

---

**DIRECTIVE ADMINISTRATIVE**

En vigueur le : 16 mai 2012

Domaine : **PERSONNEL**

Révisée le : 27 janvier 2014

---

## **PROGRAMME DE RECONNAISSANCE DES EMPLOYÉS**

### **ÉNONCÉ**

Le Conseil scolaire catholique MonAvenir considère que ses employés sont sa ressource la plus précieuse et qu'ils jouent un rôle de premier plan dans l'atteinte des objectifs de l'organisation. Déterminé à témoigner de manière constante son appréciation des efforts déployés et des réalisations accomplies par ses employés et ses équipes, le Csc MonAvenir s'est doté du Programme de reconnaissance des employés pour souligner leur contribution.

Le Conseil encourage fortement la reconnaissance immédiate des membres de son personnel, soit au quotidien, par des éloges, ou des marques de gratitude spontanées. Il s'agit d'une reconnaissance non pécuniaire. Simple et fréquente, la reconnaissance peut se traduire par un simple geste, dans le cadre d'une activité sociale, par écrit ou de vive voix.

### **OBJECTIF**

Le programme stimule le désir d'excellence et le sentiment de fierté par la reconnaissance. Il appuie l'engagement du Csc MonAvenir d'attirer des employés compétents et de les retenir. La politique donne les grandes lignes pour reconnaître la contribution d'un employé. Le programme bénéficie aux personnes et à l'organisation, favorise la productivité, encourage la participation individuelle et collective à la réalisation des buts et des objectifs du Csc MonAvenir et fournit aux superviseurs immédiats un outil qui les aidera à appliquer quotidiennement les principes du programme de reconnaissance.

### **ÉLIGIBILITÉ**

Le Programme de reconnaissance des employés s'applique à tous les membres du personnel qui sont employés permanents, à temps plein ou à temps partiel au sein du Csc MonAvenir. Les membres de la direction sont admissibles lorsqu'ils font partie d'une nomination d'équipe. Ce programme de reconnaissance n'empêche pas que l'on reconnaisse, pendant l'année, les contributions d'un individu ou d'une équipe, ou de longs états de service sur une base non officielle et régulière.

### **MISE EN CANDIDATURE**

Le programme de prix et de reconnaissance permet à tous les employés du Csc

MonAvenir de proposer la candidature d'une équipe du Csc MonAvenir. Les membres d'une même équipe sont considérés comme une seule candidature et leur contribution doit avoir été réalisée au cours de la période s'échelonnant de la 1<sup>re</sup> semaine de septembre jusqu'au 1<sup>er</sup> mai de l'année scolaire en cours. La mise en candidature doit contenir suffisamment de détails au sujet de la contribution ou de la réalisation que l'on veut reconnaître et toute autre information jugée pertinente par le ou les proposants.

Une candidature qui n'est pas retenue peut faire l'objet d'une nouvelle mise en candidature dans les années subséquentes. Le formulaire de mise en candidature est attaché en annexe et doit être soumis électroniquement au plus tard le 1<sup>er</sup> mai de l'année scolaire en cours.

### TYPES DE RECONNAISSANCE

- Prix Équipe exceptionnelle de l'année
  - Catégorie – Apprentissage et enseignement
  - Catégorie – Créativité et innovation
  - Catégorie – Inspiration
  - Catégorie – Approche service d'une équipe

#### 5.1. Prix Équipe exceptionnelle de l'année

Des nominations dans quatre différentes catégories peuvent être soumises pour ce prix. Le Prix Équipe exceptionnelle de l'année reconnaît la contribution et le rendement exceptionnels d'une équipe d'employés qui travaillent ensemble pour réaliser un objectif commun et qui démontrent leur engagement envers les valeurs fondamentales et les objectifs du Csc MonAvenir.

Les quatre catégories sont :

- **Apprentissage et enseignement** : reconnaît une équipe qui a démontré un niveau exceptionnel d'excellence dans son domaine respectif.
- **Créativité et innovation** : reconnaît une équipe qui, de par sa créativité et son innovation, a fait avancer les buts et les objectifs du Csc MonAvenir.
- **Inspiration** : reconnaît le leadership et les services exceptionnels d'une équipe du Csc MonAvenir qui a contribué à l'avancement des priorités stratégiques du Csc MonAvenir et qui est une source de motivation et d'inspiration pour autrui.
- **Approche service d'une équipe** : favorise la participation et l'épanouissement de chacun à travers et pour l'équipe vers la réalisation d'un but commun et fait savoir à tous les membres de l'équipe qu'ils constituent ensemble un atout important pour l'organisation.

## PRÉSENTATION ET ANNONCE DES RÉCIPENDAIRES ET REMISE DE PRIX

Tous les récipiendaires sont honorés en présence de leur supérieur immédiat, de membres cadres de l'école ou du Conseil et de la direction générale, et ce, lors d'une visite au lieu de travail de l'équipe récipiendaire, avant la fin de l'année scolaire en cours.

La présentation de ce prix consiste en un certificat de reconnaissance et un article à l'effigie du Csc MonAvenir pour chaque catégorie distincte, soit *Apprentissage et enseignement*, *Créativité et innovation*, *Inspiration et Approche service d'une équipe*. Le nom des récipiendaires, une photo d'équipe ainsi qu'une courte description de leurs réalisations seront affichés sur le Portail du Service des ressources humaines.

Le dévoilement des noms de chaque équipe récipiendaire sera affiché sous forme de communiqué disponible sur le Portail du Service des ressources humaines. De plus, lors de la Soirée hommage, une photo de chaque équipe lauréate sera présentée afin de reconnaître leurs réalisations distinctes et leur contribution remarquable au sein du Conseil.

## COMITÉ DE SÉLECTION (voir processus d'évaluation à l'Annexe B)

- Le Comité de sélection assure la transparence du processus de sélection, évalue les candidatures et recommande les finalistes.
- Le Comité de sélection est composé :
  - du coordonnateur/trice du Programme de reconnaissance
  - du chef administratif/ive du Service des ressources humaines ou de la direction du Service des ressources humaines (au besoin)
  - 4 autres membre représentant les employés de divers groupes (administratif, pédagogique, soutien, etc.).

## RESPONSABILITÉS

**Superviseurs immédiats (Directions et directions adjointes des écoles et des services):** Les superviseurs immédiats doivent promouvoir et soutenir une culture de reconnaissance dans leur propre domaine de responsabilité. Les décisions de gestion concernant l'identification démontreront l'application des valeurs organisationnelles du Csc MonAvenir de l'intégrité et du respect des autres. Ils doivent souligner les contributions des employés et veiller à la préparation de la documentation qui appuiera les candidatures.

**Employés:** Chacun a la responsabilité de favoriser et de promouvoir la reconnaissance professionnelle au Csc MonAvenir, notamment la mise en candidature de pairs ou de collègues méritants. Chaque personne doit se faire un devoir de mettre leur superviseur immédiat au courant de leurs réalisations.

**Service des ressources humaines:** La direction du Service des ressources humaines est responsable de l'administration et de la supervision du Programme.

## QUELS SONT LES CRITÈRES DE SÉLECTION POUR LE PRIX ÉQUIPE EXCEPTIONNELLE DE L'ANNÉE?

### **Catégorie – Apprentissage et enseignement**

- Travailler en collaboration pour réaliser un objectif commun, qui appuie les élèves;
- Démontrer un niveau exceptionnel d'excellence dans son domaine respectif;
- Inspirer les élèves pour qu'ils relèvent de nouveaux défis et réalisent leur plein potentiel;
- Contribuer de façon exceptionnelle à la vie de l'école et de la communauté locale.

### **Catégorie - Créativité et innovation**

- Reconnaît une équipe, qui de par sa créativité et son innovation, a fait avancer les buts et les objectifs du Csc MonAvenir;
- Insuffler aux autres l'esprit d'entreprendre et l'envie de créer tout en développant des attitudes indispensables à l'épanouissement de son environnement.

### **Catégorie - Inspiration**

- Reconnaît le leadership et les services exceptionnels d'une équipe du Csc MonAvenir qui a contribué à l'avancement des priorités stratégiques du Csc MonAvenir;
- Être une source de motivation et d'inspiration pour autrui;
- Démontrer une force de changement positif et avoir amélioré de façon éprouvée la communauté scolaire.

### **Catégorie – Approche service d'une équipe**

- Favorise la participation et l'épanouissement de chacun à travers et pour l'équipe vers la réalisation d'un but commun;
- Fait savoir à tous les membres de l'équipe qu'ils constituent ensemble un atout important pour l'organisation.

### ***Exemple d'une équipe récipiendaire du Prix Équipe exceptionnelle de l'année?***

Il peut s'agir d'une équipe d'enseignants, d'éducateurs de la petite enfance et des membres du personnel de soutien qui entretiennent des relations solides avec les parents pour favoriser l'apprentissage des élèves.

## PROCESSUS D'ÉVALUATION ET DÉFINITION DES RÔLES ET DES RESPONSABILITÉS

### Le Comité de sélection

- Assure la transparence du processus de sélection, évalue les candidatures et recommande les lauréats;
- Respecte les consignes établies selon le Comité;
- Prévision de 2 à 3 rencontres maximum par année
  - Mai (1<sup>re</sup> semaine de mai);
  - Mai (dernière semaine de mai);
  - Juin (1<sup>re</sup> semaine de juin) : Annonce des récipiendaires d'un prix sur le Portail du Service des ressources humaines.
- Reçoit les mises en candidature avant la date limite, soit le 1<sup>er</sup> mai de l'année en cours ;
- Détermine 4 (quatre) équipes gagnantes, dans chaque catégorie nominée.

### Membres du comité de sélection responsables de la communication

- Informent les superviseurs immédiats des équipes récipiendaires du Prix Équipe exceptionnelle de l'année;
- Obtiennent, de la part du superviseur immédiat de l'équipe gagnante, les informations suivantes:
  - La catégorie nominée
  - Le nom des membres de l'équipe gagnante
  - Le choix de l'article à l'effigie du Csc MonAvenir
  - La date et le lieu de la remise du prix
  - Une photo numérique de l'équipe et une brève description de leurs réalisations qui seront affichés sur le Portail du Service des ressources humaines
- Préparent une mention d'honneur qui sera versée au dossier de chaque employé de l'équipe gagnante;
- Assurent l'affichage des nominations des Prix Équipes exceptionnelles de l'année et la mise à jour du site de *Programme de reconnaissance des employés* sur le Portail du Service des ressources humaines.

### Membres du comité de sélection responsables de l'administration et de la logistique

- Assurent la mise à jour de la directive administrative du Programme de

prix et de reconnaissance ;

- Assurent la disponibilité des articles, selon le choix des récipiendaires ;
- Assurent l'achat ou la création des certificats de reconnaissance ;

Préparent la logistique et assure l'envoi des certificats de reconnaissance ainsi que des prix (articles à l'effigie du Csc MonAvenir) aux superviseurs respectifs pour distribution aux équipes gagnantes.

**FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE**

**1. Coordonnées de l'équipe :**

École/Service : \_\_\_\_\_

Superviseur(e) : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**2. Cochez sur la ligne appropriée de la catégorie du Prix Équipe exceptionnelle de l'année pour laquelle la candidature est proposée :**

Apprentissage et enseignement \_\_\_\_\_ Inspiration \_\_\_\_\_

Créativité et innovation \_\_\_\_\_ Approche service d'une équipe \_\_\_\_\_

**3. Décrivez la participation de l'équipe ciblée et indiquez clairement comment l'équipe satisfait à chacun des critères de sélection correspondant à la catégorie sélectionnée.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4. Coordonnées du demandeur/ de la demandeuse**

Prénom : \_\_\_\_\_ Nom : \_\_\_\_\_

École/Service : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

**Envoyez le formulaire de mise en candidature à [prixdereconnaissance@cscmonavenir.ca](mailto:prixdereconnaissance@cscmonavenir.ca) avant le 1<sup>er</sup> mai.**