



COLLÈGE AHUNTSIC

RECUEIL DE GESTION

**POLITIQUE DE GESTION
DES RESSOURCES HUMAINES
(PO-19)**

**POLITIQUE DE GESTION
DES RESSOURCES HUMAINES
(PO-19)**

Adopté par le Conseil d'administration le 24 avril 2008

TABLE DES MATIÈRE

ARTICLE 1.00 – PRÉAMBULE	1
ARTICLE 2.00 – CHAMP D'APPLICATION	1
ARTICLE 3.00 – VISION	1
ARTICLE 4.00 – OBJECTIFS	1
ARTICLE 5.00– PHILOSOPHIE DE GESTION	1
5.01 – Principes directeur.....	2
5.02 – Valeurs	3
ARTICLE 6.00 – RESPONSABILITÉS	3
6.01 – Direction générale	3
6.02 – Direction du Service des ressources humaines.....	3
6.03 – Gestionnaires	3
6.04 – Employés	3
ARTICLE 7.00 – CHAMPS D'ACTIVITÉS	4
7.01 – Planification des effectifs	4
7.02 – Dotation	4
7.03 – Évaluation de rendement	4
7.04 – Formation et perfectionnement	4
7.05 – Santé et sécurité au travail	4
7.06 – Milieu de travail	5
7.07 – Relations de travail.....	5
7.08 – Reconnaissance	5
ARTICLE 8.00 – ENTRÉE EN VIGUEUR	5

POLITIQUE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

ARTICLE 1.00 — PRÉAMBULE

Suite à la révision de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* en 1993 et des règles en découlant, les Collèges devaient adopter une politique de gestion de leurs employés membres d'une association accréditée au sens du Code du travail. Afin de répondre à cette exigence, le Collège Ahuntsic a adapté son règlement numéro 8 « *Règlement général de gestion des ressources humaines* ». Dans un contexte en constante évolution, le Collège adopte une politique de gestion des ressources humaines dont les dispositions complètent et répondent aux nouvelles réalités d'aujourd'hui.

Le Collège, par la présente, énonce les principes directeurs et les valeurs qui devront guider les comportements et les actions attendus de tous en fonction des rôles et des responsabilités respectifs.

ARTICLE 2.00 — CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à l'ensemble des personnes œuvrant au Collège.

ARTICLE 3.00 — VISION

Concilier la réalisation de la mission du Collège et les aspirations professionnelles et personnelles de ses employés par un climat de confiance et des relations de travail harmonieuses dans un environnement sain et sécuritaire.

ARTICLE 4.00 — OBJECTIFS

Le Collège vise à :

- Fournir un cadre de références en gestion des ressources humaines qui devront guider les pratiques actuelles et futures;
- Orienter les pratiques de dotation, d'évaluation et de perfectionnement dans le but de les améliorer;
- Favoriser un climat de confiance et des relations de travail harmonieuses permettant la réalisation de la mission du Collège;
- Encourager le développement et le renforcement des comportements individuels et collectifs favorisant l'harmonie dans les relations interpersonnelles et la cohérence des actions;
- Promouvoir, encourager et reconnaître la contribution des personnes.

ARTICLE 5.00 — PHILOSOPHIE DE GESTION

Le Collège considère que ses ressources humaines constituent l'un des meilleurs atouts dont il dispose pour réaliser sa mission première qui est de « *dispenser l'enseignement général et professionnel de niveau collégial* ».

Le Collège reconnaît que sa réussite est étroitement liée à « *l'engagement, la responsabilisation et la compétence* » du personnel. Afin de répondre à ces principes directeurs, le Collège oriente ses actions en ce sens. À son tour, le personnel se réalise dans un milieu où la reconnaissance est importante et dans lequel les personnes véhiculent au quotidien les valeurs suivantes :

Le respect
L'équité
L'intégrité
La créativité
L'ouverture

En pratique, le Collège convient qu'il a des responsabilités à assumer à l'égard des personnes qui y œuvrent et ces mêmes personnes ont aussi des responsabilités envers l'institution.

5.01 — Principes directeurs

Le Collège, afin d'appuyer l'engagement, une attitude responsable de son personnel et permettre aux personnes d'accroître leurs compétences, traduit la portée des principes directeurs de la façon suivante :

L'engagement : Favoriser une gestion participative dans un esprit de complémentarité et de collaboration, de façon à accroître la contribution des personnes aux objectifs institutionnels.

La responsabilisation : Encourager les personnes à exercer leur sens des responsabilités de sorte qu'elles s'assurent de la qualité et de l'efficacité de leur travail, mesurent la portée de leurs actes tout en étant soucieuses de l'environnement et de l'utilisation judicieuse des ressources et des informations.

La compétence : Embaucher des personnes compétentes et faciliter la mise à jour et le développement des connaissances afin que les personnes puissent accomplir adéquatement leur travail et poursuivre leur cheminement professionnel.

5.02 — Valeurs

Le Collège privilégie les valeurs dont la portée se traduit de la façon suivante :

- Le respect :*** Observer les normes, mener à terme les ententes, écouter et agir en acceptant la diversité des points de vue.
- L'équité :*** Adopter une attitude juste dans le respect des droits individuels et collectifs.
- L'intégrité :*** Agir professionnellement en s'acquittant de ses fonctions avec honnêteté et franchise.
- La créativité :*** Être innovateur, être imaginatif, générer des réflexions et des projets originaux.
- L'ouverture :*** Être réceptif à de nouvelles idées, passer outre aux préjugés et s'adapter au changement.

ARTICLE 6.00 — RESPONSABILITÉS

6.01 — Direction générale

- Fournir un cadre de référence en gestion des ressources humaines.

6.02 — Direction du Service des ressources humaines

- Appliquer la présente politique;
- Voir au développement, à la promotion et à l'évaluation de toute politique, règlement, directive, programme ou autre découlant de la présente politique;
- Tenir un rôle-conseil;
- Fournir assistance, outils et services nécessaires;
- Assurer l'interprétation et l'application des conventions collectives et de toute législation relative au droit du travail.

6.03 — Gestionnaires

- Assurer la gestion courante des ressources humaines;
- Intégrer, appliquer et promouvoir les principes directeurs et les valeurs dans leurs activités quotidiennes et leurs relations interpersonnelles.

6.04 Employés

Agir de manière à ce que les comportements respectent les principes directeurs et les valeurs dans les activités quotidiennes et les relations interpersonnelles.

ARTICLE 7.00 – CHAMPS D'ACTIVITÉS

Conformément à la présente politique et en référence à son annexe, voici un sommaire reflétant les actions et les objectifs préconisés pour chacun des champs d'activités.

7.01 — Planification des effectifs

L'embauche de ressources humaines vise à assurer pour chaque fonction une main-d'œuvre compétente. Annuellement, le Collège identifie et révisé ses besoins de personnel par le biais du plan d'effectifs. La relève et le transfert d'expertise constituent un défi important pour le Collège.

7.02 — Dotation

Le Collège pourvoit ses postes vacants par un personnel compétent capable de satisfaire aux exigences de l'emploi. Les pratiques et les outils de dotation sont exempts de discrimination. Le Collège souscrit à l'accès et à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Le Collège considère que l'accueil et l'intégration d'un nouvel employé sont des éléments importants qui permettront à l'employé de s'intégrer rapidement à son milieu de travail, de comprendre son rôle et ainsi de mieux s'identifier à l'institution.

7.03 — Évaluation de rendement

Le processus d'évaluation de rendement du Collège consiste à établir périodiquement un bilan des réalisations et des habiletés manifestées dans l'exercice de ses fonctions et de ses responsabilités, et ce, à partir d'attentes et d'objectifs signifiés au préalable. L'évaluation vise à apprécier, reconnaître et susciter la contribution aux objectifs institutionnels dans une perspective de développement personnel et professionnel.

7.04 — Formation et perfectionnement

Le Collège assure une offre de formation et de perfectionnement dans les activités telles que : les études, les stages ou les travaux utiles à l'accomplissement des tâches du personnel, et ce, afin d'intégrer et d'harmoniser les activités de formation et de perfectionnement en lien avec les objectifs institutionnels, les changements organisationnels et la mobilité des personnes.

7.05 — Santé et sécurité au travail

Le Collège intègre dans sa culture institutionnelle, une préoccupation à l'égard de la prévention en plus d'assurer un environnement de travail sain et sécuritaire. Il appartient à chaque personne d'être responsable de sa propre santé, d'adopter des comportements sécuritaires et de contribuer à établir un environnement de travail sain et sécuritaire.

7.06 — Milieu de travail

Le Collège s'inscrit dans une démarche qui contribue à l'amélioration de la qualité de vie du personnel et à la promotion de son bien-être en milieu de travail. Il prend position à l'effet de prévenir et de ne tolérer aucune forme de comportement qui porte atteinte à l'intégrité et à la vie personnelle et professionnelle ou qui crée un milieu de travail néfaste, d'attitude irrespectueuse, d'abus de pouvoir, de violence, de menace, d'intimidation ou de harcèlement, que ce soit de nature verbale, physique, psychologique ou sexuelle et de les régler équitablement dans les plus brefs délais possibles.

7.07 — Relations de travail

Le Collège reconnaît comme partenaires les syndicats et les associations.

7.08 — Reconnaissance

Le Collège témoigne sa reconnaissance aux employés ayant contribué par leur travail, leur initiative et leur collaboration au développement du Collège. De plus, il souligne les contributions significatives, les événements importants, les réalisations d'employés ou de groupes d'employés favorisant le rayonnement du Collège et la fierté personnelle.

ARTICLE 8.00 – ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil d'administration.

POLITIQUE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

ANNEXE

Conformément à l'article 7 de la politique de gestion des ressources humaines (PO-19), voici un sommaire des objectifs préconisés dans les différents domaines d'activité en ressources humaines du Collège et des documents y afférents.

Planification des effectifs

L'embauche de ressources humaines vise à assurer pour chaque fonction une main-d'œuvre compétente. Annuellement, le Collège identifie et révisé ses besoins de personnel par le biais du plan d'effectifs. La relève et le transfert d'expertise constituent un défi important pour le Collège.

- | | | |
|---------------------------------------|-------------------------------|------|
| ▪ Création et abolition de poste | Recueil des règles de gestion | R-08 |
| ▪ Décision de combler un poste vacant | Recueil des règles de gestion | R-08 |

Dotation

Le Collège pourvoit ses postes vacants par un personnel compétent capable de satisfaire aux exigences de l'emploi. Les pratiques et les outils de dotation sont exempts de discrimination. Le Collège souscrit à l'accès et à l'égalité en emploi pour les personnes visées par la loi, soit les femmes, les autochtones, les minorités visibles, les minorités ethniques et les personnes handicapées.

Le Collège considère que l'accueil et l'intégration d'un nouvel employé sont des éléments importants qui permettront à l'employé de s'intégrer rapidement à son milieu de travail, de comprendre son rôle et ainsi de mieux s'identifier à l'institution.

- | | | |
|--------------------------|--|------|
| ▪ Affichage | Recueil des règles de gestion | D-01 |
| ▪ Accueil et intégration | Direction du Service des ressources humaines | PR |

Évaluation de rendement

Le processus d'évaluation de rendement du Collège consiste à établir périodiquement un bilan des réalisations et des habiletés manifestées dans l'exercice de ses fonctions et de ses responsabilités, et ce, à partir d'attentes et d'objectifs signifiés au préalable. L'évaluation vise à apprécier, reconnaître et susciter la contribution aux objectifs institutionnels dans une perspective de développement personnel et professionnel.

- | | | |
|---|-------------------------------|-------|
| ▪ Évaluation des cadres | Recueil des règles de gestion | PO-09 |
| ▪ Évaluation du directeur général | Recueil des règles de gestion | PO-10 |
| ▪ Évaluation du personnel professionnel et de soutien | Recueil des règles de gestion | PO-13 |

Formation et perfectionnement

Le Collège assure une offre de formation et de perfectionnement dans les activités telles que : les études, les stages ou les travaux utiles à l'accomplissement des tâches du personnel, et ce, afin d'intégrer et d'harmoniser les activités de formation et de perfectionnement en lien avec les objectifs institutionnels, les changements organisationnels et la mobilité des personnes.

- | | | |
|--|--|-------|
| ▪ Perfectionnement du personnel de soutien | Recueil des règles de gestion | PO-04 |
| ▪ Bourses de perfectionnement, prêts sans intérêts | | PR |
| ▪ Plan institutionnel de formation et perfectionnement | Direction du Service des ressources humaines | BR |
| ▪ Perfectionnement des différentes catégories d'emploi | Direction du Service des ressources humaines | CC |

Santé et sécurité au travail

Le Collège intègre dans sa culture institutionnelle, une préoccupation à l'égard de la prévention en plus d'assurer un environnement de travail sain et sécuritaire. Il appartient à chaque personne d'être responsable de sa propre santé, d'adopter des comportements sécuritaires et de contribuer à établir un environnement de travail sain et sécuritaire.

- | | | |
|---|-------------------------------|------|
| ▪ Santé, sécurité et les premiers secours | Recueil des règles de gestion | D-13 |
|---|-------------------------------|------|

Milieu de travail

Le Collège s'inscrit dans une démarche qui contribue à l'amélioration de la qualité de vie du personnel et à la promotion de son bien-être en milieu de travail. Il prend position à l'effet de prévenir et de ne tolérer aucune forme de comportement qui porte atteinte à l'intégrité et à la vie personnelle et professionnelle ou qui crée un milieu de travail néfaste, d'attitude irrespectueuse, d'abus de pouvoir, de violence, de menace, d'intimidation ou de harcèlement, que ce soit de nature verbale, physique, psychologique ou sexuelle et de les régler équitablement dans les plus brefs délais possibles.

- | | | |
|---|--|-------|
| ▪ Discrimination | Recueil des règles de gestion | PO-02 |
| ▪ Harcèlement sexuel | Recueil des règles de gestion | PO-14 |
| ▪ Harcèlement psychologique et à la violence au travail | Recueil des règles de gestion | PO-18 |
| ▪ Aide aux employés | Direction du Service des ressources humaines | PR |
| ▪ Aménagement du temps de travail | Direction du Service des ressources humaines | PR |
| ▪ Clinique de vaccination | | AC |

Relation de travail

Le Collège reconnaît comme partenaires les syndicats et les associations.

- | | | |
|--------------------------------------|--|------|
| ▪ Conventions collectives en vigueur | Direction du Service des ressources humaines | CC |
| ▪ Gestion des cadres | Recueil des règles de gestion | R-07 |

Reconnaissance

Le Collège témoigne sa reconnaissance aux employés ayant contribué par leur travail, leur initiative et leur collaboration au développement du Collège. De plus, il souligne les contributions significatives, les événements importants, les réalisations d'employés ou de groupes d'employés favorisant le rayonnement du Collège et la fierté personnelle.

- | | | |
|-------------------------------------|--|------|
| ▪ Reconnaissance d'année de service | Recueil des règles de gestion | D-11 |
| ▪ Retraite | Recueil des règles de gestion | D-11 |
| ▪ Départ | Recueil des règles de gestion | D-11 |
| ▪ Programme de reconnaissance | Direction du Service des ressources humaines | BR |

LÉGENDES

AC	Activité
BR	Brochure
CC	Convention collective
D	Directive
PO	Politique
PR	Programme
R	Règlement