

**POLITIQUE** : Politique d'embauche

**Date d'approbation** : 29 juin 1999

**Service dispensateur** : Ressources humaines

**Date d'entrée en vigueur** : 29 juin 1999

**Date de révision** : Au besoin

## 1.0 PRINCIPE

La commission scolaire a comme mission d'assurer des services de qualité aux élèves et doit se doter de personnel pour y répondre.

## 2.0 ÉNONCÉ

Dans l'optique d'une gestion saine, efficace et cohérente des ressources humaines, la commission scolaire est appelée à se donner un instrument d'embauche du personnel et ce, dans le but de retenir les services du meilleur candidat possible.

## 3.0 OBJECTIFS

- ◆ Préciser les rôles et responsabilités.
- ◆ Uniformiser le processus de sélection pour toutes les catégories de personnel.
- ◆ Se doter d'instruments objectifs pour aller chercher les meilleures ressources.
- ◆ Favoriser l'accès à l'égalité des chances en emploi.
- ◆ Assurer le respect des conventions collectives, politiques de gestion, lois et règlements.

## 4.0 PERSONNEL VISÉ

Le personnel régulier de la commission scolaire.

## 5.0 PERSONNEL RESPONSABLE DE L'APPLICATION

- ◆ Pour le personnel cadre, le directeur général est responsable de l'application de cette politique.
- ◆ Les Services des ressources humaines, conjointement avec le supérieur immédiat, sont responsables de l'application de cette politique pour le personnel syndiqué.
- ◆ Le Conseil des commissaires procède à l'engagement du personnel régulier.

## 6.0 PROCÉDURES ET NORMES

Pour le personnel cadre, le directeur général doit :

- \* analyser les besoins;
- \* s'assurer du respect des règles d'effectifs;
- \* être responsable
  - du recrutement,
  - de la sélection,
  - de l'affectation.

Pour le personnel syndiqué, les Services des ressources humaines doivent :

- \* agir à titre de personne ressource auprès du supérieur immédiat pour l'analyse des besoins;
- \* établir la classification du poste;
- \* être responsables
  - du recrutement,
  - de la sélection,
  - de l'affectation.

Pour le personnel syndiqué, le supérieur immédiat doit :

- \* analyser les besoins;
- \* participer à la sélection;
- \* être responsable de la probation.

Les Services des ressources humaines rédigent l'avis de poste vacant et en assurent l'affichage.

Les Services des ressources humaines assurent le fonctionnement du comité de sélection qui est composé :

Pour un cadre :

- Le directeur général
- Un représentant des ressources humaines
- Deux commissaires
- Un représentant de l'association concernée
  - \* Pour une direction adjointe d'école : La direction d'école concernée

Pour un professionnel non-enseignant :

- Un représentant des ressources humaines
- La direction des Services de l'enseignement
- Une direction d'école, de centre ou de service concerné(e)
- Deux commissaires

Pour le personnel de soutien :

- Un représentant des ressources humaines
- Une direction d'école, de centre ou de service concerné(e)
- Deux commissaires

Pour le personnel enseignant :

- Un représentant des ressources humaines
  - Deux directions d'écoles ou de centres
  - La direction des Services de l'enseignement
  - Deux commissaires
- ◆ Le comité de sélection pourra s'adjoindre toute autre personne ressource.

**7.0 Le rôle du comité de sélection consiste à :**

- \* Agir en toute équité et avec discrétion;
- \* Effectuer l'analyse des candidatures rendues par les Services des ressources humaines en fonction des conditions d'admissibilité;
- \* Préparer la grille d'entrevue;
- \* Déterminer les outils de sélection appropriés;
- \* Étudier le dossier des candidatures retenues;
- \* Procéder à l'évaluation des candidats (tests, examens, entrevues);
- \* Évaluer les candidats en fonction de critères prédéterminés (exigences, aptitudes particulières requises, réglementations, etc.);
- \* Recommander un ou des candidat(s) et rédiger, s'il y a lieu, la liste d'éligibilité.

Les Services des ressources humaines assurent la convocation des candidats pour les entrevues, examens, tests, etc.

Les Services des ressources humaines communiquent à chaque candidat le résultat des différentes étapes de sélection dans lesquelles il est impliqué.

Les Services des ressources humaines procèdent à la prise de référence préemploi et contactent le candidat pour l'entrevue d'embauche.

Les membres du comité de sélection font une recommandation d'engagement au Conseil des commissaires.

