



POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX

Adoptée par résolution
le 2 juin 2025

TABLE DES MATIÈRES

Table des matières	2
Préambule	3
Objectifs généraux	3
Portée.....	3
Rôles et responsabilités	4
Énoncés de la politique	5
Entrée en vigueur	8

PRÉAMBULE

En conformité avec les orientations du Conseil municipal et de la direction générale, la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil s'engage à respecter et maintenir un climat de travail au sein duquel les employés sont considérés, reconnus et appréciés pour leur contribution. Par le fait même, la Municipalité reconnaît que la reconnaissance est un levier d'engagement et de mobilisation pour les employés. Elle reconnaît également que la reconnaissance impacte de façon positive le climat de travail, la mobilisation, la rétention des employés et la performance organisationnelle.

Plusieurs formes de reconnaissance existent, mais cette politique réfère à des moyens jugés équitables et réalistes pour l'ensemble des employés de la Municipalité. Qu'elle soit publique ou privée, pécuniaire ou non, la reconnaissance envers les employés est la reconnaissance des comportements observés, des efforts consentis ou des résultats obtenus d'une personne ou d'une équipe pour appuyer les valeurs, les buts et les objectifs de la Municipalité dans la poursuite de sa mission.

Les crédits mentionnés à la présente politique sont tous avant taxes et frais de livraison. De plus, l'achat local est favorisé pour les cadeaux et les cartes-cadeaux.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Contribuer à l'amélioration de la qualité de vie au travail par la reconnaissance des réalisations professionnelles et personnelles ;
- Favoriser l'expression de cette reconnaissance par la direction ;
- Contribuer au maintien d'un bon climat organisationnel ;
- Développer le sentiment d'appartenance des employés ;
- Souligner les événements marquants dans la vie des employés ;
- Allouer un budget annuel à la mise en œuvre d'activités officielles de reconnaissance envers les employés.

PORTÉE

La présente politique s'applique à tous les employés permanents de la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Direction générale

La direction générale voit à l'application de la présente politique. Elle soutient les comités organisations des événements et les différentes parties prenantes de la présente politique. Elle assure également la mise en œuvre et veille au respect de l'application de la politique.

Directions de service

Les directions de service intègrent dans leurs pratiques de gestion la reconnaissance. Celle-ci peut s'exprimer par différentes actions, par exemple :

- Communiquer régulièrement avec son équipe ;
- Offrir une rétroaction constante ;
- Saluer les employés ;
- Accompagner le développement des compétences des employés ;
- Écouter activement les employés et considérer leurs idées ;
- Encourager ses employés ;
- Consulter et faire participer ses employés à différentes décisions ;
- Reconnaître l'expertise de ses employés et faire confiance ;
- Féliciter et remercier son équipe ;
- Etc.

Employés

Les employés peuvent également démontrer de la reconnaissance quotidienne envers leurs collègues. Encourager, remercier, souligner une réalisation, consulter les autres sont tous des exemples d'actions permettant la reconnaissance entre pairs de niveau hiérarchique équivalents ou différents.

Comité organisateur

Avec la collaboration de la direction générale, le Service des loisirs a la responsabilité de définir le contenu des activités de reconnaissance structurées par la présente politique et d'en assurer l'organisation complète. À cet effet, il peut s'adjoindre de collaborateurs.

ÉNONCÉS DE LA POLITIQUE

Rencontre des nouveaux employés :

La Municipalité souhaite favoriser l'intégration des nouveaux employés par :

- Une rencontre est organisée avec la direction générale et le directeur de service lors de l'arrivée d'un nouvel employé ;
- La présentation de la pochette du nouvel employé (matériel promotionnel, politiques internes, code d'éthique, etc.);
- L'annonce à tous les employés de l'embauche d'un nouvel employé.

Manifestation du sentiment d'appartenance :

La Municipalité souhaite développer et maintenir un sentiment d'appartenance des employés par :

- La présentation annuelle du budget aux employés par le directeur général;
- L'organisation d'activités ;
- L'organisation d'un événement annuel de reconnaissance pour tous les employés.

Événement annuel de reconnaissance :

La Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil désire rassembler les membres de son conseil et de son personnel en organisant annuellement un événement à leur intention sous forme de souper de Noël. Cet événement a pour but principal de créer des liens et de remercier les employés.

L'organisation de cet événement est sous la responsabilité du Service des loisirs, lequel soumet son projet à la direction générale pour approbation. Les montants nécessaires à cette activité sont prévus au budget annuel de la Municipalité.

Cet événement comprend la mention des nouveaux employés, les départs à la retraite, la reconnaissance des années de service et souligne les apports exceptionnels du personnel durant l'année.

Témoignage de reconnaissance :

La Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloeil souligne également les efforts, les bons coups, les contributions innovantes à la santé-sécurité ou au bien-être au travail et le travail exceptionnel de ses employés. Cette reconnaissance peut prendre, en exemple, l'un des formes suivantes :

- Félicitations ponctuelles ;
- La reconnaissance d'un employé qui a complété sa période de probation.

- La diffusion au sein de tout le personnel de la Municipalité des bons coups réalisés ou des commentaires positifs formulés concernant un employé ou une équipe ;
- Souligner la contribution remarquable d'un membre du personnel ou d'une équipe de travail à la vie municipale, à l'amélioration du service aux citoyens ou l'apport d'exception dans la communauté lors d'une réunion, d'un comité ou lors d'activités spéciales.

Marque de reconnaissance aux membres du personnel

En plus d'une carte de remerciement signée du Conseil municipal, une marque de reconnaissance est offerte aux employés ayant cumulé 5, 10, 15, 20 et 25 ans de service à la Municipalité et remis lors de l'activité de reconnaissance annuelle :

- **5 années de service** : un souvenir symbolique de circonstance ou un chèque-cadeau (au choix de l'employé parmi une sélection effectuée), d'une valeur approximative de 100 \$, est remis à l'employé avec une lettre de remerciement du directeur général et/ou du maire et du gestionnaire de l'employé ;
- **10 ans de service** : un souvenir symbolique de circonstance ou un chèque-cadeau (au choix de l'employé parmi une sélection effectuée), d'une valeur approximative de 200 \$, est remis à l'employé avec une lettre de remerciement du directeur général et/ou du maire et du gestionnaire de l'employé ;
- **15 ans de service** : un souvenir symbolique de circonstance ou un chèque-cadeau (au choix de l'employé parmi une sélection effectuée), d'une valeur approximative de 300 \$, est remis à l'employé avec une lettre de remerciement du directeur général et/ou du maire et du gestionnaire de l'employé ;
- **20 ans de service** : un souvenir symbolique de circonstance ou un chèque-cadeau (au choix de l'employé parmi une sélection effectuée), d'une valeur approximative de 400 \$, est remis à l'employé avec une lettre de remerciement du directeur général et/ou du maire et du gestionnaire de l'employé ;
- **25 ans de service** : un souvenir symbolique de circonstance ou un chèque-cadeau (au choix de l'employé parmi une sélection effectuée), d'une valeur approximative de 500 \$, est remis à l'employé avec une lettre de remerciement du directeur général et/ou du maire et du gestionnaire de l'employé.

Aux fins de la présente politique, la reconnaissance des années de services continus d'un employé est liée au nombre d'années de services révolues et accumulées au sein de la Municipalité au 31 décembre de chaque année. Le nombre d'années de services reconnus se retrouve dans une liste tenue et mise à jour par la direction générale.

Départ à la retraite

Lors du départ à la retraite d'un employé ayant plus de 10 années de service, la Municipalité souligne la contribution de cet employé à la vie municipale lors d'une séance ordinaire du Conseil municipal à laquelle l'employé est convié.

La Municipalité lui remet par l'occasion un cadeau ayant une valeur de 15 \$ par année de service complétée en plus d'une carte de remerciement signée par le Conseil municipal et la direction générale.

Semaine de reconnaissance des employés :

À chaque année, lors de la Semaine de la municipalité, une semaine est dédiée à la reconnaissance des employés. Cette semaine se veut une opportunité de plus pour souligner l'apport inestimable des employés et leur contribution à la Municipalité de Saint-Mathieu-de-Beloil.

La Municipalité met en valeur les employés qui se sont démarqués par leur professionnalisme, leur esprit d'équipe, leur initiative et leur adhésion aux valeurs de la Municipalité par la publication de communication sur ses voies officielles.

Encouragement à de saines habitudes de vie

La Municipalité souhaite encourager et soutenir ses employés à maintenir de saines habitudes de vie notamment par :

- La mise à la disposition de plateaux sportifs, gratuitement lorsque disponibles, aux employés pendant certaines plages horaires pour les activités telles que le baseball, le hockey, etc. ;
- Afin de favoriser la conciliation travail et famille, l'employé de la Municipalité bénéficie d'un tarif équivalent au tarif résident pour la fréquentation de son ou de ses enfants au camp de jour.

Témoignage de fierté professionnelle et de soutien à l'accomplissement

La Municipalité souhaite mettre en valeur des engagements significatifs et des réalisations particulières des membres du personnel régulier (individuellement ou collectivement) dans leur milieu professionnel, souligner les efforts soutenus des employés pour améliorer leurs compétences :

- Obtention d'un diplôme postsecondaire pour un cursus suivi tout en étant à l'emploi de la Municipalité : remise d'un certificat encadré ;
- Élection dans un conseil d'administration d'un ordre professionnelle ou d'une association professionnelle : mention dans le bulletin municipal ;

- Obtention d'un prix d'excellence d'un organisme régional, provincial ou national : lettre de félicitations du directeur général, rédaction d'un communiqué de presse et d'une prise de photo officielle et mention dans le bulletin municipal.

Bourses encouragement

Enfin d'encourager et de souligner l'apport du personnel étudiant, le Conseil municipal autorise le tirage, annuellement, d'une carte-cadeau d'encouragement et de reconnaissance d'un montant de 100 \$ parmi les employés étudiants ayant un dossier remarquable (ponctualité, assiduité, qualité du travail, esprit d'équipe et collaboration, santé-sécurité, etc.).

ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur à la date de son adoption. La présente politique pourra être révisée au besoin.

Signé à Saint-Mathieu-de-Beloeil, le _____ jour du mois de _____ 2025.

Normand Teasdale,
maire

Joanne Bouchard,
directrice générale et greffière-trésorière