

# FAITS SAILLANTS

## OBJECTIF DES TRAVAUX

La vérification menée par la Commission de la fonction publique auprès du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MTESS) avait comme objectif d'évaluer si l'application du cadre normatif concernant certains aspects de la dotation en personnel ainsi que les promotions sans concours (PSC) respectait les principes et les valeurs de la fonction publique québécoise que sont notamment l'équité, l'impartialité et la sélection au mérite, afin de favoriser l'égalité d'accès aux emplois et de s'assurer de la compétence des personnes embauchées et promues.

La dotation en personnel dans la fonction publique et les PSC sont encadrées principalement par la *Loi sur la fonction publique* de même que par les règlements et les directives qui en découlent.

La vérification couvre la période du 1<sup>er</sup> avril 2014 au 31 mars 2015 et porte sur les volets suivants :

- les concours de promotion et le concours de recrutement;
- les promotions sans concours;
- les nominations à des emplois réguliers et occasionnels.

## RÉSULTATS DES TRAVAUX

### Concours de promotion et concours de recrutement

La Commission a constaté que le MTESS a respecté la grande majorité des éléments du cadre normatif concernant la tenue de concours. Il est à noter toutefois que l'évaluation de l'admissibilité de deux candidats au concours de *préposée ou préposé aux renseignements, classe principale*, soit 1 % des candidats, a été jugée non conforme, puisque ceux-ci ont été admis au concours, alors qu'ils ne répondaient pas aux conditions d'admission.

### Promotions sans concours

L'évaluation des dix PSC accordées par le MTESS a démontré qu'un dossier (10 %) ne respectait pas deux des six conditions du *Règlement sur la promotion sans concours*. Ainsi, la documentation soutenant la promotion ne permet pas de conclure qu'il y a eu un enrichissement des tâches de cet employé, condition essentielle pour procéder à une PSC. Il en va de même en ce qui concerne la condition liée à la conformité du classement de la personne préalablement à la PSC. Des améliorations peuvent aussi être apportées en ce qui a trait à certaines conditions et pratiques recommandées dans le document *Promotion sans concours – Guide d'application*. Enfin, 90 % (9/10) des PSC avaient un caractère rétroactif, alors que le dernier dossier comportait une LDA non datée ni signée, ce qui n'a pas permis à la Commission d'évaluer cet élément<sup>1</sup>.

## Nominations à des emplois réguliers et occasionnels

- *Nominations faites à partir de listes de déclaration d'aptitudes*

Toutes les nominations à partir de listes de déclaration d'aptitudes (LDA) examinées au cours de la vérification ont été effectuées dans le respect de l'article 38 du *Règlement sur la tenue de concours* qui précise qu'une LDA n'est valide que pour les utilisations annoncées lors de l'appel de candidatures. Quant à la présence des diplômes aux dossiers, au moment de la collecte de données, 10 % (6/60) des dossiers ne comportaient pas les diplômes requis. Ceux-ci ont toutefois été fournis ultérieurement.

- *Nominations à des emplois occasionnels d'une durée inférieure à onze semaines*

La *Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique* prévoit qu'un employé occasionnel doit être recruté à la suite d'un concours. Cependant, cette directive énumère certains emplois faisant exception au processus de recrutement de l'employé occasionnel. Parmi ceux-ci se trouvent les « emplois occasionnels d'une durée inférieure à onze semaines ». Précisons que « l'engagement dans un tel emploi occasionnel ne peut être prolongé ni renouvelé<sup>2</sup> ».

La vérification a fait ressortir que 41% (7/17) des dossiers contrevenaient aux balises établies en la matière puisqu'ils comportaient des nominations successives, sans que les personnes soient inscrites sur une liste de déclaration d'aptitudes. Dans un de ces dossiers, les nominations successives ont permis à la personne concernée de travailler dans la fonction publique plus de 2,5 ans sans avoir été déclarée apte.

- *Nominations à des emplois occasionnels dans une classe d'emplois faisant exception au processus de recrutement de l'employé occasionnel*

L'ensemble des dossiers examinés par la Commission se sont avérés conformes puisque les personnes embauchées remplissaient les conditions d'admission à la classe d'emplois.

## Documentation

La vérification a mis en lumière des lacunes dans les façons de documenter les dossiers au MTESS. Les constats à ce sujet touchent tant les nominations à partir de LDA que la tenue de concours et de PSC.

## RECOMMANDATIONS

### Les recommandations au MTESS concernant le concours et la réserve de candidatures :

#### Recommandation 1

Afin de traiter l'ensemble des candidats en toute équité, prendre les dispositions nécessaires pour s'assurer d'admettre aux processus de qualification uniquement ceux qui répondent aux conditions d'admission énoncées dans l'appel de candidatures.

#### Recommandation 2

Procéder à la correction de la liste de déclaration d'aptitudes afin de retirer le nom du candidat admis au concours de *préposée ou préposé aux renseignements, chef d'équipe*, alors qu'il ne répondait pas aux conditions d'admission.

### **Recommandation 3**

S'assurer de transmettre aux candidats ayant réussi un processus de qualification l'ensemble des renseignements nécessaires, conformément au *Guide concernant le processus de qualification et les personnes qualifiées*.

### **Les recommandations au MTESS concernant les promotions sans concours :**

#### **Recommandation 4**

Afin de garantir l'intégrité des processus en matière de promotion sans concours et le respect des principes et des valeurs de la *Loi sur la fonction publique* que sont notamment l'équité, l'impartialité et la sélection au mérite :

- a) veiller à ce que les conditions du *Règlement sur la promotion sans concours* soient respectées dans tous les cas;
- b) respecter les seuils de passage recommandés lors de l'administration des moyens d'évaluation;
- c) ne pas accorder les promotions sans concours antérieurement à la date de la signature du document faisant foi de la déclaration d'aptitudes des candidats.

### **Les recommandations au MTESS concernant les nominations à des emplois réguliers et occasionnels :**

#### **Recommandation 5**

S'assurer d'appliquer les règles énoncées dans la *Directive concernant les emplois occasionnels de la fonction publique* et ne pas prolonger ou renouveler les contrats au-delà de la durée maximale permise par cette directive, pour respecter les principes du mérite et de l'égalité d'accès aux emplois de la fonction publique.

### **La recommandation au MTESS concernant la documentation :**

#### **Recommandation 6**

Constituer des dossiers complets en y intégrant tous les documents pertinents, dûment remplis et approuvés, afin de démontrer le respect des principes et des valeurs de la *Loi sur la fonction publique* et de préserver la crédibilité des processus appliqués, en s'assurant notamment que :

- a) le formulaire *Procédure d'évaluation* conçu dans le contexte d'un processus de qualification et d'une promotion à la suite de la réévaluation d'un emploi contient tous les renseignements nécessaires, qu'il est signé ou qu'il comporte une preuve d'approbation par une personne habilitée, afin d'attester la validité des procédures suivies;
- b) les dossiers de nomination comportent tous les documents nécessaires, notamment une description d'emploi à jour, ainsi que le diplôme et la preuve d'appartenance à un ordre professionnel, le cas échéant.