

**3.** Le Règlement d'application de la Loi sur le bâtiment (chapitre B-1.1, r. 1) est modifié par l'abrogation de l'article 3.3.5.

**4.** Le présent règlement entre en vigueur le (*indiquer ici la date qui correspond au quarante-cinquième jour qui suit la publication à la Gazette officielle du Québec du présent règlement*), à l'exception de l'article 74.2, édicté par l'article 1 du présent règlement, qui entre en vigueur le (*indiquer ici la date qui correspond à une année qui suit l'entrée en vigueur du présent règlement*).

Toutefois, pour l'application de l'article 74.2, lorsqu'un propriétaire possède plus de six installations existantes visées, les rapports de l'appréciation du risque n'ont pas tous à être obtenus dès le (*indiquer ici la date qui correspond à une année qui suit l'entrée en vigueur du présent règlement*). Cependant, au moins six installations par année doivent faire l'objet d'un tel rapport et toutes les installations du propriétaire doivent avoir fait l'objet d'un rapport au plus tard le (*indiquer ici la date qui correspond à cinq ans suivant l'entrée en vigueur du présent règlement*).

67952

## Projet de règlement

Loi sur la fonction publique  
(chapitre F-3.1.1)

### Commission de la fonction publique — Preuve et procédure

Avis est donné par les présentes, conformément à l'article 116 de la Loi sur la fonction publique (chapitre F-3.1.1), que le «Règlement sur la preuve et la procédure de la Commission de la fonction publique», dont le texte apparaît ci-dessous, pourra être adopté par la Commission de la fonction publique, avec ou sans modification, à l'expiration d'un délai de 30 jours à compter de la présente publication.

Ce projet de règlement détermine les règles de preuve et de procédure qui régissent le déroulement de certains recours entendus par la Commission et remplace le règlement actuellement en vigueur. Le projet de règlement a été adopté par la Commission à l'unanimité de ses membres.

Des renseignements additionnels peuvent être obtenus en s'adressant à M<sup>e</sup> Catherine P.-Duchaine, avocate au Secrétariat général et direction des services administratifs, Commission de la fonction publique, 800, place D'Youville, 7<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1R 3P4, par

téléphone au numéro : 418 643-1425, poste 254; par télécopieur au numéro : 418 643-7264 ou par courrier électronique à l'adresse suivante : catherine.plourde-duchaine@cfp.gouv.qc.ca

Toute personne intéressée ayant des commentaires à formuler à ce sujet est priée de les faire parvenir par écrit, avant l'expiration du délai de 30 jours mentionné ci-dessus, à la présidente de la Commission de la fonction publique, 800, place D'Youville, 7<sup>e</sup> étage, Québec (Québec) G1R 3P4.

*La présidente de la Commission  
de la fonction publique,*  
HÉLÈNE FRÉCHETTE

## Règlement sur la preuve et la procédure de la Commission de la fonction publique

Loi sur la fonction publique  
(chapitre F-3.1.1, a. 116)

### CHAPITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

**1.** Le présent règlement s'applique à tous les recours entendus par la Commission de la fonction publique dans l'exercice de sa fonction juridictionnelle, à l'exception du recours prévu à l'article 127 de la Loi sur la fonction publique (chapitre F-3.1.1).

Il vise à ce que les demandes soient traitées de façon simple, souple et avec célérité, notamment par la collaboration des parties et des représentants et par l'utilisation des moyens technologiques disponibles tant pour les parties que pour la Commission, et ce, dans le respect des règles de justice naturelle.

**2.** Les demandes et la présentation de la preuve doivent être proportionnées à la nature et à la complexité du recours.

### CHAPITRE II DEMANDES

**3.** Le recours est formé par une demande introductive déposée par écrit à la Commission.

Cette demande contient notamment :

1<sup>o</sup> le nom du demandeur, son adresse, celle de son courrier électronique, ses numéros de téléphone, sa classe d'emplois, son statut d'emploi et le ministère ou l'organisme dont il relève;

2° si le demandeur est représenté, le nom du représentant, son adresse, celle de son courrier électronique et ses numéros de téléphone;

3° l'identification de la décision contestée ainsi qu'une copie de celle-ci, le cas échéant;

4° un exposé des faits, des prétentions et des conclusions recherchées.

Tout changement aux renseignements prévus aux paragraphes 1° et 2° du deuxième alinéa est confirmé par écrit à la Commission sans délai.

**4.** Toute communication écrite ultérieure relative à un dossier indique le numéro qui lui a été attribué par la Commission.

**5.** La Commission peut accepter une demande même si elle est entachée d'un vice de forme ou d'une irrégularité.

**6.** La Commission peut exiger d'une partie qu'elle expose ou précise ses prétentions par écrit ou qu'elle dépose tout élément de preuve dans le délai qu'elle détermine.

Elle peut aussi exiger d'une partie la liste des témoins qu'elle veut faire entendre, ainsi qu'un exposé sommaire de leur témoignage.

**7.** Si la partie ne se soumet pas à l'une des exigences prévues à l'article 6 dans le délai fixé, la Commission peut:

1° refuser de recevoir un élément de preuve;

2° décider du recours, notamment en le rejetant.

**8.** La Commission peut prolonger un délai ou relever une partie des conséquences de son défaut de le respecter, s'il est démontré que celle-ci n'a pu respecter le délai prescrit pour un motif raisonnable et si, de l'avis de la Commission, l'autre partie n'en subit pas de préjudice grave.

**9.** Le désistement d'une demande doit être déposé par écrit à la Commission. Il peut aussi être exprimé verbalement à l'audience.

Le désistement d'une demande introductive entraîne la fermeture du dossier sans autre avis ni délai.

**10.** Si le recours fait l'objet d'un acquiescement, le demandeur ou l'autre partie doit en informer par écrit la Commission avant que la décision ne soit rendue.

Un acquiescement peut aussi être exprimé verbalement à l'audience.

**11.** Le dépôt d'une demande ou de tout autre document peut se faire par tout moyen compatible avec l'environnement technologique de la Commission.

**12.** Une personne qui prétend avoir un intérêt dans un recours peut déposer par écrit à la Commission une demande d'intervention contenant les renseignements prévus aux paragraphes 1° et 2° du deuxième alinéa de l'article 3 et un exposé sommaire des motifs justifiant son intérêt.

**13.** Une opposition à une demande d'intervention doit être motivée et déposée par écrit à la Commission sans délai à la suite de la notification de la demande.

### CHAPITRE III REPRÉSENTATION

**14.** L'avocat qui accepte de représenter une partie après le dépôt d'une demande introductive le confirme par écrit à la Commission en indiquant le numéro du dossier pour lequel il est autorisé à agir.

Tout changement de représentant est confirmé par écrit à la Commission sans délai.

### CHAPITRE IV COMMUNICATION DES DEMANDES ET DES ÉLÉMENTS DE PREUVE

**15.** Lorsqu'une partie est représentée, les communications sont notifiées à son représentant.

**16.** La partie qui dépose une demande ou tout autre document à la Commission le notifie à l'autre partie.

Elle doit indiquer à la Commission cette notification et le mode utilisé à cette fin.

**17.** Lorsqu'en raison de sa nature ou de ses caractéristiques un élément de preuve déposé au dossier par une partie ne peut être notifié à l'autre partie, la Commission les avise de son dépôt et leur indique qu'il peut être examiné au greffe.

**18.** Un rapport d'expert est déposé au dossier au moins 30 jours avant la date fixée pour la tenue de l'audience.

La Commission peut toutefois autoriser le dépôt d'un tel rapport dans tout autre délai et aux conditions qu'elle détermine.

**19.** Une partie qui dépose un élément de preuve lors de l'audience en fournit une copie à l'autre partie et deux copies à la Commission.

**20.** Un élément de preuve ne peut être retiré du dossier avant sa fermeture, sauf sur permission de la Commission et aux conditions qu'elle détermine.

## CHAPITRE V CITATION À COMPARAÎTRE

**21.** Une partie qui veut citer un témoin à comparaître à une audience ou à y produire un document dépose une demande par écrit à la Commission.

La citation à comparaître est délivrée par la Commission.

La partie qui requiert une citation à comparaître doit la notifier et en assumer les frais, le cas échéant.

**22.** La citation à comparaître est notifiée au moins 10 jours avant l'audience.

La Commission peut toutefois réduire ce délai si l'intérêt de la justice le requiert et mention en est faite sur la citation à comparaître.

## CHAPITRE VI SÉANCE D'ÉCHANGES ET D'INFORMATION

**23.** La Commission peut convoquer les parties à une séance d'échanges et d'information à la suite du dépôt d'un recours prévu à l'article 35 de la Loi sur la fonction publique (chapitre F-3.1.1).

La Commission doit donner un avis aux parties indiquant la date, l'heure et le lieu de cette séance, au moins 15 jours avant la date prévue pour la tenue de celle-ci.

**24.** La séance d'échanges et d'information a pour objet de permettre au demandeur :

1<sup>o</sup> d'obtenir de l'information sur la procédure utilisée pour son admission ou pour son évaluation dans le cadre d'un processus de qualification visant exclusivement la promotion;

2<sup>o</sup> de préciser ses prétentions et les conclusions recherchées qui feront l'objet de la décision de la Commission.

**25.** Toute demande de remise d'une séance d'échanges et d'information doit être déposée par écrit à la Commission sans délai.

Cette demande, accompagnée de pièces justificatives, le cas échéant, contient les renseignements suivants :

1<sup>o</sup> les motifs invoqués;

2<sup>o</sup> le consentement ou le désaccord de l'autre partie;

3<sup>o</sup> les dates rapprochées de disponibilité de chacune des parties.

**26.** Une séance d'échanges et d'information n'est remise que si les motifs invoqués sont sérieux et si l'intérêt de la justice le requiert. Le consentement des parties n'est pas, en soi, un motif suffisant.

**27.** La Commission peut refuser une demande de remise, notamment en raison de la conduite de la partie qui fait la demande ou de l'impossibilité de fixer de nouveau la séance d'échanges et d'information à une date suffisamment rapprochée.

**28.** Le demandeur doit, dans les 10 jours suivant la séance d'échanges et d'information, préciser par écrit à la Commission ses prétentions et les conclusions recherchées.

**29.** Si le demandeur fait défaut de se présenter à la séance d'échanges et d'information à laquelle il a été convoqué ou s'il ne se soumet pas à l'exigence prévue à l'article 28 dans le délai fixé, la Commission peut décider du recours, notamment en le rejetant.

**30.** La Commission peut autoriser l'ajout d'une prétention ou d'une conclusion recherchée à celles qui ont été précisées à la suite d'une séance d'échanges et d'information.

## CHAPITRE VII CONFÉRENCE PRÉPARATOIRE

**31.** La Commission peut convoquer les parties à une conférence préparatoire.

**32.** La conférence préparatoire a pour objet :

1<sup>o</sup> de définir les questions en litige;

2<sup>o</sup> de clarifier et de préciser les prétentions des parties ainsi que les conclusions recherchées;

3<sup>o</sup> d'assurer l'échange entre les parties de tout élément de preuve;

4<sup>o</sup> de planifier la procédure et l'administration de la preuve;

5° de planifier l'échéancier lorsque la Commission procède sur dossier;

6° d'examiner la possibilité pour les parties d'admettre certains faits ou d'en faire la preuve par déclaration sous serment;

7° d'examiner toute autre question pouvant simplifier ou accélérer la gestion de l'instance.

**33.** Le procès-verbal de la conférence préparatoire est dressé par la Commission et il est versé au dossier.

Les ententes, les admissions et les décisions rapportées au procès-verbal gouvernent le déroulement de l'instance, à moins que la Commission ne permette d'y déroger.

## CHAPITRE VIII GESTION DE L'INSTANCE

**34.** Avant de rendre une décision, la Commission permet aux parties de se faire entendre en audience. Elle peut aussi procéder sur dossier.

**35.** Lorsque la Commission décide de procéder sur dossier, elle informe les parties de l'échéancier à respecter pour déposer leurs éléments de preuve et leur argumentation.

**36.** Lorsque la Commission décide d'entendre les parties en audience, elle transmet un avis de convocation indiquant la date, l'heure et le lieu de l'audience, au moins 15 jours avant la date prévue pour la tenue de celle-ci.

**37.** Une partie qui prévoit avoir besoin de plus d'une journée d'audience en fait la demande à la Commission sans délai. Elle indique alors la durée d'audience souhaitée et les motifs qui la justifient.

**38.** Toute demande de remise d'une audience doit être déposée par écrit à la Commission sans délai.

Cette demande, accompagnée de pièces justificatives, le cas échéant, contient les renseignements suivants :

1° les motifs invoqués;

2° le consentement ou le désaccord de l'autre partie;

3° la durée probable de l'audience, le cas échéant;

4° la nécessité d'une preuve d'expert et la présence d'un expert lors de l'audience, le cas échéant;

5° les dates rapprochées de disponibilité de chacune des parties.

**39.** Une audience n'est remise que si les motifs invoqués sont sérieux et si l'intérêt de la justice le requiert. Le consentement des parties n'est pas, en soi, un motif suffisant.

**40.** La Commission peut refuser une demande de remise, notamment en raison de la nature du recours, de la conduite de la partie qui fait la demande ou de l'impossibilité de fixer de nouveau l'audience à une date suffisamment rapprochée.

**41.** Si une partie fait défaut de se présenter à l'audience ou si elle refuse de se faire entendre, la Commission peut décider du recours, notamment en le rejetant.

**42.** Les personnes présentes à l'audience doivent observer une attitude digne et respectueuse et s'abstenir de nuire à son bon déroulement.

**43.** La Commission peut faire un enregistrement sonore de l'audience. Une autorisation de la Commission est requise pour tout autre enregistrement sonore.

La captation d'images d'une audience est interdite.

**44.** La Commission peut exiger d'une partie qui dépose un élément de preuve de prendre les mesures nécessaires pour protéger le caractère confidentiel des renseignements non pertinents au recours.

**45.** La Commission peut recueillir les témoignages et les plaidoiries par visioconférence ou par tout autre moyen qu'elle juge approprié.

**46.** Une partie qui prévoit faire témoigner un professionnel sur l'état de santé d'une personne ou celle qui prévoit faire entendre un témoin à titre d'expert en informe la Commission sans délai.

La partie indique alors à la Commission le nom du témoin et sa profession.

**47.** Le témoin prête serment de dire la vérité. Il déclare par la suite ses nom, adresse et occupation.

Le témoin expert doit, de plus, prêter serment de respecter son devoir premier d'éclairer la Commission et que son opinion sera objective, impartiale, rigoureuse et fondée sur les connaissances les plus à jour sur les sujets pour lesquels son opinion est requise.

**48.** Les audiences de la Commission sont publiques.

La Commission peut toutefois ordonner l'exclusion des témoins et le huis clos, interdire ou restreindre la divulgation, la publication ou la diffusion de témoignages, de

renseignements ou de documents, notamment lorsque cela lui paraît nécessaire pour préserver l'ordre public ou pour assurer la bonne administration de la justice.

**49.** La Commission peut accepter tout mode de preuve. Elle peut toutefois refuser tout élément de preuve non pertinent, inutilement répétitif ou qui n'est pas de nature à servir l'intérêt de la justice.

**50.** La preuve déposée dans un dossier peut être versée dans un autre dossier si la Commission l'autorise.

**51.** Le procès-verbal de l'audience est dressé par la Commission et il est versé au dossier.

## CHAPITRE IX DÉCISION

**52.** L'original de la décision est conservé au greffe de la Commission qui en transmet une copie aux parties.

## CHAPITRE X RÉVISION ET RÉVOCATION

**53.** La demande de révision ou de révocation d'une décision de la Commission, prévue à l'article 123 de la Loi sur la fonction publique (chapitre F-3.1.1), est déposée par écrit à la Commission.

La demande contient notamment :

- 1° l'identification de la décision contestée;
- 2° le motif de révision ou de révocation invoqué;
- 3° l'argumentation;
- 4° la conclusion recherchée.

La Commission procède sur dossier, sauf si elle décide d'entendre les parties en audience.

## CHAPITRE XI DISPOSITIONS TRANSITOIRE ET FINALES

**54.** Le présent règlement remplace le Règlement sur les appels à la Commission de la fonction publique (chapitre F-3.1.1, r. 1).

**55.** Le présent règlement est, dès son entrée en vigueur, d'application immédiate pour tous les recours déjà déposés à la Commission.

**56.** Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.