

Date d'approbation : 1<sup>er</sup> juin 2018  
Date de révision : 1<sup>er</sup> septembre 2024

## **D010-D3 RECRUTEMENT ET EMBAUCHE DU PERSONNEL – PRIME DE PARRAINAGE**

### **1.0 BUT**

Dans le but d'améliorer ses succès en matière de recrutement, et d'augmenter la participation des membres du personnel au processus de recrutement, le Conseil de district catholique des Aurores boréales établit une méthode de récompense pécuniaire afin d'inciter ses employés à recommander des candidats qui satisfont aux exigences des postes désignés pour la prime de parrainage.

### **2.0 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ**

Tous les employés du Conseil sont admissibles à recevoir la prime de parrainage, à l'exception des personnes suivantes :

- 2.1 les membres élus du Conseil scolaire;
- 2.2 les membres du personnel qui travaillent au Service des ressources humaines;
- 2.3 les cadres.

### **3.0 SOMME VERSÉE**

La prime de parrainage est un montant imposable qui s'élève à 5 000 \$, payable selon les modalités établies dans le tableau ci-dessous.

### **4.0 MODALITÉS D'APPLICATION**

- 4.1 Dans les circonstances où le Service des ressources humaines identifie un ou plusieurs postes qui exigent une attention particulière en matière de recrutement, l'affichage interne à l'intention des membres du personnel du Conseil indiquera que ce concours est assujéti à la prime de parrainage avec la mention suivante : PRIME DE PARRAINAGE DISPONIBLE.
- 4.2 Les critères pris en compte, sans être exhaustifs, pour déterminer l'éligibilité d'un poste à une prime de parrainage sont les suivants :

- 4.2.1 Pénurie de talents
- 4.2.2 Niveau de difficulté de recrutement
- 4.2.3 Nombre d'affichages
- 4.2.4 Localisation géographique
- 4.2.5 Urgence à pourvoir le poste
- 4.2.6 Niveau de responsabilité du poste

4.3 La directive administrative ne s'applique pas lorsque :

- 4.3.1 un employé voit son statut temporaire devenir régulier;
- 4.3.2 un employé temporaire est engagé à un autre poste;
- 4.3.3 la recommandation vise un poste d'étudiant ou de stagiaire.

## 5.0 ÉTAPES À SUIVRE

Le tableau suivant énumère les étapes que doit franchir un employé pour recevoir une prime de parrainage :

<b>1</b>	Le parrain informe son candidat potentiel du poste vacant.
<b>2</b>	Le parrain expédie un courriel au Service des ressources humaines contenant les raisons pour lesquelles il recommande ce candidat.
<b>3</b>	La date de réception de la documentation au Conseil est clairement identifiée par le service de messagerie du courriel. Advenant le cas où plus d'une recommandation parvenait au Conseil pour le même candidat, la date et l'heure de réception sont les facteurs déterminants.
<b>4</b>	Une fois le candidat embauché et affecté à son poste pour une période de 20 jours ouvrables, le Service des ressources humaines verse la moitié de la prime au parrain par l'entremise du système de paie. Le parrain reçoit le solde de la prime à la fin de l'année scolaire à condition que le candidat termine la première année de son affectation à la satisfaction du Conseil.

Le Service des ressources humaines accusera réception de la demande de parrainage et communiquera ensuite avec le parrain uniquement une fois que le candidat est embauché.

## 6.0 Critères de sélection

Les critères de sélection sont établis afin de garantir une équité dans le processus de recommandation, de veiller à la conformité avec la législation applicable et d'assurer l'alignement avec nos capacités opérationnelles.

- 6.1 **Disponibilité** : Le candidat doit être disponible pour commencer à travailler à la date d'entrée en fonction prévue.
- 6.2 **Qualifications** : Le candidat doit posséder les qualifications professionnelles reconnues au Canada. Ceci inclut, sans s'y limiter, les certifications et les diplômes d'études dans le domaine concerné.
- 6.3 **Éligibilité à travailler au Canada** : Le candidat recommandé possède le droit légal de travailler au Canada. Cela comprend la citoyenneté canadienne, le statut de résident permanent ou la détention d'un permis de travail valide.

## **7.0 NOMBRES DE RECOMMANDATIONS**

Il n'y a aucune limite sur le nombre de recommandations que les membres du personnel peuvent soumettre annuellement.