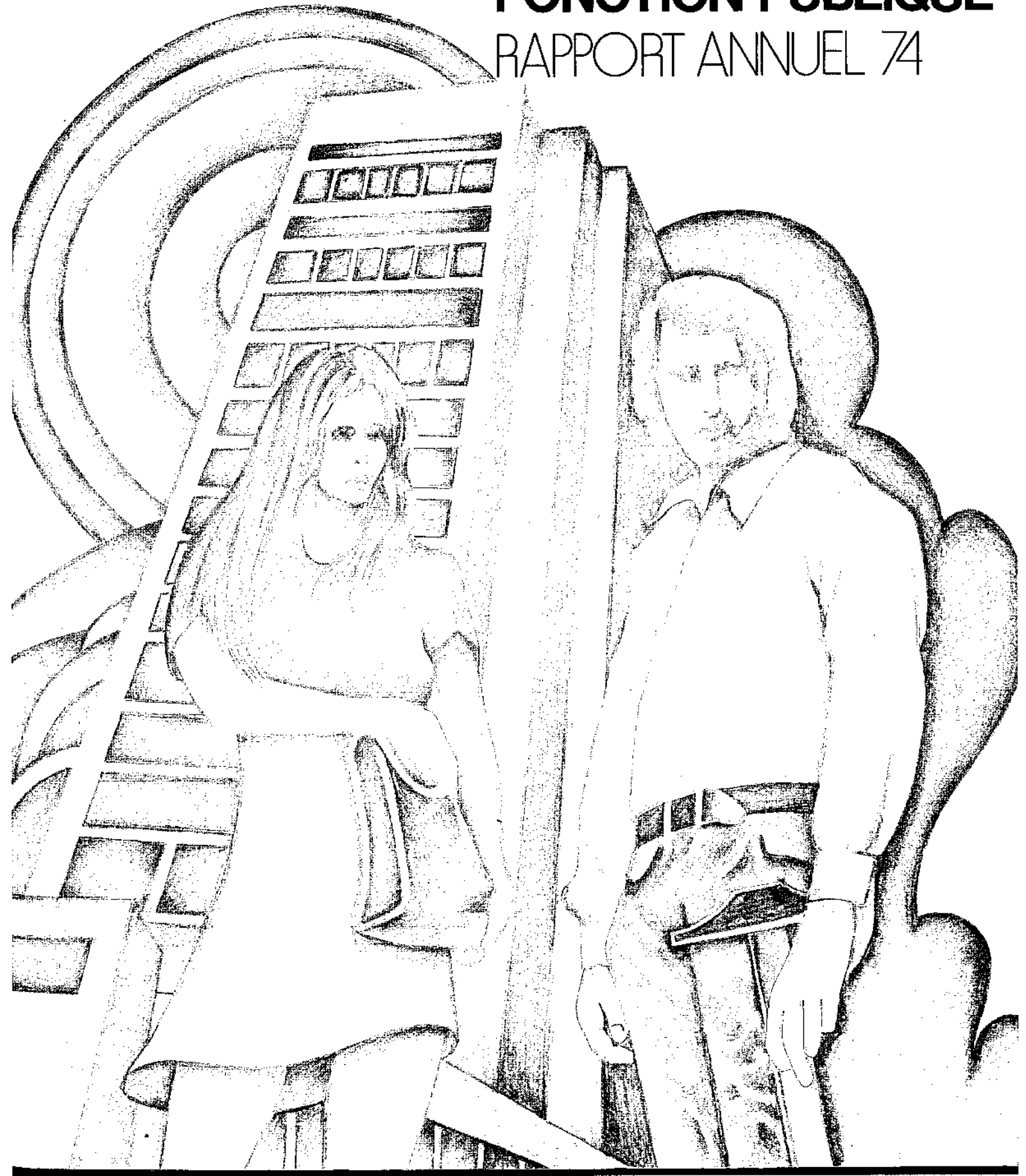




COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

RAPPORT ANNUEL 74





GOUVERNEMENT
DU QUÉBEC

COMMISSION
DE LA FONCTION
PUBLIQUE

CABINET
DU PRÉSIDENT

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 1974.

Nous vous le soumettons pour dépôt à
l'Assemblée nationale en conformité des dispositions de l'ar-
ticle 17 de la Loi de la fonction publique.

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

Raymond Gerin

RAYMOND GERIN
Président

Emile Tourigny

EMILE TOURIGNY
Commissaire

Kathleen Francoeur-Hendriks

KATHLEEN FRANCOEUR-HENDRIKS
Commissaire

RESUME DES ACTIVITES

DE LA

COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

EN 1974

TABLE DES MATIERES

ROLE DE LA COMMISSION

ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA COMMISSION

FAITS SAILLANTS EN 1974

ACTIVITES DES SERVICES DE LA COMMISSION

SERVICE DU RECRUTEMENT ET DES RELATIONS PUBLIQUES

DIRECTION DES BUREAUX REGIONAUX

SERVICE DE L'ORGANISATION DES CARRIERES

SERVICE DES EMPLOIS SUPERIEURS

SERVICE DES ETUDES ET DE L'INSPECTION

SERVICE JURIDIQUE ET D'ENQUETES

ACTIVITES DE LA COMMISSION ET DE SON SECRETARIAT

APPENDICES

ROLE DE LA COMMISSION

La Commission de la fonction publique est un organisme responsable de certains aspects de la gestion du personnel dans la fonction publique du Québec. Ses activités principales sont les suivantes:

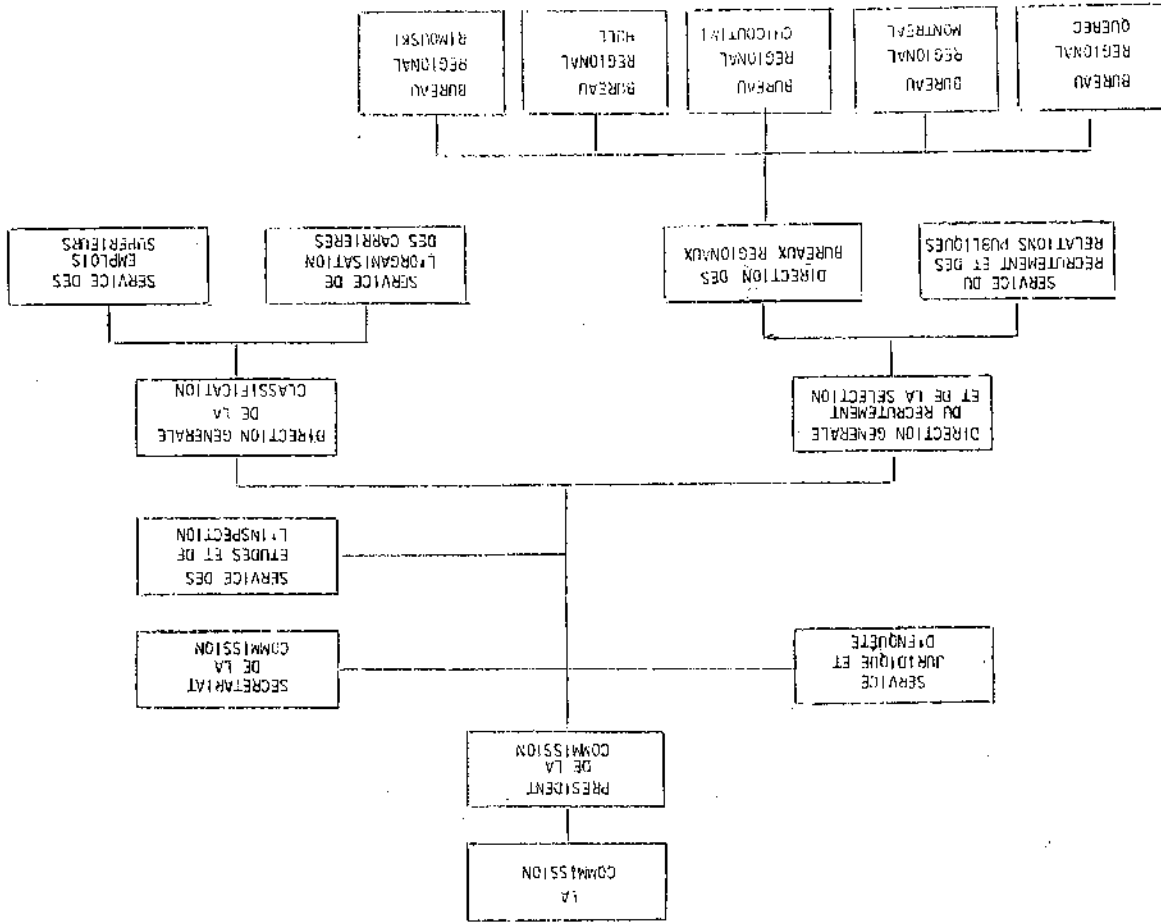
- vérifier de façon impartiale les aptitudes et la compétence des candidats aux concours de recrutement, d'avancement et de promotion et lors de la mutation;
- établir la classification du personnel;
- fixer les conditions de travail et recommander la rémunération du personnel non assujéti à un régime de convention collective de travail;
- enquêter dans les cas de révocation, de destitution et de suspension de ce personnel et faire des recommandations à l'autorité compétente.

Le président de la Commission est monsieur Yvon Saindon.
Les deux autres commissaires sont MM Emile Tourigny C.R. et Raymond Gérin.

ORGANISATION ADMINISTRATIVE

DE LA COMMISSION

ORGANIGRAMME DE LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE



LE SERVICE DU RECRUTEMENT
ET DES RELATIONS PUBLIQUES

Etudie les besoins en personnel des ministères et organismes gouvernementaux ainsi que le marché externe du travail.

Détermine le mode de dotation.

Conçoit et exécute des programmes d'attraction.

Répond à toutes demandes d'informations et de renseignements relatives aux activités de la Commission.

Assure la liaison avec les maisons d'enseignement.

Assure les relations publiques de la Commission.

Monsieur Jean Vachon en est le directeur intérimaire.

LA DIRECTION DES BUREAUX REGIONAUX

Visé à assurer une présence de la Commission dans les différentes régions administratives du Québec. Son mandat consiste à sélectionner et à proposer aux ministères et organismes des candidats aptes à combler les postes vacants, non pourvus par avancement ou promotion, pour les catégories d'emploi autres que les emplois supérieurs.

Chaque bureau régional est également responsable d'accueillir et de renseigner la clientèle.

Ces bureaux sont situés dans 5 régions administratives.

Québec
Montréal
Outaouais
Saguenay-Lac-St-Jean
Bas-St-Laurent-Gaspésie

Au cours de l'année 1975, quatre nouveaux bureaux seront ouverts dans les régions administratives suivantes:

Cantons-de-l'Est
Trois-Rivières
Côte-Nord
Rouyn-Noranda

Monsieur Jean Mercier en est le directeur.

LE SERVICE DE L'ORGANISATION DES CARRIERES

Conseille la Commission en matière de classification des emplois et en matière de vérification d'aptitudes des candidats à l'avancement dans la fonction publique, et ce, pour toutes les catégories de personnel à l'exception des emplois supérieurs.

Monsieur Chislain Pouliot en est le directeur.

LE SERVICE DES EMPLOIS SUPERIEURS.

Participe à l'élaboration des décisions concernant les postes de direction supérieure, leurs titulaires et la carrière de ces derniers;

Analyse et évalue chacun des postes de cadres;

Tient les concours requis pour combler les vacances et pour favoriser la promotion et la mobilité des administrateurs et de leurs adjoints.

Monsieur Claude Courville en est le directeur.

20

LE SERVICE DES ETUDES ET DE L'INSPECTION

Fournit à la Commission les données nécessaires à la définition de ses orientations générales et de son développement organisationnel;

Recommande des mesures permettant à la Commission et à ses unités administratives d'améliorer la qualité de leurs services;

Vérifie l'application des politiques, normes et procédés en vigueur à la Commission.

Monsieur Jacques Vézina en est le directeur.

21

LE SERVICE JURIDIQUE ET D'ENQUETES

Conseille la Commission sur l'interprétation et la mise en application des lois et des règlements;

Rédige les projets de règlements relatifs à la Loi de la fonction publique;

Enquête et formule des recommandations dans les cas de suspension et de destitution du personnel non assujéti à une convention collective de travail et coordonne les activités relatives aux appels;

Etudie les demandes des fonctionnaires à l'exception de toutes plaintes pouvant faire l'objet de griefs au terme des conventions collectives de travail.

Monsieur Jacques Perrin en est le directeur.

22

LE SECRETARIAT

Assure le soutien administratif nécessaire à la Commission, notamment en matière de gestion du personnel et de contrôle budgétaire;

Transmet les décisions de la Commission aux ministères et organismes gouvernementaux.

Le secrétaire de la Commission est monsieur Jean Marquis. Mademoiselle Hélène Dufour est secrétaire adjoint.

23

FAITS SAILLANTS EN 1974



Le 24 septembre 1974, le président a apporté quelques modifications à l'organisation administrative de la Commission afin d'assurer une meilleure coordination des services entre eux. Dans une perspective de mobilité ces retouches ont permis une réaffectation de plusieurs employés de la Commission, notamment au niveau des cadres.

Une Direction des bureaux régionaux a été créée pour diriger le travail des cinq bureaux régionaux de la Commission. L'un de ces bureaux, celui du Bas Saint-Laurent-Gaspésie a été ouvert cette année. Quatre nouveaux bureaux régionaux ouvriront au cours de l'année 1975.

Des modifications ont été apportées au rôle du Service des études et de l'inspection et au rôle du Service du recrutement et des relations publiques. Le premier est maintenant responsable des études relatives aux politiques et aux normes de la Commission alors que le second est responsable de déterminer le mode de dotation et de démarrer les concours de recrutement.

Afin de favoriser l'embauche des diplômés la Commission a mis l'accent cette année sur le recrutement et le placement des finissants des collèges et des universités du Québec. Ce programme devrait permettre de combler un plus grand nombre de postes par des jeunes diplômés.

Le Service du recrutement et des relations publiques a mis sur pied un programme qui vise à identifier et à prévoir les besoins en personnel des ministères et organismes. Pour donner suite à ce programme la Direction des bureaux régionaux tient des concours à sélection continue qui devraient permettre de présenter aux ministères, dès que les postes deviennent vacants, les candidats qualifiés dont ils ont besoin.

La Commission de la fonction publique a été l'hôte, les 26-27 et 28 mai 1974 de la Conférence annuelle des commissaires canadiens de la fonction publique.

Suite à de nombreuses difficultés à obtenir des renseignements qui lui sont nécessaires la Commission a décidé qu'à l'avenir elle assumerait seule le développement et l'exploitation des systèmes d'informatique.

Dans le domaine des relations publiques la Commission a participé cette année à deux expositions: une expo-carrière jeunesse qui se tenait à la place Bonaventure du 5 au 8 février et à Expo-Québec du 24 août au 8 septembre.

La Commission a mis sur pied cette année un programme d'accueil et de formation de ses nouveaux employés.

Le Service de l'organisation des carrières a complété son travail d'élaboration et de révision de la classification du personnel de maîtrise. Le Service des études et de l'inspection a procédé à une étude qui avait pour but d'évaluer l'application du "règlement concernant les emplois ou fonctions d'un caractère occasionnel et leurs titulaires".

ACTIVITES DES SERVICES DE LA COMMISSION



SERVICE DU RECRUTEMENT ET DES RELATIONS PUBLIQUES

DIVISION DE L'ACCUEIL

DIVISION DES PROGRAMES D'ATTRACTION ET DE L'INFORMATION

Recrutement

Affichage

Offres de mutation

Demandes de renseignements

Expositions

Information

Publications

Discrimination

DIVISION DU RECRUTEMENT POSTSECONDAIRE

DIVISION DES ETUDES DE MARCHES ET DES PROGRAMES DE
DOTATION EN PERSONNEL

Le principal objectif du Service du recrutement est d'attirer les candidats les plus compétents pour combler les postes vacants dans la fonction publique du Québec par l'identification des besoins et des marchés de même que la publication d'avis de concours dans les journaux. Le Service est également responsable des relations publiques de la Commission.

DIVISION DE L'ACCUEIL

Cette division assure un lien direct entre la Commission et le public. Son rôle premier est d'accueillir, d'informer et de renseigner les personnes intéressées à travailler dans la fonction publique du Québec. En 1974, cette activité, traditionnellement concentrée à Québec, s'est progressivement régionalisée avec l'implantation des bureaux régionaux dans plusieurs régions de la province. Le rapprochement de la Commission avec sa clientèle s'est traduit par une réponse appréciable du public.

DIVISION DES PROGRAMMES D'ATTRACTION ET DE L'INFORMATION

La Division des programmes d'attraction et de l'information développe et utilise les moyens les plus efficaces pour informer les fonctionnaires et les personnes de l'extérieur et les intéresser aux emplois de la fonction publique.

Alors que l'année 1973 avait été marquée par la production d'un grand nombre de brochures et de dépliants, l'accent a été surtout mis au cours de l'année

1974 sur le développement de mécanismes destinés à mieux répondre aux besoins de la population.

Recrutement

Le principal moyen utilisé pour attirer des candidats afin de combler des postes vacants demeure l'avis de concours. Tout en continuant à contrôler la qualité des publications d'avis de concours et à les diffuser, la division a préparé et réuni dans un même recueil intitulé "l'attraction des candidats" toute une série de textes destinés à permettre aux différents services de personnel et aux bureaux régionaux de la Commission de préparer des avis de concours de meilleure qualité. Ce document concerne à la fois les activités de recrutement, d'avancement, de promotion et de mutation.

La Division des programmes d'attraction et de l'information a publié 924 avis de concours de recrutement au cours de 1974 soit 311 avis de concours permanents et 613 avis de concours spécifiques (voir le tableau en annexe). Ces avis ont fait l'objet de 2805 parutions dans différents journaux, soit une moyenne de 3.03 parutions par avis. En tout 13 quotidiens et 45 hebdomadaires régionaux ont été utilisés pour ces parutions. De plus, la division a utilisé à quelques reprises des revues spécialisées, des journaux de corporations professionnelles et des journaux étudiants pour diffuser des avis de concours. À 26 reprises des avis de concours ont été envoyés personnellement à chacun des membres de corporations professionnelles,

Afin d'améliorer la diffusion des avis de concours de recrutement, des ententes de collaboration ont été prises avec les centres de main-d'oeuvre du Québec et les centres de main-d'oeuvre du Canada. La population peut donc maintenant consulter tous les avis de concours de recrutement publiés par la Commission de la fonction publique dans n'importe quel centre de main-d'oeuvre du Québec ou du Canada.

De la même façon, des ententes de collaboration ont été établies avec les caisses populaires, les centres de main-d'oeuvre du Québec et les centres de main-d'oeuvre du Canada afin de rendre plus accessible le questionnaire "offre de service" qu'il est nécessaire de remplir pour s'inscrire à un concours. Cela représente, avec les bureaux régionaux de la Commission, quelque 1500 centres de distribution desservant tout le territoire du Québec.

Après avoir analysé certaines plaintes formulées par les candidats participant à des concours de recrutement, la division a proposé et fait accepter certaines modifications aux procédés administratifs en vigueur à la Commission de la fonction publique. L'un des problèmes rencontrés consistait à éviter que certaines personnes postulent des emplois pour lesquels il n'y a aucun poste vacant. Pour assurer un meilleur équilibre entre l'offre et la demande il a été décidé qu'à l'avenir il ne serait plus possible de postuler un emploi pour lequel les besoins sont inexistantes. Les bureaux régionaux de la Commission de la fonction publique disposent maintenant de la liste de tous les concours ouverts et sont en mesure de bien informer les candidats.

Une politique de la Commission concernant la zone d'ouverture des concours de recrutement a été définie et des méthodes d'information ont été développées afin d'indiquer aux candidats les cas où il est nécessaire de résider dans la région administrative du poste ouvert pour participer au concours.

Affichage

La division a mené une recherche sur l'affichage des avis de concours d'avancement et de promotion, et a, par la suite, préparé une politique concernant l'affichage des avis de concours à l'intérieur de la fonction publique. L'application de cette politique devrait permettre une amélioration de l'affichage et donc une meilleure information.

Offres de mutation

Au cours de 1974, la division a diffusé 32 offres de mutation. Ces offres ont été affichées à l'intérieur des locaux de la fonction publique ou expédiées par la poste aux personnes admissibles. Ce nouveau service offert par la Commission aux ministères à la recherche de personnel semble répondre à un besoin réel des gestionnaires et des employés.

Demandes de renseignements

La régionalisation des activités de la Commission a permis de déconcentrer vers les différents bureaux régionaux certaines activités traditionnellement centralisées à Québec. Les documents d'information et d'attraction produits par la division des programmes d'attraction et de l'information ont été largement diffusés par les bureaux régionaux de la Commission de la fonction publique.

Comme résultat, la division a répondu à 803 demandes de renseignements écrites venant du public, et qui représente trois fois moins de demandes que l'an dernier.

Expositions

La Division des programmes d'attraction et de l'information a coordonné la participation de la Commission au salon Carrière Jeunesse qui s'est tenu à la Place Bonaventure du 5 au 8 février 1974. Un stand d'exposition fut spécialement construit pour cette circonstance. Il développait l'idée que les divers ministères et organismes faisant partie de la fonction publique embaucheront plusieurs milliers de personnes au cours des trois prochaines années et que les emplois offerts couvriront un large éventail de secteurs d'activités.

La participation de la Commission à Expo-Québec du 24 août au 8 septembre est une autre réalisation de la Division des programmes d'attraction et de l'information.

Information

Dans le domaine des relations publiques internes, la division a structuré un programme d'accueil des nouveaux employés de la Commission de la fonction publique. Entre les mois de mai et de novembre 1974, 36 nouveaux employés ont été accueillis. Depuis, ce programme a été confié au Service des études et de l'inspection.

Dans le cadre d'un programme d'activités para-professionnelles, plusieurs groupes d'employés de la Commission de la fonction publique ont visité le

Centre de Traitement Electronique des Données et ont suivi des séances d'information sur son fonctionnement; d'autres groupes se sont initiés au fonctionnement d'une cour de justice. Dernièrement, des visites au Centre de détention de Québec ont également été organisées.

La division a diffusé plusieurs communiqués à l'intention des employés de la Commission de la fonction publique et des ministères. Elle a publié et diffusé un répertoire administratif de la Commission de la fonction publique. Ce répertoire a été édité à deux reprises.

Publications

Après avoir réalisé plus d'une cinquantaine de dépliants et brochures d'information, cette année la division a mis l'accent sur la réédition ou la mise à jour de ces publications. Plus de 20 publications ont ainsi été rééditées. Le tableau en annexe donne la liste des 12 nouvelles publications réalisées cette année. La Division des programmes d'attraction et de l'information s'est vue confier à la fin de 1973 le mandat de publier les nouveaux règlements de classification de la Commission de la fonction publique. Deux nouveaux manuels de classification ont donc été publiés cette année. De plus, 31 règlements servant à mettre à jour les manuels de classification déjà existants ont également été publiés.

Discrimination

La division a préparé et fait approuver un projet visant à éliminer toute discrimination en fonction du sexe dans les emplois de la fonction publique. Suite à l'approbation de ce projet les règlements qui comportaient

des éléments de discrimination ont été amendés, certaines monographies de carrières ont été modifiées et les avis de concours indiquent dorénavant que les concours sont ouverts également aux hommes et aux femmes.

DIVISION DU RECRUTEMENT POSTSECONDAIRE

La campagne de recrutement 1973-1974, qui s'adressait à quelque 4,650 finissants des universités québécoises, permit à environ 17% d'entre eux (791) de se qualifier pour occuper un des 607 postes distribués parmi 12 corps d'emploi de professionnels. Au début de novembre 1974 environ 30% des postulants devenus éligibles lors de cette campagne occupaient un poste à la fonction publique du Québec. La campagne de recrutement collégial 1973-1974 permit à 804 finissants de se qualifier pour occuper l'un des 601 postes distribués parmi 11 corps d'emploi.

A la lumière des résultats obtenus, il est apparu que l'accroissement de l'efficacité de ce mode de recrutement exige, d'une part, que chaque programme s'adresse à une clientèle mieux délimitée et davantage informée; d'autre part, l'augmentation de l'efficacité des programmes de recrutement nécessite une plus grande sensibilisation des usagers à l'embauche des jeunes diplômés des collèges et des universités.

Les campagnes de recrutement universitaire et collégial 1974-1975 furent donc orientées vers des bassins plus restreints de finissants dont la formation académique s'avérait la plus appropriée à la nature des postes à combler.

Les résultats actuellement connus du recrutement universitaire 1974-1975 indiquent que 617 finissants ont été déclarés éligibles. Même si ce résultat constitue une baisse en chiffre absolu par rapport à l'an dernier, il indique quand même une augmentation de la participation des étudiants. En effet le nombre d'étudiants visés par ces programmes est beaucoup plus faible que l'an dernier, soit environ 2,660 personnes. Le programme de recrutement universitaire 1974-1975 a donc permis de qualifier 23% des futurs diplômés visés comparativement à 17% l'année précédente. L'intensification de la publicité et de l'information expliquent dans une large mesure ce résultat.

DIVISION DES ETUDES DE MARCHES ET DES PROGRAMMES DE DOTATION EN PERSONNEL

La mission première de cette division est d'une part de déterminer l'importance, par région administrative, des besoins en personnel des ministères et organismes ainsi que d'en prévoir l'évolution, et d'autre part, d'étudier les caractéristiques du marché extérieur du travail.

Pour ce faire, la division prépare et envoie aux ministères des questionnaires dont les résultats, une fois compilés, permettent une meilleure planification au niveau de l'attraction des candidatures. Dans un contexte où les activités de sélection sont régionalisées, ces données transmises aux bureaux régionaux de la Commission deviennent les indicateurs du nombre de postes à combler dans les différents corps d'emplois.

Des données connues sur l'état des effectifs en personnel des différents ministères et organismes, il se dégage certaines tendances qui permettent de conclure que les besoins les plus pressants sont très manifestes dans

Le domaine de la gestion des ressources humaines, de la gestion financière, de la vérification fiscale, du génie, de l'informatique, des programmes administratifs, de l'évaluation foncière, pour ne nommer que les principaux.

Compte tenu des effectifs restreints dans cette division des études visant à une meilleure connaissance du marché ont été limitées cette année à compléter et à présenter durant l'été 1974 une étude pilote sur les médecins vétérinaires, sur la mise à jour des dossiers et la préparation de fiches synthèses pour chacune des corporations professionnelles dans la province de Québec. Cette mise à jour du dossier des corporations professionnelles peut être considérée comme le point de départ d'études plus systématiques qui seront entreprises durant l'année 1975-1976 avec la consolidation de cette division par l'acquisition de nouveaux effectifs.

Enfin, la division des études de marchés et programmes de dotation en personnel s'est vue confier la détermination du mode de dotation selon les prescriptions de la Loi de la fonction publique, les règlements de la Commission et une politique rationnelle d'embauche.

TABLEAU 2

NOMBRE DE CONCOURS ET DE PARUTIONS SELON LE TYPE DE CONCOURS ET LES CATEGORIES D'EMPLOI

| Type de concours catégories d'emploi | Concours permanents | | Concours spécifiques | |
|---|---------------------|--------------------|----------------------|--------------------|
| | Nombre de séances | Nombre de parution | Nombre de concours | Nombre de parution |
| Emplois supérieurs | - | - | 222 | 683 |
| Professionnels | 36 | 134 | 325 | 996 |
| Personnel de bureau techniciens et assimilés | 199 | 576 | 57 | 149 |
| Agents de la paix | 40 | 130 | - | - |
| Autres (ouvriers, personnel de maîtrise, et de direction) | 36 | 102 | 9 | 35 |
| | 311 | 942 | 613 | 1863 |

TABLEAU 1

FREQUENCE DE CERTAINES ACTIVITES DANS LES SERVICES D'ACCUEIL DE LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE DU QUEBEC

| | RIMOUSKI | CHICOUTIMI | QUEBEC | MONTREAL | HULL | TOTAUX |
|--|----------|------------|--------|----------|-------|--------|
| RENSEIGNEMENTS TELEPHONIQUES | 1,776 | 2,976 | 32,712 | 32,364 | 1,472 | 71,300 |
| NOMBRE DE VISITEURS | 348 | 324 | 1,819 | 8,328 | 200 | 11,019 |
| DISTRIBUTION DE QUESTIONNAIRES "OFFRE DE SERVICE" | 396 | 324 | 19,920 | 34,418 | 1,064 | 56,062 |
| NOMBRE DE CANDIDATS INTERVIEWES (LES PROPOSES A L'ACCUEIL) | 48 | 60 | 2,124 | 942 | 12 | 3,186 |
| NOMBRE DE CANDIDATS INTERVIEWES (LES JURYS) | 24 | 240 | 4,380 | 2,700 | 51 | 7,395 |

TABLEAU 3

NOUVELLES PUBLICATIONS DE LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

- Echelles de salaires - Professionnels (dépliant)
- 100 - Agents de la gestion du personnel
- 101 - Agents du vérificateur général
- 114 - Conciliateurs
- 115 - Conseillers juridiques
- 117 - Dentistes
- 128 - Commissaires-enquêteurs
- Commission de la fonction publique - rapport annuel 1973 (brochure)
- Véronique désire travailler dans la fonction publique (dépliant)
- Le recrutement du personnel de la fonction publique et les régions administratives (dépliant)
- Finissants universitaires - Les carrières dans la fonction publique du Québec (dépliant)
- Une série de 13 affiches destinées au recrutement des finissants universitaires
- Une série de 11 affiches destinées au recrutement des finissants du collégial
- Echelle de salaires - administration de la justice (dépliant)
- La fonction publique du Québec + 15,000 ... au service du Québécois (dépliant)
- Classification de la fonction publique: personnel de direction supérieure et professionnel (manuel)
- Règlement concernant les agents de maîtrise du personnel de bureau, techniciens et assimilés (manuel)
- Sous presse:
 - Finissants du collégial - Les carrières dans la fonction publique du Québec

TABLEAU 4
RÉSULTATS DU RECRUTEMENT UNIVERSITAIRE 1973-1974

| FINISSANTS RECOMMANDÉS AU 1 ^{er} NOV. 74 | FINISSANTS | FINISSANTS RECOMMANDÉS AU 1 ^{er} NOV. 74 | FINISSANTS |
|---|------------|---|------------|
| 607 | 147 | 41 | 26 |
| | 106 | 212 | 30 |
| 14 | 10 | 10 | 6 |
| 9 | 95 | 78 | 27 |
| 57 | 47 | 35 | 15 |
| 4 | 145 | 124 | 39 |
| 8 | 16 | 6 | 5 |
| 8 | 8 | 8 | 1 |
| 10 | 10 | 10 | 3 |
| 154 | 154 | 154 | 28 |
| 36 | 36 | 36 | 15 |
| 17 | 17 | 17 | 4 |
| 791 | 791 | 791 | 219 |

CORPS D'EMPLOI
 A-1000 Agent de la gestion du personnel
 A-1030 Agent de la gestion financière
 A-1040 Agent d'information
 A-1050 Agent de recherche et de planification socio-économique
 A-1060 Agronome
 A-1080 Analyste en informatique et en procédés administratifs
 A-1090 Architecte
 A-1100 Arpenteur-géomètre
 A-1120 Bibliothécaire
 A-1180 Ingénieur
 A-1190 Ingénieur-forestier
 A-1210 Médecin-vétérinaire
 TOTAUX

RESULTATS DU RECRUTEMENT COLLEGIAT 1973-1974

TABIEAU 5

| CORPS D'EMPLOI | BESOINS PREVIS | FINISSANTS RECOMMANDES | FINISSANTS EMPLOIES AU 1 ^{er} NOV. 74 |
|---|----------------|------------------------|--|
| 202- Agents de l'aide sociale | 159 | 63 | 29 |
| 204- Agents de prévention des incendies | 5 | 6 | 1 |
| 209- Agents-vérificateurs | 220 | 417 | 235 |
| 249- Préposés à l'accueil | 6 | 7 | 3 |
| 257- Techniciens agricoles | 39 | 77 | 16 |
| 263- Techniciens des travaux publics | 145 | 121 | 30 |
| 264- Techniciens en administration (tech. judic.) | 3 | 4 | 2 |
| 265- Techniciens en arts appliqués et graphiques | 10 | 45 | 20 |
| 269- Techniciens en foresterie | 7 | 36 | 23 |
| 273- Techniciens en mécanique du bâtiment | 8 | 9 | 2 |
| 275- Techniciens en ressources minérales | 3 | 19 | 1 |
| T O T A U X : | 601 | 804 | 364 |

DIRECTION DES BUREAUX REGIONAUX

DENANDES DE PERSONNEL ET OFFRES DE SERVICE
SELECTION DES CANDIDATS

- Etudes préliminaires des candidatures
- Examens d'aptitudes et de connaissances
- Entrevues
- Examens d'aptitudes physiques et études des antécédents professionnels

PROGRAMMES SPECIAUX DE SELECTION ADRES DES INSTITUTIONS
D'ENSEIGNEMENT

BUREAUX REGIONAUX

- Montréal
- Outaouais
- Saguenay - Lac Saint-Jean
- Bas-Saint-Laurent - Gaspésie

DIRECTION DES BUREAUX REGIONAUX

Ce nouveau service constitué le 24 septembre 1976 vise à assurer une présence de la Commission dans les différentes régions administratives du Québec par l'implantation d'un bureau dans la capitale de ces régions. Son mandat consiste à sélectionner et proposer aux ministères et organismes les candidats aptes à combler les postes vacants, non pourvus par avancement ou promotion, pour les catégories d'emplois autres que des emplois supérieurs. Chaque bureau régional en plus de ce principal mandat assume des responsabilités d'accueil, de renseignements et de relations publiques.

La direction a déjà cinq bureaux opérant dans les régions administratives suivantes:

- Québec
- Montréal
- Outaouais
- Saguenay-Lac-St-Jean
- Bas-St-Laurent-Gaspésie

Plus concrètement la création de la Direction des bureaux régionaux vise à satisfaire trois besoins fondamentaux:

- 1o améliorer de façon constante la qualité de la sélection;
- 2o améliorer la qualité des services offerts à la population;
- 3o diminuer les délais auxquels la direction fait face dans la dotation des postes vacants.

En ce qui concerne l'amélioration constante de la qualité de la sélection, la direction met l'accent sur la formation des membres de jury et fait appel en priorité aux membres de jury ayant acquis cette formation qui est axée davantage sur la philosophie et l'économie des systèmes des emplois polyvalents plutôt que sur les systèmes des emplois spécifiques.

En déconcentrant les services d'accueil et de renseignements dans les différentes régions administratives, la direction croit qu'elle pourra améliorer la qualité des services offerts à la population. De plus, toujours dans la même optique la direction implante actuellement de nouvelles méthodes de travail qui permettront d'accourcir les délais d'étude d'une candidature.

Afin de répondre d'une façon plus immédiate aux besoins des ministères et organismes concernant les postes vacants, la direction déconcentre ses opérations de sélection dans les régions administratives de façon à constituer des réserves de candidats éligibles et intéressés à combler ces postes.

Depuis septembre 1974, la direction a franchi plusieurs étapes dans l'implantation de ces changements. Mentionnons en particulier l'organisation du bureau régional de Québec, anciennement le Service de la sélection, et l'élargissement du mandat confié aux bureaux régionaux déjà existents. De plus, la direction a mis en oeuvre un projet pilote dans le domaine des emplois de bureau pour la région de Québec dans le but d'adopter un mode de sélection continue permettant de répondre aux différents besoins dans ce domaine.

Ce projet pilote a permis d'améliorer sensiblement la qualité de la sélection chez les candidats postulant un emploi dans cette catégorie. En effet, l'évaluation de ceux-ci porte sur des critères beaucoup mieux définis ce qui permet à la fois de mieux répondre aux besoins des candidats et à ceux des ministères et organismes. La qualité des services offerts à la population s'est améliorée de façon très marquée compte tenu que le traitement de l'ensemble des candidatures est fait dans un délai moyen d'un mois.

Enfin, la direction est maintenant en mesure de combler un poste dans cette catégorie dans un délai de 24 heures.

Bien que ce projet n'ait pas permis de régler totalement les problèmes causés par la pénurie de candidats dans certains corps

REPARTITION DES RESULTATS DE L'ETUDE PRELIMINAIRE DES CANDIDATURES

| Résultats | Nombre de candidatures | % |
|--|------------------------|------|
| Candidatures retenues | 32506 | 70.3 |
| Candidatures irrecevables | | |
| - pour l'âge | 558 | 1.3 |
| - pour scolarité insuffisante | 2422 | 5.7 |
| - pour expérience insuffisante ou non pertinente | 6682 | 14.4 |
| - pour dossiers inadéquats | 4675 | 8.2 |
| TOTAUX | 46243 | 100 |

Examens d'aptitudes et de connaissances

L'année 1974 a été marquée d'une augmentation de 25% des candidatures traitées à l'étape des examens écrits.

REPARTITION DES RESULTATS DES EXAMENS ECRITS

| Résultats | Nombre de candidatures | % |
|---------------------|------------------------|-----|
| Succès | 11560 | 38 |
| Echec | 9484 | 31 |
| Absence aux examens | 9526 | 31 |
| TOTAUX | 30570 | 100 |

d'emploi, nous sommes d'avis que les résultats obtenus sur le plan de l'efficacité justifient l'usage de ce nouveau mode de sélection à l'ensemble des catégories fonctionnaires et professionnels.

DEMANDES DE PERSONNEL ET OFFRES DE SERVICE

L'année 1974 a marqué une augmentation prononcée du nombre des demandes de personnel reçues des ministères et organismes. En comparaison avec les données de 1973, cet accroissement des demandes représente une augmentation de 31%; cette augmentation des demandes reçues est de 54% comparativement aux données de 1972.

Pour répondre à ces demandes les avis de concours et autres modes d'attraction ont suscité 54,984 inscriptions ce qui représente une augmentation de 4% par rapport à l'année 1973.

SELECTION DES CANDIDATS

Pour répondre aux besoins en personnel qui lui ont été indiqués par les ministères et organismes, la Direction des bureaux régionaux a tenu au-delà de 900 séances d'examen au cours desquelles elle a étudié 46,243 candidatures.

Etudes préliminaires des candidatures

Le dossier de chacun des candidats a fait l'objet d'une étude pour déterminer s'ils possédaient les pré-requis nécessaires à leur admission au concours.

PROGRAMES SPECIAUX DE SELECTION APRES DES
INSTITUTIONS D'ENSEIGNEMENT

La Direction des bureaux régionaux vise de plus en plus sur la clientèle des diplômés des institutions d'enseignement pour combler les postes vacants où une expérience pertinente à la fonction ne s'avère pas indispensable. Les résultats atteints amènent les ministères et organismes à requérir de plus en plus les services de ces nouveaux diplômés.

BUREAUX REGIONAUX

Montréal

Au cours de l'année 1974, 2,353 demandes de personnel ont été acheminées à ce bureau par les ministères et organismes. Les avis de concours et les autres modes d'attraction ont amené l'inscription de 20,222 candidatures. Pour traiter ces candidatures, les agents de la gestion du personnel de ce bureau ont coordonné la tenue de 296 séances de concours au terme desquelles la Commission a qualifié 2,119 candidats, ce qui représente une augmentation de 39% par rapport à l'année 1973.

Entrevues

En 1974, le nombre de candidats ayant été examinés s'est accru de 31% comparativement aux candidats examinés en 1973. Il en est résulté un plus grand nombre de candidats éligibles après à occuper un emploi dans la fonction publique.

TABLEAU 2

REPARTITION DES RESULTATS DE L'ENTREVUE

| <u>Résultats</u> | <u>Nombre de candidatures</u> | <u>Z</u> |
|---------------------------|-----------------------------------|----------|
| Candidats recommandés | 9427 | 55 |
| Candidats non recommandés | 5260 | 31 |
| Candidats absents | 1650 | 19 |
| Candidatures retirées | 776 | 4 |
| TOTAUX | 17113 | 100 |

Examens d'aptitudes physiques et étude des antécédents professionnels

La sélection des agents de la paix exige une étape de sélection prescrite par la Loi de police qui consiste en une vérification des aptitudes physiques et des antécédents professionnels des candidats. La vérification des antécédents professionnels a aussi été effectuée dans le cadre de concours concernant certaines catégories d'inspecteurs et d'enquêteurs.

Le bureau de Montréal a participé à l'opération de recrutement universitaire grâce auquel 159 candidats ont été déclarés éligibles à un emploi dans la fonction publique.

Outaouais

Au cours de l'été 1974, une campagne de publicité a été faite à la radio dans cette région pour mieux faire connaître au public le rôle et les fonctions du bureau régional. Les résultats obtenus jusqu'ici permettent de croire que cette expérience a été concluante et qu'il y aura lieu de la reprendre dans l'avenir.

Malgré les nombreuses difficultés de recrutement que l'on rencontrera dans cette région, surtout à cause de la concurrence du gouvernement fédéral, le bureau régional réussit à combler assez rapidement les demandes de personnel des ministères et organismes. Un relevé fait entre avril et octobre 1974 révèle que plus de 90% des demandes sont comblées dans un délai moyen de 12 jours ouvrables.

Il est bon de rappeler que les activités de ce bureau étaient centrées surtout au niveau des emplois de soutien comme les agents de bureau, les employés de secrétariat et les dactylographes.

Saguenay, Lac Saint-Jean - Bas Saint-Laurent, Gaspésie

Ouverts respectivement depuis le 4 mars 1974 et le 1er juillet 1974, les activités de ces deux bureaux ont surtout été concentrées au niveau de l'accueil et des relations publiques. Durant ces quelques mois d'opération, plusieurs entrevues ont été accordées à des personnes intéressées à leur carrière dans la fonction publique; de plus, les gestionnaires de ces régions ont été rencontrés dans le but de les informer d'une façon précise du rôle et des responsabilités de la Commission en matière de gestion de personnel.

En ce qui concerne les opérations de sélection, 136 candidats ont été déclarés éligibles par la Commission dans la région du Saguenay, Lac Saint-Jean en vue de combler 52 demandes de personnel reçues de la part des ministères et organismes. Au-delà de 750 candidatures ont été traitées au cours des différentes séances de concours.

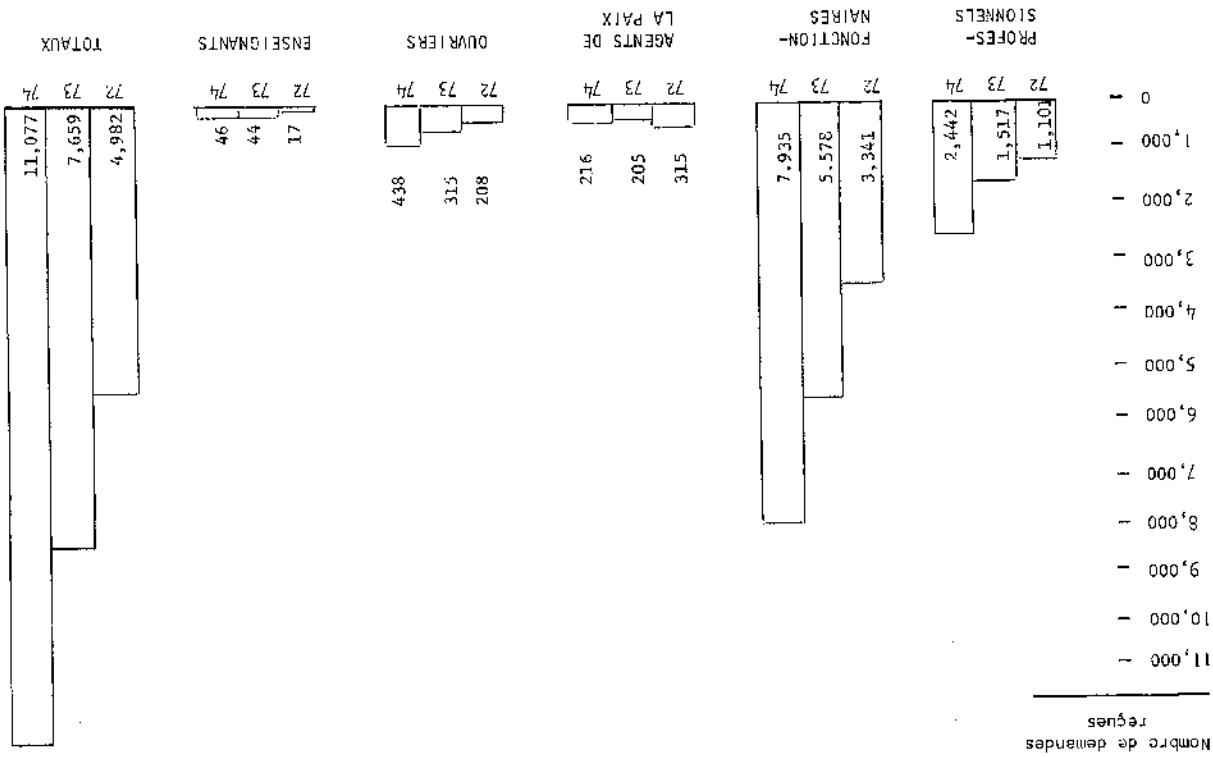
Pour la région du Bas Saint-Laurent, Gaspésie, 359 candidatures ont été reçues à la suite des moyens d'attraction utilisés. Plus de 160 candidats ont été déclarés éligibles par la Commission pour combler différents postes vacants. A cet effet, 46 demandes de personnel ont été reçues pour lesquelles 120 candidats ont été référés.

Une collaboration spéciale a été donnée à d'autres services de la Commission, notamment lors d'opérations d'avancement, de promotion et de recrutement postsecondaire.

TABEAU 9

| REPARTITION PAR CATEGORIES D'EMPLOI DES CANDIDATURES RECUES EN 1973 et 1974 | | |
|--|--------|--------|
| CATEGORIES D'EMPLOI | 1973 | 1974 |
| Professionnels | 12,144 | 12,352 |
| Fonctionnaires | 35,595 | 36,853 |
| Agents de la paix | 2,957 | 3,720 |
| Ouvriers | 1,577 | 1,812 |
| Enseignants | 117 | 69 |
| Maîtrise des ouvriers | 422 | 127 |
| TOTAUX | 52,812 | 56,984 |

TABEAU 10
REPARTITION DES DEMANDES DE PERSONNEL RECUES PAR CATEGORIES
D'EMPLOIS EN 1972, 1973, 1974.



SERVICE DE L'ORGANISATION DES CARRIERES

ACTIVITES GENERALES

REGLEMENTATION CONCERNANT LE PERSONNEL DE MAITRISE

REGLEMENTATION CONCERNANT LES AUTRES PERSONNELS

CLASSEMENT DES EMPLOIS

AVANCEMENT DE CLASSE DES PROFESSIONNELS ET DES ENSEIGNANTS

CHANGEMENT DE GRADE

AVANCEMENT DE CLASSE ET PROMOTION

DEMANDE DE PERSONNEL

CONCOURS

EXAMENS

ELIGIBILITE

DELAIS

ACTIVITES GENERALES

La Loi de la fonction publique décrète que le personnel de la fonction publique est classifié suivant la classification établie par la Commission de la fonction publique. Cette même loi confère d'autre part à la Commission la fonction de vérifier l'aptitude des candidats à l'avancement dans la fonction publique. Les responsabilités du Service de l'organisation des carrières consistent précisément à conseiller la Commission en ces matières sauf, toutefois, quant à leur application aux emplois supérieurs.

Les activités du service au cours de l'année 1974 ont consisté à réviser et compléter la mise en place d'un cadre réglementaire systématique définissant la structure des emplois, permettant de classer le personnel exerçant des fonctions similaires et favorisant son avancement interne.

Le contrôle de l'application des dispositions réglementaires et techniques a également représenté une part considérable du travail du service eu égard notamment au classement des emplois et surtout à l'examen des candidats à l'avancement et à la promotion.

REGLEMENTATION CONCERNANT LE PERSONNEL DE MAITRISE

Pour la seconde année consécutive, la priorité en matière de classification et d'organisation des emplois a été accordée au personnel de maîtrise et assimilés. Les dispositions ayant trait à la rémunération et à l'intégration aux nouvelles classifications du personnel de direction des bureaux d'enregistrement, du personnel de direction des greffes et des agents de maîtrise du personnel de bureau, techniciens et assimilés ont été proposées à la Commission.

Il faut signaler ici la contribution considérable du Service de la rémunération du ministère de la fonction publique de même que du Service juridique et d'enquête de la Commission. C'est ainsi qu'après deux années de travail à ces dossiers, une première classification spécifique eu égard à cette catégorie du personnel de maîtrise et assimilés était mise en vigueur au début de l'été 1974. Outre les groupes précités, cette catégorie comprend également le personnel de direction des agents de la paix et le personnel de maîtrise des ouvriers.

La réglementation concernant le personnel de maîtrise des ouvriers, en vigueur depuis 1968, a fait l'objet d'une révision en profondeur au cours de l'année. Cette révision est effectuée en étroite coopération avec les ministères intéressés et vise à apporter les modifications requises par l'évolution de ces emplois. Ce dossier devrait être complété dans les premiers mois de 1975.

REGLEMENTATION CONCERNANT LES AUTRES PERSONNELS

Dans la catégorie des professionnels, il s'est avéré nécessaire d'identifier de façon spécifique certaines occupations jusqu'alors classées parmi les corps existants. Celui des attachés d'administration est notamment en cause par cette étude fondée sur le regroupement des emplois selon leur similitude. Au cours de l'année, une réglementation concernant le statut particulier des actuels, des agents d'approvisionnement et des attachés judiciaires a été proposée à la Commission et adoptée par la suite. Une révision du règlement relatif aux agents de la gestion du personnel a été menée pendant une bonne

partie de l'année en collaboration avec les parties intéressées. Cette étude de même que certaines autres déjà entreprises eu égard à la catégorie des professionnels devraient être complétées dans les prochains mois.

Le service a étudié de nombreuses requêtes relatives au personnel de bureau, techniciens et assimilés. Malgré qu'une révision générale de la classification de cette catégorie de personnels ait été complétée en 1972, il s'avère nécessaire de l'amender régulièrement en raison principalement de la multitude et de la diversité des emplois qu'elle comprend. Le cas des employés non encore intégrés en particulier des solutions urgentes. Un groupe de travail spécifique comprenant des représentants du Service et des officiers du ministère de la fonction publique assume la responsabilité de ce dossier et propose notamment les amendements réglementaires requis pour que des personnes soient reclassées adéquatement.

Les orientations données à la classification adoptée en 1972 président à l'examen des requêtes de mise à jour car en matière de classification, il apparaît essentiel de respecter la cohérence d'un système et de ne pas tenter de solutionner par ce moyen tous les problèmes de la gestion du personnel. Dans ce cadre, plusieurs règlements ont été complétés au cours de l'année notamment ceux concernant le statut particulier de certains employés à la résidence officielle du Lieutenant-Gouverneur, des stewards au service aérien, des techniciens de l'enregistrement des droits réels, des techniciens judiciaires, des secrétaires judiciaires, des préposés aux télécommunications, des agents de réclamations en accidents du travail.

Dans le but de favoriser l'accès des hommes et des femmes à tous les emplois de la fonction publique, les amendements requis ont été apportés aux règlements relatifs aux dactylographes, aux employés de secrétariat, aux techniciens en économie domestique et au personnel ouvrier.

D'autres amendements ont enfin été apportés à cette dernière catégorie de personnels, soit aux sections: Contrôle de la circulation dans un tunnel, Electricité et Surveillance de la propriété. Le dossier relatif aux préposés aux soins infirmiers en établissements de détention, dans la catégorie des agents de la paix, a été complété et un règlement a été adopté.

CLASSEMENT DES EMPLOIS

Le service a continué à fournir régulièrement de l'information en matière de classement des emplois. Outre les cas particuliers où les communications sont quotidiennes, des réunions spéciales d'information sur les nouvelles classifications des personnels de maîtrise ont été tenues auprès des responsables de l'intégration dans les ministères et organismes.

Le classement des postes d'attachés d'administration a continué à recevoir une attention spéciale. Au cours de l'année 1974, le comité interservice chargé de ce dossier a évalué 281 postes. De ce nombre, 240 furent classés attachés d'administration, 22 furent classés dans un autre corps de professionnels, 10 furent classés parmi le personnel de maîtrise, 6 furent classés chez le personnel de bureau, techniciens et assimilés et 3 sont demeurés non classés.

En plus du groupe de travail déjà cité chargé de l'étude des cas des employés non encore intégrés aux nouvelles classifications, un autre groupe de travail a récemment été chargé d'évaluer et de classer certains postes présentant des difficultés spéciales à cet égard à savoir, le personnel de maîtrise, les techniciens en administration et les divers spécialistes chez les agents de bureau et les techniciens.

Enfin, le service est responsable de recommander à la Commission l'éligibilité à une classe d'emploi de la fonction publique des secrétaires particuliers et des secrétaires particuliers adjoints. Son personnel fait partie du jury formé à cette fin.

AVANCEMENT DE CLASSE DES PROFESSIONNELS ET DES ENSEIGNANTS

Au cours des sessions d'avancement de classe tenues en novembre 1973 et en mai 1974, un total de 372 professionnels des classes III se sont portés candidats aux classes II. Un total de 345 ont été recommandés à un tel avancement, soit 93% des candidats. Rappelons que l'avancement de la classe III à la classe II est fonction de la qualité générale des travaux et de l'autonomie professionnelle des candidats telles qu'appréciées par les supérieurs et réexaminées par un jury.

Au cours des deux mêmes sessions, un total de 549 professionnels des classes II se sont portés candidats aux classes I. Un total de 368 candidats ont été recommandés à l'avancement de classe et 181 n'ont pu se qualifier, ce qui représente un taux d'avancement de l'ordre de 67%. L'accès à la classe I est fonction de l'envergure professionnelle et de l'excellence du rendement du candidat telles qu'appréciées par les supérieurs et réexaminées par le jury. Le rôle du

service a consisté à s'assurer de la qualité générale de ces examens principalement par le développement de guides ou critères d'évaluation des candidats et par l'examen des rapports des jurys.

La session d'examen de novembre 1974 est présentement en voie d'être complétée et les résultats paraîtront dans le prochain rapport.

Au cours de l'année 1974, 23 membres du personnel enseignant ont avancé de classe soit en vertu d'une augmentation de leur scolarité ou en vertu des équivalences à la scolarité s'il s'agit du personnel du secteur artistique.

CHANGEMENT DE GRADÉ

En matière de changement de gradé, la situation constatée en 1973 s'est maintenue au cours de 1974. Quoique les candidats aient été moins nombreux, le pourcentage de succès a été le même. Ainsi, à l'occasion des deux sessions d'examen de changement de gradé tenues en 1974 par les ministères et organismes, un total de 1444 fonctionnaires se sont portés candidats, un total de 1361 ont été recommandés au changement de grade soit 94%, ce qui signifie que seulement 83 sont demeurés au grade II.

AVANCEMENT DE CLASSE ET PROMOTION

L'avancement de classe du personnel de maîtrise, du personnel de bureau, techniciens et assimilés, des agents de la paix et du personnel ouvrier consiste à attribuer à l'intérieur d'un même corps d'emploi ou d'un même secteur d'occupation une classe mieux rémunérée et associée à des tâches plus complexes.

Quant à la promotion, elle constitue l'accès à un autre corps d'emploi soit dans la même catégorie de personnels ou dans une autre catégorie, dont les conditions d'admission, les responsabilités et la rémunération sont supérieures.

Le service s'est assuré au cours de 1974 d'une information plus valable eu égard aux activités en matière d'avancement de classe et de promotion. Des renseignements mensuels portant sur les principaux indicateurs de l'état de cette activité permettent un meilleur suivi des opérations et, à plus long terme, une évaluation du système.

DEMANDE DE PERSONNEL

L'action du service en matière d'avancement de classe et de promotion débute par une demande de personnel transmise par les divers ministères et organismes. Au cours de l'année 1974 ceux-ci nous ont fait parvenir 2455 demandes de personnel.

Il s'agit là d'un accroissement considérable de 1054 demandes par rapport à l'année 1973 durant laquelle 1401 demandes avaient été reçues au total.

Cette augmentation de près de 74% est due en bonne partie à une première année d'activités en matière d'avancement de classe du personnel ouvrier. Il va sans dire qu'il y a présentement une certaine accumulation d'inventaire étant donné qu'une bonne partie de ces demandes n'ont pas été comblées en raison des délais inhérents à la tenue des concours et examens mais également parce que l'augmentation de nos effectifs est nullement proportionnée à l'augmentation des volumes de travail.

CONCOURS

Dans le but de donner suite aux demandes de personnel reçues à la fin de 1973 et en 1974, un total de 881 concours ont été autorisés en 1974.

Dans le système actuel, il s'agit toujours de concours spécifiques destinés à combler par une compétition au mérite, un ou quelques postes vacants bien déterminés. En 1973, un total de 493 concours avaient été autorisés. Il s'agit encore en regard à cet indicateur, d'un accroissement substantiel de 388 concours soit de 78%, explicable en partie par l'activité chez les ouvriers.

A l'autre extrémité de la ligne d'opération, nous constatons que 791 concours ont été complétés en 1974, pas toujours avec succès cependant. En effet, parmi ces concours, 112 soit 14% ont été annulés faute de candidats ou pour d'autres raisons. De plus, 56 des concours menés à terme soit 7% du total n'ont permis de déclarer éligible aucun candidat apte à combler les postes vacants faisant l'objet de ces concours. Il faut donc constater que 21% des concours complétés en 1974 n'ont pas donné de résultats valables de sorte que 240 demandes de personnel ou postes vacants, n'ont pu, en conséquence, être comblés.

Un total de 623 concours ont été complétés avec succès permettant ainsi de répondre à 992 demandes de personnel et de combler, en principe, autant de postes.

EXAMENS

Un nombre moyen de 4.4 employés se sont portés candidats à chacun des postes vacants faisant l'objet d'un concours. A première vue, ce nombre paraît

satisfaisant mais il y a des différences appréciables selon les catégories de personnels, celui-ci étant très inférieur chez les ouvriers (1.5). Il faut considérer la donnée "nombre de candidatures par poste" comme un indicateur objectif de la valeur du système d'avancement par concours spécifiques.

Chacun des concours comporte une entrevue de sélection des candidats avec un jury composé généralement de trois personnes. En moyenne, 98.8% des candidats admis aux concours se sont présentés à ce type d'examen.

Plusieurs centaines de fonctionnaires de tous les niveaux ont agi, à au moins une occasion, comme membre de jury en 1974 et ils doivent ici être remerciés de leur travail. Il apparaît essentiel, toutefois, que la disponibilité des membres de jury soit entière afin d'améliorer la qualité du processus des décisions de sélection et de réduire les délais exagérés d'administration des concours. Il s'agit là d'une des principales lacunes du système actuel.

Un examen écrit de connaissances ou d'aptitudes particulières est inscrit de plus en plus parmi les méthodes de sélection. En 1974, un total de 186 séances d'examens de ce type ont été tenues avec la participation de 1392 candidats par opposition à 82 séances et 916 candidats en 1973, ce qui représente des augmentations de 126% et de 52% respectivement.

Le personnel du service de même que celui des services de personnel des ministères et organismes ont, lors de ces concours et examens, apporté aux membres des jurys une assistance technique et administrative régulière.

L'éligibilité à certains emplois de la maîtrise et à ceux de chef d'équipe du personnel ouvrier présuppose une période de stage probatoire dans l'exercice de leurs fonctions et responsabilités. En 1974, un total de 75 employés ont été autorisés à accomplir ce stage d'une durée de six mois. Une dizaine d'entre eux ont déjà terminé avec succès ce type d'examen pratique.

Le service a mené une recherche visant à connaître la perception des candidats quant aux différents moyens de sélection. Un questionnaire a été administré à cette fin auprès de 90 candidats extérieurs à la Fonction publique et à 140 candidats à l'avancement interne. Les résultats de cette recherche présentés au Congrès international de psychologie tenue à Montréal au cours de l'été 1974 devrait nous permettre de mieux orienter notre action quant au contenu et à l'administration des examens.

Éligibilité

Au cours de 1974, un total de 1220 fonctionnaires et ouvriers ont été déclarés éligibles (sur 657 listes d'éligibilité) à la suite des concours d'avancement de classe et de promotion.

TABLEAU 11

REPARTITION PAR CATEGORIES D'EMPLOI DES PERSONNES DECLARÉES ÉLIGIBLES A LA SUITE D'UN CONCOURS D'AVANCEMENT OU DE PROMOTION

| | |
|--|---------------------------------|
| Personnels | 53 personnes éligibles |
| Personnel de maîtrise et assimilés | 50 personnes éligibles |
| Personnel de bureau, techniques et assimilés | 987 personnes éligibles |
| Agents de la paix | 29 personnes éligibles |
| Personnel ouvrier | 101 personnes éligibles |
| <u>TOTAUX:</u> | <u>1220 personnes éligibles</u> |

De plus, un total de 357 autres fonctionnaires et ouvriers ont été déclarés éligibles à une autre classe au cours de 1974. Dans la majorité de ces cas, l'éligibilité était faite à une classe supérieure et représentait un avancement de classe ou une promotion soit principalement par suite du reclassement du personnel non intégré aux nouvelles classifications, soit qu'il s'agisse de spécialistes non intégrés à la classe correspondant à leurs fonctions par suite des contraintes des règles d'intégration, soit par suite d'une réévaluation et d'un reclassement d'un poste et de son titulaire, soit que la personne concernée ait été, à ce moment, le seul employé admissible à un poste vacant compte tenu des contraintes des règlements, des régions et des structures administratives, soit qu'il s'agisse d'un avancement à la classe de secrétaire principal où un concours n'est pas requis.

Dans une minorité de cas, l'éligibilité a été déclarée à une autre classe d'emploi de même niveau par suite d'un reclassement horizontal et d'un changement d'orientation, soit à une classe inférieure par suite d'une rétrogradation.

Dans de tels cas, le service a formulé un rapport après étude de la requête des ministères et organismes. Une telle étude a, dans tous les cas, comporté une vérification de la compétence des personnes concernées, soit uniquement sur la base de son dossier professionnel, soit au moyen également d'une enquête sur place ou d'un examen par un comité "ad hoc" formé selon les mêmes exigences que les jurys. Il va sans dire qu'une telle étude fut menée lorsque la décision prise à la suite des nombreuses requêtes présentées a été négative.

La somme totale des personnes déclarées éligibles est donc de 1577, soit une augmentation de 38% sur l'année 1973 (1130 personnes déclarées éligibles).

Par ailleurs, un total de 144 listes d'éligibilité déjà émises et impliquant 204 fonctionnaires et ouvriers ont été révisées au cours de 1974 dans le but de tenir compte de faits nouveaux ou de corriger des erreurs.

Pour compléter ce tableau, il importe de signaler que ces données ne comprennent pas le cas des fonctionnaires et ouvriers qui ont obtenu de l'avancement en se présentant à des concours réguliers de recrutement, ni, bien sûr, ceux qui ont fait l'objet d'une intégration en 1974.

Délais

La tenue des concours a exigé des délais considérables. En moyenne, il a fallu 129 jours de calendrier pour tenir chacun des concours et ce, à compter de la réception de la demande de personnel jusqu'à l'émission de la liste d'éligibilité.

TABEAU 12

REPARTITION PAR ETAPES DES DELAIS NECESSAIRES A LA TENUE DE CONCOURS

| | |
|--|------------------|
| A) de la réception de la demande de personnel à l'autorisation du concours | 22 jours |
| B) de l'autorisation du concours à l'échéance des inscriptions | 28 jours |
| C) de l'échéance des inscriptions au rapport du jury | 63 jours |
| D) du rapport du jury à l'émission de la liste d'éligibilité, le cas échéant | 16 jours |
| <u>TOTAL:</u> | <u>129 jours</u> |

Compte tenu des délais incompressibles et nécessaires à la bonne marche d'un concours, il faut certes réduire un tel échéancier car le temps réel moyen de la tenue d'un concours est un autre indicateur de la valeur du système d'avancement par concours spécifique.

Dans le but d'améliorer cette situation, le service a préparé une directive particulière concernant l'avancement de classe des employés de secrétariat mieux adaptée, croyons-nous, à cet emploi et devant réduire de façon drastique les délais pour combler les postes vacants aux classes supérieures de ce corps de fonctionnaires.

De même, une nouvelle lettre d'autorisation d'un concours (non applicable toutefois chez le personnel ouvrier) a également été préparée à la toute fin de l'année 1974. Cette lettre permettra certainement d'assurer un meilleur contrôle des opérations. Avec la collaboration des ministères et organismes, nous espérons, pour le moment, atteindre de meilleurs résultats grâce à un suivi administratif plus rigoureux plutôt que par des changements fréquents au système en vigueur.

TABEAU 13

NOMBRE DE CORPS, CLASSES ET EMPLOYES POUR CHAQUE CATEGORIE D'EMPLOIS DE LA FONCTION PUBLIQUE A L'EXCEPTION DES EMPLOIS SUPERIEURS

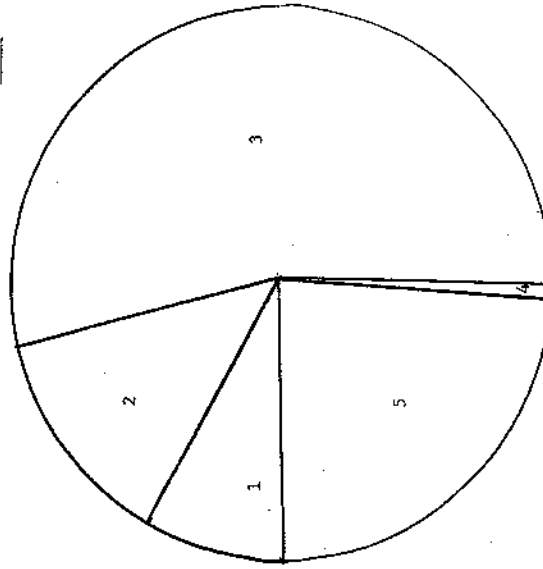
| CATEGORIES | NOMBRE DE CORPS OU DE SECTIONS | NOMBRE DE CLASSES | EFFECIIFS |
|---|--------------------------------|-------------------|--------------|
| Professionnels | 33 | 101 | 7056 |
| Enseignants | 1 | 20 | 343 |
| Personnel de maîtrise et assimilés | 60 | 134 | 2179 |
| Agents de la paix | 9 | 14 | 2438 |
| Personnel de bureau, techniciens et assimilés | 87 | 163 | 24733 |
| Personnel ouvrier | 49 | 126 | 7525 |
| <u>TOTAUX:</u> | <u>239</u> | <u>558</u> | <u>44265</u> |

TABEAU 14

REPARTITION PAR CATEGORIE D'EMPLOIS DES DEMANDES DE PERSONNEL RECUES

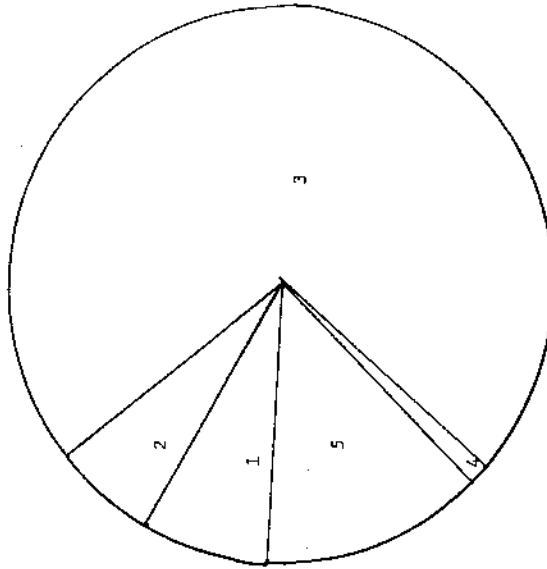
Par catégories d'employés:

| | |
|---|-------------|
| 1- Professionnels | 199 |
| 2- Personnel de maîtrise et assimilés | 318 |
| 3- Personnel de bureau, technicien et assimilés | 1335 |
| 4- Agents de la paix | 26 |
| 5- Personnel ouvrier | 576 |
| <u>TOTAL:</u> | <u>2455</u> |



REPARTITION PAR CATEGORIE D'EMPLOIS DES CONCOURS D'AVANCEMENT ET DE PROMOTION

| | |
|--|---------------------|
| 1- Professionnels | 50 concours |
| 2- Personnel de maîtrise et assimilés | 37 concours |
| 3- Personnel de bureau, techniciens et assimilés | 449 concours |
| 4- Agents de la paix | 6 concours |
| 5- Personnel ouvrier | 81 concours |
| <u>TOTAUX:</u> | <u>623 CONCOURS</u> |



SERVICE DES EMPLOIS SUPERIEURS

DIVISION DE LA CLASSIFICATION ET DE LA REMUNERATION

- Demands d'évaluation
- Délais dans l'évaluation des postes
- Autres travaux

DIVISION DE LA DOTATION

- Concours de recrutement et de promotion tenus
- Inscription des candidatures selon le type de concours et la classe d'emploi
- Répartition mensuelle des inscriptions
- Proportion des candidatures admises aux concours
- Délais de tenue des concours
- Etudes de cas particuliers
- Candidats déclarés éligibles
- Conclusion

DIVISION DE LA CLASSIFICATION ET DE LA REMUNERATION

Demandes d'évaluation

Le Service des emplois supérieurs a analysé 474 demandes d'évaluation au niveau des emplois supérieurs. De ce nombre, 382 (80.5%) furent classés au niveau des emplois supérieurs à savoir 222 au niveau de cadre supérieur (3 à la classe I, 30 à la classe II, 59 à la classe III, et 130 à la classe IV) et 160 au niveau d'adjoint aux cadres supérieurs. De l'avis de la Commission, 92 postes (19.5%) ne rencontraient pas les exigences d'appartenance aux emplois supérieurs.

Le rang de 362 postes classés parmi les emplois supérieurs a correspondu aux recommandations des ministères et organismes alors que 20 (4.2% de l'ensemble) postes furent classés à un rang inférieur à celui projeté par les requérants.

Le nombre de demandes d'évaluation de postes de direction supérieure a diminué en 1974 par rapport à l'année précédente passant de 923 postes à 474. Cette baisse apparaît normale puisque l'impact qu'a connu la division en 1973 s'est résorbé, suite à la mise en vigueur de la directive du Conseil du trésor sur la préparation des plans d'organisation supérieure et des tableaux d'effectifs.

Il semble qu'à l'avenir les modifications au plan d'organisation administrative supérieure des ministères et organismes seront beaucoup moins importantes.

Délais dans l'évaluation des postes

Nous avons établi comme délai d'évaluation le nombre de jours de calendrier qui se sont écoulés entre la date de réception de la demande d'évaluation par le service des emplois supérieurs et la date de l'avis de classement transmis au requérant. Il s'agit d'un délai brut (input-output) comprenant toutes les étapes mêmes administratives, du processus et non pas seulement le délai imputable à l'analyse de la demande. Ce délai pour l'année 1974 a été d'environ 20 jours de calendrier.

Autres travaux

Outre les activités propres aux évaluations de postes, la Division de la classification et de la rémunération a entrepris certains travaux ayant trait à la classification des adjoints aux cadres supérieurs, à la liste des emplois supérieurs, à la méthode d'évaluation des emplois supérieurs et à la rémunération.

C'est ainsi qu'elle a effectué des études qui ont conduit à l'approbation par le Conseil du trésor (C.T. 83979 du 11 septembre 1974) du règlement modifiant le règlement concernant le statut particulier des adjoints aux cadres supérieurs. Cet amendement au règlement a rendu possible l'admissibilité à ce corps d'emploi des fonctionnaires régis par l'un ou l'autre des règlements de classification concernant les agents de maîtrise du personnel de bureau, techniciens et assimilés, le personnel de direction des greffes,

celui des bureaux d'enregistrement ou celui des agents de la paix.

La Division de la classification a établi par ses propres moyens la liste des emplois supérieurs et de leurs titulaires. Elle a, de plus, élaboré en collaboration avec le Service des études et de l'inspection, un système manuel de mise à jour de cette liste. Les données contenues dans cette liste seront ultérieurement intégrées au fichier des cadres du ministère de la Fonction publique.

La Division de la classification et de la rémunération a également amorcé deux types d'inventaire visant à déceler les principales difficultés provenant de l'application de la méthode actuelle d'évaluation. Le premier inventaire a porté sur les caractéristiques d'environ 300 postes de direction supérieure n'impliquant pas pour leurs titulaires la supervision de professionnels. L'analyse des résultats de cet inventaire a permis surtout d'établir certaines caractéristiques des titulaires de postes de conseiller-cadre. Le second inventaire porte sur un échantillon d'environ 600 postes évalués par la Commission en 1973 et 1974 et vise à identifier les principales difficultés rencontrées dans l'application de la méthode actuelle d'évaluation. L'analyse des résultats obtenus par ce dernier inventaire permettra, si cela s'avère requis, de déterminer des orientations précises aux études visant soit à amender la méthode actuelle soit à en proposer une nouvelle.

La Division de la classification et de la rémunération s'est par ailleurs interrogée sur l'équilibre du classement des postes à vocation interministérielle. Conséquemment à cette préoccupation, elle a entrepris à titre d'expérience pilote une étude comparative des postes de direction supérieure dans les services de personnel des ministères et organismes de la fonction publique. Les résultats de cette expérience indiqueront s'il est opportun d'étendre de telles études aux autres secteurs d'activités à vocation interministérielle.

Enfin, la Division de la classification et de la rémunération a participé à des travaux qui ont amené le Conseil du trésor à amender les règles de détermination du traitement des cadres supérieurs et des adjoints aux cadres supérieurs.

DIVISION DE LA DOTATION

La division de la dotation du service des emplois supérieurs a pour mission de recruter, sélectionner et proposer aux ministères et organismes les candidats les plus aptes à combler leurs postes de direction supérieure et de participer à l'élaboration des politiques gouvernementales en matière de gestion des cadres supérieurs et des adjoints aux cadres supérieurs.

Au cours de l'année, les efforts ont surtout porté sur l'amélioration de l'efficacité des services de la division et les activités de développement ont consisté à améliorer les processus administratifs reliés à la gestion des concours et à effectuer des études de cas particuliers.

La division a implanté, avec l'aide du service d'études et d'inspection, une nouvelle procédure permettant d'enregistrer au système mécanisé les résultats d'épreuves et les listes d'éligibilité au moyen d'une "transaction unique". Même si cette expérience est récente, nous pouvons déjà conclure que cette nouvelle méthode constitue une nette amélioration par rapport aux "listes collectives" utilisées auparavant.

La division a fait face à une augmentation des demandes provenant des ministères et organismes par rapport à 1973 même si le nombre d'évaluations de postes a diminué en 1974.

Concours de recrutement et de promotion tenus

La division a lancé 333 concours en 1974 dont 222 concours de recrutement (66.7%) et 111 concours de promotion (33.3%), ce qui représente une augmentation de 4% par rapport au nombre de concours tenus en 1973. Notons cependant que tous les fonctionnaires admissibles sont invités à participer aux concours de recrutement au moyen d'avis de concours internes.

Des 333 concours tenus, 46.8% des concours concernaient des postes d'adjoints aux cadres supérieurs comparativement à 37.2% pour des postes d'administrateurs IV, 12.0% pour des postes d'administrateurs III et 3.6% pour des postes d'administrateurs II. Un seul concours fut tenu en vue de combler un poste d'administrateur I (0.4%).

Des 222 concours de recrutement, 116 concours concernaient des postes d'adjoints aux cadres alors que 106 concours concernaient des postes de cadres supérieurs. Au niveau de la promotion, 40 concours visaient à combler des postes d'adjoints aux cadres comparativement à 71 pour des postes de cadres supérieurs.

La tendance à procéder davantage par voie de concours de recrutement se retrouve dans toutes les classes d'emploi quoique d'une façon moins marquée pour les postes d'administrateurs IV.

Pour mener à bien les 333 concours publiés en 1974, le service a tenu 347 séances d'examens préliminaires, 347 séances d'entrevues et a soumis à la Commission pour approbation 235 listes d'éligibilité.

Inscription des candidatures selon le type de concours et la classe d'emploi

Globalement, le nombre de candidats inscrits à tous les concours des emplois supérieurs a légèrement fléchi par rapport à 1973 passant de 3723 l'an dernier à 3542 en 1974. Ce fléchissement se confirme si nous examinons le nombre moyen de candidats inscrits à nos concours: en 1973, le nombre moyen de candidats inscrits par concours était de 11.6 comparativement à 10.6 en 1974.

Le nombre de candidats inscrits aux concours de recrutement dépasse très largement le nombre de candidats inscrits aux concours de promotion et ce, pour toutes les classes d'emploi. De plus, le pourcentage des candidats inscrits aux concours de recrutement par rapport au nombre total de candidats inscrits pour chaque classe d'emploi, s'accroît de façon régulière avec le niveau des classes d'emploi; cette tendance se reproduit à l'inverse dans les concours de promotion.

Pour expliquer la première constatation, il suffit de rappeler que le bassin des candidats potentiels est beaucoup plus élevé lorsqu'on opte pour le recrutement. Par contre, le deuxième phénomène est plus difficile à cerner. On pourrait émettre l'hypothèse que les candidats

a diminué sensiblement pour les concours de cadres supérieurs passant de 18.2 en 1973 à 13.9 en 1974. On peut émettre l'hypothèse que l'impact de notre publicité combiné aux traitements offerts entraînerait un "phénomène d'usure" dont les effets sont plus sensibles lorsque les bassins de recrutement sont plus restreints. Nos données actuelles ne permettent pas de vérifier cette hypothèse.

b) A la promotion, le nombre moyen de candidats inscrits aux concours d'adjoints aux cadres a plus que doublé: de 4.2 en 1973 à 9.0 en 1974. D'autre part, ce nombre est tombé de moitié pour les concours d'administrateurs IV et d'administrateurs III passant respectivement de 6.0 en 1973 à 2.9 en 1974 et de 6.1 en 1973 à 3.3 en 1974. Le nombre moyen de candidats inscrits aux concours d'administrateurs II est par ailleurs demeuré identique par rapport à l'an dernier (5). La hausse constatée au niveau des concours d'adjoints aux cadres s'explique partiellement par l'opération des chefs de district au ministère des Transports qui a attiré 87 candidats. En tenant compte de cette dernière observation, nous constatons que les concours de promotion ont attiré encore cette année peu de candidats, la situation s'étant par ailleurs quelque peu améliorée pour les concours d'adjoints aux cadres supérieurs. Cette différence de la part des fonctionnaires explique la tendance à procéder par voie de concours de recrutement d'autant plus que nous avons constaté durant l'année que beaucoup de fonctionnaires s'inscrivent à nos concours de recrutement. Nous ne

de l'intérieur connaissent mieux les conditions d'admissibilité et mesurent déjà leurs chances d'être admis aux concours compte tenu de leur classement et du niveau du poste faisant l'objet du concours. Les conditions d'admissibilité pour les candidats de l'extérieur ne sont pas définies de façon aussi rigoureuse, ce qui laisse plus de place à l'interprétation. De plus, à mesure qu'on s'élève vers les classes supérieures, les responsabilités des postes, le traitement et le statut que reproduit l'avis de concours sont susceptibles d'attirer davantage les candidats.

Si l'on tient compte maintenant des inscriptions par rapport au nombre de concours tenus, on constate que le nombre moyen de candidats inscrits aux deux types de concours a diminué au recrutement et augmenté à la promotion par rapport à l'an dernier: au recrutement, le nombre moyen de candidats inscrits est tombé de 15.6 en 1973 à 13.3 en 1974; à la promotion, ce nombre est passé de 4.9 en 1973 à 5.2 en 1974.

Par ailleurs, le nombre moyen de candidats inscrits par concours pour les différentes classes d'emploi révèle un renversement de tendance dans certaines classes.

a) Au recrutement, le nombre moyen de candidats inscrits aux concours d'adjoints aux cadres est demeuré stable par rapport à l'an dernier (12.6 en 1973 et 12.8 en 1974) alors que ce nombre

disposons cependant pas de données précises pour illustrer ce phénomène. On peut également poser comme hypothèse que le mode d'affichage interne a une influence sur le nombre restreint de candidatures à la promotion. (absence de contrôle sur l'affichage, aspect visuel des tableaux d'affichage, etc.).

Répartition mensuelle des inscriptions

a) Concours de recrutement

Les deux meilleures périodes de recrutement se sont situées entre les mois de janvier et mars inclusivement d'une part et d'août à novembre d'autre part. Ce sont les mois où le nombre moyen de candidats inscrits par concours dépasse la moyenne annuelle (qui est de 13.2) sauf pour le mois d'octobre qui correspond exactement à la moyenne annuelle.

b) Concours de promotion

Les deux meilleures périodes à la promotion furent pratiquement les mêmes qu'au recrutement sauf en ce qui concerne le mois de janvier dont le nombre moyen de candidats inscrits par concours se situe au-dessous de la moyenne annuelle qui est de 5.2.

En mettant en rapport les données concernant le nombre de concours pour chaque mois de l'année et le nombre moyen de candidats inscrits aux concours pour chaque mois, nous constatons qu'il n'y a pas de corrélation significative entre ces deux phénomènes; le fait de

publier peu ou beaucoup de concours dans un même mois ne semble pas créer un impact permettant d'attirer un plus grand nombre de candidats en moyenne par concours pour ce même mois. Des données sur une base hebdomadaire permettraient sans doute de mieux cerner ce phénomène.

Proportion des candidatures admises aux concours

La proportion des candidatures retenues aux concours de promotion a été doublement supérieure à la proportion relative aux concours de recrutement, à savoir 88.7% comparativement à 43.6%. Ceci s'explique par le fait que pour les candidats de l'intérieur de la fonction publique, l'admissibilité aux concours est d'abord conditionnée par le classement tandis que pour les candidats de l'extérieur, les exigences laissent plus de place à l'interprétation.

Les données relatives au nombre de candidats retenus à nos concours sont révélatrices de l'efficacité de notre publicité à attirer les bons candidats. En effet, même si en nombre absolu, le recrutement a suscité beaucoup plus de candidatures que la promotion, la pondération de ces données par le taux de retenue à l'examen préliminaire nous amène à constater que l'écart réel entre ces deux types de concours est fortement atténué. Il suffit de visualiser le tableau qui suit pour observer qu'en ce qui a trait au nombre moyen de candidats admis par concours, il y a à peine une différence d'un candidat entre le recrutement et la promotion.

TABEAU 16

NOMBRE MOYEN DE CANDIDATS INSCRITS ET ACCEPTES PAR TYPE DE CONCOURS

| | <u>Recrutement</u> | <u>Promotion</u> |
|---|--------------------|------------------|
| Nombre moyen de candidats inscrits | 13.3 | 5.2 |
| Nombre moyen de candidats retenus après l'examen préliminaire | 5.9 | 4.6 |

Cette observation est renforcée du fait que près de 20% des concours de recrutement furent infructueux (i.e. aucun candidat déclaré éligible) comparativement à 8% dans les concours de promotion.

De plus, cet écart d'un candidat en faveur des concours de recrutement devient encore moins significatif si l'on tient compte du fait que les candidats de l'extérieur ne peuvent pas s'inscrire aux concours de promotion alors que les fonctionnaires s'inscrivent fréquemment aux concours de recrutement.

Délais de tenue des concours

Le délai moyen pour réaliser un concours cette année a été de 88 jours comparativement à 63 jours en 1973. Notons toutefois qu'en 1973, ce délai couvrait la période entre l'échéance du concours et la date d'émission de la liste d'éligibilité alors qu'en 1974, le délai a

été calculé à partir de la date de publication de l'avis de concours. En considérant qu'il s'écoule 15 jours entre la date de publication et la date d'échéance d'un concours, l'augmentation par rapport à 1973 est de dix jours de calendrier.

Cette augmentation s'explique par plusieurs facteurs. En premier lieu, nous devons considérer les difficultés que nous avons éprouvées à recruter du personnel professionnel d'expérience. En deuxième lieu, la grève des postes survenue au début de l'année a ralenti nos activités puisque nous avons dû retarder l'examen des candidatures durant cette période faute de candidats. Finalement, les modifications concernant l'application de la politique de rémunération des cadres proposées par la Commission nous ont obligés à retenir un bon nombre de dossiers de concours jusqu'à ce que la décision soit prise par le Conseil du trésor.

Ainsi, près de la moitié des concours cette année furent néanmoins réalisés à l'intérieur d'une période de 75 jours ou moins. La modification apportée à notre méthode de calcul des délais cette année ne nous permet pas cependant d'établir des comparaisons valables avec les données de 1973.

Délai selon le type de concours

Alors qu'en 1973, le délai moyen de réalisation d'un concours était identique au recrutement et à la promotion (63 jours), nous observons une différence de onze jours entre ces deux types de concours cette année, soit 91 jours au recrutement et 80 jours à la promotion. Cette différence s'explique en partie par le fait que les concours de promotion peuvent être publiés tous les jours de la semaine et sont généralement diffusés dans les ministères trois jours après leur approbation alors que les concours de recrutement sont publiés le samedi et nécessitent une période incompressible de neuf jours entre la date d'approbation de l'avis et sa date de publication. Mentionnons également les délais reliés à l'enregistrement des candidatures au système mécanisé au recrutement alors que la promotion n'est pas encore mécanisée. Finalement, les délais de convocation des candidats sont généralement plus courts pour les fonctionnaires que pour les candidats de l'extérieur.

Délai entre les différentes étapes des concours

Le délai moyen entre les diverses étapes d'un concours a été d'un peu plus de 25 jours en tenant compte de la période incompressible de quinze jours entre la date de publication de l'avis de concours et la date limite pour l'inscription des candidats.

Le délai de 26 jours entre la date de réception de la demande de personnel et la date de publication de l'avis de concours nous semble acceptable si l'on considère la période incompressible de neuf jours mentionnée plus haut en ce qui concerne les concours de recrutement (2/3 des concours). Notons de plus que ce délai comprend le temps nécessaire à l'évaluation des postes lorsqu'il y a lieu, lequel est de vingt jours en moyenne.

En ce qui concerne les délais relatifs à la tenue des examens préliminaires et des entrevues, soulignons le problème de la disponibilité des membres de jury.

Durée moyenne des concours par ministères

Il est curieux de constater de plus, une si grande variation entre la durée moyenne la plus faible (38 jours) et la durée moyenne la plus forte (130 jours).

Puisque la division dispose maintenant de trois agents et que nous comptons bien combler un autre poste d'agent à court terme, nous devrions être en mesure d'améliorer sensiblement nos délais en 1975. D'autre part, nous devons sensibiliser les autorisés de certains ministères ou organismes au problème des délais et nous assurer que lorsqu'il y a urgence à tenir certains concours, cette urgence doit prévaloir jusqu'à la fin des opérations.

Etudes de cas particuliers

Le nombre d'études de dossiers qu'a dû effectuer le service a considérablement augmenté en 1974, passant de 223 en 1973 à 534 en 1974.

D'une façon plus détaillée:

- le nombre de demandes d'examen de dossiers et d'entrevue avec un jury "ad hoc" en vue d'une promotion ou d'une nomination est passé de 72 à 142;
- le nombre de demandes de reclassement au niveau reconnu du poste, suite à une réévaluation du poste ou à une période de probation avec classement à un niveau inférieur à celui du poste, est passé de 52 à 163;
- le nombre de demandes d'examen de dossiers en vue d'une mutation est passé de 22 à 62;
- le nombre de demandes de réajustement de traitement est passé de 50 à 111.

Candidats déclarés éligibles

Au cours de 1974, 808 candidats furent déclarés éligibles en vue d'une nomination, d'une promotion, d'un reclassement ou d'une mutation dans un poste de direction supérieure et 125 listes d'éligibilité furent émises en vue de modifier le traitement de

certaines cadres (107) suite à la modification apportée à la directive du Conseil du trésor relative à la rémunération des cadres ou pour modifier le titre de fonction de certains cadres (18) à la suite d'une réorganisation administrative.

La proportion des candidats déclarés éligibles à la suite de concours de recrutement et de promotion par rapport aux candidats placés sur listes d'éligibilité par le biais des autres modes de dotation est de 56%. Notons toutefois que ce pourcentage inclut les candidats qui furent reclassés au niveau des postes qu'ils occupaient (157 cas).

Conclusion

L'année 1974 a été caractérisée par une augmentation significative des activités de dotation pour répondre aux besoins exprimés par les ministères - clients.

TABLEAU 17

| Ministère | Nombre de demandes |
|-----------|--------------------|
| 14 | 1 |
| 1 | 1 |
| 1 | 1 |
| 3 | 1 |
| 62 | 1 |
| 1 | 1 |
| 1 | 1 |
| 39 | 1 |
| 5 | 1 |
| 29 | 1 |
| 6 | 1 |
| 6 | 1 |
| 2 | 1 |
| 1 | 1 |
| 6 | 1 |
| 5 | 1 |
| 3 | 1 |
| 6 | 1 |
| 24 | 1 |
| 7 | 1 |
| 2 | 1 |
| 7 | 1 |
| 15 | 1 |
| 17 | 1 |
| 7 | 1 |
| 42 | 1 |
| 11 | 1 |
| 1 | 1 |
| 9 | 1 |
| 7 | 1 |
| 5 | 1 |
| 7 | 1 |
| 22 | 1 |
| 28 | 1 |
| 42 | 1 |
| 34 | 1 |
| 5 | 1 |
| 14 | 1 |

Nbre de demandes d'évaluation

100

TABLEAU 18

NOMBRE DE CONCOURS TENUS SELON LE TYPE DE CONCOURS ET LA CLASSE D'EMPLOI

| CLASSE D'EMPLOI | RECRUTEMENT | | PROMOTION | | TOTAL | |
|--------------------------------|-------------|------|-----------|--------|--------|--------|
| | Nombre | % | Nombre | % | Nombre | % |
| Adjoints aux cadres supérieurs | 116 | 74.4 | 40 | 25.6 | 156 | 100.00 |
| Administrateurs IV | 67 | 54.0 | 57 | 46.0 | 124 | 100.00 |
| Administrateurs III | 29 | 72.5 | 11 | 27.5 | 40 | 100.00 |
| Administrateurs II | 10 | 83.3 | 2 | 16.7 | 12 | 100.00 |
| Administrateurs I | - | - | 1 | 100.00 | 1 | 100.00 |
| TOTAL | 222 | 66.7 | 111 | 33.3 | 333 | 100.00 |

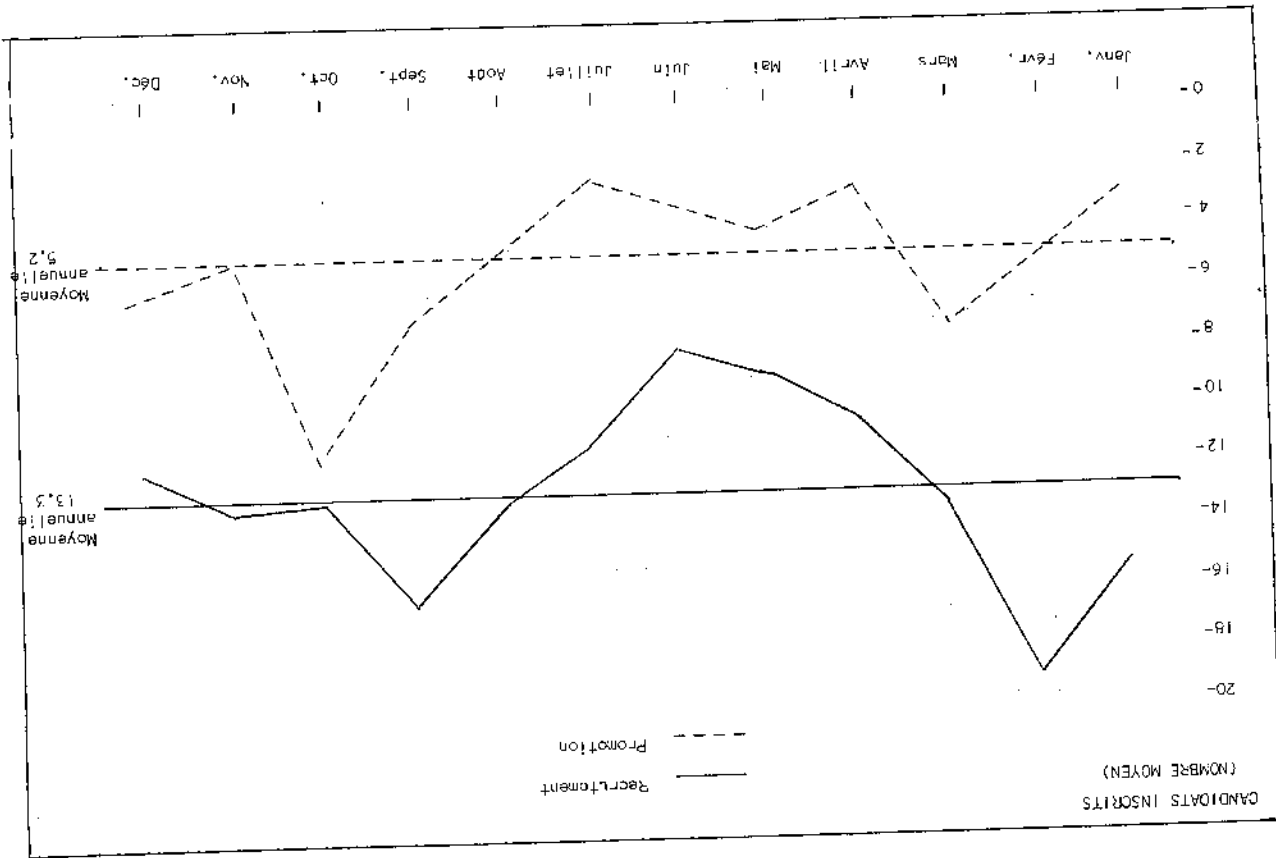
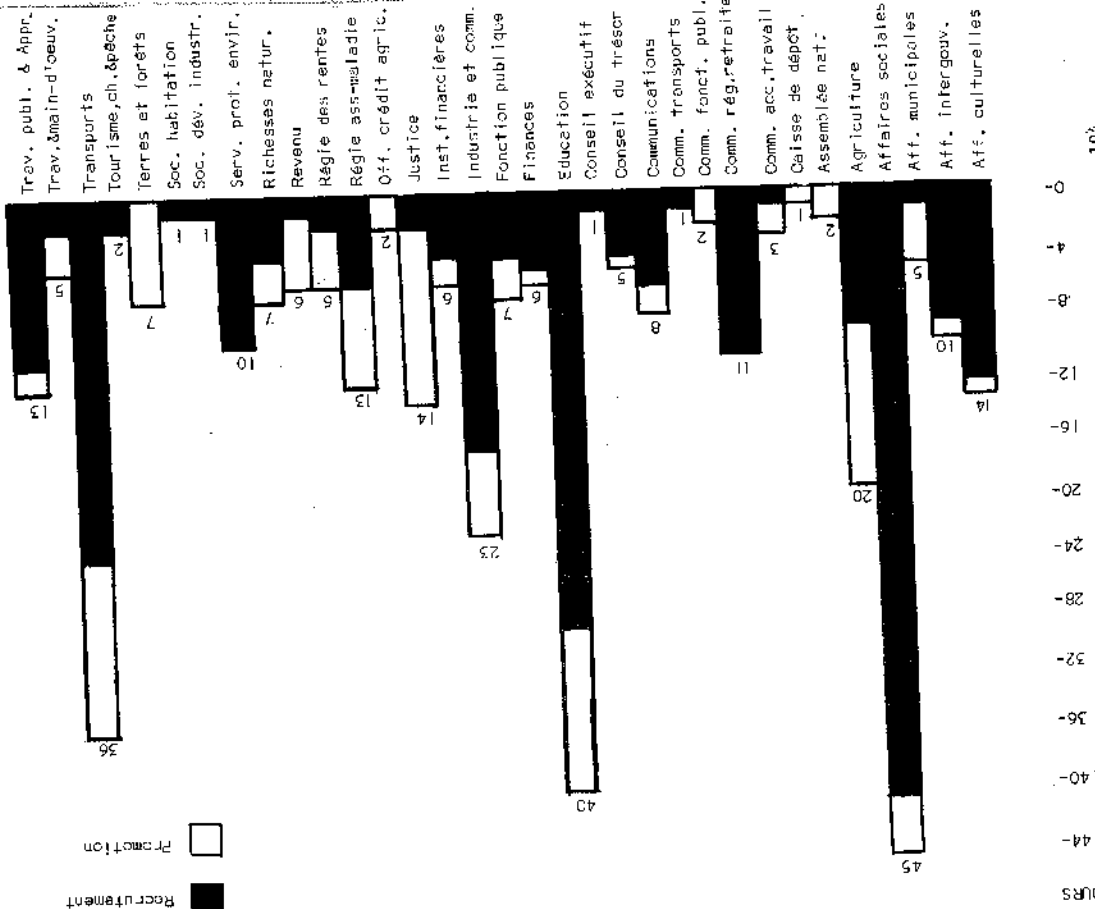


TABLEAU 20
NOMBRE MOYEN D'INSCRIPTIONS PAR TYPE DE CONCOURS
POUR CHAQUE MOIS DE L'ANNEE, PAR TYPE DE CONCOURS

| CLASSE D'EMPLOI | RECRUTEMENT MOYENNE PAR CONCOURS | PROMOTION MOYENNE PAR CONCOURS | INSCRIPTIONS PAR CONCOURS | INSCRIPTIONS PAR CONCOURS MOYENNE | TOTAL |
|--------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|-------------|
| Adjoints aux cadres supérieurs | 116 | 40 | 1,490 | 1,851 | 11.9 |
| Administrateurs IV | 67 | 57 | 907 | 1,072 | 8.6 |
| Administrateurs III | 29 | 11 | 563 | 399 | 9.9 |
| Administrateurs II | 10 | 2 | 204 | 214 | 17.8 |
| Administrateurs I | - | 1 | - | 6 | 6.0 |
| TOTAL | 222 | 111 | 2,964 | 3,542 | 10.6 |

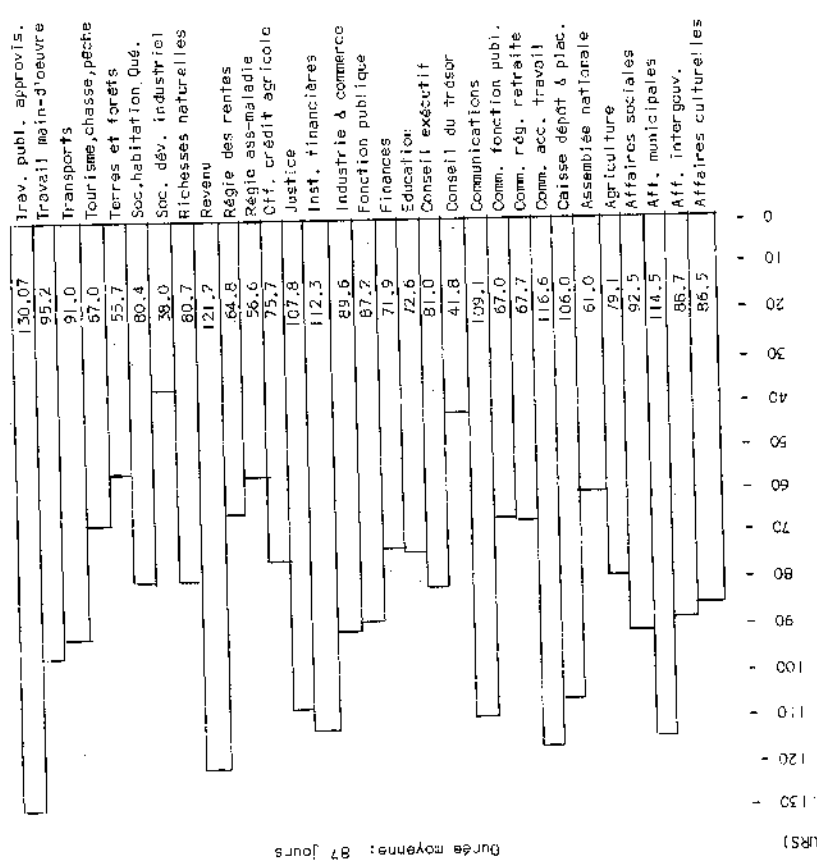
TABLEAU 17
REPARTITION DES DEMANDES D'EVALUATION DES POSTES DE PROMOTION, PAR CLASSE D'EMPLOI ET LE TYPE DE CONCOURS

REPARTITION DES CONCOURS TENUS SELON LE MINISTRE OU L'ORGANISME ET LE TYPE DE CONCOURS



TABLAU 22

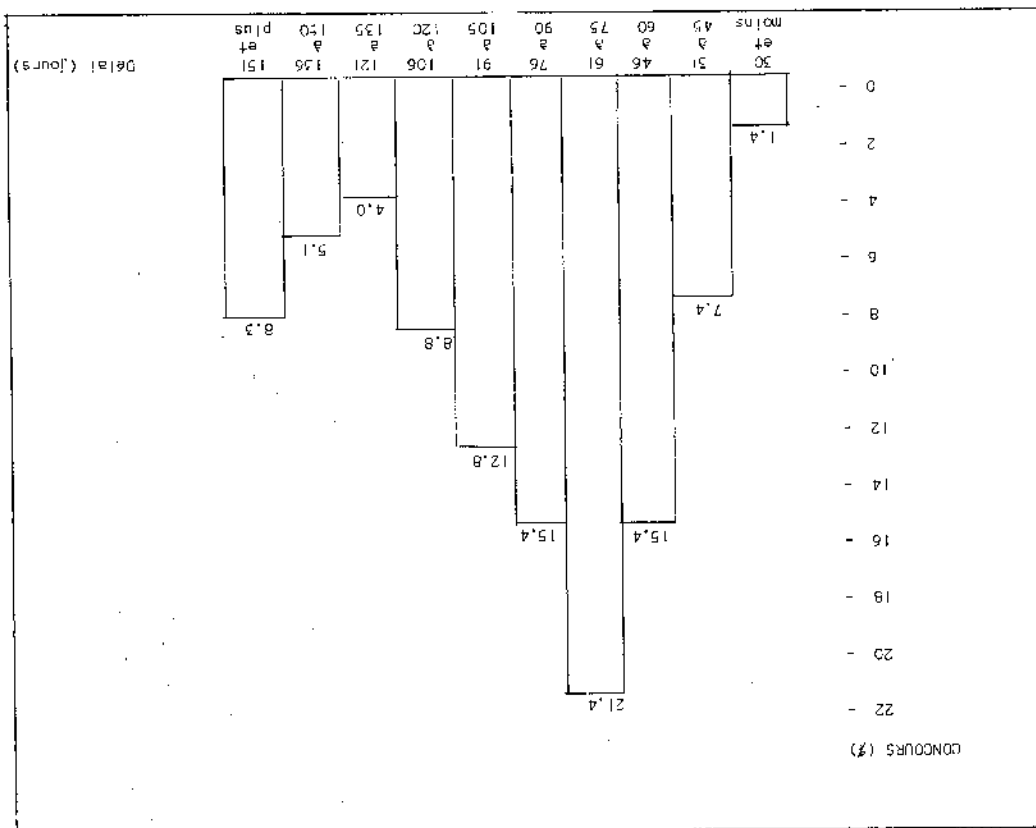
DUREE MOYENNE DES CONCOURS SELON LE MINISTRE OU L'ORGANISME



DURÉE MOYENNE: 87 jours

REPARTITION DES CONCOURS SELON LEUR DUREE

TABLAU 23



901

SERVICE DES ETUDES ET DE L'INSPECTION
 MANDAT DU SERVICE
 DIVISION DE L'INSPECTION
 DIVISION DE LA FORMATION ET DU PERFECTIONNEMENT
 DU PERSONNEL
 DIVISION DE L'OPERATION DU SYSTEME MECANISE
 DIVISION DES SYSTEMES
 REORGANISATION DU SERVICE

MANDAT DU SERVICE

- Fournir à la Commission les données nécessaires à la définition de ses orientations générales et de son développement organisationnel;
- recommander des mesures permettant à la Commission et à ses unités administratives d'améliorer la qualité de leurs services;
- vérifier l'application des politiques, des normes et des procédés en vigueur à la Commission. A cette fin le service doit:
 - a) effectuer les études et les analyses nécessaires à la définition des orientations générales et au développement organisationnel de la Commission;
 - b) concevoir et développer les politiques, les normes et les procédés relatifs à la sélection du personnel; en assurer la diffusion et la mise à jour;
 - c) concevoir, développer et implanter les systèmes de gestion ayant une incidence directe ou indirecte sur le système mécanisé et ce, dépassant le rôle spécifique d'un service;
 - d) concevoir et développer les instruments et les moyens de sélection nécessaires à la vérification des aptitudes et de la compétence des candidats;

DIVISION DE L'INSPECTION

e) assurer les services conseils aux unités administratives en matière d'organisation administrative, de systèmes et de méthodes, de planification des effectifs et de préparation des budgets-programmes (allocation inter-programmes).

Provisoirement, le service assume les vocations suivantes:

- 1- dans le domaine de l'informatique, fournir le soutien opérationnel aux unités administratives de la Commission relativement à l'enregistrement des données au fichier, au classement des documents et à la production de différentes listes et documents;
- 2- concevoir et coordonner les programmes d'accueil, de formation et de perfectionnement des employés de la Commission et de certaines personnes oeuvrant à l'extérieur de l'organisme.

La création prochaine d'un Service de la gestion à la Commission fera en sorte que le Service des études et de l'inspection se verra retirer les deux vocations susmentionnées au moment opportun tout comme certaines activités d'ordre budgétaire.

Cette division a étudié au cours de l'année 80 demandes de rémunération additionnelle. A la suite des rapports qu'elle a reçus du service, la Commission a accepté 41 demandes et elle en a refusées 36. Trois demandes furent gardées en suspens.

La division s'est vue aussi confier par la Commission quelques cas d'inspection pour la plupart relatifs à la classification de certains postes de travail.

Au mois de mai 1974, la division a procédé à une étude qui avait pour but d'évaluer l'application du "règlement concernant les emplois ou fonctions d'un caractère occasionnel et leurs titulaires". L'étude fut réalisée dans les ministères de l'Éducation, de la Justice et des Affaires sociales. Le rapport remis à la Commission présentait des données sur:

- le nombre d'employés occasionnels en fonction;
- les caractéristiques des tâches effectuées et les responsabilités confiées à chaque employé;
- le classement du dossier professionnel de l'employé;
- les méthodes d'embauche utilisées;
- le type d'engagement ou de contrat liant l'employé et le ministère concerné;
- les conditions particulières de travail et de rémunération des personnels occasionnels.

Cette division a aussi assumé la responsabilité de la préparation du budget-programme de la Commission et a élaboré les divers rapports cycliques demandés par la Conseil du Trésor aux fins de l'allocation inter-programmes, de la revue des programmes et de la prévision détaillée des crédits budgétaires.

DIVISION DE LA FORMATION ET DU PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL

Cette nouvelle division créée en mai 1974 s'est vue confier comme mission la création d'un programme de stages de formation à l'intention des nouveaux employés de la Commission. C'est ainsi qu'elle a accueilli en 8 mois plus de 60 employés dans le cadre de ce programme. Un manuel intitulé "La formation à la Commission de la fonction publique" fut lancé au cours du mois de juin et depuis, il a subi différentes mises à jour afin de l'adapter aux nouveaux besoins et aux demandes croissantes des divers services dans ce domaine. Les résultats obtenus par cette division peuvent se résumer ainsi: 30 sessions régulières et spéciales ont été tenues au bénéfice de 352 participants. Ces sessions de formation ont nécessité la collaboration de 94 animateurs ayant fourni 83 jours/hommes de travail.

Grâce à la collaboration fournie par tous les services, 1 adjoint aux cadres supérieurs, 23 professionnels, 4 techniciens et 32 employés de bureau ont pu bénéficier de ce programme.

En 1975, cette unité portera ses efforts sur l'apprentissage du travail et le perfectionnement du personnel tout en continuant d'assumer ses responsabilités en matière d'accueil et de formation. Elle projette d'élaborer un manuel d'accueil et de modifier le programme de formation à la lumière des besoins des services.

Dans le domaine du perfectionnement, la division a commencé à recueillir les données permettant de constituer au cours de la prochaine année une banque d'informations sur tous les champs de perfectionnement qui peuvent s'ouvrir aux employés de la Commission.

DIVISION DE L'OPERATION DU SYSTEME MECANISE

Cette division a reçu pour la dernière année un total de 63,129 offres de service. Ce volume représente une augmentation d'environ 7,000 documents par rapport à l'année précédente. En plus de s'acquitter de ses activités régulières de traitement des candidatures dans les concours publics de recrutement, le personnel de la division a donné quelques séances de formation au personnel des bureaux régionaux de Québec et de Montréal. Il a également participé à l'implantation d'une nouvelle méthode d'enregistrement des données relatives aux candidats à la fonction publique par la "Fiche du candidat", d'une nouvelle méthode de communication des résultats d'examens par une formule mécanographique et à la modification d'un certain nombre de rapports d'exploitation. La division a terminé au cours de l'année, l'épuration et le reclassement des dossiers de concours tenus par la Commission

STATISTIQUES CONCERNANT L'ENREGISTREMENTET LE CONTROLE DES CANDIDATURES

| | |
|--|---------|
| Offres de service reçues à Québec | 63,129 |
| Offres de service retournées aux candidats | 7,185 |
| Offres de service codifiées à Québec | 56,054 |
| Demandes d'emploi reçues (ancienne formule) | 115 |
| Lots expédiés au C.T.E.D. | 16,143 |
| Nombre de documents mis en lots | 257,766 |
| Fiches reçues et classées au fichier | 238,580 |
| Appels téléphoniques au fichier | 16,693 |
| Renseignements fournis par le fichier | 21,716 |
| Dossiers des candidats classés | 87,818 |
| Demandes de dossiers candidats | 9,365 |
| Dossiers des candidats sortis pour examen préliminaire | 37,054 |
| Renseignements additionnels, fiches d'appréciation et correspondance classées aux dossiers candidats | 26,252 |
| Candidatures périmées, déclassées et détruites | 42,183 |
| Lettres-types | 47,718 |

depuis 1960. Ces dossiers semi-actifs ou inactifs sont conservés dans un entrepôt en pré-archivage.

Dans cette division, la section responsable a, au cours de l'année, terminé l'opération de mise à jour et de reclassement des dossiers actifs, semi-actifs et inactifs dont elle a la garde pour la Commission. Le reclassement par ordre alphabétique d'environ 100,000 dossiers a pu être complété.

DIVISION DES SYSTEMES

Cette division a reçu la mission d'étudier les systèmes de traitement électronique de l'informatique et les procédés administratifs en usage, d'assurer l'entretien du système mécanisé d'enregistrement et de contrôler des candidatures, de faire la gestion des formules et d'un manuel de procédés administratifs et de maintenir la liaison avec la Direction des systèmes du ministère de la Fonction publique.

L'année 1974 a marqué un point tournant en ce qui a trait au développement de systèmes informatiques éventuels à la Commission. En effet, après une étude approfondie de la situation et du problème des nombreux délais rencontrés dans les opérations reliées à la tenue des concours de recrutement, cette division a proposé aux autorités de la Commission de prendre les mesures nécessaires pour que dorénavant l'organisme assume seul le développement, l'entretien et l'exploitation de ses systèmes informatiques. Pour appuyer cette recommandation, la division a produit trois rapports: en février 1974 sur les problèmes de

production, en juillet 1974 sur l'évaluation préliminaire du système mécanisé et enfin, en novembre 1974 sur les améliorations à apporter au système mécanisé. Ayant reçu une approbation de principe et dans l'attente de la mise en oeuvre graduelle de cette décision, le personnel a continué d'assurer l'adaptation et le développement du système actuel de traitement de candidatures.

A cause des contraintes reliées à la disponibilité du temps de traitement par ordinateur, les adaptations du système se sont faites dans le sens d'un minimum d'interférences de l'ordinateur. L'accent fut donc mis provisoirement sur l'implantation de solutions manuelles ou quasi-manuelles dans les procédés administratifs reliés aux concours de recrutement pour réduire les délais. D'ailleurs, la réduction des trop nombreux délais encourus dans la tenue des concours de recrutement fut au cours de l'année et est encore d'ailleurs, la préoccupation principale du personnel de la division. Il est permis d'espérer que durant la prochaine année les efforts seront axés sur le développement à long terme et l'implantation de systèmes informatiques répondant aux besoins propres de la Commission. Cet objectif, s'il se réalise, permettra de réduire considérablement le temps consacré au dépannage et à l'adaptation du système mécanisé et d'écarter les intermédiaires dont l'utilité est pour le moins douteuse.

Les principales réalisations de l'année sont:

- 1- la mise en oeuvre d'un nouveau procédé d'enregistrement des résultats aux diverses étapes des concours pour certains corps de fonctionnaires. Il s'agit ici d'un projet-pilote

qui visait à réduire à un mois et demi les délais des concours. Un des facteurs qui a fait le succès de cette expérience fut l'utilisation d'une formule unique dite "Fiche du candidat" au lieu des listes imprimées d'avance par l'ordinateur;

- 2- l'utilisation de la formule "Fiche du candidat" pour la tenue des concours de recrutement des personnels de cadres supérieurs et d'adjoints aux cadres supérieurs;
- 3- la conception et l'implantation du système de mise à jour de la liste des postes de cadres supérieurs et d'adjoints aux cadres supérieurs. Ce travail s'est effectué en collaboration avec le Service des emplois supérieurs. Ce système est en opération depuis le mois de septembre 1974;
- 4- l'implantation au sein du Service des emplois supérieurs d'un manuel des procédés administratifs propre à cette unité;
- 5- la production par l'ordinateur d'une carte "Avis aux candidats" comme moyen unique de communiquer à ceux-ci les motifs de refus aux diverses étapes de sélection d'un concours de recrutement. Ce document sert également d'accusé de réception d'une candidature;
- 6- la conclusion d'un accord avec la Direction des systèmes du ministère de la Fonction publique pour que cette dernière

REORGANISATION DU SERVICE

fournisse les services techniques de dessin permettant à la division de réaliser la production de diverses formules administratives requises dans les opérations de traitement des candidatures;

- 7- la division a entrepris les études préliminaires sur l'implantation d'un système éventuel d'information de gestion et d'un système de télétraitement par ordinateur au siège social de la Commission et au sein des bureaux régionaux.

En 1975, cette unité retiendra parmi ses principaux objectifs l'élaboration d'un plan directeur pour le développement de systèmes informatiques à la Commission, la modernisation des moyens de communication entre les diverses unités administratives, l'acquisition complète de l'autonomie de la Commission en matière de développement, d'adaptation et d'opération des systèmes informatiques et l'élaboration d'un nouveau système de saisie et de sortie des données au moyen de terminaux dans le cadre de la déconcentration régionale des activités de la Commission. Le personnel de la division accentuera encore ses efforts sur la formation du personnel afin d'améliorer l'efficacité générale du traitement des candidatures.

En octobre 1974, à la suite d'affectations au sein du personnel de direction de la Commission, deux directeurs adjoints ont été nommés au Service des études et de l'inspection pour assister le directeur dans l'orientation et la gestion des affaires du service. Le personnel de direction avec la collaboration des professionnels du service a procédé à la révision du plan de micro-organisation pour en arriver ensuite à implanter une nouvelle structure organisationnelle. Deux divisions furent créées: la Division des études et la Division de la normalisation. Chacune est sous la direction d'un directeur adjoint.

En mai 1975, une troisième division administrative s'ajoutera à la structure du service. Il s'agira de la Division de la classification et de la rémunération qui existe présentement au sein du Service de l'organisation des carrières. A la même époque, le service assumera la responsabilité complète du développement et de la mise à jour des tests et des examens écrits en usage dans la Commission. Cette activité s'ajoutera à celles qui sont dévolues à la Division de la normalisation.

SERVICE JURIDIQUE ET D'ENQUÊTES

DIVISION JURIDIQUE

DIVISION APPEL

DIVISION JURIDIQUE

Cette division a pour responsabilité de conseiller la Commission en matière juridique. Cette activité multiforme amène notamment la Division 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.

DIVISION "APPEL"

Cette division a la responsabilité des enquêtes que la Commission est appelée à instruire en matière de révocation, de nomination ou de destitution des employés non régis par une convention de travail (article 61 de la Loi). Au cours de l'année écoulée, la Commission a reçu six demandes de révocation. Cinq 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. Dans le sixième cas, l'employé n'a pas signifié à la Commission son intention de comparaître à l'enquête prévue par la Loi. On lui reprochait de s'être absenté de son travail pour une période prolongée, sans autorisation. La Commission a recommandé la révocation de sa nomination.

d'emploi n'avait été prévue pour les fonctions de l'appelant.

La création récente de quatre grandes catégories de personnels de direction et d'agents de maîtrise a amené un nombre égal d'opérations d'intégration. Ici aussi, la division a la responsabilité de coordonner les activités d'appels qui ont découlé de ces intégrations.

Il reste à étudier six appels provenant de fonctionnaires intégrés parmi les classes du personnel de direction des agents de la paix.

Un nombre plus significatif d'appels ont été logés par des fonctionnaires intégrés dans les classes du personnel de direction des greffes, dans celles du personnel de direction des bureaux d'enregistrement, de même que dans les classes d'agents de maîtrise du personnel de bureau, techniciens et assimilés. Dans le cas de la première et de la deuxième de ces trois catégories, on relève respectivement 28 et 14 appels; dans le groupe beaucoup plus nombreux des agents de maîtrise du personnel de bureau, techniciens et assimilés, on relevait au 31 décembre 1974, 340 appels.

L'intégration de ces différentes catégories de gérants étant assez récente et les délais d'appel étant expirés depuis peu, la Commission n'a été appelée jusqu'à maintenant à rendre qu'un nombre très restreint de décisions.

La division 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. Sous ce rapport, l'année écoulée a vu se terminer le processus d'appel qui a permis aux employés d'exécution "fonctionnaires", "ouvriers" et "agents de la paix" de contester, le cas échéant, le bien-fondé du classement qui leur avait été attribué lors de la mise en vigueur des nouvelles classifications des emplois de ces catégories.

Le gros de ces procédures a impliqué des employés de la catégorie "fonctionnaires", 615 d'entre eux s'étant plaints de leur classement. L'irrecevabilité d'un certain nombre de ces appels, le désistement de 135 appelants et un certain nombre de démissions survenues avant l'audition expliquent que seulement 360 appels furent portés au rôle et jugés au mérite. Trente-six pour cent (36%) de ces appels ont donné lieu à une décision qui modifiait le classement attribué à l'appelant lors de son intégration dans l'une ou l'autre des nouvelles classes d'emploi; dans la même proportion, le classement attribué à l'intégration a été maintenu par la Commission. Enfin, dans 28% restants, la Commission a jugé que la nature des tâches de l'appelant permettait de lui reconnaître aucun des classements découlant des nouvelles classes d'emploi. Cette dernière catégorie de décisions a découlé à peu près exclusivement du fait que les attributions de l'appelant comportaient une dimension de gérance ou encore qu'elles étaient de niveau professionnel; très rares furent les cas où l'on dut constater qu'aucune classe

ACTIVITES DE LA COMMISSION ET DE SON SECRETARIAT

ASSEMBLES DE LA COMMISSION

REGLEMENTS ADOPTES

ACTIVITES DU SECRETARIAT

ASSEMBLÉES DE LA COMMISSION

Entre le 1er janvier 1974 et le 31 décembre 1974, la Commission a tenu 100 assemblées au cours desquelles elle a étudié 1613 sujets inscrits à l'ordre du jour. Les matières qui ont fait l'objet de ces assemblées sont décrites ci-après.

| | |
|--|------|
| APPROBATION DE LISTES D'ELIGIBILITE | 8112 |
| FORMATION DE JURYS D'EXAMENS | 2708 |
| ADOPTION DE RESOLUTIONS (le contenu de ces résolutions est exposé à l'appendice I) | 388 |
| APPROBATION DU NIVEAU DE CLASSIFICATION DE POSTES | 382 |
| - cadres supérieurs | 222 |
| - adjoints aux cadres supérieurs | 160 |

RÈGLEMENTS ADOPTÉS

La Commission a adopté les règlements de classification suivants:

- Règlement de la Commission de la fonction publique numéro 540 concernant le statut particulier de certains employés à la résidence officielle du Lieutenant-gouverneur;
- Règlement de la Commission de la fonction publique numéro 581 concernant le statut particulier du personnel de direction des bureaux d'enregistrement;
- Règlement de la Commission de la fonction publique numéro 580 concernant le personnel de direction des greffes;
- Règlement de la Commission de la fonction publique numéro 030 concernant le statut particulier des agents de maîtrise du personnel de bureau, techniciens et assimilés;
- Règlement de la Commission de la fonction publique numéro 500 concernant le statut particulier des stewards au service aérien du Gouvernement du Québec;

- Règlement modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique numéro 400 concernant le statut particulier du personnel ouvrier
- Section 417: conduite de machines fixes
- Section 449: couture
- Règlements modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique numéro 030 concernant le statut particulier des agents de maîtrise du personnel de bureau, techniciens et assimilés (5).
- Section 036: aide sociale
- Section 041: eau et assainissement
- Section 070: réclamations en accidents du travail
- Section 075: soutien administratif
- Section 080: service aérien
- Règlement modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique concernant le statut particulier du personnel de direction des agents de la paix.
- Section 021: surveillance à la Cour du bien-être social
- 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 130 concernant le statut particulier des agents de l'approvisionnement;
- Règlement de la Commission de la fonction publique numéro 207 concernant le statut particulier des agents de réclamations en accidents du travail;
- Règlement de la Commission de la fonction publique numéro 131 concernant le statut particulier des attachés judiciaires;
- Règlement de la Commission de la fonction publique numéro 261 concernant le statut particulier des techniciens de l'entretien des aéronefs;

La Commission a également adopté les règlements suivants:

- Règlement modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique concernant le droit et la procédure d'appel relatifs au classement de certains fonctionnaires;

- Règlement de la Commission de la fonction publique numéro 128 concernant le statut particulier des commissaires-enquêteurs;
- Règlements modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique concernant le statut particulier du personnel ouvrier (3).
- Section 457: contrôle de circulation dans un tunnel
- Section 421: électricité
- Section 451: surveillance de la propriété
- Règlement de la Commission de la fonction publique numéro 129 concernant le statut particulier des actuares;
- Règlement de la Commission de la fonction publique numéro 308 concernant le statut particulier des préposés aux soins infirmiers en établissement de détention;
- Règlement de la Commission de la fonction publique numéro 283 concernant le statut particulier des techniciens de l'enregistrement des droits réels;
- Règlement de la Commission de la fonction publique numéro 284 concernant le statut particulier des techniciens judiciaires;
- 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 277 concernant le statut particulier des enquêteurs sur les relations du travail;
- Règlement de la Commission de la fonction publique numéro 225 concernant le statut particulier des greffiers-audienciers;
- Règlement de la Commission de la fonction publique numéro 282 concernant le statut particulier des secrétaires judiciaires;
- 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 concernant le statut particulier des adjoints aux cadres supérieurs;
- Règlement de la Commission de la fonction publique numéro 218 concernant le statut particulier des dactylographes;
- Règlement de la Commission de la fonction publique numéro 267 concernant le statut particulier des techniciens en économie domestique;

- Règlement modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique concernant le droit et la procédure d'appel relatifs au classement de certains fonctionnaires agents de la paix;

- Règlement modifiant le règlement de la Commission de la fonction publique concernant certains aspects de l'admissibilité et de l'avancement dans la fonction publique;

- Règlement concernant l'octroi à certains fonctionnaires d'un crédit d'expérience et d'un avancement accéléré d'échelon à la suite d'études de perfectionnement;

ACTIVITES DU SECRETARIAT

Le Secrétariat a continué en 1974 à assumer auprès de la Commission et de ses services son rôle administratif en ce qui concerne notamment le budget, la gestion du personnel, la gestion des documents, les services auxiliaires (approvisionnement, messagerie, photocopie).

Il a également assisté directement la Commission dans ses activités propres et servi d'agent de liaison entre cette dernière et les ministères et organismes.

Le 25 septembre 1974, monsieur Jean Marquis fut promu secrétaire de la Commission en remplacement de monsieur Jacques Vézina; mademoiselle Hélène Dufour succéda à monsieur François Giroux au poste de secrétaire adjoint.

APPENDICES

REPARTITION ET NATURE DES RESOLUTIONS ADOPTEES PAR LA
COMMISSION EN 1974.

Résolutions

| | |
|--|-----|
| TOTAL DES RESOLUTIONS ADOPTEES | 388 |
| ANNULATION DE RESOLUTIONS | 12 |
| ANNULATION ET MODIFICATION DE LISTES D'ELIGIBILITE | 16 |
| PROLONGATION D'EMPLOI TEMPORAIRE | 14 |
| PROLONGATION DE LA DUREE DE SUSPENSION | 22 |
| PROCEDURE DE REVOCATION | |
| - nomination d'un délégué-enquêteur | 6 |
| - recommandation en vue de la révocation de la nomination | 2 |
| PROCEDURE D'APPELS EN MATIERE DE CLASSEMENT | |
| - pour la nomination d'un délégué-enquêteur (39 furent remis au délégué-enquêteur) | 26 |
| - pour la création de comités "ad hoc" (224 comités furent constitués) | 44 |
| - pour modifier la composition de certains comités "ad hoc" (17 comités furent modifiés) | 16 |
| - décisions à la suite d'un rapport du délégué-enquêteur | 35 |
| - annulation de comités "ad hoc" (7 comités furent annulés) | 5 |
| AVANCEMENT ACCÉLERÉ D'ECHOLON | |
| - agent de la gestion du personnel (97 agents ont bénéficié de l'avancement accéléré) | 56 |
| - agent de recherche et de planification socio-économique | 1 |
| - analyste de l'informatique et des procédés administratifs | 1 |
| - attaché d'administration | 1 |

FIXATION DE TRAITEMENTS

- sous-ministres 3
- sous-ministres associés 7
- sous-ministres adjoints 13
- secrétaire adjoint du Conseil du trésor 1
- sous-chef 1
- président (Commission administrative du régime de retraite) 1
- président (Office de la langue française) 1

REMUNERATION

- agents de la paix 1
- personnel de maîtrise des ouvriers 1
- personnel de direction des greffes 3
- personnel de direction des bureaux d'enregistrement 3
- certains employés à la résidence du lieutenant-gouverneur 1
- cadres supérieurs et adjoints aux cadres supérieurs 3
- enquêteurs sur les relations de travail 1
- commissaires-enquêteurs 2
- agents de maîtrise du personnel de bureau, techniciens et assimilés 5
- stewards 1
- agents de la gestion du personnel 2
- conciliateurs 1
- personnel de direction des agents de la paix 3
- secrétaires principales 2
- personnel de bureau, techniciens et assimilés 1
- personnel ouvrier 1

140

- chirurgiens-dentistes 1
- médecins 1
- chauffeurs de ministre 1
- paiement d'une rétroactivité à certains employés 2
- 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. 1

ATTRIBUTION DE REMUNERATION ADDITIONNELLE

HONORAIRES

- honoraires à être versés aux personnes agissant comme psychologues et comme conseillers d'orientation à l'occasion des examens tenus par la Commission. 1
- honoraires à verser à compter du 1er janvier 1975 à certains proposés aux examens de la Commission. 1

DIVERS

- approbation d'un projet d'entente à intervenir entre la Commission et le directeur du personnel de la Régie de l'assurance-maladie du Québec et visant l'exercice conjoint de diverses activités relatives à des concours de recrutement. 1
- nomination d'un délégué-enquêteur aux fins d'enquêter et de faire rapport sur la participation d'une candidate à un concours d'avancement à la classe de sténo-secrétaire 1
- abrogation du règlement concernant l'octroi à certains fonctionnaires d'un crédit d'expérience et d'avancement accéléré d'échelon à la suite d'études de perfectionnement adopté le 18 septembre 1974. 1

REMERCIEMENTS

- 2

LISTE DES TABLEAUX

| <u>NUMERO</u> | <u>TITRE</u> |
|---------------|--|
| Tableau 1 | FREQUENCE DE CERTAINES ACTIVITES DANS LES SERVICE D'ACCUEIL DE LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE DU QUEBEC |
| Tableau 2 | NOMBRE DE CONCOURS ET DE PARTITIONS SELON LE TYPE DE CONCOURS ET LES CATEGORIES D'EMPLOI |
| Tableau 3 | NOUVELLES PUBLICATIONS DE LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE |
| Tableau 4 | RESULTATS DU RECRUTEMENT UNIVERSITAIRE 1973-74 |
| Tableau 5 | RESULTATS DU RECRUTEMENT COLLEGIAT 1973-74 |
| Tableau 6 | REPARTITION DES RESULTATS DE L'ETUDE PRELIMINAIRE DES CANDIDATURES |
| Tableau 7 | REPARTITION DES RESULTATS DES EXAMENS ECRITS |
| Tableau 8 | REPARTITION DES RESULTATS DE L'ENTREVUE |
| Tableau 9 | REPARTITION PAR CATEGORIES D'EMPLOI DES CANDIDATURES RECUES EN 1973 ET 1974 |
| Tableau 10 | REPARTITION DES DEMANDES DE PERSONNEL RECUES PAR CATEGORIES D'EMPLOI en 1972, 1973 et 1974 |
| Tableau 11 | REPARTITION PAR CATEGORIES D'EMPLOI DES PERSONNES DECLAREES ELIGIBLES A LA SUITE D'UN CONCOURS D'AVANCEMENT OU DE PROMOTION |
| Tableau 12 | REPARTITION PAR ETAPES DES DELAIS NECESSAIRES A LA TENUE DE CONCOURS |
| Tableau 13 | NOMBRE DE CORPS, CLASSES ET EMPLOYES POUR CHAQUE CATEGORIE D'EMPLOI DE LA FONCTION PUBLIQUE A L'EXCEPTION DES EMPLOIS SUPERIEURS |
| Tableau 14 | REPARTITION PAR CATEGORIES D'EMPLOI DES DEMANDES DE PERSONNEL RECUES |
| Tableau 15 | REPARTITION PAR CATEGORIES D'EMPLOI DES CONCOURS D'AVANCEMENT ET DE PROMOTION |
| Tableau 16 | NOMBRE MOYEN DE CANDIDATS INSCRITS ET ACCEPTEES PAR TYPE DE CONCOURS |
| Tableau 17 | REPARTITION DES DEMANDES D'EVALUATION DES POSTES DE DIRECTION SUPERIEURE PAR MINISTERE |
| Tableau 18 | NOMBRE DE CONCOURS TENUS SELON LE TYPE DE CONCOURS ET LA CLASSE D'EMPLOI |
| Tableau 19 | NOMBRE MOYEN DE CANDIDATS INSCRITS FAF CONCOURS SELON LA CLASSE D'EMPLOI ET LE TYPE DE CONCOURS |
| Tableau 20 | NOMBRE MOYEN D'INSCRIPTIONS POUR CHAQUE MOIS DE L'ANNEE, PAR TYPE DE CONCOURS |
| Tableau 21 | REPARTITION DES CONCOURS TENUS SELON LE MINISTERE OU L'ORGANISME ET LE TYPE DE CONCOURS |
| Tableau 22 | DUREE MOYENNE DES CONCOURS SELON LE MINISTERE OU L'ORGANISME |
| Tableau 23 | REPARTITION DES CONCOURS SELON LEUR DUREE |
| Tableau 24 | STATISTIQUES CONCERNANT L'ENREGISTREMENT ET LE CONTROLE DES CANDIDATURES |