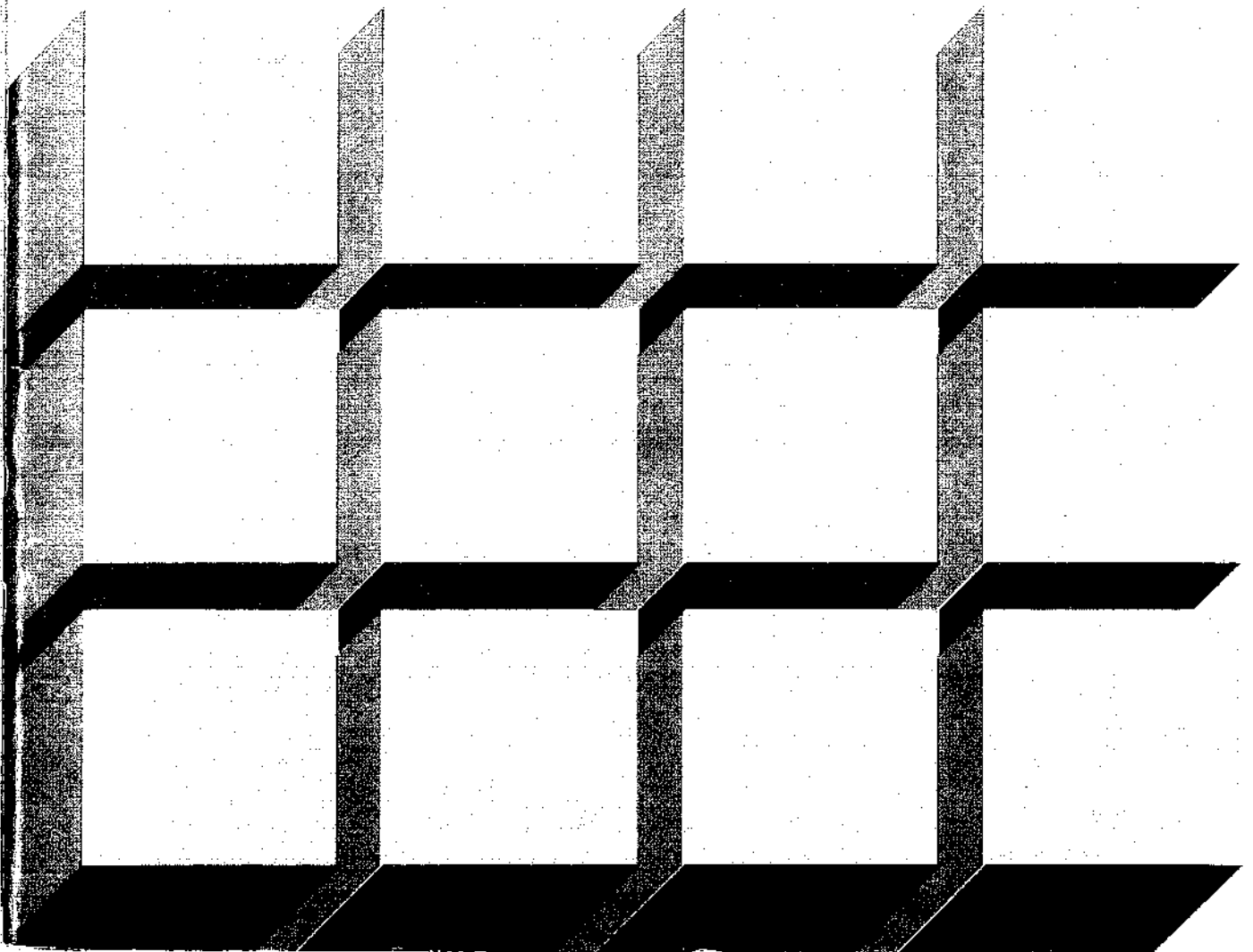




**COMMISSION DE LA
FONCTION PUBLIQUE
DU QUÉBEC**

RAPPORT ANNUEL 1975



Le ministre de la Fonction publique
Monsieur Oswald Parent
1052, rue Conroy
Québec

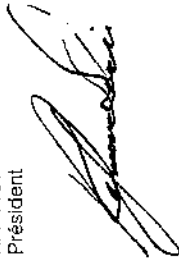
Monsieur le ministre,

Il nous est agréable de vous présenter le rapport de la Commission de la fonction publique pour l'année 1975.

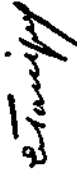
Nous vous le transmettons pour dépôt à l'Assemblée nationale en conformité des dispositions de l'article 17 de la Loi de la fonction publique.

Veuillez croire, monsieur le ministre, à l'expression de nos sentiments distingués.

RAYMOND GÉRIN
Président



ÉMILE TOURIGNY
Commissaire



KATHLEEN FRANCOEUR-HENDRIKS
Commissaire

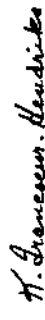


Table des matières

Avant-propos	p. 7
1 — Classification	p. 11
2 — Dotation	p. 27
3 — Enquêtes	p. 31
4 — Rémunération	p. 35
5 — Normalisation et inspection	p. 39
6 — Administration générale	p. 45
7 — Appendices	p. 53
Liste des tableaux	

Avant-propos

Créée en vertu de la Loi de la fonction publique, la Commission de la fonction publique est un organisme dont la mission principale est de vérifier de façon impartiale l'aptitude des candidats à l'admission, à l'avancement, à la promotion et, dans certains cas, à la mutation dans la fonction publique.

Elle a aussi pour fonctions, notamment, d'établir la classification des emplois, de recommander le traitement et de fixer les conditions de service du personnel non régi par une convention collective de travail, d'enquêter dans les cas de révocation ou de destitution de ce personnel et de faire des recommandations à l'autorité compétente. Enfin, elle doit faire, de sa propre initiative, enquête et rapport sur le fonctionnement de la Loi de la fonction publique, l'observance de ses dispositions et de ses règlements d'exécution.

Comme en témoignent les données fournies dans les pages qui suivent, la Commission a connu une activité intense au cours de l'année, particulièrement dans le domaine de la dotation. Par l'introduction de mesures de prévision des besoins des ministères et des organismes, l'organisation de concours permanents et la création de bureaux régionaux, la Commission a pu faire face à la demande accrue de personnel et à l'augmentation du nombre de candidats à ses concours tout en réduisant les délais dans la sélection et le placement.

Le gouvernement et la population du Québec ont droit à une fonction publique représentative, compétente, impartiale et efficace dans l'administration des lois, la gestion des programmes gouvernementaux et la dispensation des services. L'assurance d'une telle fonction publique réside, à moyen et à long termes sinon à court terme, dans le libre accès des citoyens à la fonction publique et dans le respect des principes de mérite dans la gestion du personnel.

Ces principes, reconnus par le législateur, trouvent cependant leur application dans un milieu en constante évolution. C'est pourquoi la Commission s'est engagée dans un examen critique de ses attributions et de son fonctionnement. Cet examen global donnera naissance, au cours de l'année 1976, à une nouvelle planification de ses activités. La Commission, comme le démontre le présent rapport, se veut la gardienne de plus en plus ferme du régime de mérite, tout en sachant s'adapter à l'évolution de l'administration gouvernementale.

1 — Classification

Un document d'information (1) publié par la Commission de la fonction publique du Québec et portant sur la classification du personnel apporte les précisions suivantes. «... la classification est la distribution systématique des emplois en diversesc classes selon des normes précises. Le classement est l'action d'attribuer une classe à un emploi compte tenu de la nature de cet emploi et des normes de classification. »

Le Service des emplois supérieurs est responsable de la classification du personnel de direction supérieure; quant au Service des études et de l'inspection, il a la responsabilité de la classification du personnel professionnel, fonctionnaire, ouvrier, agent de la paix et autres.

(1) « La classification du personnel de la fonction publique, Commission de la fonction publique 1972, 135 pages ».

Le personnel de direction supérieure

La Commission de la fonction publique a, en 1975, analysé 559 demandes de classement de postes de direction supérieure dont 380 demandes d'évaluation et 179 demandes de réévaluation. Ces demandes provenaient de 44 ministères et organismes.

La Commission a attribué un classement parmi les emplois supérieurs ou un reclassement à 454 (81,2%) de ces postes ainsi répartis par classe:

administrateurs classe	IV :	155
	III :	97
	II :	24
	I :	3
adjoins aux cadres supérieurs	:	175

La Commission a également procédé à la mise à jour de 81 postes de direction supérieurs.

Dans le cadre des travaux du Comité d'études sur la gestion des cadres de la fonction publique, la Commission de la fonction publique a entrepris une étude portant sur le système actuel d'évaluation des emplois supérieurs.

De plus, l'étude comparative des postes de direction supérieure dans les services du personnel des ministères et organismes de la fonction publique, terminée en début d'année, a permis d'établir d'une façon uniforme la situation de chaque poste dans ce secteur d'activités.

Le personnel de maîtrise

L'année 1975 marque la dernière étape de la création ou de la révision d'une classification spécifique aux divers personnels de maîtrise. Tout comme le laissait présager le précédent rapport annuel, c'est en mars 1975 qu'entrait en vigueur la nouvelle réglementation concernant le personnel de maîtrise des ouvriers.

Le personnel de bureau, techniciens et assimilés, les agents de la paix et le personnel ouvrier

Le reclassement d'employés non encore intégrés dans les plans de classification, l'évolution rapide de certaines fonctions, de même que des conditions de leur exercice ont entraîné:

— la modification de neuf règlements de classification du personnel de bureau, techniciens et assimilés et l'adoption de nouveaux règlements concernant le statut particulier des agents de recouvrement fiscal, des agents de promotion des loteries et courses, des enquêteurs des loteries et courses;

— six modifications à divers règlements de la catégorie des agents de la paix;

— la création chez le personnel ouvrier, des classes de relieur, de relieur principal, de patrouilleur principal, de chef de rang et de gardien principal.

Une étude a aussi été effectuée auprès de la Commission de la fonction publique de l'Ontario et du Conseil du trésor du Canada, relativement au classement des employés de secrétariat.

Le classement des emplois

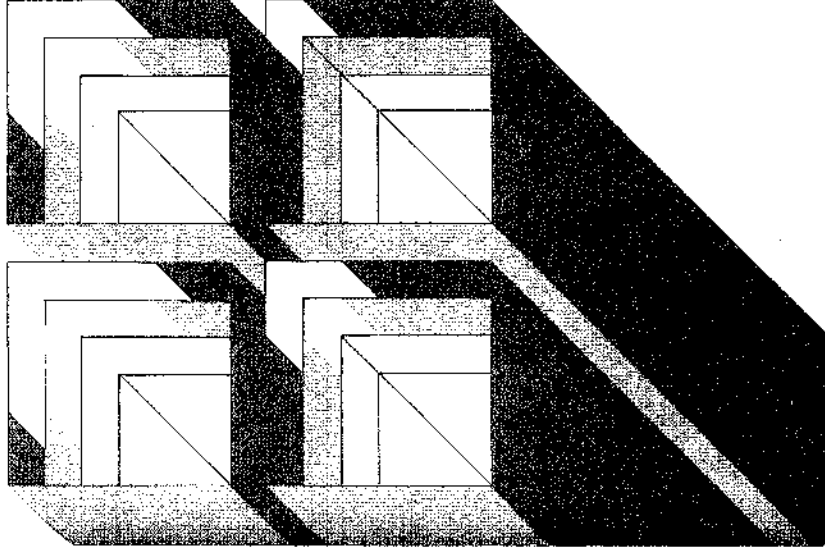
En plus de l'information dispensée régulièrement par la Commission en matière de classement des emplois, des réunions spéciales d'information portant sur la nouvelle classification du personnel de maîtrise des ouvriers ont été tenues à l'intention des responsables ministériels de l'intégration des employés.

Par ailleurs, le classement des postes de travail susceptibles d'être confiés aux attachés d'administration et aux techniciens en administration demeure une préoccupation de la Commission. Ainsi, au cours de l'année 1975, la Commission a évalué 243 postes visés par la classification des attachés d'administration. De ce nombre, 187 ont été autorisés au classement demandé, soit 76%. Quant aux postes de technicien en administration, les statistiques montrent que 234 requêtes ont été analysées depuis mai 1975 et que 209 ont reçu une réponse favorable.

2 — Dotation

« ... vérifier de façon impartiale les aptitudes et la compétence des candidats aux concours de recrutement, d'avancement et de promotion et lors de la mutation. »

Le point central des activités de cotatior demeure la sélection. Celle-ci est confiée au Service des emplois supérieurs pour le personnel de direction supérieure et à la Direction des bureaux régionaux pour le personnel autre que celui de direction supérieure. Certaines autres activités gravitent autour de la sélection. Ainsi les études prévisionnelles de besoins, l'attraction et la détermination du mode de dotation relèvent du Service de recrutement et des relations publiques alors que le Service des études et de l'inspection a le mandat de concevoir et d'implanter les instruments de sélection.



1 — Les études prévisionnelles de besoins

La première étape du processus de dotation est la planification. Aussi, la Commission s'est-elle efforcée d'obtenir d'une façon systématique les prévisions de besoins des ministères et organismes. Elle a de plus entrepris des études spécifiques visant à connaître les conditions du marché de la main-d'œuvre dans les corps d'emploi suivants: inspecteur de produits agricoles et d'aliments, directeur de greffes, responsable de bureau d'enregistrement, agent de la gestion financière, ingénieur et employé de secrétariat.

La poursuite de ces études a permis à la Commission de développer un centre de documentation qui s'enrichit chaque semaine de nouvelles parutions, études, rapports statistiques, etc.

2 — L'attraction

La Commission a diffusé 1,419 avis de concours de recrutement public ce qui représente une augmentation de 46% par rapport à 1974. Elle a également diffusé 64 offres de mutation.

Tableau 1

Nombre d'avis de concours publiés selon le type de concours et les catégories d'emploi

Catégories d'emploi	Type d'avis de concours				
	Concours de recrutement				
	Nombre d'avis publiés	Nombre de parutions	Nombre d'avis affichés	Nombre total d'avis aux corporations diffusés	
Emplois supérieurs	248	724	—	20	268
Professionnels	301	854	19	11	331
Personnel de bureau, techniciens et assimilés	512	1,346	115	—	627
Agents de la paix	87	263	8	—	95
Autres (ouvriers, personnel de maîtrise, et de direction)	98	365	—	—	98
Total	1,246	3,552	142	31	1,419

12

Afin de rationaliser davantage sa politique d'attraction, la Commission a effectué des études sur l'efficacité des médias et a collaboré avec les services de recrutement extérieurs.

La Commission a également amélioré et intensifié ses communications avec les raisons d'enseignement en rencontrant les services de placement étudiant, en distribuant sur les campus des collèges et des universités près de 15,000 documents d'information et en donnant 80 séances d'information qui ont permis de rencontrer environ 55% des finissants.

Tableau 2

Nombre de finissants inscrits aux concours de recrutement par secteur

	Bassin potentiel		%
	Finissants inscrits		
Recrutement universitaire			
— Sciences de l'administration	5,294	854	16
— Sciences pures et appliquées	1,897	540	28
— Sciences humaines, sociales et socio-économiques	1,849	685	37
Recrutement collégial			
— Techniques humaines	970	540	56
— Techniques administratives	1,226	581	47
— Techniques biologiques	683	162	24
— Techniques physiques	748	268	36

3 — Les méthodes de sélection

Afin de vérifier d'une façon impartiale les aptitudes et la compétence des candidats, la Commission doit concevoir, développer, valider, implanter et maintenir à jour les instruments et les techniques de sélection (examens écrits, de connaissances, d'aptitudes; entrevues etc.)

13

Aussi, a-t-on élaboré divers documents destinés aux responsables de concours et aux membres de jury préconisant les examens écrits comme outil de sélection. La Commission a également implanté dans les bureaux régionaux une nouvelle batterie d'examens et de tests de sélection, permettant d'évaluer objectivement et simultanément tous les candidats de la province inscrits à un même concours. De plus, elle organise des tables provinciales regroupant des gestionnaires, dans le but de faire participer des représentants de toutes les régions du Québec à l'élaboration d'instruments de sélection.

Enfin, la Commission a entrepris la construction, en collaboration avec les gestionnaires de cinq ministères et organismes, de tests portant sur les connaissances administratives et sur les principes de gestion, dans le but d'évaluer plus adéquatement les candidats aux postes de maîtrise du personnel de bureau, techniciens et assimilés et de direction des agents de la paix.

4 — La sélection du personnel autre que celui de direction supérieure

a) Recrutement public

Afin de faciliter le recrutement, la Commission a étendu son réseau de bureaux régionaux à toutes les régions de la province. En 1974, on comptait cinq bureaux régionaux: ceux de Québec, de Montréal, de Hull, de Jonquière et de Rimouski. Trois autres bureaux ont été implantés en 1975 soit à Sept-Îles, à Trois-Rivières et à Sherbrooke. Le réseau des bureaux régionaux sera complété en 1976 par l'ouverture du bureau régional de Rouyn-Noranda.

Au cours de l'année, les ministères et organismes assujettis à la Loi de la fonction publique ont accepté 9,397 candidats éligibles présentés par la Commission pour combler leurs postes: ceci représente une augmentation de l'ordre de 12% sur l'année précédente.

Pour répondre aux besoins des ministères et organismes, la Commission a mis en œuvre des programmes de concours qui ont entraîné l'étude de 64,749 candidatures.

L'étude de chacune des candidatures a permis à 42,705 candidats répondant aux conditions d'admission d'être admis aux phases suivantes de sélection.

Près de 40,000 candidats ont été invités à des examens écrits d'aptitudes et de connaissances et plus de 20,000 ont été rencontrés par des jurys d'examens en entrevues de sélection. La Commission de la fonction publique a déclaré l'éligibilité de 18,365 candidats.

Dans le but d'assurer plus efficacement des services aux ministères et organismes, la Commission a élaboré un projet d'entente visant l'exercice conjoint par la Commission et certains ministères et organismes de diverses activités relatives aux concours de recrutement. Durant l'année 1975, la Commission a conclu une telle entente avec la Régie de l'Assurance-maladie du Québec et a poursuivi des expériences pilotes avec les ministères de l'Agriculture, de l'Industrie et du Commerce et du Revenu.

Le bilan des activités dans le cadre de cette entente se résume ainsi:

— 51 publications de concours

— 3,794 candidatures traitées

— 498 candidats déclarés éligibles et nommés

Tableau 3
Les opérations de recrutement public

	72	73	74	75
Description	Nombre de candidats rencontrés à l'entrevue			
Évaluation de l'admissibilité	Nombre de candidats acceptés par les ministères			
Évaluation des candidats invités	Nombre de candidats déclarés éligibles			

ERRATUM
Veuillez inverser les titres des deux derniers graphiques de cette page.

Tableau 4

Vérification de l'admissibilité
Concours de recrutement public
Personnel autre que celui de direction supérieure

Bureau régional responsable	Résultats		
	Candidatures acceptées	Candidatures refusées	Total
Opérations déléguées	2,704	1,202	3,906
Rimouski	885	584	1,469
Jonquière	652	662	1,314
Québec	17,960	9,823	27,783
Trois-Rivières (1)	480	812	1,292
Sherbrooke (1)	491	123	614
Montréal	11,087	5,205	16,292
Hull	1,088	168	1,256
Rouyn-Noranda (1)	510	121	631
Sept-Îles (1)	255	289	544
Opérations non régionalisées	6,593	3,025	9,618

(1) la responsabilité des opérations des bureaux de Trois-Rivières, Sherbrooke, Sept-Îles et Rouyn-Noranda était confiée respectivement aux bureaux de Québec, Montréal, Rimouski et Hull.

Tableau 5

Examens écrits
Concours de recrutement public
Personnel autre que celui de direction supérieure

Bureau régional responsable	Résultats			
	Succès	Echec	Absent	Total
Opérations déléguées	341	481	257	1,079
Rimouski	337	313	191	841
Jonquière	281	183	181	645
Québec	6,300	4,996	3,077	14,375
Trois-Rivières	172	152	136	460
Sherbrooke	124	208	157	489
Montréal	3,046	3,332	2,924	9,302
Hull	360	278	413	1,051
Rouyn-Noranda	155	146	187	490
Sept-Îles	51	36	60	147
TOTAL	11,167	10,129	7,583	28,879
Opérations non régionalisées	3,185	2,517	2,815	8,517
TOTAL	14,352	12,646	10,398	37,396

Tableau 6

L'entrevue Concours de recrutement public Personnel autre que celui de direction supérieure		Résultats			
Bureau régional responsable	Recommandés à l'éligibilité	Non-recommandés à l'éligibilité	Absents à l'entrevue	Candidats ayant retiré leur candidature	Total
Opérations déléguées	1,324	396	92	136	1,968
Rimouski	209	85	66	21	381
Jonquière	168	74	35	9	286
Québec	6,112	1,713	436	433	8,694
Trois-Rivières (1)	122	33	28	11	194
Sherbrooke (1)	46	59	14	5	124
Montréal	2,280	1,251	312	191	4,034
Hull	236	73	41	48	398
Rouyn-Noranda (1)	91	19	25	40	175
Sept-Îles (1)	111	32	11	5	159
Total	10,699	3,735	1,060	899	16,413
Opérations non régionalisées	3,547	1,059	512	289	5,407
Total	14,246	4,794	1,572	1,188	21,820

(1) La responsabilité des opérations des bureaux de Trois-Rivières, Sherbrooke, Sept-Îles et Rouyn-Noranda était confiée respectivement aux bureaux de Québec, Montréal, Rimouski et Hull.

Tableau 7

Nombre de postes comblés par bureau régional Personnel autre que celui de direction supérieure				
Bureau régional	Emplois de bureau	Professionnels	Autres	Total
Québec	3,214	1,239	1,223	5,676
Montréal	1,351	315	862	2,528
Sept-Îles				18
Rimouski				239
Jonquière				158
Trois-Rivières				13
Sherbrooke				14
Hull				274
Rouyn-Noranda				—
Opérations déléguées de concours				8,921
				476
Grand total des postes comblés en 1975				9,397

b) Avancement et promotion

Le service de l'avancement et de la promotion relevant de la Direction des bureaux régionaux a pour mandat de conseiller la Commission en matière de vérification de l'aptitude des candidats à l'avancement et à la promotion dans la fonction publique et de contrôler le processus de déroulement des concours.

Les ministères et organismes ont fait parvenir depuis le 1^{er} mai, 876 demandes d'autorisation de concours pour combler environ 1,500 postes. La Commission a autorisé la tenue de 798 concours d'avancement et de promotion. Durant cette même période, 685 concours ont été tenus, administrés et vérifiés, ce qui a donné lieu à l'émission de 475 listes d'éligibilité.

Lors des concours d'avancement de classe tenus en 1975 pour la catégorie du personnel professionnel, 469 candidats ont été recommandés à la classe II, sur un total de 497 inscrits, soit 94,3%, 368 autres ont été recommandés à la classe I, sur un total de 487 inscrits, soit 75,6%. Enfin, trente enseignants ont avancé de classe.

5 — La sélection du personnel de direction supérieure

La Commission s'est efforcée d'être davantage présente aux entrevues de sélection. De plus, elle a élaboré un projet de stage à l'intention des coordonnateurs ministériels responsables de la dotation des emplois supérieurs et a organisé un stage de formation à titre d'expérience pilote. Dans le cadre des travaux du Comité d'étude sur la gestion des cadres, la Commission a effectué une étude sur l'ensemble des activités de dotation des postes de direction supérieure.

En 1975, la Commission a tenu 390 concours par rapport à 333 en 1974.

De ce nombre, il y eut 227 concours de recrutement et 163 concours de promotion en 1975, par rapport à 222 concours de recrutement et 111 de promotion en 1974.

Tableau 8

Nombre de concours (1) Personnel de direction supérieure

Classe d'emploi	Recrutement		Promotion		Total	
	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
Adjoint aux cadres supérieurs	116	54.2	98	45.8	214	100.0
Administrateurs IV	63	56.8	48	43.2	111	100.0
Administrateurs III	31	70.5	13	29.5	44	100.0
Administrateurs II	17	89.5	2	10.5	19	100.0
Administrateurs I	—	—	2	100.0	2	100.0
Total	227	58.2	163	41.8	390	100.0

(1) Concours dont la date de publication se situe en 1975.

Globalement, le nombre de candidats inscrits à tous les concours des emplois supérieurs a légèrement augmenté par rapport à l'an dernier, passant de 3.542 en 1974 à 4.088 en 1975. La moyenne de candidats inscrits par concours se situait à 11.6 en 1973, comparativement à 10.6 en 1974 et 11.2 en 1975.

La lecture du tableau 9 permet de constater que le nombre de candidats inscrits aux concours de recrutement dépasse largement le nombre de candidats inscrits aux concours de promotion; de plus, le nombre moyen de candidats inscrits par concours varie sensiblement d'une classe à l'autre.

Quant au taux de candidatures retenues aux concours de promotion, il a été nettement supérieur au taux relatif aux concours de recrutement; à savoir 79% comparativement à 35%.

Au cours de 1975, 835 candidats furent déclarés éligibles en vue d'une nomination, d'une promotion, d'un reclassement ou d'une mutation.

Le nombre d'études relatives à des cas particuliers a subi une légère diminution en 1975 par rapport à 1974 passant de 534 à 510. Globalement, nous observons une forte diminution du nombre de demandes d'examen de dossier et d'entretien par un jury « ad hoc » en vue d'une promotion ou d'une nomination (77 cas comparativement à 142), une diminution de 26% du nombre de demandes d'examen de dossier en vue d'une mutation et une augmentation de 12% du nombre de demandes de reclassement; (suite à une réévaluation du poste ou suite à une période de probation) qui est passé de 174 cas en 1974 à 196 cas en 1975. Ces trois (3) grandes catégories de demandes représentaient 70.7% de toutes les demandes en 1974 comparativement à 62.5% en 1975.

Tableau 9

**Personnel de direction supérieure
nombre d'inscriptions**

Classe d'emploi	Recrutement		Promotion		Total	
	Inscriptions	Moyenne par concours	Inscriptions	Moyenne par concours	Inscriptions	Moyenne par concours
Adjoints aux cadres supérieurs	1,484	13.1	345	3.9	1,829	9.0
Administrateurs IV	1,130	18.5	203	5.1	1,333	13.2
Administrateurs III	554	18.5	50	4.2	604	14.4
Administrateurs II	295	17.4	15	7.5	310	16.3
Administrateurs I	—	—	12	6.0	12	6.0
Total	3,463	15.7	625	4.3	4,088	11.2

(1) Concours dont la date limite d'inscription se situe en 1975.

3 — Enquêtes

« ... enquêter dans les cas de révocation, de destitution et de suspension de ce personnel et faire des recommandations à l'autorité compétente. »

Le Service juridique et d'enquête a la responsabilité des enquêtes que la Commission est appelée à instruire en matière de révocation ou de destitution des employés non régis par une convention collective de travail (article 61 de la L.v.).

Ce service coordonne également les activités de la Commission en matière d'appels de classement logés en conformité du deuxième alinéa de l'article 24 de la Loi

Les révocations de nomination

Au cours de l'année écoulée, la Commission a reçu dix-sept demandes de révocation. Quatre des employés impliqués ont remis leur démission dès qu'ils ont été officiellement avisés de la sanction recherchée contre eux ou au cours des procédures qui précèdent la tenue de l'enquête.

Les délégués-enquêteurs de la Commission ont instruit les enquêtes qui se sont imposées dans les treize autres cas.

Les décisions prises par la Commission sur la foi des rapports de ces délégués-enquêteurs ont été à l'effet de recommander la révocation dans dix cas et de ne pas la recommander dans les trois autres. Dans chacun de ces trois derniers cas, une suspension fut imposée au lieu et place de la révocation recherchée.

L'inconduite, sous des aspects très divers, fut le motif central de chacune des demandes de révocation reçues au cours de l'année. Ses composantes les plus fréquentes furent : l'appropriation de biens ou de services à des fins personnelles, la fraude, la destruction de documents et la fabrication de faux, des irrégularités administratives graves, l'ivresse au travail et l'absentéisme chronique.

Notas en terminant que des dix-sept demandes de révocation transmises à la Commission, onze visaient des employés faisant partie du personnel de maîtrise ou de direction intermédiaire, deux visaient des fonctionnaires professionnels, non régis pour cause de confidentialité et que les quatre dernières affectaient des cadres supérieurs ou adjoints aux cadres supérieurs.

Les appels de classement

La création au cours des trois dernières années de cinq grandes catégories de personnels de direction et d'agents de maîtrise a amené un nombre égal d'intégrations, c'est-à-dire d'opérations visant à verser les fonctionnaires dans les nouvelles classes d'emploi dont les attributions caractéristiques correspondent aux fonctions qu'ils exercent de façon principale et habituelle. Le nouveau classement qui découle de telle intégration donne droit à un appel.

L'étude des appels provenant du groupe « personnel de direction des agents de la paix » est terminée.

Sur les vingt appels provenant du groupe « personnel de direction des bureaux d'enregistrement », il reste à en étudier trois.

Par ailleurs, il reste à étudier vingt-deux des quarante-deux appels provenant du groupe « personnel de direction des greffes ».

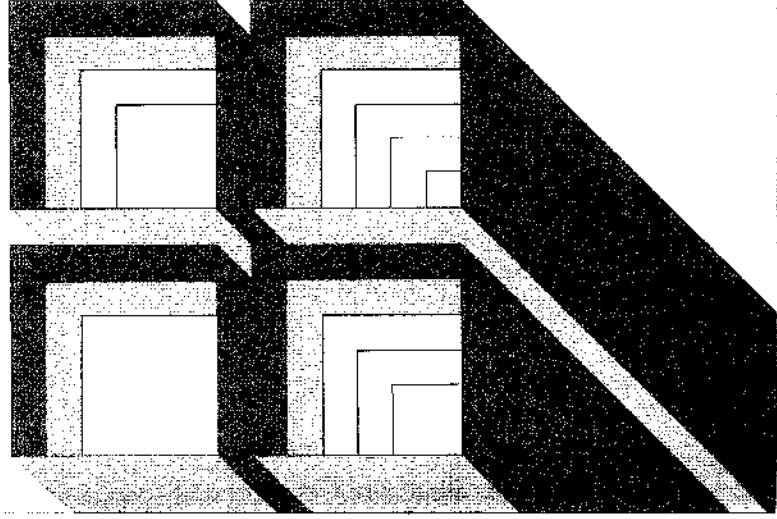
L'intégration aux classes d'agents de maîtrise du personnel de bureau, techniciens et assimilés a donné lieu à trois cent trente-trois appels de classement. Après les désistements et les décisions préliminaires portant sur la recevabilité des appels, restaient deux cent dix-neuf appels à porter au rôle. Plus de la moitié des décisions sont rendues, soit cent vingt-huit. Il reste à étudier vingt-cinq appels en première étape et soixante-six en deuxième étape. Il se trouve parmi ces derniers une cause-type dans laquelle la décision à venir, quelle qu'elle soit, est susceptible d'amener le retrait de trente-huit procédures impliquant des données assez identiques.

La dernière intégration de ce type a visé le personnel de maîtrise des ouvriers et elle remonte au mois de mars 1975. Tenant compte du délai imparti pour en appeler, ce n'est qu'au début de l'automne que le nombre d'appels fut connu. Il se situe à cent trois, dont trois ont donné lieu à une décision avant le 31 décembre.

4 — Rémunération

« . . . fixer les conditions de travail et recommander la rémunération du personnel non assujéti à un régime de convention collective de travail. »

Les responsabilités en matière de rémunération sont confiées au Service des emplois supérieurs pour le personnel de direction supérieure et au Service des études et de l'inspection pour le personnel autre que de direction supérieure.



Rémunération additionnelle

La Commission a procédé à l'étude de 77 demandes de rémunération additionnelle. Ces demandes concernaient 30 cadres supérieurs et adjoints aux cadres supérieurs, 23 professionnels, 6 professeurs, 2 agents de maîtrise et personnel de direction ainsi que 16 employés de bureau, techniciens et assimilés.

La Commission a accepté 65 demandes et en a refusé 10. Deux demandes furent annulées par les ministères ou organismes.

Parmi les demandes acceptées, près de 30% concernent les employés du gouvernement qui participent aux programmes de l'Agence canadienne de développement international (ACDI), un autre 30% est relatif au cumul des responsabilités, 27% à l'affectation provisoire d'un employé du gouvernement dans un poste de responsabilités plus élevées et près de 12% à des situations diverses.

Rémunération du personnel de maîtrise

De concert avec les autorités compétentes du ministère de la Fonction publique, la Commission a arrêté la rémunération, de même que les dispositions d'intégration du personnel visé aux nouvelles classes du statut particulier du personnel de maîtrise des ouvriers.

Il faut faire mention de la consultation auprès de la Commission et du ministère de la Fonction publique d'un Comité consultatif tripartite de révision de la rémunération de personnel de maîtrise.

Le Comité consultatif de la révision de la rémunération a pour rôle:

1. d'analyser et apprécier les traitements généralement accordés à l'extérieur de la fonction publique pour des emplois similaires;
2. de procéder aux consultations nécessaires auprès des ministères-employeurs afin de tenir compte de leurs besoins en matière de recrutement et de rétention de ces personnels;
3. de recommander, à la Commission et au ministre de la Fonction publique, des modifications aux traitements de chacune des classes des personnels visés.
4. d'effectuer, à la suite d'une demande précise de la Commission ou du ministère de la Fonction publique, toute autre étude et recommandation relatives aux dispositions actuelles des résolutions concernées en matière de rémunération.

Le comité a tout d'abord produit un rapport préliminaire explicitant son programme de travail. Le second rapport a fait écho aux consultations menées auprès des ministères employeurs et propose de nouvelles règles de gestion de la carrière du personnel de maîtrise.

Au cours des premiers mois de 1976, le comité consultatif de révision de la rémunération devrait soumettre un troisième rapport traitant: cette fois de l'influence ces fois contre l'inflation sur les traitements du personnel de maîtrise.

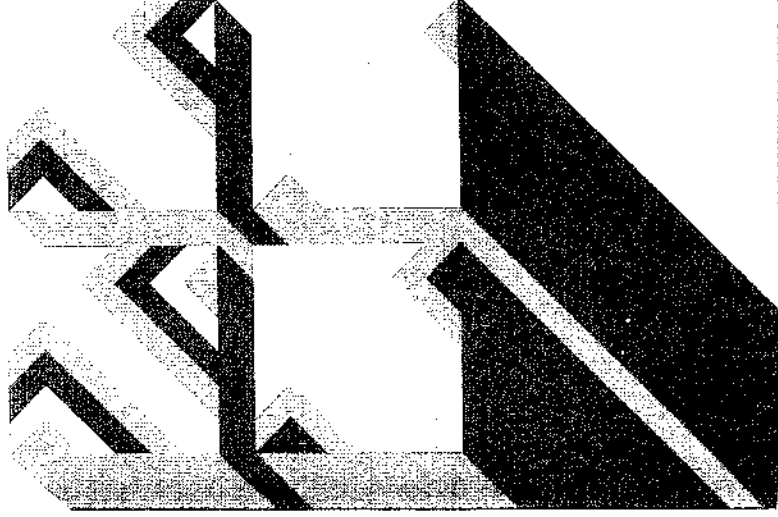
Rémunération du personnel de direction supérieure

Dans le cadre des travaux du Comité d'études sur la gestion des cadres, la Commission a participé à des études portant sur l'administration des salaires, l'analyse de la rémunération des cadres et des hypothèses de politique salariale.

5 — Normalisation et inspection

«... faire enquête et rapport sur le fonctionnement de la Loi de la fonction publique, l'observance de ses dispositions et de ses règlements d'exécution.»

Les activités de normalisation et d'inspection sont confiées au Service des études et de l'inspection.



Normalisation

Au cours de l'année 1975, la Commission a terminé l'inventaire des politiques, pratiques et normes portant sur les différents aspects de son mandat en vue de les réviser et de les consigner dans un manuel qui sera mis à la disposition des ministères et organismes.

La Commission a effectué plusieurs autres études portant notamment sur les sujets suivants:

- étude sur la détermination des classements et traitement d'un candidat lors d'une promotion
- étude sur les modalités d'application de la clause « d'expérience exceptionnelle et de compétence reconnue » stipulée à la rubrique conditions spécifiques d'admission aux examens de certains règlements de classification.
- étude synthétique sur les résultats de l'avancement accéléré d'échelon.
- étude sur la reconnaissance de l'expérience pertinente aux fins d'établir le classement d'un candidat.
- étude sur la date de prise d'effet d'une liste d'éligibilité
- étude sur le remboursement des frais de participation à un concours.

Elle a également conçu et implanté plusieurs formules et un document de gestion:

- « Demande concernant les occasionnels »
- « Demande d'avancement accéléré d'échelon »
- « Rapport du sous-chef sur l'avancement accéléré d'échelon »
- « Guide concernant l'évaluation du dossier professionnel d'un candidat. »

Enfin, elle a révisé certaines normes de recrutement ou de sélection pour les corps d'emploi suivants:

- Agent de la gestion financière
- Spécialiste en sciences de l'éducation
- Technicien en arts appliqués et graphiques

- Technicien de l'entretien des aéronefs
- Technicien en administration (secrétariat de direction)
- Agent de recettes
- Agent de la paix

Inspection

Le mandat de surveillance et d'inspection relatif à un nouveau règlement sur les occasionnels fut officialisé en avril 75 par le Conseil du trésor qui approuvait un projet spécifique de 12 mois.

Les responsabilités d'inspection en plus d'être axées sur la supervision de l'application des dispositions du règlement dans les ministères et organismes visés, ont porté sur les points suivants:

- inspections « ad hoc »
- élaboration et rédaction de directives particulières
- étude et analyse de cas particuliers
- étude et analyse conduisant à l'approbation d'annexes au règlement établissant des taux fixes de rémunération
- étude et analyse concernant les demandes d'engagement: d'employés occasionnels ne possédant pas la citoyenneté canadienne.

La Commission, lors d'inspections effectuées dans des ministères ou organismes choisis, a étudié un total de 4,671 nominations.

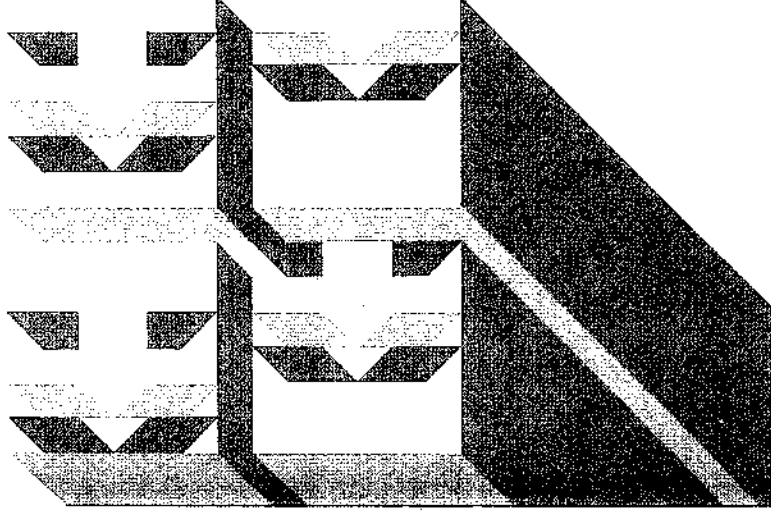
De plus, la Commission a procédé à des inspections particulières dans certains ministères. Ces inspections ont permis de connaître le nombre d'employés occasionnels en poste au moment de l'inspection, de vérifier la mise en pratique du règlement et de constater certaines difficultés d'application.

Au cours de l'année 1975, et par suite de l'entrée en vigueur du nouveau règlement sur les occasionnels, la Commission a dû élaborer en fonction des besoins identifiés dans les ministères et organismes plusieurs directives visant soit à fournir des éclaircissements sur des points particuliers du règlement ou soit à établir clairement des modalités spécifiques d'application.

Enfin, au 31 décembre 1975, 59 demandes étaient parvenues à la Commission en vue d'autoriser l'engagement à titre occasionnel de personnes qui ne possèdent pas la citoyenneté canadienne. En se basant sur un constat de pénurie de candidats qualifiés dans les corps d'emploi visé par chaque demande, la Commission a donné son assentiment dans 22 cas

6 — Administration générale

- a) Secrétariat
- b) Aspect juridique
- c) Communications
- d) Gestion
- e) Systèmes



a) Secrétariat

Durant l'année 1975 il y a eu un accroissement du volume des opérations de la Commission et, par conséquent, une augmentation des activités du Secrétariat reliées notamment à la préparation des assemblées de la Commission, à la diffusion et à l'application de ses décisions, à la réception de la correspondance et à la gestion des documents.

La Commission a tenu 96 assemblées au cours desquelles elle a étudié 2,008 sujets inscrits à l'ordre du jour. Les matières qui ont fait l'objet de ces assemblées sont décrites à l'appendice 1.

b) Aspect juridique

Le service juridique et d'enquêtes a pour responsabilité de conseiller la Commission en matière légale et réglementaire. Cette activité amène notamment la section à participer à la conception de certaines orientations de la Commission et à collaborer à l'élaboration de projets divers, de nature réglementaire ou autre, qui impliquent des aspects juridiques du régime de la fonction publique.

Le service collabore à l'étude des divulgations de conflit d'intérêts que les membres de la fonction publique sont tenus de faire au président de la Commission en conformité du premier alinéa de l'article 5 du règlement relatif à l'éthique et à la discipline dans la fonction publique adopté par le lieutenant-gouverneur-en-conseil le 12 juin 1974 sur la recommandation du ministre de la Fonction publique par l'application de l'article 54 a) de la Loi. (A.C. 2206)

En effet, le deuxième alinéa de la même disposition réglementaire édicte que si la Commission juge que les intérêts dont il y a divulgation créent « une situation de conflit d'intérêts réelle ou éventuelle », elle doit en faire rapport au ministre ce qui relève le divulguant, en indiquant « les mesures qu'elle estime devoir être prises pour chaque cas ».

L'étude consiste principalement en une rencontre avec le divulguant et avec ses supérieurs et elle vise à cerner la portée réelle des intérêts divulgués de même que les composantes exactes des fonctions de l'employé. Le conflit à écarter étant celui qui pourrait exister entre les intérêts et « les devoirs de la fonction » et celui qui les divulgue.

La Commission a eu à étudier onze divulgations au cours de l'année 1975.

c) Communications

Dans le but de favoriser l'accessibilité aux emplois dans la fonction publique, la Commission de la fonction publique a décidé de déconcentrer certaines de ses activités dans des bureaux régionaux à travers la province. Ces bureaux ont accueilli la clientèle et ont répondu à un grand nombre de demandes de renseignements.

Tableau 10

Activités d'accueil et de renseignements

	Rimouski	Jonquière	Québec	Montréal	Hull	Totaux
Renseignements téléphoniques	2,808	4,290	43,163	28,600	5,494	143,841
Nombre de visiteurs	1,351	1,152	23,365	37,275	995	64,128
Distribution de questionnaires « Offre de service »	1,592	473	14,147	36,302	1,652	54,166
Nombre de candidats interviewés (les préposés à l'accueil)	*	154	1,024	176	48	1,402

* non disponibles

La Commission a produit une centaine de documents d'information; il s'agit de monographies de carrière, de pochettes d'information pour le recrutement universitaire et collégial, de divers documents explicitant le rôle et les activités de la Commission et de règlements de classification.

Deux conférences de presse furent organisées pour annoncer l'ouverture des bureaux régionaux de Jonquière et de Sept-Îles. Suite à ces conférences, des employés de la Commission ont été amenés à participer à certaines émissions de radio et de télévision.

On a aussi fait appel à ces médias pour favoriser l'attraction dans une région (Hull), publiciser la campagne de recrutement collégial (Jonquière) et pour faire connaître un document d'information (Guide du candidat).

Après avoir défini une politique d'information interne, la Commission a diffusé plusieurs documents destinés aux employés de la Commission:

Revue de presse hebdomadaire, Bulletins internes, Bulletin spécial, Bulletins de perfectionnement, Ressources humaines, Communiqués, Documents d'information et plusieurs documents officiels tels des plans de classification et des règlements.

d) Gestion

Le service de la Gestion a été créé au début d'avril 1975. L'action de ce nouveau service porte sur l'application des politiques gouvernementales en matière d'allocation et d'administration des ressources humaines, financières et matérielles. À cette fin, il exerce une fonction conseil, offre un support administratif à la Commission et à ses unités administratives, et assure les liens nécessaires auprès des organismes centraux de gestion. Par ailleurs, la parution d'un manuel d'accueil et l'élaboration de stages de formation à l'intention des nouveaux employés constituent l'amorce d'un programme de formation et de perfectionnement.

e) Systèmes (gestion et opération)

Au cours de l'année 1975, la Commission a acquis une complète autonomie en matière de développement, d'entretien et d'opération des systèmes informatiques. De plus, elle a terminé l'étude d'un système de saisie et de sortie des données au moyen de terminaux pour la gestion des concours de recrutement.

Parmi les principales réalisations dans le domaine de la gestion des systèmes, citons:

- l'implantation d'un nouveau système d'enregistrement et de contrôle des candidatures pour les bureaux régionaux. Ce système était déjà en opération à titre de projet-pilote au bureau régional de Québec. Un des facteurs qui a concouru au succès de l'expérience a été l'utilisation d'une formule unique « Fiche du candidat » pour l'enregistrement des résultats aux différentes étapes de concours de recrutement;
- l'élaboration d'un nouveau procédé et d'une formule d'inscription pour le recrutement des étudiants des universités, collèges et des écoles secondaires, afin de simplifier le processus d'inscription des candidats;
- la révision complète du Manuel des procédés administratifs et du Manuel d'utilisation des formulaires;
- la préparation de sessions de formation à l'intention du personnel des bureaux régionaux et du Service des emplois supérieurs.

En regard de la gestion des dossiers, une opération d'envergure a été entreprise l'été dernier, conformément à une directive du Conseil du Trésor. Cette opération consistait à réviser tous les dossiers des fonctionnaires et ex-fonctionnaires à l'usage de la Commission, les épurer, déterminer des cotes de conservation et monter un fichier pour les dossiers traités. Voici le bilan du travail effectué par l'unité opération du système mécanisé.

Concernant les opérations régulières:

Dossiers ouverts	9,107
Dossiers mis en circulation	20,561
Dossiers classés	21,702
Demandes de personnel:	
— enregistrées	6,404
— modifiées	969
— annulées	2,370
Appels téléphoniques:	
— renseignements sur les fonctionnaires	1,611
— renseignements sur les demandes de personnel	807
— demandes de dossiers	11,652
Documents classés aux dossiers	34,557
Cartes de candidats:	
— acceptés par les ministères	11,112
— nommés	9,107

Principales activités de l'unité opérations
du système mécanisé

Offres de service reçues à Québec seulement	72,944
Nombre de documents mis en lots	252,274
Fiches reçues et classées (Kardex)	234,452
Dossiers de candidats classés	25,778
Demandes de dossiers de candidats	8,260
Fiches d'appréciation et correspondance classées aux dossiers des candidats	8,864
Candidatures périmées et détruites	26,270
Lettres-types	28,890
Offres de service expédiées dans les bureaux régionaux	68,560

Appendice 1

- Assemblées de la commission
- Règlements adoptés
- Résolutions adoptées

Assemblées de la commission

Listes d'éligibilité	10,827
Jurys d'exams	2,969
Résolutions	461
Postes classés	454
— Cadres supérieurs	279
— Adjointes aux cadres supérieurs	175

Règlements adoptés

La Commission a adopté les règlements de classification suivants:

- Règlement modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique numéro 253 concernant le statut particulier des préposés aux télécommunications;
- Règlement modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique numéro 200 concernant le statut particulier des agents de bureau;
- Règlement modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique numéro 224 concernant le statut particulier des gardes-forestiers;
- Règlement modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique numéro 278 concernant le statut particulier des inspecteurs-enquêteurs des permis d'alcool;

- Règlement modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique numéro 213 concernant le statut particulier des auxiliaires en informatique;
- Règlement de la Commission de la fonction publique numéro 285 concernant le statut particulier des agents de recouvrement fiscal;
- Règlement modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique numéro 264 concernant le statut particulier des techniciens en administration;
- Règlement modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique numéro 221 concernant le statut particulier des employés de secrétariat;
- Règlement de la Commission de la fonction publique numéro 287 concernant le statut particulier des enquêteurs des loteries et courses;
- Règlement de la Commission de la fonction publique numéro 286 concernant le statut particulier des agents de promotion des loteries et courses;
- Règlement modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique numéro 222 concernant le statut particulier des enquêteurs-évaluateurs;
- Règlement modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique numéro 205 concernant le statut particulier des agents de prévention routière;
- Règlements modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique de bureau, techniciens et assimilés (3).
Section 032: aviation aéronautique
Section 033: entretien aéronautique
Section 034: inspection aéronautique
Section 064: permis d'alcool;
Section 081: enquête sur les relations du travail
Section 082: secrétariat judiciaire
Section 083: sténographie judiciaire
Section 084: greffiers-audienciers
- Règlements modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique numéro 400 concernant le statut particulier du personnel ouvrier (5).
Section 430: patrouille
Section 447: service de table
Section 451: surveillance de la propriété
Section 458: reliure
- Règlement de la Commission de la fonction publique numéro 350 concernant le statut particulier du personnel de maîtrise des ouvriers (3).
Section 374: maître d'hôtel
Section 376: contremaître en traitement et assainissement; des eaux
Section 391: contremaître général en agriculture et horticulture
- Règlement modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique numéro 302 concernant le statut particulier des constables à la Cour de bien-être social;
- Règlements modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique numéro 303 concernant le statut particulier des gardiens-constables (2);
- Règlement modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique numéro 306 concernant le statut particulier des instructeurs en établissement de détention;
- Règlement modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique numéro 307 concernant le statut particulier des surveillants en établissement de détention;
- Règlement modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique numéro 308 concernant le statut particulier des préposés aux soins infirmiers en établissement de détention;
- Règlement modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique numéro 011 concernant le statut particulier du personnel de direction des agents de la paix (4).
Section 020: surveillance en établissement de détention
Section 021: surveillance à la Cour du bien-être social
Rubrique « nomination »
- Règlement modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique numéro 580 concernant le statut particulier du personnel de direction des greffes;
- Règlement modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique concernant le statut particulier des conseillers juridiques;
- Règlement de la Commission de la fonction publique concernant les congés pour maladie et accidents des cadres supérieurs et des adjoints aux cadres supérieurs;
- Règlement de la Commission de la fonction publique concernant les emplois ou fonctions d'un caractère occasionnel et leurs titulaires;

— Règlements modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique concernant les emplois ou fonctions d'un caractère occasionnel et leurs titulaires (3).

Répartition des résolutions adoptées par la Commission en 1975 selon leur objet

Résolutions

Total des résolutions adoptées 461

Annulation de résolution 1

Annulation et modification de listes d'éligibilité 31

Prolongation d'emploi temporaire 13

Prolongation de la durée de suspension 24

Tenue d'enquête (révocation) 14

— nomination d'un délégué-enquêteur 10

— recommandation en vue de la révocation de la nomination 3

— recommandation en vue de la réintégration d'un fonctionnaire dans ses fonctions

Procédure d'appels en matière de classement 64

— création de comités « ad hoc » (181 comités furent constitués) 13

— modification de la composition de certains comités « ad hoc » 1

— décision à la suite du rapport d'un comité « ad hoc » 25

— nomination d'un délégué-enquêteur 36

— décision à la suite d'un rapport du délégué-enquêteur

Avancement accéléré d'échelon 75

— agents de la gestion du personnel

Fixation de traitements 4

— sous-ministres 5

— sous-ministres associés 19

— sous-ministres adjoints 18

— sous-chefs

Rémunération

— personnel de maîtrise des ouvriers 6

— personnel de direction des greffes 2

— personnel de direction des bureaux d'enregistrement 1

— cadres supérieurs et adjoints aux cadres supérieurs 1

— commissaires-enquêteurs 1

— agents de maîtrise du personnel de bureau, techniciens et assimilés 7

— personnel de direction des agents de la paix 3

— certains personnels de maîtrise et de direction 3

— versement d'une avance à certains membres de la fonction publique sur une éventuelle compensation à l'augmentation du coût de la vie 1

— versement d'un montant forfaitaire pour tenir compte de l'augmentation du coût de la vie aux membres de la fonction publique visés par les sous-paragraphe 1 et 3 du paragraphe M de l'article 1 du code du travail: 2

Attribution de rémunération additionnelle

Appendice 2

Liste des publications de la Commission de la fonction publique

105	L'agent de recherche et de planification socio-économique dans la fonction publique du Québec	(2e édition)	271	Le technicien en information dans la fonction publique du Québec
200	Les carrières dans la fonction publique du Québec pour les diplômés universitaires	(2e édition)	276	Le téléphoniste-réceptionniste dans la fonction publique du Québec
203	L'agent de bureau dans la fonction publique du Québec	(2e édition)	279	L'agent d'évaluation en assurance-maladie dans la fonction publique du Québec
209	L'agent de la main-d'œuvre dans la fonction publique du Québec	(2e édition)	303	Le gardien constable dans la fonction publique du Québec
218	L'agent-vérificateur dans la fonction publique du Québec	(2e édition)	307	Le surveillant en établissement de détention dans la fonction publique du Québec
221	Le dactylographe dans la fonction publique du Québec	(2e édition)		Les carrières dans la fonction publique du Québec pour les finissants et diplômés du collégial
230	L'employé de secrétariat dans la fonction publique du Québec	(2e édition)		Emplois à la fonction publique du Québec à la suite d'études de niveau secondaire
231	L'inspecteur de produits agricoles et d'aliments dans la fonction publique du Québec	(2e édition)		Le recrutement dans la fonction publique du Québec — Guide du candidat
242	L'inspecteur des établissements hôteliers et touristiques dans la fonction publique du Québec	(2e édition)		Rapport annuel: 74
249	Le préposé aux services d'imprimerie dans la fonction publique du Québec	(2e édition)		Manuel de classification des agents de la paix
265	Le technicien en arts appliqués et graphiques dans la fonction publique du Québec	(2e édition)		Manuel de classification du personnel ce maîtrise des ouvriers
				Répertoire administratif: 4
				Pochette d'information: finissants universitaires
				Pochette d'information: finissants du collégial
				Affiches: finissants universitaires
				Affiches: finissants du collégial
				Nombre de plans de classification qui ont été modifiés, ajoutés ou réimprimés: 60
				Divers règlements: 3

Liste des tableaux

- Tableau 1 — Nombre d'avis de concours publiés selon le type de concours et les catégories d'emploi
- Tableau 2 — Nombre de finissants inscrits aux concours de recrutement par secteur
- Tableau 3 — Opérations de recrutement public
- Tableau 4 — Vérification de l'admissibilité, concours de recrutement public, personnel autre que celui de direction supérieure
- Tableau 5 — Examens écrits, concours de recrutement public, personnel autre que celui de direction supérieure
- Tableau 6 — L'entrevue, concours de recrutement public, personnel autre que celui de direction supérieure
- Tableau 7 — Nombre de postes comblés par bureau régional
- Tableau 8 — Personnel de direction supérieure — Nombre de concours
- Tableau 9 — Personnel de direction supérieure, nombre d'inscriptions
- Tableau 10 — Activités d'accueil et de renseignements