

**Suivi des recommandations adressées
par la Commission de la fonction publique du Québec
à la Société de l'assurance automobile du Québec**

➤ **Vérification en matière de dotation et sur les ressources externes contractuelles**

Tableau 1 : Recommandations ayant donné lieu à des progrès satisfaisants¹

N° de la recommandation	Recommandation
1	Prendre les dispositions nécessaires pour s'assurer d'admettre aux processus de qualification les candidats qui répondent aux conditions d'admission.
2	S'assurer que le <i>Guide d'admissibilité d'un processus de qualification</i> est dûment complété.
3	Respecter les conditions de l'article 49.5 de la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i> .
4	S'assurer que chaque dossier de processus de qualification particulier est constitué de tous les documents démontrant l'admissibilité de la personne et le respect des conditions relatives à la procédure d'évaluation.
5	Dans le cadre d'un processus de qualification particulier ou d'une promotion à la suite de la réévaluation d'un emploi, utiliser le seuil de passage recommandé par le concepteur du moyen d'évaluation ou par un spécialiste en évaluation.
6	Lors de l'étape facultative d'évaluation supplémentaire prévue pour un processus de qualification particulier, respecter les conditions précisées à la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i> en s'assurant, notamment, que l'emploi offert se situe dans la même unité administrative que celle où la personne a effectué son stage ou occupé son emploi étudiant.
7	Respecter les articles 16 et 17 de la <i>Directive concernant les emplois étudiants et les stages dans la fonction publique</i> .
8	Mettre en place des mécanismes permettant de garantir l'intégrité des processus en matière de promotion à la suite de la réévaluation d'un emploi et le respect des principes de la <i>Loi sur la fonction publique</i> que sont l'équité, l'impartialité et la sélection au mérite en s'assurant, notamment, que : a) les personnes sont admissibles à la nouvelle classe d'emplois; b) les conditions du <i>Règlement sur la promotion à la suite de la réévaluation de l'emploi</i> sont respectées dans tous les cas; c) la délégation pour la tenue du processus et les conditions du <i>Guide sur la promotion à la suite de la réévaluation d'un emploi</i> sont remplies; d) les promotions ne sont pas accordées antérieurement à la date de signature du document faisant foi de la déclaration d'aptitudes des candidats.

¹ Les progrès sont considérés satisfaisants si les recommandations sont mises en œuvre complètement ou presque complètement.

N° de la recommandation	Recommandation
10	<p>Mettre en place des mécanismes pour s'assurer de constituer des dossiers complets en y intégrant tous les documents pertinents, dûment complétés et approuvés, en s'assurant que :</p> <p>a) les dossiers de promotion à la suite de la réévaluation d'un emploi comportent les documents pertinents dûment complétés et approuvés par une personne habilitée, notamment les descriptions d'emploi, le formulaire <i>Déclaration d'aptitudes et le formulaire Procédure d'évaluation – PRE</i>;</p> <p>b) les dossiers de nomination comportent une description d'emploi à jour, évaluée et dûment approuvée.</p>
11	Réviser les nominations non conformes au regard de l'article 26 du <i>Règlement concernant les processus de qualification et les personnes qualifiées</i> .
12	Mettre en place des mécanismes afin de consigner au dossier de l'employé les documents ayant servi à sa nomination, soit la description d'emploi à jour, dûment approuvée et évaluée, de même que la preuve du diplôme ou de l'appartenance à un ordre professionnel, ainsi que tout autre document requis (preuve du permis de conduire, etc.).
13	S'assurer d'appliquer correctement la <i>Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires</i> et, le cas échéant, la <i>Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines</i> .
14	Réviser les dossiers qui comportent une erreur dans l'attribution de la rémunération.
15	S'assurer que le candidat respecte les conditions minimales d'admission de la classe d'emplois visée avant de procéder à sa nomination.
16	Prendre des mesures afin de s'assurer d'appliquer les règles énoncées dans la <i>Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique</i> et ne pas prolonger ou renouveler les contrats au-delà de la durée maximale permise par cette directive.
17	Ne plus octroyer de contrats de service assimilables à des contrats de travail.

**Suivi des recommandations adressées
par la Commission de la fonction publique du Québec
à la Société de l'assurance automobile du Québec**

➤ **Vérification en matière de dotation et sur les ressources externes contractuelles**

Tableau 2 : Recommandation ayant donné lieu à des progrès insatisfaisants

N° de la recommandation	Recommandation	Motif
9	Réviser les promotions sans concours qui n'auraient pas dû être accordées.	L'organisme n'y a pas adhéré et n'a mis en place aucune mesure visant à y donner suite.