

RÈGLEMENT 2026-472
MODIFIANT LE RÈGLEMENT 2024-436 DÉCRÉTANT LES
CONDITIONS DE TRAVAIL DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX

ATTENDU QUE la Ville de Crabtree souhaite maintenir des conditions de travail compétitives afin d'attirer et de retenir une main-d'œuvre qualifiée ;

ATTENDU QUE le conseil municipal reconnaît l'importance de favoriser une saine conciliation travail-famille pour les fonctionnaires municipaux ;

ATTENDU QUE le règlement 2024-436 prévoit des dispositions relatives aux vacances, au temps supplémentaire et à la reprise de temps ;

ATTENDU QU'il y a lieu de bonifier les modalités de prise de vacances afin d'offrir davantage de flexibilité aux employés admissibles ;

ATTENDU QU'il est opportun de clarifier et de distinguer les notions de temps accumulé, de reprise de temps et d'horaire déplacé, afin d'en assurer une application cohérente avec la politique déjà en vigueur ;

ATTENDU QUE le conseil municipal juge nécessaire de modifier le *Règlement 2024-436* ;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par **XXX**, et unanimement résolu par les conseillers que le présent règlement soit et est adopté et qu'il soit statué et décrété par ce règlement, ce qui suit.

ARTICLE 1

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante pour valoir à toutes fins que de droit.

ARTICLE 2

À compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, l'extrait suivant de l'article 5 du règlement 2024-436 :

« Dans le cas où un employé a droit à six (6) semaines de vacances, celui-ci aura le loisir de prendre la 6e semaine de vacances en journées séparées en prenant entente préalablement avec l'Employeur sur les journées demandées. »

Est remplacé par :

« Dans le cas où un employé a droit à quatre (4) semaines de vacances, celui-ci aura le loisir de prendre les 4^e, 5^e et 6e semaines de vacances en journées séparées en prenant entente préalablement avec l'Employeur sur les journées demandées. »

ARTICLE 3

À compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, l'article 10 du règlement 2024-436 :

« 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 la direction générale au préalable, en utilisant les formulaires requis à cette fin;
2. La reprise de temps supplémentaire ou temps déplacé doit être approuvée par la direction générale et soumise mensuellement au conseil municipal;
3. La reprise de temps ne doit pas affecter le bon déroulement des services auxquels l'employé est rattaché ni obliger 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 »

Est remplacé par :

« ARTICLE 10 TEMPS ACCUMULÉ, REPRISE DE TEMPS ET HORAIRE DÉPLACÉ

Une politique de temps accumulé et de reprise de temps s'applique pour les fonctionnaires municipaux, à savoir:

1. Le temps accumulé n'est pas monnayable, à moins d'une résolution contraire du conseil;
2. Les heures travaillées ou en congés fériés excédentaires de 40 heures hebdomadaires, excluant les périodes rémunérées pour la garde, seront compensées au taux de 150% en temps accumulé.
3. L'année de référence, aux fins de comptabilisation de la banque d'heures accumulées, correspond à la période débutant le 1er décembre d'une année et se terminant le 30 novembre de l'année suivante.
4. Nonobstant l'article 1, les fonctionnaires peuvent accumuler un maximum d'une semaine de vacances qu'ils pourront conserver en banque. Les heures accumulées excédentaires correspondant au nombre d'heures d'une semaine normale seront payées intégralement au fonctionnaire, et ce, au plus tard dans les quinze (15) jours suivant la fin de l'année de référence.
5. Tout écart à la politique expose l'employé à des mesures disciplinaires »

ARTICLE 4

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

Avis de motion : 2 février 2026
Dépôt du projet de règlement : 2 février 2026
Règlement final adopté : 9 mars 2026
Publié et entré en vigueur : 10 mars 2026

Étienne Dupuis, Maire

Pierre Rondeau, directeur général
Et greffier