

*L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.*

## **PROGRAMME DE RECONNAISSANCE ET DE VALORISATION DU PERSONNEL**

### **1. ÉNONCÉ**

Le Conseil scolaire catholique Nouvelon (Conseil) reconnaît l'importance de ses ressources humaines dans la poursuite de sa mission d'éducation catholique de langue française. À la manière de Jésus, le Conseil encourage le personnel à exprimer leur appréciation envers leur prochain dans un esprit authentique, humain et chrétien. Découlant de son volet développement organisationnel en matière de ressources humaines, il intègre la reconnaissance et la valorisation du personnel et profite de toute occasion pour souligner les réalisations des membres du personnel afin de développer un sentiment d'appartenance, d'épanouissement et de fierté au Conseil.

### **2. PRINCIPES DIRECTEURS**

- 2.1. Tel que précisé dans la politique [GOU 31.0 Engagement envers le personnel](#), la reconnaissance et la valorisation sont une responsabilité partagée entre tous les employés du Conseil. Tous sont encouragés à faire valoir et à reconnaître les réalisations et les talents de leurs collègues.
- 2.2. Les comportements et les qualités énumérés dans l'Annexe [GOU 1.0.2 Profil de l'employé](#), sont encouragés par les cadres et appréciés entre collègues.
- 2.3. Le Programme de reconnaissance et de valorisation du Conseil prévoit des stratégies variées pour reconnaître et valoriser annuellement les membres du personnel.
- 2.4. Les années de service continues au 31 août de l'année en cours sont calculées à partir de la date d'embauche dans un poste régulier au sein du Conseil.
- 2.5. Les années de service continues sont calculées à compter de la date d'embauche la plus récente.
- 2.6. Si la date de reconnaissance d'un regroupement tombe lors d'un jour férié ou durant la fin de semaine, le Conseil reconnaîtra le regroupement le jour qui précède le congé férié ou la fin de semaine.

### 3. RESPONSABILITÉS

#### 3.1. Cadres et superviseurs

- 3.1.1. Promouvoir une culture de reconnaissance et de valorisation au sein de leur équipe en encourageant les employés, de façon informelle et continue, à remercier, à motiver et à féliciter leurs collègues de leur engagement et de leur contribution au sein de l'équipe et du Conseil.
- 3.1.2. Promouvoir et valoriser les comportements et les qualités énumérés dans le Profil de l'employé en utilisant diverses stratégies précisées dans l'Annexe [ADM 1.4.1 Programme de reconnaissance et de valorisation](#).
- 3.1.3. Prévoir et coordonner annuellement des stratégies de reconnaissance et de valorisation.
- 3.1.4. Participer annuellement à la soirée de reconnaissance lorsqu'un membre de son équipe est reconnu pour ses années de service ou prend sa retraite.

#### 3.2. Employés

- 3.2.1. Prendre connaissance des comportements et les qualités énumérés à l'Annexe [GOU 1.0.2 Profil de l'employé](#).
- 3.2.2. Prendre connaissance des stratégies de reconnaissance et de valorisation précisées à l'Annexe [ADM 1.4.1 Programme de reconnaissance et de valorisation](#).
- 3.2.3. Participer dans la mesure du possible aux activités de reconnaissance et de valorisation.
- 3.2.4. Reconnaître et faire valoir les accomplissements et les talents de leurs collègues.
- 3.2.5. Remercier, motiver et féliciter de façon informelle et continue ses collègues, son superviseur de leur engagement et de leur contribution.

#### 3.3. Direction du Service des ressources humaines ou son délégué

- 3.3.1. Coordonner annuellement les stratégies systémiques de reconnaissance et de valorisation.
- 3.3.2. Collaborer avec les autres services afin de développer les outils nécessaires à l'élaboration, la mise en œuvre et l'appui du Programme de reconnaissance et de valorisation.
- 3.3.3. Tenir compte des commentaires reçus par l'entremise du sondage du personnel afin d'apporter des recommandations d'amélioration au Comité de fonctionnement en ce qui a trait au Programme de reconnaissance et de valorisation.