

|   |                     |   |  |
|---|---------------------|---|--|
| <br>                          | Ressources humaines | Numéro: <b>RH – 007</b><br>Version : 2<br>Date : juin 2025<br>Révision : 2028 | <br> |
| <h2>Politique d'embauche</h2>   |                     |   |  |
| <small>Ce document est confidentiel et est la propriété de Gestion Bellemare Inc.<br/> L'utilisation non autorisée ou la reproduction sans permission écrite est strictement interdite.</small> |                     |   |  |

### OBJET

Groupe Bellemare désire maintenir un milieu de travail inclusif qui respecte la dignité de chaque personne. L'entreprise s'engage à assurer l'équité, la diversité, l'inclusivité, l'accessibilité ainsi que l'exigence de la connaissance du français pour les postes de travail situés au Québec.

### RESPONSABILITÉ

Le service des ressources humaines est chargé d'informer le personnel au sujet de la présente politique, d'en contrôler l'application, de la réviser et d'autoriser les exceptions, et ce, avec l'accord de la haute direction.

Il revient au personnel de supervision d'appliquer et de mettre en œuvre la politique dans leurs secteurs respectifs.

### APPLICATION

La présente politique s'adresse à l'ensemble du personnel de Groupe Bellemare sans égard à leur poste dans la compagnie.

### OBJETIFS

Les principaux objectifs sont:

- Établir des pratiques d'embauche équitables, justes, ouvertes et transparentes;
- Prévoir des mesures d'adaptation dans les pratiques d'embauche et en milieu de travail;
- Promouvoir l'équité en emploi;
- Assurer un milieu de travail francophone.

### DÉFINITIONS

- ÉQUITÉ
  - Le programme d'équité en matière d'emploi vise à éliminer les barrières qui empêchent d'offrir la même égalité de chances en matière d'emploi et ce sans égard à la race, le sexe (y compris la grossesse), la couleur, l'identité de genre, l'expression de genre, l'âge, l'origine ou l'ascendance nationale ou ethnique, la religion, l'état matrimonial, la situation de famille, le handicap, l'orientation sexuelle et LGBTQ2S+.
  - De surcroît, les pratiques et les politiques en matière d'emploi font en sorte que les travailleuses et les travailleurs ont une chance équitable de développer leurs capacités, de réaliser leurs attentes et d'adopter la meilleure contribution possible au milieu de travail.

|  |                     |   |  |
|--|---------------------|---|--|
| <br>                                 | Ressources humaines | Numéro: <b>RH – 007</b><br>Version : 2<br>Date : juin 2025<br>Révision : 2028 | <br> |
| <h2>Politique d'embauche</h2>  |                     |   |  |
| <p><small>Ce document est confidentiel et est la propriété de Gestion Bellemare Inc.<br/> L'utilisation non autorisée ou la reproduction sans permission écrite est strictement interdite.</small></p> |                     |   |  |

- **IMPARTIALITÉ**
  - Toutes les sélections d'emplois, les nominations et les promotions s'appuient sur le mérite ainsi que sur la capacité de bien s'acquitter des fonctions du poste.
  - Les critères de sélection sont déterminés de façon objective et non discriminatoire et mettent l'accent sur la capacité de chacun d'exécuter les tâches du poste.
  - Les pratiques de sélection garantissent :
    - Un traitement équitable et uniforme;
    - Qu'aucune considération ou privilège particulier n'est accordé à un groupe ou à une personne en particulier;
    - Que des mesures d'adaptation sont offertes conformément aux lois applicables en matière de droits de la personne et d'emplois.

### **OUVERTURE ET TRANSPARENCE**

- Les offres d'emplois sont en français pour les postes au Québec. Elles sont affichées à l'interne ainsi qu'à l'externe.
- Chaque offre affichée est écrite selon la rédaction épiciène ainsi qu'en encourageant les groupes sous-désignés c'est-à-dire les membres de minorité visibles et ethniques, les personnes handicapées et les autochtones à soumettre leur candidature.
- Celles et ceux qui ont un statut d'emploi satisfaisant peuvent postuler à des postes à l'interne. Quiconque postule un poste vacant affiché sera pris en considération en fonction de ses qualifications et de sa capacité d'exécuter le travail avec succès.
- Les entrevues sont menées par le service des ressources humaines avec l'appui de la directrice ou du directeur du secteur (au besoin) et au moyen d'un processus d'entrevue structuré.

### **LA LANGUE FRANÇAISE**

- Pour les emplois situés au Québec la candidate ou le candidat doit pouvoir s'exprimer en français. Quiconque ne peut s'exprimer dans la langue française pourra obtenir le poste à la condition que la personne s'engage, dans les 6 mois suivant l'embauche, à suivre des cours de français afin de pouvoir s'exprimer en français dans le cadre de son travail.

|   |                     |   |  |
|---|---------------------|---|--|
| <br>                          | Ressources humaines | Numéro: <b>RH – 007</b><br>Version : 2<br>Date : juin 2025<br>Révision : 2028 | <br> |
| <h2>Politique d'embauche</h2>   |                     |   |  |
| <small>Ce document est confidentiel et est la propriété de Gestion Bellemare Inc.<br/> L'utilisation non autorisée ou la reproduction sans permission écrite est strictement interdite.</small> |                     |   |  |

### DÉCISIONS D'EMBAUCHE

- Le processus décisionnel doit être uniforme, cohérent, transparent, équitable, impartial, complet et objectif. Seuls les renseignements sur les qualifications et les exigences d'emploi doivent être pris en compte dans les décisions d'embauche. Une fois qu'une décision d'embauche est prise, la ou le gestionnaire d'embauche doit être en mesure de documenter les raisons de l'embauche ou du refus d'embauche de chaque candidature. Les dossiers écrits de toutes les entrevues doivent être conservés pendant au moins 6 mois.
- Une fois que la décision d'embauche a été prise, une offre d'emploi sera proposée sous réserve:
  - De la vérification satisfaisante des antécédents et des références. Les vérifications des antécédents varieront selon le poste et peuvent comprendre les antécédents criminels, le dossier de conduite ou tout autre renseignement pertinent à l'emploi;
  - Du résultat satisfaisant de l'examen médical incluant un test de détection de drogues illégales.
- Au terme des vérifications des antécédents, des références et l'examen médical (incluant le test de drogues), et à la réception du résultat médical l'individu recevra une offre finale.

### PÉRIODE PROBATOIRE

- Chaque nouvelle embauche est assortie d'une période probatoire de 3 mois. Avant la fin de la période, la personne sera évaluée. Dépendamment du résultat Groupe Bellemare pourrait :
  - Confirmer l'emploi;
  - Confirmer l'emploi sous certaines conditions d'amélioration ;
  - Mettre un terme à l'emploi.

### EMBAUCHE D'UN MEMBRE DE LA FAMILLE

Groupe Bellemare s'attend de son personnel un haut niveau d'intégrité, d'objectivité et de professionnalisme. Comme il appartient au personnel de gestion de superviser les membres de leur équipe, de leur attribuer du travail, de traiter d'éventuels problèmes de rendement et de faire des évaluations du rendement, le risque de conflit d'intérêt est dès lors accentué lorsqu'il est question de membres d'une même famille.

Les membres de la famille immédiate, c'est-à-dire conjointe et conjointe incluant les conjoints de fait, les enfants, les parents, les frères et les sœurs, peuvent être

|   |                     |   |  |
|---|---------------------|---|--|
| <br>                          | Ressources humaines | Numéro: <b>RH – 007</b><br>Version : 2<br>Date : juin 2025<br>Révision : 2028 | <br> |
| <h2>Politique d'embauche</h2>   |                     |   |  |
| <small>Ce document est confidentiel et est la propriété de Gestion Bellemare Inc.<br/> L'utilisation non autorisée ou la reproduction sans permission écrite est strictement interdite.</small> |                     |   |  |

embauchés, promu ou mutés, pourvu qu'il n'y ait pas de conflit d'intérêt réel ou possible en ce qui a trait au lien de subordination directe.

### NOUVELLE SITUATION

- Il appartient à tous d'éviter les situations qui donnent lieu à des conflits d'intérêts. Si deux (2) membres du personnel deviennent apparentés durant la période d'emploi et se trouvent dans une situation où s'établissent un rapport hiérarchique direct et qu'un conflit d'intérêts réel ou possible surgit, l'un des deux disposera de quatre-vingt-dix (90) jours pour se trouver un emploi de substitution. Groupe Bellemare déploiera les efforts raisonnables pour l'aider à trouver un emploi de substitution au sein de la compagnie
- En outre, l'entreprise les consultera avant d'établir qui devra se trouver un emploi de substitution. Groupe Bellemare se réserve le droit de prendre la décision finale quant à la personne qui devra se trouver un emploi de substitution.

### SITUATION EXISTANTE

Toute situation existante doit être portée à l'attention de la direction et des ressources humaines aux fins de discussions dans le but de régler les conflits potentiels.

### EMPLOIS D'ÉTÉ POUR ÉTUDIANTS

L'embauche d'enfants des membres du personnel et de bénévoles pour des emplois d'été est acceptable et encouragée pourvu qu'il n'y ait pas de liens hiérarchiques directs.

Nota : Groupe Bellemare se réserve le droit de ne pas offrir d'emploi, de promotion, de mutation et, en dernier ressort, de mettre un terme à l'emploi d'une employée ou d'un employé qui se trouve dans une situation qui va à l'encontre de la présente politique.



Alain Gariépy  
Vice-Président – Directeur général



Carmélia Pépin-Dubuc  
Directrice ressources humaines