

## DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

### D-020-D-1 RECONNAISSANCE DES MEMBRES DU PERSONNEL

Date d'approbation : le 25 janvier 2004  
Date de révision : le 10 novembre 2022

Page 1 de 2

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

#### 1.0 BUT

La présente directive administrative précise les procédures 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

Le Conseil remet aux membres du personnel, 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 ressources humaines 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 ressources humaines, produit un tableau 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 collabore, au besoin, avec le Service des communications, pour l'annonce et les démarches de reconnaissance liées aux avis de retraite.

### **4.3 Événements marquants**

La direction d'école avise le Service des ressources humaines 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 ressources humaines, appuyé du Service des communications, informe les membres du personnel des événements marquants. La direction de l'éducation informe les conseillers scolaires des événements marquants.

Après les cérémonies de reconnaissance, la direction de l'éducation présente un rapport pour souligner les retraites et les années de service à l'intention des conseillers scolaires.