

Québec, le 13 mai 2022

PAR COURRIEL

**Objet : Demande d'accès à des documents administratifs  
Notre dossier : 16310/21-545**

Madame,

Nous donnons suite à votre demande d'accès, visant à obtenir le ou les documents suivants :

- Les plans de délégation en ressources humaines les plus récents du Ministère de l'Éducation et Ministère de l'Enseignement supérieur.

Vous trouverez ci-annexé les documents en vigueur et devant répondre à votre demande. Il importe toutefois de mentionner que ceux-ci sont sujets à être révisés prochainement.

Conformément à l'article 51 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*, RLRQ, c. A-2.1, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative à cet effet.

Veuillez agréer, Madame, nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Originale signée

Ingrid Barakatt  
IB/JG/mc

p.j. 3





## ACTE DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS

En ma qualité de sous-ministre du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES), je délègue aux différents niveaux de gestion concernés et désignés au « **Plan de délégation des pouvoirs en gestion des ressources humaines** », les pouvoirs que me confèrent :

- La « Loi sur la fonction publique »;
- La « Convention collective des fonctionnaires et des ouvriers 2015-2020 »;
- La « Convention collective des professionnelles et professionnels 2015-2020 »;
- La « Convention collective des ingénieurs 2015-2020 »;
- Les « Conditions de travail des conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines » (Directive 8112);
- Les « Conditions de travail des cadres » (Directive 7122);
- Les « Conditions de travail des fonctionnaires » non syndiqués (Directive 7141);
- Les règlements, politiques et directives du Conseil du trésor.

Les pouvoirs que je délègue peuvent être exercés également, sauf disposition à l'effet contraire, par les niveaux supérieurs d'autorité (ligne hiérarchique directe) au Ministère.

Ces délégations s'appliquent aussi pour les personnes exerçant des fonctions de gestion par intérim, à titre de remplacement temporaire ou à titre provisoire, et ce, qu'elles soient nommées en vertu de la loi sur la fonction publique ou non, sous réserve des limites imposées par les conventions collectives et conditions de travail. Sauf indication contraire, les personnes en prêt de services occupant au Ministère un emploi de cadre sont visées par le présent plan de délégation.

Ce plan de délégation porte sur les pouvoirs qui sont exercés à l'égard du personnel régulier et occasionnel de toutes les catégories à l'emploi du Ministère.

À la date de prise d'effet, j'annule toutes les délégations et les subdélégations antérieures en matière de gestion des ressources humaines.

Signé à Québec, ce 11<sup>e</sup> jour de décembre 2018.

La sous-ministre,

ORIGINAL SIGNÉ PAR LA SOUS-MINISTRE

Sylvie Barcelo

## **ORIGINE ET FONDEMENT DU PLAN DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Les principes contenus dans la Loi sur la fonction publique (LFP) favorisent, entre autres, l'exercice des pouvoirs de gestion des ressources humaines le plus près possible des personnes intéressées, soit les gestionnaires, premiers responsables de la gestion de leur personnel. C'est dans cette optique que le présent plan de délégation a été révisé, en retenant les orientations suivantes :

- les pouvoirs non délégués sont restreints aux actes administratifs qui ne peuvent faire l'objet d'une délégation, compte tenu des dispositions contenues dans la LFP ou les directives, ou pour lesquels il est préférable, pour des raisons de cohérence ministérielle et d'efficacité administrative, de ne pas les déléguer. Il en est de même au regard des actes administratifs qui ont une portée organisationnelle;
- la Direction des ressources humaines exerce un rôle de conseil et d'assistance auprès des gestionnaires qui ont les pouvoirs de décision;
- les délégations sont valides pour les délégataires identifiés ainsi que leurs supérieurs;
- les délégations sont également applicables pour les personnes désignées pour exercer, par intérim, les fonctions d'un délégataire;
- les délégations s'appliquent pour les personnes en prêt de services occupant un emploi de cadre;
- les délégations doivent s'exercer dans le respect des politiques et des directives ministérielles.

## **NOTE EXPLICATIVE CONCERNANT LA PRÉSENTATION DU PLAN DE DÉLÉGATION DES POUVOIRS EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

### **Champ d'application**

Ce plan de délégation porte sur les pouvoirs qui sont exercés à l'égard du personnel régulier et occasionnel de toutes les catégories de l'emploi du MEES, c'est-à-dire :

- les sous-ministres adjoints;
- le personnel cadre;
- le personnel en prêt de services occupant un emploi de cadre;
- les conseillers en gestion des ressources humaines;
- le personnel professionnel et ingénieur syndiqué;
- le personnel fonctionnaire et ouvrier syndiqué;
- le personnel non syndiqué à qui s'appliquent par extension les conditions de travail des catégories du personnel syndiqué mentionnées précédemment, en vertu des directives concernant les conditions de travail des fonctionnaires.

## Références

Cette rubrique identifie un article de loi (exemple : Loi sur la fonction publique), d'une directive sur les conditions de travail ou d'une convention collective qui précise l'objet de la délégation. Ces références sont inscrites à titre indicatif seulement. Elles ne sont donc pas exhaustives et on doit se référer aux textes officiels. Il est de la responsabilité des délégués de s'assurer, par le biais de la Direction des ressources humaines, des conditions de travail applicables aux différentes catégories d'emploi.

## Niveaux de responsabilité

Cette rubrique identifie :

- le « délégué », c'est-à-dire la personne ou le niveau de gestion à qui incombe en premier lieu la responsabilité de l'acte administratif;
- le « délégué », c'est-à-dire le niveau de gestion à qui la responsabilité est déléguée par le délégué;
- le « personnel d'encadrement », c'est-à-dire les cadres supérieurs;
- le « supérieur immédiat », c'est-à-dire la personne qui constitue le premier palier d'autorité et qui représente la sous-ministre auprès de l'employé au sens des conventions collectives ou des directives sur les conditions de travail. Les employés professionnels exerçant ce type de fonction (dit en situation de gestion) auprès du personnel fonctionnaire sont inclus dans cette définition.
- Le « supérieur immédiat si cadre » : désigne le premier palier d'autorité dont le titulaire détient le classement de cadre.  
Les niveaux de gestion suivants peuvent se retrouver sous cette appellation :
  - sous-ministre;
  - sous-ministre adjoint;
  - directeur général;
  - directeur;
  - chef de service;
  - personne en prêt de services.
- Le « supérieur hiérarchique », c'est-à-dire la personne qui constitue le deuxième palier d'autorité et qui représente la sous-ministre auprès de l'employé au sens des conventions collectives ou des directives sur les conditions de travail.

Note : Aux fins d'application du présent plan, les présidents des organismes relevant du MEES ont les mêmes pouvoirs que la sous-ministre.



## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. GÉNÉRALITÉS</b> .....	<b>9</b>	PRÉSENTATION DU GRIEF .....	12
RECONNAISSANCE ET CHAMP D'APPLICATION .....	9	GRIEF DE PLUSIEURS EMPLOYÉS RELEVANT DE PLUS D'UN SUPÉRIEUR IMMÉDIAT SI CADRE .....	13
DROITS ET RESPONSABILITÉS DE L'EMPLOYEUR.....	9	RENCONTRE ET ÉCHANGE D'INFORMATION ET DE DOCUMENTS .....	13
MODIFICATIONS AUX CONDITIONS DE TRAVAIL .....	9	PROFESSIONNELS ET INGÉNIEURS.....	13
ACCÈS À L'ÉGALITÉ .....	9	FONCTIONNAIRES, OUVRIERS, PROFESSIONNELS ET INGÉNIEURS.....	14
PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS .....	10	<b>4. MESURES ADMINISTRATIVES ET DISCIPLINAIRES</b> .....	<b>15</b>
PRATIQUES INTERDITES.....	10	MESURES ADMINISTRATIVES.....	15
<b>2. VIE SYNDICALE ET CONCERTATION</b> .....	<b>10</b>	RÉORIENTATION PROFESSIONNELLE, RÉTROGRADATION OU CONGÉDIEMENT ADMINISTRATIF.....	16
DROIT D'AFFICHAGE .....	10	RÉORIENTATION PROFESSIONNELLE .....	16
REPRÉSENTATION SYNDICALE .....	11	RECLASSEMENT.....	17
COMITÉS MIXTES DE RELATIONS PROFESSIONNELLES.....	11	RÉTROGRADATION – INCOMPÉTENCE ET PERTE D'UN DROIT .....	17
<b>3. RÈGLEMENT DE GRIEFS ET ARBITRAGE</b> .....	<b>12</b>	CONGÉDIEMENT ADMINISTRATIF – INCOMPÉTENCE, INCAPACITÉ ET PERTE D'UN DROIT .....	18
PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS ET DE PLAINTES DEVANT DIVERS TRIBUNAUX ADMINISTRATIFS .....	12	MESURES DISCIPLINAIRES .....	18
FONCTIONNAIRES ET OUVRIERS.....	12	PRATIQUES ET RESPONSABILITÉS PROFESSIONNELLES.....	19
GRIEF INDIVIDUEL OU COLLECTIF RELEVANT D'UN MÊME SUPÉRIEUR IMMÉDIAT SI CADRE .....	12		

<b>5. ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET ORGANISATION DE LA CARRIÈRE.....</b>	<b>20</b>	<b>9. RÉGIMES COLLECTIFS .....</b>	<b>29</b>
ORGANISATION ADMINISTRATIVE.....	20	DROITS PARENTAUX .....	29
ORGANISATION DE LA CARRIÈRE .....	21	RÉGIME D'ASSURANCE-VIE, MALADIE ET TRAITEMENT .....	29
ÉVALUATION DU RENDEMENT .....	21	ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES .....	30
MOUVEMENTS DE PERSONNEL.....	22	<b>10. RÉMUNÉRATION, ALLOCATIONS ET PRIMES .....</b>	<b>31</b>
STATUT DE PERMANENT, TEMPORAIRE ET STAGE PROBATOIRE .....	23	HEURES SUPPLÉMENTAIRES .....	31
PROGRESSION DANS LE CORPS ET DANS LA CLASSE D'EMPLOI .....	24	ALLOCATIONS ET PRIMES .....	31
BONIS ET RECONNAISSANCE DE LA SCOLARITÉ .....	25	AUTRES ALLOCATIONS ET PRIMES .....	31
DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES .....	25	FRAIS DE DÉMÉNAGEMENT .....	31
<b>6. RÉGIME DE SÉCURITÉ D'EMPLOI .....</b>	<b>26</b>	FRAIS DE DÉPLACEMENT, D'ASSIGNATION ET AUTRES .....	33
<b>7. PRATIQUE ADMINISTRATIVE .....</b>	<b>27</b>	RÉMUNÉRATION .....	33
SOUS-TRAITANCE .....	27	<b>11. CONDITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT CERTAINS STATUTS</b>	<b>33</b>
SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	27	EMPLOYÉS OCCASIONNELS .....	33
FERMETURE DES BUREAUX .....	27	DÉTACHEMENT .....	34
<b>8. AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL.....</b>	<b>27</b>	PRÊT DE SERVICES.....	34
PRESTATION DE TRAVAIL .....	27	<b>12. DIVERS .....</b>	<b>35</b>
GESTION DES CONGÉS .....	28		



ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
<b>1. GÉNÉRALITÉS</b>								
<b>Reconnaissance et champ d'application</b>								
1.1. Exclusion syndicale et avis au syndicat	Conseiller en relations professionnelles	Le sous-ministre adjoint soumet la demande au délégué qui l'autorise ou non, selon les dispositions de la loi et des conditions de travail applicables et après consultation du sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources	1-2.04	1-2.03	1-2.03			Code du travail LFP 64-65
<b>Droits et responsabilités de l'employeur</b>								
1.2. Décision d'accorder une assistance judiciaire (décision de représenter et avis lors d'un refus de représenter)	Sous-ministre adjoint	Après consultation d'un conseiller en relations professionnelles	1-3.02 à 1-3.06	1-3.02 à 1-3.06	1-3.02 à 1-3.06	58	269 à 272	
<b>Modifications aux conditions de travail</b>								
1.3. Modifications des conditions de travail existantes non prévues au cadre réglementaire	Sous-ministre	En concertation avec le directeur des ressources humaines	1-3.07	1-3.07 à 1-3.09	1-3.07 à 1-3.09			
<b>Accès à l'égalité</b>								
1.4. Programme d'accès à l'égalité en emploi  Mise en œuvre du programme d'accès à l'égalité et consultation du syndicat par les comités ministériels des relations professionnelles (CMRP)	Directeur des ressources humaines		1-4.01 à 1-4.08	Section 1-6.00	1-6.01 à 1-6.06			

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
<b>Programme d'aide aux employés</b>								
1.5. Programme d'aide aux employés Approbation  Application	Sous-ministre  Directeur des ressources humaines	Sur recommandation du directeur des ressources humaines	1-4.09 à 1-4.14	Section 1-7.00	1-6.07 à 1-6.11			
<b>Pratiques interdites</b>								
1.6. Traitement d'une plainte de discrimination, de harcèlement psychologique, de violence physique ou de harcèlement sexuel  Décision de recourir à un enquêteur  Décision relative aux suites à donner à la situation de discrimination, violence ou harcèlement	Répondante ministérielle en gestion de conflit et en prévention du harcèlement psychologique  Sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources  Sous-ministre adjoint	Après consultation du directeur des ressources humaines	1-4.15 à 1-4.24	Section 1-5.00	Section 1-5.00			Mesures et procédures ministérielles  Loi sur les normes du travail
1.7. Traitement des griefs de discrimination, de harcèlement psychologique, de violence physique ou de harcèlement sexuel	Conseiller en relations professionnelles		1-4.20 à 1-4.24	1-5.07 et 1-5.08	1-5.08 et 1-5.09			
1.8. Discussion au comité mixte ministériel des relations professionnelles (CMMRP) ou au comité ministériel des relations professionnelles (CMRP) de tout projet ou de tout besoin de sensibilisation	Conseiller en relations professionnelles		1-4.19	1-5.05	1-5.05			
<b>2. VIE SYNDICALE ET CONCERTATION</b>								
<b>Droit d'affichage</b>								
2.1. Installation de tableaux et surveillance de l'affichage	Conseiller en relations professionnelles	Après entente au CMMRP (fonctionnaires)	2-6.01 et 2-6.02	2-6.01 et 2-6.02	2-6.01 et 2-6.02			

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
<b>Représentation syndicale</b>								
2.2. Autorisation de réunions syndicales sur les lieux du travail (en dehors des heures de travail) et facturation des frais additionnels (s'il y a lieu)	Supérieur immédiat si cadre	Après consultation d'un conseiller en relations professionnelles	2-7.01 et 2-7.02	2-4.01 et 2-4.02	2-4.01 et 2-4.02			
2.3. Autorisation d'absence pour activités syndicales et mixtes	Supérieur immédiat si cadre		Sections 2-8.00 et 2-11.00	Sections 2-2.00 et 2-3.00	Sections 2-2.00 et 2-3.00			
2.4. Autorisation d'absence pour activités de l'Alliance des cadres de l'État et de l'Association des conseillers en gestion des ressources humaines et pour activités du comité mixte	Supérieur immédiat si cadre					73 et 74	316 et 319	
2.5. Contrôle des jours de libération en fonction des maximums permis	Supérieur immédiat si cadre	Après consultation d'un conseiller en relations professionnelles	2-8.02 à 2-8.13	Section 2-3.00	Section 2-3.00			
2.6. Libération d'un employé de certaines activités professionnelles ou affectation à un autre emploi pour la durée du mandat	Supérieur hiérarchique			2-3.05	2-3.05			
2.7. Disponibilité d'un local pour rencontre délégué/employé	Supérieur immédiat si cadre		2-11.06	2-4.03	2-4.03			
<b>Comités mixtes de relations professionnelles</b>								
2.8. Désignation des représentants de l'employeur au CMMRP et au CMRP	Directeur des ressources humaines		2-10.03	3-4.04 et 3-4.05	3-4.06 à 3-4.11			
2.9. Avis au syndicat au moins 60 jours avant un changement technologique	Directeur des ressources humaines	En collaboration avec la Direction générale des ressources informationnelles (DGRI)	2-10.04					

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
<b>3. RÈGLEMENT DE GRIEFS ET ARBITRAGE</b>								
<b>Procédure de règlement de griefs et de plaintes devant divers tribunaux administratifs</b>								
3.1. Recours en appel pour un fonctionnaire non régi par une convention collective	Conseiller en relations professionnelles	L'article 33 réfère aux mesures administratives et disciplinaires.  L'article 127 réfère aux conditions de travail prévues aux directives énumérées au Règlement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non régis par une convention collective.						LFP 33 et 127
<b>Fonctionnaires et ouvriers</b> <b>Grief individuel ou collectif relevant d'un même supérieur immédiat si cadre</b>								
<b>Présentation du grief</b>								
3.2. Rencontre de l'employé	Supérieur immédiat si cadre (à l'exception du cadre en prêt de services qui doit se référer à son supérieur immédiat) / ou hiérarchique	En présence d'un conseiller en relations professionnelles	3-12.02 et 3-12.03					
3.3. Réponse conjointe et transmission d'une copie de la réponse au délégué syndical et au comité de griefs de la section syndicale concernée	Supérieur immédiat si cadre (à l'exception du cadre en prêt de services qui doit se référer à son supérieur immédiat) / ou hiérarchique	Après consultation d'un conseiller en relations professionnelles	3-12.04 et 3-12.05					

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
<b>Grief de plusieurs employés relevant de plus d'un supérieur immédiat si cadre</b>								
3.4. Réponse au grief	Sous-ministre adjoint	Après consultation d'un conseiller en relations professionnelles	3-12.06					
<b>Rencontre et échange d'information et de documents</b>								
3.5. Rencontre avec les représentants du comité de griefs	Conseiller en relations professionnelles	Après consultation du supérieur immédiat si cadre et du syndicat	3-12.12					
3.6. Transmission de la décision par écrit au comité de griefs	Conseiller en relations professionnelles		3-12.14					
3.7. Avis à la Direction des relations professionnelles du Secrétariat du Conseil du trésor (DRP-SCT) pour fixer la date de rencontre	Conseiller en relations professionnelles		3-12.13					
3.8. Rencontres de mise à jour	Conseiller en relations professionnelles		3-12.17					
3.9. Modes alternatifs de règlement	Conseiller en relations professionnelles		3-12.18 à 3-12.20					
3.10. Arbitrage	Conseiller en relations professionnelles		3-13.01 à 3-13.12					
3.11. Dépôt du grief patronal	Directeur des ressources humaines	En collaboration avec la DRP-SCT	3-12.09					
3.12. Réponse au grief syndical	Sous-ministre adjoint		3-12.07					
<b>Professionnels et ingénieurs</b>								
3.13. Rencontre et échange d'informations et de documents	Conseiller en relations professionnelles			9-1.10 et 9-1.14	9-1.10 et 9-1.14			

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
3.14. Transmission de la décision au comité de griefs	Conseiller en relations professionnelles			9-1.13	9-1.12			
3.15. Avis à la DRP du SCT pour fixer la date de rencontre	Conseiller en relations professionnelles			9-1.11 et 9-1.16				
3.16. Autorisation de la demande de médiation	Conseiller en relations professionnelles			Section 9-2.00	9-1.16			
3.17. Arbitrage	Conseiller en relations professionnelles			Section 9-3.00	Section 9-2.00			
3.18. Dépôt d'un grief patronal	Directeur des ressources humaines	En collaboration avec la DRP-SCT		9-1.08	9-1.08			
<b>Fonctionnaires, ouvriers, professionnels et ingénieurs</b>								
3.19. Entente disposant d'un grief	Conseiller en relations professionnelles	Nécessite l'accord des supérieurs concernés et l'approbation du sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources	3-12.20	9-1.18	9-1.19			
3.20. Autorisation d'absence et temps requis pour le plaignant et son représentant pour rencontrer l'employeur à chaque étape de la procédure de règlement des griefs (si nécessaire)	Supérieur immédiat si cadre		3-12.02 à 3-12.16 et 3-13.09	9-1.02 à 9-1.15	9-1.02 à 9-1.15 et 9-2.08			
3.21. Disponibilité du formulaire de grief	Conseiller en relations professionnelles		3-12.10	9-1.09	9-1.09			
3.22. Prolongation des délais dans la procédure de règlement des griefs	Conseiller en relations professionnelles		3-12.19	9-1.17	9-1.17			

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
<b>4. MESURES ADMINISTRATIVES ET DISCIPLINAIRES</b>								
<b>Mesures administratives</b>								LFP 18 à 23
4.1. Demande de consultation du dossier personnel de la part de l'employé	Directeur des ressources humaines	Le directeur des ressources humaines désigne un membre de son équipe	4-14.01	3-1.01	3-1.01	56	267	
4.2. Demande de consultation du dossier personnel de la part d'un tiers	Directeur des ressources humaines	Le directeur des ressources humaines évalue la pertinence de la demande						
4.3. Coupure de traitement pour absence sans permission	Supérieur immédiat si cadre	Après consultation d'un conseiller en relations professionnelles						LFP 21
4.4. Avertissement verbal ou écrit	Supérieur immédiat si cadre	Après consultation d'un conseiller en relations professionnelles	4-12.02	3-1.02	3-1.02			
4.5. Retrait de la lettre d'avertissement	Directeur des ressources humaines	Le directeur des ressources humaines désigne un membre de son équipe	4-14.02	3-1.02	3-1.02	57	268	
4.6. Relevé provisoire des fonctions	Supérieur immédiat si cadre	Après consultation d'un conseiller en relations professionnelles  Dans le cas présumé de faute grave ou le cas de situation d'urgence, tout membre du personnel d'encadrement peut relever provisoirement un employé après consultation du directeur des ressources humaines	4-14.03 à 4-14.05	3-1.03 à 3-1.05	3-1.03 à 3-1.05			LFP 22

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
4.7. Utilisation de l'employé en cours de relevé provisoire	Supérieur hiérarchique	Après consultation du directeur des ressources humaines et du supérieur immédiat si cadre	4-14.06	3-1.06	3-1.06			
4.8. Retrait de la lettre de relevé provisoire des fonctions	Directeur des ressources humaines	Le directeur des ressources humaines désigne un membre de son équipe		3-1.05	3-1.05			
<b>Réorientation professionnelle, reclassement, rétrogradation ou congédiement administratif</b>			4-14.07 à 4-14.18	3-1.08 à 3-1.20	3-1.08 à 3-1.20	RPG 2221 chapitre V		RPG 5213
<b>Réorientation professionnelle</b>						RPG 2221 43 et 44	RPG 2258 24	LFP 54
4.9. Réception de la demande de réorientation	Supérieur immédiat si cadre	En concertation avec la Direction des ressources humaines	4-14.08	3-1.09	3-1.09			
4.10. Attribution d'un nouveau classement à la suite de la demande de l'employé	Supérieur immédiat si cadre	Sur avis de la Direction des ressources humaines						RPG 5213 23
4.11. Emplois d'encadrement	Sous-ministre					RPG 2221 44		
4.12. Autres emplois	Supérieur immédiat si cadre		4-14.08	3-1.10	3-1.10		RPG 2258 24	
4.13. Transmission de l'avis au syndicat	Conseiller en relations professionnelles			3-1.10	3-1.10			
4.14. Décision de recourir ou non à une expertise médicale	Directeur des ressources humaines	Après consultation d'un conseiller en relations professionnelles	4-14.08					
4.15. Expertise médicale – choix du médecin	Conseiller en relations professionnelles		4-14.08	3-1.12	3-1.12			

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
4.16. Autorisation du congé sans traitement pendant l'invalidité	Supérieur immédiat si cadre	Après consultation d'un conseiller en relations professionnelles	4-14.08	8-2.06	8-2.06			
4.17. Offre d'un emploi pendant le congé sans traitement et décision de maintenir après la période d'essais de trois mois	Supérieur immédiat si cadre	Après consultation d'un conseiller en relations professionnelles	4-14.08	3-1.09	3-1.09			
<b>Reclassement</b>								
4.18. Réception de la demande de reclassement	Supérieur immédiat si cadre		4-14.20	3-1.07	3-1.07			
4.19. Emplois d'encadrement	Sous-ministre	En collaboration avec le directeur des ressources humaines				RPG 2221 44		
4.20. Autres emplois	Supérieur immédiat si cadre	En collaboration avec un conseiller en gestion de la main-d'œuvre	4-14.20	3-1.07	3-1.07		RPG 2258 22	
4.21. Attribution d'un nouveau classement à la suite d'une période d'essai (3 mois)	Supérieur immédiat si cadre	En collaboration avec un conseiller en gestion de la main-d'œuvre	4-14.08					
<b>Rétrogradation – incompétence et perte d'un droit</b>								LFP 18
4.22. Avis à l'employé	Supérieur immédiat si cadre (à l'exception du cadre en prêt de services qui doit se référer à son supérieur immédiat) / ou hiérarchique	Après consultation d'un conseiller en relations professionnelles	4-14.14	3-1.14	3-1.14			
4.23. Avis au syndicat	Conseiller en relations professionnelles		4-14.14	3-1.14	3-1.14			

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
<b>Congédiement administratif – incapacité et perte d'un droit</b>								
4.24. Congédiement administratif	Supérieur immédiat si cadre (à l'exception du cadre en prêt de services qui doit se référer à son supérieur immédiat) / ou hiérarchique	Après consultation du directeur des ressources humaines, du sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources et de la sous-ministre et avec l'accord du supérieur hiérarchique	4-14.09 4-14.11 à 4-14.14a	3-1.18 à 3-1.20	3-1.18 à 3-1.20			LFP 18 à 20
4.25. Avis au syndicat	Conseiller en relations professionnelles		4-14.14	3-1.18	3-1.18			
<b>Mesures disciplinaires</b>								RPG 1111 chapitre IV
4.26. Personnel d'encadrement : -réprimande, suspension, congédiement	Sous-ministre	Après consultation du directeur des ressources humaines et du sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources				57		LFP 16 et 17
4.27. Autre personnel : -réprimande, suspension	Supérieur immédiat si cadre (à l'exception du cadre en prêt de services qui doit se référer à son supérieur immédiat) / ou hiérarchique	Après consultation d'un conseiller en relations professionnelles	4-14.23	3-2.02	3-2.02		268	LFP 16 et 17

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
4.28. Autre personnel : congédiement	Supérieur immédiat si cadre (à l'exception du cadre en prêt de services qui doit se référer à son supérieur immédiat)	Après consultation du directeur des ressources humaines, du sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources et de la sous-ministre et avec l'accord du supérieur hiérarchique	4-14.23	3-2.02	3-2.02			LFP 16 et 17
4.29. Avis au syndicat lors d'une mesure disciplinaire	Conseiller en relations professionnelles			3-2.02	3-2.02			
4.30. Retrait d'une réprimande du dossier	Personne désignée par le directeur des ressources humaines		4-14.25	3-2.04	3-2.04	57	268	
4.31. Versement au dossier personnel de la copie d'une sentence arbitrale modifiant une mesure disciplinaire ou retrait du dossier d'une mesure disciplinaire annulée	Conseiller en relations professionnelles		4-14.26	3-2.05	3-2.05			
<b>Pratiques et responsabilités professionnelles</b>								
4.32. Attribution de tâches conformes à la classification	Supérieur immédiat si cadre		5-20.18	3-3.04	3-3.04			
4.33. Autorisation d'exercer ses fonctions hors des lieux habituels	Supérieur immédiat si cadre			3-3.05	3-3.05			
4.34. Décision à prendre lors d'une situation déclarée par l'employé où il y a conflit d'intérêts entre un intérêt personnel et les devoirs des fonctions	Sous-ministre adjoint	Le supérieur immédiat si cadre reçoit la déclaration de l'employé et la transmet à la Direction de l'accès à l'information et des plaintes						RPG 1111 3 à 14
4.35. Décision sur la position à prendre lors de l'appréciation des conditions prévues à l'article 9 du Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique	Sous-ministre adjoint	Après consultation de la Direction de l'accès à l'information et des plaintes						RPG 1111 9

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
4.36. Mesures nécessaires lorsqu'une personne contrevient à une disposition de l'article 12 ou du 2 <sup>e</sup> paragraphe de l'article 13 du Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique	Sous-ministre adjoint	Après consultation de la Direction de l'accès à l'information et des plaintes et du sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources						RPG 1111 14
<b>5. ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET ORGANISATION DE LA CARRIÈRE</b>								
<b>Organisation administrative</b>								
5.1. Approbation de l'organigramme	Sous-ministre							
5.2. Publication de l'organigramme	Sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources							
5.3. Approbation du plan d'organisation administrative	Sous-ministre					RPG 2221 art. 33		
5.4. Détermination du niveau des emplois de complexité supérieure	Directeur des ressources humaines	Sur recommandation du comité d'évaluation		RPG 2243	RPG 22510			
5.5. Désignation des titulaires à des emplois de complexité supérieure	Sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources	Après consultation d'un conseiller en gestion de la main-d'œuvre		RPG 2243	RPG 22510		RPG 22510	
5.6. Fin de désignation des titulaires à des emplois de complexité supérieure	Sous-ministre adjoint	Après consultation du conseiller en gestion de la main-d'œuvre et du sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources		RPG 2243	RPG 22510		RPG 22510	

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
5.7. Gestion du contingentement ministériel des postes de complexité supérieure	Sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources	En collaboration avec la Direction des ressources humaines		RPG 2243	RPG 22510		RPG 22510	
5.8. Détermination du niveau des emplois de cadres	Sous-ministre	Sur recommandation du directeur des ressources humaines et avis du comité d'évaluation				RPG 2221		
5.9. Demande de promotion à la suite de la réévaluation d'un emploi	Supérieur immédiat si cadre	Validation de la candidature par le directeur des ressources humaines et le sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources						RPG 1423 Acte de délégation ministériel
5.10. Détermination du niveau des emplois (sauf cadres)	Directeur des ressources humaines		RPG 1213	RPG 1213	RPG 1213			
<b>Organisation de la carrière</b>								
<b>Évaluation du rendement</b>								
5.11. Évaluation du rendement - Personnel fonctionnaire	Supérieur immédiat	Après consultation du supérieur immédiat si cadre	5-16.01 à 5-16.07	6-5.05	6-5.05			
5.12. Évaluation du rendement – Autres catégories d'employés	Supérieur immédiat si cadre	Après consultation du supérieur immédiat		6-5.01 à 6-5.04	6-5.01 à 6-5.04	chapitre III	chapitre II	
5.13. Consultation du syndicat pour formulaire d'évaluation	Conseiller en relations professionnelles		5-16.07					

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
<b>Mouvements de personnel</b>								
5.14. Décision de combler de façon permanente un emploi vacant par affectation, mutation et promotion	Sous-ministre adjoint	Validation des disponibilités budgétaires et des heures rémunérées	1-1.01 f) et 5-20.01 RPG 1415	1-1.01 e)  RPG 1415	1-1.01 e) et 6-8.03 RPG 1415			
5.15. Décision de combler un emploi vacant régulier en recrutement	Sous-ministre adjoint	Validation des disponibilités budgétaires et des heures rémunérées						RPG 1331 9
5.16. Décision de combler un emploi occasionnel	Sous-ministre adjoint (sous-ministre, si gel de recrutement)	Validation des disponibilités budgétaires et des heures rémunérées						RPG 1331 9
5.17. Nomination du personnel d'encadrement	Sous-ministre	En collaboration avec la Direction des ressources humaines						LFP 51
5.18. Nomination du personnel autre que le personnel d'encadrement	Supérieur immédiat si cadre							LFP 51
5.19. Autorisation de mutation d'un employé dans un autre M/O	Supérieur immédiat si cadre							LFP 52
5.20. Promotion à la suite de la réévaluation d'un emploi	Directeur des ressources humaines	En collaboration avec le sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources						RPG 1423 LFP 42 et 99
5.21. Émission de l'avis d'intégration et transmission d'une copie de l'avis d'intégration au syndicat	Directeur des ressources humaines		5-15.04	6-1.05	6-1.02			
5.22. Désignation du représentant du sous-ministre au comité ad hoc créé à la suite d'un appel d'intégration	Directeur des ressources humaines		Annexe D	6-1.09	6-1.06			

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
5.23. Autorisation de congé à l'employé pour assister comme partie en cause ou comme témoin à l'enquête instruite par le comité ad hoc ou pour assister à une séance d'arbitrage	Supérieur immédiat si cadre		Annexe D	6-1.14	6-1.11			
5.24. Émission de l'avis d'intégration après appel et attribution d'un nouveau classement et transmission d'une copie de l'avis d'intégration au syndicat	Directeur des ressources humaines		Annexe D	6-1.09 et 6-1.10	6-1.06 et 6-1.07			
5.25. Autorisation d'absence de l'employé qui participe à une activité de sélection	Supérieur immédiat si cadre		5-20.17 (F) 5-20.16 (O)					
5.26. Autorisation d'absence pour agir comme membre de comité de sélection	Supérieur immédiat si cadre		5-20.15 (F) 5-20.14 (O)					
5.27. Désignation à titre provisoire ou en remplacement temporaire pour une période de plus d'un mois à un poste d'encadrement	Sous-ministre adjoint							RPG 2221
5.28. Désignation à titre provisoire de plus de six mois à un poste d'encadrement	Sous-ministre							
5.29. Désignation à titre provisoire ou en remplacement temporaire	Supérieur immédiat si cadre		5-20.18 (O) 5-20.19 (F) 10-42.08 (F) 10-42.09 (F) RPG 1415	6-8.03 RPG 1415	6-8.04 et 6-8.05 RPG 1415	37 à 40 RPG 2221	56 à 58	
5.30. Affectation d'un employé à un autre emploi	Supérieur immédiat si cadre	En collaboration avec la Direction des ressources humaines	5-20.14 (F) 5-20.13 (O)					
<b>Statut de permanent, temporaire et stage probatoire</b>								LFP 13 à 15
5.31. Évaluation de rendement en période de probation	Supérieur immédiat si cadre		5-16.02	6-4.03	6-4.03			

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
5.32. Confirmation de la réussite du stage probatoire	Supérieur immédiat si cadre		5-17.01 et 5-20.13 (F) 5-20.12 (O)	6-4.03	6-4.03	RPG 2221	11 RPG 2258	LFP 13 à 15
5.33. Fin d'emploi et mise à pied d'un employé temporaire au cours ou à la fin du stage probatoire (autre que le personnel d'encadrement)	Supérieur immédiat si cadre	Avec l'accord du supérieur hiérarchique et après consultation d'un conseiller en relations professionnelles	5-17.02 à 5-17.05 (F) 5-20.12 (O)	6-4.03 à 6-4.07	6-4.06		RPG 2258	LFP 13, 19 et 20
5.34. Fin d'emploi au cours, à la fin ou après le stage probatoire pour les emplois d'encadrement	Sous-ministre					2 RPG 2221		
5.35. Rappel et mise à pied des employés temporaires	Supérieur immédiat si cadre		5-17.06 à 5-17.13	6-4.08 à 6-4.15	6-4.07 à 6-4.14		299 à 311	
5.36. Administration des listes de rappel d'employés temporaires	Conseiller en gestion de la main-d'œuvre		5-17.10	6-4.12	6-4.12			
5.37. Établissement et administration des listes de rappel des employés temporaires	Conseiller en gestion de la main-d'œuvre		5-17.08 à 5-17.13	6-4.10 à 6-4.15	6-4.09 à 6-4.14			
5.38. Affectation provisoire des employés temporaires à des emplois occasionnels	Supérieur hiérarchique		5-17.14 à 5-17.18	6-4.16 à 6-4.20	6-4.15 à 6-4.19			
<b>Progression dans le corps et dans la classe d'emploi</b>								
5.39. Octroi ou refus d'un avancement d'échelon	Supérieur immédiat si cadre	Après consultation de la Direction des ressources humaines lors d'un refus	5-19.01 à 5-19.08 (F)	6-6.01	6-6.01		46 à 55.2	

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
<b>Bonis et reconnaissance de la scolarité</b>			RPG 5213	RPG 5213		RPG 5213	RPG 5213	
5.40. Rémunération additionnelle lors de la reconnaissance de la scolarité en cours d'emploi	Directeur des ressources humaines		10-40.13 et RPG 5213 54 à 56	6-6.04	6-6.03		54 et 55	
5.41. Octroi d'un boni pour rendement exceptionnel (supprimé le 31 mars 2019)	Sous-ministre adjoint	Après la recommandation du comité ad hoc et en application du cadre de gestion ministériel sur l'octroi de bonis pour rendement exceptionnel  Le portrait global est présenté au sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources	RPG 5213 51 à 53	6-6.03 et RPG 5213 51 à 53	RPG 5213 51 à 53			
5.42. Détermination du contingentement ministériel des bonis pour rendement exceptionnel	Sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources	En consultation avec la sous-ministre	RPG 5213	RPG 5213	RPG 5213			
<b>Développement des ressources humaines</b>								Politique ministérielle
5.43. Approbation des plans de développement des ressources humaines selon les objectifs et les priorités en cette matière	Supérieur immédiat si cadre		5-21.03	6-7.03	6-7.03			
5.44. Identification des besoins, choix des activités et libération du personnel	Supérieur immédiat si cadre		5-21.03	6-7.05 et 6-7.06	6-7.05 et 6-7.06			
5.45. Dépôt des résultats annuels et consultation auprès du syndicat	Conseiller en relations professionnelles	Dépôt lors du CMRP ou du CMMRP	5-21.04	6-7.04 6-7.07	6-7.04 6-7.07			

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
5.46. Autorisation de participer à une activité de développement	Supérieur immédiat si cadre		5-21.08	6-7.13	6-7.13			
<b>6. RÉGIME DE SÉCURITÉ D'EMPLOI</b>								
6.1. Identification du personnel à mettre en disponibilité à la suite de l'un des événements suivants :  Changement d'ordre technique, technologique ou administratif  Déplacement total ou partiel d'une unité administrative  Cession totale ou partielle d'une unité administrative  Fermeture d'une unité administrative  Surplus ministériel	Directeur des ressources humaines		6-23.01, 6-24.01 et 6-24.02	5-2.01, 5-2.03 et 5-2.04	5-2.01, 5-2.03 et 5-2.04		277 à 280	
			RPG 1443	RPG 1443	RPG 1443		RPG 1443	
6.2. Émission de l'avis de mise en disponibilité	Supérieur immédiat si cadre	Avec l'accord du supérieur hiérarchique et en collaboration avec le conseiller en relations professionnelles  Une copie est transmise au syndicat concerné ainsi qu'au SCT	6-24.03  RPG 1445	5-2.05  RPG 1445	5-2.05  RPG 1445		281  RPG 1445	
6.3. Relations avec les syndicats, comités, avis d'intention aux syndicats ou aux associations	Conseiller en relations professionnelles		Section 6-24.00	Section 5-2.00	Section 5-2.00		281	
6.4. Relations avec le SCT et avis à cet organisme	Conseiller en gestion de la main-d'œuvre		6-24.03  RPG 1445	5-2.05  RPG 1445	5-2.05  RPG 1445		281, 282  RPG 1445	

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
6.5. Utilisation provisoire, assignation et stage au nouveau port d'attache	Supérieur immédiat si cadre	En collaboration avec un conseiller en gestion de la main-d'œuvre	6-25.14 à 6-25.16	5-2.06, 5-3.10 et 5-3.11	5-2.06, 5-3.10 et 5-3.11		283, 297 et 298	
<b>7. PRATIQUE ADMINISTRATIVE</b>								
<b>Sous-traitance</b>								
7.1. Transmission de l'avis et consultation auprès du syndicat	Conseiller en relations professionnelles		7-26.02	3-6.02	5-4.03			
<b>Santé et sécurité</b>								
7.2. Autorisation d'accès à un édifice gouvernemental dans le cadre d'un mandat en santé et sécurité	Directeur des ressources matérielles et de la gestion contractuelle	En collaboration avec le sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources		1-4.01	1-4.01			
7.3. Congés pour activités reliées à la prévention	Supérieur immédiat		7-27.01	1-4.01	1-4.01			
<b>Fermeture des bureaux</b>								
7.4. Décision de fermeture ou de non-ouverture des bureaux pour cause de pannes, de bris ou de problèmes de santé ou sécurité	Sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources	Après consultation de la Direction générale de l'administration et de la sous-ministre						
7.5. Décision de fermeture ou de non-ouverture des bureaux pour cause de tempêtes	Sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources	Après consultation de la Direction générale de l'administration et de la sous-ministre						
<b>8. AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL</b>								
<b>Prestation de travail</b>								
8.1. Modification des horaires de travail autre que l'horaire variable	Supérieur immédiat si cadre		Section 8-30.00	Section 4-1.00	Section 4-1.00	4 et 5	14 à 17	

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
8.2. Approbation d'un régime d'horaire variable	Sous-ministre	Après consultation du sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources	8-30.02	4-1.07	4-1.06		17.1	
8.3. Autorisation de majoration des heures de travail	Sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources	Sur demande du secteur et après analyse du dossier	8-30.07 (F) 8-30.06 (O)	4-1.05	4-1.04			
8.4. Approbation d'un régime d'aménagement et de réduction du temps de travail	Sous-ministre	Avec consultation du sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources	Lettre d'entente no 7	Lettre d'entente no 3	Lettre d'entente no 2			
8.5. Décision concernant une demande d'aménagement et de réduction du temps de travail	Supérieur immédiat si cadre		Lettre d'entente no 7	Lettre d'entente no 3	Lettre d'entente no 2	6 à 11	Annexe III	
<b>Gestion des congés</b>								
8.6. Congés sans traitement et sans traitement à traitement différé	Supérieur immédiat si cadre	Toute approbation ou tout renouvellement ayant pour effet d'autoriser une période totale supérieure à un an est délégué au sous-ministre adjoint	Section 8-31.00	Section 4-7.00	Section 4-7.00	81 à 107	81 à 101	
8.7. Congés pour charges publiques	Supérieur immédiat si cadre		Section 8-32.00	Section 4-8.00	Section 4-8.00	82	81	
8.8. Congés pour raison personnelle (personnel d'encadrement : 5 jours)	Supérieur immédiat si cadre					72		
8.9. Congés avec traitement pour motif jugé valable	Supérieur immédiat si cadre		Section 8-31.00	Section 4-7.00	Section 4-7.00	80	82	
8.10. Congés pour affaires judiciaires	Supérieur immédiat si cadre		Section 8-33.00	Section 4-6.00	Section 4-6.00	76 à 79	79 à 80	

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
8.11. Congés pour événements familiaux	Supérieur immédiat		Section 8-36.00	Section 4-5.00	Section 4-5.00	72	78	
8.12. Vacances annuelles	Supérieur immédiat si cadre		Section 8-34.00	Section 4-3.00	Section 4-3.00	59 à 69	66 à 76	
8.13. Jours fériés et chômés	Supérieur immédiat		Section 8-35.00	Section 4-4.00	Section 4-4.00	70 et 71	77	
8.14. Congé pour très grande disponibilité	Sous-ministre					75		
8.15. Congé de maladie	Supérieur immédiat							
8.16. Congé d'horaire variable	Supérieur immédiat							
8.17. Congé pour temps compensé	Supérieur immédiat							
8.18. Déplacement de congé et congé compensatoire (ARTT)	Supérieur immédiat							
8.19. Congé pour temps intermédiaire	Supérieur immédiat							
8.20. Congé de préretraite graduelle ou totale, de retraite graduelle et de départ progressif à la retraite	Supérieur immédiat si cadre		Lettre d'entente no 10	Lettre d'entente no 10	Lettre d'entente no 4	108 à 121 et 174 à 180	102 à 117 et 167 à 170	
<b>9. RÉGIMES COLLECTIFS</b>								
<b>Droits parentaux</b>								
9.1. Autorisation des dispositions prévues au chapitre des droits parentaux	Supérieur immédiat si cadre		Section 9-37.00	Section 8-3.00	Section 8-3.00	189 à 231	175 à 217	
<b>Régime d'assurance-vie, maladie et traitement</b>								
9.2. Application des régimes d'assurance-vie, maladie et traitement	Directeur des ressources humaines		9-38.01 à 9-38.27	8-1.01 à 8-1.36	8-1.01 à 8-1.35	122 à 173	118 à 163	

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
9.3. Désignation du médecin de l'employeur	Directeur des ressources humaines		9-38.24 et 9-38.25	8-1.25	8-1.24	139	134	
9.4. Répondant principal du guichet SST	Directeur des ressources humaines							Loi sur les accidents de travail et maladies professionnelles (LATMP)
9.5. Désignation du médecin arbitre	Conseiller en relations professionnelles		9-38.24 et 9-38.25	8-1.25	8-1.26	140		
9.6. Réclamation des honoraires du médecin à l'employé qui ne s'est pas présenté à son examen médical dans le cadre d'une expertise médicale ou d'un arbitrage médical	Conseiller en relations professionnelles		9-38.03	8-1.26	8-1.26	139	134	
9.7. Facturation au syndicat de la moitié des frais de déplacement remboursés à l'employé s'étant présenté à un examen médical dans le cadre d'un arbitrage médical	Conseiller en relations professionnelles		9-38.24 et 9-38.25	8-1.25	8-1.27			
9.8. Négociation et signature de protocoles d'ententes d'accommodement	Conseiller en relations professionnelles	En collaboration avec les supérieurs concernés						
9.9. Obtention de renseignements auprès d'organismes	Conseiller en relations professionnelles		9-38.21	8-1.22	8-1.21			
<b>Accidents du travail et maladies professionnelles</b>								
9.10. Application des conditions prévues en regard des accidents du travail et maladies professionnelles	Supérieur immédiat si cadre	Après consultation de la Direction des ressources humaines	Section 9-39.00	Section 8-2.00	Section 8-2.00	186 à 188	273 à 275	LATMP Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST)

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
<b>10. RÉMUNÉRATION, ALLOCATIONS ET PRIMES</b>								
<b>Heures supplémentaires</b>								
10.1. Autorisation de travail en heures supplémentaires et de son paiement	Supérieur immédiat si cadre		Section 10-41.00	Section 4-2.00	Section 4-2.00		18 à 22	
<b>Allocations et primes</b>								
10.2. Désignation d'un cadre à mandat stratégique et octroi de sa prime	Sous-ministre					23		RPG 2221
<b>Autres allocations et primes</b>								
10.3. Gestion des allocations et primes diverses	Supérieur immédiat si cadre		Section 10-42.00	Section 7-3.00	Section 7-3.00	43 à 50	56 à 60	
10.4. Application des conditions visant les employés des secteurs éloignés (secteurs nordiques)	Supérieur immédiat si cadre	Avec consultation du sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources	Section 10-43.00	Sections 7-6.00 10-3.00	Sections 7-6.00 10-3.00	268 à 287	246 à 266	
<b>Frais de déménagement</b>			Section 10-46.00	Section 7-5.00	Section 7-5.00	232 à 257	218 à 244	RPG 6214
10.5. Autorisation d'un changement de port d'attache impliquant un déménagement	Sous-ministre adjoint	Avec consultation du sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources						
10.6. Autorisation de déménagement sans changement de port d'attache	Sous-ministre adjoint	Avec consultation du sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources						

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
10.7. Avis du nouveau port d'attache	Supérieur immédiat si cadre	Avec consultation du sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources						
10.8. Autorisation du remboursement de frais reliés au déménagement (allocations, frais de séjour, dépenses connexes)	Supérieur immédiat si cadre	Avec consultation du sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources						
10.9. Autorisation d'absence	Supérieur immédiat si cadre							
10.10. Autorisation de prolongation du remboursement des frais reliés au déménagement	Sous-ministre adjoint	Avec consultation du sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources						
10.11. Indemnités compensatoires : Autodéménagement Autovente Renonciation au droit au remboursement de frais de déménagement	Supérieur hiérarchique Supérieur hiérarchique Supérieur hiérarchique	Avec consultation du sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources						
10.12. Déménagement d'un nouvel employé	Sous-ministre adjoint	Avec consultation du sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources						

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
<b>Frais de déplacement, d'assignation et autres</b>								
10.13. Frais de déplacement	Supérieur immédiat si cadre		10-47.01 et 10-47.02	Section 7-4.00	Section 7-4.00	258 RPG 6116	245	RPG 61111
10.14. Frais d'assignation	Supérieur immédiat si cadre		Section 10-47.00	Section 7-4.00	Section 7-4.00	258 RPG 6116	245	RPG 61111
10.15. Dérogation aux frais d'assignation	Sous-ministre adjoint							
10.16. Paiement des frais de repas durant une activité de formation	Supérieur immédiat si cadre		5-21.08 RPG 1455	6-7.15 RPG 1455	6-7.15 RPG 1455	258 RPG 6116	258 RPG 1455	RPG 61111
<b>Rémunération</b>								
10.17. Révision du traitement du personnel d'encadrement	Sous-ministre	En collaboration avec le sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources				34 et Annexe I		
<b>11. CONDITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT CERTAINS STATUTS</b>								
<b>Employés occasionnels</b>								
11.1. Autorisation et prolongation nécessitant l'embauche d'employés occasionnels	Sous-ministre adjoint	En collaboration avec la Direction générale de l'administration						RPG 1331
11.2. Nomination du personnel occasionnel et attribution du port d'attache	Supérieur immédiat si cadre	En collaboration avec un conseiller en gestion de la main-d'œuvre	Lettre d'entente no 6 11-49.03	10-2.03	10-2.03	290	Annexe IV	RPG 1331 LFP 51

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
11.3. Nomination d'étudiants et de stagiaires	Supérieur immédiat si cadre	En collaboration avec la Direction des ressources humaines						RPG 1332 LFP 51
11.4. Préavis lors d'un licenciement ou d'une mise à pied avant la date prévue pour un occasionnel	Supérieur immédiat si cadre	Après consultation d'un conseiller en relations professionnelles	11-49.02	10-2.15		291	323	Loi sur les normes du travail
11.5. Fin d'emploi d'un occasionnel au cours de la période d'essai de 6 mois	Supérieur immédiat si cadre	Après consultation d'un conseiller en relations professionnelles	11-49.01	10-2.17	10-2.17	289	322	
<b>Détachement</b>								
11.6. Approbation et signature de l'entente de l'employé en détachement	Sous-ministre adjoint		Section 11-48.00	Section 10-1.00	Section 10-1.00	314	339 et 340	
<b>Prêt de services</b>								
11.7. Autorisation d'un prêt de services d'un employé : Dans le même secteur  Inter secteur	Supérieurs immédiats si cadres concernés  Sous-ministre adjoint	En collaboration avec la Direction des ressources humaines						
11.8. Autorisation d'un prêt de services d'un employé à un autre ministère, à un organisme ou à un tiers :  Personnel d'encadrement  Autres catégories de personnel	Sous-ministre  Sous-ministre adjoint	En collaboration avec le sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources  En collaboration avec le directeur des ressources humaines et le sous-ministre adjoint à la gouvernance des technologies, des infrastructures et des ressources	Section  11-51.00 (F) 11-50.00 (O)	Section  10-5.00	Section  10-5.00			

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
<b>12. DIVERS</b>								
12.1. Représentation patronale devant les divers tribunaux administratifs :  Tribunal d'arbitrage de la fonction publique  Tribunal administratif du travail (TAT)  Commission de la fonction publique (CFP)	Conseiller en relations professionnelles							

## INDEX ALPHABÉTIQUE

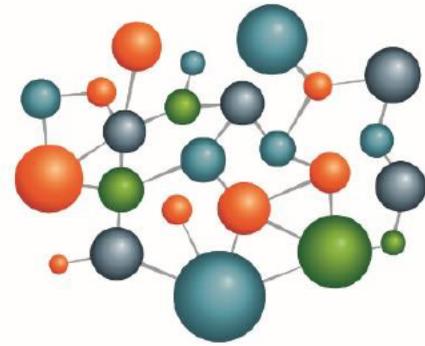
Accès à l'égalité.....	9
Accès à un édifice gouvernemental (SST).....	27
Accidents du travail et maladies professionnelles.....	31
Activité de développement.....	26
Activités syndicales.....	11
Affaires judiciaires (congé) .....	29
Allocations et primes.....	31
Aménagement et réduction du temps de travail (ARTT) .....	28
Assistance judiciaire .....	9
Avancement d'échelon .....	24
Avertissement verbal ou écrit.....	15
Charges publiques (congé).....	28
Comités mixtes de relations professionnelles .....	11
Conflit d'intérêts.....	19
Congé de maladie .....	29
Congédiement administratif .....	18
Congés sans traitement et sans traitement à traitement différé .....	28
Consultation du dossier personnel.....	15
Coupure de traitement.....	15

Détachement (approbation) .....	34
Détermination du niveau des emplois .....	21
Développement des ressources humaines .....	25
Droit d'affichage .....	11
Droits parentaux .....	29
Emplois de complexité supérieure .....	20
Étudiants et de stagiaires (nomination) .....	34
Évaluation du rendement .....	21
Événements familiaux (congé) .....	29
Exclusion syndicale .....	9
Fermeture des bureaux .....	27
Fin de désignation des titulaires à des emplois de complexité supérieure .....	21
Frais d'assignation .....	33
Frais de déménagement .....	32
Frais de déplacement .....	33
Griefs de discrimination, de harcèlement psychologique, de violence physique ou de harcèlement sexuel .....	10
Heures supplémentaires .....	31
Horaire de travail .....	28
Jours fériés et chômés .....	29
Majoration des heures de travail .....	28

Mesures administratives .....	15
Mesures disciplinaires .....	18
Mise en disponibilité .....	26
Mouvements de personnel .....	22
Organigramme.....	20
Période d’essai (fin d’emploi).....	34
Personnel occasionnel (nomination).....	34
Plainte de discrimination, de harcèlement psychologique, de violence physique ou de harcèlement sexuel .....	10
Prêt de services (autorisation) .....	34
Programme d’aide aux employés .....	10
Reclassement.....	17
Reconnaissance de la scolarité en cours d’emploi .....	25
Régime d’assurance-vie, maladie et traitement .....	30
Régime d’horaire variable .....	28
Régimes collectifs.....	29
Règlement de griefs et arbitrage.....	12
Relevé provisoire.....	16
Réorientation professionnelle .....	16
Réprimande.....	19
Retraite.....	29

Rétrogradation.....	18
Sous-traitance .....	27
Statut de permanent, temporaire et stage probatoire.....	23
Utilisation provisoire.....	27
Vacances.....	29





[education.gouv.qc.ca](http://education.gouv.qc.ca)



# Plan de délégation des pouvoirs en gestion des ressources humaines

Ministère de l'Enseignement supérieur



## ACTE DE DELEGATION DES POUVOIRS

En ma qualité de sous-ministre de l'Enseignement supérieur, je délègue, aux différents niveaux de gestion concernés et désignés au « Plan de délégation des pouvoirs en gestion des ressources humaines », les pouvoirs que me confèrent :

- La « Loi sur la fonction publique »;
- La « Convention collective des fonctionnaires et des ouvriers 2015-2020 »;
- La « Convention collective des professionnelles et professionnels 2015-2020 »;
- La « Convention collective des ingénieurs 2015-2020 »;
- Les « conditions de travail des conseillères et conseillers en gestion des ressources humaines » (directive 8112);
- Les « conditions de travail des cadres » (directive 7122);
- Les « conditions de travail des fonctionnaires » non syndiqués (directive 7141);
- Les règlements, politiques et directives du Conseil du trésor.

Les pouvoirs que je délègue peuvent être exercés également, sauf disposition à l'effet contraire, par les niveaux supérieurs d'autorité (ligne hiérarchique directe) au Ministère.

Cette délégation s'applique aussi aux personnes exerçant des fonctions de gestion par intérim, à titre de remplacement temporaire ou à titre provisoire, et ce, qu'elles soient nommées en vertu de la Loi sur la fonction publique ou non, sous réserve des limites imposées par les conventions collectives et conditions de travail. Sauf indication contraire, les personnes en prêt de services occupant au Ministère un emploi de cadre sont visées par le présent plan de délégation.

Ce plan de délégation porte sur les pouvoirs qui sont exercés à l'égard du personnel régulier et occasionnel, de toutes les catégories, qui travaille au Ministère. À la date d'entrée en vigueur de ce plan, j'annule toutes les délégations et les subdélégations antérieures en matière de gestion des ressources humaines.

Signé à Québec, ce 2020-10-21

Le sous-ministre,



Bernard Matte

## ORIGINE ET FONDEMENT DU PLAN DE DELEGATION DES POUVOIRS EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Les principes contenus dans la Loi sur la fonction publique (LFP) favorisent, entre autres, l'exercice des pouvoirs de gestion des ressources humaines le plus près possible des personnes intéressées, soit les gestionnaires, premiers responsables de la gestion de leur personnel. C'est dans cette optique que le présent plan de délégation a été révisé, en fonction des orientations suivantes :

- les pouvoirs non délégués sont restreints aux actes administratifs qui ne peuvent faire l'objet d'une délégation, compte tenu des dispositions contenues dans la LFP ou les directives, ou qu'il est préférable de ne pas déléguer pour des raisons de cohérence ministérielle et d'efficacité administrative. Il en est de même pour les actes administratifs qui ont une portée organisationnelle;
- la Direction des ressources humaines exerce un rôle de conseil et d'assistance auprès des gestionnaires qui ont les pouvoirs de décision;
- les délégations sont valides pour les délégataires désignés ainsi que leurs supérieurs;
- les délégations sont également applicables aux personnes désignées pour qu'elles exercent, par intérim, les fonctions d'un délégataire;
- les délégations s'appliquent aux personnes en prêt de services occupant un poste de cadre;
- les délégations doivent s'exercer dans le respect des politiques et des directives ministérielles.

## NOTE EXPLICATIVE CONCERNANT LA PRESENTATION DU PLAN DE DELEGATION DES POUVOIRS EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

### Champ d'application

Ce plan de délégation porte sur les pouvoirs qui sont exercés à l'égard du personnel régulier et occasionnel de toutes les catégories d'emploi du MES, c'est-à-dire :

- les sous-ministres adjoints et sous-ministres adjointes;
- le personnel-cadre;
- le personnel en prêt de services occupant un poste de cadre;
- les conseillers et conseillères en gestion des ressources humaines;
- le personnel professionnel et ingénieur syndiqué;
- le personnel fonctionnaire et ouvrier syndiqué;
- le personnel non syndiqué à qui s'appliquent par extension les conditions de travail des catégories du personnel syndiqué mentionnées précédemment, en vertu des directives concernant les conditions de travail des fonctionnaires

### Références

Cette rubrique mentionne un article de loi (exemple : Loi sur la fonction publique), une directive sur les conditions de travail ou une convention collective qui précise l'objet de la délégation. Ces références sont inscrites à titre indicatif seulement. Elles ne sont donc pas exhaustives et les textes officiels doivent servir de référence. Il est de la responsabilité des délégataires de s'assurer, auprès de la Direction des ressources humaines, des conditions de travail applicables aux différentes catégories d'emploi.

## Niveaux de responsabilité

Cette rubrique définit :

- le « délégant », c'est-à-dire la personne ou le niveau de gestion à qui incombe en premier lieu la responsabilité de l'acte administratif;
- le « délégataire », c'est-à-dire le niveau de gestion à qui la responsabilité est déléguée par le délégant;
- le « personnel d'encadrement », c'est-à-dire les cadres supérieurs;
- le « supérieur immédiat », c'est-à-dire la personne qui constitue le premier palier d'autorité et qui représente le ou la sous-ministre auprès de l'employé ou de l'employée au sens des conventions collectives ou des directives sur les conditions de travail. Les employés professionnels exerçant ce type de fonction (dits en situation de gestion) auprès du personnel fonctionnaire sont inclus dans cette définition.
- Le « supérieur immédiat si cadre » : désigne le premier palier d'autorité dont le titulaire détient le classement de cadre. Les niveaux de gestion suivants peuvent se trouver sous cette appellation :
  - sous-ministre;
  - sous-ministre adjoint et sous-ministre adjointe;
  - directeur général et directrice générale;
  - directeur et directrice;
  - chef de service;
  - gestionnaire du réseau en prêt de services dans des fonctions d'encadrement.
- Le « supérieur hiérarchique », c'est-à-dire la personne qui constitue le deuxième palier d'autorité et qui représente le ou la sous-ministre auprès de l'employé ou de l'employée au sens des conventions collectives ou des directives sur les conditions de travail.

Note : Aux fins d'application du présent plan, les présidents et présidentes des organismes relevant du MES ont les mêmes pouvoirs que le ou la sous-ministre.

# TABLE DES MATIERES

1. GENERALITES .....	7	Évaluation du rendement .....	18
Reconnaissance et champ d'application .....	7	Mouvements de personnel .....	19
Droits et responsabilités de l'employeur .....	7	Statut de permanent, temporaire et stage probatoire .....	20
Modifications aux conditions de travail .....	7	Progression dans le corps et dans la classe d'emploi .....	21
Accès à l'égalité .....	7	Bonis et reconnaissance de la scolarité .....	21
Programme d'aide aux employés .....	7	Développement des ressources humaines .....	22
Pratiques interdites .....	8	6. REGIME DE SECURITE D'EMPLOI.....	22
2. VIE SYNDICALE ET CONCERTATION.....	8	7. PRATIQUE ADMINISTRATIVE .....	23
Droit d'affichage .....	8	Sous-traitance .....	23
Représentation syndicale .....	8	Santé et sécurité .....	23
Comités mixtes de relations professionnelles.....	9	Fermeture des bureaux .....	24
3. RÈGLEMENT DE GRIEFS ET ARBITRAGE .....	10	8. AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL .....	24
Procédure de règlement de griefs et de plaintes devant divers tribunaux administratifs .....	10	Prestation de travail.....	24
Fonctionnaires et ouvriers .....	10	Gestion des congés.....	24
Grief individuel ou collectif relevant d'un même supérieur immédiat si cadre.....	10	9. REGIMES COLLECTIFS .....	25
Présentation du grief .....	10	Droits parentaux.....	25
Grief de plusieurs employés relevant de plus d'un supérieur immédiat si cadre .....	10	Régimes d'assurance-vie, maladie et traitement.....	26
Rencontre et échange d'informations et de documents .....	11	Accidents du travail et maladies professionnelles .....	27
Professionnels et ingénieurs .....	11	10. REMUNERATION, ALLOCATIONS ET PRIMES .....	27
Fonctionnaires, ouvriers, professionnels et ingénieurs.....	12	Heures supplémentaires .....	27
4. MESURES ADMINISTRATIVES ET DISCIPLINAIRES .....	13	Allocations et primes .....	27
Mesures administratives.....	13	Autres allocations et primes .....	27
Réorientation professionnelle, reclassement, rétrogradation ou congédiement administratif....	14	Frais de déménagement .....	27
Réorientation professionnelle .....	14	Frais de déplacement, d'assignation et autres .....	28
Reclassement.....	15	Rémunération.....	29
Rétrogradation – incompétence et perte d'un droit.....	15	11. CONDITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT CERTAINS STATUTS ....	29
Congédiement administratif – incompétence, incapacité et perte d'un droit.....	15	Employés occasionnels.....	29
Mesures disciplinaires .....	16	Détachement.....	30
Pratiques et responsabilités professionnelles.....	16	Prêt de services.....	30
5. ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET ORGANISATION DE LA CARRIÈRE .....	17	12. DIVERS 30	
Organisation administrative .....	17		
Organisation de la carrière .....	18		

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
<b>1. GÉNÉRALITÉS</b>								
<b>Reconnaissance et champ d'application</b>								
1.1. Exclusion syndicale et avis au syndicat	Directeur(trice) des ressources humaines	Le (la) sous-ministre adjoint(e) soumet la demande au délégué qui l'autorise ou non, selon les dispositions de la <i>loi</i> et des conditions de travail applicables	1-2.04	1-2.03	1-2.03			Code du travail LFP 64-65
<b>Droits et responsabilités de l'employeur</b>								
1.2. Décision d'accorder une assistance judiciaire (décision de représenter et avis lors d'un refus de représenter)	Sous-ministre adjoint(e)	Après consultation auprès de la Direction des affaires juridiques	1-3.02 à 1-3.06	1-3.02 à 1-3.06	1-3.02 à 1-3.06	58	269 à 272	
<b>Modifications aux conditions de travail</b>								
1.3. Modifications des conditions de travail existantes non prévues au cadre réglementaire	Sous-ministre	En concertation avec le (la) directeur(trice) des ressources humaines	1-3.07	1-3.07 à 1-3.09	1-3.07 à 1-3.09			
<b>Accès à l'égalité</b>								
1.4. Programme d'accès à l'égalité en emploi  Mise en œuvre du programme d'accès à l'égalité et consultation du syndicat par les comités ministériels des relations professionnelles (CMRP)	Directeur(trice) des ressources humaines		1-4.01 à 1-4.08	Section 1-6.00	1-6.01 à 1-6.06			
<b>Programme d'aide aux employés</b>								
1.5. Programme d'aide aux employés Approbation  Application	Sous-ministre  Directeur(trice) des ressources humaines	Sur recommandation du (de la) directeur(trice) des ressources humaines	1-4.09 à 1-4.14	Section 1-7.00	1-6.07 à 1-6.11			

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
<b>Pratiques interdites</b>								
1.6. Traitement d'une plainte de discrimination, de harcèlement psychologique, de violence physique ou de harcèlement sexuel  Décision de recourir à un enquêteur  Décision relative aux suites à donner à la situation de discrimination, de violence ou de harcèlement	Répondant(e) ministériel(le) en gestion de conflits et en prévention du harcèlement psychologique  Sous-ministre adjoint(e) à la performance, au financement et au soutien à la gestion  Sous-ministre adjoint(e)	Après consultation du (de la) directeur(trice) des ressources humaines	1-4.15 à 1-4.24	Section 1-5.00	Section 1-5.00			Mesures et procédures ministérielles Loi sur les normes du travail
1.7. Traitement des griefs de discrimination, de harcèlement psychologique, de violence physique ou de harcèlement sexuel	Conseiller(ère) en relations professionnelles	En collaboration avec le (la) répondant(e) en harcèlement ou le Secrétaire du Conseil du trésor	1-4.20 à 1-4.24	1-5.07 et 1-5.08	1-5.08 et 1-5.09			
1.8. Discussion au comité mixte ministériel des relations professionnelles (CMMRP) ou au comité ministériel des relations professionnelles (CMRP) de tout projet ou de tout besoin de sensibilisation	Conseiller(ère) en relations professionnelles		1-4.19	1-5.05	1-5.05			
<b>2. VIE SYNDICALE ET CONCERTATION</b>								
<b>Droit d'affichage</b>								
2.1. Installation de tableaux et surveillance de l'affichage	Conseiller(ère) en relations professionnelles	Après entente au CMMRP (fonctionnaires)	2-6.01 et 2-6.02	2-6.01 et 2-6.02	2-6.01 et 2-6.02			
<b>Représentation syndicale</b>								
2.2. Autorisation de réunions syndicales sur les lieux du travail (en dehors des heures de travail) et facturation des frais additionnels (s'il y a lieu)	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	Après consultation d'un(e) conseiller(ère) en relations professionnelles	2-7.01 et 2-7.02	2-4.01 et 2-4.02	2-4.01 et 2-4.02			

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
2.3. Autorisation d'absence pour activités syndicales et mixtes	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		Sections 2-8.00 et 2-11.00	Sections 2-2.00 et 2-3.00	Sections 2-2.00 et 2-3.00			
2.4. Autorisation d'absence pour activités de l'Alliance des cadres de l'État et de l'Association des conseillers en gestion des ressources humaines et pour activités du comité mixte	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre					73 et 74	316 et 319	
2.5. Contrôle des jours de libération en fonction des maximums permis	Directeur(trice) des ressources humaines	Après consultation d'un(e) conseiller(ère) en relations professionnelles	2-8.02 à 2-8.13	Section 2-3.00	Section 2-3.00			
2.6. Libération d'un employé de certaines activités professionnelles ou affectation à un autre emploi pour la durée du mandat	Supérieur(e) hiérarchique			2-3.05	2-3.05			
2.7. Disponibilité d'un local pour rencontre délégué/employé	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		2-11.06	2-4.03	2-4.03			
<b>Comités mixtes de relations professionnelles</b>								
2.8. Désignation des représentants de l'employeur au CMMRP et au CMRP	Directeur(trice) des ressources humaines		2-10.03	3-4.04 et 3-4.05	3-4.06 à 3-4.11			
2.9. Avis au syndicat au moins 60 jours avant un changement technologique	Directeur(trice) des ressources humaines	En collaboration avec la Direction générale de la transformation numérique et des ressources informationnelles	2-10.04					

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
<b>3. RÈGLEMENT DE GRIEFS ET ARBITRAGE</b>								
<b>Procédure de règlement de griefs et de plaintes devant divers tribunaux administratifs</b>								
3.1. Recours en appel pour un fonctionnaire non régi par une convention collective	Conseiller(ère) en relations professionnelles	L'article 33 fait référence aux mesures administratives et disciplinaires L'article 127 fait référence aux conditions de travail prévues aux directives énumérées au Règlement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non régis par une convention collective					LFP 33 et 127	
<b>Fonctionnaires et ouvriers Grief individuel ou collectif relevant d'un même supérieur immédiat si cadre</b>								
<b>Présentation du grief</b>								
3.2. Rencontre de l'employé	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre (à l'exception du cadre en prêt de services qui doit se référer à son supérieur immédiat) / ou hiérarchique	En présence d'un(e) conseiller(ère) en relations professionnelles	3-12.02 et 3-12.03					
3.3. Réponse conjointe et transmission d'une copie de la réponse au délégué syndical et au comité de griefs de la section syndicale concernée	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre (à l'exception du cadre en prêt de services qui doit se référer à son supérieur immédiat) / ou hiérarchique	Après consultation d'un(e) conseiller(ère) en relations professionnelles	3-12.04 et 3-12.05					
<b>Grief de plusieurs employés relevant de plus d'un supérieur immédiat si cadre</b>								
3.4. Réponse au grief	Sous-ministre adjoint(e)	Après consultation d'un(e) conseiller(ère) en relations professionnelles	3-12.06					

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
<b>Rencontre et échange d'informations et de documents</b>								
3.5. Rencontre avec les représentants du comité de griefs	Conseiller(ère) en relations professionnelles	Après consultation du (de la) supérieur(e) immédiat(e) si cadre et du syndicat	3-12.12					
3.6. Transmission de la décision par écrit au comité de griefs	Conseiller(ère) en relations professionnelles		3-12.14					
3.7. Avis à la Direction des relations professionnelles du Secrétariat du Conseil du trésor (DRP-SCT) pour fixer la date de rencontre	Conseiller(ère) en relations professionnelles		3-12.13					
3.8. Rencontres de mise à jour	Conseiller(ère) en relations professionnelles		3-12.17					
3.9. Modes alternatifs de règlement	Conseiller(ère) en relations professionnelles		3-12.18 à 3-12.20					
3.10. Arbitrage	Conseiller(ère) en relations professionnelles		3-13.01 à 3-13.12					
3.11. Dépôt du grief patronal	Directeur(trice) des ressources humaines	En collaboration avec la DRP-SCT	3-12.09					
3.12. Réponse au grief syndical	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre (à l'exception d'un cadre en prêt de services)	Après consultation d'un(e) conseiller(ère) en relations professionnelles et du (de la) directeur(trice) des ressources humaines	3-12.07					
<b>Professionnels et ingénieurs</b>								
3.13. Rencontre et échange d'informations et de documents	Conseiller(ère) en relations professionnelles			9-1.10 et 9-1.14	9-1.10 et 9-1.14			
3.14. Transmission de la décision au comité de griefs	Conseiller(ère) en relations professionnelles			9-1.13	9-1.12			

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
3.15. Avis à la DRP du SCT pour fixer la date de rencontre	Conseiller(ère) en relations professionnelles			9-1.11 et 9-1.16				
3.16. Autorisation de la demande de médiation	Conseiller(ère) en relations professionnelles			Section 9-2.00	9-1.16			
3.17. Arbitrage	Conseiller(ère) en relations professionnelles			Section 9-3.00	Section 9-2.00			
3.18. Dépôt d'un grief patronal	Directeur(trice) des ressources humaines	En collaboration avec la DRP-SCT		9-1.08	9-1.08			
<b>Fonctionnaires, ouvriers, professionnels et ingénieurs</b>								
3.19. Entente disposant d'un grief	Conseiller(ère) en relations professionnelles	Nécessite l'accord des supérieurs concernés et du (de la) sous-ministre adjoint(e) à la performance, au financement et au soutien à la gestion	3-12.20	9-1.18	9-1.19			
3.20. Autorisation d'absence et temps requis pour le plaignant et son représentant pour rencontrer l'employeur à chaque étape de la procédure de règlement des griefs (si nécessaire)	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		3-12.02 à 3-12.16 et 3-13.09	9-1.02 à 9-1.15	9-1.02 à 9-1.15 et 9-2.08			
3.21. Disponibilité du formulaire de grief	Conseiller(ère) en relations professionnelles		3-12.10	9-1.09	9-1.09			
3.22. Prolongation des délais dans la procédure de règlement des griefs	Conseiller(ère) en relations professionnelles		3-12.19	9-1.17	9-1.17			

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
4. MESURES ADMINISTRATIVES ET DISCIPLINAIRES								
<b>Mesures administratives</b>								LFP 18 à 23
4.1. Demande de consultation du dossier personnel de la part de l'employé	Directeur(trice) des ressources humaines	Le (la) directeur(trice) des ressources humaines désigne un membre de son équipe	4-14.01	3-1.01	3-1.01	56	267	
4.2. Demande de consultation du dossier personnel de la part d'un tiers	Directeur(trice) des ressources humaines	Le (la) directeur(trice) des ressources humaines évalue la pertinence de la demande						
4.3. Coupure de traitement pour absence sans permission	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	Après consultation d'un(e) conseiller(ère) en relations professionnelles						LFP 21
4.4. Avertissement verbal ou écrit	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	Après consultation d'un(e) conseiller(ère) en relations professionnelles	4-12.02	3-1.02	3-1.02			
4.5. Retrait de la lettre d'avertissement	Directeur(trice) des ressources humaines	Le (la) directeur(trice) des ressources humaines désigne un membre de son équipe	4-14.02	3-1.02	3-1.02	57	268	
4.6. Relevé provisoire des fonctions	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	Après consultation d'un(e) conseiller(ère) en relations professionnelles Dans le cas présumé de faute grave ou le cas de situation d'urgence, tout membre du personnel d'encadrement peut relever provisoirement un(e) employé(e) après consultation du (de la) directeur(trice) des ressources humaines	4-14.03 à 4-14.05	3-1.03 à 3-1.05	3-1.03 à 3-1.05			LFP 22

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
4.7. Utilisation de l'employé en cours de relevé provisoire	Supérieur(e) hiérarchique	Après consultation du (de la) directeur(trice) des ressources humaines et du (de la) supérieur(e) immédiat(e) si cadre	4-14.06	3-1.06	3-1.06			
4.8. Retrait de la lettre de relevé provisoire des fonctions	Directeur(trice) des ressources humaines	Le (la) directeur(trice) des ressources humaines désigne un membre de son équipe		3-1.05	3-1.05			
<b>Réorientation professionnelle, reclassement, rétrogradation ou congédiement administratif</b>			4-14.07 à 4-14.18	3-1.08 à 3-1.20	3-1.08 à 3-1.20	RPG 2221 chapitre V		RPG 5213
<b>Réorientation professionnelle</b>						RPG 2221 43 et 44	RPG 2258 24	LFP 54
4.9. Réception de la demande de réorientation	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	En concertation avec la Direction des ressources humaines	4-14.08	3-1.09	3-1.09			
4.10. Attribution d'un nouveau classement à la suite de la demande de l'employé	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	Sur avis de la Direction des ressources humaines						RPG 5213 23
4.11. Emplois d'encadrement	Sous-ministre	Sur avis de la Direction des ressources humaines				RPG 2221 44		
4.12. Autres emplois	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	Sur avis de la Direction des ressources humaines	4-14.08	3-1.10	3-1.10		RPG 2258 24	
4.13. Transmission de l'avis au syndicat	Conseiller(ère) en relations professionnelles			3-1.10	3-1.10			
4.14. Décision de recourir ou non à une expertise médicale	Directeur(trice) des ressources humaines	Après consultation d'un(e) conseiller(ère) en relations professionnelles	4-14.08					
4.15. Expertise médicale – choix du médecin	Conseiller(ère) en relations professionnelles		4-14.08	3-1.12	3-1.12			

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
4.16. Autorisation du congé sans traitement pendant l'invalidité	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	Après consultation d'un(e) conseiller(ère) en relations professionnelles	4-14.08	8-2.06	8-2.06			
4.17. Offre d'un emploi pendant le congé sans traitement et décision de maintenir après la période d'essais de trois mois	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	Après consultation d'un(e) conseiller(ère) en relations professionnelles	4-14.08	3-1.09	3-1.09			
<b>Reclassement</b>								
4.18. Réception de la demande de reclassement	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		4-14.20	3-1.07	3-1.07			
4.19. Emplois d'encadrement	Sous-ministre	En collaboration avec le (la) directeur(trice) des ressources humaines				RPG 2221 44		
4.20. Autres emplois	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	En collaboration avec un(e) conseiller(ère) en gestion de la main-d'œuvre	4-14.20	3-1.07	3-1.07		RPG 2258 22	
4.21. Attribution d'un nouveau classement à la suite d'une période d'essai (3 mois)	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	En collaboration avec un(e) conseiller(ère) en gestion de la main-d'œuvre	4-14.08					
<b>Rétrogradation – incompétence et perte d'un droit</b>								LFP 18
4.22. Avis à l'employé	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre (à l'exception du cadre en prêt de services qui doit se référer à son supérieur immédiat) / ou hiérarchique	Après consultation d'un(e) conseiller(ère) en relations professionnelles	4-14.14	3-1.14	3-1.14			
4.23. Avis au syndicat	Conseiller(ère) en relations professionnelles		4-14.14	3-1.14	3-1.14			
<b>Congédiement administratif – incompétence, incapacité et perte d'un droit</b>								
4.24. Congédiement administratif	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre (à l'exception du cadre en prêt de services qui doit se référer à son supérieur immédiat) / ou hiérarchique	Après consultation du (de la) directeur(trice) des ressources humaines et avec l'accord du (de la) supérieur(e) hiérarchique	4-14.09 4-14.11 à 4-14.14a	3-1.18 à 3-1.20	3-1.18 à 3-1.20			LFP 18 à 20

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
4.25. Avis au syndicat	Conseiller(ère) en relations professionnelles		4-14.14	3-1.18	3-1.18			
<b>Mesures disciplinaires</b>								RPG 1111 chapitre IV
4.26. Personnel d'encadrement : -réprimande, suspension, congédiement	Sous-ministre	Après consultation du (de la) directeur(trice) des ressources humaines et du (de la) sous-ministre à la performance, au financement et au soutien à la gestion et avec l'accord du (de la) sous-ministre adjoint(e) concerné(e)				57		LFP 16 et 17
4.27. Autre personnel : -réprimande, suspension	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre (à l'exception du cadre en prêt de services qui doit se référer à son supérieur immédiat) / ou hiérarchique	Après consultation d'un(e) conseiller(ère) en relations professionnelles	4-14.23	3-2.02	3-2.02		268	LFP 16 et 17
4.28. Autre personnel : congédiement	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre (à l'exception du cadre en prêt de services qui doit se référer à son supérieur immédiat)	Après consultation du (de la) directeur(trice) des ressources humaines et avec l'accord du (de la) supérieur(e) hiérarchique	4-14.23	3-2.02	3-2.02			LFP 16 et 17
4.29. Avis au syndicat lors d'une mesure disciplinaire	Conseiller(ère) en relations professionnelles			3-2.02	3-2.02			
4.30. Retrait d'une réprimande du dossier	Personne désignée par le (la) directeur(trice) des ressources humaines		4-14.25	3-2.04	3-2.04	57	268	
4.31. Versement au dossier personnel de la copie d'une sentence arbitrale modifiant une mesure disciplinaire ou retrait du dossier d'une mesure disciplinaire annulée	Conseiller(ère) en relations professionnelles		4-14.26	3-2.05	3-2.05			
<b>Pratiques et responsabilités professionnelles</b>								
4.32. Attribution de tâches conformes à la classification	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		5-20.18	3-3.04	3-3.04			

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
4.33. Autorisation d'exercer ses fonctions hors des lieux habituels	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre			3-3.05	3-3.05			
4.34. Décision à prendre lors d'une situation déclarée par l'employé où il y a conflit d'intérêts entre un intérêt personnel et les devoirs des fonctions	Sous-ministre adjoint(e)	Le (la) supérieur(e) immédiat(e) si cadre reçoit la déclaration de l'employé(e) et la transmet à la Direction de l'accès à l'information et des plaintes						RPG 1111 3 à 14
4.35. Décision sur la position à prendre lors de l'appréciation des conditions prévues à l'article 9 du <i>Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique</i>	Supérieur(e) hiérarchique	Après consultation de la Direction de l'accès à l'information et des plaintes						RPG 1111 9
4.36. Mesures nécessaires lorsqu'une personne contrevient à une disposition de l'article 12 ou du 2 <sup>e</sup> paragraphe de l'article 13 du <i>Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique</i>	Sous-ministre adjoint(e)	Après consultation de la Direction de l'accès à l'information et des plaintes						RPG 1111 14
<b>5. ORGANISATION ADMINISTRATIVE ET ORGANISATION DE LA CARRIÈRE</b>								
<b>Organisation administrative</b>								
5.1. Approbation de l'organigramme	Sous-ministre							
5.2. Publication de l'organigramme	Sous-ministre adjoint(e) à la performance, au financement et au soutien à la gestion							
5.3. Approbation du plan d'organisation administrative	Sous-ministre					RPG 2221 art. 33		
5.4. Détermination du niveau des emplois de complexité supérieure	Directeur(trice) des ressources humaines	Sur recommandation du comité d'évaluation		RPG 2243	RPG 22510			

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
5.5. Désignation des titulaires à des emplois de complexité supérieure	Sous-ministre	Après consultation d'un(e) conseiller(ère) en gestion de la main-d'œuvre		RPG 2243	RPG 22510		RPG 22510	
5.6. Fin de désignation des titulaires à des emplois de complexité supérieure	Sous-ministre adjoint(e)	Après consultation d'un(e) conseiller(ère) en gestion de la main-d'œuvre		RPG 2243	RPG 22510		RPG 22510	
5.7. Gestion du contingentement ministériel des postes de complexité supérieure	Sous-ministre	En collaboration avec la Direction des ressources humaines		RPG 2243	RPG 22510		RPG 22510	
5.8. Détermination du niveau des emplois de cadres	Sous-ministre	Sur recommandation du (de la) directeur(trice) des ressources humaines et d'un avis du comité d'évaluation				RPG 2221		
5.9. Détermination du niveau des emplois (sauf cadres)	Directeur(trice) des ressources humaines		RPG 1213	RPG 1213	RPG 1213			
<b>Organisation de la carrière</b>								
<b>Évaluation du rendement</b>								
5.10. Évaluation du rendement – Personnel fonctionnaire	Supérieur(e) immédiat(e)	Après consultation du (de la) supérieur(e) immédiat(e) si cadre	5-16.01 à 5-16.07	6-5.05	6-5.05			
5.11. Évaluation du rendement – Autres catégories d'employés	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	Après consultation du (de la) supérieur(e) immédiat(e)		6-5.01 à 6-5.04	6-5.01 à 6-5.04	chapitre III	chapitre II	
5.12. Consultation du syndicat pour formulaire d'évaluation	Conseiller(ère) en relations professionnelles		5-16.07					

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
<b>Mouvements de personnel</b>								
5.13. Décision de pourvoir de façon permanente un poste vacant par affectation, mutation et promotion	Sous-ministre adjoint(e)	Validation des disponibilités budgétaires et des heures rémunérées	1-1.01 f) et 5-20.01 RPG 1415	1-1.01 e) RPG 1415	1-1.01 e) et 6-8.03 RPG 1415			
5.14. Décision de pourvoir un poste vacant régulier en recrutement	Sous-ministre adjoint(e)	Validation des disponibilités budgétaires et des heures rémunérées						RPG 1331 9
5.15. Décision de pourvoir un emploi occasionnel	Sous-ministre adjoint(e) (sous-ministre, si gel de recrutement)	Validation des disponibilités budgétaires et des heures rémunérées						RPG 1331 9
5.16. Nomination du personnel d'encadrement	Sous-ministre	En collaboration avec la Direction des ressources humaines						LFP 51
5.17. Nomination du personnel autre que le personnel d'encadrement	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre							LFP 51
5.18. Autorisation de mutation d'un employé dans un autre MO	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre							LFP 52
5.19. Promotion à la suite de la réévaluation d'un emploi	Directeur(trice) des ressources humaines	Après approbation du (de la) sous-ministre						RPG 1423 LFP 42 et 99
5.20. Émission de l'avis d'intégration et transmission d'une copie de l'avis d'intégration au syndicat	Directeur(trice) des ressources humaines		5-15.04	6-1.05	6-1.02			
5.21. Désignation du représentant du sous-ministre au comité ad hoc créé à la suite d'un appel d'intégration	Directeur(trice) des ressources humaines		Annexe D	6-1.09	6-1.06			
5.22. Autorisation de congé à l'employé pour assister comme partie en cause ou comme témoin à l'enquête instruite par le comité ad hoc ou pour assister à une séance d'arbitrage	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		Annexe D	6-1.14	6-1.11			

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
5.23. Émission de l'avis d'intégration après appel et attribution d'un nouveau classement et transmission d'une copie de l'avis d'intégration au syndicat	Directeur(trice) des ressources humaines		Annexe D	6-1.09 et 6-1.10	6-1.06 et 6-1.07			
5.24. Autorisation d'absence de l'employé qui participe à une activité de sélection	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		5-20.17 (F) 5-20.16 (O)					
5.25. Autorisation d'absence pour agir comme membre de comité de sélection	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		5-20.15 (F) 5-20.14 (O)					
5.26. Désignation à titre provisoire ou en remplacement temporaire pour une période de plus d'un mois à un poste d'encadrement	Sous-ministre adjoint(e)							RPG 2221
5.27. Désignation à titre provisoire de plus de six mois à un poste d'encadrement	Sous-ministre							
5.28. Désignation à titre provisoire ou en remplacement temporaire	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		5-20.18 (O) 5-20.19 (F) 10-42.08 (F) 10-42.09 (F)  RPG 1415	6-8.03  RPG 1415	6-8.04 et 6-8.05 RPG 1415	37 à 40  RPG 2221	56 à 58	
5.29. Affectation d'un employé à un autre emploi	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	En collaboration avec la Direction des ressources humaines	5-20.14 (F) 5-20.13 (O)					
<b>Statut de permanent, temporaire et stage probatoire</b>								LFP 13 à 15
5.30. Évaluation de rendement en période de probation	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		5-16.02	6-4.03	6-4.03			
5.31. Confirmation de la réussite du stage probatoire	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		5-17.01 et 5-20.13 (F) 5-20.12 (O)	6-4.03	6-4.03		11  RPG 2258	LFP 13 à 15

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
5.32. Fin d'emploi et mise à pied d'un employé temporaire au cours ou à la fin du stage probatoire (autre que le personnel d'encadrement)	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	Avec l'accord du (de la) supérieur(e) hiérarchique et après consultation d'un(e) conseiller(ère) en relations professionnelles	5-17.02 à 5-17.05 (F) 5-20.12 (O)	6-4.03 à 6-4.07	6-4.06		RPG 2258	LFP 13, 19 et 20
5.33. Fin d'emploi au cours, à la fin ou après le stage probatoire pour les emplois d'encadrement	Sous-ministre					2  RPG 2221		
5.34. Rappel et mise à pied des employés temporaires	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		5-17.06 à 5-17.13	6-4.08 à 6-4.15	6-4.07 à 6-4.14		299 à 311	
5.35. Administration des listes de rappel d'employés temporaires	Conseiller(ère) en gestion de la main-d'œuvre		5-17.10	6-4.12	6-4.12			
5.36. Établissement et administration des listes de rappel des employés temporaires	Conseiller(ère) en gestion de la main-d'œuvre		5-17.08 à 5-17.13	6-4.10 à 6-4.15	6-4.09 à 6-4.14			
5.37. Affectation provisoire des employés temporaires à des emplois occasionnels	Supérieur(e) hiérarchique		5-17.14 à 5-17.18	6-4.16 à 6-4.20	6-4.15 à 6-4.19			
<b>Progression dans le corps et dans la classe d'emploi</b>								
5.38. Octroi ou refus d'un avancement d'échelon	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	Après consultation de la Direction des ressources humaines lors d'un refus	5-19.01 à 5-19.08 (F)	6-6.01	6-6.01		46 à 55.2	
<b>Bonis et reconnaissance de la scolarité</b>			RPG 5213	RPG 5213		RPG 5213	RPG 5213	
5.39. Rémunération additionnelle lors de la reconnaissance de la scolarité en cours d'emploi	Directeur(trice) des ressources humaines		10-40.13 et RPG 5213 54 à 56	6-6.04	6-6.03		54 et 55	

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
<b>Développement des ressources humaines</b>								Politique ministérielle
5.40. Approbation des plans de développement des ressources humaines selon les objectifs et les priorités en cette matière	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		5-21.03	6-7.03	6-7.03			
5.41. Identification des besoins, choix des activités et libération du personnel	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		5-21.03	6-7.05 et 6-7.06	6-7.05 et 6-7.06			
5.42. Dépôt des résultats annuels et consultation auprès du syndicat	Conseiller(ère) en relations professionnelles	Dépôt lors du CMRP ou du CMMRP	5-21.04	6-7.04 6-7.07	6-7.04 6-7.07			
5.43. Autorisation de participer à une activité de développement	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		5-21.08	6-7.13	6-7.13			
<b>6. RÉGIME DE SÉCURITÉ D' EMPLOI</b>								
6.1. Identification du personnel à mettre en disponibilité à la suite de l'un des événements suivants :  Changement d'ordre technique, technologique ou administratif  Déplacement total ou partiel d'une unité administrative Cession totale ou partielle d'une unité administrative  Fermeture d'une unité administrative  Surplus ministériel	Supérieur(e) hiérarchique	En collaboration avec le (la) conseiller(ère) en gestion de la main-d'œuvre	6-23.01, 6-24.01 et 6-24.02  RPG 1443	5-2.01, 5-2.03 et 5-2.04  RPG 1443	5-2.01, 5-2.03 et 5-2.04  RPG 1443		277 à 280  RPG 1443	

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
6.2. Émission de l'avis de mise en disponibilité	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	Avec l'accord du (de la) supérieur(e) hiérarchique et en collaboration avec le (la) conseiller(ère) en relations professionnelles Une copie est transmise au syndicat concerné ainsi qu'au SCT	6-24.03  RPG 1445	5-2.05  RPG 1445	5-2.05  RPG 1445		281  RPG 1445	
6.3. Relations avec les syndicats, comités, avis d'intention aux syndicats ou aux associations	Conseiller(ère) en relations professionnelles		Section 6-24.00	Section 5-2.00	Section 5-2.00		281	
6.4. Relations avec le SCT et avis à cet organisme	Conseiller(ère) en gestion de la main-d'œuvre		6-24.03  RPG 1445	5-2.05  RPG 1445	5-2.05  RPG 1445		281, 282  RPG 1445	
6.5. Utilisation provisoire, assignation et stage au nouveau port d'attache	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	En collaboration avec un(e) conseiller(ère) en gestion de la main-d'œuvre	6-25.14 à 6-25.16	5-2.06, 5-3.10 et 5-3.11	5-2.06, 5-3.10 et 5-3.11		283, 297 et 298	
<b>7. PRATIQUE ADMINISTRATIVE</b>								
<b>Sous-traitance</b>								
7.1. Transmission de l'avis et consultation auprès du syndicat	Conseiller(ère) en relations professionnelles		7-26.02	3-6.02	5-4.03			
<b>Santé et sécurité</b>								
7.2. Autorisation d'accès à un édifice gouvernemental dans le cadre d'un mandat en santé et sécurité	Directeur(trice) des ressources matérielles et de la gestion contractuelle ou directeur(trice) des ressources humaines	En collaboration avec le (la) sous-ministre adjoint(e) à la performance, au financement et au soutien à la gestion et le (la) conseiller(ère) en prévention santé-sécurité		1-4.01	1-4.01			
7.3. Congés pour activités reliées à la prévention	Supérieur(e) immédiat(e)		7-27.01	1-4.01	1-4.01			

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
<b>Fermeture des bureaux</b>								
7.4. Décision de fermeture ou de non-ouverture des bureaux pour cause de pannes, de bris ou de problèmes de santé ou sécurité	Sous-ministre adjoint(e) à la performance, au financement et au soutien à la gestion	Après consultation auprès du (de la) sous-ministre						
7.5. Décision de fermeture ou de non-ouverture des bureaux pour cause de tempêtes	Sous-ministre adjoint(e) à la performance, au financement et au soutien à la gestion	Après consultation auprès du (de la) sous-ministre						
<b>8. AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL</b>								
<b>Prestation de travail</b>								
8.1. Modification des horaires de travail autre que l'horaire variable	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		Section 8-30.00	Section 4-1.00	Section 4-1.00	4 et 5	14 à 17	
8.2. Approbation d'un régime d'horaire variable	Sous-ministre	Après consultation auprès du (de la) sous-ministre adjoint(e) à la performance, au financement et au soutien à la gestion	8-30.02	4-1.07	4-1.06		17.1	
8.3. Autorisation de majoration des heures de travail	Sous-ministre du secteur en respect de sa cible d'heures rémunérées	Après validation de la conformité par la Direction des ressources humaines	8-30.07 (F) 8-30.06 (O)	4-1.05	4-1.04			
8.4. Approbation d'un régime d'aménagement et de réduction du temps de travail	Sous-ministre	Après consultation auprès du (de la) sous-ministre adjoint(e) à la performance, au financement et au soutien à la gestion	Lettre d'entente no 7	Lettre d'entente no 3	Lettre d'entente no 2			
8.5. Décision concernant une demande d'aménagement et de réduction du temps de travail	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		Lettre d'entente no 7	Lettre d'entente no 3	Lettre d'entente no 2	6 à 11	Annexe III	
<b>Gestion des congés</b>								
8.6. Congés sans traitement et sans traitement à traitement différé	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	Toute approbation ou tout renouvellement ayant pour effet d'autoriser une période totale supérieure à un an est	Section 8-31.00	Section 4-7.00	Section 4-7.00	81 à 107	81 à 101	

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
		délégué au (à la) sous-ministre adjoint(e)						
8.7. Congés pour charges publiques	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		Section 8-32.00	Section 4-8.00	Section 4-8.00	82	81	
8.8. Congés pour raison personnelle (personnel d'encadrement : 5 jours)	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre					72		
8.9. Congés avec traitement pour motif jugé valable	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		Section 8-31.00	Section 4-7.00	Section 4-7.00	80	82	
8.10. Congés pour affaires judiciaires	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		Section 8-33.00	Section 4-6.00	Section 4-6.00	76 à 79	79 à 80	
8.11. Congés pour événements familiaux	Supérieur(e) immédiat(e)		Section 8-36.00	Section 4-5.00	Section 4-5.00	72	78	
8.12. Vacances annuelles	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		Section 8-34.00	Section 4-3.00	Section 4-3.00	59 à 69	66 à 76	
8.13. Jours fériés et chômés	Supérieur(e) immédiat(e)		Section 8-35.00	Section 4-4.00	Section 4-4.00	70 et 71	77	
8.14. Congé pour très grande disponibilité	Sous-ministre					75		
8.15. Congé de maladie	Supérieur(e) immédiat(e)							
8.16. Congé d'horaire variable	Supérieur(e) immédiat(e)							
8.17. Congé pour temps compensé	Supérieur(e) immédiat(e)							
8.18. Déplacement de congé et congé compensatoire (ARTT)	Supérieur(e) immédiat(e)							
8.19. Congé pour temps intermédiaire	Supérieur(e) immédiat(e)							
8.20. Congé de préretraite graduelle ou totale, de retraite graduelle et de départ progressif à la retraite	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		Lettre d'entente no 10	Lettre d'entente no 10	Lettre d'entente no 4	108 à 121 et 174 à 180	102 à 117 et 167 à 170	
<b>9. RÉGIMES COLLECTIFS</b>								
<b>Droits parentaux</b>								
9.1. Autorisation des dispositions prévues au chapitre des droits parentaux	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		Section 9-37.00	Section 8-3.00	Section 8-3.00	189 à 231	175 à 217	

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
<b>Régimes d'assurance-vie, maladie et traitement</b>								
9.2. Application des régimes d'assurance-vie, maladie et traitement	Directeur(trice) des ressources humaines		9-38.01 à 9-38.27	8-1.01 à 8-1.36	8-1.01 à 8-1.35	122 à 173	118 à 163	
9.3. Désignation du médecin de l'employeur	Directeur(trice) des ressources humaines		9-38.24 et 9-38.25	8-1.25	8-1.24	139	134	
9.4. Répondant principal du guichet SST	Directeur(trice) des ressources humaines							<i>Loi sur les accidents de travail et maladies professionnelles (LATMP)</i>
9.5. Désignation du médecin arbitre	Conseiller(ère) en relations professionnelles		9-38.24 et 9-38.25	8-1.25	8-1.26	140		
9.6. Réclamation des honoraires du médecin à l'employé qui ne s'est pas présenté à son examen médical dans le cadre d'une expertise médicale ou d'un arbitrage médical	Conseiller(ère) en relations professionnelles		9-38.03	8-1.26	8-1.26	139	134	
9.7. Facturation au syndicat de la moitié des frais de déplacement remboursés à l'employé s'étant présenté à un examen médical dans le cadre d'un arbitrage médical	Conseiller(ère) en relations professionnelles		9-38.24 et 9-38.25	8-1.25	8-1.27			
9.8. Négociation et signature de protocoles d'ententes d'accommodement	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	En collaboration avec les supérieurs concernés						
9.9. Obtention de renseignements auprès d'organismes	Conseiller(ère) en relations professionnelles	En collaboration avec le (la) conseiller(ère) en relations professionnelles	9-38.21	8-1.22	8-1.21			

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
<b>Accidents du travail et maladies professionnelles</b>								
9.10. Application des conditions prévues au regard des accidents du travail et maladies professionnelles	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	Après consultation du (de la) conseiller(ère) en relations professionnelles	Section 9-39.00	Section 8-2.00	Section 8-2.00	186 à 188	273 à 275	LATMP Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST)
<b>10. RÉMUNÉRATION, ALLOCATIONS ET PRIMES</b>								
<b>Heures supplémentaires</b>								
10.1. Autorisation de travail en heures supplémentaires et de son paiement	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		Section 10-41.00	Section 4-2.00	Section 4-2.00		18 à 22	
<b>Allocations et primes</b>								
10.2. Désignation d'un cadre à mandat stratégique et octroi de sa prime	Sous-ministre					23		RPG 2221
<b>Autres allocations et primes</b>								
10.3. Gestion des allocations et primes diverses	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		Section 10-42.00	Section 7-3.00	Section 7-3.00	43 à 50	56 à 60	
10.4. Application des conditions visant les employés des secteurs éloignés (secteurs nordiques)	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	Après consultation auprès du (de la) sous-ministre adjoint(e) à la performance, au financement et au soutien à la gestion	Section 10-43.00	Sections 7-6.00 10-3.00	Sections 7-6.00 10-3.00	268 à 287	246 à 266	
<b>Frais de déménagement</b>								
10.5. Autorisation d'un changement de port d'attache impliquant un déménagement	Sous-ministre adjoint(e)	Après consultation auprès du (de la) sous-ministre adjoint(e) à la performance, au financement et au soutien à la gestion	Section 10-46.00	Section 7-5.00	Section 7-5.00	232 à 257	218 à 244	RPG 6214

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
10.6. Autorisation de déménagement sans changement de port d'attache	Sous-ministre adjoint(e)	Après consultation auprès du (de la) sous-ministre adjoint(e) à la performance, au financement et au soutien à la gestion						
10.7. Avis du nouveau port d'attache	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	Après consultation auprès du (de la) sous-ministre adjoint(e) concerné(e)						
10.8. Autorisation du remboursement de frais liés au déménagement (allocations, frais de séjour, dépenses connexes)	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	Après consultation auprès du (de la) sous-ministre adjoint(e) à la performance, au financement et au soutien à la gestion						
10.9. Autorisation d'absence	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre							
10.10. Autorisation de prolongation du remboursement des frais reliés au déménagement	Sous-ministre adjoint(e)	Après consultation auprès du (de la) sous-ministre adjoint(e) à la performance, au financement et au soutien à la gestion						
10.11. Indemnités compensatoires : Autodéménagement Autovente Renonciation au droit au remboursement de frais de déménagement	Supérieur hiérarchique Supérieur hiérarchique Supérieur hiérarchique	Après consultation auprès du (de la) sous-ministre adjoint(e) à la performance, au financement et au soutien à la gestion						
10.12. 10.12. Déménagement d'un nouvel employé	Sous-ministre adjoint(e)	Après consultation auprès du (de la) sous-ministre adjoint(e) à la performance, au financement et au soutien à la gestion						
<b>Frais de déplacement, d'assignation et autres</b>								
10.13. Frais de déplacement	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		10-47.01 et 10-47.02	Section 7-4.00	Section 7-4.00	258  RPG 6116	245	RPG 61111

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
10.14. Frais d'assignation	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		Section 10-47.00	Section 7-4.00	Section 7-4.00	258 RPG 6116	245	RPG 61111
10.15. Dérogation aux frais d'assignation	Sous-ministre adjoint(e)							
10.16. Paiement des frais de repas durant une activité de formation	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre		5-21.08 RPG 1455	6-7.15 RPG 1455	6-7.15 RPG 1455	258 RPG 6116	258 RPG 1455	RPG 61111
<b>Rémunération</b>								
10.17. Révision du traitement du personnel d'encadrement	Sous-ministre	En collaboration avec le (la) directeur(trice) des ressources humaines				34 et Annexe I		
<b>11. CONDITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT CERTAINS STATUTS</b>								
<b>Employés occasionnels</b>								
11.1. Autorisation et prolongation nécessitant l'embauche d'employés occasionnels	Sous-ministre adjoint(e)	En collaboration avec le (la) directeur(trice) des ressources humaines						RPG 1331
11.2. Nomination du personnel occasionnel et attribution du port d'attache	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	En collaboration avec un(e) conseiller(ère) en gestion de la main-d'œuvre	Lettre d'entente no 6 11-49.03	10-2.03	10-2.03	290	Annexe IV	RPG 1331 LFP 51
11.3. Nomination d'étudiants et de stagiaires	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	En collaboration avec la Direction des ressources humaines						RPG 1332 LFP 51
11.4. Préavis lors d'un licenciement ou d'une mise à pied avant la date prévue pour un occasionnel	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	Après consultation d'un(e) conseiller(ère) en relations professionnelles	11-49.02	10-2.15		291	323	Loi sur les normes du travail
11.5. Fin d'emploi d'un occasionnel au cours de la période d'essai de 6 mois	Supérieur(e) immédiat(e) si cadre	Après consultation d'un(e) conseiller(ère) en relations professionnelles	11-49.01	10-2.17	10-2.17	289	322	

ACTE ADMINISTRATIF	DÉLÉGATAIRE	REMARQUES	RÉFÉRENCES					AUTRES LOIS
			CONDITIONS DE TRAVAIL 2015-2020					
			Fonctionnaires et ouvriers	Professionnels	Ingénieurs	CADRES (RPG 7122)	C.G.R.H. (RPG 8112)	
<b>Détachement</b>								
11.6. Approbation et signature de l'entente de l'employé en détachement	Sous-ministre adjoint(e)		Section 11-48.00	Section 10-1.00	Section 10-1.00	314	339 et 340	
<b>Prêt de services</b>								
11.7. Autorisation d'un prêt de services d'un employé : Dans le même secteur  Inter secteur	Supérieur(e)s immédiat(e)s si cadres concerné(e)s  Sous-ministre adjoint(e)	En collaboration avec la Direction des ressources humaines						
11.8. Autorisation d'un prêt de services d'un employé à un autre ministère, à un organisme ou à un tiers :  Personnel d'encadrement  Autres catégories de personnel	Sous-ministre  Sous-ministre adjoint(e)	En collaboration avec le (la) directeur(trice) des ressources humaines et le (la) sous-ministre adjoint(e) à la performance, au financement et au soutien à la gestion	Section 11-51.00 (F) 11-50.00 (O)	Section 10-5.00	Section 10-5.00			
<b>12. DIVERS</b>								
12.1. Représentation patronale devant les divers tribunaux administratifs :  Tribunal d'arbitrage de la fonction publique  Tribunal administratif du travail (TAT)  Commission de la fonction publique (CFP)	Conseiller(ère) en relations professionnelles							

## INDEX ALPHABETIQUE

Accès à l'égalité .....	7	Frais de déplacement.....	28
Accès à un édifice gouvernemental (SST).....	23	Griefs de discrimination, de harcèlement psychologique, de violence physique ou de harcèlement sexuel .....	8
Accidents du travail et maladies professionnelles.....	27	Heures supplémentaires.....	27
Activité de développement.....	22	Horaire de travail.....	24
Activités syndicales.....	9	Jours fériés et chômés .....	25
Affaires judiciaires (congé).....	25	Majoration des heures de travail .....	24
Allocations et primes.....	27	Mesures administratives.....	13
Aménagement et réduction du temps de travail (ARTT).....	24	Mesures disciplinaires .....	16
Assistance judiciaire .....	7	Mise en disponibilité .....	23
Avancement d'échelon.....	21	Mouvements de personnel .....	19
Avertissement verbal ou écrit.....	13	Organigramme .....	17
Charges publiques (congé).....	25	Période d'essai (fin d'emploi) .....	29
Comités mixtes de relations professionnelles .....	9	Personnel occasionnel (nomination) .....	29
Conflit d'intérêts .....	17	Plainte de discrimination, de harcèlement psychologique, de violence physique ou de harcèlement sexuel .....	8
Congé de maladie.....	25	Prêt de services (autorisation).....	30
Congédiement administratif .....	15	Programme d'aide aux employés .....	7
Congés sans traitement et sans traitement à traitement différé.....	24	Reclassement.....	15
Consultation du dossier personnel.....	13	Reconnaissance de la scolarité en cours d'emploi.....	21
Coupure de traitement .....	13	Régime d'horaire variable.....	24
Détachement (approbation) .....	30	Régimes collectifs .....	25
Détermination du niveau des emplois .....	17	Régimes d'assurance-vie, maladie et traitement.....	26
Développement des ressources humaines .....	22	Règlement de griefs et arbitrage .....	10
Droit d'affichage .....	8	Relevé provisoire.....	13
Droits parentaux.....	25	Réorientation professionnelle .....	14
Emplois de complexité supérieure .....	18	Réprimande.....	16
Étudiants et stagiaires (nomination).....	29	Retraite.....	25
Évaluation du rendement.....	18	Rétrogradation.....	15
Événements familiaux (congé).....	25	Sous-traitance .....	23
Exclusion syndicale.....	7	Statut de permanent, temporaire et stage probatoire .....	20
Fermeture des bureaux.....	24	Utilisation provisoire .....	23
Fin de désignation des titulaires à des emplois de complexité supérieure.....	18	Vacances.....	25
Frais d'assignation .....	29		
Frais de déménagement .....	27		

[EDUCATION.GOUV.QC.CA](http://EDUCATION.GOUV.QC.CA)

## Avis de recours

À la suite d'une décision rendue en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (la Loi).

### Révision par la Commission d'accès à l'information

#### a) *Pouvoir :*

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Québec	525, boul René-Lévesque Est Bureau 2.36 Québec (Québec) G1R 5S9	Tél. : 418 528-7741 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 418 529-3102
Montréal	2045, rue Stanley Bureau 900 Montréal (Québec) H3A 2V4	Tél. : 514 873-4196 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 514 844-6170

#### b) *Motifs :*

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

#### c) *Délais :*

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La Loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).