

## **POLITIQUE DE RECONNAISSANCE ET DE VALORISATION DU PERSONNEL**

**Adoptée par le conseil d'administration  
le 30 janvier 2019**

### **PRÉAMBULE**

La Politique de reconnaissance et de valorisation du personnel repose sur un principe général selon lequel il importe de reconnaître et de considérer les contributions du personnel d'une manière qui reflète et fait la promotion des valeurs institutionnelles.

En conformité avec sa mission, sa vision, ses orientations stratégiques et sa culture organisationnelle, le Cégep de Trois-Rivières s'engage à instaurer un climat de travail où tous les employés se sentent appréciés et reconnus.

Le Collège souhaite reconnaître tant la contribution individuelle que collective des employés du Collège. Il souhaite également inciter ou encourager tous les membres du personnel à adopter des comportements respectueux, conviviaux et valorisants les uns les autres, de manière à créer une culture de reconnaissance au Collège.

### **1. PRINCIPES DIRECTEURS**

- Toute personne éprouve le besoin d'être reconnue dans sa vie professionnelle et dans sa vie privée.
- En raison de la part importante qu'occupe le milieu de travail dans la vie des personnes, celui-ci constitue un lieu important et privilégié pour témoigner des compétences et de l'efficacité de ses employés.
- Tous les membres du personnel contribuent à la mission du collège et il appartient à l'employeur de soutenir et de valoriser la contribution de chacun.
- Les marques de reconnaissance et de valorisation du personnel sont concordantes avec les valeurs adoptées par le Collège telles que le respect, l'engagement, la responsabilité, la concertation et l'innovation.

## 2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

Cette politique vise à fournir des lignes directrices pour l'élaboration d'activités et de programmes officiels de reconnaissance envers les employés et soumettre des idées pour la création d'activités et de programmes non officiels de reconnaissance. Plus précisément, de :

- développer le sentiment de fierté et d'appartenance ;
- valoriser les réalisations du personnel ;
- sensibiliser et promouvoir à l'importance de la reconnaissance envers les employés pour créer un environnement de travail stimulant ;
- développer l'engagement de tous les membres du personnel ;
- créer un cadre propice à la reconnaissance par les pairs ;
- accroître la communication réciproque ;
- contribuer au maintien d'un bon climat organisationnel ;
- stimuler l'innovation et la recherche de l'excellence ;
- créer un environnement où chacun se sent responsable au quotidien de l'application de la présente politique ;
- mettre en place des actions pour réduire les irritants dans les services et départements.

## 3. CHAMP D'APPLICATION

Cette politique s'applique à tout le personnel du Collège incluant celui des centres collégiaux de transfert technologique (CCTT) qui investit son temps, son énergie et son expertise pour que le Collège accomplisse pleinement sa mission. Elle s'applique également, lorsque la situation s'y prête, aux membres retraités du Collège qui ont contribué au développement du Collège.

## 4. DÉFINITIONS

### A. La reconnaissance

La reconnaissance se définit d'abord comme une réaction constructive et authentique, fondée sur l'acceptation de toute personne comme un être unique, méritant le respect et désireux de donner son apport à l'organisation. Elle constitue une appréciation de la contribution des personnes, des départements, des services et des équipes, en matière de pratique de travail, d'investissement personnel ou collectif et de mobilisation. La reconnaissance consiste à souligner l'importance de ces actions et de leurs résultats dans la réalisation de la mission du Collège.

La reconnaissance envers les employés est la reconnaissance ponctuelle, officielle ou non, du comportement observé, des efforts consentis ou des résultats obtenus d'une personne ou de plusieurs membres du personnel, pour appuyer les valeurs, les buts et les objectifs de l'organisation dans la poursuite de sa mission.

## B. La reconnaissance institutionnelle (formelle)

La reconnaissance formelle s'exprime dans le cadre d'activités planifiées et structurées visant à souligner l'appréciation de l'engagement démontré, l'effort consenti et le résultat atteint dans l'accomplissement du travail.

## C. La reconnaissance de proximité (informelle)

La reconnaissance informelle vise à démontrer la même appréciation, mais se manifeste de façon spontanée et quotidienne.

La reconnaissance informelle par les pairs est d'autant plus importante que ces derniers sont souvent les mieux placés, au quotidien, pour la contribution apportée.

## **5. LA RECONNAISSANCE DE PROXIMITÉ**

La reconnaissance de proximité est intégrée dans le quotidien. Elle se manifeste par des gestes et des attentions, dont la visibilité et l'envergure varient selon les circonstances. Elle vise à augmenter l'estime de soi, l'entraide et la confiance mutuelle, la fierté et le sentiment d'appartenance.

La reconnaissance de proximité est l'expression d'une véritable culture de reconnaissance, elle prend en considération l'importance de l'autre et sous-entend un grand respect entre les individus. Elle souhaite développer des relations interpersonnelles empreintes de respect.

Tous les employés du Collège, selon leurs fonctions, intègrent la reconnaissance dans leur gestion au quotidien.

La reconnaissance exprimée par la personne en situation de direction, de supervision ou de coordination peut se manifester sous diverses formes. Le Collège favorise l'information, la rétroaction, la consultation, la participation aux décisions concernant les activités et projets, en facilitant le développement des compétences des personnes, et, tout simplement, en les remerciant ou en les félicitant.

De façon non limitative, la reconnaissance de proximité peut se témoigner par :

- l'écoute à des suggestions ou des commentaires concernant l'organisation du travail, la réalisation des objectifs ou de toutes autres questions d'intérêt collectif ;
- la mise en place de processus de consultation lors de changements dans l'organisation du travail ;
- les remerciements adressés à des membres du personnel qui proposent des idées nouvelles ;
- l'organisation de rencontres avec les employés ;
- le temps accordé pour informer le personnel de ce qui se passe dans le Collège ;
- les rétroactions sur les performances et les bons coups ;
- des messages de remerciements ou de félicitations, lorsque la situation s'y prête.

Tous les membres du personnel sont appelés à poser, au jour le jour, des gestes de reconnaissance envers leurs collègues, afin de reconnaître ceux qui les entourent. Un simple mot de félicitations ou d'encouragement, pour souligner leurs bons coups, se réjouir de leurs succès, témoigne et développe une véritable culture de la reconnaissance.

Les suggestions d'activités ainsi que les mentions de reconnaissance devront être acheminées à la Direction des ressources humaines. Les suggestions d'activités retenues seront mises en place par le comité permanent Expérience du personnel et les mentions de reconnaissance seront acheminées au Service des communications pour leurs diffusions à l'ensemble de la communauté.

## 6. ACTIVITÉS DE RECONNAISSANCE INSTITUTIONNELLE

De façon non limitative, les activités suivantes sont privilégiées par la politique de reconnaissance :

- l'organisation d'événements institutionnels tout au long de l'année telle que : l'accueil de la session d'automne et d'hiver, l'accueil des nouveaux employés, les activités de la période des Fêtes et de fin d'année et le Gala de la Reconnaissance) ;
- la reconnaissance de tous les membres du personnel par la tenue de semaines d'appréciation ;
- la reconnaissance de l'engagement du personnel au sein du Collège, en soulignant : les départs à la retraite et les années de services ;
- la mise en évidence des compétences particulières et l'efficacité des membres du personnel ;
- la reconnaissance de l'engagement des bénévoles au sein du Collège, en soulignant leur dévouement pour l'avancement de la mission ;
- la reconnaissance du rayonnement des employés du Collège dans notre communauté qui se distinguent par un prix, une publication, l'obtention d'un diplôme, une nomination révélant une implication significative ;
- des témoignages, dans le respect des personnes concernées, pour souligner le décès d'un retraité ou pour souligner le décès d'un proche parent d'un employé, la naissance ou l'adoption d'un enfant.

## 7. RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Le **conseil d'administration** est responsable d'adopter la Politique de reconnaissance et de valorisation du personnel.

La **Direction générale** s'assure de l'application de la présente politique. Elle s'appuie sur les différents acteurs du Collège et sur les ressources qui leur sont accordées.

La **Direction des ressources humaines** assure la mise en œuvre et la révision régulière de la politique s'appuyant sur les structures établies et selon les ressources disponibles. De plus, elle est responsable du sondage de satisfaction du personnel aux deux ans. Elle coordonne et préside le comité permanent Expérience du personnel.

Le **comité permanent Expérience du personnel** a pour mandat de faire des recommandations visant notamment la valorisation, la reconnaissance, l'accueil, la communication et les conditions de vie au travail. De plus, il assure un rôle de consultation et de soutien à la Direction des ressources humaines dans l'organisation d'activités de reconnaissance et de mise en œuvre des actions découlant des résultats du sondage de satisfaction du personnel.

Il est composé de :

- 2 représentants des cadres (1 par pavillon)
- 3 représentants du personnel enseignant (formation générale, préuniversitaire et technique)
- 2 représentants du personnel professionnel (1 par pavillon)
- 2 représentants du personnel de soutien (1 par pavillon)
- 1 représentant du personnel de recherche des CCTT

L'ensemble des **gestionnaires** établit une culture de la reconnaissance et de la valorisation des employés.

La **Direction des communications et des affaires institutionnelles** prend les mesures nécessaires pour assurer la publication et la diffusion de toute information pertinente prévue dans cette politique.

Tous les **employés** ont un rôle clé à jouer, principalement en étant respectueux les uns envers les autres et en s'entraidant, de même qu'en reconnaissant leur propre contribution et celle de leurs collègues ainsi que les efforts et les réussites des collègues, des départements et des services.

Le but de l'évaluation est de déterminer si la politique est appliquée correctement et si elle contribue à l'instauration d'un climat de travail stimulant et au sentiment de bien-être des employés en milieu de travail.

## **8. RÉVISION DE LA POLITIQUE**

La politique de reconnaissance et de valorisation du personnel sera révisée au besoin.

## **9. ENTRÉE EN VIGUEUR**

Cette politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.