

# Ville de Portneuf

## Politique

<b>Politique numéro</b>	<b>: D-2008-01</b>	
<b>Objet</b>	<b>: Politique de développement des ressources humaines (P. D. R. H.)</b>	
<b>Date d'approbation : 12 janvier 2009</b>		<b>Rés. no.2194-01-09</b>
<b>Date de modifications</b>	<b>:</b>	<b>Rés. no.</b>

### 1- Buts

La Ville de Portneuf reconnaît la nécessité d'avoir à son service du personnel compétent, capable de réaliser la mission et les objectifs fixés par le conseil municipal. De plus, ces mêmes employés devront être ouverts au changement et être en mesure de faire face aux technologies et méthodes nouvelles de travail. Ils doivent pouvoir, dans une certaine mesure, innover afin d'être davantage productifs.

Les objets mis de l'avant par une politique de développement des ressources humaines visent à identifier les lacunes et les besoins de formation à mettre en place de façon à répondre au mieux aux besoins de la municipalité avec une efficacité et une efficacité accrue.

De plus, la Ville de Portneuf reconnaît l'importance d'aider, dans toute la mesure du possible, ses employés en particulier, ceux qui sont aux prises à des difficultés d'ordre psychologique ou émotionnel. Cette orientation vise à maintenir un niveau élevé de motivation et d'efficacité au travail de la part de l'ensemble de ses employés.

### 2- Analyse des besoins.

La mise en place d'un programme de développement des ressources humaines suppose dans un premier temps que la municipalité puisse identifier les besoins de formation, lesquels sont consignés à l'intérieur d'un programme de développement des ressources humaines (P.D.R.H.).

Normalement, ce programme de développement des ressources humaines est élaboré une fois par année et déposé au conseil municipal pour adoption.

Le directeur général, ainsi que les directeur de services et responsables, sont mis à contribution dans l'élaboration d'un tel programme. Ces personnes doivent identifier tout au long d'une année les lacunes constatées chez eux et chez leurs employés et les consigner. De plus, ils doivent consulter leurs employés sur la nature des difficultés qu'ils rencontrent dans leur travail par manque de connaissance ou d'habileté.

L'ensemble des besoins de formation doivent être justifiés par les gestionnaires et responsables en les consignant et en exposant par écrit les lacunes constatées tout en proposant des activités de formation susceptibles de combler ces carences.

### **3- Élaboration du programme de développement des ressources humaines.**

Lorsque ces besoins ont été identifiés, il sont transmis au directeur général au moins deux ( 2 ) mois avant le début de la préparation des budgets. Ce dernier regroupe par affinité les besoins de formation et identifie, en collaboration avec les directeurs de services et les responsables, les programmes de formation susceptibles de corriger au mieux les lacunes individuelles constatées.

Chaque programme de formation doit être bien identifié et comporte une description sommaire des objectifs recherchés, l'identification des programmes ou activités de formation; la durée d'un tel programme; les personnes concernées; les coûts de réalisation par programme ainsi que la planification de la réalisation en tenant compte des contraintes organisationnelles.

Ce programme annuel est déposé au conseil municipal pour analyse et décision au moment de la préparation budgétaire. Le directeur général et le conseil municipal procèdent à la priorisation des activités ou programmes de formation en fonction des crédits disponibles.

Le directeur général amende par la suite le programme de développement des ressources humaines en fonction des orientations retenues par le conseil municipal et le transmet à l'ensemble des employés au début de l'année où prennent effet les budgets votés par le conseil municipal.

Tous les employés concernés sont tenus de participer à ces programmes de formations dispensés par la municipalité pendant les heures normales de travail à moins d'une autorisation spéciale du directeur général pour s'en dispenser.

### **4- Programme d'aide aux employés**

La municipalité, étant consciente des difficultés vécues par certains de ses employés, envisage de mettre en place à moyen terme un programme d'aide à ses employés établi de concert avec le CLSC.

Ce programme vise à apporter le soutien psychologique nécessaire à l'employé qui désire s'en prévaloir.

Ce programme pourra s'adresser sans distinction à tous les employés réguliers de la municipalité.

Ce programme d'aide sera totalement confidentiel et ne pourra en aucun temps causer préjudice à un employé qui désire s'en prévaloir.

La responsabilité de mettre en place un tel programme sera confiée au directeur général.

L'ampleur de la mise en place d'un tel programme sera en fonction des besoins réels constatés et des coûts impliqués.

#### **5- Responsables de son application**

Le directeur général, en collaboration avec les responsables et directeurs de services, est responsable de son application.

#### **6- Entrée en vigueur**

La présente politique sera mise en application au moment de son approbation par le conseil municipal.