



POLITIQUE D'EMBAUCHE

COMITÉ PARITAIRE DES BOUEURS DE LA RÉGION DE MONTRÉAL

Introduction

Le Comité paritaire des boueurs de la région de Montréal (ci-après « **Comité paritaire** ») souhaite embaucher du personnel compétent, capable de s'intégrer au sein de cette organisation et ce, sans égard à la nationalité, le sexe, la religion, etc.

1-Fondements de la politique

La Politique d'embauche vise la réalisation de notre mission qui est de veiller à l'application du Décret sur l'enlèvement des déchets solides de la région de Montréal.

La Politique d'embauche expose les fondements qui supportent les stratégies, processus ou procédures :

- de formulation des besoins en personnel de la part des divers services à l'interne ;
- de publication des offres d'emploi ;
- de sélection et d'embauche des candidats ;
- d'accueil, d'information et de formation des nouveaux employés.

La Politique d'embauche vise également à ce que le recrutement des ressources humaines soit réalisé en conformité avec les valeurs importantes de l'organisme, telles que la non-discrimination et le respect de la diversité culturelle, qui sont chères aux dirigeants et aux employés du Comité paritaire.

La Politique d'embauche du Comité paritaire, sans restreindre la généralité de ce qui précède, engage celui-ci à respecter et à agir en conformité avec les lois et règlements suivants :

- les Chartes des droits et libertés de la personne;
- la Loi sur les normes du travail;
- la Loi sur la santé et sécurité du travail;
- le Code du travail;
- la Loi sur l'égalité en matière d'emploi;
- la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées;
- l'interprétation de la Loi sur les normes du travail, portant sur le harcèlement psychologique.



- toutes autres lois auxquelles le Comité paritaire est soumis, notamment dans chacune des juridictions où il est appelé à embaucher et travailler.

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 du Comité paritaire afin que ces personnes soient imputables des principes établis par la politique ;
- d'assurer que le processus d'embauche soit non discriminatoire, équitable, confidentiel, rigoureux, transparent et qu'il réponde à des standards de qualité et d'éthique élevés pour le personnel et les personnes désireuses d'œuvrer au sein du Comité paritaire ;
- de permettre au Comité paritaire d'assurer la planification des ressources humaines en fonction des besoins et en vue de répondre au roulement du personnel et au comblement de postes vacants ou nouvellement créés ;
- de prévoir que les personnes qui détiennent un poste au sein du Comité paritaire bénéficient d'un programme d'accueil et d'intégration ;
- de permettre au personnel déjà en fonction au sein de l'entreprise de postuler sur les postes à pourvoir en toute équité et en autant qu'ils détiennent les compétences et qualifications requises pour l'emploi. La décision finale sera prise à la discrétion du requérant;
- d'éviter les conflits d'intérêts;
- d'établir le processus de discipline ou de sanction des employés n'agissant pas en conformité avec les règlements internes et le manuel de l'employé cadre et de l'employé non-cadre.

3. Rôles et responsabilité des intervenants

3.1. Le Directeur général :

- est la personne responsable de l'application de la présente politique;
- détermine les profils de compétence des employés;
- planifie les besoins en main d'œuvre du Comité paritaire;
- valide la formulation des besoins en personnel émis par les divers services;
- participe avec le responsable à la sélection de personnes correspondant aux postes.



3.2. La direction ou les responsables :

- déterminent les profils de compétence des postes cadres et employés reliés à leur niveau de responsabilités;
- formulent les besoins en personnel dans leurs services respectifs;
- participent avec le responsable des ressources humaines à la sélection de personnes correspondant aux postes hors-cadre.

3.3. Les Ressources humaines :

- 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;
- maintient les banques de données de candidatures;
- procède à l'engagement du personnel permanent, temporaire à temps partiel ou du personnel occasionnel;
- organise le processus d'accueil et d'intégration des ressources humaines en collaboration avec les formateurs internes.

4. Entrée en vigueur

La présente politique entrera en vigueur au moment de son approbation par résolution du conseil d'administration.