



## **POLITIQUE RELATIVE À LA FORMATION DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX**

---

**CONSIDÉRANT** que la Ville a pour mission de fournir à ses citoyens des services de qualité;

**CONSIDÉRANT** les défis croissants en matière de recrutement du personnel;

**CONSIDÉRANT** que la gestion des ressources humaines permet l'accomplissement de cette mission;

**CONSIDÉRANT** que la Ville désire que ses employés remplissent leurs tâches de façon optimale;

**CONSIDÉRANT** que la Ville favorise la formation et le développement professionnels de ses employés;

**CONSIDÉRANT** que la Ville désire offrir des conditions de travail favorisant la rétention et l'efficacité de son personnel;

**CONSIDÉRANT** que la Ville valorise les plans de formation;

**IL EST CONVENU D'ADOPTER LA PRÉSENTE *POLITIQUE RELATIVE À LA FORMATION DES EMPLOYÉS MUNICIPAUX* LAQUELLE PRÉVOIT :**

### **ARTICLE 1 – TITRE**

La présente politique a pour titre : « *Politique relative à la formation des fonctionnaires municipaux* »;

### **ARTICLE 2 – PRÉAMBULE**

Le préambule fait partie intégrante de la présente politique.

### **ARTICLE 3 – APPLICATION**

L'application de la présente politique relève du directeur général, du directeur général adjoint et du Conseil municipal suivant le cas.

### **ARTICLE 4 – ENGAGEMENT DE LA VILLE**

La Ville s'engage à promouvoir le perfectionnement de sa main-d'œuvre.



Ainsi, tous les employés sont incités à préserver le niveau de leurs compétences et les renforcer, à s'adapter aux nouveaux besoins du milieu de travail et à s'acquitter au mieux de leur travail auprès de la Ville.

#### **ARTICLE 5 – OBJECTIF**

L'objectif de cette politique est d'encourager le développement personnel et professionnel qui améliore l'efficacité et la productivité de l'organisation municipale.

#### **ARTICLE 6 – FORMATION / PLAN DE FORMATION**

Les formations doivent être liées directement ou indirectement au domaine de responsabilité actuel de l'employé, c'est-à-dire spécifique à la nature du travail et des exigences pour répondre à un besoin professionnel significatif, ou préparer l'employé à un emploi qu'il occupera peut-être dans le futur au sein de la Ville de Château-Richer.

Seules les formations des organismes officiels œuvrant dans le milieu municipal et des établissements reconnus par le Ministère de l'Éducation sont couvertes par la présente politique.

Un employé peut convenir d'un « plan de formation » qui peut comprendre plus d'une formation et peut se dérouler sur une période de temps prolongée, ayant comme échéance la fin du contrat de travail, le cas échéant.

#### **ARTICLE 7 – AUTORISATION**

Les activités de moins de 1 000\$ doivent être autorisées par le directeur général ou le directeur général adjoint.

Les activités de formation du directeur général, du directeur général adjoint ou supérieures à 1 000\$ doivent être approuvées par le Conseil municipal.

#### **ARTICLE 8 – RÉTENTION**

L'employé qui se voit payer les frais couverts par cette politique doit assurer un certain nombre de mois au service de la Ville, conformément aux conditions de travail en vigueur.

#### **ARTICLE 9 – FINANCEMENT**

Les formations visées par la présente politique sont financées à hauteur minimale de 1% de la masse salariale de la Ville.



#### **ARTICLE 10 – PROCÉDURE**

Les formations individuelles et les plans de formation sont autorisés suivant une demande écrite par courriel adressée aux personnes responsables de l'application de la présente politique.

Le paiement ou le remboursement se fait uniquement sur présentation de facture officielle.

#### **ARTICLE 11– ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le Conseil municipal.

---

Fréric Dancause  
Maire

---

Sylvain Déry  
Greffier