

# **POLITIQUE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

---

Adoptée

Conseil d'administration du 28 février 1996

Révision adoptée

Conseil d'administration du 14 juin 2023

Résolution 20-01-74-23

## 1. FONDEMENT

Conformément à la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, il est obligatoire d'avoir une politique de gestion des ressources humaines. Cette politique présente les valeurs et les principes privilégiés et elle s'applique à la gestion de toutes les catégories de personnel du Cégep.

## 2. OBJECTIFS

- Communiquer à l'ensemble du personnel les valeurs et les principes de gestion privilégiés par le Cégep en matière de gestion de ressources humaines.
- Définir les objectifs des programmes de gestion des ressources humaines.

## 3. VALEURS

Le Cégep appuie sa politique de gestion des ressources humaines sur les valeurs du Cégep :

- **Engagement**  
S'engager dans ce qu'on fait, contribuer à une cause, respecter notre mission, notre institution et ses orientations. S'assurer d'avoir la contribution, la collaboration et la fidélisation des employés.
- **Audace**  
Sortir des sentiers battus, expérimenter, construire et imaginer des choses que d'autres n'osent pas. Améliorer nos façons de faire pour bonifier le travail de nos ressources et les mettre davantage à contribution.
- **Excellence**  
Viser les plus hauts sommets dans tout ce que nous entreprenons. Ce que nous faisons est teinté par la recherche de l'excellence. Recruter des candidats de qualité, offrir un bon accompagnement à l'embauche et en cours d'emploi pour favoriser le développement et l'atteinte des objectifs de l'employé et de l'institution.
- **Savoir-être**  
L'intégrité, le positivisme, le respect, la collaboration, bref, toutes ces qualités qui font en sorte que nous agissons de la bonne façon avec ceux que nous côtoyons.

## 4. PRINCIPES DE GESTION

5. Le Cégep guide ses décisions en tenant compte de la mission, de l'institution et des gens. Tout en respect des conventions collectives, le Cégep privilégie :

- La cohérence entre ses valeurs et ses actions.
- La valorisation des contributions des employés, le développement d'un climat de confiance et de responsabilisation.
- La collaboration et la concertation du personnel en matière de gestion des ressources humaines.
- La transparence, l'équité et la confidentialité dans les actions et les décisions.
- La qualité des services offerts.
- L'accomplissement et la qualité de vie au travail.
- Le maintien de relations positives et la collégialité.

## 6. PROGRAMMES

### 6.1. PROGRAMME DE DOTATION EN PERSONNEL

Objectifs du programme :

- Établir et réviser annuellement la planification de ses effectifs.
- Choisir le meilleur candidat répondant au profil du poste et rencontrant les valeurs du Cégep.
- Établir les règles qui assurent l'intégrité, la transparence et l'efficacité du processus de dotation.

- Clarifier les rôles et les responsabilités des intervenants dans le processus de dotation.
- Évaluer et mettre à jour les outils de sélection.
- Faire vivre une expérience candidat positive dans le but d'attirer les meilleures ressources.

## **6.2. PROGRAMME D'INSERTION PROFESSIONNELLE**

Objectifs du programme :

- Déterminer les rôles des intervenants dans l'accueil et l'intégration afin de s'assurer que l'employé vive une expérience encadrante et positive.
- Informer l'employé des outils et des ressources que l'on met à sa disposition.
- Sensibiliser le nouvel employé aux attentes du Cégep.
- Sensibiliser l'ensemble des employés à l'importance de l'accueil et de l'intégration des nouveaux et s'assurer de leur collaboration.

## **6.3. PROGRAMME D'APPRÉCIATION DU RENDEMENT**

Objectifs du programme :

- Établir et réviser le processus d'évaluation pour l'ensemble du personnel et assurer la mise en œuvre.
- S'assurer que les employés connaissent et comprennent les attentes de leur gestionnaire.
- Accompagner et outiller les gestionnaires pour l'évaluation, la rétroaction et le support aux employés.

## **6.4. PROGRAMME DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL**

Objectifs du programme :

- Assurer le maintien et l'acquisition de compétences pour l'ensemble des employés.
- Mettre en place des programmes de formation pour les employés.
- Mettre en place des programmes de développement de compétences afin d'accompagner l'employé dans son plan de carrière.
- Assurer la mise à jour des politiques et procédures de perfectionnement.

## **6.5. PROGRAMME D'EXPÉRIENCE EMPLOYÉ**

Objectifs du programme :

- Favoriser l'équilibre au niveau de la conciliation entre la vie personnelle et le travail par la mise en place et la promotion de différents programmes.
- Reconnaître et valoriser les employés.
- Souligner la contribution des employés.
- Organiser des activités sociales pour développer le sentiment d'appartenance.
- Mettre en place un environnement afin que l'employé s'épanouisse et progresse au sein de l'organisation en fonction de ses besoins et ses aspirations.

## **7. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Toute modification ou abrogation de la présente politique doit être adoptée par le Conseil d'administration du Cégep et respecter les dispositions de la Loi.

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le Conseil d'administration du Cégep.