

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

DATE: 92.06.10
CODE: 1310-00-10
NB DE PAGES: 12

POLITIQUE DE LA GESTION
DES RESSOURCES HUMAINES
AU CEGEP DE LEVIS-LAUZON

adoptée au Comité exécutif

le 10 juin 1992



CÉGEP DE LÉVIS-LAUZON

205, M^{re} BOURGET, LÉVIS-LAUZON (QUÉBEC) G6V 6Z9
(418) 833-5110

1. PREAMBULE

Les ressources humaines du Cégep de Lévis-Lauzon constituent ses ressources les plus précieuses pour la réalisation de sa mission. C'est dans cette perspective que se situe la présente politique comme étant un moyen de promouvoir le développement des ressources humaines et ainsi d'assurer le développement organisationnel du Collège.

La présente politique est une politique cadre qui régira d'autres politiques et programmes ayant trait aux ressources humaines. Elle se veut une façon d'opérationnaliser les valeurs de référence du Collège.

2. BUTS:

La présente politique s'inscrit dans une perspective d'opérationnalisation des orientations du Collège et plus spécifiquement la valorisation des ressources humaines. Elle vise les trois buts suivants:

- 1) pour améliorer la qualité des services offerts à nos usagers, créer un environnement de travail propice à la participation, à la responsabilisation, à l'équité et au respect des personnes; influencer, promouvoir et favoriser certaines attitudes, comportements et manières de faire en gestion des ressources humaines.*

2) *structurer et rendre plus cohérentes les actions en matière de gestion des ressources humaines ainsi que définir et clarifier le rôle de toutes les employées et tous les employés dans ce domaine en leur fournissant des lignes directrices et du soutien tels: des politiques, des programmes d'activités et des instruments adéquats pour améliorer divers processus et pratiques en matière de gestion des ressources humaines.*

3) *définir de manière générale ce que le Collège attend de ses employés et les sensibiliser à leurs responsabilités d'utiliser les ressources mises à leur disposition pour qu'ils puissent accomplir leur tâche.*

3. OBJECTIFS:

1) *garantir au Collège la dotation de personnel compétent, en respectant les profils recherchés et l'égalité des chances en emploi;*

2) *favoriser l'intégration du personnel à la vie collégiale, à ses divers secteurs d'activités et contribuer au développement d'un sentiment d'appartenance à l'établissement;*

3) *fournir des services permettant aux personnes de gérer leur carrière et de se développer personnellement;*

4) *clarifier le rôle, les tâches et les responsabilités de chaque employé par rapport à la mission du Collège;*

5) faire appel à la créativité et à l'initiative des employés pour les inciter à prendre davantage de responsabilités et à agir rapidement après une décision;

6) reconnaître la contribution réelle que chaque employé apporte pour que le Collège puisse remplir sa mission.

4. VALEURS:

Les valeurs préconisées en gestion des ressources humaines sont des convictions profondes relatives à des façons de faire qui sont partagées par la direction et les employés du Collège et qui donnent son identité et son intérêt à notre organisation.

. La responsabilisation

Cette valeur suppose que chaque employé doit répondre de l'accomplissement de ses tâches.

Cette notion de "responsabilisation" implique la reconnaissance de la compétence des employés et constitue une marque de confiance à leur égard.

Cette valeur postule des mandats clairs, des objectifs et des échéances réalistes, des descriptions de tâches précises et des communications constantes sur le plan horizontal et vertical ainsi qu'une gestion des ressources humaines assumée par chaque cadre du Collège ainsi que par chaque employée ou employé qui joue un rôle de supérieure immédiate ou supérieur immédiat au Collège.

. La participation

Le Cégep encourage la participation, la créativité et la contribution des employés à la bonne marche de l'organisation.

Cette valeur implique l'intérêt des employés pour leur travail de même qu'un esprit d'équipe qui se manifeste par de l'entraide et une collaboration continue.

. Respect des personnes

La réalisation de la mission du Cégep est le résultat direct du travail de chaque personne à son emploi.

Le Cégep considère chaque employé comme un individu unique et s'engage dans la mesure de ses capacités et de ses besoins à favoriser son développement.

Cette valeur présuppose les qualités propres aux personnes et leur apport au fonctionnement du Collège.

. L'équité

Le Collège reconnaît l'importance de garantir l'équité dans ce qui est donné et/ou offert à chacun dans le respect des droits des personnes et des groupes.

5. LE ROLE DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES:

Garantir au Cégep la dotation d'un personnel compétent ainsi que de systèmes efficaces relativement à l'acquisition, l'affectation, le développement et la séparation des ressources humaines. Offrir une expertise et un support aux cadres, aux employés et aux syndicats en matière de gestion des conventions collectives, de gestion des ressources humaines et de développement organisationnel.

6. PARTAGE DES RESPONSABILITES:

. Le directeur général

*s'assure de la mise en oeuvre et de l'évaluation de la politique.
Plus particulièrement, il est responsable:*

- . de favoriser un climat général de travail qui encourage et supporte les efforts vers la qualité et le développement du personnel à l'intérieur d'une culture organisationnelle;
- . d'encourager et de supporter une organisation administrative efficiente et efficace qui tienne compte de la mission du Cégep, des valeurs de référence et des orientations du Collège.
- . d'établir une délégation qui facilite l'exercice de l'autorité et de la responsabilité et favorise le respect des rôles attribués à chacun;
- . d'assurer une communication adéquate des orientations, des objectifs, des priorités et des attentes du Cégep ainsi que des progrès réalisés:
- . *Direction des ressources humaines*

Les cadres étant responsables de la gestion de leur personnel et possédant les pouvoirs nécessaires à cette fin, la direction des ressources humaines joue essentiellement un rôle conseil et de support auprès des cadres du Collège.

En plus de l'élaboration de la politique, elle est plus particulièrement responsable:

- . de préciser auprès des cadres et des employés du Collège, les buts et les implications de la politique;*
- . de développer en collaboration avec le personnel du Collège les politiques et les programmes en matière de gestion des ressources humaines et de développement organisationnel mis en priorité par la direction générale après consultation des syndicats;*
- . d'informer et de supporter les cadres relativement aux politiques et aux programmes en matière de gestion des ressources humaines et de développement organisationnel;*
- . de fournir l'assistance nécessaire aux cadres pour l'application de la présente politique. A cette fin, elle élabore un plan d'action triennal, des programmes d'activités et des outils propres à la gestion des ressources humaines. Elle est également responsable de la promotion de cette politique et de son évaluation.*

. Responsabilités générales des employés et employées

Une politique de gestion des ressources humaines trouve aussi son efficacité dans l'engagement formel des employés. Ils sont responsables de leur production et plus particulièrement:

- . de s'acquitter des tâches qui leur sont confiées selon les exigences de qualité pré-établies et d'intégrer le feedback en termes d'évaluation de performance;*
- . de se préoccuper de façon continue de leur développement personnel et professionnel dans les domaines reliés à l'exécution de leurs tâches:*
- . d'assumer la responsabilité du développement de leur carrière en collaboration avec le cadre concerné et le Service des ressources humaines.*

. Responsabilités spécifiques des cadres

Les cadres sont responsables de la gestion de leurs ressources humaines. Ces dernières ont des besoins, des droits, des intérêts, des compétences, des limites, des valeurs et des aspirations et le milieu de travail doit en tenir compte.

En ce sens, les cadres ont la responsabilité dans leur unité administrative ou leur secteur d'activités de l'application de la politique de gestion des ressources humaines et des programmes qui en découlent et plus spécifiquement de:

- . adhérer aux valeurs qui sous-tendent la présente politique, en assurer le respect ainsi que l'actualisation dans le quotidien;*
- . sensibiliser les employés aux valeurs qui sous-tendent la politique de gestion des ressources humaines;*
- . définir clairement le travail des employés et les résultats attendus;*
- . établir et de maintenir un climat et des mécanismes favorisant le dialogue et la collaboration avec les employés.*
- . contribuer à l'utilisation et à l'amélioration optimales des compétences des employés et les supporter dans leurs efforts de développement personnel et professionnel;*
- . respecter le principe d'équité et de traiter les employés de façon juste et impartiale;*

. Les syndicats et l'association des cadres

Ils sont considérés comme les représentants des employés et employées des différents regroupements de personnel au Cégep, le cas échéant. Ils donnent leurs avis sur l'implantation de la politique ainsi que lors de l'implantation des politiques et des programmes qui en découlent. Ils sont des partenaires privilégiés de la gestion du climat organisationnel.

7. EVALUATION ET REVISION:

Cette politique est évaluée et révisée au besoin par le Directeur du service des ressources humaines. La première révision de la présente politique se réalisera au plus tard trois ans après son entrée en vigueur.

8. MISE EN OEUVRE DE LA POLITIQUE:

Six mois après l'entrée en vigueur de la présente politique, la direction des ressources humaines présente un plan triennal de mise en oeuvre de la politique qui précisera la ou les politiques et/ou programmes qui seront développés en priorité durant les trois prochaines années.

LEXIQUE DES DEFINITIONS DES TERMES UTILISES DANS LE CADRE DE LA POLITIQUE DE
LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

POLITIQUE: *Énoncé général ou énoncé de principes indiquant la ligne de conduite adoptée par un organisme privé ou public, dans un secteur donné, pour la gestion de ses affaires. MUNGER, M. (1983) Dictionnaire actuel de l'éducation, Rénauld Legendre, 1988.*

On emploie abusivement le terme politique pour désigner des avis, des programmes, des instructions, des mesures, des décisions, des règles, des propositions, etc. Il s'agit dans ces contextes de mises en application de politiques

PRINCIPE: *Règle d'action s'appuyant sur un jugement de valeur et constituant un modèle, une règle ou un but. PETIT ROBERT, P. 1530*

ROLE: *Fonction assignée à quelqu'un ou à un service dans une organisation. Télé-Université 1980.*

On entend par rôle, le comportement auquel les membres d'un groupe s'attendent d'une personne ou d'une unité qui occupent un poste ou une fonction quelconque. Adaptation d'une définition de PIERRE G. BERGERON, Gestion dynamique, concepts, méthodes et applications, Editions Gaétan Morin 1986, p. 59.

VALEURS: *C'est une conviction profonde et relativement stable quant à la supériorité d'un mode de conduite ou d'un objectif de vie.*

Par "mode de conduite" on entend des façons habituelles de se comporter vis-à-vis les gens et les choses, (ex: aider les autres, faire preuve de courage etc.) Les "objectifs de vie" par contre, sont des situations que l'on cherche à vivre, (ex: un environnement de paix et de beauté, l'amitié, etc). Tous ces comportements et ces objectifs peuvent être considérés comme "supérieurs" soit parce qu'ils sont à l'avantage de l'individu lui-même (il faut faire des efforts si on veut réussir dans la vie) soit parce qu'ils contribuent au bien commun. Individu, groupe et organisation de COTE, ABRAVANEL, JACQUES BELANGER, EDITIONS GAETAN MORIN 1986, P. 57.

DIRECTION
GENERALE:

C'est le Comité des directeurs de fonction (C.D.F.). Ce Comité inclut le directeur général, les directeurs et la directrice des services pédagogiques.