

---

# ASSEMBLÉE NATIONALE

TRENTE-DEUXIÈME LÉGISLATURE

QUATRIÈME SESSION

---

---

Avant-projet de loi

**Loi sur la fonction publique**

---

Déposé le 22 juin 1983

Présenté par  
Mme Denise Leblanc-Bantey  
Ministre de la Fonction publique





# Avant-projet de loi

## Loi sur la fonction publique

LE PARLEMENT DU QUÉBEC DÉCRÈTE CE QUI SUIT:

### CHAPITRE I

#### APPLICATION ET INTERPRÉTATION

##### SECTION I

###### APPLICATION

Application

**1.** La présente loi s'applique aux personnes qui sont nommées suivant celle-ci ainsi qu'aux personnes admises dans la fonction publique en vertu d'une autre loi. Ces personnes sont des fonctionnaires.

Elle lie également la personne responsable de la gestion des ressources humaines dans les organismes dont les employés sont nommés suivant la présente loi.

##### SECTION II

###### INTERPRÉTATION

Service au public

**2.** La fonction publique a pour objet de fournir au public les services de qualité auxquels il a droit. Elle assure la réalisation des politiques établies par l'autorité constituée et l'accomplissement des objectifs de l'État.

Organisation et administration

**3.** En vue de l'accomplissement de cette mission, la fonction publique doit être organisée et administrée avec efficacité et de manière à développer et à utiliser ses ressources humaines de façon optimale.

- Imputabilité**      **4.** Tout fonctionnaire rend compte à ses supérieurs des actes qui lui sont imputables dans l'exercice de ses fonctions.
- Traitement impartial**      **5.** Tout fonctionnaire doit être traité avec impartialité et justice.
- Recrutement et gestion**      **6.** Le recrutement et la gestion des ressources humaines s'effectuent sans favoritisme ni discrimination et de manière à favoriser l'apport des différentes composantes de la société québécoise.
- Interprétation**      **7.** En cas de doute, toute disposition de la présente loi, d'un règlement ou d'une directive ou d'un énoncé de politique et toute décision prise en vertu de cette loi doivent être interprétées de manière à donner effet aux articles 2 à 6.

## CHAPITRE II

### DROITS ET OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES

#### SECTION I

##### EXIGENCES DU SERVICE

#### § 1.—*Normes d'éthique et de discipline*

- Attributions d'un fonctionnaire**      **8.** Un fonctionnaire exerce les attributions de son emploi ainsi que celles qui peuvent lui être conférées par la personne habilitée suivant la loi à définir ses devoirs et à diriger son travail.
- Il exerce ces attributions conformément aux normes d'éthique et de discipline prévues à la présente section.
- Loyauté et allégeance**      **9.** Le fonctionnaire est tenu d'office d'être loyal et de porter allégeance à l'autorité constituée.
- Exercice des fonctions**      Il doit exercer ses fonctions dans l'intérêt public, au meilleur de sa compétence, avec honnêteté et impartialité et il est tenu de traiter le public avec les égards et la diligence qui lui sont dus.
- Discrétion**      **10.** Sous réserve des lois relatives à l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels, tout fonctionnaire est tenu à la discrétion sur quoi que ce soit dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions.
- Conflit d'intérêts**      **11.** Le fonctionnaire ne peut avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise mettant en conflit son intérêt personnel et les devoirs de sa fonction.
- Exception**      Si un tel intérêt lui échoit par succession ou par donation, il doit y renoncer ou en disposer avec toute la diligence possible.

**12.** Le fonctionnaire ne peut accepter une somme d'argent ou une autre considération pour l'exercice de ses fonctions en sus de ce qui lui est alloué à cette fin suivant la présente loi.

**13.** Le fonctionnaire ne peut, directement ou indirectement, utiliser à son profit un bien de l'État ou une information qu'il obtient en sa qualité de fonctionnaire.

**14.** Le fonctionnaire doit faire preuve de neutralité politique dans l'exercice de ses fonctions.

**15.** Le fonctionnaire doit, au cours d'une élection provinciale, s'abstenir de tout travail de nature partisane à compter de la date du décret ordonnant une élection.

Toutefois, rien dans la présente loi n'interdit à un fonctionnaire d'être membre d'un parti politique, d'assister à une réunion politique ou de verser, conformément à la loi, une contribution à un parti politique, à une instance d'un parti politique ou à un candidat à une élection.

## § 2.—Mesures disciplinaires et administratives

### 1. MESURES DISCIPLINAIRES

**16.** Un fonctionnaire qui contrevient aux normes d'éthique et de discipline est passible d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au congédiement selon la nature et la gravité de la faute.

**17.** Le fonctionnaire qui exerce une activité de nature partisane en contravention de l'article 15 doit être congédié.

**18.** L'imposition d'une sanction disciplinaire à un fonctionnaire est faite par le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme dont il relève.

**19.** Sans préjudice de toute sanction disciplinaire, si un fonctionnaire s'absente du service sans permission, il doit être déduit de sa rémunération une somme proportionnelle à la durée de son absence.

### 2. MESURES ADMINISTRATIVES

**20.** Tout fonctionnaire peut être relevé provisoirement de ses fonctions afin de permettre à l'autorité compétente de prendre une décision appropriée dans le cas d'une situation urgente nécessitant une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, qu'il s'agisse d'un manquement à une norme d'éthique ou de discipline, ou d'une infraction criminelle ou pénale.

**21.** Tout fonctionnaire peut, par un avis écrit, être rétrogradé pour une cause juste et suffisante.

Congédiement

**22.** Tout fonctionnaire peut, par un avis écrit, être congédié pour une cause juste et suffisante.

Toutefois, un fonctionnaire qui effectue un stage probatoire, autre qu'un stage requis lors d'une promotion, peut être congédié sans autre procédure ni formalité que celle d'un avis écrit préalable de 15 jours.

Dans le cas d'un fonctionnaire qui n'a pas acquis le statut de permanent, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme peut, par un avis écrit préalable de 15 jours, le congédier pour manque de travail.

## SECTION II

## DROITS POLITIQUES

Candidat à une élection provinciale

**23.** Tout fonctionnaire qui veut se porter candidat à une élection provinciale doit demander et a droit à un congé sans solde; cependant, il a droit de reprendre son emploi le lendemain de la date de la présentation des candidats, s'il n'est pas candidat, ou le huitième jour qui suit la date à laquelle une autre personne est proclamée élue.

Droit de retour

**24.** Le fonctionnaire élu à une élection provinciale cesse d'être assujetti à la présente loi, à l'exception des articles 27 et 127 à 130.

Aussi longtemps qu'il exerce ses fonctions de député, il conserve le classement qu'il avait le jour où il a été élu à l'Assemblée nationale.

Lorsqu'il cesse d'être député, il a droit de requérir de l'Office des ressources humaines qu'il procède à une nouvelle vérification de ses aptitudes et qu'il le place à un emploi qui correspond à celles-ci.

Cette demande doit être faite par écrit et reçue au plus tard le soixantième jour qui suit celui où ce fonctionnaire cesse d'être député, à défaut de quoi il est réputé avoir remis sa démission.

Fonctionnaire employé dans un cabinet

**25.** Un fonctionnaire qui est employé comme membre du personnel d'un cabinet d'un ministre ou d'une autre personne visée à l'article 124.1 de la Loi sur l'Assemblée nationale (1982, chapitre 62) cesse d'être assujetti à la présente loi à l'exception des articles 26, 27 et 127 à 130 et est régi par la Loi sur l'exécutif (L.R.Q., chapitre E-18) ou par la Loi sur l'Assemblée nationale, selon le cas.

Cependant, aussi longtemps que cette personne est employée dans un cabinet, elle conserve le classement qu'elle avait le jour où elle a été nommée au cabinet.

Droit de retour

**26.** Lorsqu'un fonctionnaire cesse d'être employé dans le cabinet d'un ministre ou d'une personne visée à l'article 124.1 de la Loi sur l'Assemblée nationale, il peut exercer le droit de retour prévu à l'article 24.

Mise en  
disponi-  
bilité

**27.** Lorsque l'Office est dans l'impossibilité de placer un fonctionnaire visé aux articles 24 et 26, cette personne est mise en disponibilité auprès de l'Office. Jusqu'à ce qu'elle soit placée, elle est sous la responsabilité de l'Office.

### SECTION III

#### IMMUNITÉ

Immunité

**28.** Si un fonctionnaire est poursuivi en justice par un tiers pour un acte qu'il a posé ou omis de poser dans l'exercice de ses fonctions, le procureur général prend fait et cause pour le fonctionnaire, sauf si ce dernier a commis une faute lourde ou une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions.

### SECTION IV

#### RECOURS

Appel à la  
Commission de la  
fonction  
publique

**29.** À moins qu'une convention collective de travail n'attribue en ces matières une juridiction à une autre instance, un fonctionnaire peut en appeler à la Commission de la fonction publique de la décision l'informant:

- 1° de sa rétrogradation;
- 2° de son congédiement;
- 3° d'une sanction disciplinaire;
- 4° qu'il est relevé provisoirement de ses fonctions.

Délai

Un appel en vertu du présent article doit être fait par écrit dans les 21 jours de la date d'expédition de la décision contestée.

Le présent article ne s'applique pas à un fonctionnaire qui est en stage probatoire, autre qu'un stage requis lors d'une promotion.

Appel à la  
Commission de la  
fonction  
publique

**30.** Un fonctionnaire peut, s'il estime que la procédure utilisée pour l'admission ou l'évaluation des candidats lors d'un concours de promotion ou d'un examen de changement de grade a été entachée d'une irrégularité ou d'une illégalité, en appeler à la Commission de la fonction publique, par une demande écrite, dans les 21 jours de l'expédition d'un avis l'informant qu'il n'est pas admissible au concours ou à l'examen ou l'informant des résultats de ceux-ci.

Décision

**31.** La Commission peut maintenir, modifier ou annuler une décision portée en appel.

Avis sur  
le classe-  
ment

**32.** Lorsque la Commission de la fonction publique maintient la rétrogradation d'un fonctionnaire, elle peut, à la demande de l'appelant, demander à l'Office des ressources humaines de lui donner un avis sur le classement qu'il juge le plus approprié aux aptitudes de l'appelant après les avoir vérifiées.

Nouvelle  
rétrogra-  
dation

Sur réception de l'avis, la Commission peut ordonner que la rétrogradation déjà effectuée soit remplacée par une autre qui se fait à la classe d'emploi indiquée dans l'avis de l'Office.

## CHAPITRE III

### GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

#### SECTION I

##### RESPONSABILITÉS DES MINISTÈRES ET ORGANISMES

Respon-  
sabilités du  
sous-  
ministre

**33.** Sous la direction générale du ministre dont il relève, le sous-ministre est responsable de la gestion des ressources humaines qui sont allouées au ministère.

Respon-  
sabilités du  
dirigeant  
d'orga-  
nisme

**34.** Dans un organisme où le personnel est nommé suivant la présente loi, le dirigeant d'organisme est responsable de la gestion des ressources humaines qui sont allouées à l'organisme.

La personne qui a le statut de dirigeant d'organisme est celle que la loi identifie comme tel ou, à défaut, la personne qui exerce la plus haute autorité dans cet organisme.

Gestion  
des res-  
sources  
humaines

**35.** Les sous-ministres et les dirigeants d'organismes gèrent les ressources humaines dans le cadre des politiques générales du gouvernement en matière de gestion des ressources humaines.

La responsabilité de la gestion des ressources humaines comprend notamment la planification, l'organisation, la direction, le développement et l'évaluation de ces ressources.

Personnel  
d'encadre-  
ment

**36.** Les sous-ministres et les dirigeants d'organisme exercent leurs responsabilités avec l'appui et la collaboration du personnel d'encadrement.

Les cadres supérieurs et le personnel de direction font partie du personnel d'encadrement.

Déléga-  
tion

**37.** Un sous-ministre ou dirigeant d'organisme peut, par écrit et dans la mesure qu'il indique, déléguer l'exercice des pouvoirs qui lui sont attribués par la présente loi à un fonctionnaire ou au titulaire d'un emploi dont il est responsable.

Subdélé-  
gation

Il peut dans l'acte de délégation autoriser la subdélégation des pouvoirs qu'il indique et identifie le titulaire d'un emploi ou le fonctionnaire à qui cette subdélégation peut être faite.

## SECTION II

## DOTATION

§ 1.—*Recrutement et promotion*

Concours

**38.** Les fonctionnaires sont recrutés et promus par voie de concours.

Exception

Cependant, le fonctionnaire dont l'emploi est réévalué à un niveau supérieur peut être promu sans concours, selon les règles déterminées par l'Office des ressources humaines, s'il rencontre les conditions d'admission de l'emploi ainsi réévalué et s'il est déclaré apte par l'Office.

Appels de  
candida-  
tures

**39.** L'Office des ressources humaines procède à des appels de candidatures pour tenir un concours. Il peut également procéder à de tels appels pour se constituer des réserves de candidatures.

Occasion  
raisonna-  
ble de  
soumettre  
sa candi-  
dature

Les appels de candidatures doivent être faits de façon à fournir aux personnes susceptibles de satisfaire aux conditions d'admission une occasion raisonnable de soumettre leur candidature.

Conditions  
d'admis-  
sion à un  
concours

**40.** Les conditions d'admission à un concours sont établies par le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme qui a un emploi à combler.

Conditions  
d'admission

**41.** Les conditions d'admission à un concours doivent être compatibles avec les conditions d'admissibilité établies par le Conseil du trésor et tenir compte de la nature et des conditions d'exercice de l'emploi ou d'une catégorie d'emplois ainsi que du règlement de l'Office des ressources humaines concernant les critères géographiques ou d'appartenance à une entité administrative.

Limites et  
restrictions

De plus, elles doivent tenir compte des limites et restrictions qui résultent de l'application des politiques du gouvernement concernant, notamment:

1° les programmes d'accès à l'égalité visant, par exemple, les femmes, les membres de communautés culturelles, les personnes handicapées ou les autochtones;

2° le recrutement, soit auprès d'institutions d'enseignement, soit auprès de l'ensemble ou d'une catégorie de personnes employées dans les secteurs de l'Éducation ou des Affaires sociales.

Conditions  
d'admission  
à une ré-  
serve de can-  
dida-  
tures

**42.** Les conditions d'admission à une réserve de candidatures sont établies par l'Office des ressources humaines selon les modalités prévues à l'article 41.

Admission  
des candi-  
dats

**43.** Lorsque l'Office procède à un concours, il doit admettre les personnes qui ont soumis leur candidature et qui rencontrent les conditions d'admission.

Réduction  
du nom-  
bre de  
candidats

Cependant, lorsque l'Office estime qu'il n'est pas raisonnable, compte tenu de leur nombre, de procéder à l'évaluation de tous les candidats qui rencontrent les conditions d'admission, il peut en réduire le nombre suivant les normes qu'il détermine par règlement.

Procédure  
d'évalua-  
tion

**44.** L'Office détermine la procédure d'évaluation; celle-ci doit être de nature à permettre d'identifier les candidats aptes à combler l'emploi.

Critères  
d'évalua-  
tion

**45.** L'évaluation des candidats admis à un concours se fait sur la base des critères de connaissances, d'expériences ou d'aptitudes qui sont requises pour l'emploi.

Obligations  
du candidat

**46.** Il appartient à chaque candidat de démontrer, dans le cadre de la procédure d'évaluation, qu'il possède les qualités requises pour être déclaré apte à exercer l'emploi qu'il postule.

Regroupe-  
ment par  
niveau

**47.** Un concours donne lieu à la constitution d'une liste qui regroupe, par niveau, les candidats déclarés aptes.

## § 2.—*Nomination*

Acte de  
nomination

**48.** Lors de son entrée en fonction, le fonctionnaire est nommé par un écrit du sous-ministre ou du dirigeant d'organisme dont relève l'emploi à combler. Il en est de même à chaque fois qu'il change d'emploi.

Accord  
préalable  
requis

**49.** Lorsque la nomination d'un fonctionnaire implique un changement de ministère ou d'organisme, l'accord préalable du sous-ministre ou du dirigeant d'organisme dont il relève est requis. Cette exigence ne s'applique pas dans le cas d'une promotion.

Nomination  
au choix

**50.** Suite à un concours, la nomination d'un fonctionnaire est faite, au choix, parmi les personnes de même niveau selon l'ordre de rangement des niveaux.

Attribution  
d'un clas-  
sement

**51.** Lors de la nomination, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme attribue au fonctionnaire un classement conformément aux règles établies par le gouvernement; il en est de même lors de l'intégration d'un fonctionnaire à une classification nouvelle ou modifiée.

## SECTION III

## PROBATION ET PERMANENCE

Statut de permanent

**52.** Un fonctionnaire obtient le statut de permanent après qu'il a été employé dans la fonction publique de façon continue pendant deux ans.

Ce statut est constaté par un écrit du sous-ministre ou du dirigeant d'organisme dont relève le fonctionnaire.

Stage probatoire suite à un recrutement

**53.** Toute personne recrutée comme fonctionnaire doit effectuer un stage probatoire d'au moins six mois.

Le Conseil du trésor peut déterminer les classes d'emploi où un stage probatoire de plus de six mois est requis et fixer la durée d'un tel stage.

Stage probatoire suite à une promotion

**54.** Dans le cas d'une promotion, le Conseil du trésor peut déterminer les classes d'emploi où un stage probatoire est requis et fixer la durée d'un tel stage.

## CHAPITRE IV

## ADMINISTRATEURS D'ÉTAT

Administrateurs d'État

**55.** Un fonctionnaire acquiert le statut d'administrateur d'État lorsqu'il est nommé à un des emplois suivants:

1° secrétaire général et secrétaire général associé du Conseil exécutif;

2° directeur du cabinet du premier ministre;

3° secrétaire et secrétaire adjoint ou associé du Conseil du trésor;

4° sous-ministre et sous-ministre adjoint ou associé de chaque ministère;

5° président et vice-président de l'Office des ressources humaines.

Nomination d'un administrateur d'État

**56.** La nomination d'un administrateur d'État à un emploi est faite par le gouvernement sur la proposition du premier ministre. Le gouvernement détermine le classement d'un fonctionnaire au sein du corps des administrateurs d'État.

Engagement à contrat

**57.** Lorsque le gouvernement engage à contrat une personne pour être titulaire d'un emploi énuméré à l'article 55, celle-ci n'a pas le statut de fonctionnaire. Toutefois, les dispositions du chapitre VIII s'appliquent à une telle personne comme si elle était fonctionnaire.

Absence ou incapacité temporaire d'agir

**58.** En cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'agir d'un titulaire d'un emploi d'administrateur d'État, le ministre ou le sous-ministre dont il relève, selon le cas, peut désigner une personne pour assurer l'intérim.

Nomination à un autre corps d'emploi

**59.** Un administrateur d'État conserve son statut à moins que le gouvernement ne lui attribue un classement dans un autre corps d'emploi de la fonction publique.

Classification et conditions de travail

**60.** Le gouvernement établit la classification et fixe la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail des administrateurs d'État.

Imposition d'une sanction disciplinaire

**61.** L'imposition d'une sanction disciplinaire à un administrateur d'État est faite par le ministre ou le sous-ministre dont il relève, selon le cas.

Congédiement

**62.** Le gouvernement peut, sur la recommandation du premier ministre, congédier un administrateur d'État pour une cause juste et suffisante.

Dispositions applicables

**63.** Dans la mesure où elles sont conciliables avec le présent chapitre, les dispositions des autres chapitres s'appliquent aux administrateurs d'État sauf les articles 18, 21, 23 à 27, 38 à 54 et 80.

## CHAPITRE V

### RÉGIME SYNDICAL

Régime syndical

**64.** Le chapitre VIII de la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., chapitre F-3.1), intitulé « Régime syndical », forme le chapitre V de la présente loi.

Les articles 110 à 116.6 de ce chapitre sont renumérotés respectivement 64 à 76.

La Commission de refonte des lois et règlements est chargée d'assurer les concordances dans les renvois.

## CHAPITRE VI

### CADRE INSTITUTIONNEL DE LA FONCTION PUBLIQUE

#### SECTION I

##### CONSEIL DU TRÉSOR

Politiques générales de gestion des res-

**77.** Le Conseil du trésor est chargé, au nom du gouvernement, d'établir des politiques générales de gestion des ressources humaines

de la fonction publique et d'en évaluer la réalisation en regard des principes énumérés aux articles 2 à 7 de la présente loi.

Effectifs et classification

**78.** Le Conseil du trésor établit les effectifs requis pour la gestion de chaque ministère ou organisme ainsi que la classification des emplois ou de leurs titulaires dans la fonction publique.

Modes de dotation

Il définit les modes de dotation qui peuvent être utilisés pour combler des emplois.

Intégration, mise en disponibilité et placement

Il fixe les règles d'intégration des fonctionnaires à une classe d'emploi et les règles pour l'identification, la mise en disponibilité et le placement des fonctionnaires permanents qui sont en surplus dans un ministère ou dans un organisme.

Conditions de travail des fonctionnaires

**79.** Le Conseil du trésor détermine la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail des fonctionnaires.

S'il doit en résulter une augmentation de dépenses, les conditions de travail fixées n'entrent en vigueur que lorsque l'Assemblée nationale a voté les crédits nécessaires.

Rémunération additionnelle

**80.** Le Conseil du trésor peut décider du paiement à un fonctionnaire d'une rémunération en sus de ce qui lui est alloué pour l'exercice de ses fonctions.

Programmes d'accès à l'égalité

**81.** Le Conseil est chargé d'établir des programmes d'accès à l'égalité en vue de corriger la situation de personnes faisant partie de groupes victimes de discrimination dans l'emploi.

Vérification

**82.** Le Conseil peut, en tout temps, vérifier ou mandater une personne ou un organisme pour vérifier l'application de ses politiques et de ses programmes.

Négociation des conventions collectives

**83.** Le Conseil du trésor est chargé de négocier les conventions collectives avec les associations accréditées de salariés de la fonction publique.

Signature, surveillance

Il signe ces conventions collectives, en surveille l'application et en coordonne l'interprétation.

Emplois ou catégories d'emplois exclus de l'application de la loi

**84.** Pour un motif d'urgence ou pour des raisons pratiques ou d'intérêt public, le Conseil peut, après consultation de l'Office des ressources humaines, soustraire des dispositions de la présente loi qu'il indique, un emploi ou une catégorie d'emplois, compte tenu de sa nature particulière.

Cependant, il ne peut soustraire un emploi de caractère occasionnel des dispositions générales sur le régime syndical prévues par la présente loi.

Rapport à  
l'Assemblée nationale

**85.** Dans les 30 jours de l'ouverture de chaque session, le Conseil du trésor dépose à l'Assemblée nationale un rapport contenant l'avis de l'Office prévu à l'article 84 et indiquant les emplois ou les catégories d'emplois ainsi soustraits de même que les motifs d'urgence ou les raisons pratiques ou d'intérêt public qui ont justifié ces mesures.

Emploi ou  
catégorie  
d'emploi  
soustrait

**86.** Le Conseil du trésor détermine les conditions de travail des personnes dont l'emploi ou la catégorie d'emplois est soustrait de dispositions de la présente loi et la manière dont est régi un emploi ou une catégorie d'emploi ainsi soustrait.

Ententes

**87.** Le Conseil du trésor peut, conformément à la présente loi, conclure une entente avec un gouvernement ou un organisme, en accord avec les intérêts et les droits du Québec, pour faciliter l'exercice des fonctions qui lui sont confiées par la présente loi.

Délégation

**88.** Le Conseil peut, par écrit et dans la mesure qu'il indique, déléguer à un sous-ministre ou à un dirigeant d'organisme l'exercice des fonctions qui lui sont attribuées par la présente loi.

Subdélé-  
gation

Il peut, dans l'acte de délégation, autoriser le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme à subdéléguer les fonctions qu'il indique et identifie le titulaire d'un emploi ou le fonctionnaire à qui cette subdélégation peut être faite.

Vérification  
et révo-  
cation

Le Conseil peut vérifier ou mandater une personne ou un organisme pour vérifier l'exercice de la délégation ou révoquer cette délégation en tout temps.

## SECTION II

### OFFICE DES RESSOURCES HUMAINES

#### § 1.—*Organisation de l'Office*

Office des  
ressources  
humaines

**89.** Est institué un Office des ressources humaines.

Nomination  
et durée  
du mandat  
du pré-  
sident

**90.** Le gouvernement nomme le président de l'Office pour un mandat d'une durée déterminée d'au plus cinq ans.

Il demeure en fonction à l'expiration de son mandat jusqu'à ce qu'il soit nommé de nouveau ou remplacé.

Nomination  
et durée  
du mandat  
d'un vice-  
président

**91.** Le gouvernement peut, sur la recommandation du président, nommer un vice-président pour un mandat d'une durée déterminée d'au plus cinq ans.

Fonctions  
à plein  
temps

**92.** Le président et le vice-président, le cas échéant, exercent leurs fonctions à plein temps.

Absence ou  
incapacité  
temporaire  
d'agir

**93.** En cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'agir du président ou de vacance de son poste, le vice-président assure l'intérim.

S'il n'y a pas de vice-président ou s'il est provisoirement absent ou incapable d'agir, le gouvernement nomme une personne pour assumer l'intérim et il fixe sa rémunération, ses avantages sociaux et ses autres conditions de travail.

Fonction-  
naires de  
l'Office

**94.** Les fonctionnaires de l'Office sont nommés et rémunérés suivant la présente loi.

Fonctions  
du  
président

**95.** Le président est chargé de l'administration de l'Office et il en surveille et dirige le personnel. Il exerce les fonctions que la présente loi attribue à l'Office.

Document  
officiel

**96.** Un document lie l'Office s'il est signé par le président ou par une personne autorisée par lui.

Authen-  
ticité des  
documents

**97.** Un document provenant de l'Office ou de son personnel, de même que toute copie de ce document, est authentique si le document est signé ou la copie est certifiée par le président ou une personne autorisée par lui.

Ententes

**98.** L'Office peut, avec l'approbation du gouvernement et conformément à la loi, conclure une entente avec un gouvernement ou un organisme, en accord avec les intérêts et les droits du Québec, pour faciliter l'exercice des fonctions qui lui sont confiées par la présente loi.

Rapport  
annuel

**99.** L'Office doit, au plus tard le 31 juillet de chaque année, remettre au ministre responsable de l'application du présent chapitre un rapport de ses activités de l'exercice financier précédent.

Dépôt

Ce rapport d'activités est déposé devant l'Assemblée nationale dans les 30 jours de sa réception si l'Assemblée est en session ou, si elle ne siège pas, dans les 30 jours de l'ouverture de la session suivante ou de la reprise de ses travaux.

Vérification  
des livres  
et comptes

**100.** Les livres et comptes de l'Office sont vérifiés chaque année par le vérificateur général et, en outre, chaque fois que le décrète le gouvernement.

Les rapports du vérificateur général doivent accompagner le rapport annuel de l'Office.

§ 2.—*Fonctions de l'Office***101.** L'Office a pour fonctions:

Concours et déclaration d'aptitudes

1° de procéder à la tenue de concours de recrutement et de promotion et à la déclaration d'aptitudes des candidats;

Examen de changement de grade et déclaration d'aptitudes  
Dotation, développement des ressources et accès à l'égalité en emploi

2° de procéder à la tenue des examens de changement de grade des fonctionnaires et à leur déclaration d'aptitudes;

Conseils en matière de gestion et organisation administrative

3° de proposer au gouvernement ou au Conseil du trésor, aux ministères et aux organismes des mesures pour améliorer la dotation et le développement des ressources humaines au sein de la fonction publique, ainsi que des mesures pour assurer l'accès à l'égalité en emploi;

Recherches, études, enquêtes et inventaires

5° de faire des recherches, études, enquêtes et inventaires en matière de gestion des ressources humaines, de les coordonner avec ceux effectués par les ministères ou organismes, ou pour leur compte, et d'en assurer la diffusion;

Mise en oeuvre de politiques ou de programmes

6° d'assurer, à la demande d'un ministère, d'un organisme, du Conseil du trésor ou du gouvernement, la mise en oeuvre de politiques ou de programmes de gestion de ressources humaines;

Planification et développement de la carrière du personnel d'encadrement  
Système intégré d'information

7° d'instaurer et de maintenir, en collaboration avec les ministères et organismes et conformément aux politiques établies par le Conseil du trésor, un système de planification et de développement de la carrière du personnel d'encadrement;

Autres fonctions

8° de développer et de maintenir un système intégré d'information pour la gestion des ressources humaines;

9° d'exécuter les autres fonctions que lui confie le gouvernement.

Placement et recyclage

**102.** L'Office procède au placement et, le cas échéant, au recyclage des fonctionnaires permanents qui sont mis en disponibilité et de ceux qui exercent un droit de retour en vertu de la présente loi, d'une autre loi ou d'une entente avec le gouvernement.

Ce placement est fait conformément aux règles du Conseil du trésor ou à celles qui peuvent être prévues dans une convention collective.

Nouveau classement d'un fonctionnaire en disponibilité

**103.** Lorsque l'Office est dans l'impossibilité de procéder au placement d'un fonctionnaire permanent en disponibilité conformément à son classement, il peut, après avoir vérifié ses aptitudes, lui attribuer

un nouveau classement conformément aux règles établies par le Conseil du trésor ou à celles prévues dans une convention collective de travail.

Aucune  
diminution  
de traite-  
ment

Ce nouveau classement ne peut entraîner une diminution du traitement régulier auquel le fonctionnaire avait droit avant de se voir attribuer un tel classement.

Délégation

**104.** L'Office peut, par écrit et dans la mesure qu'il indique:

1° déléguer l'exercice de ses fonctions à un membre de son personnel;

2° déléguer à un sous-ministre ou à un dirigeant d'organisme l'exercice des fonctions qui lui sont attribuées par la présente loi, à l'exception de sa fonction de procéder à la tenue des examens de changement de grade et de celle de procéder à la vérification et à la déclaration d'aptitudes de candidats à la promotion sans concours.

Subdéléga-  
tion

L'acte de délégation autorise le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme à subdéléguer les fonctions qu'il indique et identifie les titulaires d'un emploi ou les fonctionnaires à qui cette subdélégation peut être faite.

Vérifica-  
tion et  
révocation

L'Office peut vérifier ou mandater une personne ou un organisme pour vérifier l'exercice de la délégation ou révoquer cette délégation en tout temps.

**105.** L'Office peut déterminer par règlement:

Procédures  
pour la  
tenue d'un  
concours

1° les règles de procédure pour la tenue d'un concours de recrutement et de promotion;

Zones  
géogra-  
phiques

2° les zones géographiques et les critères d'appartenance à ces zones pour qu'une personne soit admissible à un concours ou à une réserve de candidatures;

Entité  
administra-  
tive

3° l'entité administrative à laquelle doit appartenir un fonctionnaire pour être admissible à un concours ou à une réserve de candidatures;

Réduction  
du  
nombre de  
candidats

4° les normes relatives à la réduction du nombre de candidats qui rencontrent les conditions d'admission lors d'un concours;

Regroupe-  
ment par  
niveau

5° les règles de regroupement par niveau des candidats déclarés aptes à un concours;

Procédure  
pour la  
tenue d'un  
examen  
de chan-  
gement de  
grade

6° les règles de procédure pour la tenue des examens de changement de grade;

Promotion  
sans  
concours

7° les conditions, les cas ou les catégories de cas où l'emploi d'un fonctionnaire qui est réévalué à un niveau supérieur peut permettre une promotion sans concours.

Pré-  
publication

**106.** L'Office publie tout règlement à la *Gazette officielle du Québec* avec avis indiquant qu'il sera soumis à l'approbation du gouvernement à l'expiration d'un délai de 30 jours à compter de cette publication. Le gouvernement peut modifier le règlement qui lui est soumis pour approbation.

Entrée en  
vigueur

Le règlement entre en vigueur, après avoir été approuvé par le gouvernement, le quinzième jour qui suit celui de sa publication à la *Gazette officielle du Québec* ou à toute date ultérieure qui y est fixée.

### SECTION III

#### COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE

##### § 1.—*Organisation de la Commission*

Composi-  
tion

**107.** Est instituée une Commission de la fonction publique formée d'au moins trois et d'au plus cinq membres, dont un président qui en est le dirigeant.

Mandat

Sur proposition du premier ministre, l'Assemblée nationale, par une résolution approuvée par les deux tiers de ses membres, nomme pour un mandat de cinq ans le président et les autres membres de la Commission.

Conditions  
de travail

Le gouvernement fixe leur rémunération, leurs avantages sociaux et leurs autres conditions de travail.

Démission  
et desti-  
tution

**108.** Un membre de la Commission démissionne en remettant un avis écrit au président de l'Assemblée nationale.

Il ne peut être destitué que par une résolution de l'Assemblée nationale approuvée par les deux tiers de ses membres.

Fonctions  
continues

**109.** À l'expiration de son mandat, un membre de la Commission demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit nommé de nouveau ou remplacé.

Fonctions  
à plein  
temps

**110.** Un membre de la Commission exerce ses fonctions à plein temps.

Absence  
ou inca-  
pacité  
temporaire  
d'agir

**111.** En cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'agir d'un membre de la Commission ou de vacance de son poste, le gouvernement peut nommer une personne pour assurer l'intérim et il fixe sa rémunération, ses avantages sociaux et ses autres conditions de travail.

Secrétaire  
et fonc-  
tionnaires

**112.** Le secrétaire et les autres fonctionnaires de la Commission sont nommés et rémunérés suivant la présente loi.

Conflits  
d'intérêt

**113.** Un membre de la Commission ne peut, sous peine de déchéance de sa charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise mettant en conflit son intérêt personnel et celui de la Commission.

Exception

Toutefois, cette déchéance n'a pas lieu si un tel intérêt lui échoit par succession ou par donation, pourvu qu'il y renonce ou en dispose avec toute la diligence possible.

Authenti-  
cité d'un  
procès-  
verbal

**114.** Le procès-verbal d'une séance approuvé par la Commission et signé par le président ou le secrétaire est authentique. Il en est de même d'un document ou d'une copie émanant de la Commission ou faisant partie de ses archives, s'ils sont certifiés par le président ou le secrétaire.

Immunité

**115.** La Commission ou l'un de ses membres ne peut être poursuivi en justice en raison d'un acte officiel accompli de bonne foi dans l'exercice de ses fonctions.

Recours  
prohibé

**116.** Sauf sur une question de compétence, aucun des recours extraordinaires prévus aux articles 834 à 850 du Code de procédure civile ne peut être exercé, ni aucune injonction accordée contre la Commission ou l'un de ses membres agissant en sa qualité officielle.

Annulation

Deux juges de la Cour d'appel peuvent, sur requête, annuler sommairement tout bref délivré, toute ordonnance ou injonction prononcée à l'encontre du premier alinéa.

### § 2.—Fonctions et pouvoirs de la Commission

Pouvoirs  
de la  
Commis-  
sion

**117.** En outre de la fonction d'entendre les recours en appel des fonctionnaires dans la mesure prévue par la présente loi, la Commission est chargée d'évaluer périodiquement le fonctionnement du système de recrutement et de promotion des fonctionnaires afin de s'assurer du respect de la présente loi et de formuler des recommandations aux autorités compétentes.

Enquêtes

Elle peut effectuer les enquêtes qu'elle juge nécessaires pour lui permettre de faire rapport.

Règle-  
ments

**118.** La Commission adopte un règlement pour fixer le nombre de membres requis pour entendre un recours et en décider.

Règles de  
preuve et  
procédure

Elle adopte aussi un règlement pour déterminer les règles de preuve et de procédure.

Pré-pu-  
blication

La Commission publie un projet de règlement à la *Gazette officielle du Québec* avec un avis indiquant qu'il pourra être adopté avec ou sans modification à l'expiration d'un délai de 30 jours à compter de cette publication.

Entrée en  
vigueur

Un règlement de la Commission est soumis à l'approbation du gouvernement et il entre en vigueur le quinzième jour qui suit celui de sa publication à la *Gazette officielle du Québec* ou à toute date ultérieure qui y est fixée.

Pouvoir  
d'enquête  
et immunité

**119.** La Commission et ses membres, de même que toute personne qu'elle charge d'instruire une enquête, sont investis des pouvoirs et de l'immunité des commissaires nommés en vertu de la Loi sur les commissions d'enquête (L.R.Q., chapitre C-37), sauf du pouvoir d'ordonner l'emprisonnement.

Récusation

**120.** Un membre de la Commission peut être récusé. Les articles 234 à 242 du Code de procédure civile s'appliquent, en les adaptant, à cette récusation.

Pouvoirs

**121.** La Commission a tous les pouvoirs nécessaires à l'exercice de sa juridiction; elle peut notamment rendre toute ordonnance qu'elle estime propre à sauvegarder les droits des parties et décider toute question de fait ou de droit.

Décisions

**122.** Une décision de la Commission qui termine une affaire est finale et sans appel. Elle doit être rendue par écrit et motivée. Elle fait partie des archives de la Commission.

Révision ou  
révocation

Toutefois, la Commission peut, pour cause, réviser ou révoquer une décision qu'elle a rendue.

Rapport  
annuel

**123.** La Commission doit, au plus tard le 31 juillet de chaque année, remettre au président de l'Assemblée nationale un rapport de ses activités de l'exercice financier précédent. Ce rapport est déposé devant l'Assemblée nationale si elle est en session ou, si elle ne siège pas, il est déposé dans les 30 jours de l'ouverture de la session suivante ou de la reprise de ses travaux.

Vérification  
des livres  
et comptes

Les livres et comptes de la Commission sont vérifiés chaque année par le vérificateur général et, en outre, chaque fois que le décrète le gouvernement.

Les rapports du vérificateur général doivent accompagner le rapport annuel de la Commission.

Contenu

Ce rapport doit porter, notamment, sur le fonctionnement du système de recrutement et de promotion des fonctionnaires.

## CHAPITRE VII

## RÉGLEMENTATION

**124.** Le gouvernement peut, par règlement, sur avis du Conseil du trésor:

Normes  
d'éthique  
et de discipline

1° préciser les normes d'éthique et de discipline prévues par la présente loi, en ajouter de nouvelles, prévoir les sanctions disciplinaires et en déterminer les modalités d'application;

Relevé  
provisoire  
des  
fonctions

2° déterminer par qui, à quelles conditions et selon quelles modalités un fonctionnaire peut être relevé provisoirement de ses fonctions;

Classement

3° fixer les règles de classement des fonctionnaires.

Recours  
pour les  
fonctionnaires  
non régis  
par une  
convention  
collective

**125.** Le gouvernement peut prévoir par règlement, sur les matières qu'il détermine, un recours pour les fonctionnaires qui ne sont pas régis par une convention collective et qui ne disposent d'aucun recours en vertu de la présente loi.

Règles de  
procédure  
et pouvoirs

Ce règlement établit les règles de procédure qui doivent être suivies ainsi que la formation et les pouvoirs de l'instance qui entend ces fonctionnaires et décide de leur recours.

Pré-pu-  
blication

**126.** Le gouvernement publie à la *Gazette officielle du Québec* le texte d'un projet de règlement avec avis qu'à l'expiration d'une période d'au moins 30 jours suivant cette publication, il sera adopté avec ou sans modification.

Entrée en  
vigueur

Un règlement du gouvernement entre en vigueur le quinzième jour qui suit celui de sa publication à la *Gazette officielle du Québec* ou à toute date ultérieure qui y est fixée.

## CHAPITRE VIII

## SANCTIONS

Manoeuvre  
frauduleuse

**127.** Toute personne qui, à l'occasion d'un concours de promotion ou de recrutement, d'un examen de changement de grade ou de la constitution d'une réserve de candidatures commet une manoeuvre frauduleuse cesse d'être admissible à tout concours ou examen pour une période de deux ans.

Cause suffi-  
sante de  
congédiement

Le fait pour un fonctionnaire de commettre une telle manoeuvre frauduleuse constitue une cause suffisante de congédiement.

Intimidations  
et menaces

**128.** Toute personne qui, au cours d'une élection provinciale, use d'intimidations ou de menaces pour amener un fonctionnaire à se livrer

à un travail de nature partisane ou pour le punir de son refus de s'y livrer commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$ à 2 000 \$ ou d'un emprisonnement d'au plus six mois.

Corruption  
et inci-  
tation à  
corrompre

**129.** Toute personne qui remet à un fonctionnaire une somme d'argent ou toute autre considération ou qui l'incite à accepter une telle somme d'argent ou une telle considération contrairement à l'article 12 commet une infraction et est passible d'une amende de 500 \$ à 2 000 \$ ou d'un emprisonnement d'au plus six mois.

Poursuites  
pénales

**130.** Les poursuites pénales prises en vertu des articles 128 et 129 sont intentées suivant la Loi sur les poursuites sommaires (L.R.Q., chapitre P-15).

## CHAPITRE IX

### DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

L.R.Q., c.  
A-6, a. 20,  
rempl.

**131.** L'article 20 de la Loi sur l'administration financière (L.R.Q., chapitre A-6) est remplacé par le suivant:

«**20.** Le secrétaire, les secrétaires associés ou adjoints ainsi que les autres fonctionnaires du Conseil du trésor sont nommés et rémunérés suivant la Loi sur la fonction publique (1983, chapitre *insérer ici le numéro de chapitre du présent projet de loi*).

Le secrétaire exerce à l'égard des fonctionnaires du Conseil, les pouvoirs que cette loi attribue à un sous-ministre.

Un secrétaire associé ou adjoint exerce ses fonctions sous l'autorité du secrétaire.

Le Conseil du trésor définit les fonctions et les devoirs du secrétaire et des secrétaires associés ou adjoints ainsi que ceux de ses fonctionnaires. »

L.R.Q., c.  
A-6, a. 22,  
mod.

**132.** L'article 22 de cette loi est modifié par le remplacement des deux premiers alinéas par le suivant:

«**22.** Le Conseil du trésor exerce les pouvoirs du gouvernement en tout ce qui concerne l'approbation des plans d'organisation des organismes du gouvernement autres que ceux dont le personnel est nommé et rémunéré selon la Loi sur la fonction publique (1983, chapitre *insérer ici le numéro de chapitre du présent projet de loi*), et les effectifs requis pour la gestion de ces organismes.

Il exerce également les pouvoirs qui sont conférés au gouvernement en ce qui concerne l'élaboration et l'application de la politique administrative générale à suivre dans la fonction publique. »

L.R.Q., c.  
A-6,  
aa. 46.1,  
46.2, aj.

**133.** Cette loi est modifiée par l'insertion après l'article 46 des articles suivants:

« **46.1** La rémunération et les dépenses afférentes aux avantages sociaux et aux autres conditions de travail des fonctionnaires sont payées sur les crédits votés annuellement à cette fin par l'Assemblée nationale ou, le cas échéant, conformément à la loi constitutive d'un organisme.

« **46.2** Le Conseil du trésor peut, lorsque le personnel d'une unité administrative ou d'une partie de celle-ci est transféré d'un ministère ou organisme à un autre, ordonner que les crédits votés pour ce personnel soient transférés au ministère ou à l'organisme qui en prend charge. ».

1982, c. 62,  
a. 121, mod.

**134.** La Loi sur l'Assemblée nationale (1982, chapitre 62) est modifiée par le remplacement du premier alinéa de l'article 121 par le suivant:

« **121.** L'Assemblée peut attribuer aux secrétaires généraux adjoints par leur acte de nomination, le rang et les privilèges d'un sous-ministre adjoint. Le cas échéant, ces personnes ont le statut d'administrateur d'État au sens de la Loi sur la fonction publique (1983, chapitre *insérer ici le numéro de chapitre du présent projet de loi*). ».

1982, c. 62,  
aa. 124.1,  
124.2, aj.

**135.** Cette loi est modifiée par l'insertion, après l'article 124, de ce qui suit:

#### «SECTION III.1

##### «PERSONNEL DE CABINET

« **124.1** Le chef de l'opposition, un député auquel s'applique le paragraphe 6° de l'article 7 de la Loi sur les conditions de travail et le régime de pension des membres de l'Assemblée nationale (1982, chapitre 66), le président et les vice-présidents de l'Assemblée nationale, le leader parlementaire du gouvernement, de l'opposition ou d'un parti visé au paragraphe 6° de l'article 7 de la loi mentionnée ci-dessus, le whip en chef du gouvernement et le whip en chef de l'opposition de l'Assemblée nationale peuvent nommer le directeur de leur cabinet et les autres personnes nécessaires au bon fonctionnement de leur cabinet.

« **124.2** Les normes et barèmes selon lesquels sont recrutés, nommés et rémunérés le directeur et les autres membres du personnel d'un cabinet, de même que leurs autres conditions de travail, sont fixés par le Bureau de l'Assemblée nationale. ».

L.R.Q., c.  
C-27, a. 1,  
mod.

**136.** L'article 1 du Code du travail (L.R.Q., chapitre C-27) est modifié par le remplacement du sous-paragraphe 3° du paragraphe 1 par le suivant:

« 3° un fonctionnaire du gouvernement dont l'emploi est d'un caractère confidentiel au jugement du tribunal du travail ou aux termes d'une entente liant le gouvernement et les associations accréditées conformément au chapitre V de la Loi sur la fonction publique (1983, chapitre *insérer ici le numéro de chapitre du présent projet de loi*) qui sont parties à une convention collective qui autrement s'appliquerait à ce fonctionnaire; tel est l'emploi d'un conciliateur du ministère du Travail, d'un agent d'accréditation ou d'un commissaire du travail visé dans la présente loi, d'un fonctionnaire du Conseil exécutif, du Conseil du trésor, du vérificateur général, de la Commission de la fonction publique, de l'Office des ressources humaines, du cabinet d'un ministre ou d'un sous-ministre ou d'un fonctionnaire qui, dans un ministère ou organisme du gouvernement, fait partie du service du personnel ou d'une direction du personnel; ».

L.R.Q., c.  
E-3.1,  
a. 190,  
rempl.

**137.** La Loi électorale (L.R.Q., chapitre E-3.1) modifiée par le chapitre 54 des lois de 1982, est de nouveau modifiée par le remplacement de l'article 190 par le suivant:

« **190.** Le personnel du directeur général des élections est nommé et rémunéré suivant la Loi sur la fonction publique (1983, chapitre *insérer ici le numéro de chapitre du présent projet de loi*).

Le directeur général exerce à leur égard les pouvoirs que cette loi confère à un dirigeant d'organisme. ».

L.R.Q., c.  
E-18, a. 4,  
mod.

**138.** L'article 4 de la Loi sur l'exécutif (L.R.Q., chapitre E-18) est modifié par l'abrogation du paragraphe 21° du premier alinéa.

L.R.Q., c.  
E-18, a. 10  
rempl.

**139.** L'article 10 de cette loi est remplacé par le suivant:

« **10.** Le secrétaire général et les secrétaires généraux associés du Conseil exécutif sont nommés et rémunérés suivant la Loi sur la fonction publique (1983, chapitre *insérer ici le numéro de chapitre du présent projet de loi*).

Le secrétaire général exerce à l'égard des fonctionnaires du Conseil, les pouvoirs que cette loi attribue à un sous-ministre.

Les secrétaires généraux associés exercent leurs fonctions sous l'autorité du secrétaire général.

Le secrétaire général peut, par écrit, aux conditions, dans la mesure et pour la période qu'il indique, déléguer ou subdéléguer tout ou partie des responsabilités qui lui incombent en application du présent article.

Le gouvernement peut conférer à tout secrétaire général associé du Conseil exécutif le rang et les privilèges d'un sous-ministre, sans que le titulaire cesse pour autant d'exercer ses fonctions sous l'autorité du secrétaire général du Conseil exécutif. ».

L.R.Q., c.  
E-18,  
aa. 11.5,  
11.6, aj.

**140.** Cette loi est modifiée par l'insertion, après l'article 11.4, de ce qui suit:

« SECTION II.2

« DU PERSONNEL DE CABINET MINISTÉRIEL

« **11.5** Chaque ministre peut nommer le directeur de son cabinet et les autres personnes nécessaires au bon fonctionnement de son cabinet.

« **11.6** Les normes et barèmes selon lesquels sont recrutés, nommés et rémunérés le directeur et les autres membres du personnel d'un cabinet de même que leurs autres conditions de travail sont fixés par le gouvernement. ».

L.R.Q., c.  
F-3.1,  
a. 116,  
mod.

**141.** L'article 116 de la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., chapitre F-3.1), devenu l'article 70 de la présente loi, est modifié:

1° par le remplacement du liminaire par le suivant:

« Les fonctionnaires sont régis par les dispositions de la convention collective qui leur sont applicables ou, à défaut, par les dispositions de la présente loi. Toutefois, aucune disposition d'une convention collective ne peut restreindre ni les pouvoirs de la Commission, ni ceux de l'Office relativement à la tenue de concours de recrutement et de promotion et à la déclaration d'aptitudes des candidats ainsi qu'à la tenue des examens de changement de grade des fonctionnaires et à leur déclaration d'aptitudes. En outre, aucune disposition d'une convention collective ne peut restreindre les pouvoirs d'un sous-ministre, d'un dirigeant d'organisme, du gouvernement ou du Conseil du trésor à l'égard de l'une ou l'autre des matières suivantes: »;

2° par le remplacement du paragraphe *c* par le suivant:

«*c*) l'attribution du statut de permanent et la détermination de la durée d'un stage probatoire; ».

Interprétation

**142.** Les articles 116.1, 116.2 et 116.3 de cette loi, devenus les articles 71, 72 et 73 de la présente loi, sont modifiés par le remplacement des mots « ministre de la fonction publique » par « Conseil du trésor ».

L.R.Q., c.  
M-31, a. 5,  
remp.

**143.** L'article 5 de la Loi sur le ministère du Revenu (L.R.Q., chapitre M-31), modifié par l'article 19 du chapitre 38 des lois de 1982, est remplacé par le suivant:

«5. Les autres fonctionnaires et employés nécessaires à la bonne administration du ministère sont nommés et rémunérés suivant la Loi sur la fonction publique (1983, chapitre *insérer ici le numéro de chapitre du présent projet de loi*).

Toutefois, malgré toute disposition inconciliable d'une loi, d'un règlement, d'une convention collective au sens du Code du travail (L.R.Q., chapitre C-27) ou d'une sentence arbitrale qui en tient lieu, le sous-ministre peut s'opposer à ce qu'un emploi du ministère soit comblé par une personne qui, au cours des cinq années précédentes, a été reconnue coupable ou s'est avouée coupable d'une infraction à une loi fiscale au Canada, au Code criminel, à la Loi sur les stupéfiants ou à la Loi sur les aliments et drogues (Statuts du Canada), dans la mesure où cette infraction est incompatible avec l'emploi à combler, à moins qu'elle n'en ait obtenu pardon.

Le sous-ministre transmet sa décision motivée à la personne concernée ainsi qu'à l'Office des ressources humaines si un concours a été tenu.

Sauf si l'emploi à combler est d'un caractère occasionnel, la personne concernée qui s'estime lésée par la décision du sous-ministre peut, dans les 30 jours de l'expédition de la décision, en appeler à la Commission de la fonction publique qui entend l'appel et en décide à moins qu'une convention collective ou une sentence arbitrale qui en tient lieu n'ait donné juridiction en cette matière à une autre personne.

L.R.Q., c.  
M-54, a.1,  
mod.

**144.** L'article 1 de la Loi sur les ministères (L.R.Q., chapitre M-54) est modifié par l'abrogation du paragraphe 20°.

L.R.Q., c.  
F-3.1,  
remp.

**145.** La présente loi remplace la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., chapitre F-3.1).

Affaires  
pendantes

**146.** Les affaires pendantes devant la Commission de la fonction publique instituée par la Loi sur la Fonction publique (L.R.Q., chapitre F-3.1) sont continuées à tous égards suivant la présente loi par la Commission de la fonction publique instituée par la présente loi.

Partie  
à une  
instance

La Commission de la fonction publique instituée par la présente loi devient partie à toute instance à laquelle l'ancienne Commission était partie le (*insérer ici la date du jour précédant celui de l'entrée en vigueur du présent article*), sans reprise d'instance.

Règlements  
continué  
en vigueur

**147.** Un règlement adopté par le ministre de la Fonction publique en vertu de la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., chapitre F-3.1) demeure en vigueur, dans la mesure où il est compatible avec la présente loi, jusqu'à ce qu'il soit abrogé, en tout ou en partie, par un règlement du gouvernement.

Règlements  
continus  
en vigueur

**148.** Un règlement adopté par l'Office du recrutement et de la sélection du personnel demeure en vigueur, dans la mesure où il est compatible avec la présente loi, jusqu'à ce qu'il soit remplacé ou abrogé, en tout ou en partie, par un règlement de l'Office des ressources humaines.

Listes de  
déclaration  
d'aptitudes  
en vigueur

**149.** Les listes de déclaration d'aptitudes actuellement en vigueur restent valides et servent à l'application de la présente loi selon que le détermine l'Office des ressources humaines.

Interpré-  
tation

**150.** Tout renvoi dans une loi, une proclamation ou une commission, un arrêté en conseil ou autre document à la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., chapitre F-3.1) ou à une de ses dispositions est censé être un renvoi à la présente loi ou à la disposition équivalente de la présente loi; et, notamment, tout renvoi à l'article 97 de la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., chapitre F-3.1) est censé être un renvoi à l'article 29 de la présente loi.

En outre, tout renvoi au ministre ou au ministère de la Fonction publique, à l'Office du recrutement et de la sélection du personnel ou à la Commission de la fonction publique est censé être un renvoi au gouvernement ou au Conseil du trésor ou à l'Office des ressources humaines ou à la Commission de la fonction publique instituée par la présente loi suivant les compétences de chacun.

Transfert  
des fonc-  
tionnaires

**151.** Les fonctionnaires du ministère de la Fonction publique, de la Commission de la fonction publique et de l'Office du recrutement et de la sélection du personnel, en fonction le (*indiquer ici le jour précédent celui de l'entrée en vigueur de la présente loi*) deviennent, sans autre formalité, des fonctionnaires du Conseil du trésor, de la Commission de la fonction publique instituée par la présente loi ou de l'Office des ressources humaines, selon que le détermine le gouvernement.

Attribution  
du statut  
de perman-  
ent à  
certains  
fonction-  
naires occa-  
sionnels

**152.** Le statut de permanent est attribué au fonctionnaire occasionnel qui satisfait à toutes les conditions suivantes:

1° il occupe un emploi qui fait partie des activités régulières de son ministère ou de son organisme;

2° il a travaillé à des projets spécifiques pendant une période d'au moins cinq ans à compter du 1<sup>er</sup> juillet 1977;

3° il a été identifié par le comité conjoint sur les occasionnels formé en vertu de la convention collective signée le 8 octobre 1980 entre le gouvernement du Québec et le Syndicat des professionnels du gouvernement du Québec;

4° il a fait l'objet d'une déclaration d'aptitudes par l'Office des ressources humaines.

La présente loi s'applique, le cas échéant, sans autre formalité à ce fonctionnaire, à la condition qu'il soit toujours à l'emploi de son ministère ou organisme le (*insérer ici la date du dépôt du projet de loi en première lecture*).

Intégration  
au corps  
d'emploi  
d'admini-  
strateur  
d'État

**153.** Une personne titulaire d'un des emplois énumérés à l'article 55 le jour précédant celui de la sanction de la présente loi devient un administrateur d'État à moins qu'elle n'ait été engagée à contrat.

Une personne qui a déjà occupé un des emplois visés à l'article 55 ou qui est secrétaire adjoint et administrateur classe I au Conseil exécutif le jour précédant la sanction de la présente loi, peut devenir administrateur d'État, selon que le détermine le gouvernement.

Sommes  
transférées

**154.** Les sommes mises à la disposition de la Commission de la fonction publique, de l'Office du recrutement et de la sélection du personnel et du ministère de la Fonction publique sont transférées à la Commission de la fonction publique instituée par la présente loi ou à l'Office des ressources humaines ou au Conseil du trésor, selon que le détermine le gouvernement.

Sommes  
requises

**155.** Les sommes requises pour l'application de la présente loi sont payées, pour l'exercice financier 1983-1984, sur le fonds consolidé du revenu et pour les exercices financiers subséquents, sur les crédits accordés annuellement à cette fin par l'Assemblée nationale.

Ministre  
respon-  
sable

**156.** Le gouvernement désigne le ministre responsable de l'application des dispositions de la présente loi concernant l'Office des ressources humaines.

Effet  
d'exception

**157.** La présente loi a effet indépendamment des dispositions des articles 2 et 7 à 15 de la Loi constitutionnelle de 1982 (annexe B de la Loi sur le Canada, chapitre 11 du recueil des lois du Parlement du Royaume-Uni pour l'année 1982).

Cessation  
d'effet

**158.** À moins que l'Assemblée nationale n'en décide autrement, par résolution, la présente loi cesse d'avoir effet le 1<sup>er</sup> novembre 1990.

Prolonga-  
tion

Si l'Assemblée ne siège pas dans les 30 jours qui précèdent cette date, la loi est prolongée jusqu'au 1<sup>er</sup> juin suivant, si elle n'est pas rappelée ou remplacée dans l'intervalle.

Entrée en  
vigueur

**159.** La présente loi entre en vigueur le 2 avril 1984, à l'exception des articles qui entreront en vigueur à la date fixée par proclamation du gouvernement.

## TABLE DES MATIÈRES

		<i>Articles</i>
CHAPITRE I	APPLICATION ET INTERPRÉTATION	(1-7)
Section I	Application	1
Section II	Interprétation	2-7
CHAPITRE II	DROITS ET OBLIGATIONS DES FONCTIONNAIRES	(8-32)
Section I	Exigences du service	8-22
	§ 1.— <i>Normes d'éthique et de discipline</i>	8-15
	§ 2.— <i>Mesures disciplinaires et administratives</i>	16-22
	1. Mesures disciplinaires	16-19
	2. Mesures administratives	20-22
Section II	Droits politiques	23-27
Section III	Immunité	28
Section IV	Recours	29-32
CHAPITRE III	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	(33-54)
Section I	Responsabilités des ministères et organismes	33-37
Section II	Dotation	38-51
	§ 1.— <i>Recrutement et promotion</i>	38-47
	§ 2.— <i>Nomination</i>	48-51
Section III	Probation et permanence	52-54
CHAPITRE IV	ADMINISTRATEURS D'ÉTAT	(55-63)
CHAPITRE V	RÉGIME SYNDICAL	(64)
CHAPITRE VI	CADRE INSTITUTIONNEL DE LA FONCTION PUBLIQUE	(77-123)
Section I	Conseil du trésor	77-88
Section II	Office des ressources humaines	89-106
	§ 1.— <i>Organisation de l'Office</i>	89-100
	§ 2.— <i>Fonctions de l'Office</i>	101-106
Section III	Commission de la fonction publique	107-123
	§ 1.— <i>Organisation de la Commission</i>	107-116
	§ 2.— <i>Fonctions de la Commission</i>	117-123
CHAPITRE VII	RÉGLEMENTATION	(124-126)
CHAPITRE VIII	SANCTIONS	(127-130)
CHAPITRE IX	DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	(131-159)