

Politique de formation, de perfectionnement et de ressourcement du personnel

Type de document :

☐ Règlement ☒ Politique ☐ Directive ☐ Procédure

Instance d'approbation :

☒ Conseil d'administration ☐ Comité de direction

Politique adoptée le 12 mai 2004.

Mise à jour le :

 25 janvier 2023

L'utilisation des termes génériques masculins permet d'alléger le texte et sans aucune discrimination.

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJET.....	5
2. ÉNONCÉ	5
3. DÉFINITIONS	5
4. OBJECTIFS	6
5. CHAMP D'APPLICATION.....	6
6. PRINCIPES DIRECTEURS	7
7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	8
8. APPLICATION	8
9. APPROBATION	8
10. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION	8

1. OBJET

En phase avec la Politique de gestion des ressources humaines, cette Politique vise à préciser les orientations que le Cégep entend donner aux différentes procédures de formation, de perfectionnement et de ressourcement de son personnel. Elle pose le perfectionnement comme un élément clé de l'amélioration continue de la qualité de la formation et des services offerts par son incidence déterminante sur les compétences des employés et sur leur développement professionnel.

2. ÉNONCÉ

La Politique de formation, de perfectionnement et de ressourcement du personnel s'inscrit dans la volonté du Cégep de favoriser et de promouvoir le développement des compétences du personnel et l'accompagner dans son cheminement professionnel. Elle s'appuie en particulier sur la reconnaissance de l'importance de la formation continue dans un contexte de travail où les changements sont nombreux et rapides, exigeant une adaptation constante du personnel.

Les activités de formation, de perfectionnement et de ressourcement au sein du Cégep doivent contribuer d'une façon générale au développement du Cégep et de son personnel. En ce sens, elles doivent tout particulièrement appuyer les différents projets de développement et programmes d'appréciation mis en œuvre dans le Cégep afin de faciliter les changements et permettre l'atteinte des nouveaux objectifs fixés.

3. DÉFINITIONS

Cégep

Collège d'enseignement général et professionnel. Dans cette Politique, le terme Cégep désigne le Cégep de La Pocatière et les centres d'études collégiales de Montmagny et du Témiscouata.

« Formation, perfectionnement et ressourcement »

Ensemble des activités d'apprentissage planifiées visant l'acquisition de connaissances, habiletés, attitudes et compétences propres à faciliter la mise à jour des individus et des groupes à l'évolution de leur environnement de travail et à la réalisation des objectifs de l'organisation.

De façon plus spécifique:

- **Formation**

Activité ou projet, issu d'une analyse formelle de besoins, menant au développement de nouvelles compétences et/ou qualifications et permettant à l'individu d'acquérir

une nouvelle expertise et éventuellement d'élargir son champ d'intervention.

- **Perfectionnement**

Activité ou projet, issu d'une analyse formelle de besoins, menant à l'amélioration ou à la mise à jour des compétences et/ou qualifications déjà acquises et permettant à l'individu d'approfondir son expertise dans son champ d'intervention.

- **Ressourcement**

Activité ou projet ponctuel, de nature réflexive, permettant à l'individu d'exercer une vigie et de rester en contact avec les plus récents développements dans son champ d'expertise.

4. OBJECTIFS

La présente Politique vise les objectifs suivants :

- Promouvoir la formation, le perfectionnement et le ressourcement comme outils de développement professionnel;
- Encourager et soutenir le personnel dans sa démarche pour maintenir et optimiser ses compétences;
- Maintenir ou développer les compétences du personnel en fonction de l'évolution des tâches et des services à rendre à la clientèle ainsi que des éléments ciblés dans le cadre du processus d'appréciation de la contribution du personnel;
- Favoriser l'acquisition des connaissances et le développement des habiletés et des attitudes requises pour l'exercice des fonctions;
- Faciliter l'adaptation aux nouvelles technologies et aux changements organisationnels mis en œuvre par le Cégep;
- Favoriser la polyvalence, l'avancement professionnel et la mobilité interne du personnel.

5. CHAMP D'APPLICATION

La Politique s'applique à tout le personnel du Cégep. Elle chapeaute les procédures mises en place en collaboration avec les représentants des employés pour le personnel de soutien, professionnel, enseignant et cadre. De même, elle s'applique dans le respect des dispositions des conventions collectives et des encadrements concernés.

6. PRINCIPES DIRECTEURS

- 6.1** Le perfectionnement est un outil de développement individuel et organisationnel qui contribue prioritairement à la réalisation de la mission du Cégep.
- 6.2** Le perfectionnement est financé à partir des montants prévus aux différents contrats de travail et des autres budgets que le Cégep y consent, en fonction de ses priorités annuelles et de ses projets de développement.
- 6.3** Les activités de perfectionnement collectif et individuel visent l'amélioration continue de la qualité de la formation et des services offerts au Cégep.
- 6.4** Le perfectionnement facilite l'adaptation des personnes et des équipes de travail aux changements dans leur environnement de travail.
- 6.5** Le perfectionnement est considéré comme l'un des moyens à utiliser pour améliorer des situations ou introduire des changements organisationnels.
- 6.6** Le processus de perfectionnement comprend les étapes suivantes :
 - a) Identification des problèmes, projets et besoins individuels et/ou collectifs qui exigent des actions de développement des compétences;
 - b) Analyse des besoins identifiés;
 - c) Fixation des priorités en fonction des attentes et ressources disponibles;
 - d) Choix et élaboration des activités de formation;
 - e) Réalisation des activités de formation;
 - f) Évaluation des activités de formation et de leurs retombées concrètes sur les participants et sur le Cégep.
- 6.7** Pour appuyer les projets de formation, de perfectionnement et de ressourcement, le Cégep s'engage à prendre des mesures raisonnables visant à faciliter la libération du personnel participant auxdits projets.
- 6.8** Le Cégep et les représentants des employés pour le personnel de soutien, professionnel, enseignant et cadre se concertent pour la mise en œuvre des procédures de perfectionnement, à travers leur comité de perfectionnement respectif.

7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

7.1 Employés

Chaque membre du personnel est responsable du maintien de sa compétence professionnelle, tout comme le Cégep, en y jouant un rôle actif, notamment en analysant et en identifiant ses besoins de formation, de perfectionnement et de ressourcement.

7.2 Comité de perfectionnement

Le comité de perfectionnement de chaque catégorie de personnel élabore et révisé sa procédure de formation, de perfectionnement et de ressourcement en se basant sur les principes et orientations de la présente Politique. La formation, le perfectionnement et le ressourcement du personnel sont gérés par le comité de perfectionnement respectif.

7.3 Supérieur immédiat

Dans les différentes directions et services, en fonction du plan de travail et des différents programmes d'insertion professionnelle et d'appréciation de la contribution, le supérieur immédiat établit les priorités en matière de perfectionnement. Il donne son avis sur la pertinence du perfectionnement demandé et autorise la libération ou l'aménagement d'horaire de l'employé si le perfectionnement doit avoir lieu durant les heures de travail.

7.4 Direction des ressources humaines

En collaboration avec les comités de perfectionnement et les gestionnaires, la Direction des ressources humaines assure une coordination entre les diverses procédures de perfectionnement, en fonction des objectifs du Cégep.

8. APPLICATION

La Direction des ressources humaines est responsable de l'application, de l'évaluation et de la révision de la présente Politique.

9. APPROBATION

Cette Politique est approuvée par le conseil d'administration le 25 janvier 2023.

10. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

Cette Politique entre en vigueur dès son approbation et sera révisée cinq ans plus tard ou à la demande du conseil d'administration.