



Directeur (-trice) des Politiques, négociateur (-trice) en chef et avocat(e) général(e)

Numéro de concours : 2022-8

Date de publication : 29 juin 2022

Date de clôture : À déterminer

Durée : Indéterminée

Niveau de classification : Direction

Salaire : 184,390 \$ - 210,084 \$

Nombre de postes : 1

Exigences linguistiques : Bilingue

Nature du poste : Exclu

Résumé des fonctions

Le (la) directeur(-trice) des Politiques, négociateur (-trice) en chef et avocat(e) général(e) fournit des conseils juridiques spécialisés sur l'interprétation des statuts de l'ACEP et sur toutes les lois en vertu desquelles l'ACEP exerce ses activités ou les lois qui encadrent les conditions de travail des membres de l'ACEP. Ce rôle consiste à fournir des conseils professionnels spécialisés au président, au Conseil exécutif national (CEN) et à d'autres représentants élus sur la stratégie de négociation collective, les recherches nécessaires pour les négociations, les politiques de l'ACEP et les propositions de position de l'ACEP sur les politiques du gouvernement fédéral touchant l'Association ou ses membres. Le ou la titulaire représente également l'Association dans les négociations collectives avec le Conseil du Trésor et ce souvent en tant que chef négociateur, et a l'occasion travaillera avec des firmes d'avocats externe et/ou en tant que leader dans les dossiers stratégiques importants devant la Commission des relations de travail et de l'emploi dans le secteur public fédéral (CRTESPF), la Cour fédérale, le Conseil national mixte et d'autres instances, à la demande du président.

Exigences

Études et expérience

- Diplôme de premier cycle en relations industrielles, en commerce, en économie, ou dans une discipline connexe.

- Diplôme en droit d'une université reconnue, et adhésion en règle au Barreau de l'Ontario.
- Au moins dix ans d'expérience en négociation collective, notamment à titre de négociateur(-trice) en chef,
- Expérience en gestion ou en administration dans un environnement axé sur les membres et très riche en connaissances.

Remarque ; Toute combinaison d'études et d'expérience sera prise en considération

Principales responsabilités

- Fournir des conseils et assurer un soutien juridique au président, à la haute direction, au CEN, à tous les autres comités de l'ACEP et au personnel de l'ACEP concernant le respect des statuts de l'ACEP, les politiques en vigueur et les propositions de politiques de l'ACEP, les décisions relatives à ses opérations, ainsi que les relations avec les membres et les services qui leur sont offerts.
- Formuler des avis juridiques concernant les positions de l'ACEP à l'égard de nouvelles questions d'intérêt en fonction du cadre juridique général, tout en les équilibrant avec les intérêts, les besoins et les objectifs de l'ACEP et de ses membres.
- Consulter des conseillers juridiques externes, des conseillers juridiques d'autres agents négociateurs et des conseillers juridiques des ministères et organismes qui emploient des membres de l'ACEP pour cerner les risques de nature juridique et élaborer des stratégies d'atténuation de risques au profit de l'ACEP et de ses membres.
- Aider les comités de négociation et les agents des relations de travail à défendre l'interprétation de libellés de conventions collectives ou de l'application de la *Loi sur les relations de travail dans le secteur public fédéral* dans le cadre de la protection des droits de l'ACEP ou de ses membres.
- Diriger la formulation des stratégies de négociation collective.
- Fournir des conseils sur les dossiers plaidés devant la CRTESPF ou la Cour fédérale et sur leurs issues possibles compte tenu de l'état actuel du droit.
- Fournir des conseils au président sur les exigences et l'interprétation des statuts et règlements de l'Association et sur les exigences de toutes les lois fédérales et provinciales régissant la gouvernance et les activités de l'Association.
- Conseiller le président sur les stratégies de négociation collective et sur l'intégration de ces stratégies dans les conventions collectives régissant les conditions d'emploi des membres et du personnel de l'Association.

- Conseiller le président sur les propositions de position de l'Association à l'égard des politiques du gouvernement fédéral touchant l'Association ou ses membres.
- Représenter l'Association auprès du Conseil du Trésor en ce qui concerne la négociation collective, auprès du Conseil national mixte et d'autres agents négociateurs en ce qui concerne les questions de politiques touchant tous les agents négociateurs, auprès de la Cour fédérale pour régler dossiers de très grande importance, et auprès d'autres instances à la demande du président.
- Agir à titre de membre d'office au Conseil exécutif national, aux sous-comités du CEN, au Conseil des présidents et au Conseil des dirigeants des sections locales, et de temps à autre, à titre de membre d'office et président(e) du comité de négociation collective et de l'équipe de négociation collective, lorsque ces fonctions lui sont déléguées par le président.

Autres compétences et aptitudes

- Compétences pour s'exprimer, transmettre et recevoir de l'information à l'oral comme à l'écrit, pour :
 - Élaborer des avis, des arguments et des conseils juridiques efficaces afin de présenter ou de défendre les positions de l'ACEP sur les droits et obligations de ses membres;
 - Élaborer des messages et des argumentaires convaincants permettant de surmonter de grandes réticences à accepter des positions ou des solutions proposées visant à régler des dossiers stratégiques, cruciaux, très complexes ou très médiatisés.
- Le ou la titulaire est responsable de son propre rôle, dirige des équipes dans des projets de recherche ou de négociation collective, et préside le Comité de négociation collective lorsque le président l'autorise.
- Connaissance professionnelle et spécialisée des théories, principes et pratiques de la common law ou du droit civil canadiens, de la recherche en politiques, des relations du travail, de l'économie du marché du travail et de la négociation collective.
- Connaissance vaste et approfondie de la jurisprudence du droit du travail canadien, et en particulier de la jurisprudence du droit du travail tel qu'elle est appliquée aux employés du gouvernement du Canada.
- Connaissance professionnelle et spécialisée des dispositions législatives sur l'emploi dans le secteur public fédéral et en Ontario.

Condition d'emploi

- Le ou la candidate doit respecter les exigences linguistiques pour obtenir le poste.

Information supplémentaire

- Divers outils d'évaluation peuvent être utilisés pour évaluer les candidatures.
- L'Association canadienne des employés professionnels s'engage à se doter d'une main-d'œuvre qualifiée et diversifiée qui reflète la société canadienne. Toutes les personnes qualifiées sont invitées à poser leur candidature.
- L'Association canadienne des employés professionnels s'engage à développer des processus de sélection et des environnements de travail inclusifs et libres de tout obstacle. Des méthodes alternatives de sélection et d'accommodement raisonnable peuvent être obtenues sur demande.
- Les personnes qui présentent leur candidature dans le cadre de ce concours ont le droit de participer au processus de sélection dans la langue officielle de leur choix.

Présentation du dossier de candidature

Veillez envoyer votre curriculum vitae accompagné d'une lettre de présentation à l'adresse : dotation-staffing@acep-cape.ca.