

Approbation : CC-000126-556 Amendé : CC-020626-1338,CC-062523-2423	Annule :	<input type="checkbox"/> Règlement <input checked="" type="checkbox"/> Politique <input type="checkbox"/> Pratique de gestion
SUJET : Politique d'engagement et de mouvement des ressources humaines		

1. CONTEXTE DE LA POLITIQUE

Dans le contexte d'un renouveau pédagogique, de la clientèle et des changements dans l'organisation du travail, la Commission scolaire de la Seigneurie-des-Mille-Îles veut se doter d'une politique d'engagement et de mouvement novatrice pour faire face aux défis futurs.

2. RAISON D'ÊTRE DE LA POLITIQUE

Dans ce cadre, la Commission scolaire veut clarifier les objectifs visés, les principes généraux et les responsabilités. Elle veut de plus, orienter les actions en matière de gestion prévisionnelle des effectifs, de dotation, de mouvement et d'insertion professionnelle.

3. CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE

La politique d'engagement et de mouvement du personnel s'appuie sur les différentes lois et règlements en vigueur au Canada et au Québec notamment par :

- 3.1 La *Charte des droits et libertés de la personne du Québec* (L.R.Q., c. C-12)
- 3.2 La *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi* (L.R.Q., c. A-2.01)
- 3.3 La *Loi sur les normes du travail* (L.R.Q., c. N-1.1)
- 3.4 La *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c. I-13.3)

4. DÉFINITIONS

4.1 **Dotation**

Processus regroupant l'ensemble des actes administratifs qui sont posés pour combler un poste vacant dans une unité administrative.¹

4.2 **Personnel régulier**

Personne salariée qui détient un poste régulier et qui a complété la période d'essai.

4.3 **Personnel temporaire**

Personne salariée qui est embauchée comme telle pour effectuer un travail déterminé lors d'un surcroît de travail, d'un événement imprévu, d'un projet spécifique ou d'un remplacement pour une période déterminée selon l'entente nationale applicable.

¹ DION, Gérard. Dictionnaire canadien des relations de travail, 2^e éd., Québec, Les presses de l'Université Laval, 1986,993 p.

4.4 **Programme d'accès à l'égalité en emploi**

La *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi dans des organismes publics* et modifiant la *Charte des droits et libertés de la personne* (ci-après la Loi) a été adoptée par l'Assemblée nationale le 1^{er} décembre 2000 et est entrée en vigueur le 1^{er} avril 2001. Elle oblige les organismes publics à faire une analyse de leurs effectifs en vue de pouvoir corriger la sous-représentation de cinq groupes de personnes victimes de discrimination en emploi.

5. OBJECTIFS

5.1 **Objectif général**

5.1.1 Assurer la qualité des services par l'embauche du personnel le plus compétent et l'affectation de la meilleure personne à chaque poste, lors de chaque mouvement.

5.2 **Objectifs particuliers**

5.2.1 Voir à ce que la Commission scolaire ait à sa disposition, en temps opportun, en qualité et quantité adéquates, le personnel qui lui est requis et autorisé pour atteindre ses objectifs.

5.2.2 Développer la visibilité de la Commission scolaire à titre d'employeur au sein de la communauté, du marché de l'emploi et du monde de l'éducation, en promouvant une image de gestion rigoureuse et innovatrice.

5.2.3 Guider l'élaboration du cadre de gestion relatif au processus d'engagement et de mouvement et assurer une transparence dans les actions à entreprendre.

5.2.4 Reconnaître et mettre en valeur les ressources humaines afin de favoriser la motivation du personnel.

6. PRINCIPES DIRECTEURS

6.1 La Commission croit que son personnel est sa ressource première et accorde donc toute l'attention requise aux activités menant à son engagement jusqu'à son accompagnement dans le cadre de l'insertion professionnelle.

6.2 La Commission tient compte du respect des conventions collectives, des lois, des règlements, des plans de classification, des chartes et des politiques de gestion qui s'appliquent aux différentes catégories de personnel.

6.3 Les processus de sélection doivent s'inscrire dans une démarche rigoureuse, claire, objective et s'appuyer sur des valeurs d'équité, de respect des droits et libertés de la personne et d'égalité des chances; à ce sujet, la Commission scolaire dispose d'un programme d'accès à l'égalité en emploi. De plus, les processus qui s'y rattachent doivent favoriser la circulation des informations et leur appropriation.

6.4 La Commission accorde la priorité à la compétence dans le cadre de toute embauche ou de tout mouvement.

6.5 La Commission veut reconnaître son personnel régulier en favorisant sa mobilité verticale et latérale.

- 6.6 La Commission entend favoriser son personnel temporaire lorsqu'elle comble des postes réguliers, sous réserve du profil de compétences recherchées.
- 6.7 Les processus d'engagement et de mouvement s'appuient sur une volonté de responsabilisation des intervenants sur les différentes étapes des processus, de leur imputabilité sur les résultats et de respect du caractère distinct des besoins des établissements et services.
- 6.8 La Commission croit que la dotation doit reposer sur un effort de gestion prévisionnelle et stratégique, dans l'optique d'une vision à long terme. En ce sens, elle doit tenir compte tant des besoins présents que futurs, particulièrement sur les plans des communications et de la polyvalence des compétences.
- 6.9 La Commission considère les nouvelles réalités sociales et organisationnelles dans la définition des postes, notamment en ce qui concerne les différentes formes d'organisation du travail.

7. PUBLIC CIBLE

- 7.1 La présente politique s'applique à toutes les catégories de personnel (gestionnaire, professionnel, enseignant, soutien technique et administratif, soutien manuel).

8. LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES D'APPLICATION

- 8.1 Les procédures relatives à l'application de la politique font l'objet de pratique de gestion.
- 8.2 La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil des commissaires et sera effective jusqu'à son abolition ou son remplacement.

9. MÉCANISMES DE RÉVISION

La Direction du service des ressources humaines doit, tous les cinq (5) ans après l'adoption de cette politique, procéder à l'évaluation, la révision et/ou mise à jour de la présente politique.

Note : Le genre masculin utilisé dans cette politique désigne, lorsque le contexte s'y prête, aussi bien les femmes que les hommes.

La directrice du Service des ressources humaines

Le directeur général

Nathalie Martel

Jean-François Lachance