

**Institut de tourisme
et d'hôtellerie**

Québec



Politique de gestion des ressources humaines



Le masculin est utilisé dans le but d'alléger le texte et n'a aucune intention discriminatoire.

Table des matières

1. PRÉAMBULE	4
2. OBJECTIF GÉNÉRAL.....	4
3. DÉFINITIONS.....	4
4. CHAMP D'APPLICATION.....	5
5. PRINCIPES DIRECTEURS	5
5. VALEURS (Q O I R E).....	6
6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS	7
7. PRINCIPALES THÉMATIQUES.....	8
8. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	9
9. SIGNATURE.....	9

Institut de tourisme et d'hôtellerie Québec		N° :	Page 4 sur 9
POLITIQUES, PROGRAMMES, DIRECTIVES, RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES		Émission :	Août 2019
		Révision n° :	
		Entrée en vigueur :	Novembre 2019
☒ Politique ☐ Directive ☐ Procédure	Politique de gestion des ressources humaines	Préparée par :	Direction des ressources humaines
		Approuvée par :	Directrice générale

1. PRÉAMBULE

Le plan stratégique de l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (ITHQ)¹ énonce sa mission, sa vision et la culture de l'organisation. On y précise que l'ITHQ jouit d'une réputation des plus enviées qui s'appuie, notamment sur l'expertise reconnue de ses ressources humaines et leur solide engagement dans la quête de l'excellence. Grâce aux membres de son personnel, l'ITHQ peut aspirer au rang d'établissement d'envergure internationale.

L'environnement de travail unique de l'ITHQ est source de fierté et d'un fort sentiment d'appartenance chez ses membres du personnel, il est caractérisé par :

- 1.1 la quête de l'excellence suscitant chez les employés un souci du travail rigoureux et stimulant l'engagement professionnel de chacun;
- 1.2 l'esprit de collégialité régnant au sein des équipes de travail témoignant du respect de l'expertise, du rôle et de la contribution de chacun;
- 1.3 la façon innovante d'intervenir en matière de pédagogie démontrant l'ouverture, la liberté de pensée et la créativité des individus qui contribuent à la qualité de l'enseignement.

Les ressources humaines sont au cœur de la mission, des services et du développement à l'ITHQ.

2. OBJECTIF GÉNÉRAL

Reconnaître et valoriser le rôle essentiel et déterminant des ressources humaines et, conséquemment, de la gestion des ressources humaines (GRH) dans la réalisation de la mission de l'ITHQ.

3. DÉFINITIONS

Document officiel

Un règlement, une politique, un programme, une directive ou une procédure de l'ITHQ dûment adopté édictant des règles à suivre ou prescrivant des façons de faire.

¹ Plan stratégique 2017-2022

		N° :	Page 5 sur 9
POLITIQUES, PROGRAMMES, DIRECTIVES, RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES		Émission :	Août 2019
		Révision n° :	
		Entrée en vigueur :	Novembre 2019
☒ Politique ☐ Directive ☐ Procédure	Politique de gestion des ressources humaines	Préparée par :	Direction des ressources humaines
		Approuvée par :	Directrice générale

Politique

Énoncé de principes qui sert de cadre de référence en édictant des grandes orientations, des principes et des objectifs. Une politique doit être reliée à un objectif de l'institution ou répondre à une obligation légale ou réglementaire et avoir un caractère institutionnel.

Programme

Ensemble de principes, d'objectifs ou de mesures qui découlent de l'application d'une politique adoptée par l'ITHQ. Il s'applique à tout le personnel ou à une catégorie de personnel.

Directive

Ensemble des règles de conduite internes visant à rendre uniforme une activité ou une situation commune s'appliquant à tout le personnel.

Règlement

Ensemble de règles ou de prescriptions à caractère général concernant l'exercice des pouvoirs de l'ITHQ. Il peut prévoir des sanctions en cas de non-conformité.

Procédure

Document normatif essentiellement opérationnel portant sur un sujet particulier et devant être utilisé dans le cadre des activités courantes d'une direction ou d'un service. Elle explique en détail les méthodes ou la façon de procéder pour accomplir une activité ou produire un résultat en répartissant les responsabilités entre les directions et les services. Lorsqu'elle découle d'une politique, d'un règlement ou d'une directive, elle en précise le cadre et les modalités d'application.

4. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique concerne la gestion de tous les membres du personnel de l'ITHQ, quels que soient leur statut ou leur catégorie d'emploi.

5. PRINCIPES DIRECTEURS

Cette politique s'inscrit dans le cadre de la mission de l'ITHQ où l'étudiant se retrouve au cœur. Elle vise à :

5.1 préciser les valeurs privilégiées dans la gestion des ressources humaines;

Institut de tourisme et d'hôtellerie Québec		N° :	Page 6 sur 9
POLITIQUES, PROGRAMMES, DIRECTIVES, RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES		Émission :	Août 2019
		Révision n° :	
		Entrée en vigueur :	Novembre 2019
☒ Politique ☐ Directive ☐ Procédure	Politique de gestion des ressources humaines	Préparée par :	Direction des ressources humaines
		Approuvée par :	Directrice générale

- 5.2 fournir un cadre de référence en gestion des ressources humaines qui devra guider les programmes, les directives et les procédures qui seront adoptés;
- 5.3 orienter et encadrer les pratiques de dotation, d'accueil et d'intégration, d'évaluation, de perfectionnement, de reconnaissance et de la santé des personnes dans le but de les améliorer et d'en assurer une application transparente, équitable et objective;
- 5.4 favoriser un milieu de travail sain, stimulant et enrichissant et des relations de travail respectueuses et harmonieuses;
- 5.5 reconnaître et valoriser la compétence et la contribution des membres du personnel.

5. VALEURS² (Q O I R E)

L'ITHQ entend privilégier les valeurs suivantes :

Quête de l'excellence : accomplir ses tâches et ses responsabilités avec compétence, professionnalisme et dépassement de soi, mettre à contribution ses connaissances, ses habiletés et son expertise afin d'assurer la qualité et l'efficacité de son travail.

Ouverture : faire preuve d'inclusion, agir avec transparence, être réceptif à de nouveaux points de vue, accepter et s'adapter au changement.

Impartialité : faire preuve de neutralité et d'objectivité en s'assurant que tous les membres du personnel soient traités de façon équivalente pour des actions de même nature, dans le respect des droits individuels et collectifs.

Respect : manifester de la considération à l'égard de toutes les personnes avec qui l'on interagit dans l'exercice de nos fonctions, faire preuve de courtoisie, d'écoute et de discrétion et adopter une attitude juste et exempte de toute forme de discrimination.

Entraide : être attentif aux besoins des autres, agir avec bienveillance et attention, s'impliquer, échanger de l'information et travailler en collaboration avec les équipes et les collègues de travail.

Institut de tourisme et d'hôtellerie Québec		N° :	Page 7 sur 9
POLITIQUES, PROGRAMMES, DIRECTIVES, RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES		Émission :	Août 2019
		Révision n° :	
		Entrée en vigueur :	Novembre 2019
☒ Politique ☐ Directive ☐ Procédure	Politique de gestion des ressources humaines	Préparée par :	Direction des ressources humaines
		Approuvée par :	Directrice générale

6. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

6.1 LA DIRECTION GÉNÉRALE

- 6.1.1 assume la responsabilité de la planification, de la gestion des membres du personnel et approuve les politiques, les programmes et les directives en gestion des ressources humaines.
- 6.1.2 suscite, par son style de gestion, l'adhésion aux valeurs énoncées dans la présente politique.
- 6.1.3 a la responsabilité d'informer et de sensibiliser les gestionnaires à l'importance de leurs rôles et de leurs responsabilités en matière de gestion des ressources humaines, et ce, de concert avec la Direction des ressources humaines.

6.2 LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

- 6.2.1 dirige le processus d'élaboration et de mise à jour des programmes, des directives et des procédures en lien avec la présente politique.
- 6.2.2 conseille et soutient les gestionnaires dans la gestion des ressources humaines de leurs directions ou services.
- 6.2.3 fournit des services et de l'assistance aux membres du personnel.
- 6.2.4 assure une saine gestion des relations du travail.
- 6.2.5 veille au respect des valeurs, des lois, des politiques, des règlements institutionnels et des conventions collectives en vigueur.

6.3 LES GESTIONNAIRES

- 6.3.1 exercent un rôle de premier plan dans la gestion des membres de leur équipe en leur fournissant l'encadrement et les outils nécessaires à l'accomplissement efficace de leur travail dans le respect des valeurs énoncées dans la présente politique.
- 6.3.2 s'engagent à appliquer les programmes, les directives et les procédures découlant de la présente politique.
- 6.3.3 mobilisent les membres de leur équipe et se préoccupent du climat de travail favorisant ainsi le développement de son personnel et l'atteinte des objectifs institutionnels.

Institut de tourisme et d'hôtellerie Québec		N° :	Page 8 sur 9
POLITIQUES, PROGRAMMES, DIRECTIVES, RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES		Émission :	Août 2019
		Révision n° :	
		Entrée en vigueur :	Novembre 2019
☒ Politique ☐ Directive ☐ Procédure	Politique de gestion des ressources humaines	Préparée par :	Direction des ressources humaines
		Approuvée par :	Directrice générale

6.4 LES MEMBRES DU PERSONNEL

- 6.4.1 adhèrent aux objectifs institutionnels et s'assurent que leurs comportements respectent les valeurs énoncées à la présente politique dans leurs activités quotidiennes et leurs relations interpersonnelles.
- 6.3.4 accomplissent leur travail de manière consciencieuse et agissent avec loyauté en se conformant aux politiques et règles en vigueur.
- 6.3.5 adoptent des comportements sécuritaires, exemplaires et contribuent à la mobilisation et à l'établissement d'un environnement de travail sain et harmonieux.

7. PRINCIPALES THÉMATIQUES

Les programmes, les directives et les procédures en lien avec la présente politique préconisent les objectifs suivants pour les principales thématiques en matière de gestion des ressources humaines :

7.1 LA DOTATION

- 7.1.1 Doter l'ITHQ d'une main-d'œuvre qualifiée, compétente et motivée répondant aux besoins de l'organisation.
- 7.1.2 Établir des règles objectives et mettre en place un cheminement rigoureux afin de doter de façon juste et adéquate les postes vacants ou nouvellement créés.
- 7.1.3 S'assurer que toute démarche de recrutement s'appuie sur une connaissance des besoins à combler et d'un profil des compétences.

7.2 L'ACCUEIL ET L'INTÉGRATION DU PERSONNEL

- 7.2.1 Permettre au nouveau membre du personnel de s'intégrer rapidement à son milieu de travail, de comprendre son rôle et ainsi de mieux s'identifier à l'ITHQ.
- 7.2.2 Favoriser l'adhésion et l'engagement du nouvel employé à la culture, aux valeurs et aux objectifs de l'ITHQ.
- 7.2.3 S'assurer que le nouveau membre du personnel reçoit l'information et la formation nécessaires pour accomplir son travail de façon sécuritaire et efficace.

7.3 LA RECONNAISSANCE DU PERSONNEL

- 7.3.1 Témoigner sa reconnaissance aux membres du personnel ayant contribué par leur travail, leur initiative et leur collaboration au développement de l'ITHQ.
- 7.3.2 Souligner les contributions significatives, les événements importants, les réalisations des membres du personnel ou de groupe d'employés favorisant le rayonnement de l'ITHQ.

Institut de tourisme et d'hôtellerie Québec		N° :	Page 9 sur 9
POLITIQUES, PROGRAMMES, DIRECTIVES, RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES		Émission :	Août 2019
		Révision n° :	
		Entrée en vigueur :	Novembre 2019
☒ Politique ☐ Directive ☐ Procédure	Politique de gestion des ressources humaines	Préparée par :	Direction des ressources humaines
		Approuvée par :	Directrice générale

7.4 L'ÉVALUATION DU RENDEMENT

- 7.4.1 Viser l'évaluation, reconnaître et susciter la contribution aux objectifs institutionnels dans une perspective de développement personnel et professionnel.
- 7.4.2 Assurer à chaque membre du personnel une rétroaction sur son rendement, en lien avec les objectifs, les attentes et les résultats attendus.
- 7.4.3 Favoriser la communication entre les membres du personnel et leurs gestionnaires.

7.5 LA FORMATION ET LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

- 7.5.1 Favoriser le développement des connaissances, des habiletés et des attitudes requises pour l'exercice des fonctions.
- 7.5.2 Maintenir ou rehausser les qualifications des membres du personnel compte tenu de l'évolution des tâches, des individus et des services à rendre à la clientèle.

7.6 LA SANTÉ DES PERSONNES

- 7.6.1 Assurer un milieu de travail sain, sécuritaire et exempt de harcèlement et de violence sexuelle.
- 7.6.2 Contribuer à l'amélioration de la qualité de vie du personnel et à la promotion de son bien-être dans son milieu de travail.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Avant son adoption, la politique fait l'objet d'un processus de consultation. Elle entre en vigueur au moment de son approbation par la directrice générale.

9. SIGNATURE

Signée à Montréal, le 7 novembre 2019.

Liza Frulla

Directrice générale

