



POLITIQUE DE CONCILIATION VIE PROFESSIONNELLE-VIE PRIVÉE

Adoptée le : 05 octobre 2015
Lors de la : 305^e réunion du conseil d'administration

TABLE DES MATIÈRES

1. Introduction.....	4
2. Cadre de référence.....	4
2.1 Définitions.....	4
2.2 Objectif	5
2.2.1 Objectifs spécifiques.....	5
3. Champs d'application.....	6
3.1 Flexibilisation du temps de travail et du lieu de travail.....	6
3.1.1 Champ d'application pour le secteur de l'enseignement	6
3.1.2 Champ d'application pour le secteur administratif.....	6
4. Mise en œuvre.....	7
4.1 Responsabilités	7
4.1.1 Employé	7
4.1.2 Supérieur immédiat.....	7
4.1.3 Directeur des ressources humaines.....	8
4.2 Suivi de la Politique	8
Bibliographie.....	9

1. INTRODUCTION

Le Collège de Maisonneuve se dote d'une politique en matière de conciliation vie professionnelle/vie privée (PCVPVP). La PCVPVP rejoint une préoccupation importante du personnel du Collège traduite dans le *Plan stratégique 2014-2019* par l'objectif qui se lit comme suit : « des pratiques de conciliation travail-famille intégrées à notre culture et à nos valeurs institutionnelles¹ ». Si la Politique permet de répondre à cet objectif, elle élargit sa portée à l'ensemble de la « vie privée » des employés du Collège, tout en priorisant néanmoins la composante familiale de cette dimension; ce faisant, elle entend couvrir équitablement les besoins de conciliation de son personnel, tout en posant la vie familiale comme préoccupation centrale. La PCVPVP fournit le cadre de référence nécessaire à l'établissement de balises déterminées en fonction des impératifs liés au fonctionnement du Collège, à sa mission et aux services qu'il offre. Par extension, sa mise en œuvre contribuera à améliorer la satisfaction au travail, l'engagement et la rétention du personnel. Son cadre d'application peut également dépasser les règles des conventions collectives en matière d'obligations familiales.

La Politique est composée, d'abord, d'un *cadre de référence* énonçant les *définitions* (2.1) sous-jacentes aux *objectifs* (2.2) qu'elle poursuit, accompagnées de considérations tirées de la littérature reconnue en matière de conciliation travail-famille. Ce cadre éclaire ensuite les *champs et critères d'application* (3) présentés à la section suivante. La section *mise en œuvre* de la Politique (4), enfin, précise les responsabilités liées à son application ainsi que les modalités de suivi.

2. CADRE DE RÉFÉRENCE

2.1 Définitions

Vie privée

Le terme « vie privée » retenu par le Collège dans l'intitulé de sa politique est inclusif et réfère à plusieurs sphères de la vie des personnes, entre autres à la famille, aux études, aux soins personnels, aux relations sociales, aux tâches domestiques, aux engagements communautaires, aux loisirs et aux sports, aux devoirs juridiques et aux déplacements².

Conciliation travail-famille

Pour ce qui relève spécifiquement de la sphère familiale, priorisée par le Collège – à l'instar du ministère de la Famille –, la définition retenue de la conciliation travail-famille est celle ayant fait consensus lors de l'élaboration de la norme BNQ 9700-820 *Conciliation travail-famille* du Bureau de normalisation du Québec³ :

« *Conciliation travail-famille* : recherche de l'équilibre entre les exigences et les responsabilités liées à la vie professionnelle et à la vie familiale :

¹ COLLÈGE DE MAISONNEUVE (2014), *Plan stratégique 2014-2019*, objectif 3.5.

² UNIVERSITÉ LAVAL, FACULTÉ DES SCIENCES ADMINISTRATIVES, <http://www4.fsa.ulaval.ca/cms/site/fsa/page106429.html#%C3%89volution%20des%20mots%20et%20des%20expressions>, site consulté le 30 mars 2015.

³ MFA, <http://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/Famille/travail-famille/definition/Pages/index.aspx> (consulté le 20 février 2015).

- « La vie familiale fait référence aux personnes avec lesquelles le travailleur et la travailleuse ont un lien de dépendance, dont la famille, la famille proche, la famille élargie et les amis.
- « L'objectif de cette recherche d'équilibre est d'assouplir ou d'aplanir certaines contraintes et exigences du monde du travail, en vue d'une gestion plus équilibrée du temps consacré à la vie professionnelle et à la vie familiale. »

Le Collège reconnaît également, tel que conclu dans la recension de la littérature en cette matière effectuée par l'Institut national de santé publique du Québec (INSPQ), que les difficultés à concilier travail-famille ont des impacts sur la santé physique, mentale et sur les habitudes de vie des parents en emploi⁴.

En outre, dans le respect des valeurs institutionnelles, en particulier la valeur d'équité, et des impératifs inhérents à sa mission et aux services à rendre, le Collège, à travers l'application de sa PCVPVP, souscrit plus largement à la vision de l'Organisation de coopération et de développement économiques (OCDE), qui inscrivait en 2011 la conciliation travail-famille comme indice du bien-être des sociétés⁵.

Vie professionnelle

Le terme « vie professionnelle » désigne non seulement les tâches liées aux fonctions de travail, mais aussi la vie organisationnelle au sens large, y compris la participation aux instances, aux activités d'équipe ou à caractère social, aux consultations institutionnelles, etc.

Impératifs liés au fonctionnement du Collège

En fonction des services offerts par le Collège, des impératifs de gestion sont pris en compte en vue de la conciliation : disponibilité des locaux, respect des heures d'ouverture des services et type de services à la clientèle à rendre, respect des descriptions de tâches, impacts sur les collègues de travail et impact financier pour l'organisation.

Équité

L'équité est entendue ici comme principe de traitement juste, comparable et impartial des personnes en fonction des différences individuelles, des conditions d'exercice particulières des employés du Collège et de ses impératifs de fonctionnement.

2.2 Objectif

Le but principal de la Politique est de promouvoir, de baliser et de systématiser les pratiques de conciliation offertes en plus des aménagements ou des congés prévus aux conventions collectives pour obligations familiales, et ce, dans le respect des impératifs liés aux services à rendre par le Collège.

2.2.1 Objectifs spécifiques

La PCVPVP poursuit les objectifs spécifiques suivants :

⁴ INSPQ (août 2013), Avis scientifique, *Conciliation travail-famille et santé : le Québec peut-il s'inspirer des politiques gouvernementales mises en place dans d'autres pays*, Gouvernement du Québec, [http : www.inspq.qc.ca](http://www.inspq.qc.ca), p. 25.

⁵ OCDE, <http://www.oecdbetterlifeindex.org/fr/countries/canada-fr/> (consulté le 20 février 2015)

- Assurer de manière continue la qualité des services à rendre au Collège;
- Diffuser les mesures de conciliation que le Collège est capable d'offrir en fonction de sa mission et des services qu'il a à rendre;
- Prendre en compte la spécificité des types d'emploi, des fonctions, des tâches et des résultats attendus tout en évitant le « cas par cas »;
- Fournir un cadre de référence pour des décisions éclairées en matière de conciliation vie professionnelle/vie privée;
- Favoriser l'équité entre les employés, le partage équitable des tâches au sein des équipes et la collaboration dans la recherche d'aménagements possibles.

Plus largement, le Collège souhaite instaurer un milieu de vie accueillant pour les familles de son personnel. Cette volonté pourrait se traduire par les possibilités suivantes : halte-garderie, entente préférentielle pour camps de jour de relâche ou estivaux pour enfants, services externes sur les lieux de travail pour le personnel, organisation d'activités à caractère familial, possibilité de crédit en temps à reprendre (congrés mobiles pour la période des Fêtes, par exemple), etc.

3. CHAMPS D'APPLICATION

En fonction du cadre de référence retenu, la conciliation proposée dans la présente politique touche aux aménagements suivants : flexibilité du temps de travail et du lieu de travail. Ces mesures de conciliation peuvent s'appliquer à tous les membres du personnel (personnel de soutien, professionnel, enseignant et cadre).

3.1 Flexibilité du temps de travail et du lieu de travail

3.1.1 Champ d'application pour le secteur de l'enseignement

Pour les enseignants, ces mesures de conciliation sont traduites dans les contraintes horaires admissibles⁶.

3.1.2 Champ d'application pour le secteur administratif

Pour le secteur administratif (personnels de soutien, professionnel et cadre), en fin d'année pour l'année suivante ou pour une session, l'employé demande un aménagement de temps de travail en indiquant les modalités de réaménagement de sa prestation de travail. En fonction du plan de travail de son service et des critères d'analyse (voir 3.1.2.1), le supérieur immédiat étudie la proposition de réaménagement; il répond à la demande et peut proposer un autre mode de réaménagement. S'il y a lieu, il planifie la réorganisation des prestations de son service en collaboration avec l'employé demandeur et les membres de l'équipe touchés par ce changement

⁶ Voir : COLLÈGE DE MAISONNEUVE (2007), *Règles concernant la gestion des contraintes horaires*.

à l'organisation du travail. Des demandes ponctuelles d'aménagement peuvent être soumises en cours d'année.

3.1.2.1 Critères d'analyse d'une demande pour le secteur administratif

Les critères d'analyse d'une demande d'aménagement du temps de travail ou de télétravail pour le personnel administratif sont les suivants :

- Les demandes liées aux obligations familiales sont traitées en priorité au regard des autres demandes.
- Les modalités s'appliquent sans générer de coûts supplémentaires.
- L'application des modalités respecte l'équité entre les membres d'une unité administrative.
- L'application des modalités n'entrave pas le travail d'équipe.
- Le Collège respecte ses obligations de prestation de services.
- L'application des modalités de réaménagement se réalise sans induire de réorganisation importante.

4. MISE EN ŒUVRE

4.1 Responsabilités

4.1.1 Employé

L'employé est responsable de rédiger sa demande en prenant en compte son plan de travail, s'il y a lieu, et les conditions d'exercice de ses collègues. Dans le cas d'une demande d'aménagement du temps, une proposition de réaménagement ou de reprise doit être soumise également au supérieur immédiat. L'employé peut rencontrer ce dernier pour discuter de la réponse obtenue et proposer d'autres aménagements possibles. Enfin, l'employé effectue un retour sur les dossiers ou sur les tâches dont il est responsable auprès des collègues immédiats concernés par les réaménagements.

4.1.2 Supérieur immédiat

La recension de la littérature scientifique en matière de conciliation effectuée par l'INSPQ souligne le rôle central du supérieur immédiat : « Une méta-analyse récente confirme l'importance du soutien organisationnel de la part du supérieur immédiat, pour diminuer les tensions entre vie familiale et les responsabilités professionnelles⁷. »

Le supérieur immédiat analyse les demandes qui lui sont adressées selon les critères énoncés en page 6. Il répond à la requête, après consultation des membres de son équipe si besoin, en expliquant son jugement. Il propose, s'il y a lieu, un autre mode de réaménagement répondant

⁷ INSP (2013), *ibid.*, p. 35.

aux impératifs de gestion du Collège. Il est responsable de toute réorganisation du travail dans son service. Il transmet également au Service des ressources humaines un aperçu annuel des demandes de conciliation reçues et de leur traitement, de même que les spécificités des cas plus particuliers, s'il y a lieu.

4.1.3 Directeur des ressources humaines

Le directeur des ressources humaines est responsable de l'application de la présente politique. Il veille à ce que tous les membres du personnel impliqués puissent se l'approprier afin de la mettre en œuvre dans leur service respectif. Plus spécifiquement, le directeur des ressources humaines voit à :

- collaborer au suivi de l'implantation conjointement avec la direction générale et les représentants syndicaux;
- en cas de litige entre l'employé et le supérieur immédiat, agir en tant que facilitateur auprès des deux parties ou désigner un coordonnateur de son service comme facilitateur⁸.

4.2 Suivi de la Politique

La Politique est mise en œuvre dès son adoption par le conseil d'administration. Elle sera révisée au terme d'une période de sept ans, à moins qu'une actualisation soit jugée nécessaire dans le cadre du suivi du *Plan stratégique 2014-2019*.

⁸ En cas de litige concernant les droits familiaux et d'aménagements prévus aux conventions collectives, les recours syndicaux s'exercent alors.

BIBLIOGRAPHIE

COLLÈGE DE MAISONNEUVE (2014). *Plan stratégique 2014-2019*.

COLLÈGE DE MAISONNEUVE (2007). *Règles concernant la gestion des contraintes horaires*.

INSTITUT NATIONAL DE SANTÉ PUBLIQUE DU QUÉBEC (août 2013). *Avis scientifique*,

Conciliation travail-famille et santé : le Québec peut-il s'inspirer des politiques gouvernementales mises en place dans d'autres pays?, Gouvernement du Québec <https://www.inspq.qc.ca>

MINISTÈRE DE LA FAMILLE (2015). *La conciliation travail-famille, qu'est-ce que c'est?* <https://www.mfa.gouv.qc.ca/fr/Famille/travail-famille/definition/Pages/index.aspx>

ORGANISATION DE COOPÉRATION ET DE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUES (2015). *Indicateurs du vivre mieux*. <http://www.oecdbetterlifeindex.org/fr/countries/canada-fr>