

CÉGEP DE SAINTE-FOY

POLITIQUE DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES*

PRÉAMBULE

La Direction du Collège a maintes fois exprimé, au cours des dernières années, sa conviction que les ressources humaines du Cégep de Sainte-Foy constituent son actif le plus important, qu'elles sont la source principale de son renom et son meilleur gage de réussite dans l'accomplissement de sa mission et la poursuite de sa tradition d'innovation et de recherche de l'excellence.

C'est pourquoi elle entend mettre un accent accru sur une gestion des ressources humaines qui investit dans la compétence, la satisfaction au travail et la mobilisation du personnel.

Une telle orientation implique une responsabilisation accrue de tous les intervenants à quelque niveau qu'ils soient et le développement chez eux d'un intérêt authentique pour le Collège et son devenir. Elle requiert une accentuation de l'importance accordée à la dimension humaine et un souci continu d'assurer un environnement de qualité et un climat de travail axé sur le respect et la confiance. Elle doit également s'appuyer sur une volonté partagée de se centrer sur la mission du Collège et de concilier au mieux les besoins de l'établissement avec les besoins des personnes et les droits qui leur sont reconnus.

Par la présente politique, le Collège veut, d'une part, manifester concrètement la place qu'il entend faire à la gestion des ressources humaines et fournir un cadre de référence permettant d'intégrer dans un ensemble cohérent les actions à mener en ce domaine et, d'autre part, informer tous les membres de son personnel de ce qu'il attend d'eux.

LES OBJECTIFS

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

Influencer les attitudes, les comportements, les manières de faire, les rapports humains des groupes et des personnes en vue de favoriser la mobilisation de l'ensemble du personnel autour de la mission éducative du Collège.

Faire de la gestion des ressources humaines un moyen privilégié de maintenir à un niveau élevé la qualité des services offerts par le Collège.

OBJECTIFS SPÉCIFIQUES

Fournir aux personnes qui ont à diriger du personnel un cadre de référence en matière de gestion des ressources humaines précisant les principes qui doivent les guider et les attentes du Collège à leur endroit.

Préciser les attentes du Collège à l'endroit de l'ensemble des personnes à son emploi.

LES PRINCIPES DIRECTEURS

La gestion des ressources humaines trouve sa finalité dans l'accomplissement de la mission du Collège, dont l'essence même est d'offrir des services de formation de qualité.

La gestion des ressources humaines doit se faire dans le respect des droits individuels et collectifs des personnes à l'emploi du Collège, notamment ceux qui sont prévus dans les chartes des droits de la personne, dans les lois du travail et dans les conventions collectives.

La gestion des relations de travail et des conditions de travail est une partie intégrante de la gestion des ressources humaines.

La gestion des ressources humaines doit viser la qualité du personnel, laquelle tient principalement à sa compétence professionnelle, à sa compréhension de son rôle au regard de la mission du Collège, à son engagement à l'égard de cette mission, au soin et à l'efficacité avec lesquels il s'acquitte des tâches qui lui sont confiées.

La gestion des ressources humaines doit accorder une grande importance à la satisfaction au travail du personnel.

La gestion des ressources humaines doit favoriser la responsabilisation de chaque employé et encourager la concertation et la coopération au sein d'une même unité et entre les diverses unités.

La gestion des ressources humaines doit faire une large place à l'humanisation des rapports entre les personnes de même qu'au respect et à la considération dus à chaque individu, à ses qualités propres et à sa contribution particulière à la mission du Collège.

Le développement et l'application des politiques et des programmes en matière de gestion des ressources humaines doivent se faire avec la collaboration des employés, des personnes qui ont à diriger du personnel et des représentants des regroupements d'employés.

LES ATTENTES DU COLLÈGE À L'ENDROIT DE SA DIRECTION

La Direction du Collège doit:

- voir à doter le Collège d'un personnel compétent et motivé et s'assurer que les membres du personnel soient bien accueillis et bien intégrés dans leurs fonctions et dans la vie du Collège;

- . fournir aux membres du personnel toute l'information nécessaire à la compréhension de la nature et de l'importance de leur contribution à la mission du Collège et favoriser l'expression de leurs opinions, attentes et suggestions;
- . donner à chaque membre du personnel l'occasion de faire le point sur la qualité de sa contribution par une évaluation régulière de son rendement et de son comportement dans l'exercice de ses fonctions;
- . rechercher les occasions de souligner privément ou publiquement la contribution des membres du personnel à l'accomplissement de la mission du Collège et à son rayonnement;
- . encourager et soutenir les membres du personnel dans leur démarche de développement de leurs compétences professionnelles;
- . assurer à chaque membre du personnel un traitement respectueux, équitable et efficace de ses demandes ou de toute plainte le concernant;
- . rendre disponibles aux membres du personnel des moyens pour les aider à prévenir ou à surmonter les difficultés d'ordre professionnel ou personnel susceptibles d'affecter leur travail;
- . chercher à assurer aux membres du personnel un environnement sain, exempt de risques et propice à la qualité de vie au travail et à l'accomplissement des tâches qui leur sont confiées;
- . développer avec les regroupements d'employés des rapports de collaboration empreints de respect et d'ouverture.

LES ATTENTES DU COLLÈGE À L'ENDROIT DE SON PERSONNEL

Toute personne à l'emploi du Collège doit:

- . rechercher la qualité et l'efficacité dans l'accomplissement de son travail;
- . rechercher et maîtriser l'information nécessaire à l'exercice de ses fonctions;
- . maintenir ou acquérir les compétences requises pour l'accomplissement de son travail;
- . se montrer accueillante et attentive envers les personnes auxquelles elle dispense ses services;
- . faire preuve d'initiative et de créativité dans l'accomplissement de son travail et dans la solution des problèmes qu'elle rencontre;
- . se concerter et collaborer avec les autres membres du personnel;

- . avoir un comportement empreint de respect et d'ouverture envers les autres membres de la communauté collégiale;
- . contribuer activement au maintien de la qualité des lieux et utiliser les biens mis à sa disposition avec un souci de prudence, d'économie et de protection de l'environnement;
- . faire preuve de loyauté envers le Collège et éviter toute action susceptible de lui porter préjudice ou d'entacher sa réputation.

LE PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

- . Le Directeur général est chargé de l'application de cette politique et le conseil d'administration lui délègue l'autorité d'entreprendre toute action pour en assurer le respect.
- . La Direction du personnel fournit aux personnes qui ont à diriger ou à coordonner du personnel l'assistance qui leur est nécessaire pour l'application de cette politique. À cette fin elle voit à l'élaboration des plans d'action, des programmes et des instruments requis pour la mise en œuvre de la politique.
- . Chaque personne qui dirige du personnel est responsable de l'application de cette politique et des politiques et programmes qui en découlent dans son unité administrative ou son secteur d'activités.

* Adoptée par le Conseil d'administration le 10 avril 1995.

Document certifié conforme



Linda Chartrand
Secrétaire du conseil