

POLITIQUE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

*Adoptée par le Conseil d'administration,
Le 06-06-1995, résolution C-2046-95*

1. PHILOSOPHIE DE GESTION

La Politique de gestion des ressources humaines du Collège s'inscrit dans le cadre de sa philosophie de gestion participative et elle se veut un des outils de gestion essentiels à la réalisation de sa mission et de son plan de développement. Représentant près des trois quarts du budget, les ressources humaines sont l'élément fondamental sur lequel compte le Collège pour offrir des services de qualité à ses diverses clientèles, d'où le consensus qui se dégage des membres du personnel du Collège sur la nécessité de promouvoir une saine gestion des ressources humaines comme moyen de développement institutionnel.

Déjà, l'identification de solutions rattachées au renouvellement du personnel dans un avenir rapproché, de même que celles reliées à la motivation ainsi qu'à la communication et à la productivité, nécessitent l'ébauche de programmes spécifiques en matière de gestion des ressources humaines. Dans un contexte de rationalisation, l'intégration de ces programmes dans une approche cohérente et l'établissement de fils conducteurs favoriseront l'accélération de changements importants qui permettront de développer rapidement de nouvelles mentalités, de nouveaux modèles et de nouveaux comportements de gestion, comme la gestion participative. L'ensemble de ces facteurs incite à mettre en place cette Politique de gestion des ressources humaines.

1.1 Finalité de la politique

La gestion des ressources humaines a pour finalité:

- . La contribution optimale, tant qualitative que quantitative des employés à la réalisation de la mission du Collège.
- . La reconnaissance du bien-fondé des objectifs du Collège par l'employé et des objectifs de l'employé par le Collège, quant à la gestion des ressources humaines, constitue un élément fondamental de l'application de la présente politique.
- . L'harmonisation des besoins professionnels et personnels de l'employé doit être recherchée. Advenant l'impossibilité de les concilier, les exigences de l'employé-ressource sont considérées en premier, tout en tentant de minimiser les conséquences défavorables.

1.2 Champ d'application et valeurs

La présente politique s'applique à la gestion de tout le personnel du Collège. Elle se situe dans le cadre des lois du travail, des chartes des droits, des conventions collectives et des ententes concernant le personnel non syndiqué et le personnel cadre.

Elle s'inscrit dans le cadre de la mission du Collège soit, d'offrir une formation de qualité qui répond aux exigences changeantes de la société, dans une perspective d'accessibilité et d'éducation continue, et de sa mission complémentaire d'agir en support au milieu et à la région, dans la mesure de ses moyens et de ses priorités.

Elle soutient la philosophie de gestion que le Collège s'est donnée en favorisant des comportements qui reposent sur les valeurs suivantes :

- le développement d'un climat de confiance et de respect;
 - l'augmentation constante de la cohérence des actions et des décisions en matière de gestion des ressources humaines;
 - l'intégration et l'adhésion des membres du personnel et des groupes à l'organisation, à ses valeurs et ses objectifs;
 - l'écoute, la compréhension et la collaboration mutuelles entre membres du personnel;
 - la reconnaissance et la valorisation des contributions des individus et des groupes;
 - la transparence et l'équité dans les actions, les décisions et les nominations, particulièrement à l'endroit des minorités et des personnes handicapées;
 - le rapprochement du centre de décision le plus près possible du lieu d'expertise et la reconnaissance de l'autonomie des employés dans l'accomplissement de leur travail;
 - le développement et la promotion des individus et des groupes;
 - la mise en valeur de leur compétence, de leur expérience et de leur créativité;
 - la préservation et la promotion de la santé mentale et physique des membres du personnel.
- Individualisation : considérer chaque membre du personnel comme une personne unique et la respecter dans ses qualités propres et son apport original aux objectifs du Collège;
 - collectivisation : considérer chaque membre du personnel comme faisant partie de divers groupes d'appartenance et l'encourager à adhérer aux valeurs de ses divers groupes;
 - responsabilisation : encourager les membres du personnel à s'investir et à s'engager face aux projets et objectifs institutionnels; faciliter et soutenir les initiatives; développer chez chacun et chacune le sentiment et la possibilité d'influencer leur travail et l'institution;
 - satisfaction : réunir les conditions pour que chaque membre du personnel soit fier de son travail, y trouve une source de valorisation et de créativité;
 - productivité : susciter chez tous les membres du personnel le souci d'allier efficacité et qualité.

1.3 Principes d'application

Le Collège entend promouvoir les règles d'action suivantes dans ses modes de gestion des ressources humaines : l'individualisation, la collectivisation, la responsabilisation, la satisfaction et la productivité. Ces notions se définissent comme suit :

2. OBJECTIFS GÉNÉRAUX

La Politique de gestion des ressources humaines vise à :

- définir de manière générale ce que le Collège attend des membres de son personnel, à leur communiquer et leur faire partager la perspective envisagée par le Collège en matière de gestion des ressources humaines dans un souci constant d'efficacité;
- planifier, préciser et organiser les programmes de gestion des ressources humaines de façon stratégique, c'est-à-dire en tenant compte de l'évolution de l'environnement;

- influencer les attitudes, les comportements, les manières de faire, les rapports humains des groupes et des personnes afin de créer un environnement de travail propre à favoriser l'individualisation, la collectivisation, la responsabilisation et la satisfaction et la productivité pour améliorer la qualité des services offerts aux élèves;
- donner un sens, rassembler et unifier les actions individuelles par la clarification des rôles, des attentes;
- favoriser l'application d'une gestion participative dans les différents services du Cégep par le développement d'attitudes favorisant la concertation, la collaboration et l'implication du personnel.

3. PROGRAMMES

3.1 Programmes de base

La présente politique sera complétée par un ensemble de programmes élaborés de concert avec les membres du personnel et les associations de salariés.

Ces programmes sont énumérés ci-après. Voici, en résumé, leur teneur et leurs objectifs, le tout en conformité avec les dispositions prévues à la Loi des collèges pour ce qui a trait aux quatre premiers programmes :

3.1.1 Planification, recrutement, sélection et engagement du personnel

La planification des ressources humaines est une activité essentielle à la réalisation des objectifs de développement du Collège; elle tente de prévoir les besoins futurs en ressources humaines tout en considérant à la fois l'adaptation au changement nécessité par l'évolution et le développement, l'adéquation à établir entre les ressources humaines, les ressources financières et les tâches à réaliser.

Ce programme vise à s'assurer constamment que le Collège puisse compter sur des ressources humaines de qualité, compétentes, motivées et productives et qui lui permette de réaliser sa mission et ses objectifs dans le respect des lois du travail.

3.1.2 Accueil et intégration des nouveaux membres du personnel

Ce programme vise à favoriser l'adhésion et l'engagement des membres du personnel à la culture, aux valeurs et au projet éducatif. Il tend aussi à encourager les membres du personnel à s'identifier au Collège, à ses objectifs et à jouer un rôle actif dans le milieu.

3.1.3 Évaluation du rendement

Ce programme vise à clarifier les fonctions, les tâches et les responsabilités des membres du personnel, favoriser la communication interactive entre les membres du personnel et les responsables hiérarchiques, jauger et reconnaître la contribution des individus et des groupes à la réalisation des objectifs qui leur sont impartis selon leurs rôles et responsabilités et, enfin, identifier les besoins de perfectionnement ou des pistes de cheminement de carrière. En ce sens, l'évaluation formative sera privilégiée.

3.1.4 Formation et perfectionnement

Ce programme vise à intégrer et harmoniser les activités de formation et de perfectionnement dans la perspective d'appuyer les objectifs et changements institutionnels. Plus spécifiquement, ce programme vise les objectifs suivants :

- favoriser l'acquisition des connaissances, habiletés et attitudes requises pour l'exercice des fonctions;

- maintenir ou rehausser les compétences du personnel, compte tenu de l'évolution des tâches, des individus et des services à rendre à la clientèle;
- contribuer à améliorer des situations ou à introduire des changements;
- maintenir l'employabilité et favoriser la mobilité du personnel;
- mettre à profit l'expertise des employés;
- créer une culture d'apprentissage;
- pallier les désavantages de l'éloignement du collègue.

3.2 Autres programmes

Le Collège possède déjà un certain nombre de programmes qui seront intégrés à la présente politique. Il s'agit de:

3.2.1 Programme de reconnaissance des années de service

3.2.2 Programme contre le harcèlement sexuel

Le Collège entend également développer les programmes suivants:

3.2.3 Programme d'accès à l'égalité

La Commission des droits de la personne du Québec le définit comme un «processus de changement planifié ou global mis en oeuvre par une organisation en vue d'assurer une représentation équitable des femmes dans tous les emplois de l'organisation, et d'identifier et de supprimer les règles et les pratiques de son système d'emploi susceptibles d'être discriminatoires.»

3.2.4 Programme de mobilité interne et de promotion

Ce programme vise à déterminer et à promouvoir les mécanismes de la mobilité et de la promotion du personnel.

3.2.5 Programme de santé et de sécurité au travail

Ce programme veut promouvoir les bienfaits de la santé et de la qualité de vie au travail. De plus, il se veut un outil de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles.

3.2.6 Programme de gestion de la retraite

Ce programme veut faciliter une prise de retraite éclairée de la part de nos employés en mettant à leur disposition une gamme de renseignements et de services appropriés.

3.2.7 Programme de gestion du temps de travail

Ce programme vise à organiser le temps du travail en fonction des attentes des diverses clientèles à desservir. De plus, il vise à assurer des services de qualité tout en permettant de favoriser les attentes du personnel.

3.2.8 Programme d'attitudes et positionnement envers le sida

Ce programme permet de gérer les situations qui touchent les personnes vivant avec le VIH/sida, dans le respect et avec efficacité.

3.2.9 Programme d'aide aux employés

Ce programme vise à offrir aide et support à toute personne qui est aux prises avec des difficultés susceptibles d'affecter son rendement habituel dans sa vie quotidienne.

3.2.10 Programme de réintégration au travail

Ce programme vise à offrir aide et support à ceux qui ont dû s'absenter de leur travail pour des raisons de santé.

4. RESPONSABILITÉS

La direction des ressources humaines, sous l'autorité de la direction générale, s'assure de l'élaboration, de la promotion, de la mise en force et de l'évaluation de la Politique de gestion des ressources humaines et de ses divers programmes. Chaque direction de service doit quant à elle promouvoir la gestion participative.

En conformité avec les pouvoirs définis dans le règlement de régie interne du collège, les différents programmes contenus dans la présente politique sont adoptés soit par la direction générale, soit, sur recommandation de cette dernière, par le comité exécutif ou le conseil d'administration.

La présente politique est adoptée par le conseil d'administration, est révisée, au besoin, par cette instance et est transmise au ministre de l'Éducation en conformité avec l'article 19.1 de la Loi des collèges.