

D-02 Programme de reconnaissance au travail

Recueil sur la gouvernance

Adopté par le C.A. le 23 mars 2010 (*résolution C.A. 360.09.01*)
Amendé le 29 novembre 2016 (*résolution C.A. 411.05.01*)

PRÉAMBULE

Le *Programme de reconnaissance au travail* s'inscrit dans le prolongement de la *Politique de gestion des ressources humaines*. Il s'appuie donc sur les principes énoncés dans cette dernière, en précisant leur application au domaine concret de la reconnaissance au travail.

Il vient compléter et renforcer d'autres textes institutionnels qui servent de référence dans la gestion du personnel comme le projet éducatif, le plan stratégique de développement, la politique de communication, les autres programmes de gestion du personnel, notamment ceux qui concernent l'aide, l'accueil, l'évaluation et le perfectionnement.

Le *Programme de reconnaissance au travail* doit permettre à tous les employés du Collège de développer une culture de reconnaissance, tant formelle qu'informelle. Il est également élaboré et mis en place afin de développer et maintenir un fort sentiment d'appartenance à l'établissement.

Article 1 BUT DU PROGRAMME

Considérant le cadre général fourni par la *Politique de gestion des ressources humaines*, le présent programme a pour but de contribuer au bien-être général du personnel du Collège et de donner les lignes de conduite qui vont guider les actions en matière de reconnaissance au travail, c'est-à-dire :

- a) inciter ou encourager tous les membres du personnel à adopter des comportements respectueux, conviviaux et valorisants les uns envers les autres, de manière à créer une culture de la reconnaissance au Collège;
- b) préciser le sens et la portée de l'expression « reconnaissance au travail »;
- c) délimiter le cadre dans lequel s'inscrivent les actions que le Collège met en œuvre afin de faire de la reconnaissance au travail une réalité intégrée dans la vie institutionnelle et dans la gestion des diverses unités.

Article 2 CHAMP D'APPLICATION

Le présent programme s'applique à tous les membres du personnel, quels que soient leur catégorie ou leur statut. Il s'applique, lorsque la situation s'y prête, aux membres du conseil d'administration, aux stagiaires et aux partenaires habituels du Collège, tels que les personnes retraitées, la Fondation, etc.

Article 3 PRINCIPES DIRECTEURS

Le présent programme repose sur les convictions qui suivent, qui en constituent les principes directeurs :

- a) Toutes les personnes éprouvent le besoin d'être reconnues dans leur vie professionnelle comme dans leur vie privée. La reconnaissance contribue à l'estime de soi et à l'épanouissement personnel.
- b) En raison de la part importante qu'il occupe dans la vie des personnes, le milieu de travail constitue un lieu privilégié d'expression de soi et de communication avec les autres, d'où l'importance d'y instaurer des mécanismes de reconnaissance.
- c) La politique de gestion du personnel du Cégep Limoilou reconnaît que tous les membres du personnel, sans exception, contribuent à la mission du Collège et qu'il appartient à l'employeur de soutenir et de valoriser la contribution de chacun. La reconnaissance au travail s'inscrit dans cette perspective.
- d) La reconnaissance au travail se manifeste d'une façon formelle ou informelle; ces deux types de manifestation sont nécessaires et complémentaires.
- e) Sont également nécessaires et complémentaires les actions menées à l'échelle institutionnelle, les actions qui relèvent des gestionnaires, à l'intérieur de leurs champs de responsabilité respectifs, et les actions individuelles ou collectives menées par les membres du personnel envers d'autres membres du personnel.
- f) Les marques de reconnaissance sont concordantes avec les valeurs qui servent de fondement à la mission du Collège, à son projet éducatif et à son plan de développement, ainsi qu'à sa politique de gestion du personnel.

Article 4 DÉFINITION

Nous entendons par « reconnaissance au travail » des témoignages d'approbation, d'appréciation, de gratitude ou d'estime, des messages d'encouragement ou de félicitations envers un employé ou une équipe de travail. Elle porte sur des comportements ou des résultats liés à l'exercice de la fonction de travail, sur le rayonnement ou les réalisations associées à la vie professionnelle des personnes visées et, éventuellement, sur les événements marquants de leur vie personnelle.

Ainsi entendue, la reconnaissance au travail se situe à l'extérieur du champ des relations du travail et des dispositions qui balisent l'exercice des droits et des devoirs des uns et des autres. Elle se situe plutôt sur le terrain des valeurs organisationnelles qui s'inscrivent dans une philosophie de valorisation de la personne. Dans notre milieu de travail, la reconnaissance peut se définir à travers une gestion qui permet de démontrer aux employés que leur contribution est significative dans la réalisation de la mission du Collège.

Article 5 LA RECONNAISSANCE INFORMELLE

La reconnaissance informelle, qui est une reconnaissance de proximité, est intégrée à la vie quotidienne. Elle se manifeste par des gestes, dont la visibilité et l'envergure varient selon les circonstances, qui visent à augmenter l'estime de soi, l'entraide et la confiance mutuelle, la fierté et le sentiment d'appartenance. En cette matière, il importe que les personnes qui « donnent » demeurent authentiques, intègres et sincères et qu'elles tiennent compte de la sensibilité des personnes qui « reçoivent ».

La reconnaissance informelle peut se manifester en favorisant l'information, la rétroaction, la consultation, la participation à certaines décisions, ou en facilitant le développement des compétences des personnes. Il peut également s'agir de témoignages d'approbation, d'appréciation, de gratitude ou d'estime, ou encore de messages d'encouragement ou de félicitations envers un employé, un collègue ou une équipe de travail.

La reconnaissance informelle est l'expression d'une véritable culture de reconnaissance; elle prend en considération l'importance de l'autre et sous-tend un grand respect entre les individus.

5.1 Rôle des gestionnaires

Il appartient à chaque gestionnaire d'identifier et de mettre en pratique les activités de reconnaissance qui conviennent à sa personnalité et qui sont appropriées à son domaine d'activités. Tous les gestionnaires n'optent pas pour les mêmes activités, mais tous intègrent la reconnaissance dans leur gestion au quotidien.

Pour les gestionnaires, la reconnaissance informelle se manifeste essentiellement dans le mode de communication et dans les relations entretenues entre les individus. Elle s'exprime de manière personnelle, dans la spontanéité, et s'adresse aux individus ou aux équipes. Tout comme la reconnaissance formelle, elle sert à souligner les événements et les réalisations, mais elle s'exprime le plus souvent en l'absence d'événements particuliers, dans le simple fait de saluer, d'écouter, de remercier les personnes avec qui l'on travaille au quotidien et de démontrer de l'ouverture aux autres.

5.2 Rôle des membres du personnel

Les gestionnaires ne sont pas les seuls habilités à poser, au jour le jour, des gestes de reconnaissance. Tous les membres du personnel peuvent en effet prendre des initiatives : féliciter les autres, souligner leurs bons coups, se réjouir de leurs succès, dire un mot d'encouragement, bref « reconnaître » ceux qui les entourent. Ces initiatives sont indispensables à l'instauration d'une véritable culture de la reconnaissance.

Article 6 LA RECONNAISSANCE FORMELLE

Ce type de reconnaissance revêt un caractère institutionnel, et vise à mettre en valeur une personne ou un groupe de personnes dont les comportements ou les réalisations sont remarquables et sont en cohérence avec les valeurs du Collège et la mise en œuvre de sa mission ou de son plan stratégique. Les gestes institutionnels posés pour souligner les moments marquants de la vie professionnelle d'un employé, tout comme ceux posés pour souligner des événements marquants de sa vie personnelle, font aussi partie de ce type de reconnaissance.

6.1 Pratiques de reconnaissance

Afin de reconnaître les diverses facettes de la contribution du personnel à la réalisation de sa mission et à son rayonnement, le Collège souligne, selon des formules qui peuvent varier :

- a) l'arrivée de nouveaux employés;
- b) le départ à la retraite de ses employés;

- c) l'atteinte d'un nombre donné d'années de services (10, 20 ans, etc.) par les employés;
- d) la contribution particulière et significative d'un employé ou d'un groupe d'employés à la réalisation des objectifs du Collège;
- e) l'engagement dans la communauté collégiale qui va au-delà de ce qui est normalement attendu du personnel;
- f) le rayonnement à l'extérieur du Collège des employés qui se distinguent par une publication, un prix, un trophée, une fonction élective, une performance sportive, etc.;
- g) le rayonnement de personnes issues de notre communauté collégiale qui se distinguent par un engagement exceptionnel dans la société.

Le Collège favorise également la tenue de rencontres qui permettent au personnel d'échanger dans un cadre social ou festif : le party de Noël, les activités du Club social, etc. Il maintient également des liens avec ses retraités, entre autres en maintenant pour eux certains privilèges.

6.2 Calendrier d'activités

Au début de chaque année scolaire, le directeur des ressources humaines présente au comité de direction, pour approbation, les activités de reconnaissance prévues pour l'année en cours. S'inscrivant dans la continuité, ces activités peuvent néanmoins varier d'une année à l'autre et sont déterminées conformément aux objectifs du présent programme, auquel le document approuvé par le comité de direction est annexé annuellement.

Article 7 MISE EN ŒUVRE DU PROGRAMME

Ce programme entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration.

Le directeur des ressources humaines est responsable de son application.

