

COMMISSION SCOLAIRE DE ROUYN-NORANDA

Note explicative (s'il y a lieu)	Code : P – 31 – RH
Remplace la politique P-31-RH datée du 18 avril 2005 (CC-0913)	Rés. : CC-3130
Remplace la politique P-31-RH datée du 20 avril 2006 (CC-1023)	Date : Le 19 septembre 2017
Remplace la politique P-31-RH datée du 20 juin 2016 (CC-2277)	Page : 1 de 3

POLITIQUE RELATIVE À LA RECONNAISSANCE DU PERSONNEL ET DES COMMISSAIRES

1. OBJECTIFS

La Commission scolaire de Rouyn-Noranda désire :

- Signifier concrètement sa reconnaissance à chaque membre du personnel pour le travail accompli;
- Développer chez l'ensemble de son personnel un sentiment de fierté et d'appartenance à l'organisme;
- Partager avec chacune de ses employées et chacun de ses employés des événements importants de leur vie;
- Établir des modalités pour l'ensemble des unités administratives.

2. ÉVÉNEMENTS À SOULIGNER

- Anniversaire de naissance
- Naissance ou adoption d'un enfant
- Décès
- 25 années de service à la Commission scolaire de Rouyn-Noranda
- Retraite
- Vœux de Noël et du Nouvel An
- Activités sociales dans les unités administratives
- Journées et Semaines thématiques

3. BONIFICATION

Les actions prévues à cette politique sont des gestes de reconnaissance planifiés par la Commission scolaire. Il revient à chaque directrice ou directeur d'une unité administrative de se donner des moyens pour bonifier ces actions si elle ou il le juge à propos et ce, par l'entremise de l'implication financière du comité social ou du personnel de l'unité administrative.

5. RÉCLAMATION

Pour les activités dont les coûts doivent être assumés par le secrétariat général en vertu de la présente politique, la ou le responsable de l'unité administrative doit compléter le formulaire « Réclamation relative à la politique de reconnaissance » (RFD-07), tout en y joignant les pièces justificatives originales.

1. MODALITÉS D'APPLICATION (Un montant défini dans le document « Règles et modalités de répartition des ressources financières entre les établissements) est alloué à chaque unité administrative pour la reconnaissance de son personnel).

ÉVÉNEMENTS	FACULTATIF	PRÉCONISÉ	PERSONNES VISÉES	MOYENS DE SOULIGNER L'ÉVÉNEMENT	BUDGET ALLOUÉ	COÛTS ASSUMÉS PAR	RESPONSABLE DE SOULIGNER L'ÉVÉNEMENT
ANNIVERSAIRE DE NAISSANCE	X		Membres du personnel	Carte ou autre	10 \$	Unité administrative	Unité administrative
NAISSANCE OU ADOPTION D'UN ENFANT	X		Commissaires, membres du personnel	Carte, fleurs, cadeau ou autre	30 \$	Unité administrative	Unité administrative
DÉCÈS		X	Commissaires, membres du personnel, conjointe, conjoint, enfant	Carte, fleurs, cadeau ou autre	60 \$	Unité administrative	Unité administrative
25 ANNÉES DE SERVICE À LA COMMISSION SCOLAIRE		X	Membres du personnel (25 années de service)	Cadeau	150 \$	Ressources humaines	Unité administrative
RETRAITE		X	Membres du personnel ayant <u>moins de 5 années</u> de service à la Commission scolaire de Rouyn-Noranda	Carte, fleurs, cadeau ou autre	50 \$	Secrétariat général	Unité administrative
		X	Membres du personnel ayant de <u>5 années à moins de 10 années</u> de service à la Commission scolaire de Rouyn-Noranda	Carte, fleurs, cadeau, rassemblement ou autre	100 \$	Secrétariat général	Unité administrative
		X	Membres du personnel ayant de <u>10 années à moins de 20 années</u> de service à la Commission scolaire de Rouyn-Noranda	Carte, fleurs, cadeau, rassemblement ou autre	100 \$	Secrétariat général	Unité administrative
				Oeuvre souvenir*	150 \$	Ressources humaines	
	X	Membres du personnel ayant <u>20 années de service et plus</u> à la Commission scolaire de Rouyn-Noranda	Carte, fleurs, cadeau, rassemblement ou autre	150 \$	Secrétariat général	Unité administrative	
			Oeuvre souvenir*	150 \$	Ressources humaines		

* Règle générale, l'œuvre souvenir offert est produit par un membre du personnel de la Commission scolaire à l'emploi ou à la retraite

ÉVÉNEMENTS	FACULTATIF	PRÉCONISÉ	PERSONNES VISÉES	MOYENS DE SOULIGNER L'ÉVÉNEMENT	BUDGET ALLOUÉ	COÛTS ASSUMÉS PAR	RESPONSABLE DE SOULIGNER L'ÉVÉNEMENT
VŒUX DE NOËL ET DU NOUVEL AN		X	Commissaires, membres du personnel	Carte de vœux électronique	Aucun budget nécessaire	S/O	Direction générale et présidence du conseil des commissaires ou unité administrative
ACTIVITÉS SOCIALES DANS LES UNITÉS ADMINISTRATIVES		X	Membres du personnel de l'unité administrative	Rassemblement collectif ou autre	Aucun montant défini	Unité administrative, les membres du personnel ou le comité social	Unité administrative
				Accueil du personnel	Aucun montant défini	Unité administrative	Unité administrative
				Fin d'année	Aucun montant défini	Unité administrative, les membres du personnel ou le comité social	Unité administrative
				Autres activités sociales	Aucun montant défini	Unité administrative, les membres du personnel ou le comité social	Unité administrative
JOURNÉES ET SEMAINES THÉMATIQUES		X	Direction d'établissement scolaire <i>Semaine québécoise des directions d'établissement scolaire</i> (Octobre)	Message électronique	Aucun budget nécessaire	S/O	Direction générale et Secrétariat général
		X	Personnel professionnel <i>Semaine des professionnelles et professionnels de l'éducation</i> (Novembre)	Message électronique	Aucun budget nécessaire	S/O	Direction générale et Secrétariat général
		X	Personnel enseignant <i>Semaine des enseignantes et des enseignants</i> (Février)	Message électronique	Aucun budget nécessaire	S/O	Direction générale et Secrétariat général
		X	Personnel de soutien <i>Semaine du personnel de soutien</i> (Avril)	Message électronique	Aucun budget nécessaire	S/O	Direction générale et Secrétariat général