

### Préambule

Le Musée royal de l'Ontario (ROM) considère ses employé.e.s et ses bénévoles comme des atouts essentiels. Le ROM a pour objectif d'offrir un environnement de travail qui favorise, au niveau individuel, l'intégrité, l'engagement, la fiabilité, l'esprit d'initiative et la coopération. Le Musée s'efforce principalement d'établir les normes éthiques les plus élevées dans tous les aspects de son fonctionnement – y compris la gestion des ressources humaines – et de faire en sorte que ces normes soient compréhensibles, utiles et mises en application de façon équitable et uniforme.

### Politique Employé.e.s

En ce qui concerne les employé.e.s, le ROM entend :

- Se conformer à la législation ontarienne suivante : *Loi sur les normes d'emploi*, *Loi sur les relations de travail*, *Code des droits de la personne*, *Loi sur la santé et la sécurité au travail*, *Loi sur la sécurité professionnelle et l'assurance contre les accidents du travail*, *Loi sur l'équité salariale* et autres lois concernant les ressources humaines, ainsi qu'aux conventions collectives visant des groupes d'employé.e.s précis du Musée.
- Offrir des chances d'accès égales en matière d'emploi et recruter, nommer, affecter, donner de l'avancement en fonction du mérite, sans discrimination, tel que défini dans le *Code des droits de la personne* de l'Ontario.
- Élaborer et communiquer des descriptions de tâches appropriées, qui énumèrent les obligations liées à chaque poste, conformément aux objectifs du Musée et, s'il y a lieu, à la convention collective applicable.
- Élaborer et mettre en œuvre, en matière de rémunération et d'avantages, des pratiques justes, équitables et compétitives afin d'attirer, de motiver et de fidéliser les employé.e.s possédant la scolarité, les compétences et l'expérience requises pour permettre au ROM d'atteindre ses objectifs.
- Offrir une formation et un soutien adéquats favorisant l'acquisition de compétences professionnelles, l'avancement de carrière et le développement des qualités de leadership, tout en facilitant l'intégration permanente des connaissances et des compétences aux objectifs stratégiques du Musée.
- Établir des normes de rendement et des procédures d'évaluation qui améliorent la qualité du rendement, offrent la possibilité aux employé.e.s de s'épanouir dans leur travail grâce à des rapports hiérarchiques ouverts et honnêtes, et favorisent l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation d'objectifs individuels et organisationnels.
- Instaurer un climat de travail sain et sécuritaire.
- Instaurer un climat de travail où les personnes sont traitées avec respect et dignité, et sont exemptes d'abus, de harcèlement, de harcèlement sexuel et de pratiques discriminatoires.
- Respecter et valoriser les contributions et les idées de chacun.e des employé.e.s.
- Communiquer efficacement et régulièrement et encourager le dialogue entre les employé.e.s sur les enjeux financiers, stratégiques et politiques liés au conseil d'administration et aux décisions opérationnelles.
- Favoriser et soutenir la coopération au niveau des activités complémentaires réalisées au ROM par les employé.e.s et les bénévoles.

### Bénévoles

En ce qui concerne les bénévoles, la politique du ROM entend :

- Créer et soutenir une base de bénévoles solide et d'élaborer des partenariats actifs dans toutes les activités qui soutiennent les objectifs du Musée.
- Recruter, nommer, affecter des bénévoles et leur donner de l'avancement en fonction du mérite, sans discrimination, tel que défini dans le *Code des droits de la personne* de l'Ontario.

## POLITIQUE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION RESSOURCES HUMAINES (EMPLOYÉ.E.S ET BÉNÉVOLES)

- Encourager les organismes de bénévolat qui fournissent des services au ROM à élaborer des profils de leurs bénévoles énumérant, s'il y a lieu, leurs activités.
- Encourager les organismes de bénévolat qui fournissent des services au ROM à offrir une formation et un soutien adéquats favorisant, s'il y a lieu, l'acquisition de compétences professionnelles et le développement des qualités de chef des bénévoles.
- Faciliter l'intégration permanente des connaissances et des compétences des bénévoles aux objectifs stratégiques du Musée.
- Instaurer un climat de travail sain et sécuritaire.
- Instaurer un climat de travail où les personnes sont traitées avec respect et dignité, et sont exemptes d'abus, de harcèlement, de harcèlement sexuel et de pratiques discriminatoires.
- Respecter et valoriser les contributions et les idées de chacun.e des bénévoles.
- Communiquer efficacement et régulièrement et encourager le dialogue entre les bénévoles sur les enjeux financiers, stratégiques et politiques liés au conseil d'administration et aux décisions opérationnelles.
- Favoriser et soutenir la coopération au niveau des activités complémentaires réalisées au ROM par les employé.e.s et les bénévoles.

### Définitions

*bénévole* : désigne toute personne qui offre son temps et ses services pour soutenir les objectifs du ROM en exerçant une activité autorisée et parrainée par le Musée, sans être rémunérée par celui-ci. Les bénévoles comprennent (sans en exclure d'autres) les membres du Service des bénévoles du Musée, les membres du conseil d'administration, les associé.e.s travaillant en recherche, au niveau des départements ou sur le terrain, les conservateurs et conservatrices émérites ainsi que les étudiant.e.s de niveau secondaire œuvrant au Musée dans le cadre d'une alternance travail-études ou à titre de bénévoles dans les galeries interactives des Découvertes.

*employé.e* : une personne qui occupe un poste approuvé par le directeur général et qui touche une rémunération en argent. La main-d'œuvre du ROM englobe la haute direction, le personnel de supervision et le personnel exonéré, les employé.e.s syndiqué.e.s ainsi que les personnes employées par le ROM pour une durée limitée.

### Entrée en vigueur

21 juin 2001

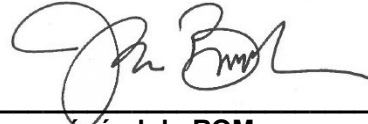
### Dates de modification

26 juin 2003 (révision sans modification)  
23 juin 2005 (révision sans modification)  
18 juin 2009 (changements administratifs)  
décembre 2011 (révision sans modification)  
décembre 2012 (révision sans modification)  
31 mars 2016 (révision sans modification)  
22 mars 2022 (révision et modifications)



---

**Président du conseil d'administration du ROM**



---

**Directeur général du ROM**

---

## **CONTRÔLE**

### **Respect de la politique – Employé.e.s**

*Conseil d'administration* : Le Comité des ressources humaines et de la rémunération évaluera régulièrement la mise en application de la politique par les gestionnaires.

*Direction* : Le directeur général, la sous-directrice des opérations et cheffe de l'exploitation ainsi que la directrice des ressources humaines s'assureront que le conseil d'administration et son comité compétent disposent de tous les renseignements pertinents pour l'évaluation du respect de la politique.

### **Respect de la politique – Bénévoles**

*Direction* : La sous-directrice des collections et de la recherche et directrice de l'innovation, la sous-directrice des opérations et cheffe de l'exploitation, la sous-directrice de l'engagement des publics ainsi que le président du Service des bénévoles du Musée s'assureront que le conseil d'administration dispose de tous les renseignements pertinents pour l'évaluation du respect de la politique pour les bénévoles œuvrant dans leurs secteurs de responsabilité respectifs.

### **Révision de la politique**

<i>Méthode</i>	Rapport interne
<i>Responsabilité</i>	Comité des ressources humaines et de la rémunération
<i>Fréquence minimale</i>	Tous les deux ans

---