

2017-12-14

No. BOG-HR-00

TITRE: POLITIQUE DE GESTION EN MATIÈRE DES RESSOURCES HUMAINES

CLASSIFICATION:

RESSOURCES HUMAINES

ADOPTION INITIALE:

Mars 2004 (BOG 396.6.7)

Cette politique a été adoptée en anglais. En cas de divergence la version anglaise prévaut sur la version française.

Préambule

Le Collège, comme l'indique son Énoncé de mission, est « conscient de sa responsabilité de contribuer au développement intellectuel, économique et social de notre société ». En outre, la mission du Collège est, en partie, de « valoriser la diversité ethnique et culturelle de notre Collège... de maintenir des standards d'excellence académique essentiels à la réussite future de nos étudiant.e.s ... d'affirmer que le Collège, en tant que communauté, exige la participation et la représentation... des étudiant.e.s, du personnel et du corps enseignant... dans sa gouvernance... de continuer à développer des approches éducatives innovantes et flexibles pour répondre aux besoins de nos étudiant.e.s ... (et) de développer le rôle du Collège en tant que ressource communautaire et en tant que pôle d'apprentissage tout au long de la vie ».

Cette Politique traduit les principes et les valeurs de l'Énoncé de mission en actions significatives liées à la gestion des ressources humaines. Elle s'appuie sur les éléments suivants :

- la responsabilité du Collège de contribuer au développement intellectuel, économique et social de notre société, de développer son rôle en tant que ressource communautaire et en tant que pôle d'apprentissage tout au long de la vie, et d'exercer cette responsabilité à la fois par l'éducation qu'il dispense aux étudiant.e.s et par les possibilités de développement qu'il offre à ses employé.e.s ;
- la responsabilité de tous les employé.e.s de comprendre comment ils/elles contribuent à la mission du Collège dans le contexte de leur travail ;
- la valorisation de la diversité ethnique et culturelle de notre établissement et de ses effets sur l'environnement d'apprentissage des étudiant.e.s et sur le climat de travail des employé.e.s ;
- le constat que le climat du lieu de travail et l'environnement d'apprentissage dépendent fortement des attitudes et des comportements de tous les employé.e.s ;
- le constat que le maintien de normes d'excellence académique essentielles à la réussite future des étudiant.e.s et la capacité à développer des approches éducatives innovantes et flexibles pour répondre aux besoins des étudiant.e.s sont inextricablement liés à la capacité de tous les employé.e.s à se tenir à jour et à avoir la possibilité de développer leurs connaissances et leurs compétences ;
- la reconnaissance qu'une participation active à la communauté du Collège Dawson contribue à un climat de travail sain ;
- la responsabilité de tous les employé.e.s de se tenir à jour dans leur domaine et leur profession et de viser l'excellence dans l'accomplissement de leur travail.

Le but de cette Politique est de fournir un cadre institutionnel pour la gestion des ressources humaines et de préciser les attentes du Collège non seulement à l'égard de son personnel-cadre, mais aussi à l'égard de l'ensemble de ses employé.e.s.

Article 1 Objectifs

Les objectifs généraux de cette Politique sont les suivants :

- influencer les attitudes, les comportements, les approches et les styles d'interaction personnelle entre les individus et les groupes afin d'améliorer les contributions de tou.te.s les employé.e.s à la mission du Collège ;
- préciser comment la gestion des ressources humaines contribue à maintenir une qualité élevée des services fournis par le Collège.

Les objectifs spécifiques de cette Politique sont les suivants :

- présenter les principes de gestion des ressources humaines qui permettront au personnel-cadre de remplir le rôle que le Collège attend d'eux ;
- exprimer les attentes du Collège à l'égard de tous les individus qu'il emploie.

Article 2 Les principes directeurs d'une gestion efficace des ressources humaines

L'objectif ultime d'une gestion efficace des ressources humaines est la réalisation de la mission du Collège, dont l'élément essentiel est d'offrir une éducation de qualité à nos étudiant.e.s.

Une gestion efficace des ressources humaines favorise la responsabilisation de chaque employé.e et encourage la collaboration et la coopération au sein des départements et des services et entre eux.

Une gestion efficace des ressources humaines reconnaît l'obligation du Collège de respecter les droits individuels et collectifs des employé.e.s du Collège, notamment ceux qui sont énoncés dans les Chartes québécoise et canadienne des droits de la personne, dans les lois, les règlements et le Code civil du Québec, ainsi que dans les conventions collectives et les politiques du personnel auxquelles le Collège souscrit.

La gestion des relations interpersonnelles et des conditions de travail fait partie intégrante d'une gestion efficace des Ressources humaines.

Une gestion efficace des ressources humaines porte sur les qualités des employé.e.s telles qu'elles se manifestent par leur compétence professionnelle, par leur compréhension de leur rôle dans le cadre de la mission du Collège, par leur engagement à l'égard de cette mission ainsi que par la diligence et l'efficacité avec lesquelles ils/elles s'acquittent des tâches qui leur ont été confiées.

Une gestion efficace des ressources humaines reconnaît l'importance de la satisfaction des employé.e.s dans leur milieu de travail.

Une gestion efficace des Ressources humaines reconnaît le respect et la considération qui sont dus à tout.e.s employé.e.s en raison de leurs qualités en tant qu'individus et de leurs contributions à la mission du Collège.

L'élaboration et la mise en œuvre de politiques et de procédures en matière de ressources humaines impliquent la collaboration des employé.e.s, de leurs représentant.e.s collectifs et du personnel-cadre du Collège.

Article 3 Les attentes du Collège à l'égard de son personnel-cadre

Le personnel-cadre joue un rôle spécifique, inscrit dans la loi, en tant que représentant.e.s du Collège : ils/elles sont au quotidien le visage du Collège pour ses employé.e.s. La mise en œuvre et l'actualisation de cette Politique repose essentiellement sur le leadership des cadres ainsi que sur les conseils et le soutien qu'ils/elles apportent à tous les employé.e.s. Le Collège attend des cadres qu'ils/elles respectent les principes énoncés à l'article 2 dans leur gestion quotidienne des employé.e.s. Plus précisément, dans leurs domaines de responsabilité, le personnel cadre doit :

- s'assurer que le Collège recrute des personnes compétentes et motivées et veiller à ce que tous les employé.e.s soient accueilli.e.s et intégré.e.s dans leur poste ainsi que dans la vie et la communauté du Collège ;
- fournir aux employé.e.s toute l'information nécessaire pour comprendre la nature et l'importance de leur contribution à l'accomplissement de la mission du Collège ;
- offrir aux employé.e.s la possibilité d'exprimer leurs opinions, leurs attentes et leurs suggestions ;
- donner aux employé.e.s l'occasion de discuter de la qualité de leurs contributions par le biais d'une évaluation régulière de leurs performances ;
- rechercher des opportunités de reconnaissance publique ou privée des contributions des employé.e.s à la réalisation de la mission du Collège ;
- reconnaître de manière appropriée la créativité, l'esprit d'initiative et les performances supérieures aux attentes des employé.e.s ;
- encourager et soutenir les employé.e.s dans leurs efforts pour développer leurs compétences professionnelles ;
- veiller à ce que toutes les demandes ou plaintes des employé.e.s reçoivent une réponse respectueuse, équitable et efficace ;
- mettre à la disposition des employé.e.s les moyens de les aider à prévenir ou à surmonter les difficultés professionnelles ou personnelles qui peuvent interférer avec l'accomplissement de leurs tâches ;
- contribuer positivement à un environnement de travail sain qui favorise une bonne qualité de vie au travail pour leurs employé.e.s et encourager leur implication dans le Collège en tant que communauté ;
- favoriser des relations de travail efficaces avec les représentant.e.s collectif.ves.s. des employé.e.s, caractérisées par le respect et la civilité.

Article 4 Les attentes du Collège à l'égard de ses employé.e.s

Dans le cadre de leurs fonctions, à l'appui de la mission du Collège, et pour démontrer leur engagement à atteindre l'excellence dans l'enseignement et l'apprentissage, tous les employé.e.s, y compris le personnel-cadre, sont tenu.e.s de :

- s'efforcer d'atteindre la qualité et l'efficacité dans l'accomplissement de leurs tâches ;
- rechercher et acquérir une compréhension approfondie des informations nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches ;
- maintenir ou développer les compétences nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches;

- faire preuve de respect, de civilité, d'intégrité et d'attention dans la prestation de services aux autres, qu'il s'agisse d'étudiant.e.s, d'autres employé.e.s ou de membres de la communauté extérieure ;
- reconnaître l'importance de la communication, à la fois en écoutant et en transmettant des informations aux autres de manière claire et efficace ;
- faire preuve d'initiative et de créativité dans l'accomplissement de leurs tâches ainsi que dans la recherche de solutions aux problèmes et défis auxquels ils/elles sont confronté.e.s ;
- coopérer et collaborer avec les autres employé.e.s ;
- contribuer positivement au sentiment d'appartenance à la communauté, notamment en participant à la gouvernance du Collège ;
- promouvoir le maintien de la qualité et de la propreté des installations physiques ;
- utiliser les ressources disponibles avec soin et prudence en gardant à l'esprit l'économie et la protection de l'environnement ;
- respecter la confidentialité des informations auxquelles ils/elles ont accès ;
- faire preuve de loyauté envers le Collège et éviter toute action susceptible de porter préjudice ou de ternir la réputation du Collège.

Article 5 Responsabilités pour l'application de la présente Politique

Le/la Directeur.trice général.e est responsable de l'application de cette Politique.

En ce qui concerne l'application de cette Politique, le service des ressources humaines fournit toute l'assistance nécessaire aux personnes qui gèrent ou supervisent les employé.e.s. À cette fin, le service des ressources humaines supervise l'élaboration des politiques, des procédures et des ressources nécessaires à la mise en œuvre de la présente Politique.

Tous les cadres sont chargé.e.s, au sein de leurs départements ou services, de l'application de la présente Politique ainsi que de toutes les politiques et procédures connexes.