



Annexe III

PROMOTION SANS CONCOURS

Pratiques en usage

au Secrétariat du Conseil du trésor

pour

l'analyse des demandes de vérification d'aptitudes

Sous-secrétariat au personnel de la fonction publique

Secrétariat du Conseil du trésor

Décembre 2001

***PRATIQUES EN USAGE AU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR POUR
L'ANALYSE DES DEMANDES DE VÉRIFICATION D'APTITUDES DANS LE CADRE
DE LA PROMOTION SANS CONCOURS***

Le but de ce document est de rendre disponible aux ministères et organismes l'expertise

développée au SCT depuis plusieurs années en regard de l'analyse des demandes de promotion sans concours (PSC). Il traite plus précisément de l'analyse de la conformité en rapport avec le Règlement sur la promotion sans concours ainsi que de la vérification des aptitudes et ce, dans le contexte de la délégation de la promotion sans concours.

GUIDE D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Les 6 conditions d'application apparaissent à l'article 2 du « **Règlement sur la promotion sans concours** ». Le début de cet article indique que toutes les conditions doivent être remplies pour donner ouverture à une promotion sans concours.

- ▷ Selon la **1^{re} condition**, la réévaluation de l'emploi de la personne visée peut provenir d'un ajout de tâches ou de mandat; toutefois, il faut conserver une partie significative des tâches exercées avant l'enrichissement de l'emploi. De plus, la raison d'être de l'emploi ne devrait pas être modifiée de façon importante à la suite de la réévaluation de l'emploi.

- ▷ Pour l'application de la **2^e condition**, il est important de comparer les compétences exigées pour exercer l'emploi initial et l'emploi réévalué; il ne faut pas tenir compte, à cette étape, des qualifications académiques de la personne visée. Le Gouvernement a clairement indiqué qu'il ne peut y avoir un écart trop grand entre les compétences et habiletés nécessaires pour exercer l'emploi initial et celles qui sont requises pour l'emploi réévalué. A titre d'exemple, une demande de promotion sans concours d'ouvrier à ingénieur ne répond pas à cette condition de même qu'une demande d'agent de bureau à agent de recherche et de planification socio-économique.

- ▷ Pour la **3^e condition**, un classement différent est accepté si le reclassement de la personne visée à la classe d'emploi correspondant au niveau de l'emploi initial est possible (même niveau de mobilité).

- ▷ Pour la **4^e condition**, il est important de bien lire le texte et de l'appliquer. Une interprétation erronée a déjà circulé, à savoir qu'il fallait attendre une année après la réévaluation officielle de l'emploi avant de pouvoir présenter une demande.

- ▷ Pour la **5^e condition**, il faut préciser l'interprétation des mots « *direction de personnel* ». Cette expression est utilisée dans un sens large et regroupe à la fois les notions de chef d'équipe, de supervision de personnel et de supérieur

immédiat. Ainsi, une demande ne répond pas à cette condition si la personne visée par cette dernière devient responsable pour une première fois d'une équipe composée d'au moins 2 employés réguliers, durant la période visée par la demande.

- ↳ Finalement, selon la **6^e condition**, il n'est pas possible de présenter une nouvelle demande en regard du même emploi (emploi réévalué) pour une personne ayant déjà eu un échec à la vérification d'aptitudes. Aucune limite n'a été fixée dans le temps. De plus, en cas d'échec, il est important de bien informer la personne visée et son gestionnaire de cette contrainte afin qu'ils puissent en tenir compte pour les décisions à prendre.

NOTE : *Ce guide explicatif a été préparé pour faciliter la compréhension des conditions d'application du Règlement sur la promotion sans concours. En aucun cas, il ne peut avoir préséance sur le texte du Règlement ni sur les interprétations juridiques qui peuvent en être faites.*

LA VÉRIFICATION D'APTITUDES DANS LE CADRE DE LA PSC

DOSSIER MINISTÉRIEL

Pour des fins d'analyse, de suivi de gestion et de vérification ultérieure, un dossier ministériel est constitué pour chaque demande de PSC.

Ce dossier contient notamment les documents suivants :

- Le questionnaire PSC complété et signé par les personnes autorisées ou tout autre document démontrant que les six conditions du Règlement sur la promotion sans concours sont respectées;
- La description de l'emploi initial ainsi que la nouvelle description de l'emploi réévalué, dûment signées et évaluées (DNE) par les personnes autorisées à le faire ainsi qu'un ou des organigrammes au besoin;
- Une copie de la fiche de l'employé ou de son équivalent, sur laquelle apparaît notamment le classement de l'employé, les mouvements de personnel ainsi que d'autres informations pertinentes.

De plus, tous les autres documents importants concernant l'analyse et le traitement de la demande sont conservés au dossier durant au moins cinq (5) ans. Cela comprend notamment les documents suivants :

- La composition du comité d'évaluation;
- Le guide d'évaluation (critères d'évaluation retenus, examens, pondération relative et seuil de passage);
- Les examens administrés et les résultats obtenus par la personne évaluée;
- Le rapport d'administration des examens écrits, s'il y a lieu;
- Le rapport d'analyse des résultats et la recommandation du conseiller en gestion des ressources humaines;
- Une copie de la liste de déclaration d'aptitudes ou de la lettre attestant de la déclaration d'aptitudes à la nouvelle classe d'emploi dûment signée par la personne autorisée à le faire.

ORIENTATIONS ET PRATIQUES DU SCT POUR LA

VÉRIFICATION DES APTITUDES

- Évaluer le plus complètement possible les habiletés de la personne visée afin de lui permettre de démontrer ses compétences et ses habiletés (en fonction des exigences de la classe d'emplois ainsi que du domaine d'activités de l'emploi réévalué);
- Accorder une prépondérance à la vérification des habiletés générales (de base) nécessaires pour l'exercice des attributions de la classe d'emplois visée par la demande, en utilisant les moyens d'évaluation appropriés;
- Exclure de la vérification d'aptitudes l'expérience comme critère d'évaluation;
- Exclure de la vérification d'aptitudes le supérieur immédiat et le supérieur hiérarchique de la personne visée par la demande de vérification d'aptitudes;
- Déterminer la valeur relative des moyens d'évaluation retenus ainsi que le seuil

de passage global (définitif) avant l'utilisation des moyens d'évaluation;

- Aucun examen n'est éliminatoire;
- Utiliser la procédure d'évaluation développée par le SCT en ce qui a trait à la vérification d'aptitudes des personnes à la promotion sans concours pour les emplois de la classe I des cadres supérieurs.

COMPOSITION DU COMITÉ D'ÉVALUATION

Il importe de s'assurer que les membres du comité et les personnes-ressources qui les assistent possèdent les compétences requises pour apprécier les habiletés nécessaires pour accéder à une classe d'emploi et, le cas échéant, les connaissances du domaine d'activités.

De plus, le SCT considère également les éléments suivants:

- Un comité est habituellement formé de trois membres, dont au moins deux devraient avoir un niveau de classement supérieur à celui de la classe d'emploi visée par l'évaluation;
- Au moins un membre de comité faisant partie d'un groupe-cible si la personne évaluée appartient à un groupe-cible visé par des mesures d'accès à l'égalité en emploi;
- Choisir, lorsque c'est souhaitable pour des motifs de crédibilité ou de transparence, un membre de comité provenant de l'extérieur de l'unité administrative visée, d'un autre ministère ou organisme ou d'une autre région administrative.

MOYENS D'ÉVALUATION UTILISÉS EN PSC ET SEUILS DE PASSAGE

- Tous les moyens d'évaluation utilisés par le SCT pour la promotion sans concours et leur seuil de passage ont été approuvés par la Direction des moyens d'évaluation des compétences du SCT, à l'exception de l'examen oral.

TRANSFERT DE RÉSULTATS

- Possibilité de transférer des résultats d'examens provenant d'un concours ou d'une réserve de candidatures lorsque les critères utilisés sont les mêmes;
- Il faut utiliser le seuil de passage déterminé pour la PSC;
- Un résultat d'examen peut être transféré même s'il date de plus d'une année, suite à une analyse de pertinence.

ANNEXE

RÈGLEMENT SUR LA PROMOTION SANS CONCOURS

Loi sur la fonction publique

(L.R.Q., chap. F-3.1.1, art. 103, par. 7°)

- 1- Le présent règlement s'applique à toute promotion sans concours d'une personne à la suite de la réévaluation à un niveau supérieur de son emploi.
- 2- La réévaluation d'un emploi à un niveau supérieur peut permettre la promotion sans concours d'une personne lorsque toutes les conditions suivantes sont remplies :
 - 1^o la réévaluation de l'emploi de cette personne est en tout ou en partie le résultat d'un enrichissement des tâches principales et habituelles de l'emploi ;
 - 2^o l'emploi réévalué nécessite de façon prépondérante le même type de compétence qui était requis dans le domaine d'activités professionnelles où cette personne exerçait l'emploi avant sa réévaluation;
 - 3^o le classement de cette personne est conforme au niveau de l'emploi avant sa réévaluation;

- 4^o cette personne occupe l'emploi ayant fait l'objet de la réévaluation depuis au moins un an avant la date de cette réévaluation;
 - 5^o des responsabilités de direction de personnel n'ont pas été introduites pour une première fois dans les tâches de cette personne lors de la réévaluation de l'emploi;
 - 6^o cette personne n'a pas, dans le cadre d'une promotion sans concours, déjà fait l'objet d'une vérification d'aptitudes en regard de l'emploi réévalué.
- 3- Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} février 1985.

Décret 2659-84 du 5 décembre 1984

Publié dans la Gazette officielle du Québec du 2 janvier 1985