

RÈGLEMENT 2007-135

DÉCRÉTANT LES CONDITIONS DE TRAVAIL DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX

(amendé par les règlements 2008-141, 2009-166, 2010-172, 2011-183 et 2011-198, 2012-206, 2013-231, 2013-241, 2015-268, 2016-292, 2019-343, 2022-386)

Attendu qu'en date du 3 novembre 1997 la Municipalité de Crabtree adoptait les règlements 97-019 décrétant les conditions de travail des employés cadres supérieur et 97-020 décrétant les conditions des employés non régis par la convention collective;

Attendu que la convention collective exclue certaines catégories d'employés; dont:

- les fonctionnaires adjoints et cadres supérieurs
- les personnes salarié(e)s employé(e)s de bureau
- les personnes salarié(e)s spécialisé(e)s employé(e)s à la station de traitement d'eau potable

Attendu qu'il y a lieu d'abroger les règlements 97-019 et 97-020 et d'adopter un nouveau règlement afin qu'il corresponde à la restructuration administrative révisée en 2006 et 2007 et qu'il s'adapte aux réalités du monde municipal environnant;

Attendu qu'un Avis de Motion a été régulièrement donné lors de la session d'ajournement du 22 octobre 2007;

Attendu que l'organigramme de la municipalité a été modifié avec l'ajout de 4 nouveaux postes suite à la restructuration et au départ d'un employé;

Attendu que la municipalité désire offrir à ses fonctionnaires municipaux des conditions de travail compétitives, justes et équitables, adaptées à la nature du poste occupé;

Pour ces raisons, il est proposé par Mario Lasalle, appuyé par Gaétan Riopel et unanimement résolu que le règlement portant le numéro 2007-135 soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement ce qui suit:

ARTICLE 1

Le préambule ci-haut fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX

Le terme "fonctionnaires municipaux" désignent tous les employés visés par ce règlement incluant:

- les fonctionnaires adjoints et cadres supérieurs;
- les personnes salarié(e)s employé(e)s de bureau;
- les personnes salarié(e)s spécialisé(e)s employé(e)s à la station de traitement d'eau potable.

ARTICLE 3 SEMAINE DE TRAVAIL (règ 2019-343)

La semaine normale de travail des fonctionnaires municipaux est, sauf exception, de 35 heures nonobstant les réunions nécessaires au bon fonctionnement des activités de la municipalité et se définit de la façon suivante :

Directeur des travaux publics et des services techniques

- *Du lundi au jeudi : 7 h 30 à 12 h et 13 h à 16 h*
- *Vendredi : 7 h à 12 h.*

Directrice adjointe aux travaux publics :

- *Du lundi au jeudi : 8 h 30 à 12 h et 13 h à 17 h 15*
- *Vendredi : 8 h à 12h.*

Tous les autres employés du bureau municipal :

- *Du lundi au jeudi : 8 h à 12 h et 13 h à 16 h 45*
- *Vendredi : 8 h à 12h.*

Employé spécialisé responsable de la station de purification d'eau potable :

- *Du lundi au vendredi : 8 h à 12 h et 13 h à 16 h.*

Responsable de la bibliothèque

- *Horaire variable de 30 heures par semaine.*

ARTICLE 4 FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES

Les fonctionnaires municipaux bénéficient des 13 jours chômés et payés suivants:

Le jour de l'An
Le lendemain du jour de l'An
Le vendredi Saint
Le lundi de Pâques
La Fête de Dollard
La Fête Nationale
La Fête du Canada
La Fête du Travail
L'Action de Grâces
La veille de Noël
Le jour de Noël
Le lendemain de Noël
La veille du jour de l'An

ARTICLE 5 VACANCES (règ 2013-231)

Le droit aux vacances s'acquiert pendant la période appelée année de référence qui est fixée du 1^{er} janvier au 31 décembre.

La durée des vacances est établie en fonction de la période de service continu du salarié. Pour ce qui est du montant de l'indemnité, il varie selon le salaire gagné pendant l'année de référence en vigueur dans la municipalité.

Service continu à la fin de l'année de référence	Durée des vacances	Indemnité
Moins d'un an	1 jour par mois complet de service continu sans excéder 10 jours	4 %
1 an à moins de 3 ans	2 semaines continues	4 %
3 ans à moins de 6 ans	3 semaines continues	6 %
6 ans à moins de 14 ans	4 semaines continues	8 %
14 ans à moins de 19 ans	5 semaines continues	10 %
19 ans et plus	6 semaines continues	12 %

Dans le cas où un employé a droit à six (6) semaines de vacances, celui-ci aura le loisir de prendre la 6^e semaine de vacances en journées séparées en prenant

entente préalablement avec l'Employeur sur les journées demandées. (reg 2009-166)

ARTICLE 6 **ASSURANCE GROUPE**

La municipalité maintient en vigueur, au bénéfice des fonctionnaires municipaux et de leurs ayants droit, un régime d'assurance groupe.

La prime d'assurance est payée à 80% par l'employeur et à 20% par l'employé.

(reg 2012-206)

La prime du programme d'assurance collective sera partagée au prorata des heures travaillées sur une base de 35 heures par semaine ou 40 heures par semaine selon l'horaire normalement effectué par le fonctionnaire.

Le nombre d'heures travaillées est déterminé par le plus petit des 2 montants entre le nombre d'heures travaillées annuellement pour l'année en cours et le nombre d'heures projeté pour la prochaine année. Un ajustement sera effectué si à la fin du mois d'octobre le salaire projeté diffère d'un montant d'au moins 1 000 \$.

moyenne annuelle d'heures hebdomadaires travaillées	Heures pour semaine normale	% de la part de l'employé à payer	% de la part de l'employeur à payer
30,0	35	31 %	69 %
32,5	35	26 %	74 %
39,2	40	22 %	78 %
38,5	40	23 %	77 %

L'employeur paie le fonctionnaire municipal pour les journées de maladie incluses dans le délai de carence prévu par le régime d'assurance groupe, quelque soit le nombre de fois ou l'employé est malade durant l'année.

ARTICLE 7 **RÉGIME DE RETRAITE** (reg 2011-183)

La municipalité maintient en vigueur un Régime de retraite simplifié (RRS) décrété par le règlement 2011-182 et ses amendements subséquents.

ARTICLE 8 **FRAIS DE DÉPLACEMENT**

La municipalité remboursera aux fonctionnaires municipaux le nombre de kilomètres effectués pour les besoins du travail, au taux établi annuellement lors de l'adoption du budget. Sont exclus des frais de remboursement le kilométrage entre la résidence de l'employé et son lieu de travail pour respecter son horaire régulier.

ARTICLE 9 **INDEMNITÉ DE DÉPART**

Les fonctionnaires municipaux bénéficient d'une indemnité de départ égale à un mois de traitement pour chaque période d'une (1) année de service comme membre du personnel de la municipalité. Ce mois de traitement est égal à 1/12 du traitement annuel que recevait le membre du personnel de la municipalité au moment de son départ;

Le fonctionnaire municipal a droit à cette indemnité de départ en cas d'abolition du poste qu'il occupait ou en cas de démission demandée par l'employeur;

En aucun cas, l'indemnité de départ ne peut dépasser douze (12) mois de traitement et ne peut être cumulée qu'une seule fois.

Le droit à une indemnité de départ ne s'applique pas si la municipalité peut faire la preuve de motifs de destitution reliés à l'inconduite ou la malhonnêteté envers

l'employeur, qui constituent une cause juste et suffisante de résilier unilatéralement le contrat de travail.

ARTICLE 10 **TEMPS SUPPLÉMENTAIRE ET HORAIRE DÉPLACÉ**

Une politique de temps supplémentaire et de reprise de temps s'applique pour les fonctionnaires municipaux à l'exception du directeur général, à savoir:

1. Tout temps supplémentaire ou horaire déplacé doit être approuvé par le directeur général au préalable, en utilisant les formulaires requis à cette fin;
2. La reprise de temps supplémentaire ou temps déplacé doit être approuvé par le directeur général et soumis mensuellement au conseil municipal pour approbation sur le formulaire prévu à cette fin;
3. La reprise de temps ne doit pas affecter le bon déroulement des services auxquels l'employé est rattaché, ni obligé un plus jeune en ancienneté à reporter ses vacances. La reprise de temps passe après les vacances, congés statutaires et congés de maladie;
4. Le temps accumulé n'est pas monnayable, à moins d'une résolution contraire du conseil;
5. Tout écart à la présente procédure expose l'employé à des mesures disciplinaires.

ARTICLE 11 **SALAIRES**

Les conditions salariales seront définies par une politique salariale avec échelons. Une évaluation individuelle annuelle fixera des objectifs à atteindre pour chaque poste occupé ainsi que le degré d'avancement dans l'échelle et le pourcentage d'augmentation.

La politique définira une augmentation des échelles, pour chaque exercice, du montant applicable pour l'exercice précédent d'un pourcentage correspondant au taux le plus élevé entre (reg 2016-292) :

- *Le taux d'augmentation de l'indice des prix à la consommation pour la province de Québec établi par Statistiques Canada pour 12 mois se terminant en septembre de chaque année ;*
- *Le taux d'augmentation accordé pour la même période au syndicat des employés-es municipaux de Crabtree (CSN) ;*
- *2% d'augmentation annuel*

Lors d'une réunion annuelle avant le dépôt du budget, une évaluation des objectifs de l'année se terminant sera faite pour chacun des fonctionnaires, qui sera en lien avec l'accession ou un non à un échelon supérieur.

ARTICLE 12 **COMITÉ D'ÉVALUATION**

Le comité d'évaluation sera composé du maire, du conseiller attaché au poste évalué, du conseiller attaché à la commission des ressources humaines ainsi que du directeur général, sauf pour sa propre évaluation où il sera exclus du comité.

ARTICLE 13

PROGRAMME D'AIDE DE SOUTIEN FINANCIER AUX BONNES HABITUDES DE VIE ET À LA PRATIQUE DE L'ACTIVITÉ PHYSIQUE

Reconnaissant que l'activité physique, le sport et les bonnes habitudes de vie sont des éléments favorables au maintien d'une bonne forme physique et qu'ils procurent des avantages sur les plans de la santé physique et psychologique, de la cohésion sociale, de l'éveil au travail et de la qualité de vie, l'Employeur accorde un soutien financier aux bonnes habitudes de vie et à la pratique de l'activité sportive aux personnes régulières.

La personne en probation bénéficiera du programme au prorata de la période annuelle non écoulée à la fin de sa probation.

MODALITÉS

1. Annuellement, une personne salariée régulière peut bénéficier d'un soutien financier équivalent à 50% des frais d'inscriptions à une activité physique¹ ou programme personnelle² de santé et à 100% s'il s'agit d'une activité ou programme organisés par les service des loisirs de la municipalité de Crabtree, jusqu'à un montant maximal de 150\$.

À titre d'exemple:

- Adhésion à un club de santé ou de sport
 - Cours visant l'apprentissage d'une activité sportive (ex: golf, tennis, natation, etc.)
 - Frais d'adhésion à une ligue, telle qu'une ligue de hockey, de soccer ou de baseball
 - Laissez-passer pour pratiquer le ski, la randonnée ou d'autres activités physiques
 - Programme de perte de poids, programme pour cesser de fumer
2. La personne régulière peut présenter plusieurs demandes par année, jusqu'à l'atteinte du montant maximal de 150\$.
 3. La période annuelle va du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année.
 4. Sont exclus de ce programme, les activités motorisées, l'achat, la location et l'entretien d'équipement de sport ou d'exercice.
 5. Les frais indirects liés à un programme personnel de santé (ex: aliments, suppléments, etc.) sont exclus de ce programme.
 6. Pour bénéficier du soutien financier, la personne régulière doit compléter un formulaire de demande de soutien financier aux bonnes habitudes de vie et à la pratique de l'activité sportive et y joindre le reçu officiel.
 7. Un délai maximum de trois mois suivant le paiement de l'activité, cours ou programme est accordé pour effectuer la demande de soutien financier.

Note1: **Activité physique:** Toute activité physique comprenant dans un large mesure de nombreux exercices physiques qui stimulent un ou plusieurs des éléments suivants: endurance cardiorespiratoire, force musculaire, endurance musculaire, souplesse et équilibre.

Note 2: **Programme personnel:** Tout programme personnel élaboré par une diététiste, nutritionniste, kinésologue ou éducateur physique reconnu.

ARTICLE 14

DISPOSTIONS DIVERSES

14.1 L'employeur s'engage à défrayer toute prime d'assurance supplémentaire occasionnée par l'utilisation régulière du véhicule personnel de la personne régulière à la demande expresse de l'Employeur dans l'exercice de ses fonctions, et ce, sur présentation de la preuve d'un avenant à cet effet et de la facture de la prime d'assurance.

14.2 L'employeur s'engage à rembourser aux fonctionnaires municipaux qui en font la demande, la cotisation annuelle à l'un des 45 ordres professionnels reconnus par l'Office des professions du Québec.

ARTICLE 15 **PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES AU RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE** (reg 2010-172)

L'employé qui bénéficie du régime québécois d'assurance parentale pourra recevoir l'équivalent de 16% de son salaire hebdomadaire, en complémentarité avec le régime parental qu'il aura choisi pour une période maximale de trente-trois (33) semaines durant lesquelles il recevra des prestations du régime québécois d'assurance parentale

ARTICLE 16 **REPLACEMENT POUR VACANCE D'UN POSTE** (reg 2010-172 et reg 2012-206)

Dans le cas de vacance prolongée d'un poste pour raison autre que les vacances annuelles, l'employé exerçant temporairement à la demande de l'employeur pour une période consécutive de plus de 3 semaines le travail normalement effectué par le poste vacant, sera rémunéré en haussant son salaire de 10 % à compter de la 4^e semaine consécutive de remplacement jusqu'à la fin du remplacement.

ARTICLE 17 **CONGÉS PERSONNELS** (reg. 2022-386)

Les fonctionnaires bénéficient pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de chaque année d'un nombre d'heures pour congés personnels en fonction de la semaine normalement travaillée :

35 heures/semaine : 15,5 heures annuellement
34 heures/semaine : 15 heures annuellement
33 heures/semaine : 14,5 heures annuellement
32 heures/semaine : 14 heures annuellement
31 heures/semaine : 13,5 heures annuellement
30 heures/semaine : 13,25 heures annuellement

Les heures de congé personnel accumulées pendant l'année civile qui n'ont pas été prises sont payées au taux courant pendant la semaine suivant le 31 décembre de l'année courante.

ARTICLE 18 **ENTRÉE EN VIGUEUR** (reg. 2015-268 ET 2022-386)

Le présent règlement entrera en vigueur selon les dispositions de la Loi.