

POLITIQUE

La reconnaissance et la valorisation du personnel

7

Direction des ressources humaines
et du secrétariat général

Table des matières

Préambule	3
Article 1 – Objectif	3
Article 2 – Définition	3
2.1. Reconnaissance	3
Article 3 – Nouvel employé	3
Article 4 – Activités de reconnaissance	4
4.1. Obtention de la permanence	4
4.2. Dîner de Noël.....	4
4.3. Soirée de l'An nouveau	4
4.4. Gala de la réussite	4
4.5. 5 à 7 hommage	4
4.6. La journée sociale.....	4
4.7. Événement conseil d'administration/cadres.....	4
Article 5 – Autres marques de considération	4
Article 6 – Comité de révision	5
Adoption et entrée en vigueur	5

PRÉAMBULE

La reconnaissance du personnel est un élément essentiel qui agit sur l'estime de la personne, les relations interpersonnelles, la santé et donne un sens au travail personnel et collectif. La reconnaissance favorise le sentiment d'appartenance, le maintien d'un climat de travail harmonieux. Elle renforce la mobilisation et la rétention.

La politique sur la reconnaissance et la valorisation du personnel repose sur un principe général selon lequel il importe de reconnaître les contributions du personnel d'une manière qui reflète et promeut la culture organisationnelle et les valeurs institutionnelles.

La reconnaissance étant l'affaire de tous, l'adhésion collective est nécessaire afin d'établir une culture de la reconnaissance qui se manifeste à la fois par des pratiques formelles et informelles. Les pratiques de reconnaissance formelles telles les activités planifiées et structurées prennent leur sens si elles sont précédées par les pratiques informelles telles des marques de confiance et d'estime, des gestes souvent simples témoignant de l'appréciation.

La présente politique s'applique à toutes les personnes qui œuvrent au Cégep, en tant qu'employé, bénévole ou membre du conseil d'administration.

ARTICLE 1 – OBJECTIF

- 1.1.** Le Cégep se veut reconnaissant envers l'apport des personnes qui y travaillent et qui sont porteuses des valeurs de l'institution. Par cette politique, il veille à ce que la contribution de chacune des personnes qui y travaillent soit reconnue et soulignée.

ARTICLE 2 – DÉFINITION

2.1. Reconnaissance

La reconnaissance est la réaction constructive et authentique quant à l'apport des personnes et des équipes de travail. Elle s'exprime de plusieurs façons par l'appréciation de la personne, de sa contribution en termes de pratique de travail et d'investissement personnel puis de résultats.

Reconnaître la personne s'exprime en terme relationnel comme saluer ses collègues, les tenir au courant des dossiers les concernant ou les consulter avant de prendre une décision.

Reconnaître les résultats s'exprime par le soulignement de l'atteinte d'objectifs.

Reconnaître l'effort se traduit par les remerciements pour les efforts accomplis ou l'investissement personnel quotidien.

Reconnaître la qualité du travail porte sur la manière d'exécuter le travail, qu'il s'agisse de comportements, de compétences ou de qualités professionnelles.

Concrètement, faire preuve de disponibilité, agir promptement pour résoudre un conflit, faire preuve de considération envers les gens ou faire confiance sont toutes des actions de reconnaissance.

ARTICLE 3 – NOUVEL EMPLOYÉ

- 3.1.** La Direction des ressources humaines et du secrétariat général souhaite la bienvenue au nouveau personnel en annonçant leur nomination.
- 3.2.** Une rencontre est organisée deux fois par année pour donner toute l'information nécessaire à l'intégration des enseignants. Cette rencontre se veut aussi une opportunité de partage favorisant les liens avec les

services et la direction du Cégep. En collaboration avec le syndicat, des informations spécifiques à l'enseignement sont diffusées.

Un sondage de satisfaction visant l'accueil et l'intégration permet au personnel de formuler leurs opinions et leur vécu en vue d'ajuster les pratiques.

ARTICLE 4 – ACTIVITÉS DE RECONNAISSANCE

4.1. **Obtention de la permanence**

Chaque année à l'automne, une rencontre est organisée pour célébrer l'obtention de la permanence des personnes visées.

4.2. **Dîner de Noël**

Le Cégep libère sauf si la fonction ne le permet pas, pendant une demi-journée, les employés qui participent au dîner de Noël organisé par le Club social. Le Cégep apporte aussi un support financier à l'organisation de cette activité.

4.3. **Soirée de l'An nouveau**

Le Cégep organise en début d'année civile un souper et une soirée festive pour l'ensemble des employés.

4.4. **Gala de la réussite**

Lors de cette cérémonie, le prix Gilles-Julien est remis à un membre du personnel impliqué dans la recherche. De plus, les membres du conseil d'administration ayant quitté leur fonction au cours de l'année sont invités, remerciés et un cadeau-souvenir leur est offert.

4.5. **5 à 7 hommage**

Chaque mois de mai, le Cégep organise un événement de reconnaissance afin de mettre en valeur le personnel ayant cumulé 25 ou 35 ans de service, les nouveaux retraités, le coup de cœur de l'année, l'enseignant ou l'enseignante ayant obtenu la mention de l'AQPC ou ayant terminé son parcours « Performa ». Enfin, cet événement se veut une opportunité de reconnaissance pour l'ensemble du personnel, témoignages, cadeaux-souvenirs, bons coups, rires et émotions sont au programme.

4.6. **La journée sociale**

Le Cégep libère sauf si la fonction ne le permet pas, pour une durée d'une journée, les employés qui participent à la journée sociale de fin d'année scolaire organisée par le Club social du Cégep. Cette occasion permet la rencontre de nouvelles personnes et de créer des liens.

4.7. **Événement conseil d'administration/cadres**

La Direction générale organise un événement annuel convivial pour la rencontre des membres du conseil d'administration et des cadres.

ARTICLE 5 – AUTRES MARQUES DE CONSIDÉRATION

5.1. Un courriel de remerciement et d'appréciation de la contribution est acheminé au personnel enseignant, professionnel et de soutien au moment de leur journée ou de leur semaine nationale selon leur catégorie d'emploi.

5.2. L'envoi de fleurs et d'un mot de sympathie à l'employé ainsi qu'un courriel à la communauté collégiale, selon la volonté de l'employé, lors du décès d'un proche parent.

- 5.3. L'envoi d'un courriel par le service des ressources humaines, en semaine, lors de l'anniversaire d'un membre du personnel.
- 5.4. Envoi d'un courriel à la communauté collégiale lors de la naissance d'un enfant d'un membre du personnel, selon sa volonté.
- 5.5. La mise en valeur, sous diverses formes de la participation ou de la réalisation d'une activité à caractère scientifique, technologique, sportif ou autre, par le personnel.
- 5.6. Les membres du personnel sont invités à contribuer au succès de la culture de reconnaissance par leur participation aux divers événements ainsi que par leurs témoignages de reconnaissance au quotidien, que ce soit verbalement, par écrit, en privé ou en public.
- 5.7. Le Cégep souligne de manière spécifique les années de service du membre du personnel qui en est à sa cinquième, dixième, quinzième ou vingtième année de service. Une communication à la communauté est acheminée à cet effet.
- 5.8. Une entrevue de départ permet aux personnes retraitées et autres de parler de leur vécu, de fournir leurs idées, de partager aussi les difficultés afin que le Cégep puisse en tenir compte et ajuster les pratiques de gestion.

ARTICLE 6 – COMITÉ DE RÉVISION

- 6.1. Cette politique est appelée à être révisée tous les cinq ans. L'année de sa révision, un comité de révision est formé et composé de la Direction des ressources humaines et du secrétariat général, d'un représentant pour chacune des catégories d'emploi syndiquées.

Ce comité en plus de réviser la politique a pour mandat de sonder la communauté sur la reconnaissance et, au besoin, d'ajuster les pratiques.

Les personnes qui souhaitent formuler des commentaires ou porter à l'attention de la Direction des ressources humaines et du secrétariat général des situations relatives à la reconnaissance au travail peuvent l'exprimer par cette voie : [Formulaire sur la reconnaissance au travail](#).

ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique annule et remplace toute politique antérieure sur le même sujet. Elle a été adoptée par la résolution CA/2023-532-8.1, le 13 décembre 2023 et est en vigueur depuis cette date.