

RAPPORT D'ENQUÊTE

COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

DOSSIER N° : 1617-E-33,00
DATE : 2016-10-06
ENQUÊTRICE – SPÉCIALISTE EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES : Ginette Diamond

Requérante

Et

Centre de services partagés du Québec

Organisme visé

OBJET DE LA DEMANDE D'ENQUÊTE

Cette enquête a pour objet de vérifier si le Centre de services partagés du Québec (ci-après le « CSPQ ») était bien-fondé de réviser sa décision d'admettre la personne requérante au processus de qualification en vue du recrutement n° 22120RS93470001-00 visant à pourvoir d'éventuels emplois d'agente ou agent de secrétariat.

POSITION DE LA REQUÉRANTE

La requérante est admise au processus de qualification n° 22120RS93470001-00 et elle réussit la procédure d'évaluation. Le CSPQ l'informe ultérieurement que la décision de l'admettre au processus de qualification a été révisée en raison d'un manque d'information dans son formulaire d'inscription.

La requérante admet ne pas avoir rempli les sections « Scolarité » et « Expérience », mais elle estime que le CSPQ aurait dû communiquer avec elle pour lui demander de compléter les informations utiles à l'analyse de sa candidature.

POSITION DU CENTRE DE SERVICES PARTAGÉS DU QUÉBEC

Lors d'un exercice d'assurance qualité visant à revoir des décisions rendues en matière d'admissibilité au processus de qualification en cause, le CSPQ révisé celle concernant la requérante. La candidature de celle-ci n'aurait pas dû être initialement admise en raison de l'absence d'information concernant ses expériences de travail et sa scolarité dans le formulaire d'inscription transmis.

Une erreur de saisie de code est à l'origine de la décision erronée quant à l'admissibilité de la requérante. Le CSPQ considère qu'une erreur ne crée pas un droit et que la révision de sa décision respecte la *Loi sur la fonction publique* (ci-après la « LFP ») et la réglementation.

CADRE NORMATIF¹

Dans le présent dossier, les dispositions pertinentes sont :

- Les articles 3, 43, 47, 50.1 et 115 de la LFP;
- Les articles 6, 14, 15 et 16 du *Règlement concernant le processus de qualification et les personnes qualifiées* (ci-après le « Règlement »).

FAITS

En janvier 2016, le CSPQ publie l'appel de candidatures du processus de qualification en vue du recrutement n° 22120RS93470001-00 visant à pourvoir d'éventuels emplois réguliers ou occasionnels d'agente ou d'agent de secrétariat. La période d'inscription s'étend du 7 janvier au 8 février 2016.

Le 14 janvier 2016, la requérante soumet sa candidature sans compléter les sections « Scolarité » et « Expérience » du formulaire d'inscription. L'absence de ces informations est constatée et notée par le CSPQ dans la section « Résultat de l'analyse de l'admissibilité », le 14 mars 2016.

Le 1^{er} avril 2016, la requérante reçoit néanmoins un avis du CSPQ qui l'informe que sa candidature est admise. Elle participe donc à la séance d'examens le 16 avril suivant et atteint le seuil de passage.

Le 20 mai 2016, lors d'un entretien téléphonique, le CSPQ informe la requérante que, dans le cadre d'un exercice d'assurance qualité, la décision rendue quant à son admissibilité a été révisée au motif qu'elle n'avait rien inscrit aux sections « Scolarité » et « Expérience » du formulaire transmis pendant la période d'inscription. La requérante a donc été admise à la suite d'une erreur de saisie, en l'occurrence la saisie du code « admis » au lieu du code « non admis ».

Le 26 mai 2016, un avis du CSPQ confirme à la requérante que la décision quant à son admissibilité est révisée et que ses résultats d'examens pourront quand même être transférés à tout autre processus de qualification exigeant un ou plusieurs de ces examens ou des examens équivalents.

¹ Ces dispositions sont reproduites en annexe.

Le 2 juin 2016, la requérante demande une révision de cette décision. Le CSPQ maintient sa décision.

Le 7 juin 2016, la professionnelle au dossier et la coordonnatrice de l'équipe des processus de qualification communiquent avec la requérante pour clarifier la situation. Les conditions d'admission ainsi que les modalités d'inscription de l'appel de candidatures lui sont expliquées.

La requérante comprend les explications fournies. Cependant, elle est en désaccord avec l'interprétation de l'énoncé indiqué à la rubrique « Pièces justificatives » du formulaire d'inscription : « Vous devez joindre les documents appuyant votre candidature et s'appliquant à votre situation selon la liste ci-dessous dès maintenant ou plus tard lorsqu'ils vous seront demandés. [...] ».

Il lui est expliqué que ce texte vise les documents à joindre pour confirmer l'admission (évaluation comparative des études effectuées hors du Québec, diplômes ou relevés de notes), et que dans cette optique, l'appel de candidatures mentionne que : « [...] Seuls les renseignements contenus dans votre formulaire d'inscription seront considérés [...]. Les documents permettant de confirmer votre admission, soit vos diplômes, relevés de notes et évaluations comparatives seront exigés ultérieurement. ».

La requérante est en désaccord avec le CSPQ. Elle estime que ce dernier aurait dû communiquer avec elle afin de lui demander son curriculum vitae, ou encore de compléter les données manquantes.

APPEL DE CANDIDATURES²

L'appel de candidatures du processus de qualification no 22120RS93470001-00 prévoit notamment les conditions d'admission suivantes :

- Détenir un diplôme d'études professionnelles (DEP) avec spécialisation dans le domaine du secrétariat ou une attestation d'études pertinentes dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente. Une personne est également admissible si elle est en voie de terminer la dernière année de scolarité exigée pour l'obtention du diplôme requis. Une personne qui a un nombre d'années de scolarité inférieur peut compenser chaque année de scolarité pertinente manquante par une année de scolarité pertinente de niveau égal ou supérieur.

Ou

- Détenir un diplôme d'études secondaires équivalent à une 11^e année ou à une 5^e année du secondaire reconnue par l'autorité compétente ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente **ET** posséder une année d'expérience pertinente aux attributions de la classe d'emplois d'agente ou agent de secrétariat. Une personne qui a un nombre d'années de scolarité inférieur à une 11^e année ou à une 5^e année du secondaire peut compenser chaque année de scolarité manquante par deux années d'expérience de travail rémunéré ou non, y inclus la charge de travail familiale.

² Les soulignements et les caractères gras sont reproduits conformément à l'énoncé de l'appel de candidatures

Les modalités suivantes étaient également indiquées dans l'appel de candidatures :

MODALITÉS D'INSCRIPTION

- **Période d'inscription** : Du 7 janvier au 8 février 2016

- **Accéder au formulaire d'inscription** :

L'inscription à ce processus de qualification doit s'effectuer à l'aide du formulaire d'inscription en ligne.

Pour accéder à celui-ci, cliquez sur le bouton « *Poser ma candidature* » au bas de la page.

Aucun curriculum vitae ne sera accepté ni aucune candidature soumise par courriel électronique.

- **Remplir le formulaire d'inscription** :

Aux fins de la vérification de l'admissibilité, vous devez inscrire toute votre scolarité et toutes vos expériences de travail. **Seuls les renseignements contenus dans votre formulaire d'inscription seront considérés.**

Pour chaque formation, vous devez indiquer le nombre de crédits ou d'unités obtenus, à défaut de quoi celle-ci pourrait ne pas être considérée dans l'analyse de votre candidature. Cette information est disponible sur votre dernier relevé de notes.

Pour chaque expérience, vous devez inscrire de façon exhaustive les tâches principales et habituelles ainsi que la date de début et de fin de cette expérience, à défaut de quoi celle-ci pourrait ne pas être considérée dans l'analyse de votre candidature. Pour être jugées pertinentes, ces tâches doivent avoir un lien direct avec les attributions indiquées ci-dessus.

Les documents permettant de confirmer votre admission, soit vos diplômes, relevés de notes et évaluations comparatives seront exigés ultérieurement.

- **Participer à la séance d'examens** :

Les personnes jugées admissibles sur la base des renseignements contenus dans le formulaire d'inscription seront invitées à participer à une séance d'examens.

- **Obtenir de l'information** :

Pour obtenir de l'information sur le processus de qualification, vous pouvez communiquer [...]

Si vous éprouvez des difficultés à postuler en ligne ou pour toute information concernant le contenu de cet appel de candidatures, vous pouvez communiquer avec notre service à la clientèle pour la région de [...].

FORMULAIRE D'INSCRIPTION EN LIGNE

À la section « Identification » du formulaire d'inscription en ligne, il est indiqué sous la mention « Important » :

Les paramètres de votre navigateur internet pourraient amener certaines sections de votre formulaire à ne pas s'afficher correctement. Par conséquent, si vous avez des renseignements à déclarer dans les sections *Scolarité*, *Expérience de travail*, *Ordre professionnel* et *Certificats de qualification*, veuillez vous assurer d'avoir complété ces sections avant de soumettre votre candidature. Au besoin, n'hésitez pas à contacter le Centre d'assistance en dotation au 418 528-7157 pour la région de Québec et au 1 866 672-3460 ailleurs au Québec.

De même, il est mentionné à la section « Pièces justificatives » :

Vous devez joindre les documents appuyant votre candidature et s'appliquant à votre situation selon la liste ci-dessous dès maintenant ou au plus tard lorsqu'ils vous seront demandés. Prenez note que les fichiers dépassant 5 Mo ne seront pas acceptés. Assurez-vous de soumettre vos fichiers après les avoir enregistrés.

ANALYSE

L'article 43 de la LFP prévoit que les conditions d'admission à un processus de qualification doivent respecter le Règlement adopté en vertu de l'article 50.1 de la LFP. Ce règlement énonce notamment les modalités relatives aux renseignements que doit transmettre un candidat pendant un processus de qualification. Ainsi, l'article 6 du Règlement précise :

Toute personne qui désire s'inscrire à un processus de qualification doit, durant la période d'inscription, transmettre le formulaire d'inscription prescrit dûment complété.

Dans le présent dossier, les faits démontrent que la requérante n'a pas respecté son obligation de fournir toutes les informations exigées en temps opportun puisqu'elle n'a pas complété les sections « Scolarité » et « Expérience » du formulaire d'inscription. Or, il est de la seule responsabilité des candidats d'indiquer dans le formulaire d'inscription toutes les informations exigées, tel que le précisent d'ailleurs les modalités d'inscription du processus de qualification en cause.

Ainsi, en l'absence des informations relatives à la scolarité et à l'expérience de la requérante dans son formulaire d'inscription, le CSPQ ne pouvait statuer qu'elle répondait aux conditions d'admission du processus de qualification. À cet égard, l'article 14 du Règlement prévoit :

L'admissibilité d'une personne est vérifiée par l'examen de son formulaire d'inscription et cette vérification doit obligatoirement être effectuée avant que cette personne puisse être convoquée à une évaluation.

Contrairement aux prétentions de la requérante, il n'appartient pas au CSPQ de communiquer avec un candidat pour lui demander de compléter des sections non remplies d'un formulaire d'inscription. Seuls les documents permettant de valider les informations inscrites dans le formulaire d'inscription d'un candidat, par exemple la copie d'un diplôme, peuvent être demandés après la période d'inscription (articles 15 et 16 du Règlement).

La Commission souligne par ailleurs que, pour assurer le respect des principes d'équité entre tous les candidats et d'égalité d'accès aux emplois, le CSPQ ne peut permettre à un candidat d'ajouter, après la période d'inscription à un processus de qualification, des informations non inscrites dans le formulaire transmis.

La décision initiale du CSPQ d'admettre la requérante au processus de qualification en cause était manifestement une erreur de saisie. Or, l'erreur n'est pas créatrice de droit.

À la suite de l'intervention de la Commission, le CSPQ a mis en place une mesure pour éviter que de telles erreurs ne se reproduisent. En effet, le CSPQ a informé la Commission qu'une étape supplémentaire avait été ajoutée à la procédure d'admission d'un processus de qualification : le code d'amissibilité inscrit à la suite du résultat de l'analyse d'une candidature sera dorénavant validé par une deuxième personne.

CONCLUSION

Le Centre de services partagés du Québec était bien fondé de réviser sa décision d'admettre la requérante au processus de qualification n° 22120RS93470001-00.

Mathieu Chabot
Directeur des enquêtes et du greffe

ANNEXE – CADRE NORMATIF

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

115. En outre de la fonction d'entendre les recours en appel des fonctionnaires prévus par la présente loi, la Commission est chargée :

1° de vérifier le caractère impartial et équitable des décisions prises, en vertu de la présente loi et des articles 30 à 36 de la Loi sur l'administration publique (chapitre A-6.01), qui affectent les fonctionnaires;

2° vérifier l'observation de la loi et de ses règlements relativement au système de recrutement et de promotion des fonctionnaires;

[...].

3. L'objet de la présente loi est de permettre l'accomplissement de cette mission. À cette fin, elle institue un mode d'organisation des ressources humaines destiné à favoriser :

[...]

3° l'égalité d'accès de tous les citoyens à la fonction publique;

4° l'impartialité et l'équité des décisions affectant les fonctionnaires;

[...].

43. Le président du Conseil du trésor établit les conditions d'admission à un processus de qualification pour constituer une banque de personnes qualifiées afin de pourvoir à un emploi ou plusieurs emplois.

Celles-ci doivent être conformes aux règlements prévus à l'article 50.1 [...].

47. Le président du Conseil du trésor doit admettre les personnes qui ont soumis leur candidature et qui satisfont aux conditions d'admission à un processus de qualification.

Une personne est présumée admissible à un processus de qualification sur la base des renseignements transmis lors de son inscription. L'admission d'une personne est confirmée avant sa nomination.

50.1. Le Conseil du trésor détermine par règlement :

1° la procédure pour un processus de qualification en vue de constituer une banque de personnes qualifiées;

[...]

9° les modalités relatives aux renseignements que doit transmettre un candidat pendant le processus de qualification ou à la suite de son inscription dans une banque de personnes qualifiées;

[...].

Règlement concernant le processus de qualification et les personnes qualifiées
(RLRQ, c. F-3.1.1, r. 3.1)

6. Toute personne qui désire s'inscrire à un processus de qualification doit, durant la période d'inscription, transmettre le formulaire d'inscription prescrit dûment complété.

14. L'admissibilité d'une personne est vérifiée par l'examen de son formulaire d'inscription et cette vérification doit obligatoirement être effectuée avant que cette personne puisse être convoquée à une évaluation.

15. Une personne qui satisfait aux conditions d'admission est présumée admissible tant qu'elle n'a pas fourni les documents permettant de confirmer son admission.

16. Les documents permettant de confirmer l'admission peuvent être demandés à tout moment et même après qu'une personne ait été qualifiée. Ils doivent cependant être vérifiés avant la nomination d'une personne, sans quoi il ne peut y avoir nomination.

[...]