



SECTEUR
RESSOURCES HUMAINES

IDENTIFICATION
CODE : 5231-01-01

TITRE : POLITIQUE RELATIVE À L'EMBAUCHE

Adoption le : 1999-05-05 203(98-99)

Application : 5 mai 1999

Amendement :

1. OBJECTIF

La présente politique vise à préciser les orientations de la commission scolaire concernant le recrutement, la sélection et l'embauche du personnel.

2. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique couvre toute forme d'embauche, quelles que soient la catégorie d'emploi, sa durée et l'origine du besoin.

3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Responsabilités : selon la délégation de pouvoirs en vigueur.

Sous réserve des conventions collectives et des règlements sur les conditions d'emploi applicables :

3.1 les postes réguliers et les postes à temps partiel sont comblés par un processus de sélection propre à la commission scolaire;

les personnes ayant reçu une recommandation positive suite à une entrevue et ayant une évaluation positive suite à un engagement seront considérées en priorité pour combler lesdits postes selon les exigences et spécificités du poste.

3.2 Pour la suppléance à court terme ou les postes temporaires, la direction de l'unité administrative retient les services d'une personne inscrite sur la liste prioritaire ou la liste de suppléants, laquelle est établie par le Service des ressources humaines.

4. MODALITÉS - POSTES D'ENSEIGNANTS

4.1 Le nombre d'enseignants pour la commission scolaire est déterminé annuellement selon les règles prévues à la convention collective ou selon les règles budgétaires.

4.2 Au plus tard le 31 mars de chaque année, le Service des ressources éducatives en collaboration avec le Service des ressources humaines distribue le nombre d'enseignants par école.



SECTEUR
RESSOURCES HUMAINES

IDENTIFICATION
CODE : 5231-01-01

TITRE : POLITIQUE RELATIVE À L'EMBAUCHE

Adoption le : 1999-05-05 203(98-99)

Application : 5 mai 1999

Amendement :

4.3 Au plus tard le 10 avril, la direction fait connaître, au Service des ressources humaines, les besoins et les surplus d'affectation prévus à leur unité administrative.

4.4 Les besoins sont comblés en tenant compte des dispositions de la convention collective (Bureau régional de placement, mouvements de personnel, liste de priorité, liste de rappel) et la liste des personnes retenus par entrevue.

5. MODALITÉS - POSTES NON ENSEIGNANTS (CADRES, PROFESSIONNEL, SOUTIEN)

5.1 Les besoins sont établis à chaque année dans le cadre de la planification budgétaire et ce conformément aux conventions collectives et règlements et les disponibilités financières.

5.2 Advenant la vacance définitive d'un poste, le besoin du poste est réévalué avec le supérieur immédiat concerné. Une recommandation est soumise au directeur général.

5.3 Dans le cas où la décision aurait pour effet de modifier le plan d'effectifs initial, le directeur général soumet une recommandation au comité exécutif.

5.4 Pour le personnel cadre et professionnel, les besoins sont comblés en tenant compte des dispositions de la convention collective pour le personnel professionnel et de la politique de gestion locale pour les cadres.

Pour le personnel de soutien, les besoins sont comblés en tenant compte des dispositions de la convention collective et une liste des personnes déjà sélectionnées (liste prioritaire).

6. ENTRÉE EN VIGUEUR

Cette politique est effective dès son adoption.