

POLITIQUE DE RECONNAISSANCE ET DE VALORISATION  
DU CÉGEP DE LÉVIS-LAUZON

Adoptée par le Conseil d'administration le 13 mai 2009 (CA-2885)

## TABLE DE MATIÈRES

Préambule.....	3
1- Définition.....	4
2- Principes directeurs.....	4
3- Champ d'application .....	5
4- Objectif général .....	5
5- Objectifs spécifiques .....	5
6- Responsabilités .....	5
7- Modalités d'application .....	6
7.1 Manifestation du sens de l'appartenance .....	6
7.2 Témoignage de reconnaissance.....	7
7.3 Témoignage d'amitié, d'appui et de sympathie .....	8
8-Entrée en vigueur et révision de la politique.....	8

Afin d'alléger le texte, le masculin a été utilisé comme générique et ce, sans aucune intention de discrimination.

## PRÉAMBULE

« La reconnaissance est un sentiment difficile à exprimer, mais chaque personne a conscience du fait qu'elle en a profondément besoin »<sup>1</sup>. Le travail est, pour la majorité des gens, un lieu de quête d'identité, de création de sens et de réalisation personnelle. En conséquence, leurs attentes en matière de reconnaissance ont tendance à être plus grandes dans cette aire de vie. De plus, les changements en milieu de travail et les adaptations auxquelles les employés et les gestionnaires se prêtent ainsi que les efforts qu'ils déploient pour s'acquitter de tâches de plus en plus complexes ont amplifié leur besoin de recevoir en retour une reconnaissance<sup>2</sup>.

Diverses activités de reconnaissance et de valorisation existent déjà depuis plusieurs années au Cégep de Lévis-Lauzon. Loin de vouloir diminuer l'importance des pratiques de reconnaissance formelles, elles n'ont toutefois qu'une réelle signification pour le personnel que si elles sont accompagnées ou précédées par des pratiques de reconnaissance informelles, c'est-à-dire des gestes, des comportements ou des actions souvent spontanés, appropriés et bien simples. L'encadrement et la formalisation de ces dernières ainsi que le déploiement de nouvelles pratiques s'ajoutent afin de favoriser le développement et le maintien du sentiment d'appartenance du personnel et des bénévoles au Collège et surtout d'une culture organisationnelle de reconnaissance.

La présente politique est le fruit d'une consultation auprès des divers groupes et instances concernés du Collège et fait l'assentiment de chacune d'entre elles et de leurs membres. En plus de s'inspirer de la mission et des orientations du Cégep de Lévis-Lauzon, ce document s'inscrit dans le prolongement de la politique de gestion des ressources humaines adoptée au Comité exécutif du 10 juin 1992.

De ce fait, il importe de rappeler que la reconnaissance est l'affaire de l'ensemble de la communauté collégiale et qu'elle nécessite avant tout l'adhésion individuelle et collective pour qu'une culture de la reconnaissance soit véritablement établie au Cégep de Lévis-Lauzon.

---

<sup>1</sup> MASLOW (1998) et MORIN (2001), cités dans BRUN, Jean-Pierre et DUGAS, Ninon (2002). La reconnaissance au travail : une pratique riche de sens. Centre d'expertise en gestion des ressources humaines, Secrétariat du Conseil du Trésor.

<sup>2</sup> BRUN, Jean-Pierre et DUGAS, Ninon (2002). La reconnaissance au travail : une pratique riche de sens. Centre d'expertise en gestion des ressources humaines, Secrétariat du Conseil du Trésor.

## **1- DÉFINITION :**

La reconnaissance constitue d'abord une rétroaction constructive et authentique, de préférence personnalisée et spécifique envers la personne. Elle est fondée sur la reconnaissance de la personne comme un être digne, libre, égal, qui mérite respect, qui connaît des besoins, mais qui possède également une expérience humaine unique.

En milieu de travail, elle résulte d'un jugement porté sur la contribution de l'employé, tant en ce qui touche le travail qu'il a accompli que son investissement, son attitude et son engagement personnel que les résultats de ce travail.

Elle peut se révéler sur une base quotidienne, régulière ou ponctuelle, de façon formelle ou informelle, individuelle ou collective, privée ou publique.

La reconnaissance s'exprime selon diverses formes : la parole, l'écrit, le geste, l'objet et le symbole. Elle peut ainsi se manifester de façon institutionnelle, sur un plan vertical ou hiérarchique (tant du haut vers le bas qu'en sens inverse) ou un plan horizontal (entre pairs et collègues)<sup>3</sup>.

## **2- PRINCIPES DIRECTEURS :**

La Politique de reconnaissance repose sur un principe général selon lequel il importe de reconnaître les contributions du personnel et des bénévoles d'une manière qui reflète et promeut les valeurs du Collège, notamment l'ouverture aux autres, la qualité du travail, l'équité, la justice, le respect, l'entraide, la coopération, la solidarité et l'engagement.

Plus spécifiquement cette politique affirme que :

Les personnes travaillant au Cégep de Lévis-Lauzon en constituent l'essence et le cœur. Elles doivent recevoir accueil, soutien, formation et reconnaissance pour leur contribution.

La reconnaissance se situe dans une perspective de développement de la personne et de maintien d'une saine qualité de vie au travail ainsi que d'un sentiment d'appartenance au Collège.

---

<sup>3</sup> Ibid. page 3

### **3- CHAMP D'APPLICATION :**

La présente politique s'applique à toutes les personnes qui œuvrent au Collège, en tant qu'employé, bénévole ou membre du conseil d'administration.

### **4- OBJECTIF GÉNÉRAL :**

Proposer une ligne directrice aux activités de reconnaissance et de valorisation des personnes visées par la présente politique.

### **5- OBJECTIFS SPÉCIFIQUES :**

- Contribuer à l'amélioration de la qualité de vie au travail par la reconnaissance des réalisations professionnelles et personnelles;
- Témoigner de la contribution du personnel à la réalisation de la mission du Collège;
- Apprécier l'importance de la contribution des personnes visées par la présente politique à l'atteinte des objectifs du Collège;
- Souligner les compétences et les comportements qui favorisent la qualité des services rendus par le personnel;
- Souligner les événements marquants dans la vie du personnel.

### **6- RESPONSABILITÉS :**

- La direction générale du Collège a la responsabilité d'assurer la mise en œuvre de cette politique au regard des bénévoles ainsi que des membres du Conseil d'Administration.
- La direction des ressources humaines est responsable de coordonner l'application de la présente politique, d'assurer sa révision tous les trois ans et de veiller à assurer la mise en œuvre de cette politique au regard du personnel du Collège.

- Les membres de l'équipe de gestion du Collège ont une responsabilité importante dans l'application de la présente politique. Il leur revient d'exercer le leadership dans ce domaine en assurant la promotion et la mise en œuvre de la politique auprès du personnel.
- Les membres du personnel sont invités aussi à contribuer au succès de cette politique par leur implication et leur participation aux divers événements ainsi que par des témoignages de reconnaissance aux autres membres du personnel.

## **7- MODALITÉS D'APPLICATION :**

### **7.1 Manifestation du sens de l'appartenance :**

Le Collège souhaite développer et maintenir un sentiment d'appartenance du personnel à l'institution par la mise en œuvre de diverses activités. Ces activités, soutenues par le Collège, sont notamment :

- Un discours de la rentrée : accueil de tous les membres du personnel par la Direction du Collège au début de chaque session ;
- La mise en place de sessions d'accueil du nouveau personnel, remise du guide d'accueil, etc.;
- La création et le maintien d'un Comité social du Collège ayant la responsabilité d'organiser des activités de nature sociale;
- L'organisation d'activités dans les services et départements;
- La mise en valeur sur l'Intranet ou le Portail du Collège de la participation ou de la réalisation d'une activité à caractère artistique, culturel, scientifique, technologique, sportif et civique par le personnel;
- La mise en valeur d'une implication bénévole à l'extérieur du Collège dans un organisme communautaire, un ordre professionnel, etc.;
- L'exposition des œuvres du personnel dans certains locaux du Collège.

## 7.2 Témoignage de reconnaissance :

Par cet objectif, le Collège souhaite reconnaître les compétences, les qualités professionnelles et l'apport d'un employé ou d'un groupe d'employés au regard du travail réalisé en lien avec la mission éducative et les objectifs stratégiques du Collège. Ces activités de reconnaissance sont notamment :

- La reconnaissance au quotidien, verbalement ou par écrit, en privé ou en public, de la part des gestionnaires et des collègues de travail;
- Des remerciements aux diverses catégories de personnel pour leur collaboration à la mission du Collège (Fête du personnel enseignant en octobre, Fête du personnel de soutien en septembre, Fête du personnel professionnel en novembre);
- La mise en valeur des implications significatives et des réalisations particulières des membres du personnel (individuellement ou collectivement) dans leur milieu professionnel;
- Une marque de reconnaissance aux membres du personnel ayant cumulé 10, 20 et 25 ans de services au Collège;
- Un hommage spécial aux membres du personnel qui prennent leur retraite;
- Une motion de félicitations exprimées par le Conseil d'administration;
- Une marque de reconnaissance aux membres de la Commission des études et du Conseil d'administration afin de souligner leur implication;
- Un hommage pour souligner l'implication et le dévouement des personnes qui ont oeuvré bénévolement à l'organisation de diverses activités pour le Collège ou au sein de diverses instances.

### **7.3 Témoignage d'amitié, d'appui et de sympathie :**

Par cette intention, le Collège souhaite souligner les événements d'importance pour le personnel, notamment :

- Avec l'assentiment de la personne concernée, mention des anniversaires de naissance du personnel à l'aide de l'Intranet ou du Portail du Collège et mise en œuvre d'une activité soulignant les anniversaires;
- Avec l'assentiment de la personne concernée, publication sur l'Intranet ou le Portail du Collège ou à l'aide du courrier électronique, des naissances et adoptions d'un enfant;
- Geste de sympathie lors d'une absence prolongée pour maladie;
- Lors du décès d'un membre du personnel, publication de l'avis de décès sur l'Intranet ou le Portail du Collège par la Direction des ressources humaines, don à un organisme spécifié par la famille ou à la Fondation du Collège et présence d'un membre de la Direction et des collègues de travail aux obsèques;
- Avec l'assentiment de la personne concernée, publication sur l'Intranet ou le Portail du Collège par la Direction des ressources humaines, de l'avis de décès du conjoint, du père, de la mère ou d'un enfant d'un membre du personnel, don à un organisme spécifié par la famille ou à la Fondation du Collège et, dans la mesure du possible, présence d'un représentant du Collège et de collègues de travail aux obsèques;
- Lors du décès d'une personne retraitée du Collège, publication de l'avis de décès sur l'Intranet ou le Portail du Collège par la Direction des ressources humaines et don à un organisme spécifié par la famille ou à la Fondation du Collège.

### **8- ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION DE LA POLITIQUE :**

La présente politique entre en vigueur à compter de son adoption par le Conseil d'administration, le 13 mai 2009. Elle pourra faire l'objet d'une révision, après deux ans d'application.