
Vol.	Ch.	Suj.	Pce.
2	2	2	2

Page:	1	Émise le:	2015-07-17
-------	---	-----------	------------

Recueil des politiques de gestion

Pour information, consultez la liste téléphonique pour le volume 2 à la pièce 2 0 0 1.

C.T. 177720 du 3 juillet 1991
modifié par
C.T. 178482 du 15 octobre 1991
C.T. 179469 du 25 février 1992
C.T. 180020 du 7 avril 1992
C.T. 182784 du 30 mars 1993
C.T. 183274 du 15 juin 1993
C.T. 197281 du 13 novembre 2001
C.T. 198197 du 30 avril 2002
C.T. 203659 du 1^{er} mai 2006
C.T. 211456 du 15 mai 2012
C.T. 211607 du 19 juin 2012
C.T. 215310 du 6 juillet 2015

DIRECTIVE CONCERNANT LA CLASSIFICATION ET LA GESTION DES EMPLOIS DE CADRES JURIDIQUES ET DE LEURS TITULAIRES (640)

CHAPITRE I - OBJET ET APPLICATION

Section I - Objet

1. La présente directive vise à déterminer la structure de classification des cadres juridiques de la fonction publique, ainsi que les règles concernant la gestion des emplois et de leurs titulaires.

Section II - Application

2. Cette directive s'applique aux ministères et organismes dont le personnel est nommé et rémunéré selon la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., chap. F-3.1.1).

CHAPITRE II - CLASSIFICATION DES CADRES JURIDIQUES

Section I - Corps et classes d'emplois

(pour l'entrée en vigueur voir la note 1)

3. Le corps d'emploi des cadres juridiques regroupe les fonctionnaires qui occupent les emplois de cadres juridiques de la fonction publique autorisés en vertu du paragraphe 1^o de l'article 11 de la présente directive.
 4. La classification des cadres juridiques comporte deux classes : les classes 1 et 2.
(pour l'entrée en vigueur voir la note 1)
-

Section II - Attributions

5. Les cadres juridiques de la classe 2 ont pour attributions des fonctions d'encadrement caractérisées par la supervision d'une unité administrative composée d'une équipe de professionnels dont les attributions et le classement correspondent à ceux prévus à la Directive de classification des avocats et notaires (115) et dont les activités principales et habituelles sont celles exclusivement réservées aux avocats et notaires en vertu de la Loi sur le Barreau ou de la Loi sur le notariat. (pour l'entrée en vigueur voir la note 1)
- 5.1 Les cadres juridiques de la classe 1 ont pour attributions des fonctions d'encadrement caractérisées par la supervision d'au moins deux cadres juridiques de la classe 2. (pour l'entrée en vigueur voir la note 1)

Section III - Conditions minimales d'admission

6. Les conditions minimales d'admission à la classe 2 sont :
- 1° être inscrit au tableau de l'Ordre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec;
 - 2° avoir 8 années d'expérience dans l'exercice d'activités de niveau professionnel ou de niveau d'encadrement à titre d'avocat ou de notaire, comprenant 2 années d'expérience dans des activités d'encadrement.
- Les activités d'encadrement font référence au rôle prédominant de la personne dans la coordination de dossiers complexes en fournissant une expertise de pointe et en conseillant sur la réalisation des travaux.
- 6.1 Les conditions minimales d'admission à la classe 1 sont :
- 1° être inscrit au tableau de l'Ordre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec;
 - 2° avoir 10 années d'expérience dans l'exercice d'activités de niveau professionnel ou de niveau d'encadrement à titre d'avocat ou de notaire, comprenant 4 années d'expérience dans des activités d'encadrement de niveau équivalent à la classe 2 des cadres juridiques ou de niveau équivalent à la classe 2 des cadres. Les activités d'encadrement incluent également celles exercées à titre provisoire et à titre de remplacement temporaire dans un emploi de cadre juridique de la classe 1 ou de la classe 2 ou de cadre de la classe 1 ou de la classe 2.

6.2 *Supprimé par le C.T. 215310 du 2015-07-06 en vigueur le 2015-07-07.*

Vol.	Ch.	Suj.	Pce.
2	2	2	2
Page: 3		Émise le: 2015-07-17	

Sous-section I - Évaluation de la scolarité et de l'expérience

7. Aux fins de l'évaluation de la scolarité ou de l'expérience d'un candidat aux classes d'emplois de cadre juridique :

1° Les expériences pertinentes qui ont pu être acquises en dehors du marché du travail sont également reconnues à condition que celles-ci n'aient pas été concomitantes à des expériences sur le marché du travail.

De plus, les expériences pertinentes acquises sur le marché du travail au cours d'une même période ne peuvent être cumulées pour constituer une expérience d'une durée supérieure à cette période de concomitance.

2° Chaque année de scolarité pertinente et additionnelle, de niveau équivalent ou supérieur au diplôme universitaire terminal dans une discipline permettant l'obtention du permis délivré par le Barreau du Québec ou par la Chambre des notaires du Québec, compense deux années d'expérience manquante. Toutefois, les années d'expérience dans des activités d'encadrement et dans les activités de niveau d'encadrement ne peuvent être compensées.

(pour l'entrée en vigueur de l'article 7 voir la note 1)

Section IV - Stage probatoire

8. Le fonctionnaire qui n'appartient pas à l'une des classes d'emplois prévues à l'article 4 doit, lors d'une promotion ou d'un recrutement à l'une de ces classes, accomplir et réussir un seul stage probatoire de 24 mois.

Malgré le premier alinéa, le stage probatoire n'est pas requis pour un fonctionnaire qui a accompli et réussi le stage probatoire de 24 mois prévu à l'article 22 de la Directive concernant la classification et la gestion des emplois de cadres et de leurs titulaires (630).
(pour l'entrée en vigueur voir la note 1)

9. Supprimé (pour l'entrée en vigueur de la suppression voir la note 1)

CHAPITRE III - GESTION DES EMPLOIS DE CADRES JURIDIQUES

Section I - Gestion des emplois juridiques

10. Dans la présente directive, on entend par :

« emploi de cadre juridique » : un emploi essentiellement requis pour l'encadrement d'activités à caractère permanent et occupé par un cadre juridique;

« enveloppe d'emplois de cadre juridique autorisés » : la somme des emplois de cadre juridique selon la classe d'emplois figurant à la liste des emplois d'un ministère ou d'un organisme et autorisée par le Conseil du trésor; (pour l'entrée en vigueur voir la note 1)

« liste des emplois de cadre juridique » : la liste des emplois de cadre juridique d'un ministère ou d'un organisme, laquelle indique, à l'égard de chaque titre d'emploi, la classe d'emplois, l'effectif de juristes réguliers et occasionnels supervisés.
(pour l'entrée en vigueur voir la note 1)

Section II - Responsabilités du Conseil du trésor, du Secrétariat du Conseil du trésor et des ministères et organismes

11. Le Conseil du trésor est responsable :
- 1° de fixer l'enveloppe des emplois de cadre juridique autorisée à chaque ministère et organisme par classe d'emplois; (pour l'entrée en vigueur voir la note 1)
 - 2° de modifier l'enveloppe d'emplois de cadre juridique dans les cas de demande d'ajout d'emplois de cadre juridique;
 - 3° d'autoriser les projets de réorganisation ou de création d'un nouveau ministère ou d'un nouvel organisme, ou encore le transfert de responsabilités d'un ministère ou organisme à un autre qui ne peuvent être réalisés sans ajout d'emplois de cadre juridique.
12. Le Secrétariat du Conseil du trésor doit :
- 1° agir comme ressource et conseil auprès des ministères et organismes pour tout ce qui a trait à la gestion de l'enveloppe d'emplois de cadre juridique;
 - 2° assurer la mise à jour de la liste des emplois de cadres juridiques sur une base annuelle.
13. Les sous-ministres et dirigeants d'organisme sont responsables de la gestion des emplois de cadre juridique de leur organisation. À cette fin, ils doivent :
- 1° s'assurer que les réaménagements, les réorganisations ou la création d'un nouvel emploi s'effectuent à l'intérieur de l'enveloppe autorisée par le Conseil du trésor. À cet effet, le nombre de cadres juridiques ne doit pas dépasser le nombre d'emplois de cadre juridique autorisés;
 - 2° transmettre pour information au Secrétariat du Conseil du trésor, sous forme d'un organigramme, toute modification à la structure administrative supérieure ayant un impact sur le partage des responsabilités majeures et la répartition des effectifs entre les différentes unités administratives supervisées par des cadres juridiques;
-
-

Vol.	Ch.	Suj.	Pce.
2	2	2	2
Page:	Émise le:		
5	2015-07-17		

- 3° tenir à jour et transmettre au Secrétariat du Conseil du trésor la liste de ses emplois de cadre juridique sur une base annuelle.

CHAPITRE IV - DOTATION DES EMPLOIS DE CADRE JURIDIQUE ET MESURES ADMINISTRATIVES

Section I - Mode de dotation des emplois

14. Les sous-ministres et dirigeants d'organisme peuvent, sous réserve des modalités prévues à la section II du présent chapitre, avoir recours aux modes de dotation suivants pour pourvoir les emplois de cadre juridique vacants :
(pour l'entrée en vigueur voir la note 1)

1° l'affectation

L'affectation permet de pourvoir un emploi vacant d'un ministère ou d'un organisme par un cadre juridique qui appartient à ce ministère ou cet organisme et dont la classe d'emplois est la même que celle de l'emploi à pourvoir.

(pour l'entrée en vigueur voir la note 1)

Le sous-ministre ou dirigeant d'organisme met en place des mécanismes permettant aux cadres juridiques de manifester leur désir d'occuper un autre emploi de cette classe à l'intérieur de leur ministère ou organisme. Ces mécanismes doivent également permettre aux gestionnaires de faire connaître leurs emplois vacants et de pouvoir faire appel aux cadres juridiques de leur ministère ou organisme pour pourvoir ces emplois.

(pour l'entrée en vigueur voir la note 1)

2° la mutation

La mutation permet de pourvoir un emploi vacant d'un ministère ou d'un organisme par un cadre juridique qui relève d'un autre ministère ou organisme et dont la classe d'emplois est la même que celle de l'emploi à pourvoir.

(pour l'entrée en vigueur voir la note 1)

Le Secrétariat du Conseil du trésor met en place des mécanismes permettant aux cadres juridiques de la fonction publique de faire connaître leurs intérêts à occuper un autre emploi de même niveau à l'intérieur de la fonction publique. Ces mécanismes doivent également permettre aux ministères et organismes de faire connaître les emplois qu'ils désirent pourvoir par des ressources humaines internes à la fonction publique dont la classe d'emplois est la même que celle de l'emploi à pourvoir. Ces mécanismes doivent favoriser la mobilité interministérielle des cadres juridiques.

(pour l'entrée en vigueur voir la note 1)

3° la promotion

La promotion permet de pourvoir un emploi de cadre juridique vacant par un fonctionnaire déclaré apte **ou qualifié** à la classe d'emplois de cadre juridique lorsque cette classe d'emplois est supérieure à celle à laquelle il appartient. **(en vigueur le 2015-07-07)**

Une classe d'emplois supérieure comporte généralement des conditions d'admission supérieures.

(Cet alinéa est supprimé le 2015-07-07)

Les cadres des classes 3 à 10 accèdent à une classe des cadres juridiques par voie de promotion.

Les cadres juridiques de la classe 2 et les cadres de la classe 2 accèdent à la classe 1 des cadres juridiques par voie de promotion.

(pour l'entrée en vigueur voir la note 1)

4° le recrutement

Le recrutement permet de pourvoir un emploi vacant par une personne provenant de l'extérieur de la fonction publique qui, suite à un **processus de qualification, a été qualifiée** à la classe d'emplois à laquelle appartient l'emploi à pourvoir.

(en vigueur le 2015-07-07)

Section II - Priorité concernant la dotation d'un emploi

15. Le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme détermine le mode de dotation à utiliser pour pourvoir à un emploi, et ce, en tenant compte des orientations prévues à l'article 28 de la Directive concernant la classification et la gestion des emplois de cadres et de leurs titulaires (630), et en respectant, sous réserve du droit du sous-ministre de procéder par affectation, les priorités d'accès aux emplois vacants accordées :

1° aux fonctionnaires visés par l'article 30 de la Loi sur la fonction publique;

2° aux cadres identifiés en transition de carrière.

(pour l'entrée en vigueur de l'article 15 voir la note 1)

Vol.	Ch.	Suj.	Pce.
2	2	2	2
Page:		Émise le:	
7		2015-07-17	

Section III - Dotation provisoire et remplacement temporaire

16. Lorsque les nécessités du service l'exigent, le sous-ministre ou dirigeant d'organisme peut procéder à la désignation à titre provisoire d'un cadre juridique ou d'un autre fonctionnaire régulier dans un emploi vacant de cadre juridique ou d'une autre catégorie du personnel d'encadrement et ce, jusqu'à ce que cet emploi soit comblé.

Lorsque le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme procède à la désignation à titre provisoire d'un fonctionnaire appartenant à une classe d'emplois de niveau inférieur à l'emploi à pourvoir, il doit tenir compte dans son choix des personnes visées par les mesures d'accès à l'égalité en emploi et il doit également enclencher le processus de dotation en même temps qu'il procède à cette désignation. Lorsque des participants à des programmes gouvernementaux de préparation à la relève font l'objet d'une désignation à titre provisoire, il n'est pas obligatoire d'enclencher simultanément le processus de dotation.
(pour l'entrée en vigueur voir la note 1)

17. Le sous-ministre ou dirigeant d'organisme peut procéder à la désignation d'un remplaçant temporaire lorsqu'il est nécessaire de remplacer un cadre juridique ou un cadre d'une autre catégorie du personnel d'encadrement durant son absence ou en raison de son incapacité temporaire d'exercer ses fonctions.

Exceptionnellement, lorsqu'un cadre bénéficie d'un congé avec ou sans traitement et qu'une entente avec son organisation prévoit un droit de retour dans son emploi, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme pourra alors pourvoir cet emploi par une affectation temporaire jusqu'à l'exercice du droit de retour du titulaire de l'emploi et si besoin, à l'aide du programme d'affectation temporaire prévu à cette fin par le Secrétariat du Conseil du trésor.
(pour l'entrée en vigueur voir la note 1)

Section IV - Réorientation de carrière et reclassement

18. La réorientation de carrière est une mesure administrative par laquelle un cadre juridique se voit attribué, à sa demande, une classe d'emplois inférieure à celle à laquelle il appartient et ce, à l'inverse de la promotion. (pour l'entrée en vigueur voir la note 1)
19. Un sous-ministre ou dirigeant d'organisme peut procéder à la réorientation de carrière d'un cadre juridique si ce dernier :
- 1° lui en fait la demande;
 - 2° répond aux conditions d'admission de la classe d'emplois visée par la réorientation de carrière; (pour l'entrée en vigueur voir la note 1)
 - 3° a complété et réussi le stage probatoire.
20. Le reclassement est une mesure administrative par laquelle un cadre juridique se voit attribuer, à sa demande, une classe d'emplois de la classification des cadres.
- Le reclassement d'un cadre juridique de la classe 2 s'effectue à la classe 2 de la classification des cadres.
- Le reclassement d'un cadre juridique de la classe 1 s'effectue à la classe 1 de la classification des cadres.
- (pour l'entrée en vigueur voir la note 1)
21. Un sous-ministre ou un dirigeant d'organisme peut reclasser un cadre juridique si ce dernier :
- 1° lui en fait la demande;
 - 2° répond aux conditions d'admission de la classe d'emplois à laquelle il veut être reclassé; (pour l'entrée en vigueur voir la note 1)

3° a complété et réussi le stage probatoire.

CHAPITRE V - GESTION DES CADRES JURIDIQUES EN TRANSITION DE CARRIÈRE

Section I - Objet

22. Ce chapitre vise à déterminer un cadre de gestion permettant la relocalisation des cadres juridiques en transition de carrière en impliquant les différents intervenants concernés.

Section II - Définition

23. Dans la présente directive, on entend par :

« cadre juridique en transition de carrière » : un cadre dont l'emploi est aboli et pour lequel il n'y a pas d'emploi de cadre juridique vacant correspondant à son classement dans son ministère ou organisme, ou qui éprouve certaines difficultés de carrière l'empêchant de continuer d'assumer ses fonctions de gestion de façon permanente ou temporaire.

(pour l'entrée en vigueur voir la note 1)

Section III - Principes généraux

24. Les sous-ministres et dirigeants d'organisme ont la responsabilité de gérer leurs emplois et leurs cadres à l'intérieur des règles prévues dans la présente directive. Ils doivent mettre à la disposition de leurs cadres tous les moyens favorisant une saine gestion de leur carrière. Pour leur part, les cadres juridiques ont la responsabilité de se tenir à jour, de se recycler et de participer à la gestion de leur carrière.

25. L'évaluation du rendement d'un cadre constitue le moyen privilégié de juger de la capacité d'un cadre à assumer une responsabilité du niveau de son emploi et la durée de ses attributions dépend essentiellement de l'évaluation de son rendement. C'est ainsi qu'un sous-ministre ou dirigeant d'organisme doit pouvoir identifier, à partir de l'évaluation de leur rendement, les cadres en transition de carrière.

26. Les sous-ministres et dirigeants d'organisme devront se doter d'instruments nécessaires pour régulariser la situation des cadres juridiques en transition de carrière en leur offrant, dès leur identification, une démarche leur permettant de régulariser leur situation avec le support des différents intervenants concernés.

27. Les sous-ministres ou dirigeants d'organisme doivent tenir compte de la dimension gouvernementale dans l'application des règles de gestion concernant les cadres juridiques pouvant bénéficier d'une priorité de placement.

Section IV - Processus d'identification et de gestion des cadres juridiques en transition de carrière

28. Le cadre juridique en transition de carrière demeure sous la responsabilité de son ministère ou de son organisme pendant la durée du processus.

Le Secrétariat du Conseil du trésor fournit, sur demande, l'aide-conseil nécessaire aux ministères et organismes. (pour l'entrée en vigueur voir la note 1)

29. Le sous-ministre ou dirigeant d'organisme met en place un processus comprenant les étapes suivantes :

1° Identification des cadres en transition de carrière :

Cette identification constitue une première étape du diagnostic. Cette étape est initiée par le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme. Elle s'appuie sur l'évaluation de la situation qui comprend notamment : contexte, observations factuelles du sous-ministre ou du dirigeant d'organisme et du supérieur immédiat, évaluation du rendement du cadre juridique.

2° Information aux cadres de leur situation :

Le supérieur immédiat ou hiérarchique du cadre juridique en transition de carrière informe celui-ci de sa situation, des motifs de son identification et du processus de relocalisation.

Vol.	Ch.	Suj.	Pce.
2	2	2	2
Page:		Émise le:	
11		2015-07-17	

Dès que le cadre est informé de sa situation, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme doit faire parvenir au Secrétariat du Conseil du trésor les informations pertinentes à l'aide du formulaire prévu à cette fin. La date de réception du formulaire au Secrétariat constitue le début officiel de la période de transition de carrière.

(pour l'entrée en vigueur de la modification et de la suppression voir la note 1)

3° Établissement d'un diagnostic :

Le sous-ministre ou dirigeant d'organisme a la responsabilité d'établir un diagnostic concernant la situation de chacun des cadres juridiques en transition de carrière.

Ce diagnostic vise à cerner la problématique du cadre juridique en transition de carrière avec plus de précision et à mettre en relief les capacités du cadre sur lesquelles prendra appui le plan d'action. Notamment, il contient une évaluation de ses habiletés de gestion et peut inclure d'autres éléments pertinents à sa situation. Ce diagnostic doit être bien documenté, il constitue la base du plan d'action. Il doit être effectué avec l'aide de ressources spécialisées dans le domaine de la consultation ou de l'évaluation.

Le sous-ministre ou dirigeant d'organisme peut avoir recours à des firmes privées spécialisées dans ce domaine. Cependant, il doit s'assurer que ces ressources externes sont qualifiées pour agir auprès des cadres. En ce sens, le Secrétariat du Conseil du trésor fournit aux ministères et organismes un inventaire des firmes existantes au Québec.

(pour l'entrée en vigueur voir la note 1)

Le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme transmet le diagnostic au Secrétariat du Conseil du trésor afin de lui permettre de mieux connaître la situation du cadre en transition et d'apporter le support approprié à l'organisation visée.

(pour l'entrée en vigueur voir la note 1)

4° Élaboration d'un plan d'action :

Le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme a la responsabilité d'approuver un plan d'action élaboré de concert avec le cadre visé. Ce plan prévoit un certain nombre de mesures conduisant à la situation convenue.

Dans l'hypothèse où le cadre refuse de participer à l'élaboration de ce plan d'action, l'employeur l'informerá, verbalement et par écrit, des mesures qu'il estime adéquates afin de corriger la situation.

Vol.	Ch.	Suj.	Pce.
2	2	2	2
Page:		Émise le:	
12		2015-07-17	

5° Réalisation du plan d'action :

Le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme a une responsabilité partagée avec le cadre dans la réalisation du plan d'action. Il peut être nécessaire de prévoir des interventions de développement, particulièrement pour le cadre jugé non relocalisable, permettant au cadre en transition de carrière de se préparer à une nouvelle affectation comme cadre ou à des fonctions autres que l'encadrement. Dans certaines situations, il peut être nécessaire, au préalable, que le cadre solutionne des problèmes d'ordre personnel, interpersonnel ou professionnel avec l'aide de ressources spécialisées.

Cette étape en est une de ressourcement qui permet au cadre de faire le point, de repréciser ses objectifs personnels ainsi que ses objectifs professionnels et de trouver des solutions appropriées à sa situation.

La réalisation du plan d'action peut conduire à l'une ou l'autre des solutions suivantes : le remplacement, l'attribution d'un nouveau classement, la mesure d'indemnité de départ. En tout temps, au cours de l'étape de ressourcement, le cadre peut se prévaloir de ces mesures.

A) Le remplacement

Le cadre juridique en transition de carrière a la responsabilité de déployer tous les efforts nécessaires concernant la recherche active d'un emploi d'encadrement.

Le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme a la responsabilité d'appuyer les démarches du cadre en lui fournissant le support nécessaire.

Si le cadre est reconnu relocalisable à la suite du diagnostic, il aura une priorité de placement, conformément à l'article 15, tant qu'il ne sera pas replacé, dans son organisation d'abord s'il y a des emplois d'encadrement vacants sinon, dans un autre emploi vacant de la fonction publique. De plus, les services d'un cadre juridique en transition de carrière peuvent être utilisés provisoirement à l'extérieur de la fonction publique.

Vol.	Ch.	Suj.	Pce.
2	2	2	2
Page:	Émise le:		
13	2015-07-17		

Avant d'entreprendre toute démarche en vue de pourvoir un emploi vacant, sauf par affectation, le sous-ministre ou dirigeant d'organisme devra faire connaître les emplois vacants de son organisation au Secrétariat et obtenir de celui-ci la confirmation qu'aucun cadre en transition de carrière ne peut occuper l'emploi visé. (pour l'entrée en vigueur voir la note 1)

Le Secrétariat du Conseil du trésor a la responsabilité :

1. de fournir l'aide-conseil et les instruments nécessaires aux sous-ministres et dirigeants d'organismes dans l'application du processus de placement;
2. d'établir une liste de placement prioritaire constituée de candidats relocalisables dans un emploi d'encadrement et d'établir une liste des emplois d'encadrement vacants;
3. de ne confirmer au sous-ministre et dirigeant d'organisme la possibilité de pourvoir un emploi d'encadrement, par voie **de mutation, par processus de qualification pour le recrutement ou pour la promotion**, qu'après s'être assuré qu'aucun cadre en transition de carrière n'est apte à occuper cet emploi;
(en vigueur le 2015-07-07)
4. d'assurer la coordination du remplacement prioritaire en favorisant la concertation entre les ministères et organismes impliqués.
5. de fournir aux ministères et organismes qui ont des cadres relocalisables en transition de carrière, la liste des emplois vacants à pourvoir sur une base régulière, pour faciliter leur remplacement.
(pour l'entrée en vigueur voir la note 1)

Le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme, qui refuse de replacer prioritairement dans un emploi vacant de son organisation un cadre en transition de carrière, apte à occuper cet emploi, devra faire valoir au Comité de transition les raisons qui motivent son refus. Dans ce cas, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme ne pourra pourvoir cet emploi de quelques manières que ce soit, à l'exception de l'affectation, avant d'avoir rencontré le Comité de transition.

(pour l'entrée en vigueur voir la note 1)

Vol.	Ch.	Suj.	Pce.
2	2	2	2
Page:		Émise le:	
14		2015-07-17	

Le dossier d'un cadre inscrit sur la liste de placement prioritaire suite au diagnostic, mais non relocalisé, fera l'objet d'une réévaluation à tous les six (6) mois après la date où il a été identifié en transition de carrière. Cette réévaluation du dossier vise à vérifier les possibilités de remplacement du cadre visé en vue d'une prolongation de la période de remplacement et sera effectuée par le Secrétariat du Conseil du trésor de concert avec le ministère ou organisme visé. Selon leur analyse, le dossier sera transmis au Comité de transition en vue d'analyser la possibilité de l'attribution d'un nouveau classement, conformément à l'article 101 de la Loi sur la fonction publique.

(pour l'entrée en vigueur de la modification et de la suppression voir la note 1)

Sous la présidence du Secrétaire général du Conseil exécutif ou de son représentant, le Comité de transition est formé du Secrétaire du Conseil du trésor, du Secrétaire associé du Conseil du trésor, de trois sous-ministres ou dirigeants d'organismes désignés par le Secrétaire général du Conseil exécutif. Ce Comité devra intervenir notamment dans le règlement de cas litigieux qui lui seront soumis par le Secrétariat du Conseil du trésor, qui en assume le secrétariat.

(pour l'entrée en vigueur de la modification et de la suppression voir la note 1)

B) L'attribution d'un nouveau classement

Si au terme de l'étape de ressourcement, dont la durée maximale est de 18 mois à compter de la date où le cadre a été identifié en transition de carrière, le cadre peut être relocalisé, il se verra placer sur la liste de placement prioritaire. Si le cadre ne peut être relocalisé, il se verra à la demande de son sous-ministre ou dirigeant d'organisme attribuer un nouveau classement, conformément à l'article 101 de la Loi sur la fonction publique.

Dans ce dernier cas, le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme devra démontrer au Secrétariat du Conseil du trésor que cette solution est la plus raisonnable compte tenu des efforts faits par le cadre pour se replacer et du support fourni par son organisation.

(pour l'entrée en vigueur voir la note 1)

Un cadre, en voie de se faire attribuer un nouveau classement, a la possibilité de demander au Comité de transition une révision de son dossier.

Le cadre juridique en transition de carrière à qui est attribué un classement inférieur voit sa déclaration d'aptitudes maintenue à l'endroit des emplois vacants correspondant au classement qu'il détenait avant l'attribution d'un nouveau classement.

(pour l'entrée en vigueur de la suppression voir la note 1)

C) La mesure d'indemnité de départ

L'indemnité de départ volontaire doit faire l'objet d'une entente conjointe entre le cadre et son organisation. Cette entente doit être préalablement autorisée par le Conseil du trésor.

6° Suivi du plan d'action :

Le sous-ministre ou le dirigeant d'organisme a la responsabilité de mettre en place les mécanismes de suivi du plan d'action de chacun des cadres juridiques en transition de carrière.

(pour l'entrée en vigueur des suppressions voir la note 1)

CHAPITRE VI - CLASSEMENT DES CADRES JURIDIQUES

30. Le classement des cadres juridiques est régi par le Règlement sur le classement des fonctionnaires.

(pour l'entrée en vigueur de la suppression voir la note 1)

CHAPITRE VII - SUIVI DE GESTION

31. Les sous-ministres ou dirigeants d'organisme doivent être en mesure de fournir aux représentants du Conseil du trésor les informations nécessaires à l'appréciation des résultats obtenus en ce qui a trait au respect des orientations énoncées à l'intérieur de la présente directive.

(pour l'entrée en vigueur de la suppression voir la note 1)

Vol.	Ch.	Suj.	Pce.
2	2	2	2
Page:		Émise le:	
16		2015-07-17	

CHAPITRE VIII - DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

32. Supprimé (pour l'entrée en vigueur de la suppression de l'article 32 voir la note 1)
33. Supprimé (pour l'entrée en vigueur de la suppression de l'article 33 voir la note 1)

Note 1 : Ces modifications entrent en vigueur le 15 mai 2012.

Toutefois, elles prennent effet le 1^{er} avril 2011 pour établir le montant forfaitaire prévu à la section 3.1 de la Directive concernant l'ensemble des conditions de travail des cadres juridiques et le 25 avril 2012 pour l'établissement de la rémunération prévue à la section 3.2 de cette même directive.

Pour l'établissement du montant forfaitaire prévu au deuxième alinéa, les cadres juridiques sont considérés comme ayant appartenu à la classe 2. Toutefois, les cadres juridiques qui ont exercé pendant une période située entre le 1^{er} avril 2011 et le 24 avril 2012 les attributions prévues à l'article 5.1 de la Directive concernant la classification et la gestion des emplois de cadres juridiques et de leurs titulaires (640) sont considérés comme ayant appartenu à la classe 1 pour la période visée.

De plus, ces modifications prennent effet le 25 avril 2012 pour l'application de la Directive concernant les modalités de passage des cadres juridiques à la classe 1 ou à la classe 2 de la classification des cadres juridiques.

(en vigueur le 2012-06-19)