



STAFFING APPEALS PROCESS



WHAT IS A STAFFING APPEAL?

The Government of Northwest Territories (GNWT) staffing appeal process gives unsuccessful candidates, with appeal rights, an opportunity to appeal a staffing decision if they feel that an error was made during the hiring process. An independent third party determines whether an error occurred in the application of legislation, guidelines and procedures during the competition process that adversely affected an appellant's opportunity for appointment.

Under the *Staffing Appeals Regulations*, if you were an unsuccessful candidate in a job competition, you may be eligible to appeal the hiring committee's decision to offer the position to another applicant.

CAN I APPEAL?

You can appeal if you are:

- a GNWT employee at the time you applied for the position;
- eligible for staffing priority as:
 - an indigenous Aboriginal person; or
 - a resident disabled person; or
 - an indigenous non-Aboriginal person; or
 - an NWT resident woman applying for a position classified as a management or non-traditional occupation.
- eligible for staffing priority under the Staff Retention Policy.

You must have identified the above eligibility for priority consideration when applying for the position and/or prior to a job offer being made.

HOW DO I APPEAL?

Once you have received notification from a human resource representative either via a telephone call, email or letter that an offer of appointment has been made and that you have appeal rights, you are eligible to appeal.

On the application form, you are responsible for explaining what procedural error occurred in the hiring process that negatively affected how you were considered for the position. GNWT hiring procedures are available online and within the GNWT Human Resources Manual.

A staffing appeal application submitted by reason of eligibility under the Affirmative Action Policy must clearly state that eligibility.

For the appeal to be accepted, the appeal application must be received by 5pm Mountain Time, within the following timelines:

- Four (4) working days from the day you were told by phone or in person that you were not the person selected for appointment.
- Five (5) working days from the day the message was sent, if you were notified by fax or by email that you were not the person selected for appointment.
- Ten (10) working days from the day the letter was sent if you were notified by mail that you were not the person selected for appointment.

You can download a copy of the Staffing Appeal Application form at www.hr.gov.nt.ca/policy-legislation.

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
Fax: 867.873.0414
Email: staffing_appeals@gov.nt.ca

If you have any further questions, please contact:

- the human resource representative assigned to the competition; or
- Staffing Appeals Administrator at: staffing_appeals@gov.nt.ca

WHAT HAPPENS TO MY APPEAL?

- Your appeal application will be given to an independent Staffing Review Officer (SRO).
- The SRO will review your application and decide if the position is appealable, if you are eligible to appeal, and if there are grounds for appeal.
- If the appeal is not eligible to proceed, you will be notified.
- If the appeal goes forward, a hearing will be 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 determines whether the appeal is granted or denied.
- The SRO will complete a report that will include the reasons for his/her decision. You will get a copy of this report.
- The SRO does not have the power to appoint you to the position if he/she agrees that a procedural error was made, but can direct that the competition be restarted from where the error occurred or be completely redone.
- Timelines for the appeal process can be found in the *Staffing Appeals Regulations*.

For more information on appeals, please visit:

<http://www.hr.gov.nt.ca/policy-legislation>

<https://www.justice.gov.nt.ca/en/files/legislation/public-service/public-service.r4.pdf>

<http://www.hr.gov.nt.ca/human-resource-manual/0100-hiring-process/0117-staffing-appeal-process>



PROCESSUS D'APPEL DES NOMINATIONS DE PERSONNEL



QU'EST-CE QU'UN APPEL DE NOMINATIONS DE PERSONNEL?

Le processus d'appel des nominations de personnel du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest (GTNO) donne la chance aux candidats non retenus qui estiment qu'une erreur a été commise au cours du processus d'embauche de porter en appel la nomination. Un tiers parti indépendant détermine si une erreur nuisant aux chances du candidat d'être embauché a été commise dans l'application de la loi, des directives et des procédures durant le processus d'embauche.

En vertu du *Règlement sur les appels des nominations de personnel*, si vous n'avez pas été retenu lors d'un concours, vous pouvez interjeter appel de la décision du comité de recrutement d'offrir le poste à un autre candidat.

PUIS-JE FAIRE APPEL?

Vous pouvez interjeter appel si vous êtes :

- un employé du GTNO au moment de la présentation de votre candidature;
- admissible au statut prioritaire comme :
 - Autochtone originaire des TNO;
 - personne handicapée résidant aux TNO;
 - non-Autochtone originaire des TNO;
 - femme résidant aux TNO qui pose sa candidature à un poste de direction ou pour un métier non traditionnel.
- admissible au statut prioritaire en vertu de la Politique de maintien de l'effectif du GTNO.

Vous devez avoir déterminé votre admissibilité aux avantages ci-dessus en présentant votre demande ou avant d'avoir reçu une offre d'emploi.

COMMENT FAIRE APPEL D'UNE NOMINATION DE PERSONNEL?

Dès que vous avez reçu l'avis du représentant des ressources humaines par téléphone, courriel ou lettre indiquant qu'une offre de nomination a été présentée à un autre candidat et que vous avez un droit d'appel, vous pouvez interjeter appel.

Sur le formulaire, vous êtes tenu d'expliquer quelle erreur de procédure ayant nui à vos chances d'être embauché a été commise durant le processus d'embauche. Vous pouvez consulter les procédures d'embauche en ligne et dans le Manuel des ressources humaines du GTNO.

Les candidats qui font appel en vertu du programme de promotion sociale doivent clairement établir leur admissibilité.

Pour que votre appel soit entendu, vous devez présenter votre demande d'appel au plus tard à 17 h, heure des Rocheuses, et suivre les directives suivantes :

- Si vous avez été avisé que vous n'étiez pas le candidat retenu par téléphone ou en personne, vous devez faire appel dans les quatre jours ouvrables suivant la réception de l'avis.
- Si vous avez été avisé que vous n'étiez pas le candidat retenu par télécopieur ou par courriel, vous devez faire appel dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de l'avis.
- Si vous avez été avisé que vous n'étiez pas le candidat retenu par la poste, vous devez faire appel dans les dix jours ouvrables suivant la réception de l'avis.

Vous pouvez télécharger une copie du formulaire à <http://www.hr.gov.nt.ca/fr/politiques>.

Vous devez faire votre appel par écrit et l'envoyer au sous-ministre des Finances à l'adresse suivante :

Sous-ministre
a/s Administrateur des appels de nominations de personnel
Ministère des Finances
C. P. 1320
Yellowknife NT X1A 2L9
Télec. : 867-873-0414 ou
Courriel : appeals@gov.nt.ca

Pour toute autre question, veuillez communiquer avec :

- Le représentant du ministère des Ressources humaines responsable du concours;
- L'administrateur des appels de nominations de personnel à appeals@gov.nt.ca.

QU'ADVIENT-IL DE MON APPEL?

- Votre demande d'appel sera remise à un agent de révision des nominations indépendant.
- Cet agent examinera votre demande et décidera si vous pouvez interjeter appel de la nomination, si la nomination peut être portée en appel et s'il semble y avoir des motifs d'appel.
- S'il est impossible d'interjeter appel, vous en serez avisé.
- Si l'agent détermine que vous le pouvez, vous pourrez, lors d'une audience, indiquer, selon vous, quelle erreur a été commise et comment elle a pu nuire à vos chances d'être embauché.
- La décision d'accorder ou de rejeter l'appel revient à l'agent.
- Il rédigera un rapport qui explique sa décision, et vous recevrez une copie de ce rapport.
- Même si l'agent reconnaît l'erreur de procédure, il n'est pas habilité à vous nommer à un poste. Toutefois, il peut ordonner que le concours soit repris à partir du moment où l'erreur a été commise ou que le concours soit repris en entier.
- Vous pouvez consulter l'échéancier du processus dans le *Règlement sur les appels des nominations de personnel*.

Pour en savoir plus sur les appels de nominations de personnel, consultez les liens suivants :

<http://www.hr.gov.nt.ca/fr/l%C3%A9gislation>

<https://www.justice.gov.nt.ca/en/files/legislation/public-service/public-service.r4.pdf>

<http://www.hr.gov.nt.ca/fr/node/502>