

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE-JAMES MANUEL DE RÉGLEMENTATION INTERNE	Émission 1	Révision 1	N° de document Politique RS-20	Page 1 de 8
	Recommandé par: Approuvé par: Résolution # 487.04, 518.05			En vigueur le: 14 décembre 2006 Amendée le : 25 mars 2010
RS-20 Politique Gestion des ressources humaines				

1. **Objet**

La présente politique énonce les principes généraux que la Société applique en matière de gestion du personnel.

2. **Champ d'application**

La présente politique s'applique dans le cadre de la gestion des ressources humaines de la Société.

3. **Utilisateurs**

La présente politique s'adresse à tout le personnel de la Société.

4. **Définitions**

Dans cette politique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

4.1 Accident

Événement imprévu et soudain ayant causé la mort, des blessures, des problèmes de santé, des pertes ou des dégâts matériels.

4.2 Cadre supérieur

Cadre qui est membre de l'équipe de direction de la Société qui dépend directement du conseil d'administration ou du président-directeur général et qui a des cadres intermédiaires ou des professionnels et employés sous sa responsabilité.

4.3 Cadre intermédiaire

Cadre qui est sous la responsabilité d'un cadre supérieur et qui supervise le travail d'employés.

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE-JAMES MANUEL DE RÉGLEMENTATION INTERNE	Émission 1	Révision 1	N° de document Politique RS-20	Page 2 de 8
	Recommandé par: Approuvé par: Résolution # 487.04, 518.05			En vigueur le: 14 décembre 2006 Amendée le : 25 mars 2010
RS-20 Politique Gestion des ressources humaines				

4.4 Danger

Une situation ou un ensemble de circonstances mettant en péril la sécurité des personnes ou des biens.

4.5 Incident

Événement qui aurait pu dégénérer en accident.

4.6 Sûreté

Mesures prises pour prévenir des événements pouvant occasionner des pertes intentionnelles et assurer le bon fonctionnement des équipements, des opérations et des systèmes.

5. **Dispositions générales**

5.1. La Politique de gestion des ressources humaines et tous les programmes qui s'y greffent doivent répondre aux exigences qui découlent du caractère public de la Société, tout en favorisant l'embauche et le maintien d'une main-d'œuvre de qualité, compétente et motivée afin de réaliser sa mission et ses objectifs dans le respect de la Charte des droits et libertés de la personne, des lois, des règlements et des diverses conventions collectives.

5.2. La Politique de gestion des ressources humaines vise les objectifs généraux suivants :

- a) définir, de manière générale, les attentes de la Société envers son personnel, à lui communiquer et lui faire partager sa perspective en matière de gestion des ressources humaines;
- b) préciser les rôles du personnel afin de rassembler et unifier l'action du personnel vers l'atteinte de la mission, des mandats et objectifs de la Société;
- c) planifier, préciser et mettre en œuvre un certain nombre de programmes de gestion des ressources humaines afin d'assurer le respect des principes de transparence et d'équité;
- d) permettre d'adapter les différents programmes de gestion des ressources humaines afin de tenir compte de l'évolution du mandat de la Société, tout en demeurant compétitif avec les différents employeurs du territoire et ce, pour chacun de ses secteurs d'activité;

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE-JAMES MANUEL DE RÉGLEMENTATION INTERNE	Émission 1	Révision 1	N° de document Politique RS-20	Page 3 de 8
	Recommandé par: Approuvé par: Résolution # 487.04, 518.05			En vigueur le: 14 décembre 2006 Amendée le : 25 mars 2010
RS-20 Politique Gestion des ressources humaines				

- e) favoriser la création d'un environnement de travail propice à la responsabilisation, la satisfaction et la productivité du personnel;
- f) développer un contexte favorisant le développement de mécanismes de communication interne.

5.3. La Société retient, en matière de gestion des ressources humaines, les valeurs et les principes de gestion suivants :

5.3.1. Le respect

Les personnes sont les ressources les plus précieuses de la Société. À cette fin, les relations humaines doivent être empreintes de respect. Respect de l'autre dans une relation interpersonnelle, quel que soit son niveau hiérarchique ou son corps d'emploi, et respect des autres pris collectivement comme groupe ou comme entité à travers les différents services.

Le respect des personnes, c'est également leur offrir un environnement de travail sain, sécuritaire et exempt de tout comportement de nature à porter atteinte à leur intégrité par une quelconque forme de harcèlement ou de violence physique, verbale ou psychologique.

La Société se réfère à son code d'éthique mis en place afin de s'assurer que chacun des membres de l'organisation applique les normes établies dans l'accomplissement de leurs fonctions.

5.3.2. La compétence

La Société entend demeurer une organisation reconnue pour la qualité de ses services. Pour ce faire, elle doit pouvoir compter sur un personnel compétent, motivé et qui adhère à la mission et aux objectifs de la Société. C'est ainsi qu'elle entend poursuivre cet idéal à travers notamment ses processus de recrutement, de sélection, d'accueil, d'évaluation et de perfectionnement de toutes ses catégories de personnel.

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE-JAMES MANUEL DE RÉGLEMENTATION INTERNE	Émission 1	Révision 1	N° de document Politique RS-20	Page 4 de 8
	Recommandé par: Approuvé par: Résolution # 487.04, 518.05			En vigueur le: 14 décembre 2006 Amendée le : 25 mars 2010
RS-20 Politique Gestion des ressources humaines				

5.3.3. Un personnel responsable

La Société entend demeurer une organisation reconnue par sa souplesse de gestion. Pour ce faire, elle privilégie une gestion décentralisée qui favorise la responsabilisation de son personnel. C'est ainsi qu'elle s'assure de préserver sa grande capacité d'adaptation aux diverses réalités auxquelles elle fait face et de réagir ainsi rapidement aux exigences de l'environnement. La responsabilisation nécessite que le personnel se préoccupe de la qualité de ses services et de la satisfaction qu'ils suscitent, qu'il participe à l'organisation de son travail et s'exprime sur la manière d'en améliorer l'efficacité. La responsabilisation signifie également que le personnel a l'obligation de rendre des comptes sur les résultats de son travail et d'accepter les conséquences de ses actions et de ses décisions.

Le personnel de la Société est tenu également de se conformer aux règles de conduite prescrites par le code d'éthique de la Société.

5.3.4. Soutien des gestionnaires

Chaque gestionnaire doit être préoccupé d'exercer un leadership permettant de susciter et de soutenir la mobilisation de son personnel. Il lui revient de préciser la contribution attendue de chaque membre de son personnel, de déterminer avec leur aide les moyens de la réaliser, de mesurer les résultats obtenus, de reconnaître les efforts déployés et de préciser, s'il y a lieu, les correctifs à apporter.

5.3.5. Des pratiques de communication efficaces

La Société entend assurer la diffusion et la circulation de l'information facilitant l'exercice des fonctions et responsabilités du personnel ainsi qu'à établir des mécanismes favorisant les échanges d'information tant à l'intérieur des différentes directions qu'entre celles-ci. La Société vise également à développer des stratégies de communication au regard de son plan de développement ainsi que des changements organisationnels.

La Société encourage la communication de renseignements entre le personnel et les cadres afin de repérer toute situation dangereuse qui se présente ou qui pourrait exister au sein de la Société.

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE-JAMES MANUEL DE RÉGLEMENTATION INTERNE	Émission 1	Révision 1	N° de document Politique RS-20	Page 5 de 8
	Recommandé par: Approuvé par: Résolution # 487.04, 518.05			En vigueur le: 14 décembre 2006 Amendée le : 25 mars 2010
RS-20 Politique Gestion des ressources humaines				

C'est pour cette raison que la Société n'adoptera aucune mesure disciplinaire à l'endroit de son personnel, qu'il soit personnellement concerné ou non, lorsqu'il communique des renseignements concernant des dangers, des incidents ou des accidents.

La Société demande donc à son personnel de cerner et de signaler tout problème relié à la santé et sécurité au travail, à l'environnement, à la sécurité ou à la sûreté sans crainte de représailles.

Toutefois cette approche n'altère en rien la valeur ni la portée du programme de mesures disciplinaires de la Société.

5.4. La Société entend mettre en œuvre un certain nombre de programmes de gestion des ressources humaines en vue de soutenir la présente politique. En voici, en résumé, la teneur et les objectifs :

5.4.1. Recrutement, sélection et engagement du personnel

Ce programme vise à s'assurer que la Société puisse compter sur une main-d'œuvre de qualité, compétente et motivée et qui lui permet de réaliser sa mission, ses mandats et ses objectifs.

Elle détermine le processus à suivre à chacune des étapes afin de compléter l'engagement d'un employé.

5.4.2. Accueil et intégration des nouveaux membres du personnel

Ce programme vise à favoriser l'adhésion et l'engagement des membres du personnel aux mandats, missions et objectifs poursuivis par la Société. Elle tend aussi à encourager les membres du personnel à s'identifier à la Société et à jouer un rôle actif dans le milieu.

Elle détermine un processus d'accueil des nouveaux membres du personnel afin de faciliter leur intégration.

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE-JAMES	Émission	Révision	N° de document	Page
	1	1	Politique RS-20	6 de 8
MANUEL DE RÉGLEMENTATION INTERNE	Recommandé par:			En vigueur le: 14 décembre 2006 Amendée le : 25 mars 2010
	Approuvé par: Résolution # 487.04, 518.05			
RS-20 Politique Gestion des ressources humaines				

5.4.3. Rémunération et conditions d'emploi

Ce programme vise à s'assurer du respect des principes de transparence et d'équité en matière de rémunération et de conditions d'emploi afin, d'une part, de maintenir l'équité entre les employés et, d'autre part, de préserver la compétitivité avec les différents employeurs du territoire et ce, pour chacun des secteurs d'activité de la Société.

Elle détermine les échelles salariales pour chaque poste non syndiqué ainsi que le processus à suivre pour la révision desdites échelles. Elle présente également les modalités reliées aux augmentations salariales annuelles ainsi que l'ensemble des conditions d'emploi en vigueur à la Société.

5.4.4. Évaluation de la performance au travail

Ce programme vise à clarifier les rôles, les tâches et responsabilités des membres du personnel, à favoriser la communication entre les membres du personnel et les responsables hiérarchiques, à évaluer et reconnaître la contribution des individus à la réalisation des objectifs qui leurs sont impartis selon leurs rôles et responsabilités et à identifier des besoins de perfectionnement.

Elle détermine le processus à respecter lors de l'évaluation de la performance au travail du personnel.

5.4.5. Perfectionnement

Ce programme vise à intégrer et harmoniser les activités de perfectionnement dans la perspective d'appuyer les objectifs et changements organisationnels. Les objectifs suivants sont poursuivis :

- a) maintenir ou rehausser les qualifications du personnel compte tenu de l'évolution des tâches, des individus et des mandats de la Société;
- b) favoriser l'acquisition de connaissances, habiletés et attitudes requises pour l'exercice des fonctions;
- c) contribuer à améliorer des situations ou à introduire des changements;

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE-JAMES	Émission	Révision	N° de document	Page
	1	1	Politique RS-20	7 de 8
MANUEL DE RÉGLEMENTATION INTERNE	Recommandé par:			En vigueur le: 14 décembre 2006 Amendée le : 25 mars 2010
	Approuvé par: Résolution # 487.04, 518.05			
RS-20 Politique Gestion des ressources humaines				

d) avoir une relève des effectifs stratégiques de la Société.

5.4.6. Reconnaissance des années de service

Ce programme vise à reconnaître la contribution du personnel et des administrateurs de la Société à la réalisation de la mission de la Société. Il vise également à accroître la valorisation du personnel, ainsi que sa motivation et son sentiment d'appartenance.

5.4.7. Mesures disciplinaires

Ce programme vise à s'assurer que les salariés fournissent une prestation de travail adéquate et qu'ils aient en tout temps un comportement et une attitude appropriée. C'est dans ce contexte que s'inscrit la mesure disciplinaire puisqu'elle vise à sanctionner un comportement fautif, à la fois pour réprimander le salarié et pour le convaincre de modifier sa conduite.

Ce programme permet également aux cadres supérieurs et intermédiaires de connaître le processus à appliquer lorsqu'une mesure disciplinaire s'impose tant en regard des diverses conventions collectives en vigueur à la Société ou des pratiques généralement reconnues en cette matière par la jurisprudence arbitrale.

6. Responsabilité

6.1. Le président-directeur général de la Société s'assure de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation de la Politique de gestion des ressources humaines. Il présente, au besoin, au conseil d'administration de la Société les propositions d'amendement pour assurer sa mise à jour. Il veille à son application en s'assurant de l'élaboration et de la mise à jour des différents programmes de gestion des ressources humaines et en les approuvant.

6.2. Chaque cadre intermédiaire ou cadre supérieur est responsable de la gestion des ressources humaines de son service. Il assure le respect des objectifs, des valeurs et des orientations de la politique. Il met en application les programmes découlant de celle-ci. Il porte une attention particulière dans le cadre de ses fonctions au maintien d'un climat de travail valorisant, sécuritaire et respectueux de son personnel.

SOCIÉTÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA BAIE-JAMES MANUEL DE RÉGLEMENTATION INTERNE	Émission 1	Révision 1	N° de document Politique RS-20	Page 8 de 8
	Recommandé par: Approuvé par: Résolution # 487.04, 518.05			En vigueur le: 14 décembre 2006 Amendée le : 25 mars 2010
RS-20 Politique Gestion des ressources humaines				

- 6.3. La mise en application de cette politique suppose l'engagement de chaque membre du personnel à réaliser ses fonctions et responsabilités, de même qu'à se préoccuper et à collaborer au développement et au maintien d'un environnement de travail sécuritaire et sain.
- 6.4. Le coordonnateur des ressources humaines, sous la supervision du directeur de l'administration, est chargé de l'élaboration des programmes découlant de la politique. Il coordonne leur mise en application et il conseille le président-directeur général ainsi que les cadres supérieurs et intermédiaires sur l'application de la politique et des programmes.