

## POLITIQUE DE DOTATION DES POSTES

Adoptée par l'Exécutif national le 3 juin 1997

Amendée et adoptée par l'Exécutif national le 17 février 2003

Amendée et adoptée par l'Exécutif national le 14 mars 2006

Amendée et adoptée par l'Exécutif national le 4 avril 2006

Amendée et adoptée par l'Exécutif national le 30 octobre 2006

Amendée et adoptée par l'Exécutif national le 20 novembre 2006

Amendée et adoptée par l'Exécutif national du 28 mai 2007

Le syndicat, à titre d'employeur, s'engage à favoriser un processus garantissant la confidentialité, l'équité, l'impartialité à toutes les personnes désirant produire leur candidature. Les présentes règles s'appliquent une fois qu'ont été respectées les conventions collectives régissant les personnels visés.

### 1. CONDITIONS D'ADMISSION À LA DATE D'OUVERTURE DU CONCOURS

1.1 Les concours visant à combler des postes de conseillères et conseillers syndicaux, sont ouverts à tous les dirigeants, dirigeantes - des paliers national, régional et local - directeurs, directrices, délégués ou déléguées de section, membres du comité local ou national de surveillance, représentantes régionales à la condition féminine, membres du Comité national des femmes, membres du Comité national des jeunes, ainsi qu'à la personne adjointe à la présidence générale. De plus, les postes de conseillères ou conseillers en santé et sécurité du travail sont également ouverts aux membres des comités de santé et de sécurité.

1.2 Les personnes ayant occupé des fonctions syndicales et ayant quitté la structure syndicale depuis moins de douze (12) mois à la date d'ouverture du concours ont le droit de poser leur candidature à titre de conseillères et conseillers syndicaux, dans la mesure où elles sont membres du SFPO au moment de l'ouverture du concours.

1.3 Une personne s'étant prévalue du processus d'affichage à l'interne ou pouvant s'en prévaloir en vertu de la convention collective de l'APMCP ne peut poser sa candidature lorsque le poste est affiché à l'externe (structure syndicale, l'ensemble des membres du SFPO et recrutement externe).

1.4 Une personne ayant participé au concours dans la structure syndicale ne peut poser sa candidature lorsque le poste est affiché au recrutement externe (l'ensemble des membres du SFPO et recrutement externe), et ce, si le contenu du concours est identique.

1.5 Si le poste ne peut être comblé par les personnes identifiées aux paragraphes précédents, il est offert simultanément à l'ensemble des membres du syndicat et à l'externe.

1.6 Les concours visant à combler les postes autres que ceux identifiés au présent article sont ouverts à l'ensemble des membres du syndicat et au recrutement externe.

### 2. PROCESSUS DE SÉLECTION

2.1. Un jury de sélection est formé pour déterminer le processus de sélection. Il est composé d'un minimum de trois (3) personnes. Au moins une personne de la direction et une personne des ressources humaines doivent participer à toutes les étapes du concours à titre de membre de ce jury.

2.2. Le jury de sélection détermine les étapes du processus de sélection, procède à la présélection des candidatures et participe à l'ensemble du processus de sélection. Il peut s'adjoindre une personne-ressource à toute étape du processus.

2.3 a) Tout poste à combler doit être affiché selon le moyen le plus approprié durant une période suffisante pour permettre aux personnes visées de déposer leur candidature. L'appel de candidatures doit identifier le poste à combler, la description des tâches, les conditions d'admission et la date limite d'inscription.

2.3 b) S'il y a probabilité qu'il y ait plus d'un poste, la direction des ressources humaines se réserve le droit de procéder en deux étapes, soit :

- i) appel de candidatures « conseillers » (processus éliminatoire);
- ii) parmi les conseillers qualifiés, appel de candidatures spécifique selon le ou les postes à combler.

2.4 Dans le cas d'appel de candidatures spécifique, sauf cas de force majeure, entre l'affichage et la dotation finale du poste, il ne doit pas s'écouler une période de plus de six (6) mois.

2.5 Toute personne désirant poser sa candidature doit procéder par écrit et fournir les renseignements

ou documents requis par l'appel de candidatures. L'inscription doit parvenir au Service des ressources humaines durant la période prévue à l'appel de candidatures.

### **3. ACCUSÉ DE RÉCEPTION ET AUTRES AVIS**

3.1 Le Service des ressources humaines émet un accusé de réception à toute personne ayant posé sa candidature.

3.2. Les personnes ayant participé au concours sont avisées par écrit de leurs résultats à la toute fin du processus les concernant.

### **4. ÉVALUATION DES CANDIDATURES**

4.1 a) Lorsqu'une personne est admise à un concours, le Service des ressources humaines la convoque par écrit en l'avisant des documents à apporter, le cas échéant. On avise également des documents servant à leur préparation à l'examen. Ce concours se tient un jour non ouvrable et est éliminatoire.

4.1 b) Dans le cadre du processus d'évaluation des candidatures, les personnes de la structure syndicale qui doivent se déplacer afin de participer à un examen peuvent avoir droit au remboursement de certaines dépenses selon les conditions suivantes :

- les personnes doivent d'abord compléter l'examen;
- le SFPQ remboursera sur la base des frais réellement encourus et en aucun cas ces frais ne pourront être supérieurs à la politique de remboursement applicable aux élus;

Malgré l'alinéa précédent, pour chaque examen, la direction générale informera les personnes candidates des montants remboursables incluant les modalités de transport et d'hébergement lors de la convocation.

### **5. LISTE DE DÉCLARATION D'APTITUDES**

5.1 Au terme du processus de sélection, les personnes ayant réussi sont regroupées dans un seul niveau dans la liste de déclaration d'aptitudes. Avant de procéder à une nomination, le jury de sélection doit tenir compte de l'application du programme d'accès à l'égalité en emploi, le cas échéant.

5.2 a) la liste de déclaration d'aptitudes « conseiller » est valide durant une période d'une

année et peut être prolongée pour une année additionnelle maximum.

5.2 b) la liste de déclaration d'aptitudes « spécifique à chaque poste » est valide durant une période d'une année et peut être prolongée pour une année additionnelle maximum.

### **6. RÉPARTITION DU POINTAGE À L'EXAMEN**

6.1 Le pointage total de passage est 60% étant entendu qu'à chaque étape du processus (concours écrit et entrevue), un minimum de 60% est requis.

### **7. APPEL À L'EXÉCUTIF NATIONAL**

7.1 Une personne qui estime que le processus de sélection a été irrégulier ou discriminatoire peut en appeler à l'Exécutif national dans les dix (10) jours de la lettre l'informant de son résultat. L'appel doit contenir un résumé des faits sur lesquels il est fondé.

7.2 L'Exécutif national qui estime, à la lumière des faits énoncés dans l'appel, que celui-ci est fondé, nomme un de ses membres pour faire enquête et rapport à l'Exécutif national.

**Mise à jour / juin 2007**