

## RÉFÉRENCES

- La convention collective du personnel de soutien : FEES – CSN;
- La convention collective du personnel professionnel : FPPC – CSQ;
- La convention collective du personnel enseignant : FNEEQ – CSN;
- Règlement sur les conditions de travail du personnel non-syndiqué et non-syndicable (Règlement numéro 9);
- Politique institutionnelle de développement et de gestion des ressources humaines (PIDGRH) (Politique numéro 2);
- Politique de gestion du personnel cadre (Politique numéro 8);
- Plan stratégique du Collège;
- Projet éducatif.

## PRÉAMBULE

La reconnaissance du personnel est un élément essentiel afin de préserver l'estime de soi et donner un sens au travail personnel et collectif. La reconnaissance provoque le goût de la réalisation de soi, motive et pousse le personnel à s'impliquer, à agir et à performer.

La Politique sur la reconnaissance du personnel repose sur un principe général selon lequel il importe de reconnaître les contributions du personnel d'une manière qui reflète et promeut les valeurs institutionnelles inscrites au projet éducatif.

Avertissement : Dans le but d'alléger le texte, le genre masculin est utilisé à titre épiciène.

## ARTICLE 1

## OBJECTIF

- 1.1 Le Collège se veut reconnaissant envers l'apport des personnes qui y travaillent et qui sont porteur des valeurs de l'institution. Par cette politique, il s'assure que la contribution de chacune des personnes qui y travaillent soit reconnue et soulignée. La reconnaissance sous toutes ces formes contribue à renforcer le sentiment d'appartenance et à maintenir un bon climat de travail.
- 1.2 La politique vise tout le personnel à l'emploi du Collège qui répond aux conditions énumérées aux articles 2 et 3 de la présente.

## ARTICLE 2

## DÉFINITIONS

- 2.1 La reconnaissance est la réaction constructive face à l'apport de chacune des actions posées par le personnel du collège. Elle concerne l'ensemble du personnel et se manifeste de plusieurs façons par l'appréciation de la contribution de chacune des personnes ou des équipes de travail, en termes de pratique de travail, d'investissement personnel ou collectif.
- 2.2 Les années de service prises en compte dans la présente politique sont les années de service au Collège Shawinigan.

### **ARTICLE 3**

### **NOUVEL EMPLOYÉ**

- 3.1 À la rentrée scolaire, le directeur général souhaite la bienvenue au nouveau personnel lors de sa rencontre en les nommant individuellement.
- 3.2 Une rencontre est organisée deux fois par année pour donner toute l'information nécessaire à l'intégration du nouvel employé. Cette rencontre se veut aussi une opportunité de partage favorisant les liens avec les services et la direction du Collège. Pour le personnel enseignant, en collaboration avec le syndicat, des informations spécifiques à l'enseignement sont diffusées.

### **ARTICLE 4**

### **OBTENTION DE PERMANENCE**

- 4.1 Une rencontre est organisée pour souligner les obtentions de permanence (personnel enseignant) ou de stabilité d'emploi (personnel cadre ou non-syndiqué) ou de sécurité d'emploi (personnel de soutien et professionnel), et ce à chaque mois d'octobre.

### **ARTICLE 5**

### **ANNÉES DE SERVICE**

- 5.1 À l'employé du Collège qui est à sa cinquième année de service, un petit mot lui est envoyé pour le féliciter de son apport au Collège Shawinigan soulignant ses cinq années de service.
- 5.2 À l'employé du Collège qui est à sa dixième année de service, une attention particulière lui sera portée pour souligner dix années de service.
- 5.3 À l'employé du Collège qui est à sa vingtième année de service, un présent signifiant son dévouement lui est remis.
- 5.4 À l'employé du Collège qui a cumulé 25 années de service, le Collège remet un cadeau-souvenir identique pour chacun et son apport au Collège est souligné lors de la « Soirée reconnaissance » du personnel en janvier de chaque année.

### **ARTICLE 6**

### **RETRAITE**

- 6.1 Dans le cas de l'employé du Collège qui prend sa retraite, le Collège profite de la soirée de la reconnaissance de janvier pour l'honorer de façon particulière en lui adressant un petit mot et en lui remettant un cadeau-souvenir pour l'occasion. Un cocktail précédant la soirée de reconnaissance est prévu.

### **ARTICLE 7**

### **SOIRÉE RECONNAISSANCE**

- 7.1 Chaque mois de janvier, le Collège organise une soirée reconnaissance afin de mettre en valeur le personnel ayant cumulé 25 ans de service et les nouveaux retraités. En plus d'honorer ce personnel, cette soirée se veut également une opportunité de reconnaissance pour l'ensemble du personnel qui est invité.

### **ARTICLE 8**

### **PRIX COUP DE CŒUR ET GILLES-JULIEN**

- 8.1 La cérémonie du Gala de la réussite met à l'honneur son personnel par le prix « Coup de cœur » et le prix « Gilles-Julien » pour les enseignants impliqués dans la recherche.

**ARTICLE 9****DÎNER DE NOËL**

- 9.1 Le Collège libère pendant une demi-journée les employés qui participent au Dîner de Noël organisé par le Club social. Le Collège apporte aussi un support financier à l'organisation de cette activité.

**ARTICLE 10****SOUPER DE NOËL CA / CADRES**

- 10.1 La direction générale organise un souper annuel pour les membres du conseil d'administration et les cadres. Au cours de ce souper, les membres du conseil d'administration ayant quitté au cours de l'année sont invités et un cadeau souvenir leur est offert.

**ARTICLE 11****JOURNÉE SPORTIVE**

- 11.1 Le Collège libère pendant une journée les employés qui participent à la journée sportive organisée par le Club social du Collège.

**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 numéro CA/2011-428.6.1, le 27 avril 2011 et est en vigueur depuis cette date.