

**COLLÈGE
D'ENSEIGNEMENT GÉNÉRAL ET PROFESSIONNEL
MARIE-VICTORIN**

**POLITIQUE NUMÉRO 16
POLITIQUE INSTITUTIONNELLE DE GESTION
DES RESSOURCES HUMAINES DU CÉGEP MARIE-VICTORIN**

Adoptée le 10 mars 1997

CA-97-39-336

Adoptée le 16 avril 2003

CA-2003-94-786

Adoptée le 31 janvier 2017

CA-17-216-1816

PRÉAMBULE

La *Politique institutionnelle de gestion des ressources humaines du Cégep Marie-Victorin* s'inscrit dans le cadre de la philosophie de gestion du Cégep et se veut un des outils de gestion essentiels à la réalisation de sa mission, de son *Projet éducatif* et de son *Plan stratégique de développement*. Les ressources humaines sont l'élément fondamental sur lequel compte le Cégep pour offrir des services de qualité aux diverses populations étudiantes, d'où la nécessité de promouvoir la gestion des ressources humaines, la santé et le mieux-être du personnel comme des agents de développement institutionnel. Le Cégep a à cœur la santé de son personnel et désire mettre tous les efforts nécessaires pour offrir à l'ensemble de ses employés un milieu sain et dynamique.

La présente *Politique institutionnelle de gestion des ressources humaines du Cégep Marie-Victorin* répond aux attentes et aux obligations formulées dans la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* et s'applique dans le cadre du respect des lois, règlements, politiques, conventions collectives, directives ou normes auxquels elle est assujettie.

L'usage du genre masculin inclut le genre féminin; il n'est utilisé que pour alléger le texte.

En janvier 2017, le ministère se nomme, le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur (MEES).

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 : OBJECTIFS.....	4
ARTICLE 2 : VALEURS.....	4
ARTICLE 3 : PRINCIPES DE GESTION.....	5
ARTICLE 4 : LES RÈGLEMENTS, LES PROGRAMMES, LES POLITIQUES, ET LES PROCÉDURES.....	6
ARTICLE 5 : RESPONSABILITÉS EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES.....	12
ARTICLE 6 : ADOPTION ET DÉPÔT AU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR (MEES)	13
ARTICLE 7 : DISPOSITIONS FINALES.....	13
ANNEXE :	14

ARTICLE 1 : OBJECTIFS

La présente politique énonce les objectifs que le Cégep entend privilégier dans sa gestion du personnel. Elle indique les valeurs et principes préconisés dans notre gestion des ressources humaines. Elle décrit sommairement les règlements, les programmes, les politiques et les procédures en matière de gestion des ressources humaines, tout comme elle définit les responsabilités de chacun.

Ces objectifs spécifiques sont de :

- fournir un cadre de référence pour l'application des programmes, politiques, directives, procédures et activités de gestion des ressources humaines;
- mettre en valeur le rôle fondamental des membres du personnel dans l'accomplissement de la mission du Cégep;
- donner un sens à nos actions individuelles et collectives par la clarification des rôles de chacun;
- privilégier le développement des compétences de chacun;
- maintenir un climat de travail harmonieux afin d'améliorer de façon continue la qualité des services offerts;
- assurer l'amélioration continue des pratiques de gestion des ressources humaines;
- promouvoir la santé, le mieux-être et la sécurité du personnel.

ARTICLE 2 : VALEURS

On reconnaît le Cégep Marie-Victorin notamment pour la qualité des relations humaines et l'ambiance stimulante et conviviale qui y règne. Les valeurs privilégiées en matière de gestion des ressources humaines découlent entre autres, du Plan stratégique de développement et du Projet éducatif.

L'ouverture

L'ouverture consiste à accueillir la diversité et la différence, notamment envers les idées, les initiatives, les façons de faire, les processus et les personnes et se montrer réceptifs, tolérants et compréhensifs en passant outre aux préjugés et en s'adaptant au changement. L'ouverture favorise l'épanouissement et le mieux-être de tous.

Le respect

Le respect représente la considération et l'égard portés aux autres, à soi-même et envers les ressources qui nous entourent. C'est considérer que les idées, les opinions, les sentiments et les besoins de chacun ont une valeur et d'en tenir compte dans sa propre réflexion.

L'engagement

L'engagement, c'est la fidélité et la loyauté envers l'organisation et la mission du cégep, ainsi qu'à ses grandes orientations et ses objectifs. C'est d'abord une responsabilité et une attitude personnelle qui amènent chacun à donner sa pleine mesure dans l'accomplissement de ses fonctions. L'engagement du personnel contribue au développement du cégep et à la qualité des services offerts.

L'humanisme

On désigne par humanisme toute pensée ou action qui met au premier plan de ses préoccupations le développement des qualités essentielles de l'être humain et qui place au-dessus de toutes les valeurs la personne humaine et la dignité de l'individu.

La collégialité :

La collégialité, c'est s'entendre sur des modalités de fonctionnement en équipe, respecter les autres lors des échanges, s'impliquer vers l'atteinte des résultats et se permettre des adaptations en cours de route.

Ainsi, c'est agir en collaboration avec d'autres personnes, vers une prise de décisions, dans un esprit de complémentarité, et ce, vers l'atteinte d'objectifs communs, tout en favorisant un climat de travail harmonieux.

ARTICLE 3 : PRINCIPES DE GESTION

En matière de gestion des ressources humaines, le cégep privilégie les principes de gestion suivants. Ces principes s'imbriquent entre eux et constituent un ensemble équilibré de notions qui guident les actions et qui visent une saine gestion des ressources humaines.

- L'équité et la cohérence : Adopter une attitude juste dans le respect des droits individuels et collectifs. C'est appliquer avec constance des principes qui sont à la base des décisions, permettant des traitements comparables dans des situations analogues. C'est le caractère unifié des décisions et des actions qui émanent de l'organisation.

- La responsabilisation : Encourager les membres du personnel à s'engager et à s'investir dans la réalisation des tâches, des projets et des objectifs relatifs au secteur d'activités et relatifs à l'institution. Favoriser la responsabilisation c'est aussi, faciliter et soutenir l'autonomie et les initiatives, favoriser la communication, encourager la recherche de solutions et privilégier un service de qualité à la population.

- L'adaptabilité : Comprendre et considérer les différents les points de vue et adapter son approche en fonction des changements qui surviennent. Faire preuve d'adaptation, c'est percevoir les changements et en tenir compte dans ses attitudes et ses comportements.

- L'efficacité et l'efficience : Faire converger les actions pour atteindre les objectifs visés, par l'accomplissement d'un travail de qualité à l'intérieur des délais convenus en s'assurant que les membres du personnel maintiennent et développent leurs compétences.

- La reconnaissance : Exprimer de l'appréciation à une contribution, de façon sincère et constructive et considérer chaque membre du personnel comme une personne unique méritant le respect.

- La transparence : Échanger les informations utiles à l'accomplissement des tâches, à une bonne compréhension des événements, de leur contexte et des décisions prises en tenant compte des responsabilités de chacun.

ARTICLE 4 : LES RÈGLEMENTS, LES PROGRAMMES, LES POLITIQUES ET LES PROCÉDURES

À la lumière des valeurs, des principes de gestion et des objectifs qui précèdent, le Cégep privilégie et définit différents règlements, programmes, politiques ou procédures qui constituent sa politique institutionnelle de gestion des ressources humaines. Ces différents documents sont disponibles et sont énumérés en annexe de cette politique.

Plus particulièrement, la politique institutionnelle de gestion des ressources humaines s'appuie sur :

4.01 Programme de dotation : planification des effectifs, recrutement, sélection et embauche du personnel

Compte tenu que les ressources humaines constituent l'actif le plus important de l'institution, le programme de dotation vise à pourvoir le Cégep de personnel qualifié, compétent et motivé, tout en coordonnant les activités de recrutement, de sélection et d'embauche en fonction des objectifs et des besoins du Cégep.

Tout au cours de ce programme, différents intervenants sont appelés à collaborer avec la direction des ressources humaines.

La planification des effectifs permettant d'identifier précisément les besoins requis pour l'ensemble du personnel non-enseignant et pour chaque discipline d'enseignement se fait par des processus rigoureux de consultation et en collaboration avec les différentes instances.

En établissant le profil des exigences nécessaire au recrutement, en déterminant les sources de recrutement, en analysant et révisant les outils de sélection (tests, questionnaire d'entrevue, grille d'évaluation d'entrevue, etc.) et en s'assurant d'identifier les qualifications requises pour chaque emploi, le Cégep s'assure d'engager les ressources répondant aux compétences et habiletés requises selon l'ordre de priorité prévu aux conventions collectives et selon les recommandations du comité de sélection. Dans le cas des emplois de personnel enseignant, à l'enseignement régulier, les qualifications et exigences requises sont établies par les départements d'enseignement et la Direction et, à la Formation continue, par la Direction de la formation continue, en concertation avec les départements de l'enseignement régulier et la Direction des ressources humaines.

Pour réaliser ce programme, le Cégep s'appuie sur différents règlements, politiques et balises complémentaires, dont :

Programme d'accès à l'égalité en emploi (PAÉE):

Par le PAÉE, le Cégep entend assurer l'accès à l'égalité en emploi pour tous et rendre son personnel plus représentatif d'une main-d'œuvre de plus en plus diversifiée. À cette fin, il applique ce programme dans le but de favoriser une représentation plus équitable des groupes qui peuvent plus fréquemment être victimes de discrimination en emploi et à augmenter leur représentativité. Ces groupes visés sont : les femmes, les autochtones, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les personnes handicapées.

Politique linguistique institutionnelle relative à l'emploi et à la qualité de la langue française (n° 24) :

Cette politique précise, entre autres, les règles applicables quant à la qualité et la maîtrise du français, lors du recrutement d'un candidat et en cours d'emploi.

Politique portant sur l'embauche des personnes salariées étudiantes (n° 23) :

La politique d'embauche des étudiants précise les modalités d'embauche des étudiants, leur permettant ainsi d'œuvrer dans leur milieu d'études, et ce, tout en favorisant leur réussite scolaire.

Balises d'engagement des enseignants chargés de cours à la formation continue du Cégep Marie-Victorin :

Les balises d'engagements des enseignants chargés de cours de la formation continue précisent et encadrent les différentes étapes de la dotation particulièrement, quant à la détermination des qualifications requises pour enseigner à titre de chargé de cours dans une discipline donnée, au processus d'affichage, à l'attribution d'une ou plusieurs charges de cours et des modalités de sélection des candidatures.

Politique portant sur la gestion des cadres (no 8) :

La politique de gestion des cadres encadre les processus administratifs inhérents aux conditions de travail de l'équipe de cadres au cégep, et ce, en respect du règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges du Québec, dont notamment, en définissant et précisant les modalités entourant : les critères d'admissibilité et d'éligibilité aux emplois de cadres, la sélection, l'engagement et la nomination, la probation et l'affectation temporaire.

4.02 Programme d'insertion professionnelle : accueil et intégration des nouveaux membres du personnel

Ce programme permet à tout nouvel employé d'être bien accueilli et de s'intégrer harmonieusement au personnel du Cégep de même qu'à lui offrir les renseignements et ressources nécessaires pour l'accomplissement de sa tâche et l'atteinte des objectifs. Il encourage les membres du personnel à s'approprier la culture, les valeurs et les objectifs du Cégep et à jouer ainsi un rôle actif dans son milieu.

Tous les nouveaux employés sont accueillis à la Direction des ressources humaines et au sein de leur direction, leur département ou leur service.

Plus particulièrement, des activités sont mises en place et différents outils ont été développés afin de soutenir le personnel appelé à accueillir un nouvel employé et à favoriser son intégration, l'encourageant ainsi à adopter une attitude positive et à développer chez lui un sentiment d'appartenance. Entre autres, un *Plan d'intégration* personnalisé pour le personnel non-enseignant est remis à chacun des supérieurs immédiats et au nouvel employé de soutien, professionnel ou d'encadrement lors de leur arrivée en emploi.

Politique d'assistance professionnelle et d'évaluation des nouveaux enseignants (n° 20) :

Cette politique favorise, entre autres, l'accueil et l'intégration des nouveaux enseignants aussi bien au cégep qu'à l'intérieur de leur département et précise les responsabilités de chacun dans ce processus d'intégration.

De plus, en suivi de l'embauche du personnel enseignant, des activités d'accueil et d'intégration sont organisées et différents documents sont remis autant dans les départements que par les professionnels de tous les secteurs, et ce, afin de favoriser leur intégration.

4.03 Programme de perfectionnement du personnel

Ce programme favorise l'intégration et l'harmonisation des activités de formation et de perfectionnement, et ce, dans une perspective de formation continue, en lien avec les objectifs institutionnels et les changements organisationnels. Le personnel est encouragé à améliorer ses connaissances, ses compétences et ses comportements à travers les activités auxquelles il participe.

Plus spécifiquement, ce programme vise les objectifs suivants :

- assurer que les qualifications et les compétences du personnel tiennent compte de l'évolution du milieu, des tâches et des services à rendre à la population;
- favoriser l'actualisation des connaissances, des habiletés et des aptitudes requises pour l'exercice des fonctions;
- permettre à chaque personne de développer pleinement son potentiel;
- promouvoir et valoriser les activités individuelles ou collectives liées au développement des départements et services, en adéquation avec les objectifs institutionnels.

Ces politiques sont administrées par des comités paritaires qui voient à l'établissement des priorités de perfectionnement, à la gestion des budgets consentis et à l'application des politiques en vigueur :

- **politique portant sur le perfectionnement du personnel de soutien (n° 19);**
- **politique portant sur le perfectionnement du personnel professionnel (n° 18);**
- **politique concernant le perfectionnement du personnel enseignant (n° 17);**
- **politique portant sur le perfectionnement des cadres (n° 14).**

4.04 Programme d'évaluation du personnel

Des politiques d'évaluation sont en vigueur pour le personnel, et ce, dans une perspective d'évolution, de valorisation, d'équité et de respect. Les objectifs poursuivis sont :

- valoriser et reconnaître la contribution des personnes et des groupes à la réalisation des objectifs et des priorités institutionnels;
- encourager la responsabilisation dans le travail;
- clarifier les attentes tant au niveau du rôle, des mandats à respecter et la manière de les exercer;
- favoriser la communication interactive entre les membres du personnel et les supérieurs immédiats;
- identifier les besoins de perfectionnement et favoriser le développement professionnel;
- améliorer de façon continue la qualité des services offerts par le cégep;
- contribuer au maintien d'un climat favorisant l'atteinte des objectifs institutionnels.

Le cégep prévoit des politiques d'évaluation pour chacune des catégories de personnel, dont :

- **politique portant sur l'évaluation du personnel de soutien (n° 28);**
- **politique d'évaluation du personnel professionnel (n° 26);**
- **politique d'évaluation de la contribution du personnel d'encadrement (n° 13);**
- **politique d'assistance professionnelle et d'évaluation des nouveaux enseignants (n° 20).**

4.05 Programme de valorisation de la santé, du mieux-être et de la sécurité

La santé, le mieux-être et la sécurité du personnel en milieu de travail sont mis en valeur dans le cadre de ce programme, et ce, dans le respect des besoins, lois, normes et règles. À ces fins, le Cégep s'assure de créer un environnement, d'une part, propice à la santé et à la sécurité de tous, et d'autre part, qui assure la mise en place d'initiatives favorisant l'adhésion et la participation du personnel à des activités développant de saines habitudes de vie.

Le programme vise à favoriser, encourager et développer la qualité des rapports interpersonnels entre individus ou groupes et ainsi, contribuer à valoriser la santé et le mieux-être.

Afin d'encourager le personnel à s'investir davantage dans leur santé physique et mentale, le Cégep met en place des activités physiques et favorise leur participation en permettant un réaménagement de l'horaire de travail facilitant un accès aux lieux à l'heure du dîner, entre autres.

Plus particulièrement ce programme est encadré par différentes politiques, programmes ou plans :

Politique en matière de santé et sécurité du travail (n° 40) :

Par cette politique, le Cégep exprime sa volonté d'assurer un milieu de travail et d'études sécuritaires en éliminant à la source les dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité des membres de la communauté collégiale.

La politique en santé et sécurité du travail vise notamment à préciser les droits et obligations de chacun en matière de santé et sécurité du travail. Elle s'appuie sur la collaboration de tous les membres de la communauté collégiale (membres du personnel, étudiants, usagers, etc.), chacun devant intégrer dans ses tâches et fonctions des préoccupations en matière de santé et de sécurité.

Programme intégré de santé globale :

Le programme intégré de santé globale vise un équilibre entre la vie professionnelle et personnelle. Les objectifs de ce programme sont :

- agir en équipe pour améliorer notre mieux-être;
- avoir du plaisir dans notre milieu de travail;
- intégrer davantage la reconnaissance au quotidien;
- être fiers des services que nous offrons.

Plus particulièrement, pour ce faire le Cégep organise des activités ou des projets visant, notamment :

- la promotion de l'activité physique, de saines habitudes de vie, de la gestion du stress et de la santé et du mieux-être;
- l'amélioration du milieu de vie;
- la prévention et la sensibilisation de sa propre santé;
- les pratiques de reconnaissance;
- la conciliation travail-vie personnelle.

Programme de reconnaissance :

Le programme de reconnaissance a pour objectif de proposer une orientation aux pratiques de reconnaissance, afin d'instaurer une culture basée sur la valorisation de la personne, d'avoir un effet bénéfique sur le sens à donner à son travail, de contribuer à l'amélioration de la qualité de vie au travail ainsi que d'accentuer le sentiment d'appartenance.

Programme d'aide au personnel (PAP):

Le PAP est un service qui permet aux employés éligibles de consulter un professionnel externe pour les aider lorsqu'ils vivent des difficultés personnelles (sociales, psychologiques, de toxicomanie, financières ou juridiques) compromettant leur santé, leur équilibre psychologique ou leur rendement au travail.

Ce programme est conçu pour aider à atténuer les tensions qui font très souvent partie intégrante de nos vies. Il ne se limite pas au traitement des problématiques de santé mentale, il comprend le travail de prévention de ces problèmes. Il est possible de consulter pour apprendre à mieux gérer le stress, les conflits et les relations interpersonnelles, à effectuer une résolution de problème, à composer avec des difficultés familiales ou conjugales ou pour toutes demandes d'aide jugées nécessaires.

Procédure lors d'une absence et lors d'un retour au travail à la suite d'une absence de plus de six (6) mois (SST, SAAQ, invalidité, droits parentaux, congé sans traitement, etc.), pour le personnel non-enseignant :

Afin de faciliter le retour au travail après une absence prolongée, une procédure et un plan de réintégration ont été établis. Le plan de réintégration regroupe plusieurs étapes à considérer, à titre indicatif, et lorsque la situation le nécessite.

La procédure sert à titre de référence et précise les étapes à suivre :

- au départ en congé;
- en cours d'absence;
- à la planification du retour au travail;
- tout au long de la période de réintégration au travail.

Le plan de réintégration se décline en 2 volets :

Volet I : Aide-mémoire à utiliser pour planifier un retour au travail.

Volet II : Plan de réintégration au travail à compléter et utiliser pour encadrer le retour au travail.

Plan de mesures d'urgence :

Le plan des mesures d'urgence du Cégep est élaboré afin de permettre de réduire les conséquences pouvant découler d'une situation d'urgence (incendie, évacuation, urgence médicale, fuite de gaz, colis suspect, déversement de matière dangereuse, etc.). Il vise à assurer la sécurité des usagers, des employés et des visiteurs, à déterminer le rôle des personnes responsables, à prévoir des actions visant la diminution des risques et à fournir un guide de procédures à appliquer lors de ces situations d'urgence.

Plan de gestion de crise :

Toutes les organisations seront confrontées un jour à une crise; s'y préparer et surtout la gérer réduit considérablement les impacts. Le plan de gestion de crise du Cégep permet donc une telle préparation en vue de mettre en place une structure efficace de gestion de crise, de comprendre le rôle des acteurs clés dans ce type de situation ou de développer sa capacité d'anticipation face à l'évolution de la crise. De plus, il définit, entre autres, les rôles et responsabilités de chacun des intervenants et collaborateurs.

4.06 Programme sur le respect et l'intégrité des personnes

Le respect et l'intégrité des personnes teintent l'ensemble des programmes qui ont un lien direct avec la gestion des ressources humaines.

Chaque individu doit pouvoir exercer son travail ou ses activités en toute sécurité, dans le respect des droits et des libertés individuels et collectifs établis par les lois ou les règlements en vigueur.

Le Cégep prend position contre la discrimination sous toutes ses formes et exprime sa volonté de prévenir ou de rétablir promptement des situations qui contreviennent aux droits fondamentaux des individus ou des groupes qui composent la communauté collégiale. Que ce soit notamment par le biais du programme d'accès à l'égalité en emploi, des politiques contre toutes formes de harcèlement, de règlements ou de codes de conduite, il s'assure qu'il n'y ait aucune forme de discrimination qui s'y produise.

Plus particulièrement, les objectifs poursuivis par ce programme sont de :

- sensibiliser, informer et former;
- assurer un traitement juste, équitable, efficace et confidentiel des demandes;
- assurer un appui nécessaire aux personnes ayant subi un préjudice.

Politique contre le harcèlement sexuel (n° 27) et

Politique contre le harcèlement psychologique et la violence (n° 29) :

Plus précisément, par ces deux politiques contre le harcèlement, le Cégep vise à contribuer à développer un milieu de travail et d'études sain et à contrer toutes formes de harcèlement. Des mécanismes internes sont établis, pour accueillir et donner suite objectivement et avec diligence aux plaintes formulées, et pour prendre les mesures appropriées visant à corriger la situation jugée inacceptable.

Règlement relatif aux conditions de vie (n° 9) :

Le règlement sur les conditions de vie au Cégep vise le respect des droits et libertés de chacun ainsi qu'à définir et préciser les obligations et les responsabilités qui incombent à chacune des personnes qui fréquentent l'établissement.

Il a aussi comme objectif de favoriser le bien commun comme la santé et la sécurité de tous et de mettre en place les meilleures conditions de vie possible afin de permettre à chacun de mener à bien ses occupations.

Enfin, ce règlement précise les droits et les obligations de chacun en matière de sanctions et de mesures d'expulsion, de même que les mécanismes de recours auxquels les personnes ont droit.

Code de conduite :

Le Cégep s'attend à ce que la conduite de chacun soit dictée par les règles usuelles de bienséance, d'honnêteté et de courtoisie, conformément aux valeurs affirmées dans cette politique. Dans cette optique, il ne tolère aucun manque de respect ni aucune forme de violence.

Le Cégep privilégie la courtoisie pour mieux communiquer et bien vivre ensemble.

Programme d'accès à l'égalité en emploi (PAÉE) :

Le PAÉE énonce les objectifs du cégep pour assurer le respect des lois fondamentales, comme la Charte des droits et libertés de la personne, pour assurer l'égalité des chances en embauche de même que la diversité du personnel, notamment en matière de recrutement, de sélection, d'embauche, d'intégration, d'évaluation, de perfectionnement et de promotion.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITÉS EN GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

La Direction des ressources humaines a la responsabilité de la coordination de la gestion des ressources humaines. Plus précisément, dans le cadre de cette politique, les responsabilités suivantes sont dévolues :

5.01 Aux membres du personnel

- a) adhérer et agir en fonction des valeurs;

- b) s'engager activement à réaliser ses tâches et offrir les services en fonction des responsabilités qui lui sont dévolues;
- c) participer activement aux différents programmes ou activités qui en découlent en fonction des rôles et des responsabilités de chacun;
- d) contribuer au maintien d'un climat de travail favorisant le respect et l'atteinte des objectifs institutionnels.

5.02 À chaque gestionnaire

- a) adhérer et agir en fonction des valeurs;
- b) s'engager activement à réaliser ses tâches et offrir les services en fonction des responsabilités qui lui sont dévolues;
- c) planifier, organiser, diriger, contrôler et évaluer l'ensemble des programmes, des activités et des ressources de leur service et de leur unité administrative;
- d) mobiliser leur personnel en conformité avec les valeurs et les principes de gestion inscrits dans cette politique;
- e) assurer une saine gestion des relations de travail afin de contribuer au maintien d'un climat de travail favorisant le développement des personnes et l'atteinte des objectifs institutionnels.

5.03 À la Direction des ressources humaines

- a) adhérer et agir en fonction des valeurs;
- b) s'engager activement à réaliser ses tâches et offrir les services en fonction des responsabilités qui lui sont dévolues;
- c) concevoir et recommander l'adoption de la présente politique au conseil d'administration et, par la suite, veiller à son application, à son interprétation, à sa révision et à sa diffusion;
- d) élaborer et mettre en œuvre tout programme ou politique émanant de la *Politique institutionnelle de gestion des ressources humaines du Cégep Marie-Victorin* et, par la suite, veiller à son application, à son interprétation et à sa révision;
- e) être à l'affût des tendances en matière de gestion des ressources humaines afin d'améliorer de façon continue les pratiques de gestion au Cégep;
- f) émettre les directives, procédures ou normes en matière de gestion des ressources humaines;
- g) interpréter et appliquer les lois, les règlements, les normes et les conventions collectives et voir au respect de leur application;
- h) assurer une saine gestion des relations de travail afin de contribuer au maintien d'un climat de travail favorisant le développement des personnes et l'atteinte des objectifs institutionnels;
- i) représenter l'employeur, à la négociation locale, pour les relations avec les syndicats, aux comités de relations du travail, lors des conseils d'arbitrage, devant les tribunaux administratifs et judiciaires et aux comités prévus aux conventions collectives ou découlant de la politique institutionnelle de gestion des ressources humaines du Cégep Marie-Victorin.

**ARTICLE 6 : ADOPTION ET DÉPÔT AU MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR**

La présente politique est adoptée par le conseil d'administration et transmise au ministre, en conformité avec l'article 19.1 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS FINALES

- 7.01** Le préambule fait partie de la présente politique.

- 7.02** La Direction des ressources humaines est responsable de l'application de la présente politique et des programmes qui en découlent.

- 7.03** La présente politique a été actualisée et adoptée par le conseil d'administration le 31 janvier 2017.

- 7.04** L'annexe qui découle de cette politique peut être modifiée à la suite d'une consultation des différentes instances par une recommandation de la direction des ressources humaines, et adoptée au comité de direction.

- 7.05** La présente politique abroge la *Politique institutionnelle de gestion des ressources humaines du Cégep Marie- Victorin* qui a été adoptée le 10 mars 1997 ainsi que la version révisée le 16 avril 2003.

- 7.06** La présente politique abroge le *Règlement portant sur la gestion des ressources humaines du cégep (n° 3)* qui a été adopté le 23 juin 1993

ANNEXE

Règlements, programmes, politiques, procédures existants au Cégep Marie-Victorin et découlant de la politique institutionnelle de gestion des ressources humaines, notamment :

4.01 Programme de dotation : planification des effectifs, recrutement, sélection et embauche du personnel

- Programme d'accès à l'égalité en emploi (PAÉE);
- Politique linguistique institutionnelle relative à l'emploi et à la qualité de la langue française (n° 24);
- Politique portant sur l'embauche des personnes salariées étudiantes (n° 23);
- Balises d'engagement des enseignants chargés de cours à la formation continue du Cégep Marie-Victorin;
- Politique portant sur la gestion des cadres (n° 8).

4.02 Programme d'insertion professionnelle : accueil et intégration des nouveaux membres du personnel

- Politique d'assistance professionnelle et d'évaluation des nouveaux enseignants (n° 20);
- Plan d'intégration pour le personnel de soutien, professionnel et cadre;
- Procédures, guide de l'employé et feuille de route du nouvel enseignant, rencontres avec différents intervenants, etc.

4.03 Programme de perfectionnement du personnel

- Politique portant sur le perfectionnement du personnel de soutien (n° 19);
- Politique portant sur le perfectionnement du personnel professionnel (n° 18);
- Politique concernant le perfectionnement du personnel enseignant (n° 17);
- Politique portant sur le perfectionnement des cadres (n° 14).

4.04 Programme d'évaluation du personnel

- Politique portant sur l'évaluation du personnel de soutien (n° 28);
- Politique d'évaluation du personnel professionnel (n° 26);
- Politique d'évaluation de la contribution du personnel d'encadrement (n° 13);
- Politique d'assistance professionnelle et d'évaluation des nouveaux enseignants (n° 20).

4.05 Programme de valorisation de la santé, du mieux-être et de la sécurité

- Politique en matière de santé et sécurité du travail (n° 40);
- Programme intégré de santé globale;
- Programme de reconnaissance;
- Programme d'aide au personnel (PAP);
- procédure lors d'une absence et lors d'un retour au travail à la suite d'une absence de plus de six (6) mois (SST, SAAQ, invalidité, droits parentaux, congé sans traitement, etc.), pour le personnel non-enseignant;
- Plan de mesures d'urgence;
- Plan de gestion de crise.

4.06 Programme sur le respect et l'intégrité des personnes

- Politique contre le harcèlement sexuel (n° 27);
- Politique contre le harcèlement psychologique et la violence (no 29);
- Règlement relatif aux conditions de vie (n° 9);
- Code de conduite;
- Programme d'accès à l'égalité en emploi (PAÉE).

Ces différents documents sont accessibles sur le site web sous l'onglet *À propos du Cégep*.