

Procédure de nomination

Extrait du Manuel du Conseil provincial d'OSSTF/FEESO 2022-2023, Pages 24-26

5.2.3 PROCÉDURES DE NOMINATION

- 5.2.3.1 Au 1^{er} décembre de chaque année, chaque comité ou conseil permanent provincial est invité par la présidence du Conseil provincial à présenter l'**Énoncé de besoins** de son comité ou conseil permanent provincial à l'adjointe administrative du Conseil provincial. Ce rapport fournit une description exacte des tâches précises des postes vacants à pourvoir, le cas échéant.
- 5.2.3.1.1 La présidence du Comité des mises en candidature convoquera une rencontre des présidences des comités et conseils permanents provinciaux durant la RAAP afin d'examiner les critères de sélection et de préciser les besoins des comités et conseils.
- 5.2.3.2 Au début du mois de janvier, le conseiller du Secrétariat auprès du Conseil provincial assure la distribution appropriée de :
- 5.2.3.2.1 la description des responsabilités et des attentes de chaque comité et conseil permanent provincial pour lesquels on doit procéder à des nominations à la réunion du Conseil provincial du mois d'avril
- 5.2.3.2.2 une liste des membres en poste et la durée restante de leur mandat
- 5.2.3.2.3 le nombre de représentants à nommer pour chaque comité et conseil permanent provincial, avec la durée du mandat
- 5.2.3.2.4 un formulaire expliquant la procédure de mise en candidature et la procédure de sélection
- 5.2.3.2.5 le lien électronique au Formulaire de mise en candidature
- 5.2.3.3 la présidence de l'unité de négociation ou la présidence de division/le représentant d'OSSTF/FEESO informe les membres des postes vacants et de la procédure de mise en candidature, au cours d'une réunion régulière.
- 5.2.3.4 Les candidats devraient soumettre un exemplaire distinct et séparé du formulaire de mise en candidature à **chaque** comité ou conseil permanent provincial pour lequel ils font la demande.

- 5.2.3.5 Les membres qui sont nommés au Comité des services de protection, soit par l'Exécutif provincial dans le but de pourvoir à un poste désigné, soit par le Comité des mises en candidature dans le but de pourvoir à une nomination pour la durée d'un mandat, sont considérés comme étant membres du Comité et doivent cocher la case indiquant qu'ils sont membres d'un comité lorsqu'ils remplissent une demande de mise en candidature à d'autres comités ou conseils.
- 5.2.3.6 Tout Membre en règle a pour responsabilité de remplir la section de recommandation confidentielle de chaque mise en candidature.
- 5.2.3.6.1 Dès qu'il est rempli, un exemplaire de la recommandation doit être remis à la candidate ou au candidat. Le candidat doit être informé de son droit de répondre par écrit à la présidence du Conseil provincial, en cas de recommandation négative.
- 5.2.3.6.2 Les formulaires de mise en candidature remplis, y compris le formulaire de recommandation confidentielle, doivent être envoyés au Bureau provincial avant le 1^{er} mars. Tout dossier de candidature complet, reçu après cette date, sera considéré comme étant en retard et sera pris en compte pour nomination seulement s'il n'y a pas suffisamment de demandes reçues dans les délais impartis pour ce comité ou conseil permanent provincial.
- 5.2.3.7 Les candidatures qui seront reçues par l'adjointe administrative au Conseil provincial après le 1^{er} mars, mais avant le 1^{er} mai, seront envoyées aux présidences des conseils et comités permanents provinciaux pour être prises en considération en vue d'une cooptation.
- 5.2.3.7.1 Toutes les candidates et tous les candidats reçoivent une réponse automatisée de la réception des Formulaires de mise en candidature.
- 5.2.3.8 Les formulaires de mise en candidature et de recommandation confidentielle sont envoyés dans la plus stricte confidentialité aux membres du Comité des mises en candidature.
- 5.2.3.9 Les délibérations du Comité des mises en candidature seront régies par les Statuts, les Règlements, les Politiques et les Procédures d'OSSTF/FEESO. Le mandat des comités permanents d'OSSTF/FEESO et la capacité des candidates et candidats à contribuer à l'accomplissement dudit mandat constitueront les principales considérations pour toutes les candidatures. Nonobstant ce qui précède, OSSTF/FEESO reconnaît que des chances égales de participer au sein de la Fédération ne veulent pas dire que tous les membres doivent être traités de la même façon. Dans un cadre démocratique, la promotion de la participation des membres des Premières Nations, Métis et Inuit et de groupes à la recherche d'équité et de souveraineté est une approche valide et nécessaire pour atteindre des résultats égaux. Par conséquent, le Comité de mises en

candidature demandera l'auto-identification volontaire de toutes les candidates et de tous les candidats qui appartiennent à un groupe des Premières Nations, Métis et Inuit et à la recherche de souveraineté et d'équité et prendra des mesures pour favoriser la participation de ces membres.

5.2.3.10 Avant la tenue de la réunion du Conseil provincial du mois d'avril, le Comité de mises en candidature se réunit afin de procéder à la sélection, en fonction des critères suivants :

- i. besoins en membres du comité/conseil;
- ii. répartition géographique;
- iii. égalité de genre;
- iv. nouvelle ou nouveau/chevronné(e);
- v. unité de négociation :
- vi. les demandes à temps; (les demandes en retard ne seront prises en considération seulement que s'il n'y a pas suffisamment de mises en candidature à temps pour ce comité ou conseil permanent provincial);
- vii. les mises candidatures sans Formulaire de recommandation confidentielle ne seront pas prises en considération;
- viii. afin de se conformer aux statuts, le Comité de mises en candidature veillera à ce que les recommandations de nomination aux comités provinciaux permanents qui représentent les groupes à la recherche d'équité, comprennent, si possible, une majorité de membres qui se sont auto-identifiés comme appartenant à un (des) groupe(s) représenté(s) par le comité.
- ix. la priorité sera accordée aux candidates et aux candidats qui ne siégeront pas à un comité ou conseil permanent provincial au cours de la prochaine année de la Fédération.

5.2.3.10.1 Les candidates et candidats doivent être des Membres actifs tels que définis au Règlement 2 du Manuel d'OSSTF/FEESO et être en règle afin d'être pris en considération pour une nomination à un comité ou conseil permanent provincial.

5.2.3.10.2 Les membres du comité ou du conseil permanent provincial qui terminent un mandat complet au comité ou au conseil permanent provincial ne seront pas considérés immédiatement pour un nouveau mandat.

5.2.3.10.2.1 Tout membre, qui a été coopté à un comité ou à un conseil permanent provincial et qui n'a pas été nommé à ce comité ou conseil avant le mandat de cooptation, sera considéré pour une nomination pour un mandat complet après la cooptation.

5.2.3.10.2.2 Tout membre qui a siégé à un comité sans arrêt pour l'équivalent d'un mandat complet plus un total de trois années n'est pas considéré pour un nouveau mandat à ce comité à moins qu'il y ait une interruption d'une année complète à ce comité.

5.2.3.11 Les nominations se font à la réunion du Conseil provincial d'avril.

5.2.3.11.1 Le rapport du Comité des mises en candidature, y compris la liste de tous les candidats, identifiés par unité de négociation et comité ou conseil permanent provincial auquel ils ont fait demande, est envoyé aux conseillères et conseillers provinciaux avant la réunion du Conseil provincial du mois d'avril. Le rapport reste **confidentiel aux conseillères et conseillers provinciaux** jusqu'à ce que les nominations soient faites.

5.2.3.12 Après la réunion du Conseil provincial du mois d'avril, les candidats sont avisés par écrit de la décision concernant leur candidature.

5.2.4 PROCÉDURES DE NOMINATION À UN MANDAT NON ÉCOULÉ AU SEIN D'UN COMITÉ/CONSEIL PERMANENT

5.2.4.1 Tout poste vacant dont le mandat n'est pas écoulé sera pourvu à partir des demandes classées dans les dossiers du Bureau provincial.

5.2.4.1.1 Les membres, actuellement cooptés au sein d'un comité ou d'un conseil où un poste dont le mandat n'est pas écoulé est vacant, peuvent être considérés pour pourvoir le mandat non écoulé, conformément au paragraphe 5.2.3.9.2.

5.2.4.1.2 Lorsqu'un membre actuellement coopté est nommé à un mandat non écoulé, la vacance au poste coopté est pourvue par cooptation, choisie par le comité, conformément à la Procédure 9.1.2.4.2 d'OSSTF/FEESO.

5.2.4.2 La sélection se fait à l'aide des critères décrits au paragraphe 5.2.3.10.

5.2.4.3 S'il n'y a pas suffisamment de demandes en dossier au Bureau provincial, un comité ou conseil permanent provincial peut demander des candidatures additionnelles en ayant recours au formulaire de candidature normal. Le Formulaire de recommandation confidentielle doit être inclus.

5.2.4.4 Les postes vacants dont le mandat ne se prolonge pas au-delà de la fin de l'année en cours sont pourvus par cooptation, sous réserve de l'approbation du Conseil provincial.

5.2.5 PROCÉDURES DE COOPTATION AUX COMITÉS ET CONSEILS PERMANENTS PROVINCIAUX

- 5.2.5.1 Les formulaires de candidature reçus avant le 1er mai, provenant de membres qui veulent être cooptés et qui n'ont pas été nommés à un comité ou conseil permanent provincial, sont envoyés à la présidence du comité ou conseil permanent provincial approprié pour être examiné en vue d'une cooptation.
- 5.2.5.1.1 Aucun candidat n'est considéré pour plus de trois cooptations au même comité ou conseil permanent provincial.
- 5.2.5.2 Aux fins de cooptation, si un comité ou conseil permanent provincial a besoin de nouveaux renseignements, une demande est envoyée à chaque candidat qui a indiqué son intention d'être coopté.
- 5.2.5.3 Les cooptations doivent se faire à partir des candidatures reçues au Bureau provincial avant le 1^{er} mai. Si aucune candidature n'est reçue avant le 1^{er} mai, les candidatures en retard ou en dossier au Bureau provincial seront examinées.
- 5.2.5.3.1 S'il n'y a pas de candidatures en dossier au Bureau provincial, le comité ou conseil permanent provincial peut demander des mises en candidature additionnelles en ayant recours au formulaire de mise en candidature normal. Le Formulaire de recommandation confidentielle doit être inclus lorsqu'on demande des candidatures pour cooptation.
- 5.2.5.4 Chaque comité ou conseil permanent provincial fixe la procédure à utiliser pour pourvoir les cooptations au comité/conseil. La liaison auprès du Conseil provincial présentera la procédure proposée et toutes les modifications proposées ultérieurement au Conseil provincial aux fins d'approbation.
- 5.2.5.4.1 La procédure de cooptation accorde un délai suffisant pour que les cooptations recommandées puissent être présentées à la réunion du mois de juin du Conseil provincial aux fins d'approbation.
- 5.2.5.5 Une fois les cooptations choisies, tous les exemplaires des Formulaires de mise en candidature que les membres du comité/conseil ont en leur possession sont détruits.
- 5.2.5.6 Lorsque les résolutions de cooptation sont présentées au Conseil provincial pour approbation, le membre assurant la liaison auprès du Conseil provincial s'assurera :
- 5.2.5.6.1 que le formulaire de candidature rempli du candidat est classé dans les dossiers
- 5.2.5.6.2 que le Conseil provincial est informé du besoin précis traité par la cooptation

- 5.2.5.6.3 que le Conseil provincial est informé, dans la résolution de cooptation, des expériences antérieures au sein de tout comité ou conseil permanent provincial et de l'expertise de chaque membre.
- 5.2.5.7 Toutes les mises en candidature sont conservées en dossier jusqu'au 1^{er} mars de l'année suivante.

/gp /jg cope 343
PC\C-C\23-24\Procedure for Appointment