

RECUEIL DES RÈGLES DE GESTION (POLITIQUE)

Titre :	Reconnaissance et hommage au personnel
Responsable de l'application :	Direction des Services des ressources humaines
Distribution :	À tous les détenteurs et détentrices du Recueil des règles de gestion
Entrée en vigueur :	27 avril 1999
Dernière révision :	27 mai 2013 (13-05-27-721)
Document remplacé :	RH-10-06-21

OBJET

Rendre hommage aux employés qui prennent leur retraite. Souligner le départ des employés qui quittent la Commission scolaire après plus de 25 ans de service pour un motif autre que la retraite. Souligner la contribution des employés qui ont consacré 10 et 25 ans de service en éducation à la Commission scolaire des Phares. Souligner l'obtention du statut d'employé régulier à la Commission scolaire des Phares.

DESTINATAIRES

Le personnel de la Commission scolaire des Phares.

CONTENU

1.0 Activités

1.1 Obtention du statut d'employé régulier

Au niveau de la Commission scolaire des Phares

La Commission scolaire des Phares organise annuellement une activité d'accueil.

Déroulement :

- Accueil;
- Présentation des membres du personnel visés.

Participant(e)s et participants :

- Les membres du personnel visés;
- La direction générale;
- Les commissaires.

1.2 10 et 25 ans de services

a) Au niveau de l'unité administrative

Chaque année, l'unité administrative souligne à sa façon les années de services des membres de son personnel qui atteignent 10 et 25 années de services au cours de l'année scolaire.

b) Au niveau de la Commission scolaire des Phares

Le conseil des commissaires souligne l'événement par une résolution de remerciements.

La Commission scolaire des Phares transmet des félicitations aux personnes concernées.

1.3 Départs à la retraite et démission après plus de 25 ans de services pour un motif autre que la retraite à la Commission scolaire

a) Au niveau de la Commission scolaire des Phares

Le conseil des commissaires souligne l'événement par une résolution de remerciements et par la remise d'un présent dans le cadre de l'activité prévue à 1.3 b).

b) Chaque année, en juin, la Commission scolaire reçoit, au cours d'une activité à caractère social, les membres du personnel visés qui au cours de l'année scolaire de référence :

- Prennent leur retraite;

- Quittent volontairement la Commission scolaire après plus de 25 ans de services pour un motif autre que la retraite.

L'année scolaire de référence se situe entre le premier septembre de l'année qui se termine et le 31 août de l'année scolaire suivante.

Déroulement :

- Accueil;
- Présentation des membres du personnel visés;
- Hommage général : témoignage de reconnaissance;
- Remise d'un présent.

Participant(e)s et participants :

- Les membres du personnel visés;
- La direction générale;
- Les commissaires;
- Les autres cadres désignés par la direction générale.

c) Au niveau de l'unité administrative

- Chaque unité souligne, à sa façon, les départs prévus à la présente section.

2.0 BUDGET ET PRÉSENTS

La direction générale fixe, chaque année, dans le cadre du processus budgétaire, un montant pour la réalisation des éléments prévus aux points 1.1, 1.2 b), 1.3 a) et b).

3.0 RESPONSABILITÉS

La direction des Services des ressources humaines est responsable de la coordination du comité formé pour l'organisation des activités prévues aux points 1.1 et 1.3 b) de la présente politique.

Chaque direction est responsable de souligner les événements prévus aux points 1.2 et 1.3 c) pour les personnes de son unité administrative.

La direction générale est responsable du choix des présents, ainsi que de la préparation et de l'envoi des communications de félicitations prévues au point 1.2 b).

ADOPTION

La présente politique a été adoptée au conseil des commissaires par la résolution n° 13-05-27-721 et entre en vigueur le 28 mai 2013. Elle abroge et remplace la *Politique reconnaissance et hommage au personnel* (RH-10-06-21).

Note : *Dans le texte qui précède, le générique masculin est utilisé sans discrimination et il désigne les deux réalités, soit les genres féminin et masculin.*

Historique des révisions :

27 mai 2013 :	A133-10 (13-05-27-721)	(remplace RH-10-06-21)
21 juin 2010 :	RH-10-06-21 (10-06-21-386)	(remplace RH-04-10-26)
26 octobre 2004 :	RH-04-10-26 (04-10-25-70)	(remplace RH-99-04-26)