Prix de reconnaissance des employés

Formulaire de mise en candidature

Les *prix de reconnaissance des employés* rendent hommage aux personnes et aux équipes de la fonction publique de l'Île-du-Prince-Édouard dont les contributions exceptionnelles renforcent nos milieux de travail et les services gouvernementaux tout en bénéficiant à la population insulaire. Chaque prix possède des critères et un objectif distincts expliqués dans les *Lignes directrices des prix de reconnaissance des employés*.

Mise en candidature : Pour proposer une candidature, veuillez remplir le présent formulaire et l'envoyer à la Commission de la fonction publique de l'Île-du-Prince-Édouard. La candidature doit comprendre au moins une **lettre d'appui**. Un maximum de trois lettres d'appui sera accepté dans le cadre de la candidature. Les lettres d'appui doivent être fournies par une tierce partie (p. ex. une ou un collègue, une superviseure ou un superviseur, une administratrice générale ou un administrateur général ou une partie prenante externe) et ne peuvent pas être soumises par la personne qui présente la candidature ni par la personne mise en candidature. On peut également y joindre d'autres documents à l'appui, comme des articles de presse, des vidéos ou des fichiers numériques. Un courriel vous sera envoyé comme accusé de réception. Veuillez communiquer avec nous si vous n'avez toujours pas reçu ce courriel dans les deux semaines.

Commission de la fonction publique de l'Î.-P.-É.
C.P. 2000, Charlottetown (Î.-P.-É.) C1A 7N8
Courriel : EmployeeExperience@gov.pe.ca

PRIX DE RECONNAISSANCE DES EMPLOYÉS	
Pour quel prix souhaitez-vous proposer une candidature?	
☐ Prix du premier ministre pour l'excellence en leadership ☐ Prix annuel du premier ministre pour le leadership en matière d'équité de diversité et d'inclusion dans la fonction publique ☐ Prix d'innovation ministérielle ☐ Prix commémoratif Douglas MacMaster en matière de santé et de sécurité au travail ☐ Prix pour la participation et la collaboration	
MISE EN CANDIDATURE	
Personne(s) mise(s) en candidature, y compris le(s) titre(s) de poste : *Si vous proposez la candidature d'un groupe, veuillez préciser le nom de chaque membre du groupe.*	
Nom du groupe (s'il y a lieu) :	
Nom du projet (s'il y a lieu) :	
Ministère ou organisme :	Division ou section :
Lieu :	
Courriel :	Téléphone :
Adresse postale :	
Cette candidature a-t-elle déjà été proposée pour un prix? ☐ Oui ☐ Non ☐ Je ne sais pas	
Je me suis assuré(e) que la personne ou le groupe proposé est au courant de cette mise en candidature et accepte que la mise en candidature soit soumise. ☐ Oui ☐ Non	
Est-ce que la ou le sous-ministre (ou son équivalent) est au courant de la mise en candidature? ☐ Oui ☐ Non *La CFP informera chaque équipe des ressources humaines et chaque sous-ministre des candidatures soumises par leur ministère.	
En cas d'attribution du prix, inscrire le(s) nom(s) suivant(s) sur le certificat : ☐ Nom du groupe ☐ Nom(s) individuel(s) ☐ Les deux (groupe et individus)	
PERSONNE PROPOSANT LA CANDIDATURE	
Nom de la personne proposant la candidature :	
Ministère ou organisme :	Division ou section :
Courriel :	Téléphone :
Lien avec la personne ou le groupe proposé :	

JUSTIFICATION DE LA MISE EN CANDIDATURE

Résumez pourquoi vous proposez cette personne ou ce groupe pour le prix en décrivant le contexte, les personnes concernées, l'impact, le rendement ou les résultats. Limite de 200 mots.

CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Veuillez prendre connaissance des *Lignes directrices des prix de reconnaissance des employés* et indiquer les renseignements demandés ci-dessous. Décrivez en quoi la personne ou le groupe proposé répond aux critères du prix en fournissant des exemples précis. **Ajoutez des pages supplémentaires au besoin.**

LETTRE D'APPUI

La candidature doit comprendre au moins une lettre d'appui. Un maximum de trois lettres d'appui sera accepté dans le cadre de la candidature. Les lettres d'appui doivent être fournies par une tierce partie (p. ex. une ou un collègue, une superviseure ou un superviseur, une administratrice générale ou un administrateur général ou une partie prenante externe) et ne peuvent pas être soumises par la personne qui présente la candidature ni par la personne mise en candidature.

SIGNATURES

Signature de la personne présentant la candidature	**Date (mois/jour/année)**