

VILLE DE MONTRÉAL
RÈGLEMENT
04-061 (Codification administrative)

MISE EN GARDE : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.

RÈGLEMENT SUR LA COMMISSION DE LA FONCTION PUBLIQUE DE MONTRÉAL

CODIFICATION ADMINISTRATIVE AU 4 OCTOBRE 2021
(04-061, modifié par 04-061-1, 04-061-2)

Attendu que l'administration municipale veut pouvoir compter sur une fonction publique compétente et non partisane;

Attendu que l'administration municipale souscrit aux valeurs d'équité, de transparence et d'impartialité dans le cadre des processus de dotation des postes;

Vu les articles 57.3, 57.4 et 57.7 de la Charte de la Ville de Montréal (RLRQ, chapitre C-11.4);

À l'assemblée du 17 mai 2004, le conseil de la Ville de Montréal décrète :

SECTION I
COMPOSITION

1. La Commission de la fonction publique de Montréal (« Commission ») est composée d'un président et de deux vice-présidents nommés par le conseil de la ville.

04-061, a. 1.

2. Le mandat du président est de quatre ans. Il exerce ses fonctions à temps plein.

04-061, a. 2.

3. Le mandat d'un vice-président est précisé dans la résolution de nomination du conseil de la ville et ne peut être supérieure à 4 ans. À défaut de mention à ce sujet dans la résolution, elle est de 4 ans.

Un vice-président exerce sa fonction à temps partiel.

04-061, a. 3.

4. Un vice-président de la Commission ne doit pas exercer d'autres charges à la Ville.

04-061, a. 4.

SECTION II

FONCTIONS ET POUVOIRS

5. La Commission a pour mission de traiter les plaintes en matière de dotation et à cet effet, elle doit s'assurer que les personnes soumises à un même processus de dotation des postes sont évaluées de façon impartiale et équitable, c'est-à-dire selon les mêmes règles et les mêmes outils d'évaluation.

04-061, a. 5; 04-061-1, a. 1.

6. La Commission exerce sa juridiction à l'égard des décisions du conseil de la ville, du comité exécutif, des conseils d'arrondissement et de toute décision prise par un fonctionnaire ou employé en vertu d'un règlement de délégation de pouvoirs d'une de ces instances.

Outre les fonctions prévues par la Charte de la Ville de Montréal, métropole du Québec (RLRQ, chapitre C-11.4), en collaboration avec les représentants du Service des ressources humaines de la Ville et les représentants des autres unités administratives, elle a pour fonction :

- 1° *[abrogé]*;
- 2° *[abrogé]*;
- 2° de vérifier le respect des règles établies en matière d'évaluation des compétences;
- 3° de traiter, de la manière qu'elle estime appropriée, les plaintes des candidats relatives au processus d'évaluation des compétences;
- 4° d'émettre, de la manière qu'elle estime appropriée, des avis et des recommandations à l'unité administrative responsable du processus de dotation;

5° de partager avec le représentant de la direction du Service des ressources humaines responsable du processus de dotation visé par la plainte, les informations relatives à la plainte, sauf celles dont ce service est le requérant.

04-061, a. 6; 04-061-1, a. 2; 04-061-2, a. 1.

7. Aux fins de l'exercice de ses fonctions, la Commission peut recueillir les renseignements qu'elle juge pertinents.

Dans le cadre de son intervention, la Commission peut prendre connaissance et faire des copies de tous les dossiers, registres et tout autre document qu'elle juge pertinent. Elle a le droit d'exiger les renseignements, rapports et explications qu'elle juge nécessaires dans l'accomplissement de ses fonctions.

04-061, a. 7.

8. La Commission doit voir au respect de la nature confidentielle de tout renseignement porté à sa connaissance et à celle de ses employés dans l'exercice de ses fonctions.

04-061, a. 8.

9. La Commission peut, lorsqu'elle émet un avis ou une recommandation en vertu du paragraphe 4° de l'article 6, exiger de l'unité administrative responsable du processus de dotation qu'elle lui fournisse un rapport, dans un délai fixé par la Commission, des mesures qu'elle a prises ou entend prendre à ce sujet.

04-061, a. 9; 04-061-1, a. 3.

SECTION III

RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

10. Le conseil de la ville met à la disposition de la Commission les ressources nécessaires à son fonctionnement.

À des fins administratives, la Commission est considérée comme une unité administrative distincte. Toutefois, pour la gestion de ses ressources humaines, matérielles et financières, elle applique les politiques et normes établies par le conseil de la ville.

04-061, a. 10.

11. Au moins une fois l'an, la Commission rend compte au conseil de la ville de ses activités.

04-061, a. 11.

Cette codification du Règlement sur la Commission de la fonction publique de Montréal (04-061) contient les modifications apportées par les règlements suivants :

- *04-061-1 Règlement modifiant le Règlement sur la Commission de la fonction publique de Montréal (04-061), adopté à l'assemblée du 16 mai 2016;*
- *04-061-2 Règlement modifiant le Règlement sur la Commission de la fonction publique de Montréal (04-061), adopté à l'assemblée du 27 septembre 2021.*