

POLITIQUE DE RECRUTEMENT [EN-3]

Adoptée par l'Exécutif national le 3 juin 1997
Modifiée par l'Exécutif national du 17 février 2003
Modifiée l'Exécutif national du 14 mars 2006
Modifiée par l'Exécutif national du 4 avril 2006
Modifiée par l'Exécutif national du 30 octobre 2006
Modifiée par l'Exécutif national du 20 novembre 2006
Modifiée par l'Exécutif national du 28 mai 2007
Modifiée par l'Exécutif national du 9 février 2009
Modifiée par l'Exécutif national du 2 avril 2012
Modifiée par l'Exécutif national du 21 février 2019
Modifiée par l'Exécutif national du 13 janvier 2022

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

- 1.1 Le Syndicat de la fonction publique et parapublique du Québec (SFPQ), ci-après appelé « Syndicat », à titre d'employeur, s'engage à favoriser un processus garantissant la confidentialité, l'équité et l'impartialité à toutes les personnes désirant soumettre leur candidature. Les présentes règles s'appliquent une fois qu'ont été respectées les conventions collectives régissant les personnels visés.
- 1.2 La Direction des ressources humaines a le mandat de maintenir un nombre **suffisant** de personnes candidates **qualifiées** pour répondre aux besoins du Syndicat, et ce, en procédant à des appels de candidatures.

ARTICLE 2 CONDITIONS D'ADMISSION À LA DATE D'OUVERTURE DU CONCOURS

- 2.1 Les concours visant à pourvoir des postes de conseillères et conseillers syndicaux sont ouverts à tous les **membres du SFPQ à la date d'ouverture du concours**.
- 2.2 Si le poste ne peut être pourvu par les personnes citées au paragraphe précédent, il est **alors** offert à l'externe.
- 2.3 Les concours visant à pourvoir les postes autres que ceux mentionnés **au paragraphe 2.1 de la présente Politique** sont ouverts **simultanément** à l'ensemble des membres du Syndicat et à l'externe.

ARTICLE 3 PROCESSUS DE SÉLECTION

- 3.1. 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 **concernée** et une personne de la Direction des ressources humaines doivent participer à toutes les étapes du concours à titre de membre de ce jury.
- 3.2. Les membres du jury de sélection déterminent les étapes du processus de sélection, procèdent à la présélection des candidatures et participent à l'ensemble du processus de sélection. Ils peuvent s'adjoindre d'une personne-ressource à toute étape du processus.
- 3.3 Tout poste à pourvoir 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 définir le poste à pourvoir, présenter la description des tâches, les conditions d'admission et la date limite d'inscription.

- 3.4 Le processus visant à pourvoir les postes de conseillères ou conseillers syndicaux est divisé en deux étapes, soit :
- a) Appel de candidatures pour la liste de déclaration d'aptitudes (LDA) généraliste (processus éliminatoire);
 - b) Appel de candidatures pour la LDA spécifique selon le ou les postes à pourvoir (pour les personnes candidates qualifiées sur la LDA généraliste).
- 3.5 Toute personne désirant poser sa candidature doit le signifier par courriel à la Direction des ressources humaines en fournissant les renseignements ou documents requis et précisés dans l'appel de candidatures, et cela, durant la période prévue à l'appel de candidatures.

ARTICLE 4 ACCUSÉ DE RÉCEPTION ET AUTRES AVIS

- 4.1 La Direction des ressources humaines remet un accusé de réception à toute personne ayant posé sa candidature sur une LDA.
- 4.2. Les personnes ayant participé au concours sont par la suite avisées par écrit de leurs résultats à la toute fin du processus de sélection les concernant.

ARTICLE 5 ÉVALUATION DES CANDIDATURES

- 5.1 Lorsqu'une personne est admise à un concours, la Direction des ressources humaines la convoque par écrit et lui transmet des renseignements utiles à sa préparation pour l'examen. Cet examen se tient un jour non ouvrable et est éliminatoire.
- 5.2 Dans le cadre du processus d'évaluation des candidatures, les personnes membres du SFPO qui doivent se déplacer, à la demande de la Direction des ressources humaines, afin de faire un examen ou une entrevue peuvent avoir droit au remboursement de certaines dépenses selon les conditions suivantes :
- a) Les personnes doivent d'abord compléter l'examen ou l'entrevue;
 - b) Le Syndicat remboursera les frais réellement engagés et en aucun cas ces frais ne pourront être supérieurs à la politique de remboursement applicable aux personnes élues.
- 5.3 Malgré l'alinéa précédent, la Direction des ressources humaines informera les personnes candidates, lors de la convocation, des montants remboursables incluant les modalités de transport et d'hébergement.

ARTICLE 6 LISTE DE DÉCLARATION D'APTITUDES (LDA)

6.1 LDA généraliste

- 6.1.1 La LDA généraliste demeure valide pour une période maximale de quatre (4) ans. Afin d'alimenter cette liste, la Direction des ressources humaines du Syndicat procédera par appel de candidatures selon les modalités prévues à la présente politique.
- 6.1.2 Afin de maintenir leur candidature, les personnes inscrites sur la LDA généraliste devront acheminer à la Direction des ressources humaines une confirmation écrite de leur intérêt à demeurer inscrites sur cette liste, et ce, à tous les douze (12) mois à partir de la date de leur inscription.
- 6.1.3 Les personnes inscrites sur la LDA généraliste sont responsables de maintenir à jour leurs coordonnées ainsi que la mise à niveau de leur expérience et des éléments jugés utiles, et ce, auprès de la Direction des ressources humaines du Syndicat.

6.2 LDA spécifique

- 6.2.1 **La LDA spécifique (poste spécifique)** est valide pour une période de douze (12) mois.
- 6.2.2 Les personnes inscrites sur les **LDA spécifiques** sont responsables de maintenir à jour leurs coordonnées ainsi que la mise à niveau de leur expérience et des éléments jugés utiles, et ce, auprès de la Direction des ressources humaines du Syndicat.
- 6.2.3 Dans le cadre d'un processus d'embauche à la suite d'une LDA spécifique, la Direction des ressources humaines considérera comme étant un atout important le fait de détenir un mandat syndical tels que :
- a) personne dirigeante des paliers national, régional et local;
 - b) personne directrice et déléguée de section ou de secteur;
 - c) membre du Comité national de surveillances;
 - d) représentante régionale ou adjointe à la condition féminine;
 - e) membre du Comité national des femmes;
 - f) membre d'un comité de santé et de sécurité;
 - g) membre du Comité national des jeunes;
 - h) personne responsable régionale jeune ou son substitut.

ARTICLE 7 RÉPARTITION DU POINTAGE À L'EXAMEN

- 7.1 **La note** de passage est 60 %, étant entendu qu'à chaque étape du processus (concours écrit et entrevue), un minimum de 60 % est requis.

ARTICLE 8 APPEL À L'EXÉCUTIF NATIONAL

- 8.1 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 suivant l'expédition de la lettre l'informant de son résultat. L'appel doit contenir un résumé des faits sur lesquels il est fondé.
- 8.2 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: Février 2022