

POLITIQUE DE DOTATION DES RESSOURCES HUMAINES

Politique adoptée par la résolution CA-2017-2018-18 du conseil d'administration du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec lors de sa 46^e séance tenue le 19 janvier 2018 à Montréal et par conférence téléphonique.

PRÉAMBULE

La politique de dotation précise les orientations privilégiées par le Conservatoire en matière de dotation en accord avec ses valeurs en vue de réaliser sa mission.

Elle vise l'ensemble des postes du Conservatoire à l'exception du poste de directeur général et celui de directeur des études prévus par la Loi sur le Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec.

1. OBJECTIFS

À cet effet, la présente politique a pour objectifs de :

- Favoriser une participation active des directions d'établissements et de secteurs en matière de dotation, d'accueil et d'intégration;
- Préciser les responsabilités des différentes instances et des différents intervenants du Conservatoire en matière de dotation des ressources humaines;
- Encadrer les activités de dotation afin d'en assurer la cohérence, l'uniformité des pratiques, l'efficacité et l'efficience;
- Doter le Conservatoire d'un personnel qualifié et expérimenté répondant à ses besoins spécifiques, et ce, dans la perspective où chacun pourra développer ses compétences professionnelles.

2. RÉFÉRENCES LÉGALES

La dotation au Conservatoire est réalisée en respect :

- Des différentes législations du travail, notamment le *Code civil*, le *Code du travail*, la *Charte québécoise des droits et libertés de la personne*, la *Loi sur les normes du travail*, la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, la *Loi sur l'accès à l'égalité en emploi*, la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées*, la *Loi sur l'équité salariale*, la *Loi sur le Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec*, la *Politique sur l'attribution de contrats de services à des employés du Conservatoire*, le *Règlement sur les conseils d'orientation* et le *Règlement concernant la délégation de pouvoirs en matière de gestion des ressources humaines et de la rémunération*;
- Des différentes conventions collectives des employés du Conservatoire en vigueur et des règlements sur les conditions de travail du personnel d'encadrement ainsi que celui du personnel non syndiqué.

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

3. DÉFINITIONS

CONSEIL D'ORIENTATION D'ÉTABLISSEMENT :

Il s'agit d'une instance consultative de chaque conservatoire, aux compétences diversifiées et complémentaires au service du mandat de l'établissement.

CONSERVATOIRE :

Le Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec

DOTATION :

L'ensemble des activités administratives réalisées en vue de pourvoir un poste vacant ou tout autre besoin en ressources humaines. La dotation couvre les activités tels la mobilité interne, la promotion, le recrutement, la sélection et l'embauche.

DIRECTION GÉNÉRALE :

La personne occupant l'emploi de directeur général du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec.

DIRECTION DES SERVICES ADMINISTRATIFS :

La personne occupant l'emploi de directeur des services administratifs du Conservatoire de musique et d'art dramatique du Québec.

DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT OU DE SECTEUR :

La personne occupant l'emploi de directeur d'établissement ou assumant une fonction à titre de cadre; inclut également la personne occupant le poste d'administrateur au Conservatoire de musique de Montréal et au Conservatoire d'art dramatique de Montréal.

SÉLECTION :

L'ensemble des activités permettant de choisir parmi un groupe de personnes candidates et en fonction de certains critères.

4. PRINCIPES DIRECTEURS DE LA POLITIQUE

- Le Conservatoire prend les mesures nécessaires pour que la personne embauchée soit compétente et apte à participer à la réalisation des objectifs du Conservatoire.
- Le Conservatoire souscrit à un programme d'accès à l'égalité en emploi pour les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques ainsi que les personnes handicapées.
- Le Conservatoire s'efforce de favoriser la mobilité interne de ses ressources humaines afin de leur permettre de diversifier leur expérience et de développer leurs compétences.

5. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

LE SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

S'assure du respect de la présente politique et de l'ensemble des règles qui en découlent.

Conçoit et met en œuvre les directives, procédures et gabarits découlant de cette politique.

Coordonne et vérifie l'ensemble des activités reliées à la dotation pour les processus pour lequel il collabore :

- Établit le profil d'exigences spécifiques et la classification des postes.
- Agit à titre de référence pour l'analyse des besoins de dotation.
- Valide et approuve la composition des comités de sélection.
- S'assure de l'application de la probité et de la vérification des antécédents judiciaires.

Soumet pour approbation, lors de besoin, une demande d'autorisation de mouvement de personnel à la Direction des services administratifs.

Effectue le suivi des décisions en lien avec les demandes reçues d'autorisation de mouvement de personnel.

DIRECTION D'ÉTABLISSEMENT OU DE SECTEUR

Soumet pour approbation, lors de besoin, une demande d'autorisation de mouvement de personnel à la Direction des services administratifs.

Procède à l'élaboration du profil recherché, des moyens et du processus de sélection, en collaboration avec le service des ressources humaines.

Planifie les activités de dotation et réalise l'ensemble de celles-ci en collaboration avec le service des ressources humaines durant le processus.

Propose la composition du comité de sélection.

Procède à l'accueil et à l'intégration du personnel relevant de sa responsabilité.

LA DIRECTION DES SERVICES ADMINISTRATIFS

Assume aussi les responsabilités dévolues à la direction d'établissement ou direction d'un service.

Évalue les demandes d'autorisation de mouvement de personnel et communique sa décision au service des ressources humaines.

LA DIRECTION GÉNÉRALE

Assume aussi les responsabilités dévolues à la direction d'établissement ou direction d'un service.

Consulte le conseil d'orientation de l'établissement sur le profil du candidat recherché lors de la dotation du poste de directeur d'établissement.

LE CONSEIL D'ORIENTATION D'ÉTABLISSEMENT

Participe à la consultation sur l'élaboration du profil recherché du directeur d'établissement.

6. INTERPRÉTATION

La présente politique ne peut en aucune façon être interprétée comme enlevant, restreignant ou modifiant les droits individuels ou collectifs déjà reconnus par les lois, règlements ou conventions collectives en vigueur.

7. DISPOSITIONS FINALES

La Direction des services administratifs est responsable de la mise en œuvre de la présente politique dans l'ensemble du réseau du Conservatoire.

Le service des ressources humaines a la responsabilité de coordonner l'évaluation et la révision de la présente politique.

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration et remplace toute autre politique ou procédure qui pourrait avoir été émise sur le même sujet.