


Politique de dotation du personnel

Direction des ressources humaines



Adoptée le 2 juillet 2013
Résolution 130702-5

Ville de
SAINT-BRUNO
-de-Montarville





POLITIQUE DE DOTATION DU PERSONNEL

1. But de la politique

La politique de dotation du personnel établit les principes directeurs que la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville désire appliquer en matière de recrutement, sélection, embauche et nomination du personnel. La présente politique s'inspire des orientations stratégiques, de la philosophie de gestion, ainsi que des valeurs prônées par la Ville.

Elle veut aussi promouvoir la Ville comme un employeur de choix, offrant un milieu de travail stimulant, dynamique et participatif, où tous collaborent à offrir un excellent service aux citoyens.

2. Objectifs généraux de la politique

La Ville reconnaît l'importance de se doter de personnel qualifié, compétent et expérimenté. Cette recherche de ressources humaines exceptionnelles doit être conforme aux principes d'une saine gestion des fonds publics. Les objectifs de la politique sont les suivants :

- Doter la Ville d'un personnel compétent, polyvalent, motivé, ayant un haut potentiel de développement, ayant à cœur le service aux citoyens et répondant aux besoins spécifiques de l'organisation;
- Définir les responsabilités des intervenants concernés par la dotation, afin d'optimiser la participation des ressources internes;
- Encadrer les activités de dotation, afin d'en assurer la cohérence et l'uniformité des pratiques;
- Viser l'efficacité et l'efficience dans l'ensemble des activités de dotation;
- Diffuser les valeurs de la Ville auprès des actuels et futurs employés, ainsi qu'auprès de toute personne participant au processus de dotation;

3. La portée

La politique de dotation du personnel s'applique à l'ensemble du personnel et à toute personne participant au processus de dotation à la Ville et traite de tous les emplois à pourvoir. Elle tient aussi compte de l'application des différentes conventions collectives.

4. Références légales

La politique de dotation du personnel est réalisée en respect :

- des différentes législations du travail, notamment le Code civil, le Code du travail, 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'équité salariale et la Loi sur l'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les minorités, les autochtones et les personnes handicapées;
- de la Loi sur les cités et les villes;
- de l'organigramme des effectifs et des budgets approuvés à cet effet par le Conseil municipal;
- des conventions collectives en vigueur et du protocole des cadres.

En cas d'incompatibilité entre une disposition de la présente politique et une disposition contenue dans l'une ou l'autre des références légales identifiées ci-dessus, ces dernières auront préséance sur la présente politique.

5. La philosophie, les valeurs et les fondements qui soutiennent la présente politique

Dans la réalisation de ses activités de dotation, la Ville prône la philosophie, les valeurs et les principes qui se retrouvent dans sa politique de gestion des ressources humaines qui sert de base à la présente politique.

Les fondements de la présente politique sont les suivants :

- La Ville effectue la dotation de ses postes de manière à favoriser l'équité en emploi et à éliminer toute forme de favoritisme ou de discrimination;
- La Ville reconnaît l'importance du processus de dotation sur son efficience et son efficacité sur la qualité des services offerts à la population;
- La Ville reconnaît l'impact d'un processus de dotation dans la saine gestion des fonds publics;
- La Ville préconise une utilisation optimale des ressources humaines internes et entend contribuer à leur développement professionnel par l'application de la présente politique et procédure de dotation.

6. Responsabilités et communication

- Le conseil municipal :
 - adopte la politique de dotation;
 - prend connaissance de l'organigramme et approuve les budgets y afférents;
 - embauche et nomme la directrice générale ou le directeur général;
 - embauche, nomme et accorde la promotion du personnel cadre de la Ville;
- La direction générale recommande l'embauche, la nomination et la promotion du personnel cadre de la Ville;
- La direction des ressources humaines :
 - rédige, met à jour, évalue, assure la cohérence et administre la politique de dotation;
 - communique la politique de dotation à l'ensemble du personnel de la Ville;
 - accompagne les directeurs et autre personnel cadre dans la mise en œuvre, l'administration et l'application de la politique de dotation;
 - par délégation du conseil municipal, embauche, nomme ou accorde la promotion du personnel pour les emplois réguliers, permanents et temporaires, à l'exception de ceux dont la responsabilité incombe au conseil municipal; à cet effet, elle fournit mensuellement la liste de mouvement de personnel au conseil municipal.
- Les directions de la Ville collaborent à la mise en œuvre, l'administration et l'application de la politique de dotation.

7. 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 la mobilité interne, la promotion, le recrutement, la sélection et l'embauche.
- Recrutement : l'ensemble des moyens par lesquels on incite des personnes susceptibles d'occuper un poste de 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.
- Concours interne : concours ouvert aux employées et employés de la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville.
- Concours externe : concours ouvert à toute personne désirant offrir ses services à la Ville de Saint-Bruno-de-Montarville.

- Direction générale : représente la direction dirigée par la directrice générale
- Personne requérante : tout gestionnaire ou toute personne déléguée par celui-ci qui requiert à la Direction des ressources humaines une prestation de services en vue de pourvoir un poste.
- Organigramme : répartition des ressources humaines dans l'organisation par direction et division.
- Conseillère à la dotation : personne déléguée par la Direction des ressources humaines pour prendre en charge le processus de dotation pour un poste donné.

8. Appel de la présente politique de dotation

Tout litige découlant de l'application de la présente politique de dotation peut être soumis à la directrice des ressources humaines pour analyses et considérations.

Cette disposition n'a pas pour effet de limiter les droits et recours prévus aux conventions collectives ainsi qu'aux dispositions législatives applicables.

9. Entrée en vigueur

Cette politique de dotation entre en vigueur au moment de son adoption par résolution du conseil municipal.