



**Commission scolaire  
de la Région-de-Sherbrooke**  
Service des ressources humaines

## **POLITIQUE**

### **Politique d'embauche**

**Numéro de la politique : CSRS-POL-2004-01**

Résolution numéro **CC 2004-684** du 16 mars 2004

Entrée en vigueur le 16 mars 2004

Le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination  
et uniquement dans le but d'alléger le texte.

# Table des matières

<b>PRÉAMBULE.....</b>	<b>4</b>
<b>1. PRINCIPES.....</b>	<b>5</b>
<b>2. OBJECTIFS.....</b>	<b>5</b>
<b>3. RÔLES ET FONCTIONS DES INTERVENANTS.....</b>	<b>6</b>
3.1 Le Conseil des commissaires.....	6
3.2 Le Comité exécutif.....	6
3.3 Les commissaires.....	6
3.4 La Direction générale.....	6
3.5 Le Service des ressources humaines.....	7
3.6 Les gestionnaires.....	8
3.7 Les comités de sélection.....	8
<b>4. CHAMP D'APPLICATION.....</b>	<b>9</b>
<b>5. DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>9</b>

## PRÉAMBULE

La politique d'embauche appuie la réalisation de la mission de la Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke, ci-après désignée la Commission, qui est d'instruire, de socialiser et de qualifier les élèves.

La politique d'embauche souscrit aux orientations du plan stratégique de l'organisation, notamment d'assurer le renouvellement des ressources humaines et la transmission de la culture organisationnelle, en précisant les fondements par lesquels la Commission entend acquérir et développer les ressources humaines nécessaires à l'atteinte des cibles déterminées pour accroître la réussite des jeunes et des adultes.

La Commission respecte et agit en conformité avec les lois et règlements qui la gouvernent, soit :

- la Loi sur l'instruction publique et des règlements du ministère de l'Éducation;
- les lois pouvant avoir un impact sur les diverses procédures, la Charte des droits et libertés de la personne, la Loi sur les normes minimales du travail, la Loi sur la santé et sécurité du travail, la Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur public, le Code du travail, la Loi sur l'égalité en matière d'emploi et la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées;
- les règlements sur les conditions d'emploi des gestionnaires des commissions scolaires;
- les procédures du Bureau régional de placement (MEQ);
- les politiques et procédures de gestion de la Commission;
- le règlement de délégation de pouvoirs de la Commission;
- les conventions collectives du personnel syndiqué;
- les plans de classification des catégories de personnel de la Commission;
- les plans d'effectifs et les budgets autorisés;
- toutes autres lois ou règlements qui pourraient subordonner le processus d'embauche de la Commission.

## **1. PRINCIPES**

La politique d'embauche de la Commission précise les assises sur lesquelles reposent les stratégies, les processus et les procédures permettant le recrutement, la sélection et l'embauche de personnes compétentes, capables de s'intégrer et de promouvoir la culture de l'organisation et de l'enrichir de leurs expériences et de leurs compétences propices à l'atteinte des objectifs de l'organisation.

La présente politique assure à la Commission l'embauche et la mise à contribution de ressources humaines qualifiées nécessaires à la prestation de services de qualité.

La politique d'embauche assure l'accueil et l'intégration des ressources humaines au sein de l'organisation et prévoit l'évaluation et le développement de ces ressources afin de permettre la transmission de la culture organisationnelle et l'amélioration continue des compétences des personnes.

## **2. OBJECTIFS**

### **La politique d'embauche a pour effet :**

- de déterminer les rôles et les responsabilités des personnes impliquées dans le processus d'embauche du personnel de la Commission afin que les personnes soient imputables des principes établis par la politique d'embauche;
- d'établir que le processus d'embauche soit équitable, confidentiel, rigoureux, transparent et réponde à des standards de qualité et d'éthique élevés pour le personnel et les personnes désireuses d'œuvrer au sein de la Commission;
- d'assurer à la Commission, la planification des ressources humaines en fonction d'analyses prévisionnelles de sa main-d'œuvre et de la disponibilité de ressources humaines en vue de répondre au roulement du personnel et au comblement de postes vacants;
- de permettre au personnel de la Commission l'accessibilité à des postes en toute équité en reconnaissant la compétence sur la base des qualifications équivalentes;
- de prévoir que les personnes qui obtiennent un poste au sein de la Commission bénéficient d'un programme d'accueil et d'intégration;
- d'assurer la mise en place de modèles d'évaluation et de développement des compétences.

### **3. RÔLES ET FONCTIONS DES INTERVENANTS**

#### **3.1 Le Conseil des commissaires**

- 3.1.1 Adopte la présente politique et la révise au besoin;
- 3.1.2 détermine les profils de compétence des postes hors-cadre;
- 3.1.3 procède par résolution à l'engagement du personnel hors-cadre.

#### **3.2 Le Comité exécutif**

- 3.2.1 Procède par résolution à l'engagement du personnel d'encadrement;
- 3.2.2 adopte les plans d'effectifs de la Commission.

#### **3.3 Les commissaires**

- 3.3.1 Certains commissaires, identifiés par résolution du Conseil des commissaires, participent aux comités de sélection du personnel hors-cadre;
- 3.3.2 certains commissaires, identifiés par résolution du Comité exécutif, participent aux comités de sélection du personnel de direction et direction adjointe des écoles et des centres et de direction de service;

ces commissaires participent à la sélection de personnes lors de concours de sélection pour des postes vacants et participent à la sélection de personnes pour la constitution de banques de candidats.

#### **3.4 La Direction générale**

- 3.4.1 Propose, au Conseil des commissaires, des principes et des orientations concernant la politique d'embauche;
- 3.4.2 propose, au Comité exécutif, les plans d'effectifs de la Commission;
- 3.4.3 détermine les profils de compétence des postes cadres;
- 3.4.4 recommande, au Comité exécutif, les engagements du personnel d'encadrement conformément au Règlement de délégation de fonctions et de pouvoirs aux diverses instances de la Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke;

- 3.4.5 procède aux engagements conformément au Règlement de délégation de fonctions et de pouvoirs aux diverses instances de la Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke;
- 3.4.6 procède à l'engagement du personnel temporaire, à temps partiel ou occasionnel dans la catégorie des administrateurs et des cadres des écoles;
- 3.4.7 compose et dirige les comités de sélection du personnel de direction des unités administratives, de direction et direction adjointe des écoles et des centres;
- 3.4.8 autorise les procédures d'embauche qui découlent de la politique d'embauche.

### 3.5 **Le Service des ressources humaines**

- 3.5.1 Élabore la politique d'embauche en fonction des orientations et principes déterminés par le Conseil des commissaires et fait les recommandations à la Direction générale;
- 3.5.2 applique la politique d'embauche en mettant en place les stratégies, les processus, les procédures et les outils propres à l'atteinte des objectifs visés par la politique;
- 3.5.3 élabore les profils de compétence des postes syndiqués;
- 3.5.4 planifie les besoins en main-d'œuvre de la Commission et maintient des banques de ressources humaines en nombre suffisant;
- 3.5.5 gère les plans d'effectifs de la Commission, lesquels sont adoptés annuellement et opère les mouvements de main-d'œuvre tels que prévus par les conventions collectives;
- 3.5.6 procède à l'engagement du personnel temporaire à temps partiel ou du personnel occasionnel syndiqué;
- 3.5.7 organise le processus d'accueil et d'intégration des ressources humaines en collaboration avec les gestionnaires responsables;
- 3.5.8 organise le processus d'évaluation du rendement lors de la période d'essai et de développement des compétences en collaboration avec les gestionnaires responsables et développe des outils propices à l'émergence et au maintien des comportements attendus relatifs aux compétences recherchées par la Commission;
- 3.5.9 applique les plans de classification (évaluation et descriptif de fonction) dans le respect des plans d'effectifs de la Commission;

- 3.5.10 recommande à la Direction générale les engagements conformément au Règlement de délégation de fonctions et de pouvoirs aux diverses instances de la Commission scolaire de la Région-de-Sherbrooke;
- 3.5.11 coordonne les activités des comités de sélection du personnel cadre des unités administratives, des écoles et des centres;
- 3.5.12 compose et coordonne les comités de sélection du personnel syndiqué des unités administratives, des écoles et des centres;
- 3.5.13 prépare et recommande au directeur général les procédures qui découlent de la politique d'embauche.

### 3.6 **Les gestionnaires**

- 3.6.1 Participent à l'élaboration des profils de compétence pour les postes cadres et syndiqués sous sa responsabilité;
- 3.6.2 participent aux comités de sélection pour les postes syndiqués sous sa responsabilité;
- 3.6.3 accueillent et voient à l'intégration des personnes sous sa responsabilité;
- 3.6.4 évaluent le rendement des personnes sous sa responsabilité au cours de la période d'essai et en cours d'emploi;
- 3.6.5 participent à l'élaboration des plans de développement pour les personnes sous sa responsabilité;
- 3.6.6 participent à la gestion des plans d'effectifs en déterminant la planification des besoins.

### 3.7 **Les comités de sélection**

- 3.7.1 Les membres des comités de sélection procèdent aux entrevues de sélection et analysent les candidatures par rapport aux critères retenus, les processus, les procédures, les profils de compétence établis et les outils de sélection en place dans le respect de l'esprit de la politique et des valeurs de la Commission.

Les membres des comités de sélection recommandent la nomination de candidats pour combler des postes ou pour constituer des banques de main-d'œuvre.

#### **4. CHAMP D'APPLICATION**

La politique d'embauche vise l'ensemble du personnel de la Commission et s'adresse aux éventuels candidats ainsi qu'aux personnes désireuses d'œuvrer au sein de la Commission.

Cette politique sera complétée par les procédures appropriées qui seront autorisées par le directeur général en fonction de la délégation de pouvoirs.

#### **5. DISPOSITIONS DIVERSES**

5.1 Le Service des ressources humaines est responsable d'appliquer et de proposer la révision de cette politique.

5.2 La présente politique entre en vigueur lors de l'adoption par le Conseil des commissaires.

5.3 Cette politique abroge les politiques suivantes :

- Politique d'embauche  
CSRS – POL – 1998-03
- Cadre de référence de l'embauche  
CSRS – POL – 1998-09
- Politique d'embauche du personnel enseignant  
CSRS – POL – 1998-18