



DIRECTIVE

CONSEIL SCOLAIRE FRANCOPHONE PROVINCIAL DE TERRE-NEUVE-ET-LABRADOR

SECTION : Ressources Humaines

N° : RH-01DA

ADOPTION DU CSFP : Aucun

**OBJET : Reconnaissance et Récompenses
des Employés**

EN VIGUEUR : 23.11.2021

RÉVISION :

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE – BUDGET ET PRÉSENTS

1. La direction générale de l'éducation fixe, chaque année, dans le cadre du processus budgétaire, un montant pour la réalisation des éléments prévus aux points 1.0 et 2.0 de la politique.
 - Pour 5 ans de services, l'employé recevra un cadre gravé de la part du CSFP -- Budget approximatif de 20\$.
 - Pour 10 ans de services, l'employé recevra un stylo en or gravé avec leur nom -- Budget approximatif de 35\$.
 - Pour 15 ans de services, l'employé recevra un sac d'affaires en cuir avec le logo du CSFP -- Budget approximatif de 50\$.
 - Pour 25 ans de services, l'employé recevra une montre gravée de leur nom et "25 ans" "CSFP de TNL" -- Budget approximatif de 100\$.
 - Retraité : En plus d'être invité à une cérémonie en son honneur, un retraité du Conseil scolaire francophone provincial recevra une plaque de la part du CA et une carte cadeau Visa de 250\$ qu'il pourra utiliser à sa guise.

RESPONSABLES DE LA MISE EN ŒUVRE ET DE LA DIFFUSION DES DIRECTIVES

La direction générale de l'éducation est responsable de la mise en œuvre, du suivi et de la diffusion de la présente directive du Conseil dans toutes les écoles et les bureaux administratifs du Conseil.

Elle doit assurer la préparation et la tenue à jour des directives administratives du Conseil sur le site Internet du Conseil et aussi les rendre disponibles à tout membre du public par l'entremise du site Internet du CSFP.