

---

## POLITIQUES ET PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

---

### POLITIQUE INSTITUTIONNELLE RELATIVE À LA SANTÉ ET LA BONNE FORME PHYSIQUE

#### 1. PRÉAMBULE

La présente politique est adoptée en conformité avec le plan stratégique institutionnel qui prévoit de *créer des conditions favorables au développement des compétences et à l'épanouissement des membres du personnel*. De façon plus spécifique, le plan stratégique institutionnel prévoit que l'atteinte de cet objectif stratégique implique de :

- *Réaliser des activités qui contribuent au bien-être, à la qualité de vie au travail, au développement de relations harmonieuses et stimulantes et à l'engagement institutionnel.*
- *Mettre en place des moyens pour encourager le personnel à maintenir et à améliorer sa santé et sa bonne forme physique.*

Elle vise donc à formaliser les pratiques existantes en matière de santé et de bonne forme physique et à en instaurer de nouvelles.

#### 2. BUT DE LA POLITIQUE

La présente politique vise à faire la promotion de la santé en facilitant un mode de vie physiquement actif, en contribuant à une meilleure connaissance des maladies et des moyens pour les prévenir, en sensibilisant le personnel au bienfait d'une meilleure alimentation, etc. Elle vise également à favoriser l'équilibre entre la vie personnelle et la vie professionnelle du personnel du Collège par le maintien et l'amélioration des habitudes de vie, de la santé et de la bonne forme physique.

#### 3. PRINCIPES

- 3.1. La mission fondamentale du Collège est axée sur le développement intégral de l'être humain.
- 3.2. L'accomplissement de la mission du Collège se réalise par le biais de ses ressources humaines. En conséquence, le Collège se doit d'avoir une préoccupation toute spéciale en matière de maintien et d'amélioration de la santé globale des personnes par qui il dispense ses services.

- 3.3. La santé du milieu de travail passe par la santé globale de son personnel. En ce sens, il appartient à chacun de se responsabiliser à cet égard.
- 3.4. Étant donné ses fonctions éducatives, le Collège doit profiter de toutes les occasions qui s'offrent à lui pour donner l'exemple aux étudiantes et aux étudiants et pour les sensibiliser à l'importance d'avoir de saines habitudes de vie ainsi que de rechercher l'équilibre entre leur vie personnelle et leur vie professionnelle.

#### 4. OBJECTIFS

- Offrir au personnel des activités favorisant la santé et la bonne forme physique.
- Réaliser des activités qui facilitent les rencontres entre les membres du personnel du Collège.
- Informer le personnel sur différents moyens mis à sa disposition pour faciliter l'équilibre entre la vie personnelle et professionnelle.

#### 5. CHAMP D'APPLICATION

La présente politique s'applique à tout le personnel du Cégep de Sorel-Tracy.

#### 6. MOYENS

##### 6.1. *Centre sportif*

Le Collège favorise l'utilisation de ses infrastructures et de ses équipements de même que le recours aux ententes intermunicipalités à titre de moyens privilégiés de mise en œuvre de la présente politique. (voir annexe 1)

##### 6.2. *Ateliers et conférences favorisant la santé*

Des ateliers et des conférences visant à fournir au personnel du Collège des informations sur les moyens les plus susceptibles de favoriser l'équilibre entre leur vie personnelle et professionnelle pourront être organisés lors de la session d'automne ou d'hiver.

##### 6.3. *Journées de dépistage clinique*

Selon la disponibilité du personnel du département de soins infirmiers, des journées de dépistage clinique sans rendez-vous et ouvertes à tous pourront être offertes (hypertension, poids, diabète, etc.).

##### 6.4. *Activités thématiques*

Selon la demande, des activités thématiques pourront être organisées.

### **6.5. Aménagement du temps de travail**

Dans la mesure du possible, mais en respectant les besoins des services, les supérieurs immédiats doivent faire preuve de souplesse dans l'aménagement du temps de travail de leurs personnels de façon à leur permettre de participer aux activités organisées en application de la présente politique.

## **7. MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE**

- 7.1. Dans le but de la mise en œuvre de la présente politique, un comité sera créé et le directeur des ressources humaines, des communications et secrétaire général est responsable de son application. Il préside le comité chargé de la mise en œuvre et du suivi de la politique.
- 7.2. Ce comité est composé de représentantes ou représentants des personnels cadre, enseignant, professionnel et de soutien. Le comité peut associer à ses travaux toute personne qu'il juge utile de consulter.
- 7.3. Le comité élabore un plan d'action annuel visant à assurer la mise en œuvre de la politique et dresse un bilan annuel.

## **8. BUDGET**

Afin de permettre la réalisation d'activités visant la santé et la bonne forme physique de son personnel, le Collège octroie à chaque année un budget spécifique à la direction des ressources humaines.

## **9. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration du Collège.

## **ANNEXE 1**

### **CENTRE SPORTIF**

#### **MODALITÉS**

- Une réduction de 15 % sur le tarif d'abonnement régulier est offerte à tout le personnel du Collège, incluant le personnel retraité, au moment d'une première inscription au *Gym-Atout* ou au programme d'aérobic.
- L'inscription au *Gym-Atout* ou au programme d'aérobic inclut un permis de stationnement pour la durée de l'abonnement.
- Lors d'un premier réabonnement sans interruption, une réduction de 10 % supplémentaire sur le tarif d'abonnement au *Gym-Atout* est consentie à tous les personnels du Collège.