

Politique d'embauche Groupe de Recherche d'Intérêt Public (GRIPUQAM)

Dernière version, adoptée par le C.A. : le 18 février 2016

Définitions

GRIP : Groupe de Recherche d'Intérêt Public

PIC : Plénière Inter-Comités, instance réunissant les comités et le Conseil exécutif du GRIP

CA : Conseil d'administration du GRIP

CE : Conseil exécutif du GRIP

Comités : Comités de travail reconnus par l'Assemblée générale du GRIP

AG : Assemblée générale du GRIP

Entrée en vigueur et durée d'application

La présente politique entre en vigueur dès son adoption et s'applique à l'ensemble des emplois ouverts à partir du moment de son application.

La présente politique vise à encadrer les processus d'embauche et les conditions de travail de l'ensemble des employé-e-s du GRIP (comités et coordination).

Application de la présente politique

Le Conseil exécutif ou un comité ne peuvent entamer un processus d'embauche sans que l'emploi concerné ait été inclus dans leur plan d'action et dans le budget adoptés préalablement par l'AG de budget ou que le CA ait donné son accord.

Cette politique va pour tout poste salarié recevant une rémunération pour un nombre x d'heures données sur une période donnée. Cette politique ne s'applique pas aux frais honoraires, aux contrats ponctuels (graphisme, monteur, consultation) ou aux projets recevant une subvention précise (exemple: la production d'un long métrage) qui permet de subvenir aux besoins d'une personne.

Cette politique ne s'applique qu'aux nouvelles embauches et nouveaux postes créés. Les comités sont libres de modifier les postes déjà existants comme illes souhaitent.

Éligibilité, processus d'atteinte à l'égalité et discrimination

Afin d'être éligible à un poste, une personne ne doit pas avoir participé à la rédaction de l'offre d'emploi ainsi qu'au processus d'embauche ou s'être retrouvée en conflit d'intérêts (notamment en se positionnant formellement sur l'offre d'emploi ou en faisant pression sur les personnes impliquées dans le processus d'embauche).

Le comité d'embauche doit, à compétence égale, favoriser l'embauche d'une personne étudiant à l'UQAM sur les autres candidatures étant donné que les emplois créés par le GRIP doivent être attribués en majorité à des personnes étudiantes. Afin de s'assurer de ce dernier élément, le Conseil exécutif peut exiger que seules des personnes étudiantes de l'UQAM soient éligibles à un emploi ouvert. Également, à compétences égales, une personne discriminée (femmes, personne noncisgenre, non hétéro, racisée, neuroatypique, etc.) doit être favorisée.

Groupe préparatoire d'embauche

Les compétences recherchées, les qualifications requises, les descriptions de tâches, le salaire et les critères de sélection des candidatures seront définis lors d'une ou de plusieurs réunions ou d'une discussion. Ces balises serviront au comité d'embauche pour faire leur tâche. Le groupe préparatoire d'embauche qui fait ces discussions peut être formé de membres du comité faisant la demande ou un groupe mixte venant de diverses instances et/ou de membres externes. Dans tous les cas, la majorité du comité d'où émane l'offre d'embauche doit approuver l'offre ainsi que les critères d'embauche et de sélection.

Processus d'embauche

Un nouveau poste salarié peut être affiché dès qu'il est entériné par les instances pertinentes, mais après que le Conseil exécutif ait été averti. Il est de la responsabilité de l'instance [CE ou Comité] ouvrant le poste de respecter la présente politique et elle est redevable de l'application de la présente politique envers les autres instances du GRIP. L'embauche doit être entérinée par l'instance qui va être appelée à travailler avec la personne embauchée.

Offre d'emploi

L'offre d'emploi doit comprendre une description de l'emploi et des tâches rattachées, les qualifications nécessaires ainsi que les atouts supplémentaires pour occuper le poste. L'offre d'emploi doit comprendre les conditions salariales, le nombre d'heures par semaine ou la répartition du nombre d'heures, la durée du contrat et la date limite d'application. L'offre d'emploi doit aussi comprendre un descriptif du GRIP ainsi que les moyens pour contacter le comité d'embauche et le GRIP.

Affichage

Une nouvelle offre d'emploi doit être affichée au minimum deux semaines avant la date limite de dépôt des candidatures. Elle doit être diffusée dans les médias officiels du GRIP, être transférée aux associations étudiantes facultaires ainsi qu'aux réseaux socioprofessionnels de l'UQAM et être affichée sur la porte du local du GRIP. Il est aussi obligatoire de faire afficher l'emploi sur un site Internet externe à l'UQAM [emploiQuébec, netfemmes ou tout autre site Internet jugé pertinent].

Composition du comité d'embauche

L'instance dont émane l'offre d'emploi doit créer un comité d'embauche formé d'un maximum de trois personnes dont au moins une personne du CE ou du CA ainsi qu'une personne du comité qui cherche une employée. Si un comité désire fonctionner différemment, il doit en faire la demande au CE. Advenant le cas où l'offre d'emploi émane du conseil exécutif, une personne représentant les comités (préférentiellement déléguée par la PIC) remplace le poste de représentante du C.E sur le comité d'embauche.

Préférentiellement, sans être obligatoire, le comité d'embauche est composé d'une personne des comités [ou du comité dont émane l'offre d'emploi], une personne du CE ainsi qu'une personne du CA qui n'est pas membre des comités ni du CE.

Sélection des candidatures

Les candidatures reçues doivent être retenues selon les critères de sélection définis préalablement. Le comité d'embauche ne peut inventer des critères ou en omettre certains. Si le comité d'embauche veut modifier les balises de sélections, il doit demander l'accord du comité dont émane l'offre d'embauche.

Entrevues

Le Comité d'embauche a la responsabilité de créer une grille d'entrevue qui doit être utilisée de manière égale avec toutes les personnes passées en entrevues pour un même emploi. Cette grille doit être conforme aux balises et désirs désignés par le groupe préparatoire d'embauche. Si le comité d'embauche veut changer ces critères, il en discute avec le comité dont émane l'embauche. Le comité d'embauche se base sur les embauches précédentes si c'est pertinent.

Conflit d'intérêt

Tout conflit d'intérêt doit être évité dans le comité après la sélection des candidatures. Les conflits d'intérêt incluent, mais ne se limitent pas, aux amies, collègues, partenaires, expartenaires, amoureuxreuses, examoureuxreuses, membre de la famille, personne financièrement dépendante, colocataire, coorganisateurtrice et personne avec qui quelqu'une a un conflit personnel irrésolu.

Les confits d'intérêts suivants requièrent, sans autre discussion, que le ou la membre du comité d'embauche impliquée se retire du comité: amoureuxreuse ou ex, parternaire ou ex, membre de la famille et personne dépendante financièrement du membre du comité. Pour tous les autres conflits d'intérêt cités plus haut c'est aux autres membres du comités à décider si le ou la membre impliquée doit se retirer ou non.

Nonrespect de la présente politique

Advenant un nonrespect de la présente politique par un comité, le CE ainsi que le CA du GRIP ont le pouvoir d'invalider un processus d'embauche. Advenant le cas où l'instance pertinente n'invalide pas l'offre d'emploi, elle devient redevable auprès du CA et de l'AG du processus d'embauche.

Exception

Le processus précédemment décrit ne s'applique que sur les contrats d'embauche d'une valeur supérieure à 1 500 \$. Les contrats d'une valeur inférieure à 1 500 \$ doivent être adoptés par le Conseil exécutif pour être valides. Une personne ne peut bénéficier plus d'une fois d'un tel contrat sans que le Conseil d'administration ne l'entérine. On s'assurera ainsi d'éviter un fractionnement des contrats.

Conditions salariales

Tous et toutes les employées du GRIP sont rémunérées seize dollars et 46 sous [16,46 \$] par heure de travail. Ce montant doit être indexé à chaque année.

En aucun cas, le GRIP, une personne représentante du GRIP ou toute autre personne ne peut exiger un nombre d'heures de travail hebdomadaires supérieur à celui indiqué dans l'offre d'emploi diffusée.

Tout nombre d'heures supplémentaires travaillées dans une semaine suite à une entente entre la personne employée et l'instance coordonnant le travail de l'employée peut être repris en journées de congé payées ou rémunéré à temps et demi.

Aucun temps supplémentaire non budgété ne peut être rémunéré sans autorisation du CE.

Tâches non éligibles

Les tâches suivantes ne peuvent être rémunérées :

- Représentation d'un comité auprès des instances du GRIP
- Participation aux activités du GRIP ne relevant pas des tâches de l'employée

Litige

Advenant un litige entre un comité ou un membre du GRIP et une personne employée, le CE doit premièrement offrir une médiation entre les deux parties. Dans le cas où un litige oppose le CE et l'employée, c'est le CA qui assure cette responsabilité. Si la médiation ne règle pas la situation, le CE [ou le CA advenant que le CE soit impliqué dans le conflit] doit convoquer le comité de médiation et entamer le processus conformément à la politique de médiation.

Contrat de travail

Les personnes engagées doivent signer un contrat de travail. Une proposition de contrat est disponible et offerte par le GRIPUQAM. Le contrat tel que proposé peut être modifié à l'exception du point 6. Harcèlement et Agressions sexuelles. Ce point ou son équivalent doit se retrouver dans tous les contrats des employées du GRIPUQAM et des comités.

Le point 6 se lit comme suit:

«Si l'employée est victime de harcèlement, qu'il soit de caractère psychologique, social, sexuel, physique, verbal, émotionnel ou relié à l'identité de genre, pour ne nommer qu'eux, elle ou il peut procéder à une dénonciation de l'agresseur ou démissionner sans préavis. Si elle ou il désire continuer à travailler, les étapes suivantes peuvent être suivies, dépendamment de la nature du harcèlement :

1. En parler avec la personne en coordination (si ce n'est pas cette dernière qui est agresseur) afin que l'agresseur soit confronté sur ses comportements et sur le fait que les comportements

doivent cesser.

OU : L'amener au CE afin que des mesures soient prises pour empêcher le harcèlement de continuer[1].

2. Exclure l'agresseur des activités et des lieux fréquentés.

Si la victime de harcèlement ne se sent pas à l'aise de parler de son vécu elle-même, elle peut désigner une personne de confiance qui pourra présenter la situation pour elle. La personne peut aussi demander la présence d'alliées afin de faciliter son partage. Le vécu d'une personne peut être suffisant à ce qu'un avertissement soit donné à l'agresseur ou à son renvoi, même s'il n'y a pas de «preuves» du harcèlement/

de l'agression.

Si l'employée pose des gestes de harcèlement ou d'agression à caractère sexuel, dépendamment de la gravité du harcèlement, pour tous les cas d'agression sexuelle, un renvoi immédiat peut être possible. Si le comportement harcelant n'exige pas un renvoi immédiat, un avertissement sera donné à l'employée afin qu'elle ou il rectifie son attitude. Si l'employée continue ses comportements problématiques ou ignore les demandes faites par la victime quant à l'attitude à changer, elle ou il sera renvoyée. La personne faisant la plainte contre l'employée peut rester anonyme si elle le désire, soit en le spécifiant au membre du GRIP à qui elle ou il s'adressera, soit en désignant une ou un porteparole.

*** Dans tous les cas, une attention particulière sera portée afin de ne pas tomber dans le victim blaming et afin de respecter le vécu de la personne victime d'harcèlement ou d'agression***

[1] Si une telle situation est amenée au CE, le CE sera automatiquement en huis clos à moins de demande spécifique et claire de la victime.»

Inclusion et protection

Aucun harcèlement, abus ou autre comportement oppressif de quelque nature ne sera toléré durant le processus d'embauche. Les candidates et membres du comité d'embauche ont droit à leur intégrité physique, morale et psychologique. Si une candidate ou une membre du comité d'embauche sent un certain malaise vis-à-vis une ou des membres du comité d'embauche ou une candidate, elle peut en aviser le CE et celui-ci devra sévir envers la ou les personnes fautives. Le ou la candidate doit être tenue au courant de ce droit dès le début du processus d'embauche.

Si une membre du comité d'embauche commet un abus de pouvoir ou une agression de quelque nature que ce soit, des sanctions seront déterminées selon la gravité de la situation par le C.E. ou le CA.

Également toute personne impliquée dans le processus d'embauche a le droit d'avoir la même protection et inclusion que les personnes passées en entrevue.

Pour en savoir plus sur les critères d'inclusivité et comment les appliquer vous pouvez vous référer à la politique d'inclusion du GRIP.