

Ville de Québec

Politique d'embauche du personnel étudiant pour les emplois généraux dans les services et arrondissements

Titre		#
Politique d'embauche du personnel étudiant pour les emplois généraux dans les services et arrondissements		
Effective le	Révisée le	
Préparée par		Approuvée par

Politique

Préambule

Le Conseil de la ville, par la présente, établit et diffuse les énoncés de principes directeurs que la Ville de Québec désire appliquer en matière de dotation de postes pour les étudiants, pour les emplois généraux dans les services et arrondissements. La politique s'inspire des orientations stratégiques et de la philosophie de gestion de la Ville de Québec et en prône les valeurs.

De plus, conscient de l'identité particulière de la Ville de Québec comme capitale de la province de Québec, deuxième ville en importance au Québec et ville du patrimoine mondial, le Conseil désire que la politique reflète la Ville de Québec comme milieu de travail exceptionnel, dynamique et efficient, un haut lieu de performance où il est intéressant de travailler.

Objectifs

La recherche d'excellence relative à l'embauche des ressources humaines étant conforme aux principes d'une saine gestion des fonds publics, les objectifs poursuivis par la politique d'embauche du personnel étudiant pour les emplois généraux dans les services et arrondissements sont les suivants :

- doter la Ville de Québec, au moment opportun, d'un personnel étudiant compétent, polyvalent, motivé, ayant à cœur le service aux citoyennes et aux citoyens et répondant aux besoins spécifiques de l'organisation;
- définir les responsabilités des différentes et différents intervenants concernés par la présente politique;
- encadrer les activités de dotation du personnel étudiant afin d'en assurer la cohérence et l'uniformité des pratiques;
- optimiser la participation des ressources internes dans l'administration des activités de dotation des postes étudiants;
- viser l'efficacité et l'efficience dans l'ensemble des activités de dotation des emplois étudiants;
- diffuser les valeurs de la Ville en matière de dotation auprès de toute personne offrant ses services à la Ville de Québec.

Politique (suite)

Portée

La présente politique s'applique à l'ensemble des emplois étudiants généraux dans les services et arrondissements.

Admissibilité

Pour être admissible à un emploi étudiant général dans les services et arrondissements, il faut être en voie de compléter des études de niveau secondaire V ou poursuivre ou être en voie de compléter des études à un niveau de scolarité supérieur en vue de l'obtention d'un diplôme reconnu par le ministère de l'Éducation.

Pour être admissible à un emploi étudiant général dans les services et arrondissements, il faut résider sur les territoires des villes de Québec, L'Ancienne-Lorette ou Saint-Augustin-de-Desmaures et être en mesure de fournir son numéro d'assurance sociale avant le début de son emploi.

Références

La dotation du personnel à la Ville de Québec est réalisée en respect :

- des différentes législations du travail, notamment le Code Civil, la Charte des droits et libertés de la personne, la Loi sur la santé et la sécurité au travail, la Loi sur les normes du travail, la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi et la loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées;
- de la Charte de la Ville de Québec;
- des conventions collectives en vigueur et des ententes sur les conditions de travail approuvées pour les groupes d'employées et employés non syndiqués.

Interprétation

En cas d'incompatibilité entre une disposition de la présente politique et une disposition contenue dans l'un des documents identifié dans la section **Références**, la seconde prévaut.

Fondements

- La Ville de Québec reconnaît l'importance de l'impact du processus de dotation sur son efficience et son efficacité de même que sur la qualité des services offerts à la population;
- La Ville de Québec reconnaît l'impact du processus de dotation dans la saine gestion des fonds publics;
- La Ville de Québec effectue la dotation de ses postes de manière à éliminer toute forme de favoritisme ou de discrimination.

Politique (suite)

Valeurs

Dans la réalisation de ses activités de dotation, la Ville de Québec prône les valeurs suivantes :

- **équité** : en assurant la mise en place de processus administratifs et la prise de décisions qui témoignent d'objectivité, d'intégrité et d'impartialité en matière d'embauche, de nomination et de promotion;
- **transparence** : en veillant à ce que les règles et les processus soient clairs, précis et connus des intervenantes et intervenants et des personnes candidates;
- **égalité des chances** : en rendant publique l'information relative aux emplois offerts et en utilisant des outils et des pratiques de dotation exempts de discrimination;
- **respect** : en prônant des attitudes et des comportements exempts de discrimination et de préjugés dans les comportements entre les personnes intervenantes et les personnes candidates;
- **confidentialité** : en ne divulguant pas des informations de nature confidentielle fournies par une personne candidate dans le cadre d'un concours;
- **qualité de service** : en répondant promptement à la personne requérante, la conseillant, la supportant et l'informant dans ses besoins de dotation, de même qu'en informant les personnes candidates dans le cadre de leur participation à un concours;
- **collaboration et travail d'équipe** : en travaillant conjointement à la recherche des meilleures ressources pour les besoins actuels et futurs de l'organisation, et ce, dans les meilleurs délais;
- **rigueur** : en faisant preuve d'exactitude, de précision et de professionnalisme, dans toutes les étapes du processus de recrutement et de sélection.

Politique (suite)

Responsabilités

Les responsabilités relatives à la présente politique sont réparties comme suit :

- le Conseil de la ville adopte la politique d'embauche du personnel étudiant pour les emplois généraux dans les services et arrondissements;
- le Comité exécutif recommande au Conseil de la ville la politique d'embauche du personnel étudiant pour les emplois généraux dans les services et arrondissements;
- la Directrice générale ou le Directeur général recommande la politique et les mises à jour au Comité exécutif;
- la Direction des services et arrondissements s'assure que l'embauche du personnel étudiant est effectuée conformément à la politique;
- la Direction du Service des ressources humaines rédige, met à jour, évalue, assure la cohérence et administre la politique d'embauche du personnel étudiant pour les emplois généraux dans les services et arrondissements. Elle accompagne les gestionnaires et les directions et services dans l'application de la politique;
- les gestionnaires des directions de services et d'arrondissements adhèrent aux principes de la politique et assument les responsabilités qui leur sont attribuées par la procédure;
- la conseillère ou le conseiller en ressources humaines à la Division de la dotation s'assure de l'administration de la procédure en conformité avec la politique en vigueur. Elle ou il conseille, supporte et informe le gestionnaire dans la dotation de ses postes. Elle ou il coordonne les activités de recrutement du personnel étudiant en concertation avec les services et arrondissements concernés.

Définitions

- Dotation :** l'ensemble des activités administratives réalisées en vue de pourvoir un poste vacant ou tout autre besoin en personnel. La dotation couvre les activités tels le recrutement, la sélection et l'embauche.
- Recrutement :** l'ensemble des moyens par lesquels on incite des personnes susceptibles d'occuper un poste dans l'organisation à poser leur candidature.
- Sélection :** l'ensemble des activités permettant de choisir, parmi un groupe de personnes candidates et en fonction de certains critères, celle qui rencontre au plus haut niveau l'ensemble des exigences requises pour le poste.

Procédure

Processus de recrutement et inscriptions

Les directrices et les directeurs de services et d'arrondissements établissent leurs besoins de main-d'œuvre étudiante dans le respect des conventions collectives et en fonction des budgets disponibles. Elles ou ils déterminent également les qualifications exigées.

L'information relative aux emplois disponibles et aux modalités d'inscription est rendue accessible au public par la Division de la dotation.

Chaque étudiante ou étudiant peut s'inscrire à deux emplois, incluant les emplois offerts par les arrondissements dans le secteur de la culture, du loisir et de la vie communautaire dans les arrondissements.

Octroi des postes

Le tirage au sort est le moyen utilisé pour déterminer l'ordre d'octroi des postes. Autant que possible, l'affectation dans l'arrondissement d'origine est favorisée, sans pour autant déroger au résultat du tirage.

À l'issue du tirage au sort et en considérant les exigences de l'emploi, une sélection peut être requise pour s'assurer que la personne satisfasse à ces exigences. À cet effet, le service ou l'arrondissement requérant peut demander à la Division de la dotation que lui soient référées jusqu'à trois candidatures provenant du tirage au sort. La sélection est assumée par le service ou l'arrondissement requérant.

Lorsqu'il y a sélection, toute personne placée en situation de partialité doit en informer le service des ressources humaines afin que les dispositions appropriées pour contrer cette situation soient prises.

Si un poste redevient vacant au cours de l'été, le remplacement se fera selon l'ordre du tirage au sort.

Quelques emplois comportent du travail à temps partiel. La durée d'emploi peut varier selon la nature du poste et la disponibilité de sa ou de son titulaire. La période d'emploi se situe principalement entre la fin du mois d'avril et la fin du mois d'août.

Procédure (suite)

Réembauche

Une étudiante ou un étudiant peut être réembauché pour deux années consécutives dans le même emploi si elle ou il présente un rendement satisfaisant, sans être alors soumis au tirage au sort. La personne doit cependant soumettre à nouveau sa candidature à cette occasion. Pour les années subséquentes, sa candidature devra être soumise de nouveau au tirage au sort.

Une ou un stagiaire ayant fourni un rendement satisfaisant au travail, dans le cadre de son programme d'études au cours d'une année scolaire, peut être embauché prioritairement à titre d'étudiant dans le même service ou arrondissement au cours de la période estivale suivante, sans être soumis alors au tirage au sort. La personne doit cependant soumettre sa candidature à cette occasion.

Entrée en vigueur

Cette politique entre en vigueur le _____ 2007.