

REGROUPEMENT DES QUILLES DU QUÉBEC

POLITIQUE DE GESTION DU PERSONNEL

1. recrutement, licenciement, congédiement et démission du personnel

La politique a pour but de définir les paramètres pour recruter le personnel qui va œuvrer à une fonction au sein de du Regroupement des Quilles Québec (RQQ).

Dans le présent document, l'emploi du masculin pour désigner des personnes n'a d'autres fins que celles d'alléger le texte.

- **Principes généraux**

Lorsqu'un poste est créé ou est à combler, le RQQ publie un avis d'appel de candidatures.

L'appel de candidatures est fait en utilisant différents moyens de diffusion, incluant sans toutefois s'y limiter, la diffusion aux membres, le site internet du RQQ et tout autre moyen jugé pertinent pour combler le poste.

L'avis spécifie le titre du poste, titre du responsable immédiat, les tâches et responsabilités, les qualités requises, les conditions de travail et précise la date d'affichage et celle de la fermeture des mises en candidatures.

- **Processus de sélection**

Pour le Gestionnaire/Directeur Exécutif : Le conseil d'administration détermine le processus de sélection.

Celui-ci peut nommer des personnes qui agiront sur le comité de sélection. Le conseil d'administration peut nommer une firme spécialisée pour l'accompagner dans le processus.

Le comité formule une recommandation de la candidature au conseil d'administration qui a la responsabilité et le devoir d'engager le Gestionnaire / Directeur Exécutif.

Pour toute autre fonction : le Gestionnaire/Directeur Exécutif détermine le processus de sélection. Il pourra s'adjoindre une ou deux personnes qui cumulent une expertise en ressource humaine ou expertise spécifique à la fonction à combler.

Le directeur général a la responsabilité d'engager les membres du personnel.

- **Période de probation**

Une période de probation de 90 jours travaillés doit être complétée. À l'intérieur de cette période, le RQQ se réserve le droit de mettre fin à l'emploi de l'employé si le travail est jugé inadéquat.

Une évaluation de l'employé par le Président et/ou le Gestionnaire/Directeur Exécutif doit être faite durant la période de probation.

- **Licenciement**

Le RQQ peut licencier un employé selon les délais de préavis prévus à la Loi ou au Code civil, pour les motifs suivant :

- Économique, comme des difficultés ou baisses de revenus;
- Organisationnel, comme une réorganisation entraînant l'abolition ou la fusion de postes;
- Techniques, comme des innovations technologiques.

Le RQQ licencie un employé quand elle n'a plus besoin de ses services. Le choix du RQQ est basé sur des critères objectifs, tels que :

- Le rendement;
- Les compétences;
- La polyvalence;
- L'ancienneté.

Le RQQ remettra à l'employé dans les délais prévus par la loi, un avis de cessation d'emploi. Le RQQ s'assurera de remettre à l'employé toutes les sommes qui lui sont dues : salaire, heures supplémentaires et indemnité de vacances.

- **Congédiement**

Le RQQ peut congédier un employé pour des motifs liés aux compétences ou aux comportements. Le congédiement est la rupture définitive du lien d'emploi.

Le RQQ remettra à l'employé dans les délais prévus par la loi, un avis de cessation d'emploi. Le RQQ s'assurera de remettre à l'employé toutes les sommes qui lui sont dues : salaire, heures supplémentaires et indemnité de vacances.

- **Démission**

L'employé de sa propre initiative, peut démissionner et mettre un terme à son lien d'emploi. L'avis de démission doit être fait par écrit et être remis au Président. Un délai minimum de quatre (4) semaines doit être donné comme préavis, à moins d'une entente avec le RQQ.

Le RQQ remettra à l'employé dans les délais prévus par la loi, un avis de cessation d'emploi. Le RQQ s'assurera de remettre à l'employé toutes les sommes qui lui sont dues : salaire, heures supplémentaires et indemnité de vacances.