



POLITIQUE DE RECONNAISSANCE

Adoption :	21 octobre 2002 (N°191-10-2002)
Entrée en vigueur :	21 octobre 2002
Mise à jour :	16 octobre 2006 (N°666-10-2006)
Mise à jour :	19 avril 2022 (N°2022-04-259)

OBJECTIF

Dans le but de promouvoir les bonnes relations de travail, le conseil municipal désire souligner certains événements.

ANNUELLEMENT

Le conseil municipal organisera, une fois par an, généralement à la fin de l'année, un repas pour l'ensemble des employés toujours au service de la municipalité, des membres de différents comités ainsi que des élus, et ce, si les circonstances s'y prêtent.

Le conseil municipal pourra inviter, dans des circonstances particulières, d'autres personnes.

Afin d'encourager et de souligner l'apport du personnel étudiant, le conseil municipal autorise le tirage de 5 bourses d'encouragement et de reconnaissance parmi les étudiants ayant un dossier remarquable (ponctualité, assiduité, qualité du travail, esprit d'équipe et collaboration, santé et sécurité, etc.). Le remboursement de frais de scolarité ou d'un article relié à la poursuite des études sera effectué pour un montant maximum de 150 \$ sur présentation de facture.

OCCASIONNELLEMENT

Afin de souligner le nombre d'années de service d'un employé, ou d'un membre du conseil ou d'un comité, toujours au service de la Ville, le conseil municipal décrète que lors de la réception annuelle, ou à une date différente s'il y a lieu, l'acte suivant sera posé :

<u>Années de service</u>	<u>Acte</u>
5	Chèque-cadeau de 100 \$
10	Chèque-cadeau de 200 \$
15	Chèque-cadeau de 300 \$
20	Chèque-cadeau de 400 \$
25	Chèque-cadeau de 500 \$
30	Chèque-cadeau de 600 \$
35	Chèque-cadeau de 700 \$
40	Chèque-cadeau de 1000\$

DÉPART DE L'EMPLOYÉ

Afin de souligner le départ d'un employé pour une retraite, le conseil municipal décrète que tout employé comptant plus de 15 ans de service calculé en temps complet, recevra

un chèque-cadeau (au choix de l'employé parmi une sélection de commerçants de Saint-Sauveur) d'un montant équivalent à 500 \$ qui lui sera remis lors de la fête annuelle.

ABSENCE POUR MATERNITÉ/PATERNITÉ

Des félicitations lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant :

- envoi de fleurs, d'un panier de fruits, d'un cadeau de bébé ou d'un chèque-cadeau et d'une carte de souhaits pour un montant maximum de 150 \$.

MORTALITÉ DANS LA FAMILLE IMMÉDIATE D'UN EMPLOYÉ OU D'UN MEMBRE DU CONSEIL (SOIT PÈRE, MÈRE, FRÈRE, SŒUR, CONJOINT(E), ENFANT)

- envoi d'une carte de sympathies et de fleurs, plante ou don à un organisme désigné par la famille pour un montant maximum de 150 \$;
- présence d'un représentant du conseil municipal, d'un membre de la direction ou d'un employé au salon funéraire, selon le souhait de l'employé et si la distance le permet.

DÉCÈS D'UN EMPLOYÉ OU D'UN MEMBRE DU CONSEIL

- envoi d'une carte de sympathie signée par la direction et les membres du conseil municipal;
- envoi de fleurs, plante ou don à un organisme désigné par la famille pour un montant maximum de 150 \$;
- présence de représentants du conseil municipal, de membres de la direction et d'employés au salon funéraire;
- publication de l'avis de décès par courriel par le Service des communications.

ABSENCE D'UN EMPLOYÉ OU D'UN MEMBRE DU CONSEIL POUR RAISON MÉDICALE

Pour des absences prévisibles de plus d'un mois :

- envoi de fleurs, plante ou panier de fruits et d'une carte de prompts rétablissements pour un montant maximum de 150 \$.