



POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES EMPLOYÉS

RÉSOLUTION : 024-05-135

21 mai 2024

1. ÉNONCÉ

Par l'adoption de cette politique, la municipalité de Caplan tient à souligner l'importance du travail de ses employés. Elle s'engage, par le fait même, à poser des gestes pour s'assurer de maintenir un climat de travail harmonieux au sein duquel les employés se sentent appréciés et reconnus pour leur contribution au bien-être de la collectivité de Caplan.

La présente politique de reconnaissance du travail des employés s'articule autour de deux axes :

- Les reconnaissances informelles;
- Les reconnaissances monétaires;

2. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

- Contribuer à la consolidation et au maintien d'un climat de travail favorisant le développement des individus;
- Contribuer au renforcement et au maintien d'un esprit d'équipe fort et stimulant;
- Favoriser le développement et le maintien d'un sentiment d'appartenance des employés envers l'organisation;

3. RECONNAISSANCES INFORMELLES

3.1 Accueil des nouveaux employés

Pour la municipalité de Caplan, la reconnaissance débute dès la sélection et l'embauche d'un nouvel employé :

- Tous les employés reçus en entrevue pour un poste seront contactés qu'ils soient retenus ou non;
- L'accueil d'un nouvel employé se fait par le directeur du service;
- Idéalement, lors de sa première journée de travail, le nouvel employé est rencontré par la direction générale, laquelle lui remet une pochette informative;
- Au cours de ses premières journées de travail, en plus de l'informer sur ses tâches, le directeur du service s'assure de faire le tour de toutes les infrastructures municipales avec l'employé tout en lui présentant tous les employés en poste;

3.2 Reconnaissance en continu

La municipalité reconnaît que les compétences, les qualités professionnelles, les réalisations des employés doivent être soulignées sur une base continue, ces reconnaissances incluent notamment sans s'y limiter :

- La reconnaissance au quotidien, par le gestionnaire que ce soit verbalement, par écrit ou autrement pour les réalisations d'un employé ou d'un groupe d'employés;
- L'employeur s'engage à favoriser un environnement où les employés se reconnaîtront entre eux : « félicitation cher collègue c'est vraiment bien cette réalisation »;
- Lorsque jugé opportun et en dehors du cadre opérationnel normal, une motion de félicitation lors d'une séance du conseil municipal, pour une réalisation d'un employé ou d'un groupe d'employés. Cette motion peut être suggérée au conseil municipal, par le biais du directeur général, par un gestionnaire, un employé, un élu ou un citoyen;
- Diffusion par les moyens de communication municipaux;

3.3 Reconnaissance par les pairs

L'employeur juge important qu'une belle réalisation, attitude ou autre d'un employé ou d'un groupe d'employés puissent être reconnues par leurs pairs :

- Une fois l'an, les employés pourront déposer la candidature d'un autre employé pour souligner une réalisation particulière ayant eu lieu durant l'année;
- Les employés ont jusqu'au 1^{er} novembre pour déposer la candidature;
- Le dépôt de la candidature doit être accompagné d'un court texte explicatif;
- La sélection se fera par le conseil municipal parmi les candidatures reçues;
- La reconnaissance sera remise lors de la réception de fin d'année par l'employé (s'il le désire) ayant déposé la candidature;
- Diffusion par les moyens de communication municipaux.

3.4 Réception de fin d'année

La municipalité considère important de recevoir au minimum 1 fois par année ses employés pour souligner le travail effectué :

- La formule peut varier avec les années, mais le concept demeure le même, la municipalité reçoit ses employés;

4. RECONNAISSANCES MONÉTAIRES

4.1 Reconnaissance des années de service

La municipalité considère important de souligner l'apport des employés ayant cumulé des années d'expérience à son service et toujours à l'emploi de la municipalité:

- Ces reconnaissances pécuniaires sont remises en main propre par le maire ou un autre élu désigné lors de la réception de fin d'année;
- Cette reconnaissance s'adresse aux employés permanents et saisonniers;
- Le montant peut être versé en argent ou au REER au choix de l'employé;
- Motion de félicitation lors d'une séance du conseil municipal;
- Diffusion par les moyens de communication municipaux;

5 ans de service continuant	250\$
8 ans de service continuant	500\$
10 ans de service continuant	750\$
12 ans de service continuant	1000\$
15 ans de service continuant	1000\$
20 ans de service continue	1000\$
Plus de 20 ans de service continuant	250\$ par année supplémentaire

4.2 Cadeau annuel

Dans l'optique de reconnaître l'engagement des employés sur une base continue, la municipalité va remettre annuellement un cadeau à chaque employé toujours à l'emploi de la municipalité :

- Cette reconnaissance est remise lors de la réception de fin d'année, en main propre par le maire ou un élu désigné;
- 100\$ pour un employé ayant travaillé 52 semaines et au prorata des semaines travaillées pour les autres;
- Seuls les employés ayant cumulé plus de 12 semaines de travail sont admissibles;
- Cette reconnaissance peut-être sous forme monétaire ou versée au REER au choix de l'employé.

4.3 Départ à la retraite

La municipalité considère important de souligner le départ à la retraite d'un employé :

- Un montant équivalent à 25\$/année de service à la municipalité;
- Le montant peut être versé en argent ou directement dans le REER au choix de l'employé;
- Une motion de remerciement lors d'une séance du conseil municipal;
- Diffusion par les moyens de communication municipaux;

4.4 Appréciation des employés de plus de 65 ans toujours à l'emploi

La municipalité considère important de souligner l'apport des employés qui poursuivent leur engagement malgré l'atteinte de l'âge légal de la retraite:

- L'employeur accorde un bonus de 0.50\$/heure en sus du salaire que recevrait normalement l'employé selon la grille salariale en vigueur.
- Possibilité d'avoir un horaire de travail adapté à sa situation (nombre de jours par semaine, nombre d'heures par jour);

4.5 Encouragement au loisir, culture et activité physique

La municipalité considère important d'offrir à ses employés l'occasion de se maintenir en forme, à participer à des activités de loisirs ou culturelles :

- L'employeur rembourse les frais d'abonnement annuel, d'inscription à des cours ou activités récréatives;
- Le montant total maximum de remboursement annuel pour un employé étant de 100\$;
- Le remboursement se fait sur présentation de facture.

4.6 Abonnement à Intergym

Comme pour l'article 4.5, l'employeur considère important d'offrir la possibilité aux employés de se maintenir en forme :

- L'employeur suite à une entente avec Intergym offre un abonnement annuel aux employés qui le désirent;

- *Cet article est sujet au renouvellement de l'entente avec Intergym*

5. APPLICATION DE LA POLITIQUE

La direction générale est responsable de l'application de cette politique.

Les directions et l'ensemble des employés sont encouragés à alimenter la direction générale afin que la politique soit appliquée de façon juste et équitable.

La politique s'applique à tous les employés ayant complété leur période de probation.

6. Entrée en vigueur et révision

La politique entre en vigueur dès le 2 juin 2024.

La politique sera révisée au besoin. Les révisions doivent également être adoptées par résolution du conseil municipal.