

# RECUEIL DE GESTION

# RÈGLEMENT



Commission scolaire des Draveurs  
*Découvrir, grandir, devenir*

SECTEUR

Secrétariat général

SUJET

LE PROGRAMME D'HOMMAGES

IDENTIFICATION

CODE: 50-28-02

PAGE : 1 de 4

RÉSOLUTION NO :

AMENDEMENT NO :

DATE

SIGNATURE

C140-8905

----

1989-05-01

Original signé par  
Christine Émond Lapointe

N.B. : «Dans le présent texte, le genre utilisé désigne aussi bien les femmes que les hommes».

## 01) RÉFÉRENCE

1.1 Politique concernant la philosophie de gestion et la planification à la Commission scolaire des Draveurs.

## 02) OBJECTIFS

2.1 Encourager et promouvoir l'excellence. Reconnaître le désir du travail bien fait et de la réussite.

2.2 Promouvoir l'esprit d'équipe plutôt que l'individualisme, le tout dans le cadre de la politique de la philosophie de gestion à la C.S.D.

2.3 Rendre hommage aux équipes pour la constance dans leur travail.

2.4 Continuer de supporter et d'apprécier le travail des gestionnaires via la délégation de pouvoirs actuellement en vigueur.

## 03) DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1 Le présent programme s'adresse aux personnels, aux parents ainsi qu'aux élèves jeunes et adultes.

3.2 Il poursuit la volonté du conseil d'exprimer sa satisfaction et sa reconnaissance à l'égard des intervenants qui la composent.

3.3 Il se veut une marque d'appréciation empruntant un cadre simple, surtout dégagé de toute compétition. Il ne s'agit pas d'un programme strict, basé sur des critères précis.

3.4 Il ne se veut surtout pas un instrument d'évaluation, ni de comparaison.

**3.5** Bref, cette activité ne prend pas la forme d'un gala d'excellence ou de mercuriades.

**3.6** Les hommages sont rendus lors d'assemblées du conseil.

#### **04) CONDITIONS D'APPLICATION**

##### **4.1 Modalités**

**4.1.1** Les hommages rendus s'adressent à des équipes de travail, d'employés, de parents ou d'élèves. Occasionnellement, ils pourront s'adresser à un individu.

**4.1.2** Les directeurs des unités administratives et les présidents des comités d'écoles ont la responsabilité de recommander des personnes, des équipes de travail, d'employés, de parents ou d'élèves à qui on veut rendre hommage. Toutefois, la Direction générale peut, si elle le juge opportun, procéder également.

**4.1.3** Les recommandations des unités administratives sont acheminées au Secrétariat général. Les unités administratives complètent alors le **formulaire** élaboré à cette fin. Les recommandations sont soumises à l'approbation de la Direction générale et du président du conseil.

**4.1.4** Les hommages ainsi rendus seront publiés (deux fois l'an , peut-être 3) dans une édition spéciale du journal Entre-Nous.

**4.1.5** La Direction générale apportera une contribution financière aux écoles qui diffuseront aux parents des activités ou des réalisations au niveau de la C.S.D.

##### **4.2 Critères de sélection**

**4.2.1** Aucun modèle strict d'évaluation et de sélection n'a été retenu afin de laisser une marge d'autonomie aux unités administratives et aux comités d'écoles et afin de prendre en compte les différences de contexte de travail.

**4.2.2** À titre indicatif, voici quelques balises pouvant servir de guide :

- Amélioration marquée du rendement scolaire, d'une activité culturelle ou sportive.
- Innovations pédagogiques ou administratives exceptionnelles.
- Amélioration des services à la clientèle.

- Amélioration de la technologie et des procédures administratives.
- Amélioration de l'environnement physique et de la qualité de vie à l'école.
- Mise sur pied de moyens nouveaux afin d'informer les parents et de susciter leur participation à la vie de l'école.
- Développement d'un esprit d'équipe dans un cadre de partenariat.
- Augmentation de la productivité.
- Implication dans les activités de l'école.

#### **4.3 Marques d'appréciation**

**Les personnes ou les équipes se verront remettre soit des plaques honorifiques, des certificats d'hommage ou tout autre signe équivalent.**

#### **4.4 Entrée en vigueur**

**Ce programme entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil soit le premier mai 1989.**



## FORMULAIRE DE PRÉSENTATION

))

Unité administrative

))

Fonctions ou secteur d'activités

Nom: personne ou équipe recommandée

))  
))  
))  
))  
))  
))  
))

OBJET / HOMMAGE :

MOTIFS DE L'HOMMAGE À RENDRE : (Notamment, les retombées ou effets positifs, s'il y a lieu. Amélioration de la situation antérieure, s'il y a lieu.)

))

signature