



FOIRE AUX QUESTIONS SUR LE PROCESSUS DE CANDIDATURE

GÉNÉRALITÉS

1. Si la Bibliothèque du Parlement m'embauchait, où serait mon lieu de travail?

Les bureaux de la Bibliothèque du Parlement sont situés dans la région de la capitale nationale et une présence régulière sur place est requise pour tous les postes. Les éventuels frais de déplacement et de réinstallation sont à la charge des personnes présentant leur candidature.

2. Est-il possible de télétravailler pour la Bibliothèque du Parlement?

La Bibliothèque du Parlement reconnaît les avantages du télétravail pour les employés et l'organisation dans son ensemble. Nous sommes résolus à inclure le télétravail dans le cadre de régimes de travail flexibles de nombreux postes afin de favoriser l'atteinte des objectifs organisationnels, des objectifs de rendement des employés et d'un juste équilibre entre travail et vie personnelle.

3. Combien d'heures par semaine devrai-je travailler?

La semaine de travail normale de notre personnel à temps plein est de 35 heures. Si un poste comporte des exigences opérationnelles particulières, comme du travail par quarts ou des heures de travail irrégulières les soirs et les fins de semaine, ce sera précisé dans l'avis de poste à pourvoir ou abordé durant l'entrevue.

4. Si je postule un emploi à la Bibliothèque du Parlement, ma candidature peut-elle aussi être prise en compte pour un emploi au Sénat ou à la Chambre des communes?

Non. Tous les organismes parlementaires sont des employeurs indépendants et distincts. Nous ne pouvons pas transmettre votre candidature à un autre organisme parlementaire ou fédéral. Si le travail pour un autre organisme parlementaire vous intéresse, veuillez consulter la page [Emplois au Parlement](#) et y présenter votre candidature directement.

5. Je fais partie d'un bassin de candidates et candidats à la fonction publique fédérale. La Bibliothèque du Parlement peut-elle puiser dans ce bassin pour m'embaucher?

Non. La Bibliothèque du Parlement n'a pas accès aux bassins de candidates et candidats actifs de la fonction publique fédérale, et vice versa.

6. La Bibliothèque du Parlement fait-elle partie de la fonction publique fédérale?

Non. La Bibliothèque du Parlement est un employeur distinct qui n'est pas assujéti à la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*. Elle est plutôt un employeur parlementaire assujéti à la [Loi sur les relations de travail au Parlement](#).

Toutefois, la Bibliothèque du Parlement offre des programmes de prestations semblables à ceux de la fonction publique, comme le Régime de soins de santé de la fonction publique, les régimes d'assurance-invalidité et d'assurance collective et le Régime de retraite de la fonction publique.

7. Puis-je transférer à la Bibliothèque du Parlement les années de service ouvrant droit à pension que j'ai accumulées à titre d'employé de la fonction publique fédérale?

Oui. Si la Bibliothèque du Parlement vous embauche pour une période déterminée de plus de six mois ou pour une période indéterminée (avec une semaine de travail de 12 heures ou plus), vous pouvez continuer à participer au [Régime de retraite de la fonction publique](#).

8. Puis-je transférer à la Bibliothèque du Parlement les années de service, les congés de maladie et les congés annuels que j'ai accumulés à titre d'employé de la fonction publique fédérale?

Si vous êtes actuellement à l'emploi d'un organisme de la fonction publique fédérale énuméré à l'annexe I, IV ou V de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), la Bibliothèque du Parlement peut accepter vos années de service (sauf aux fins de l'indemnité de départ) et votre banque de congés de maladie complète. À la discrétion du gestionnaire, jusqu'à 105 heures de congé annuel (c.-à-d. vacances et congés compensatoires) peuvent être transférées.

9. Que dois-je faire si j'éprouve un problème technique dans le système de suivi des candidatures, SmartRecruiters?

Vous pouvez essayer de changer de navigateur ou d'appareil, de vider le cache de votre navigateur et de supprimer les témoins. Si le problème persiste, contactez LOPCareers-CarrieresBDP@parl.gc.ca pour obtenir de l'aide.

CANDIDATURES

10. J'aimerais travailler à la Bibliothèque du Parlement, mais il n'y a pas de postes vacants ou de postes pour lesquels j'ai les qualités requises. Que puis-je faire?

Vous pouvez vous joindre à notre communauté de talents en créant un profil et en remplissant notre formulaire de demande général. Vous pouvez aussi configurer une alerte pour recevoir une notification lorsque nous publions une offre d'emploi.

11. La période de présentation des candidatures est terminée. Puis-je quand même présenter ma candidature?

Non. Nous n'acceptons pas de candidatures après la date de clôture indiquée dans l'avis de poste à pourvoir.

Lorsque vous présentez votre candidature à un poste, veuillez sauvegarder une copie de l'avis de poste à pourvoir dans vos dossiers, puisque les avis de poste à pourvoir n'apparaissent plus sur notre site de recrutement après la date de clôture.

12. Je n'habite pas au Canada. Puis-je quand même présenter ma candidature?

Oui. Nous recrutons des candidats qualifiés qui satisfont à nos exigences, peu importe leur lieu de résidence. Toutefois, une présence régulière sur place est requise dans la région de la capitale nationale. Les éventuels frais de déplacement et de réinstallation sont à la charge des personnes présentant leur candidature.

Les personnes qui n'ont pas la citoyenneté canadienne ou le statut de résident permanent du Canada doivent détenir un permis de travail valide pour travailler à la Bibliothèque du Parlement.

13. J'ai postulé un emploi à la Bibliothèque du Parlement. Comment puis-je savoir si on a reçu ma candidature et si on l'a retenue?

Nous vous enverrons une confirmation par courriel lorsque nous aurons reçu votre candidature. Vous pouvez voir l'état d'avancement de votre demande dans votre compte SmartRecruiters.

Nous examinons soigneusement toutes les candidatures que nous recevons. Une fois notre examen terminé, nous vous enverrons un avis sur l'état de votre demande.

PROCESSUS DE DOTATION – GÉNÉRALITÉS

14. Quelles sont les étapes habituelles d'un processus de dotation annoncé à la Bibliothèque du Parlement?

Un processus de dotation typique peut comprendre :

- une évaluation de langue seconde;
- un examen de qualification écrit;
- une entrevue (comprenant des questions axées sur les comportements, les situations ou les connaissances);
- une vérification des références;
- une enquête de sécurité préalable à l'emploi.

Les personnes présentant leur candidature doivent réussir chaque étape du processus pour pouvoir passer à l'étape suivante. Il est possible que certaines étapes soient effectuées en parallèle.

15. Puis-je demander une mesure d'adaptation?

Oui. Nous nous engageons à instaurer un milieu de travail inclusif et exempt d'obstacles dès le processus de dotation. Si vous avez besoin de mesures d'adaptation à une étape ou une autre du processus de dotation, veuillez nous contacter à LOPCareers-CarrieresBDP@parl.gc.ca. Tous vos renseignements restent confidentiels.

PROCESSUS DE DOTATION – ÉVALUATIONS DE LANGUE SECONDE

16. Dois-je maîtriser à la fois le français et l'anglais pour travailler à la Bibliothèque du Parlement?

La plupart des postes à la Bibliothèque du Parlement sont des postes bilingues. Les exigences linguistiques d'un poste sont toujours indiquées dans l'avis de poste à pourvoir.

Les candidates et candidats sont tenus de se soumettre à des tests normalisés visant à évaluer leur capacité à lire, à écrire et à communiquer oralement dans leur langue seconde officielle. La Bibliothèque du Parlement utilise les mêmes tests de compréhension de l'écrit et d'expression écrite que la Commission de la fonction publique. Vous trouverez de plus amples renseignements à ce sujet sur la page Web sur l'[évaluation de langue seconde](#).

17. Quelle différence y a-t-il entre une dotation impérative et une dotation non impérative?

Dans le cas d'une « dotation impérative », la personne sélectionnée doit satisfaire aux exigences linguistiques du poste au moment de sa nomination.

Dans le cas d'une « dotation non impérative », la personne sélectionnée dispose d'un délai supplémentaire pour satisfaire aux exigences linguistiques du poste.

18. J'ai reçu un courriel du Centre d'évaluation linguistique de la Chambre des communes (LASEL@parl.gc.ca) à propos d'un processus de dotation de la Bibliothèque du Parlement auquel je participe. Qu'est-ce que ce Centre, et que dois-je faire?

Le Centre d'évaluation linguistique, qui relève de nos partenaires à la Chambre des communes, coordonne les évaluations de langue seconde des candidates et candidats à nos postes. Sauf exception, vous devriez recevoir un courriel du Centre si vous vous qualifiez à un processus de dotation. Vérifiez votre dossier de courrier indésirable pour vous assurer de n'avoir manqué aucun courriel du Centre.

Veillez répondre au courriel conformément aux instructions qui y sont données. C'est aussi le moment de communiquer les résultats valides de toute évaluation de langue seconde que vous avez effectuée auprès de la Commission de la fonction publique ou d'un autre organisme fédéral.

19. Que puis-je faire pour me préparer à mon évaluation de langue seconde?

L'évaluation de langue seconde comporte trois tests :

- un test de compréhension de l'écrit (administré par la Commission de la fonction publique);
- un test d'expression écrite (administré par la Commission de la fonction publique);
- un test d'interaction orale (administré par le Centre d'évaluation linguistique de la Chambre des communes).

Veillez consulter les renseignements suivants sur le site Web de la Commission de la fonction publique pour obtenir des détails sur les tests de compréhension de l'écrit et d'expression écrite, et comment s'y préparer (avec des exemples de questions) :

- [Test d'expression écrite non supervisé](#)
- [Test de compréhension de l'écrit non supervisé](#)
- [Outil d'évaluation des candidates et candidats](#)

La Chambre des communes administre un test maison pour évaluer votre niveau d'interaction orale, qui dure environ 30 minutes. À chaque étape, l'évaluateur mesure votre capacité à exécuter des tâches langagières en vous posant des questions ou en vous engageant dans le genre de conversations que vous pourriez avoir au travail ou au quotidien. L'évaluation porte sur votre capacité à communiquer clairement dans votre langue seconde, et non sur le contenu de la conversation ou sur les idées que vous exprimerez. Les résultats de ce test ne sont pas reconnus par la fonction publique (contrairement aux résultats du test de compréhension de l'écrit et du test d'expression écrite qui, eux, sont reconnus).

20. J'ai déjà réussi une évaluation de langue seconde de la Commission de la fonction publique ou d'un autre organisme fédéral dont les résultats sont encore valides. Dois-je quand même faire une évaluation à la Bibliothèque du Parlement?

Si vous avez des résultats valides d'une évaluation de langue seconde qui a été administrée par la Commission de la fonction publique ou par un autre organisme fédéral, et qu'ils répondent à nos exigences minimales, vous n'avez pas à faire une autre évaluation.

21. J'ai déjà subi une évaluation de la Commission de la fonction publique, mais je n'ai pas de copie de mes résultats d'évaluation de langue seconde. Que dois-je faire?

Vous devez fournir une copie de vos résultats valides au Centre d'évaluation linguistique ou refaire l'évaluation. Pour savoir comment obtenir une confirmation des résultats d'une évaluation antérieure administrée par la Commission de la fonction publique, consultez [cette page](#) ou visitez le [site Web](#) de la Commission de la fonction publique.

PROCESSUS DE DOTATION – ÉVALUATIONS

22. Que puis-je faire pour me préparer à un examen écrit?

Les examens écrits pourraient servir à mesurer un certain nombre de critères en plus de vos compétences à l'écrit, par exemple le degré de connaissance d'un domaine particulier ou les compétences en recherche. Les critères d'évaluation sont décrits dans l'avis de poste à pourvoir. Vous recevrez une invitation qui contiendra des détails sur le processus, la date et le format de l'examen.

23. Que puis-je faire pour me préparer à une entrevue?

Vous recevrez une invitation qui contiendra des détails sur le processus d'entrevue, y compris les attentes, le format et la date de l'entrevue, la composition du comité d'évaluation, ainsi que des documents de référence (p. ex. l'avis du poste à pourvoir, le profil de compétences et un outil de préparation aux entrevues axées sur les compétences). Votre entrevue pourrait comprendre des questions portant sur les comportements, les situations ou les connaissances.

24. Dans quelle langue se dérouleront l'examen et/ou l'entrevue?

Les deux langues officielles du Canada sont le français et l'anglais. L'examen écrit et/ou l'entrevue se dérouleront dans la langue officielle de votre choix.

25. Est-ce que mon examen écrit et/ou mon entrevue se feront au lieu de travail ou par réunion virtuelle?

Tout dépend du processus de dotation. C'est le gestionnaire recruteur qui détermine la forme que prendront l'examen écrit et/ou l'entrevue. Les détails sont indiqués dans votre invitation.

26. Il est précisé que des références satisfaisantes sont essentielles pour la nomination à un poste. Quelle information dois-je fournir, si on me demande des références?

Si vous réussissez les évaluations, vous devrez fournir les détails de trois références professionnelles, y compris leur nom, leur titre, leurs coordonnées et votre lien hiérarchique. Vous recevrez un message demandant ces renseignements, ce qui vous laissera aussi le temps de prévenir les personnes concernées.

PROCESSUS DE DOTATION – ENQUÊTE DE SÉCURITÉ PRÉALABLE À L'EMPLOI

27. Quel genre d'enquête de sécurité préalable à l'emploi est exigé pour travailler à la Bibliothèque du Parlement?

Toutes nos offres d'emploi sont faites sous réserve de la conclusion satisfaisante d'une enquête de sécurité préalable à l'emploi. Lorsque votre candidature est prise en considération pour un poste, vous devez remplir un formulaire de sécurité et vous soumettre à des vérifications, notamment à des évaluations des antécédents de la sécurité de la Gendarmerie royale du Canada et du Service canadien du renseignement de sécurité.

28. J'ai une attestation de sécurité valide d'un ministère fédéral. Dois-je tout de même me soumettre au processus d'attestation de sécurité?

Oui. La Bibliothèque du Parlement met tout en œuvre pour protéger ses informations et ses biens sensibles, de même que ses intérêts généraux et ceux des personnes dans la Cité parlementaire, et ce, en tout temps. C'est pourquoi elle doit veiller à ce que tout son personnel, ses bénévoles et ses fournisseurs respectent les exigences de sécurité correspondant à leurs fonctions, peu importe les autres attestations de sécurité qu'ils peuvent détenir.

29. J'ai une question qui ne trouve pas de réponse dans cette FAQ. Qui puis-je contacter?

Si vous avez des questions supplémentaires, veuillez contacter les Ressources humaines à LOPCareers-CarrieresBDP@parl.gc.ca.