

**Vérification ponctuelle portant sur l'attribution de la rémunération
à la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
(CNESST)**

Portée de la vérification : du 1 ^{er} janvier au 31 décembre 2020						
CONSTATS LIÉS AU CADRE NORMATIF						
NOMBRE TOTAL DE DOSSIERS VÉRIFIÉS	Attribution de la rémunération conformément aux directives ¹		Respect de l'utilisation prévue des listes de déclaration d'aptitudes (LDA) ou des banques de personnes qualifiées (BPQ) suivant l'appel de candidatures ²		Présence de la preuve du diplôme requis, de l'appartenance à un ordre professionnel ou de tout autre document exigé à la nomination ²	
	Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme	Conforme	Non conforme
30	27	3	30	0	30	0
Résultats en %	90 %	10 %	100 %	0 %	100 %	0 %
OBLIGATION ET RISQUE			CONSTATS			
Attribution de la rémunération						
La rémunération doit être calculée conformément aux directives ¹ du Conseil du trésor et les ministères et organismes (MO) ne peuvent déroger aux règles applicables en la matière. Une erreur dans l'attribution de la rémunération va à l'encontre du principe d'équité découlant de la <i>Loi sur la fonction publique</i> .			<p>Dans trois dossiers, l'attribution de la rémunération comportait une erreur ayant une incidence sur l'échelon attribué :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La majoration salariale lors d'une promotion aurait dû s'appliquer sur le maximum de l'échelle salariale de la nouvelle classe d'emplois plutôt que sur le salaire de la classe d'emplois initiale; • Une expérience de travail aurait dû être comptabilisée à temps partiel plutôt qu'à temps plein; • Une expérience de travail n'aurait pas dû être reconnue entièrement puisqu'elle était concomitante avec une autre. 			
Utilisation prévue des LDA ou des BPQ suivant l'appel de candidatures						
Selon l'article 26 du <i>Règlement concernant le processus de qualification et les personnes qualifiées</i> (Règlement), « une banque de personnes qualifiées ne peut servir que pour les utilisations prévues lors de l'appel de candidatures ». Ceci permet d'éviter que la personne nommée effectue des tâches autres que celles prévues lors de la constitution de la LDA ou de la BPQ.			Tous les dossiers ont été considérés comme conformes concernant ce critère.			
Présence de la preuve du diplôme requis, de l'appartenance à un ordre professionnel ou de tout autre document exigé à la nomination						
Selon l'article 31 du Règlement, le diplôme doit être obtenu avant la nomination afin de ne pas créer un risque de nommer une personne sans que les conditions minimales d'admission soient respectées.			Tous les dossiers ont été considérés comme conformes concernant ce critère.			

¹ Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des conseillers et conseillères en gestion des ressources humaines et Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires.

² Règlement concernant le processus de qualification et les personnes qualifiées.

AUTRES CONSTATS LIÉS AUX BONNES PRATIQUES	
BONNE PRATIQUE ET RISQUE	CONSTATS
Présence d'une description d'emploi (DE) à jour, dûment complétée et approuvée	
La DE est nécessaire pour comprendre les tâches, les responsabilités et pour situer l'emploi par rapport aux autres emplois et au regard de la mission d'un MO. L'absence de la DE ne permet pas de statuer sur le respect de l'article 26 du Règlement. Un document incomplet est susceptible de soulever un doute sur l'intégrité du processus.	Dans un dossier, la description d'emploi était manquante. Dans 18 dossiers, elle était incomplète ou ne comportait pas toutes les signatures requises et, dans trois dossiers, elle datait de plus de dix ans.
Présence d'un formulaire d'attribution de la rémunération au recrutement ou à la promotion	
La présence d'un formulaire d'attribution de la rémunération dûment complété permet de documenter le calcul effectué. L'absence d'un tel document ne permet pas de démontrer le respect du cadre normatif dans l'attribution de la rémunération.	Dans un dossier, aucun formulaire d'attribution de la rémunération au recrutement ou à la promotion était présent.
Recommandations à la CNESST	
<ul style="list-style-type: none"> • Réviser les dossiers qui comportent une erreur dans l'attribution de la rémunération et s'assurer d'appliquer correctement la <i>Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines</i> et la <i>Directive concernant l'attribution de la rémunération des fonctionnaires</i>. • Consigner au dossier de l'employé les documents ayant servi à sa nomination, soit la description d'emploi à jour, dûment évaluée et approuvée, de même que le formulaire d'attribution de la rémunération. 	
COMMENTAIRE DE L'ENTITÉ VÉRIFIÉE	
<p>La Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) est heureuse de constater que dans la presque totalité des dossiers vérifiés, la réglementation a été respectée et les dossiers étaient complets.</p> <p>La CNESST adhère aux recommandations formulées dans le présent rapport et entend se conformer à ces dernières. De plus, des travaux d'améliorations ont débutés afin d'assurer la mise en œuvre des recommandations énoncées.</p>	