



**Municipalité de Saint-Ulric**

## **POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES EMPLOYÉS**



## Préambule

En conformité avec sa mission, sa vision, ses orientations stratégiques et sa culture organisationnelle, la Municipalité de Saint-Ulric s'engage à instaurer un climat de travail au sein duquel les employés se sentent appréciés et reconnus pour leur contribution et leurs réalisations.

Dans le but de promouvoir les bonnes relations de travail, la Municipalité de Saint-Ulric tient à établir une politique générale ayant pour but de remercier et de féliciter son personnel permanent lors de certains événements, ainsi qu'offrir des témoignages de sympathie lors d'un deuil.

### **Article 1 Objectifs de la Politique**

- Contribuer au maintien d'un bon climat organisationnel;
- Développer le sentiment d'appartenance des employés;
- Souligner les événements marquants dans la vie du personnel;
- Reconnaître publiquement les employés qui se démarquent;
- Allouer un budget annuel à la mise en oeuvre d'activités officielles de reconnaissance envers les employés.

### **Article 2 Accueil des nouveaux employés**

La Municipalité de Saint-Ulric désire souligner l'arrivée de tout nouveau membre de son personnel et favoriser son intégration par :

- L'accueil du nouvel employé par la Direction générale et du responsable du Service;
- La mention de son arrivée dans une communication interne et/ou sa présentation lors d'une tournée de visite des bâtiments;

### **Article 3 Années de service**

Afin de démontrer sa reconnaissance envers la loyauté de ses employés, le conseil municipal souligne les tranches d'années de service continu d'un employé toujours en poste, calculées au 31 décembre de l'année précédente, par la remise, lors de la première assemblée de l'année, et si les circonstances s'y prêtent :

- De certificats-cadeaux au montant établi :

5 années de service	50 \$
---------------------	-------

10 années de service	100 \$
15 années de service	150 \$
20 années de service	200 \$
25 années de service et plus	250 \$

La Municipalité diffusera publiquement son témoignage de remerciements envers les employés en question lors de la séance, sur ses réseaux sociaux et dans les médias locaux.

#### **Article 4      Départ à la retraite**

Afin de souligner le départ à la retraite d'un employé, le conseil municipal offre :

- Une carte de remerciement signée par le maire;
- Des certificats-cadeaux d'un montant équivalent à 10 \$ par année de service, jusqu'à concurrence de 250 \$;
- Ces présents lui seront remis lors de son départ ou à l'occasion du prochain événement social.

#### **Article 5      Naissance ou adoption**

Afin de souligner la naissance ou l'adoption de l'enfant d'un employé :

- Envoi d'un courriel à tous les employés pour souligner la bonne nouvelle;
- Remise d'une carte de félicitations signée par le maire et d'une carte-cadeau chez une pharmacie locale, d'une valeur de 50 \$.

#### **Article 6      Loyauté (20 années de service et plus)**

Les employés s'étant démarqués par leur loyauté en ayant cumulé plus de vingt années de services pour la Municipalité à leur départ sont automatiquement reconnus par :

- La confection d'une plaque indiquant l'identité de l'employé, le nombre d'années de service et le Service où celui-ci était en poste au moment de son départ.
- Cette plaque sera installée dans la salle du conseil municipal via l'aménagement d'un espace de reconnaissance des employés.

#### **Article 7      Application de la politique**

La direction générale et le maire collaborent à la transmission sans délai de l'information en avisant lors d'un événement touchant une personne visée par la présente politique.

La direction est responsable de l'application de la politique et de la mise en place des procédures nécessaires au fonctionnement efficace de celle-ci.

**Article 8      Entrée en vigueur**

La présente politique entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil municipal, le 4 mars 2024.

Louise Coll, Directrice générale\greffière-trésorière

Michel Caron, Maire

Adoptée à la séance du 4 mars 2023

*L'utilisation du masculin n'a pour but que d'alléger le texte.*