

POLITIQUE DE RECONNAISSANCE ENVERS LES EMPLOYÉS
(adoptée le 13 juin 2014)

Instaurer une culture de reconnaissance envers les employés en milieu de travail au moyen de stratégies ciblées

Autorité : direction générale

Nota : Dans le présent document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Table des Matières

1. Énoncé.....	3
2. Objectifs	3
3. Portée	3
4. Définitions	3
a) La reconnaissance envers les employés	3
b) Les programmes officiels de reconnaissance envers les employés	3
c) La reconnaissance non officielle.....	4
d) Service continu	4
5. Lignes directrices pour la tenue de différentes activités de reconnaissance envers les employés ...	4
a) Étapes anniversaires de service - 25 ans de service, retraite, départ volontaire	4
b) Semaines d'appréciation des employés de la Commission scolaire Central Québec	5
c) Clubs sociaux (du centre administratif et des établissements scolaires).....	5
d) Bénévoles dans nos établissements scolaires	6
6. Rôles et responsabilités.....	6
7. Dispositions additionnelles.....	6
8. Évaluation.....	6

1. Énoncé

En conformité avec sa mission, sa vision, ses orientations stratégiques et sa culture organisationnelle, la Commission scolaire Central Québec (CSCQ) s'engage à instaurer un climat de travail au sein duquel les employés se sentent appréciés et reconnus pour leur contribution, tant individuelle que collective, à la réussite de nos élèves et à l'offre de services de qualité à divers niveaux, ainsi que pour leurs réalisations à cet égard.

2. Objectifs

- a) Promouvoir une sensibilisation à l'importance de la reconnaissance envers les employés;
- b) Fournir des lignes directrices pour l'élaboration d'activités et de programmes officiels de reconnaissance envers les employés et soumettre des idées pour la création d'activités et de programmes non officiels de reconnaissance envers les employés;
- c) Assurer que tous se sentent responsables de l'application de la présente politique;
- d) Au niveau de la CSCQ, allouer un budget annuel à la mise en œuvre de programmes officiels de reconnaissance envers les employés;
- e) Demander à tous les établissements scolaires d'affecter une certaine partie de leur budget annuel à la tenue d'activités de reconnaissance envers les employés.

3. Portée

La présente politique s'applique à tous les employés de la CSCQ qui investissent leur temps, leur énergie et leur expertise pour favoriser, de façon directe ou indirecte, la réussite de nos élèves et dont les années de service continu sont conformes à la définition énoncée dans le cadre de la présente politique.

4. Définitions

a) La reconnaissance envers les employés

La reconnaissance envers les employés est la reconnaissance ponctuelle, officielle ou non, du comportement observé, des efforts consentis ou des résultats obtenus d'une personne ou d'une équipe, pour appuyer les valeurs, les buts et les objectifs de l'organisation dans la poursuite de sa mission – la réussite de tous les élèves.

b) Les programmes officiels de reconnaissance envers les employés

Activités ou événements structurés et prévus, organisés par la Commission scolaire et ses établissements d'enseignement, pour souligner la contribution des employés, comme, par exemple :

- i) étapes anniversaires de service (par exemple, entre 5 et 25 ans ou plus de service continu);
- ii) tenue de semaines d'appréciation du personnel :
 - textes d'appréciation publiés sur notre site Web
 - activités et événements spéciaux d'appréciation du personnel
- iii) « activités spéciales » des clubs sociaux;
- iv) reconnaissance du travail des bénévoles;
- v) autres possibilités.

c) La reconnaissance non officielle

Reconnaissance des réalisations accomplies et des efforts consentis quotidiennement en milieu de travail, au moyen de gestes d'appréciation tels que :

- i) reconnaissance par les pairs – promotion active auprès des employés pour qu'ils remarquent et apprécient les comportements et les réalisations de leurs collègues;
- ii) carte de remerciement (de format électronique ou papier) remise à un employé ou à une équipe de travail, pour souligner des réalisations, des contributions ou des efforts particuliers, etc.;
- iii) « dîner ou collation d'appréciation » sur place (pour souligner des réalisations individuelles ou d'équipe);
- iv) « période d'éloges et de remerciements » pour souligner une contribution particulière ou spéciale;
- v) autres possibilités.

d) Service continu

Période continue d'emploi, à partir de la date de la dernière embauche, sans interruption imputable à une démission ou à un congédiement. Tous les congés sans solde et dûment autorisés (par la Commission scolaire) sont considérés comme étant des périodes de service. Les années de service continu correspondent aux années comptabilisées par la CARRA et confirmées par le Service des ressources humaines.

5. Lignes directrices pour la tenue de différentes activités de reconnaissance envers les employés

a) Étapes anniversaires de service – 25 ans de service, retraite, départ volontaire

▪ **Retraite ou départ volontaire**

Les employés ayant cumulé entre 5 et 30 ans ou plus de service continu seront reconnus comme suit :

entre 5 et 14 ans	Cadeau d'une valeur de 10 \$ pour chaque année de service continu
entre 15 et 25 ans	Cadeau d'une valeur de 150 \$ auquel s'ajoutera une tranche de 10 \$ pour chaque année supplémentaire de service continu, jusqu'à concurrence de 250 \$
25 ans et plus	Cadeau d'une valeur de 250 \$ auquel s'ajoutera une tranche de 10 \$ pour chaque année supplémentaire de service continu, jusqu'à concurrence de 300 \$

▪ **25 ans de service continu**

25 ans	250 \$ pour l'achat d'un cadeau
--------	---------------------------------

Conditions applicables- étapes anniversaires de service

- Il revient à chaque employé de choisir son cadeau.
- L'employé doit présenter ses reçus au Service des ressources humaines afin qu'il puisse être remboursé jusqu'à concurrence du montant auquel il a droit.
- Lorsqu'un employé aura atteint 25 ans de service continu, il recevra une lettre de remerciement/de félicitations de la part du président du Conseil des commissaires.
- À la discrétion de l'administration et si l'employé y consent, chaque service ou établissement scolaire aura le mandat d'organiser une « réception pour reconnaître ses années de service » dont le coût sera autofinancé.
- Lorsque l'employé prendra sa retraite, il recevra une lettre de remerciement/de félicitations de la part du président du Conseil des commissaires et de la direction générale.

N. B. Aucun montant d'argent ne sera accordé en remplacement d'un cadeau de même valeur.

b) Semaines d'appréciation des employés de la Commission scolaire Central Québec

- La Commission scolaire allouera une partie de son budget annuel pour offrir à tous ses employés, lors de la tenue des différentes semaines d'appréciation du personnel, un cadeau ou autre forme de remerciement pour témoigner de son appréciation. Exceptionnellement, un montant d'argent pourra être transféré au budget d'un établissement scolaire donné.
- Les semaines d'appréciation ciblées seront déterminées par la Commission scolaire, qui tiendra compte des autres activités provinciales à cet égard, comme la Semaine d'appréciation des enseignants de la province.
- Un message spécial d'appréciation sera publié sur le site Web de la Commission scolaire, au nom du Conseil des commissaires et du comité exécutif.
- Pour souligner la contribution de tous les employés à la réussite des élèves, la Commission scolaire transmettra à chacun de ses établissements scolaires un cadeau ou autre forme de remerciement pour témoigner de son appréciation.
- Chaque établissement scolaire aura la responsabilité, lors de la tenue des semaines d'appréciation du personnel, d'organiser des événements ou des activités complémentaires pour répondre à ses propres besoins ou pour souligner des situations particulières.
- Chaque établissement scolaire devra assumer les coûts engagés pour l'organisation d'événements ou d'activités lors des semaines d'appréciation ciblées.

c) Clubs sociaux (du centre administratif et des établissements scolaires)

La formation de tels clubs n'est pas obligatoire et doit se faire sur une base volontaire. C'est une initiative locale dont l'objectif est de maintenir un esprit communautaire au sein des membres du personnel. Les principales responsabilités de ces clubs devraient être les suivantes :

- Planifier et organiser différents événements au cours de l'année scolaire, comme la fête de Noël, une collecte de denrées alimentaires pour les paniers de Noël, la Saint-Valentin, la fête de la Saint-Patrick, un barbecue d'été, un dîner spécial, des rencontres pour souligner les anniversaires, etc.;

- Publiciser les événements dont ils sont responsables;
- Assurer que les événements organisés sont dans les limites du budget et autofinancés.

d) Bénévoles dans nos établissements scolaires

Chaque établissement scolaire prévoira une façon officielle ou non officielle d'offrir ses remerciements aux bénévoles et de témoigner de la reconnaissance de la Commission scolaire à leur égard, en soulignant leur contribution de manière significative et convaincante.

Chaque activité ou événement sera autofinancé.

6. Rôles et responsabilités

- *Le Conseil des commissaires* a la responsabilité d'adopter la politique et d'assurer que tous s'y conforment.
- *La direction générale* a le mandat d'assurer la communication et la mise en œuvre de la politique de reconnaissance envers les employés, de façon uniforme dans tous ses établissements scolaires et au centre administratif. La direction générale présentera au Conseil des commissaires un rapport annuel sur les activités connexes organisées par la Commission scolaire et les établissements scolaires.
- *Chaque direction de service et chaque direction d'établissement scolaire* ont le mandat de fournir aux membres de leur personnel de l'information sur la politique et de mettre en œuvre des initiatives ou des activités d'appréciation, selon les dispositions de la présente politique.
- *La direction du Service des ressources humaines* a le mandat de fournir de l'information relativement à la mise en œuvre de la politique et de veiller à l'application uniforme des lignes directrices s'y rapportant. La direction du Service des ressources humaines fera part à la direction générale de toute préoccupation majeure à propos de l'application de la présente politique.
- *Tous les employés* ont un rôle clé à jouer, principalement en étant respectueux les uns envers les autres et en s'entraidant, de même qu'en reconnaissant leur propre contribution et celle de leurs collègues ainsi que les efforts et les réussites d'équipes.

7. Dispositions additionnelles

Les employés qui ont été congédiés de la Commission scolaire ne sont pas admissibles.

8. Évaluation

- La politique de reconnaissance envers les employés sera évaluée au moins tous les trois ans, d'après les rétroactions obtenues à un sondage effectué auprès de tous les membres du personnel; ce sondage fait partie du sondage sur le bien-être des employés en milieu de travail.
- Le but de l'évaluation est de déterminer si la politique est appliquée correctement et si elle contribue à l'instauration d'un *climat de travail stimulant et au sentiment de bien-être des employés en milieu de travail.*