



ACCUSÉ RÉCEPTION ET ENGAGEMENT POLITIQUES ET PROCÉDURES (cols blancs et cadres)

Dans le cadre de mon embauche à la Ville de Saint-Sauveur, j'ai reçu un exemplaire des politiques, procédures et code d'éthique et de déontologie suivants (cochez lorsqu'applicable) :

- Code d'éthique et de déontologie des employés de la Ville de Saint-Sauveur
- Politique sur la prévention et la prise en charge des situations de harcèlement psychologique
- Politique en matière de santé, de sécurité et de mieux-être au travail
- Politique relative à l'usage de drogues, d'alcool et de médicaments sur les lieux du travail
- Politique relative à la violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel au travail
- Politique portant sur les mesures disciplinaires
- Politique de gouvernance sur la protection des renseignements personnels et sur l'accès à l'information
- Politique pour l'utilisation des ressources informatiques en milieu de travail
- Politique de gestion relative au télétravail
- Politique de reconnaissance
- Procédure Déclaration, enquête et analyse des accidents de travail
- Directive Port des équipements de protection individuels

J'atteste que j'en ai lu le contenu et le comprend.

Je confirme que j'ai reçu une réponse satisfaisante à toutes mes interrogations, le cas échéant.

Je comprends que pour la durée de mon emploi à la Ville de Saint-Sauveur, je suis tenu(e) de respecter ces politiques, procédures ainsi que le code d'éthique et de déontologie des employés municipaux.

Je comprends également que ces documents sont nécessairement appelés à changer au gré des événements. Il est donc entendu que les changements apportés peuvent entraîner le remplacement, la modification ou l'élimination de l'une ou l'autre des composantes de ces politiques.

Nom : _____

Signature : _____ Date : _____