Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales.ca

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

G-003-D-1 RECONNAISSANCE DES MEMBRES DU PERSONNEL

Date d'approbation : le 25 janvier 2004
Date de révision : le 29 avril 2006
Date de révision : le 5 juin 2009
Date de révision : le 15 décembre 2014
Date de révision : le 13 octobre 2018

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

1.0 BUT

La présente directive administrative précise les procédures que le Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales entend mettre en place pour souligner les événements importants touchant la vie des membres de son personnel.

2.0 PRINCIPES DIRECTEURS

Le Conseil souligne de façon régulière et systématique les événements marquants, tels que :

- les années de service;
- les retraites;
- les événements importants qui touchent la vie des membres du personnel, entre autres, les naissances, les mariages et les décès.

3.0 MARQUES DE RECONNAISSANCE

3.1 Retraite

Le Conseil offre aux membres du personnel, à l'occasion de leur retraite, une lettre et un cadeau. Le membre du personnel est invité à choisir un cadeau parmi une sélection déterminée par le Conseil.

3.2 Années de service

Les membres du personnel reçoivent une carte de félicitations conçue spécialement pour l'occasion en reconnaissance de leurs années de service lorsqu'ils ont accumulé cinq, dix, quinze, vingt ou vingt-cinq années de service respectivement avant le 7 septembre de l'année en cours.
Pour vingt-cinq années de service et pour chaque tranche subséquente de cinq années, les membres du personnel reçoivent un cadeau en guise de

reconnaissance. Ils sont invités à choisir un cadeau parmi une sélection déterminée par le Conseil.

3.3 Événements marquants

Le Conseil envoie à tous les membres du personnel un courriel pour les informer et les inviter à offrir leurs souhaits à leurs collègues à l'occasion d'une naissance, d'un mariage, du décès d'un membre de la famille immédiate, ou de tout autre événement important.

4.0 RESPONSABILITÉS

Le Service des communications assure la gestion des activités et des marques de reconnaissance du personnel en tenant compte du budget annuel alloué à cet effet.

4.1 Années de service

Lors de la préparation des cérémonies de reconnaissance, le Service des communications obtient du Service des ressources humaines les données relatives aux années de service des membres du personnel. Pour fins de reconnaissance uniquement, le Conseil respecte les dates d'embauche au sein du conseil d'origine lorsqu'il y a fusion ou amalgamation d'employeurs si les années de service n'ont pas été interrompues.

4.2 Retraites

Le Service des ressources humaines avise le Service des communications dans les plus brefs délais de tout avis de retraite.

4.3 Événements marquants

La direction d'école avise le Service des communications de tout événement qui doit faire l'objet d'une reconnaissance après avoir obtenu au préalable la permission du membre du personnel visé de divulguer les renseignements.

5. COMMUNICATION

Le Service des communications met en place des moyens d'informer les conseillers scolaires et les membres du personnel au sujet des événements marquants.

Le Service des communications envoie des messages ponctuels par voie électronique à l'intention des membres du personnel pour souligner les événements marquants.

Après les cérémonies de reconnaissance, le Service des communications prépare un recueil pour souligner les retraites et les années de service à l'intention des conseillers scolaires.