

Numéro du document normatif	
Instance d'approbation	Conseil de gouvernance
Responsabilité administrative	Direction des ressources humaines et développement de talents
Date d'approbation	27 janvier 2022
Date d'entrée en vigueur	27 janvier 2022
Date de révision	



Politique de la gestion de la performance

1. Objectif

L'Université de l'Ontario français (ci-après « Université ») est une université innovante. Elle se veut à la recherche des meilleurs pratiques en matière de gestion des ressources humaines. La politique de la gestion de la performance de l'Université a ainsi pour objectif:

- de créer un écosystème de gestion où l'appréciation et le développement sont au cœur de la démarche et qui favorise le dépassement de soi et l'épanouissement personnel;
- de créer une organisation apprenante qui promeut la curiosité et l'amélioration continue;
- d'optimiser l'alignement sur les priorités de l'Université et d'être un levier pour l'atteinte des objectifs de l'Université;
- d'attirer et retenir des personnes hautement compétentes et qualifiées.

2. Champ d'application et portée

La présente politique s'applique à tous les emplois de l'Université et décrit les principes directeurs de la gestion de la performance. L'Université comprend deux groupes d'emploi : les emplois administratifs incluant les emplois cadres et non cadres, et les emplois du corps professoral.

3. Valeurs et principes d'application

- 3.1. L'Université s'engage à créer et à maintenir un environnement de travail où les membres du personnel sont valorisés en tant que membres à part entière de la communauté universitaire et où les performances et les contributions de chacun sont appréciées et reconnues.

- 3.2. L'Université s'engage à recruter des personnes hautement compétentes et qualifiées. L'Université met en œuvre une politique de la gestion de la performance afin de soutenir le développement, de motiver et de retenir ces personnes, d'être un employeur de choix et aussi de rencontrer ses objectifs stratégiques, plus spécifiquement concernant l'expérience étudiante.

4. Lois, règlements et politiques applicables

La présente politique doit être interprétée conformément aux lois et règlements applicables, tels que modifiés de temps à autres, ainsi qu'en harmonie avec les règlements, politiques, directives administratives et procédures de l'Université tels qu'adoptés et modifiés de temps à autre.

5. Principes directeurs de la gestion de la performance

La gestion de la performance à l'Université suit les principes directeurs suivants :

- refléter la devise « université innovante » et les valeurs de l'Université : l'audace, l'autonomie, l'engagement communautaire, le pluralisme (voir les définitions en annexe);
- être inclusive de toutes et de tous (chaque membre du personnel est unique);
- encourager l'excellence, l'ouverture et la transparence;
- assurer le succès de l'Université à travers la réussite des membres du personnel;
- permettre au personnel de s'actualiser comme personnes en soulignant les succès (appréciation);
- créer les conditions pour mettre en place une pratique réflexive;
- être séparée du processus disciplinaire.

6. Définitions

Aux fins de la présente politique, les expressions suivants sont définies comme suit :

- a) « évaluation du rendement » : un exercice formel et documenté d'évaluation de la performance.
- b) « prises de nouvelles régulières » :
 - sont comme des mini revues qui toutefois diffèrent en forme et en contenu (plus ou moins succinctes; avec ou sans formulaires);
 - s'orientent surtout vers le futur ;
 - sont des 1:1 structurés où les objectifs sont revus et ajustés;

- permettent d'évaluer le progrès avec la perspective de comment la ou le gestionnaire peut aider son membre du personnel à surmonter les difficultés ou les embûches;
- permettent de revoir les objectifs de développement;
- identifient les situations difficiles pouvant affecter la performance et les assujettir à un plan de redressement.

c) « rétroaction en continu » : est un dialogue constructif régulier, répété et rythmé qui favorise l'engagement et la performance des membres du personnel. La rétroaction en continu la plus appropriée est (celle qui est) intégrée dans le quotidien de la ou du membre du personnel et ne requiert pas d'outils additionnels.

7. Le modèle de l'appréciation de la performance par groupe d'emploi

7.1.1. Le modèle de l'appréciation de la performance pour les cadres désignés et non-désignés, les professionnels (incluant les cadres de premier niveau, classes salariales 5 et 6) et le personnel technique et de soutien comprend les activités suivantes :

- a) la rétroaction en continu;
- b) les prises de nouvelles régulières (4 à 6 par année);
- c) la conversation sur le développement et les besoins de formation;
- d) la cascade des objectifs : la ou le membre du personnel aura, à travers la cascade des objectifs stratégiques, établi ses propres objectifs et plans d'actions reliés à ceux-ci;
- e) le suivi de ces objectifs qui se fera lors des rencontres de prise de nouvelles régulières.

7.1.2. Pour les cadres désignés et non-désignés le modèle de l'appréciation de la performance comprend en plus l'évaluation du rendement, soit l'exercice formel et documenté d'évaluation de la performance.

7.1.3. Pour les membres du corps professoral, le modèle de l'appréciation de la performance sera tel qu'établi dans la politique du corps professoral.

7.2.1. Pour les membres du personnel de niveaux professionnels, techniques et de soutien, une performance adéquate leur permet de progresser dans leur échelle. La progression des échelons se fera pour les membres du personnel :

- a) qui ont plus de six mois de service continu (statut actif avec une charge de travail à temps plein);
- b) qui ne sont pas sur un plan de redressement de la performance;
- c) et qui n'ont pas encore atteint le taux maximal.

7.2.2. Pour les cadres désignés et non-désignés, l'évaluation de l'atteinte des objectifs se fera de façon formelle et documentée à la session d'évaluation de rendement de la fin d'année. Un niveau d'évaluation sera convenu et l'ajustement salarial (incluant l'attribution de la prime de rendement) dépendra, entre autres, de ce niveau d'évaluation globale :

- a) Excelle au-delà des attentes (prime à déterminer, si applicable)
- b) Rencontre les attentes (prime à déterminer, si applicable)
- c) En deçà des attentes (prime à déterminer, si applicable)

7.2.3. Pour les membres du corps professoral, la progression dans les échelons se fera en fonction des exigences de performance telles qu'établies dans la politique du corps professoral.

8. Rôles et responsabilités

8.1. Les directions de l'Université partagent la responsabilité de soutenir et de mettre en œuvre les pratiques de gestion de la performance.

8.2.1. Chaque vice-rectorat a la responsabilité de faire état de la mise en œuvre du processus d'appréciation de la performance au vice-rectorat à l'administration.

8.2.2. Le vice-rectorat à l'administration à son tour fait la reddition de compte à la haute direction et au comité des ressources humaines du Conseil de gouvernance.

8.3. La direction des ressources humaines et développement des talents est chargée de traduire la philosophie de la gestion de la performance en concepts, d'établir la gouvernance et les processus liés à la gestion de la performance. Plus précisément, la direction des ressources humaines et développement des talents est responsable des éléments suivants:

- a. Établir le processus de gouvernance lié à la gestion de la performance;
- b. Assurer que les modèles reflètent les principes directeurs établis;
- c. Établir une vigie pour maintenir une approche pertinente et répondant aux objectifs de la gestion de la performance;
- d. S'assurer de rencontrer les exigences législatives;
- e. Fournir des processus administratifs annuels :
 - i. Le processus d'appréciation annuel ;
 - ii. Le suivi des besoins de formation et de développement.
- f. Examiner, concevoir et communiquer tous les outils liés au développement et l'appréciation de la performance;
- g. Communiquer avec et former les gestionnaires sur la présente politique.

9. Interprétation

Toute ambiguïté quant à l'application de la présente politique et à la directive administrative sur la gestion de la performance sera traitée par la direction des ressources humaines et développement de talents, en collaboration avec le vice-rectorat à l'administration (ou son équivalent).

10. Mise en œuvre

La direction des ressources humaines et développement de talents est responsable de l'examen périodique et de la mise en œuvre de la présente politique, de la directive administrative et des procédures connexes. Toute modification à la présente politique nécessite l'approbation du Conseil de gouvernance.

11. Révision

La présente politique doit faire l'objet d'une révision au moins un (1) an après son adoption. Par la suite sa révision doit se faire une fois tous les trois (3) ans.

ANNEXE

Les valeurs de l'Université de l'Ontario français :

L'audace qui inclut la prise de risques et l'acceptation de l'ambiguïté, désir de changement, l'innovation, la création, l'idéation, l'agilité, dans une perspective éthique.

L'autonomie, c'est à-dire l'esprit entrepreneurial, le leadership, la collaboration, la connaissance et le dépassement de soi, la capacitation et la résilience.

L'engagement communautaire, qui inclut la responsabilité sociétale et environnementale, la justice sociale.

Le pluralisme qui inclut l'inclusion et la valorisation des différences, la flexibilité et l'adaptabilité, l'équité individuelle au sein des aspirations collectives.