

## **Ville de Québec**

**Politique d'embauche du personnel  
étudiant pour les emplois  
dans le secteur de la culture, du loisir  
et de la vie communautaire  
dans les arrondissements**

Titre		#
Politique d'embauche du personnel étudiant pour les emplois dans le secteur de la culture, du loisir et de la vie communautaire dans les 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 dans le secteur de la culture, du loisir et de la vie communautaire dans les 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 dans le secteur de la culture, du loisir et de la vie communautaire dans les 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 dans le secteur de la culture, du loisir et de la vie communautaire dans les arrondissements.

### Admissibilité

Pour être admissible à un emploi étudiant dans le secteur de la culture, du loisir et de la vie communautaire dans les arrondissements, il faut être en voie de compléter des études de second cycle au niveau secondaire 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 dans le secteur de la culture, du loisir et de la vie communautaire dans les arrondissements, il faut résider prioritairement sur les territoires des villes de Québec, L'Ancienne-Lorette ou Saint-Augustin-de-Desmaures, être en mesure de fournir son numéro d'assurance sociale avant le début de son emploi, et, répondre aux critères d'admissibilité de l'emploi recherché.

### 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 efficacité 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, 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 dans le secteur de la culture, du loisir et de la vie communautaire dans les arrondissements;
- le Comité exécutif recommande au Conseil de la ville la politique d'embauche du personnel étudiant pour les emplois dans le secteur de la culture, du loisir et de la vie communautaire dans les arrondissements;
- la Directrice générale ou le Directeur général recommande la politique et les mises à jour au Comité exécutif;
- la Direction du Service des ressources humaines rédige, met à jour, évalue, assure la cohérence et supervise l'administration de la politique. Elle accompagne les gestionnaires des directions d'arrondissements et les intervenantes et intervenants et s'assure que l'embauche du personnel étudiant est effectué conformément à la politique;
- les gestionnaires des directions 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 de dotation en conformité avec la politique en vigueur. Elle ou il conseille, supporte et informe la ou le gestionnaire ou l'intervenante ou intervenant dans la dotation de ses postes. Elle ou il coordonne les activités de recrutement du personnel étudiant en concertation avec les 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.
- Intervenante/intervenant :** la ou le gestionnaire ou toute autre employée ou employé qui se fait confier la responsabilité du recrutement et de l'embauche du personnel affecté aux programmes d'été dans le secteur de la culture, du loisir et de la vie communautaire dans les arrondissements.

## **Procédure**

---

### **Processus de recrutement et inscriptions**

Les directrices et les directeurs 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 ceux offerts dans différents domaines d'études à titre d'emplois généraux et se retrouvant autant dans les arrondissements que dans les services centraux.

### **Octroi des postes**

En regard des exigences des postes, des épreuves de sélection sont instituées afin de déterminer l'ordre de qualifications.

Les gestionnaires des directions d'arrondissements et les intervenantes et intervenants sont responsables de la sélection, de l'affectation et de la confirmation de l'emploi.

Les postes sont octroyés dans l'ordre, à partir de la personne la plus qualifiée, selon le niveau de qualifications reconnues aux différentes personnes à la suite des épreuves de sélection.

Lorsqu'il y a sélection, toute personne placée en situation de partialité doit en informer sa directrice ou son directeur d'arrondissement afin que les dispositions appropriées pour contrer cette situation soient prises.

Si un poste redevient vacant en cours d'été, le remplacement se fera selon l'ordre de la liste par niveau de qualifications.

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. Des prolongations sont possibles selon certaines conditions à valider avec le Service des ressources humaines.

### **Réembauche**

Une étudiante ou un étudiant ayant fourni un rendement satisfaisant au cours d'une année de travail peut être réembauché dans le même emploi prioritairement l'année suivante. La personne doit cependant soumettre à nouveau sa candidature à cette occasion.

### **Entrée en vigueur**

Cette politique entre en vigueur le \_\_\_\_\_ 2007.