	740	26	766
Fonctionnaires	1,064	1,315	2,379
Agents de la police	262	7	269
Ouvriers	130	11	141
Total	2,274	1,389	3,663
%	62,1	37,6	100,0

Répartition des candidats nommés par groupe d'âges

	18-24	25-34	35-44	45-54	55-64	65+	Total
Cadres	—	21	40	9	2	—	72
Professionnels	—	122	228	148	88	24	562
Fonctionnaires	213	346	380	296	240	63	2,538
Agents de la police	3	81	105	72	4	—	265
Ouvriers	2	17	39	49	38	20	145
Total	218	1,244	852	695	377	139	3,663
%	5,9	34,0	23,3	18,9	10,3	3,8	100,0

Répartition des candidats nommés par écart de traitement

	\$5,000	\$5,000 - \$6,000	\$6,000 - \$7,000	\$7,000 - \$8,000	Total
Cadres	—	—	28	50	78
Professionnels	—	416	305	52	763
Fonctionnaires	2,235	144	—	—	2,379
Agents de la police	262	1	—	—	263
Ouvriers	130	—	—	—	130
Total	2,627	561	305	102	3,695
%	71,4	15,2	8,3	2,7	100,0

En plus de coordonner 84 concours permanents de recrutement (un par corps), la Commission a organisé au cours de l'année 90 concours spécifiques de recrutement. Ces derniers cherchaient à combler des postes à caractère unique, dont plusieurs de niveau supérieur.

Le recrutement dans les universités

L'expérience des dernières années démontre d'une façon non équivoque l'intérêt croissant des finissants de nos universités envers des possibilités de carrière dans l'Administration gouvernementale. Les tableaux suivants sont révélateurs à ce sujet.

Nombre d'étudiants interviewés annuellement par université depuis 1965

	1965	1966	1967	1968
Total	200 (63%)	271 (76%)	351 (96%)	373 (83%)
Montreal	55 (28%)	147 (54%)	90 (26%)	152 (41%)
Étudiants	28 (14%)	52 (19%)	43 (12%)	61 (16%)
Total	117	460	485	597

Nombre d'étudiants interviewés (I) et embauchés (E) annuellement par discipline depuis 1965.

	1965		1966		1967		1968	
	I	E	I	E	I	E	I	E
Sciences physiques	15	63	29	97	145	55	25	73
Sciences DMES	15	2	25	12	42	7	93	18
Sciences administratives	61	40	100	44	28	74	147	47
Sciences humaines	77	22	100	25	146	36	28	10
Total	117	129	480	185	467	77	517	158

Au cours de 1965, les diplômés d'université qui ont accédé à un poste dans la fonction publique se sont dirigés vers les corps suivants:

— analystes de l'informatique et des procédés administratifs	48
— agents de la gestion financière	38
— agronomes	18
— ingénieurs-forestiers	11
— ingénieurs	8
— arpenteurs géomètres	2
— agents de recherche et de planification socio-économique	8
— agents de la gestion du personnel	4
— spécialistes en sciences physiques	4
— autres corps	12
Total	156

Programme régional de recrutement pour l'O.D.E.U.

Les travaux de recherches et d'animation sociale auxquels s'était consacré pendant quatre ans le Bureau d'Aménagement de l'Est du Québec ont débouché en 1968 sur des accords entre le Gouvernement fédéral et le Québec quant à la réalisation d'un Plan de développement de la région du Bas-Saint-Laurent, de la Gaspésie et des Îles de la Madeleine. Pour coordonner la réalisation de ce Plan, le Québec a mis sur pied une structure régionale d'administration, reliée aux ministères participant à l'exécution du Plan et à l'organisme responsable, l'Office de Développement de l'Est du Québec.

C'est dans ce cadre que la Commission a conçu un programme régional de recrutement au cours de l'année. Ce programme, original à plusieurs points de vue, cherchait à combler environ 300 postes disséminés sur tout le territoire couvert par le Plan de même qu'à Québec. Ces postes se distribuent à tous les niveaux de la hiérarchie. Plus de 2,800 candidatures ont été enregistrées, 175 candidats ont réussi les épreuves d'aptitudes prescrites, pour un taux de qualification de 25%.

Puisque certaines nominations n'arrivaient à échéance qu'en 1969, il ne nous est pas possible de fournir d'autres

données que celles relatives aux candidats qualifiés. Dans le tableau ci-dessous, ces derniers sont répartis par catégories d'emplois et par régions de résidence au moment où la candidature a été soumise.

	Opportunités à l'intérieur du territoire-juridic	Opportunités à l'extérieur du territoire-juridic	Total
Cadres et professionnels	22 (23%)	75 (77%)	97
Auxiliaires sociaux	89 (55%)	72 (45%)	161
Auxiliaires techniques	21 (17%)	102 (83%)	123
Employés de bureau	379 (96%)	17 (4%)	396
Total	511 (60%)	264 (30%)	775

b) LE PROCESSUS D'AVANCEMENT

Le contexte

Avant d'aborder le cas des concours d'avancement, il convient de rappeler brièvement le cadre dans lequel ils s'insèrent. La nouvelle classification en vigueur depuis 1967 vise deux objectifs : offrir aux fonctionnaires une ligne de carrière et organiser un recrutement régulier suivi d'une formation et d'un perfectionnement continus. C'est autour de ces concepts que furent créés les « corps de fonctionnaires ».

Un corps constitue un ensemble homogène d'agents formés d'une manière à peu près équivalente et affectés à des tâches semblables ou très voisines. La plupart des corps sont subdivisés en un certain nombre de classes. Cette dernière notion mesure en quelque sorte l'importance des tâches confiées au titulaire de même que le degré de compétence jugé nécessaire pour les exercer : chacune des classes se distingue des autres par des attributions caractéristiques plutôt que par référence à une structure d'organisation.

Les règlements relatifs à la classification prévoient que l'avancement de classe s'obtient à la suite du succès à un concours. Pour déterminer si un fonctionnaire qui a atteint un certain niveau d'expérience est apte à exercer

les attributions d'une classe supérieure à celle qu'il occupe on utilise une méthode d'appréciation comportant deux étapes.

La première étape consiste à effectuer la notation du rendement individuel. Il s'agit ici, pour le supérieur immédiat de l'employé noté, de porter un jugement sur la qualité du travail de ses subalternes, selon des critères pré-établis pour chaque groupe d'emplois. Puisque l'expérience du travail se révèle souvent la meilleure épreuve de compétence, nous pensons qu'il est réaliste de laisser à ceux qui assument la responsabilité de la gestion quotidienne du personnel le soin de juger ces employés admissibles aux concours doivent bénéficier ou non d'avancement.

Toutefois, par souci de pallier à une certaine subjectivité inhérente à tout processus de notation, une deuxième étape devient nécessaire : celle du jury d'avancement. Règle générale, ces juries sont de compétence ministérielle et on en assigne un à chaque corps d'employés représentés dans un ministère. Le rôle fondamental du jury est d'établir par des moyens appropriés si les candidats possèdent les qualités pour remplir convenablement les attributions de la classe postulée. Bien sûr, le fiche de notation de l'employé est un des éléments qu'utilise le jury, mais il peut devenir nécessaire de pondérer cette notation, afin d'atténuer la complaisance ou la sévérité de certains notateurs. Le jury doit aussi tenir au clair les situations où il y a contradiction entre le point de vue de l'employé et l'opinion émise à son sujet par ses supérieurs hiérarchiques.

La réglementation

Notre rapport précédent contenait le texte des deux directives concernant la tenue des concours d'avancement chez les fonctionnaires et les professionnels. Au cours de 1968, la Commission a émis trois autres directives sur des sujets connexes. La première était destinée aux membres de jury chargés de l'avancement de la classe II à la classe I chez les professionnels. Elle avait pour but de préciser le rôle de ces juries, puisqu'il s'agissait ici de concours inter-ministériels, comportant certaines autres particularités.

Une autre directive établissait les modalités des concours d'avancement d'ouvrier à contre-maître et de ce dernier groupe à contremaître général. La dernière directive, enfin, portait sur l'organisation d'un concours spécial d'avancement pour les fonctionnaires qui, par suite de modifications substantielles à leurs fonctions survenues depuis

leur dernier classement, pouvaient démentir qu'ils exerçaient effectivement les attributions d'une classe supérieure. Découlant d'une entente survenue lors du renouvellement de la convention collective entre le Gouvernement et ses fonctionnaires, ce dernier concours suspendait temporairement les conditions d'admission normalement requises pour l'avancement de classe.

La participation aux concours d'avancement

Les tableaux suivants illustrent la participation et les résultats aux concours périodiques d'avancement tenus en 1968. L'organisation systématique de ces concours marque la première expérience du genre dans l'histoire de la fonction publique québécoise. Le premier tableau répertie par grandes catégories d'emplois le nombre de candidats inscrits et recommandés à l'avancement.

Catégorie	Nombre de candidats inscrits	Nombre de candidats recommandés
Professionnels	1,471 100%	573 59%
Fonctionnaires	3,283 100%	2,017 61%
Agents de la paix	351 100%	169 48%
Personnel de maîtrise des services	245 100%	118 49%
Grand Total	5,350 100%	3,177 59%

Les trois tableaux suivants répartissent, par corps et par classe, le nombre de candidats inscrits et recommandés à l'avancement. Le premier tableau concerne les corps de professionnels, le deuxième, les corps de fonctionnaires et le troisième, les corps d'agents de la paix.

I — Répartition, par corps et par classe, des professionnels inscrits et recommandés à l'avancement.

Nombre de candidats inscrits (I) recommandés (R)

Corps	I		II		III		IV		Total	Taux de recommandés
	I	R	I	R	I	R	I	R		
100 Agents de la catégorie de la catégorie	173	103	6	13	1	1	1	1	192	60%
101 Agents de l'Éducation	36	24	6	8	8	9	2	2	132	67%
102 Agents de développement et mineurs	32	21	1	2	1	1	1	1	136	53%
103 Agents en administration financière	529	311	81	250	11	11	11	11	953	59%
104 Agents d'administration	62	37	13	27	11	11	11	11	329	59%
105 Agents de service et de maintenance	185	108	15	18	11	11	11	11	438	58%
106 Agents de service	245	135	1	1	135	135	135	135	456	55%
107 Agents de service	36	21	2	2	1	1	1	1	103	60%
108 Analyseur technique et des procédés automatisés	81	50	16	16	16	16	16	16	325	60%
109 Agents de service	8	5	1	1	1	1	1	1	32	56%
110 Supplémentaire	45	27	1	1	1	1	1	1	176	59%
111 Agents de service	558	331	11	11	11	11	11	11	1,025	59%
112 Industriels	47	28	6	6	6	6	6	6	208	59%
113 Biologistes	52	31	1	1	1	1	1	1	203	60%
114 Chimistes	18	11	1	1	1	1	1	1	78	60%

N I — Répartition, par corps et par classe, des professionnels inscrits et recommandés à l'avancement (suite).

N°	Corps	Classe						Total	Taux de recommandés
		I	II	III	IV	V	F		
115	Conseillers juridiques et professeurs de droit	187	11	14	52	19	19	318	5,9%
116	Conseillers et professeurs de médecine	9	0	0	0	0	0	9	0%
117	Dentiste	34	0	0	0	0	0	34	0%
118	Inspecteur	416	19	25	171	11	11	643	62%
119	Ingénieur (génie)	135	0	0	0	0	0	135	0%
120	Médecin	124	4	2	43	9	9	181	25%
121	Médecin vétérinaire	32	4	1	28	13	13	78	43%
122	Pharmacien	6	0	0	0	0	0	6	0%
123	Spécialiste en sciences de la vie (vétérinaire)	174	1	1	128	17	17	329	54%
124	Spécialiste en sciences physiques	1	0	0	0	0	0	1	0%
125	Technicien	70	5	5	40	24	24	144	65%
126	Technicien (génie)	1	1	1	0	0	0	3	100%
127	Technicien	0	0	0	0	0	0	0	0%
TOTAL		2.879	249	242	1.222	521	521		5,5%

POPULATION

N II — Répartition, par corps et par classe, des fonctionnaires inscrits et recommandés à l'avancement.

N°	Corps	Classe						Total	Taux de recommandés
		I	II	III	IV	V	F		
386	Fonctionnaires	21	0	0	0	0	0	21	0%
387	Librairie de musique	15	0	0	0	0	0	15	0%
388	Archiviste	17	0	0	0	0	0	17	0%
389	Agent d'entretien	377	0	0	0	0	0	377	0%
390	Agent de bureau	1.075	131	147	67	0	0	1.460	13%
391	Agent d'entretien	25	1	1	4	0	0	31	4%
392	Agent d'entretien	423	83	84	13	19	19	629	15%
393	Agent de la production (génie)	143	48	23	0	0	0	214	15%
394	Insulteur	21	0	0	0	0	0	21	0%
395	Agent de la production (génie)	9	11	7	6	4	4	47	11%
396	Agent de la production (génie)	108	51	80	22	15	15	276	25%
397	Agent de la production (génie)	1.162	263	195	45	35	35	1.735	15%
398	Agent de la production (génie)	242	0	0	0	0	0	242	0%
399	Agent de la production (génie)	46	0	0	0	0	0	46	0%
400	Agent de la production (génie)	215	6	7	38	21	1	288	13%
401	Agent de la production (génie)	301	0	0	0	0	0	301	0%
402	Agent de la production (génie)	5	4	1	0	0	0	10	20%

II — Répartition, par corps et par classe, des fonctionnaires inscrits et recommandés à l'avancement (suite).

N°	Corps	Ann	Classe					Autre				
			II	I	E	R	A					
418	Quantité de postes	2023										
419	Descriptif	4 589										
418	Emplois vacants	3 097	403	304	213	102						
419	Emplois à pourvoir											
420	Inscriptions	41	2									
421	Examen	202										
422	Admission	50										
423	Prise de possession	27										
424	Annulation	200	51									
425	Inscriptions des candidats	18										
426	Inscriptions des candidats	125										
427	Inscriptions des candidats	38										
428	Inscriptions des candidats	102	3	2	10	10						
429	Inscriptions des candidats	174										
430	Inscriptions des candidats	237	21	1	5	7						
431	Inscriptions des candidats	33										
432	Inscriptions des candidats	27										
433	Inscriptions des candidats	303	7	6	20	11						
434	Inscriptions des candidats											
435	Inscriptions des candidats	160	12	6	7	7						
436	Inscriptions des candidats	147	7	1	7	3						
437	Inscriptions des candidats	208						19				
438	Inscriptions des candidats	135	60	41	10							
439	Inscriptions des candidats	34										
440	Inscriptions des candidats	15	8	5								
441	Inscriptions des candidats	35										
442	Inscriptions des candidats	81	7	4		6		7				
443	Inscriptions des candidats	79										
444	Inscriptions des candidats	75						2				
445	Inscriptions des candidats	140	5	4	10	11						
446	Inscriptions des candidats	50										
447	Inscriptions des candidats	23										
448	Inscriptions des candidats	110	6	1	1							
449	Inscriptions des candidats	36	10	4	10	7						
450	Inscriptions des candidats	27										
451	Inscriptions des candidats	17	7	1	1							
452	Inscriptions des candidats	42	1	1	6	5						
453	Inscriptions des candidats	300										
454	Inscriptions des candidats	5										
455	Inscriptions des candidats	4										
456	Inscriptions des candidats	72										
457	Inscriptions des candidats	1 025	41	4	1	10						
458	Inscriptions des candidats	22 500	5	4	459	305	1 021	1 546	623	545	1 005	485
459	Inscriptions des candidats		1 075	895	10 745	42 5	1 005	825	3 075	545	1 005	485
460	Inscriptions des candidats											
461	Inscriptions des candidats											
462	Inscriptions des candidats											
463	Inscriptions des candidats											
464	Inscriptions des candidats											
465	Inscriptions des candidats											
466	Inscriptions des candidats											
467	Inscriptions des candidats											
468	Inscriptions des candidats											
469	Inscriptions des candidats											
470	Inscriptions des candidats											
471	Inscriptions des candidats											
472	Inscriptions des candidats											
473	Inscriptions des candidats											
474	Inscriptions des candidats											
475	Inscriptions des candidats											
476	Inscriptions des candidats											
477	Inscriptions des candidats											
478	Inscriptions des candidats											
479	Inscriptions des candidats											
480	Inscriptions des candidats											
481	Inscriptions des candidats											
482	Inscriptions des candidats											
483	Inscriptions des candidats											
484	Inscriptions des candidats											
485	Inscriptions des candidats											
486	Inscriptions des candidats											
487	Inscriptions des candidats											
488	Inscriptions des candidats											
489	Inscriptions des candidats											
490	Inscriptions des candidats											
491	Inscriptions des candidats											
492	Inscriptions des candidats											
493	Inscriptions des candidats											
494	Inscriptions des candidats											
495	Inscriptions des candidats											
496	Inscriptions des candidats											
497	Inscriptions des candidats											
498	Inscriptions des candidats											
499	Inscriptions des candidats											
500	Inscriptions des candidats											

28 III — Répartition, par corps et par classe, des agents de la paix inscrits et recommandés à l'avancement.

N°	Corps	Age	Classe																	
			III		II		I		Principal		Autre									
			A	B	A	B	A	B	A	B	A	B								
438	Agent de 1 ^{er} ordre	60			5	2														
439	Contrôle-Corps de 2 nd ordre	46																		
440	Tranche-classe de cadre-pêche	42																		
441	Gravimétriste	41			13	44														
442	Instructeur en chef	41																		
443	Instructeur en chef de 1 ^{er} ordre	36																		
444	Spécialiste en matière pénale	35																		
445	Spécialiste en matière pénale	35																		
446	Surveillant	34			23	15	137	73												
	TOTAL	2 191			132	63	136	80												
	POURCENTAGE					5,9%	2,9%	6,2%	3,7%											

c) LES CONCOURS DE PROMOTION

Afin de faciliter aux fonctionnaires l'accès à un corps de niveau supérieur à celui auquel ils appartiennent, la Commission a organisé des concours de promotion (inter-corps) selon les accords intervenus lors des récentes négociations collectives; elle en a confié l'exécution aux ministères. Dans la plupart des cas, ces concours ont comporté un examen écrit, un rapport d'appréciation du rendement et une entrevue devant un jury. Voici la liste de ces concours et les données pertinentes:

	Inscrits	Supplément à l'examen écrit	Taux de réussite	Qualifiés	Taux de qualification
Attaché d'administration	403	107	27%	44	11%
Agent d'administration	471	128	27%	74	16%
Agent de bureau	675	195	29%	107	16%
Agent de réclamation à la C.A.T.	13	7	54%	3	23%
Agent de la sécurité sociale	78	14	18%	129	71%
Agent de la justice financière	21	pas d'examen écrit		7	33%

Au cours de 1963, d'autres concours spécifiques ont permis à des adjoints aux cadres d'accéder à des postes de cadres supérieurs et à des professionnels d'accéder à des postes d'adjoints aux cadres. Le tableau à la page 28 récapitule par ministères le nombre de concours de promotion (A) et le nombre de postes à combler (B) dans les catégories de cadres supérieurs et d'adjoints aux cadres supérieurs.

Le bilan d'une expérience

Que tirer de cette première expérience en matière de concours d'avancement? D'abord, il ne faut pas oublier que toute mise en œuvre d'un processus administratif implique inévitablement une période de rodage. Pour quelques années encore, il s'imposera de poursuivre à l'échelle de la fonction publique la sensibilisation du personnel de cadres aux concepts des nouveaux plans de classification, afin d'en tirer tout le profit possible.

Ministères	Cartes supérieures		Admissibles aux postes supérieurs	
	A	B	A	B
Éducation	7	3	5	5
Finances			1	1
Industrie et Commerce	1	1	1	1
Régie des Forêts du Québec			1	1
Révision	8	12	5	44
Revenus particuliers	1	1		1
Santé			2	3
Terres et Forêts			1	1
Tourisme, Chasse et Pêche			1	1
Total	13	17	15	56

Alors qu'habituellement l'avancement des agents de l'État était souvent compromis par des facteurs organisationnels extérieures à leur rendement, 1968 aura été pour de nombreux fonctionnaires compétents une année où ils ont effectivement progressé dans leur ligne de carrière. L'accroissement à des attributions plus étendues et à une meilleure rémunération est pour plusieurs une condition favorable à l'accroissement de leur motivation au travail.

La participation active des ministères est un autre point qui mérite d'être souligné. En matière d'avancement, le rôle de la Commission a surtout consisté à élaborer des normes et des politiques en consultation avec les ministères et à en surveiller leur application. Comme il se doit, l'organisation et l'exécution de la plupart des concours d'avancement ont été confiées aux ministères; il revenait aux gestionnaires du personnel d'assumer leurs responsabilités quant à l'explication rationnelle des ressources humaines dont ils ont la charge.

Cette première expérience se solde par une adaptation constante au changement: une nouvelle philosophie de la direction est en voie de se développer. Au cours de la prochaine année, il faudra voir à valoriser la notation du rendement comme instrument de contrôle en gestion du personnel. Nul doute que l'introduction systématique de cette technique est susceptible d'apporter des transformations dans les mœurs de la fonction publique québécoise.

À cet effet, un groupe de travail dirigé par un agent de la Commission a conduit une étude sur cette première

expérience de notation. On a analysé le déroulement du processus et les techniques utilisées lors de l'évaluation du rendement, tout en mettant l'accent sur la façon dont certains phénomènes propres à la notation ont été perçus autant par les notateurs et les employés notés que par les membres de jury d'avancement. En parvenant à identifier certains maux du système actuel, cette étude nous permet déjà d'entrevoir quels seraient les moyens appropriés pour améliorer la situation.

d) BUREAU DE LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE À MONTRÉAL

La fin de l'année 1968 a marqué le début d'un effort de réorganisation du bureau de Montréal. Dans une perspective de déconcentration régionale de ses activités, il a d'abord fallu assigner un nouveau rôle à ce bureau, de tel sorte qu'il puisse acquiescer graduellement une certaine autonomie administrative. Cette déconcentration vise à mieux exploiter le réservoir de main-d'œuvre que constitue la région de Montréal, tout en améliorant la qualité du service que nous offrons aux très gouvernements de cette région.

Cette réorganisation s'est traduite par une légère augmentation des effectifs du bureau de Montréal. Deux nouveaux agents de la gestion du personnel ont été embauchés et après un stage de quelques mois à Québec, ils assument leurs fonctions à Montréal au début de 1969. Vers la même période, le bureau lui-même aménagera dans de nouveaux locaux, plus spacieux et plus modernes, sis au 255 est boulevard Crémazie, dans le nord de la métropole.

Les résultats de l'expérience en cours à Montréal serviront d'indices à la Commission quant à l'opportunité d'étendre à d'autres régions le processus de déconcentration administrative.

e) COMITÉ D'ÉTUDE EN ADMINISTRATION DU PERSONNEL

Dans le cadre du vaste projet de modernisation de la gestion du personnel qui se poursuit actuellement au sein de la fonction publique, il importe de souligner la participation active de plusieurs éléments de la Commission. Outre la présence du commissaire René Bolduc au comité de direction

tion. Il faut mentionner le rôle joué par le directeur du recrutement et de la sélection, M. Yvon Sandon, responsable de la liaison entre les conseillers de la maison Urwick Corne et les administrateurs du personnel. De plus, deux agents, MM. Jean Jolin et Clément Ménard, ont été détachés de leurs fonctions habituelles à la Commission pour animer les équipes chargées respectivement des projets d'embauchage et de notation du personnel. Un autre agent a aussi été affecté temporairement à l'une ou l'autre des équipes.

Quoiqu'il ne soit pas de notre ressort d'établir ici l'inventaire de ce vaste travail, nous pouvons toutefois mentionner que huit équipes sont à l'œuvre, chacune étant assignée à un aspect spécifique de la gestion du personnel. Parmi les objectifs poursuivis à court terme, citons la révision et la dissémination des politiques relatives au personnel, la réduction des délais dans les procédés courants, l'intégration des méthodes administratives à un système cohérent capable de produire et de tenir à jour l'information nécessaire à une gestion efficace, etc. Déjà, la phase de conception est en partie terminée et le projet va bon train. Au cours de l'année qui vient, la Commission sera appelée à expliquer graduellement certaines nouvelles pratiques en matière de recrutement ou d'avancement.

Les activités de la direction du recrutement et de la sélection au personnel sont chaque année de plus en plus importantes. Il devient maintenant nécessaire d'y organiser une équipe multidisciplinaire d'étude et de planification qui sera animée par le directeur lui-même. Le feu de l'action est souvent bien insuffisant pour éclairer toutes les conséquences des décisions qu'il faut prendre. C'est cette tâche, qu'une équipe restreinte aujourd'hui, entreprendra en 1969 et dans laquelle se retrouveront éventuellement des politiciens, des psychologues, des statisticiens, des sociologues et des économistes.

Le directeur du recrutement
et de la sélection

Yvon Sandon,

Québec, le 26 mai 1969

2. CLASSIFICATION ET INSPECTION

Tout en assumant les travaux réguliers, la Direction de la Classification et de l'Inspection a, au cours de l'année 1968, complété l'opération « appel en matière de classement » et entrepris un programme de révision des plans de classification approuvés par les arrêtés (n° conseil 7308 du 30 novembre 1966 et 125 du 21 janvier 1967).

a) APPELS EN MATIÈRE DE CLASSEMENT

Nous ne croyons pas opportun d'expliquer en détail les procédures utilisées pour étudier les appels en matière de classement puisqu'il s'agit d'une étude de détail. Toutefois, nous avons pu lire en entier les règlements d'appels. Qu'il nous suffise de rappeler que pour les unités « fonctionnaires » et « ouvriers », l'étude des appels se faisait au moyen d'un comité *ad hoc* formé d'un représentant de l'employeur et du représentant syndical de l'employé. En cas d'un rapport non unanime du comité *ad hoc*, le règlement prévoyait que l'appel soit confié à un enquêteur de la Commission. La décision de la Commission à l'une ou l'autre étape était finale et liait les parties.

Chez les professionnels, l'appelant devait se présenter devant un jury d'appel composé d'un représentant de la Commission de la fonction publique et de deux membres de la même discipline professionnelle que l'appelant. La décision de la Commission était finale et liait les parties.

Enfin, quant au personnel de maîtrise des ouvriers et au personnel des cadres et des adjoints aux cadres supérieurs, nous avons procédé par enquête, examen de dossier, etc. La décision de la Commission était aussi finale et liait les parties.

1. Unité « fonctionnaires »

Environ 125 comités *ad hoc* ont été formés pour étudier les appels inscrits au rôle. Ces comités ont fait 6,106 rapports. Après étude de ces documents, on constate que 64% des rapports ont fait l'objet d'une décision au niveau de la première étape de la procédure et que le classement a été modifié dans 55% des cas et maintenu dans 45%. Au niveau de la deuxième étape, 36% des rapports ont fait l'objet d'une enquête, le classement a été maintenu dans

57% des cas et corrigé dans 43%. Globalement, on constate que dans l'unité « fonctionnaires », sur le total des appels inscrits au rôle, les classements ont été maintenus dans une proportion de 49% et corrigés dans une proportion de 51%.

2. Unité « ouvriers »

Neuf (9) comités *ad hoc* ont étudié 1.935 appels. Au niveau de la première étape, 73% des rapports ont fait l'objet d'une décision et les classements ont été corrigés dans 61% des cas et maintenus dans 39%. Au niveau de la deuxième étape, 27% des rapports ont fait l'objet d'une étude qui a entraîné un maintien du classement dans 58% des cas et une correction dans 42% des cas. Dans cette unité, le classement a été corrigé dans 50% des cas et maintenu dans 41%.

3. « Agents de la paix »

Dans ce groupe, les comités *ad hoc* ont fait 63 rapports dont 89% ont fait l'objet d'une décision au niveau de la première étape, la proportion de correction étant de 39% et la proportion du maintien du classement étant de 41%. Sur les 11% des rapports qui ont fait l'objet d'une enquête au niveau de la deuxième étape, 66% des cas ont été maintenus et 34% ont été corrigés. Les classements ont donc été maintenus dans 43% des cas et corrigés dans 51% des cas.

4. Appels d'échelon

Pour les unités « fonctionnaires » et agents de la paix, la Commission a reçu respectivement 1.286 et 84 appels concernant l'échelon. Après consultation des parties, tous ces cas ont été réglés par une cause type qui fut entendue sur les membres de la Commission. On verra en annexe la décision concernant l'appel de mademoiselle Jeanne-d'Arc Larocque et dans laquelle les raisons du rejet des appels d'échelon sont expliquées.

5. Professionnels

Conformément au règlement d'appel pour ce groupe, 25 jurys présidés par deux agents de la Direction du Recrutement et par un agent de la Direction de la Classification ont entendu 269 appels. Suite aux recommandations de ces jurys, la Commission a maintenu 48% des classements et en a corrigé 52%.

6. Personnel de maîtrise des ouvriers

Dans le cadre du règlement concernant le personnel de maîtrise des ouvriers, la Direction de la Classification a dû étudier 94 appels. Dans 23% des cas, la Commission a décidé de coiger le classement ainsi qu'elle en a maintenu 77%.

7. Cadres et adjoints aux cadres supérieurs

Enfin, pour ce groupe de hauts fonctionnaires, après l'étude de 71 appels, la Commission a décidé de modifier les classements dans 32% des cas, de modifier le traitement sans modifier le classement dans 21% des cas et, enfin, elle a maintenu le classement accordé à l'intégration dans 47% des cas.

Avant de clore ce chapitre sur l'opération « appel en matière de classement », nous tenons à remercier les représentants patronaux et syndicaux qui ont été appelés à siéger sur les comités *ad hoc* ou à représenter leur partie respective devant les jurys d'appel pour la collaboration qu'ils nous ont accordée durant cette période.

Qu'il nous soit permis d'exprimer notre reconnaissance aux autorités du ministère du Travail qui nous ont prêté les services de quelques conciliateurs et enquêteurs à la Commission des Relations de Travail pour nous aider à procéder aux enquêtes prévues par les règlements d'appels. Sans cette collaboration, le personnel de la Direction de la Classification et de l'Inspection aurait été submergé et l'opération « appel en matière de classement » aurait sûrement pris un temps beaucoup plus long si on tient compte que nous avons dû faire face à plus de 10.000 appels en matière de classement.

6) REVISION DE LA CLASSIFICATION

À la lumière des appels de classement et dans le but d'aplanir un certain nombre de difficultés soulevées par la classification actuellement en vigueur, la Direction de la Classification s'est vu confier la tâche de réviser la classification des 67 corps de fonctionnaires approuvée par l'arrêté en conseil 2308 du 30 novembre 1966 et la classification des ouvriers approuvée par l'arrêté en conseil 186 du 31 janvier 1967.

Cette révision se fait en consultation étroite avec les représentants du Gouvernement et des syndicats. À cette fin, un comité consultatif de révision de la classification a été

institué par l'arrêté en conseil 3105 du 3 octobre 1968 (voir annexe)

Notre prochain rapport fera état des modifications et des principes à la base de cette révision. Toutefois, indiquons ici que cette révision s'inscrit dans le cadre des réformes présentement en cours dans le domaine de la gestion du personnel de la fonction publique.

c) RÉSOLUTIONS ET RÈGLEMENTS DE LA CLASSIFICATION

Tout en assumant les travaux déjà mentionnés, la Direction de la Classification et de l'Inspection a eu à faire l'étude et l'évaluation des nouveaux postes de cadres supérieurs ou d'adjoints.

De plus, d'autres travaux de recherche ont conduit à la préparation de documents qui ont fait l'objet de résolutions, règlements ou arrêtés en conseil dont nous énumérons les plus importants.

Résolution n°	Titre	Arrêté en conseil
159-67	Concernant certains agents de gestion du personnel	2129 du 19-7-1968
291-67	Abrogation de la classification 1959	389 du 1-10-1968
437-67	Concernant la désignation et rémunération des secrétaires particuliers et secrétaires particuliers adjoints	651 du 20-3-1968
111-68	Rémunération des fonctionnaires exclus de la convention collective (fonctionnaires « J »)	2210 du 24-7-1968
140-68	Concernant les stewards à l'hôpital de Montréal des Transports et Communications	2623 du 11-6-1968
141-68	Concernant la formation du Comité consultatif de la révision de la classification	3105 du 3-10-1968
145-68	Concernant l'échelle de traitements de base pour le personnel de direction des écoles gouvernementales	3257 du 9-10-1968
134-64	Concernant le défilition de la classe contremaître, surveillance de tentures tissées	

Résolution n°	Titre	Arrêté en conseil
185-68	Concernant la rémunération du personnel de maintenance des autobus	3562 du 7-11-1968
206-68	Concernant le prêt de l'état du Cabinet du Lieutenant-Gouverneur	3624 du 27-11-1968
215-68	Rémunération des agents de la paix non syndiqués	4045 du 20-12-1968
222-68	Rémunération des fonctionnaires professionnels qui ne font pas partie du Syndicat de professionnels du Gouvernement du Québec	3360 du 28-11-1968
223-68	Rémunération des conciliateurs	3661 du 28-11-1968
224-68	Rémunération des agents de la gestion du personnel	3862 du 20-11-1968
225-68	Rémunération des agents de l'au-diteur	3882 du 28-11-1968

d) COMITÉ CONSULTATIF DES DIRECTEURS DE PERSONNEL

Comme le terme d'office du président, M. Jean-Paul Paulin, se terminait en mai 1968 et que, conformément à la résolution créant le comité, monsieur Paulin n'était pas rééligible à la fonction de président, les membres du comité, au cours de la réunion du 28 mai 1968, ont élu à l'unanimité M. François Lalleu comme nouveau président du comité consultatif.

Au cours de cette même réunion, le comité crée les quatre (4) sous-comités permanents suivants :

Classification
Perfectionnement
Relations de travail
Ressources humaines

et deux (2) sous-comités *ad hoc* concernant

- a) le statut des directeurs de personnel
- b) le code des disciplines

Au cours des réunions mensuelles, le comité a été appelé à donner son avis sur un bon nombre de questions concer-

nant les relations de travail et la gestion du personnel en général. De plus, les membres du comité ont collaboré activement avec la Comité d'études sur la modernisation de la gestion du personnel ainsi qu'avec le S. E. M. A. à qui le Gouvernement a confié les travaux particuliers dans le domaine de l'analyse et la prévision des effectifs.

3. PERFECTIONNEMENT

Sous la direction de M. Guy Dozois conseiller auprès du Ministre d'Etat délégué à la fonction publique un comité ministériel a été formé en octobre dans le rôle étonnant de formuler une politique générale de formation et de perfectionnement s'appliquant à l'ensemble de la fonction publique, d'élaborer des normes et des règlements devant régir les opérations de formation et enfin, de coordonner les efforts actuels en matière de formation. Le travail accompli avant la fin de l'année indique que les structures devant être adoptées reposant sur une philosophie de décentralisation, les ministères étant invités à analyser annuellement leurs besoins de formation et à présenter des programmes et budgets correspondant à ces besoins. Fondamentalement, les responsabilités de la direction générale du perfectionnement en sera une délégueration de politiques, règlements et normes, coordination de l'ensemble des programmes et de contrôle des opérations. La partie opérationnelle de la formation sera donc la gérance sinon totalement la responsabilité des ministères. Il semble raisonnablement optimiste de prévoir que les premières opérations d'ensemble débute vers des 1970.

4. LES ENQUÊTES

L'activité du service contentieux a été tout aussi variée au cours de l'année 1968 qu'au cours des années antérieures. En plus des nombreuses consultations qu'ils ont eu à fournir à la Commission ou à ses officiers tant verbalement

que sous forme d'opinions écrites et mémorées, les membres du service ont également donné, en multiples occasions, aux autorités des différents ministères et organismes du Gouvernement et tout particulièrement à leurs agents de gestion du personnel, des renseignements de tous ordres.

Au cours des derniers douze mois, ils ont été appelés à préparer des règlements et des directives qui s'appliquent indifféremment aux employés de l'état qui sont syndiqués et à ceux qui ne le sont pas.

D'autre part, ils ont eu de nombreux contacts avec les hauts-cadre de la Direction Générale des Relations de Travail pour des matières intéressant à la fois la Commission et cet organisme. Soulignons en plus que chaque convention collective de travail les appelle à élaborer une réglementation complexe qui en tient le pluspart des affats aux employés non syndiqués.

La responsabilité de la Commission en rapport avec les demandes de révocation, d'emploi ou de destitution des employés de l'état va en se modifiant depuis le mois de juillet 1968. Les nouvelles conventions collectives de travail intervenues depuis cette date entre le Gouvernement et ses différentes catégories d'employés prévoient en effet que le grief de congédiement est maintenant référé au mécanisme d'arbitrage créé par chaque entente. Pour cette raison, les conseillers juridiques de la Commission ont eu l'occasion en 1968 de présider un nombre plus restreint d'auditions visant à recueillir la preuve des parties à de tels conflits. Vingt cinq enquêtes ont néanmoins été tenues à l'occasion desquelles dix employés n'ont pas jugé à propos d'offrir une défense. Les motifs allégués par les ministères sont à peu près les mêmes que par le passé, qu'on y note une augmentation des plaintes impliquant de l'inconduite, de la négligence ou de l'incompétence.

Dans le même ordre de préoccupations, les membres du service ont eu à exercer une tâche à peu près semblable, mais avec une responsabilité accentuée. Le Gouvernement et le Syndicat des fonctionnaires provinciaux du Québec ont en effet mis sur pied un tribunal d'honneur appelé à juger de façon exécutoire, sans appel, et au moyen d'une sentence motivée, les infractions des demandes de congédiement logées à l'encontre d'un grand nombre d'ouvriers à l'emploi de l'état et qui n'ont pas été nommés à leurs fonctions suivant les dispositions impératives de la Loi de la fonction publique. La création de ce Tribunal Spécial d'Arbitrage remonte au 18 juillet 1968 et chacun des deux conseillers juridiques de la Commission y agit à titre d'arbitre unique. Une cinquantaine de causes se trouvent encore à son rôle.

5. CONCLUSION

Il est évident à la lecture de ce rapport de l'année 1968 qu'un nombre de plus en plus grandissant de candidats sont attirés par la fonction publique et la possibilité d'y faire carrière. Ceci nous fournit la preuve que « les efforts entrepris pour valoriser la fonction publique n'ont pas été vains », comme nous le disions dans notre dernier rapport. Ce fut aussi l'année de l'opération considérable « appel en matière de classement » et celle qui vit naître une direction générale du perfectionnement.

La Commission tient à exprimer sa gratitude à tous ceux qui ont participé à ses activités, en particulier les directeurs de personnel, enfin et surtout, à ses employés dévoués.

Le président,

JEAN FOURNIER

Commissaire,

ROCH BOLDUO

Commissaire,

ÉMILE TOURIGNY

ANNEXES

ANNEXE « A »

COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE
DU QUÉBEC

DANS L'AFFAIRE DU GRIEF DE
MADMOISELLE JEANNF-D'ARC LAROQUE

LE GOUVERNEMENT DE LA PROVINCE
DE QUÉBEC,

ci après appelé :

« LE GOUVERNEMENT »

et

LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES
PROVINCIAUX DU QUÉBEC
(Unité fonctionnaires)

ci après appelé :

« LE SYNDICAT »

DECISION

Le 20 septembre 1967, le Syndicat des fonctionnaires provinciaux du Québec (unité fonctionnaires), a présenté à la Commission de la fonction publique un plaidoyer écrit au sujet du grief que Mme Jeanne d'Arc Larocque, dactylographe au bureau des Examineurs-Électriciens du ministère du Travail à Montréal, avait formulé à la Commission le 6 avril dernier, conformément au règlement concernant le droit et la procédure d'appel en matière de classement, approuvé par l'arrêté en conseil numéro 733 du 28 mars 1967, et au paragraphe 15.03 de la convention collective intervenue entre le Gouvernement et le Syndicat.

Les faits suivants sont invoqués.

Mademoiselle Larocque, le 30 novembre 1966, était classée commis dactylo classe 2 grade 6 (\$3,400), le 1^{er} décembre 1966, elle a été versée dans la nouvelle classification à titre de dactylographe, 7^{ème} échelon (\$3,500) conformément à l'article 15 de la convention

collective de travail signée entre le Syndicat et le Gouvernement du Québec, le 28 mars 1966.

Dans son grief mademoiselle Larocque réclame le 8^e échelon (\$3,600) en raison de ses quatorze années d'expérience aux mêmes attributions.

À la suite de la correspondance échangée entre le Syndicat et la Commission, il a été entendu (a) que le Syndicat ferait parvenir à la Commission un plaidoyer écrit justifiant ses prétentions concernant le différend sur l'interprétation du paragraphe 15.02 de la convention; (b) que la Direction générale des relations de travail répondrait au plaidoyer, et (c) que le Syndicat aurait le droit de répliquer, à la suite de quoi la Commission rendrait une décision à moins que la Direction générale des relations de travail veuille exercer le droit de réplique à son tour devant la Commission. De plus, il a été convenu que cette décision amènerait de la part de la Commission de la fonction publique une interprétation de la convention qui permettrait alors de disposer au mérite de tous les griefs identifiés comme griefs d'échelon. La procédure ci-dessus mentionnée a été suivie et sur réception des documents précités la Commission en a fait l'étude.

Comme il ressort de l'argumentation des parties que le litige est centré tout particulièrement sur l'article 15, paragraphes 15.00, 15.01, 15.02, et 15.03 de la convention collective, la Commission croit utile d'en annexer le texte à la présente décision.

Le rôle de la Commission est d'examiner et de décider, à partir de la preuve présentée, si mademoiselle Larocque a été classée selon les règles prévues à la convention.

Ces règles édictées au paragraphe 15.02 sont les suivantes.

- 1^{re} Le classement des employés conformément à la classification visée à 15.01 sera fait avant le premier janvier 1967.
- 2^e Aucun employé ne subira une diminution de traitement ou suite de son classement.
- 3^e Si le traitement d'un employé ne correspond à l'un des échelons prévus à l'échelle, son traitement sera porté à l'échelon supérieur.
- 4^e Ce classement aura effet à compter du 1^{er} décembre 1966.

Le litige ne portant pas sur l'application des règles 2 et 4, mais plutôt sur les règles 1 et 3, nous commenterons tout particulièrement ces dernières.

La règle 1 en référant à la classification visée à 15.01 précise trois (3) normes :

- a) Le regroupement vers une même classe nouvelle d'emploi de tous les emplois similaires (fractionnés) en plusieurs classes dans l'ancien plan. Ainsi, les trois (3) classes de commis-dactyle sont remplacées par une seule classe de dactylographe;
- b) Le traitement minimum de la nouvelle classe est le taux de la classe inférieure (ancienne) et le traitement maximum est le taux maximum de la classe supérieure (ancienne);
- c) La différence entre ces deux (2) taux de traitement (ex. : \$1,000) sera fractionnée en échelons. Le montant de chacun correspondra au montant que possible aux anciennes augmentations statutaires, ex. : \$150.

Donc, le nombre d'échelons qui en découle (le premier exclu) correspond au résultat de la division du montant qui représente la différence entre les deux (2) taux par le montant de l'augmentation statutaire,

ex : $91,000 \div 9150$
6 échelons de \$150
et 1 échelon de \$100

Jusqu'ici par conséquent, ce que la règle 1 de 15.02 précise, c'est que chaque employé doit être intégré à la classe appropriée selon la norme a) ci-haut mentionnée; or mademoiselle Larocque a été classée comme dactylographe suivant les modalités prévues en a), et le Syndicat n'a pas fait contestation sur ce point.

Reste le problème de l'échelon. Ce dernier a fait précisément l'objet d'une entente spécifique entre les parties; c'est la règle 3 du paragraphe 15.02 déjà cité.

Le critère établi par la règle 3 de 15.02, pour l'intégration du personnel, c'est que si le traitement que recevait l'employé dans l'ancienne échelle ne correspond pas à l'un des échelons prévus dans la nouvelle l'on portera son traitement à l'échelon supérieur de la nouvelle échelle. On entendait que si le traitement qu'il recevait dans l'ancienne échelle correspond à l'un des échelons de la nouvelle, il garde ce traitement et l'échelon correspondant.

Par conséquent, la règle spécifique d'intégration c'est celle de la correspondance des taux de l'ancienne échelle de traitements par rapport à ceux de la nouvelle. La priorité est donc, c. donnée au taux de traitement qui se trouve à dicter l'échelon de classement.

C'est parce que mademoiselle Larocque gagnait \$3,400 dans l'ancienne échelle des commis-dactyles et qu'elle se trouvait ainsi à recevoir un taux de traitement qui ne correspond à aucun échelon de la nouvelle échelle de traitements des dactylographes qu'on devait lui verser le traitement de l'échelon supérieur dans la nouvelle échelle, soit \$3,500 et qu'elle se trouve à être classée au septième échelon.

À notre avis, les termes de la convention collective, en particulier ceux de l'article 15, paragraphes 15.00, 15.01, 15.02 sont clairs et précis. Dans ces circonstances, il n'y a pas lieu d'interpréter ces dispositions; il suffit de donner aux mots leur sens littéral tels qu'ils sont employés dans leur acception courante.

CONSIDÉRANT que la Commission constate que mademoiselle Larocque a été classée dans la classe appropriée et qu'il n'y a pas eu de contestation à cet égard par les parties;

CONSIDÉRANT que la règle 3 de paragraphe 15.02 de la convention a reçu son application, mademoiselle Larocque gagnant \$3,400 dans l'ancienne échelle des commis-dactyles et recevant de ce fait un taux de traitement qui ne correspond à aucun échelon de la nouvelle échelle de traitements des dactylographes, l'on devait lui verser le traitement de l'échelon supérieur dans la nouvelle échelle soit \$3,500 et elle se trouve, par le fait même, à être classée au septième échelon;

CONSIDÉRANT que les termes des paragraphes 15.00, 15.01 et 15.02 de la convention collective intervenue entre les parties sont clairs et précis et qu'il suffit en conséquence de donner aux mots leur sens littéral;

CONSIDÉRANT qu'il a été convenu que la présente décision amènerait de la part de la Commission de fonction publique une interprétation de la convention qui permettrait alors de disposer de tous les griefs identifiés comme griefs d'échelon.

POUR CES MOTIFS, la Commission :

- 1) REJETTE à titre sans fins que de droit le grief d'échelon formulé par mademoiselle Jeanne-d'Arc Larocque et adressé par le Syndicat des fonctionnaires provinciaux du Québec (Unité : fonctionnaires);

2^o: REJETTE, à toutes fins que de droit, tous les griefs dénombrés comme griefs d'échéance présentés à la Commission sous l'autorité du paragraphe 15.03 de la convention collective intervenue entre le Syndicat et le Gouvernement et un règlement intitulé Règlement concernant le droit et la procédure d'apaisement en matière de classement.

LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

Par :

Le président,

Jean FOURNIER

QUÉBEC, le 29 décembre 1968.

ANNEXE « B »

ARRÊTÉ EN CONSEIL CHAMBRE DU CONSEIL EXÉCUTIF

Numéro : 3195

8 octobre 1968

PRÉSENT :

Le lieutenant-gouverneur en conseil

CONCERNANT la formation d'un « Comité consultatif de la révision de la classification » du personnel de la fonction publique.

IL EST ORDONNÉ, sur la proposition du Premier ministre

QUE soit approuvée la résolution numéro 141-68 de la Commission de la fonction publique du Québec, adoptée à son assemblée du 27 août 1968, relativement à la formation d'un « Comité consultatif de la révision de la classification » du personnel de la fonction publique.

Copie conforme

Le Greffier du Conseil exécutif,

Jacques PRÉMONT

COPIL D'UNE RESOLUTION ADOPTÉE PAR LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE DU QUÉBEC

ATTENDU QU'en vertu de l'article 22 de la Loi de la fonction publique, il appartient à la Commission d'apporter, avec l'approbation du Lieutenant-Gouverneur en Conseil, des modifications à la classification du personnel de la fonction publique,

ATTENDU QU'à la lumière de l'étude des griefs de classement, la Commission est d'avis que des amendements doivent être apportés à la classification :

ATTENDU QUE la Commission a convenu qu'elle entreprendra cette révision de la classification après la signature des conventions collectives entre le Gouvernement et le Syndicat des fonctionnaires provinciaux (unités fonctionnaires et ouvriers) en consultation conjointe des représentants de l'employeur et des représentants du syndicat;

ATTENDU QUE ces conventions collectives ont été signées le 19 juillet 1968;

ATTENDU QUE la Commission entend s'acquitter d'un tel mandat après avoir pris l'avis des personnes compétentes et dûment autorisées par les parties en cause de façon à ce qu'elle soit en mesure de proposer, le cas échéant, des modifications à la classification pour approbation par le Lieutenant-Gouverneur en Conseil au plus tard un an après la signature des dites conventions;

EN CONSÉQUENCE, IL EST RÉSOLU:

de constituer auprès de la Commission de la fonction publique un COMITÉ CONSULTATIF DE LA RÉVISION DE LA CLASSIFICATION, pour les fins de la révision des règlements de classification approuvés par les arrêtés en conseil numéros 2308, 185, 1819 et 1857 en date respectivement du 30 novembre 1955, du 31 janvier 1967, du 6 et 12 juillet 1967;

A. - *Le rôle*

Le comité consultatif de la révision de la classification aura pour rôle:

- 1 — d'inviser la Commission de la fonction publique sur les consultations à poursuivre au cours des études qui doivent être faites pour mener à bonne fin cette révision de la classification;
- 2 — d'examiner les travaux effectués en matière de révision de classification par les équipes de travail constituées à cette fin;
- 3 — de recommander à la Commission les modifications aux règlements de classification précités;
- 4 — de s'acquitter de toutes autres fonctions relatives à la révision de la classification que la Commission pourra lui confier.

Le dit comité devra faire périodiquement rapport à la Commission en plus de présenter un rapport final au plus tard le 19 juin 1969.

B. — *La composition*

Le comité consultatif de la révision de la classification est composé de huit (8) membres nommés par le Lieutenant-Gouverneur en Conseil et désignés de la façon suivante:

- a) trois (3) personnes désignées par le Gouvernement;
- b) trois (3) personnes désignées par le Syndicat des fonctionnaires provinciaux du Québec;
- c) un (1) président et un (1) secrétaire désignés par la Commission de la fonction publique.

C. — *La tâche du secrétaire*

Le secrétaire du dit comité aura pour tâche de coordonner les travaux des équipes de travail dirigées par les agents de la direction de la Classification et de l'Inspection et d'assurer la liaison entre ces équipes et le dit comité.

D. — *La première réunion*

La première réunion du comité de la révision de la classification aura lieu dans la semaine qui suit la nomination de ses membres par le Lieutenant-Gouverneur en Conseil.

E. — *L'approbation*

La présente résolution prend effet à compter de la date de son approbation par le Lieutenant-Gouverneur en Conseil.

Copie conforme

ASSEMBLÉE DU 27 août 1968

Le Secrétaire,

Henri DION

Rés. n° 141-68