



STAFFING APPEALS PROCESS



La version française suit le texte anglais.

WHAT IS A STAFFING APPEAL?

The Government of Northwest Territories (GNWT) staffing appeal process allows unsuccessful candidates an opportunity to appeal a staffing decision if they feel that a procedural error was made during the hiring process.

WHAT IS A PROCEDURAL ERROR?

It means an 'error' occurred during any of the following recruitment phases:

- Application of the Affirmative Action Policy
- Advertisement
- Screening
- Assignment/Interview
- Reference check

EXAMPLE

A candidate feels their Affirmative Action status was not considered during the competition process despite identifying it on their resume. They would identify this as the procedural error within their appeal application.

CAN I APPEAL?

You can appeal if you are:

- a current GNWT employee; or
- have staffing priority under the GNWT's Affirmative Action Policy; or
- have staffing priority under the GNWT's Staff Retention Policy.

EXAMPLE

- *You currently work for the GNWT and you feel you meet the position's screening requirements but were not invited for a job interview. As you are a GNWT employee, you can appeal the competition.*
- *You recently applied on a position and felt your experience wasn't correctly considered. You are not eligible to appeal as you are not a current GNWT employee and hold no staffing priority under either policy.*

WHEN CAN I APPEAL?

When a human resource representative notifies you that a job offer was made, they will also tell you if you have appeal rights and how to start the appeal process.

IS THERE AN APPEAL SUBMISSION TIME LIMIT?

The appeal application must be received by 5:00 pm Mountain Time, within the following timelines:

- four (4) working days when notified in person or by phone;
- five (5) working days from the day the message was sent by fax or email; or
- ten (10) working days from the day the letter was sent by mail.

WHO REVIEWS MY APPEAL APPLICATION?

Staffing Review Officers (SRO) are non-government individuals appointed by the Minister responsible for the Public Service Act. The SRO reviews your application and decides if the position is appealable, if you are eligible to appeal, and if there are grounds for appeal.

WHAT HAPPENS IF MY APPEAL GOES FORWARD?

A hearing is conducted where you will be able to say what procedural error you believe was made and how it affected your opportunity to be the successful candidate.

- The SRO decides the appeal outcome.
- The SRO completes a report that includes the reasons for their decision. You will get a copy of this report.
- The SRO does not have the power to appoint you to the position if they agree that a procedural error was made, but can direct that the competition be restarted from the beginning or from the point where the error occurred.

WHEN CAN I NOT APPEAL?

- You cannot appeal a job offer because you felt that you might have been the best candidate. There must be a procedural error made during the hiring process.
- You cannot appeal if you are not a current GNWT employee and hold no staffing priority under the Affirmative Action or Staff Retention policies.

WHERE DO I SUBMIT MY APPEAL?

You must appeal in writing to the Deputy Minister of Finance at:

Deputy Minister
c/o Staffing Appeals Administrator
Department of Finance
P.O. Box 1320
Yellowknife, NT X1A 2L9

For the Staffing Appeal Application Form please visit:

www.fin.gov.nt.ca/en/services/staffing-appeals

Additional information on the Staffing Appeals process can be found in the Information Guide for Appellants.



PROCESSUS D'APPEL DE NOMINATIONS



Qu'est-ce qu'un appel d'une nomination de personnel?

Le processus d'appel de nominations de personnel du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest (GTNO) donne la chance aux candidats non retenus qui estiment qu'une erreur de procédure a été commise au cours du processus d'embauche de porter en appel la nomination.

Qu'est-ce qu'une erreur de procédure?

On parle d'erreur de procédure si une erreur se produit à l'une des étapes suivantes du recrutement :

- Application du programme de promotion sociale;
- Affichage de poste;
- Sélection des candidats;
- Entrevue ou évaluation;
- Vérification des références.

Exemple

Un candidat estime que son statut en vertu du programme de promotion sociale n'a pas été pris en considération, malgré l'inscription sur son curriculum vitae. Dans sa demande d'appel, le candidat devra indiquer une erreur de procédure en lien avec l'application du programme de promotion sociale.

Puis-je lancer un appel?

Vous pouvez lancer un appel si vous :

- êtes un employé actuel du GTNO;
- avez un statut prioritaire en vertu du programme de promotion sociale;
- avez un statut prioritaire en vertu de la politique de maintien du personnel du GTNO.

Vous ne pouvez pas lancer d'appel si vous N'ÊTES PAS un employé actuel du GTNO et n'avez pas de statut prioritaire en vertu du programme de promotion sociale ou de la politique de maintien du personnel.

Exemple

- *Vous travaillez actuellement au GTNO et estimez satisfaire aux exigences du poste, mais vous n'êtes pas invité à une entrevue d'embauche. En tant qu'employé du GTNO, vous pouvez interjeter appel contre le concours.*
- *Vous avez récemment posé votre candidature à un poste et estimez que votre expérience n'a pas été prise en considération. Vous ne pouvez pas interjeter appel si vous n'êtes pas un employé actuel du GTNO et n'avez aucun statut prioritaire en vertu de l'une ou l'autre des politiques.*

En quels cas puis-je lancer un appel?

Lorsqu'un agent des ressources humaines vous signale qu'une offre a été présentée, il vous indique également si vous avez un droit d'appel et la façon de lancer le processus.

Y a-t-il une limite de temps pour présenter une demande d'appel?

La demande d'appel doit être reçue au plus tard à 17 h, heure des Rocheuses, dans les :

- quatre jours ouvrables lorsque l'avis est communiqué en personne ou au téléphone;
- cinq jours ouvrables à partir du jour où le message a été envoyé par télécopieur ou par courriel;
- dix jours ouvrables à partir du jour où la lettre a été envoyée par courrier.

Qui examine ma demande d'appel?

L'agent de révision des nominations est un intervenant non gouvernemental nommé par le ministre responsable de la *Loi sur la fonction publique*. Il examine votre demande et détermine si le poste peut faire l'objet d'un appel, si vous pouvez lancer un appel, et si un appel est justifié.

Que dois-je faire si mon appel passe à l'étape suivante?

Une audience sera organisée pendant laquelle vous pourrez indiquer quelle erreur aurait été commise selon vous et comment elle a pu nuire à vos chances d'obtenir le poste.

- L'agent de révision des nominations détermine le résultat de l'appel.
- Il rédige un rapport indiquant les motifs de sa décision. Vous en obtiendrez une copie.
- S'il convient qu'une erreur de procédure a été commise, l'agent de révision des nominations n'a pas le pouvoir de vous nommer au poste, mais il peut ordonner que le concours soit repris du début ou à partir de l'étape où l'erreur est survenue.

En quels cas ne puis-je pas lancer un appel?

Vous ne pouvez porter une offre d'emploi en appel simplement parce que vous estimez être le meilleur candidat. Une erreur de procédure doit avoir été commise au cours du processus d'embauche.

Comment soumettre une demande d'appel?

Votre appel doit être présenté par écrit au sous-ministre des Finances, à l'aide des coordonnées suivantes :

Sous-ministre
a/s de l'administrateur des appels des nominations
Ministère des Finances
C. P. 1320
Yellowknife NT X1A 2L9
Téléc. : 867-873-0414
Courriel : staffing.appeals@gov.nt.ca

Vous trouverez le formulaire de demande d'appel des nominations de personnel à l'adresse suivante :

www.fin.gov.nt.ca/en/services/staffing-appeals

Des renseignements supplémentaires sur le processus d'appel des nominations sont fournis dans le guide d'information pour les appelants.