



| POLITIQUE | | DÉPARTEMENT : DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT ORGANISATIONNEL ET DES RESSOURCES HUMAINES |
|--------------------------------|---|--|
| ENGAGEMENT DES ÉTUDIANTS | | Version n° 3 |
| Découle de : | Résolution du conseil d'administration du CRSSS de la Baie-James (CRSSSBJ-2003-03-31) | |
| Destinataire : | À tous les gestionnaires | |
| Responsable de l'application : | Directeur du développement organisationnel et des ressources humaines | |
| Signature : |  Présidente-directrice générale | |

1. OBJECTIF

La Direction générale considère que l'embauche des étudiants et des étudiantes durant la période estivale peut favoriser le recrutement futur.

C'est pourquoi cette politique est mise de l'avant, afin :

- D'assurer un mécanisme fonctionnel uniforme concernant le recrutement des étudiants et étudiantes ;
- D'assurer l'équité dans l'ensemble de nos centres à l'égard de la rémunération des étudiants.

2. CADRE JURIDIQUE

Cette politique découle de la résolution CRSSSBJ-2003-03-31 adoptée par le conseil d'administration du Centre régional de santé et de services sociaux.

3. CHAMPS D'APPLICATION

Cette politique s'applique à l'engagement d'étudiants dans l'ensemble de nos centres, elle en définit la rémunération, les exceptions et les exclusions.

| | | | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------|----------------|
| Adoptée le : 13 mars 2003 | Entrée en vigueur le : 13 mars 2003 | Révisée le : 27 mai 2008 | Abrogée le : | Page 1 de 4 |
| N° résolution CRSSSBJ-2003-03-31 | | | | |

4. DÉFINITIONS ET ABRÉVIATIONS

Emplois d'été Canada

Emplois d'été Canada vise à encourager les organismes sans but lucratif, les employeurs du secteur public et les petites entreprises comptant 50 employés ou moins à créer des emplois qui répondent à leurs besoins et qui profitent aux jeunes souhaitant acquérir de l'expérience de travail.

DDORH

Direction du développement organisationnel et des ressources humaines.

5. PRINCIPES DIRECTEURS

Emplois d'été Canada

Admissibilité et procédure

En regard du programme Emplois d'été Canada, chaque centre ou direction doit faire parvenir à la Direction du développement organisationnel et des ressources humaines, avant le 15 février, ces demandes de projets étudiants pour l'été.

La priorité sera accordée aux étudiants du domaine de la santé et des services sociaux, dans le but de favoriser un futur lien d'emploi.

Tout étudiant engagé doit fournir une preuve d'inscription de son institution d'enseignement pour l'année suivante. Il est alors rémunéré selon ce niveau.

Tous les dossiers d'étudiants sont fermés à la fin de leur engagement, à moins qu'ils soient placés sur la liste de disponibilité selon les dispositions des conventions collectives.

Pour tous les postes comparables (projet Emploi d'été Canada), la rémunération est la suivante

- Niveau universitaire : 13,50 \$;
- Niveau collégial ou technique : 12,50 \$;
- Niveau secondaire ou professionnel : 10,50 \$.

| | | | | |
|----------------------------------|--|---------------------------------|---------------------|------------------------|
| <i>Adoptée le : 13 mars 2003</i> | <i>Entrée en vigueur le : 13 mars 2003</i> | <i>Révisée le : 27 mai 2008</i> | <i>Abrogée le :</i> | <i>Page 2 de 4</i> |
| N° résolution CRSSBJ-2003-03-31 | | | | |

Si lors de l'engagement, l'étudiant possède déjà de l'expérience dans le poste qu'il va occuper ou qu'il a sous sa responsabilité d'autres étudiants, il peut être rémunéré 0,50 \$ de plus que le taux horaire mentionné ci-dessus.

En avril de chaque année, cette rémunération sera majorée à la hauteur des augmentations salariales consenties au personnel du réseau de la santé et des services sociaux.

Exception

Compte tenu de la difficulté de recrutement et de la pénurie de main-d'œuvre dans certaines professions du secteur de la santé, la rémunération peut être différente de celle énumérée à l'article ci-haut, en autant que la Direction du développement organisationnel et des ressources humaines ait évalué la rémunération proposée et qu'elle se soit assurée de l'équité salariale entre étudiants.

Exclusion

Cette politique ne s'adresse pas aux étudiants en médecine, aux infirmiers et infirmières en externat, aux étudiants qui occupent un poste sous juridiction des conventions collectives ou pour des stages spécifiques réglementés. L'utilisation des listes de rappel est préalable au recrutement extérieur conformément aux conventions collectives.

6. STRUCTURE FONCTIONNELLE

a) Responsabilités des différents intervenants :

DDORH : fournit aux gestionnaires des centres et directions, dès que disponible, l'ensemble des informations nécessaires en regard du programme Emplois été Canada. La DDORH complète les formulaires relatifs aux projets étudiants et les transmet à Ressources humaines et Développement social Canada.

Gestionnaires : fournissent, au plus tard le 15 février de chaque année, le détail des projets étudiants qu'ils comptent mettre en place pour la période estivale.

b) Responsabilités de l'application : le directeur du développement organisationnel et des ressources humaines est responsable de l'application de cette politique.

| | | | | |
|----------------------------------|--|---------------------------------|---------------------|-----------------------|
| <i>Adoptée le : 13 mars 2003</i> | <i>Entrée en vigueur le : 13 mars 2003</i> | <i>Révisée le : 27 mai 2008</i> | <i>Abrogée le :</i> | <i>Page</i> 3 de 4 |
| N° résolution CRSSBJ-2003-03-31 | | | | |

7. ENTRÉE EN VIGUEUR

La politique est entrée en vigueur le 13 mars 2003.

8. RÉFÉRENCES

9. LISTE DES MODIFICATIONS ET COMMENTAIRES

| DATE aaaa-mm-jj | VERSION | MODIFICATIONS/COMMENTAIRES | ARCHIVÉ |
|--------------------|---------|---|---------|
| 2006-04-11 | 2 | Modifications aux taux horaire, à l'admissibilité et procédure. | |
| 2008-05-27 | 3 | Modifications aux taux horaire, à l'ajustement des dits taux horaire et retrait de la portion « Stages ». | |
| | | | |
| | | | |

10. RÉVISION ANNUELLE

La personne soussignée a revu ce document à la date indiquée et l'a reconduit sans modification.

| DATE | SIGNATURE AUTORISÉE |
|------|---------------------|
| | |
| | |