

VILLE DE SAINT-QUENTIN

POLITIQUE INTERNE NO 2001-16

SERVICES AFFECTÉS : Personnel cadre
DESTINATAIRES : Personnel cadre
OBJET : ***RÉMUNÉRATION ET INDEMNITÉS DU PERSONNEL
CADRE***
RÉFÉRENCES : Réunion régulière du 9 avril 2001
DATE D'ÉMISSION : 12 février 2001
RÉVISÉE LE : 13 juin 2006, 14 décembre 2010, 22 octobre 2013, 17
décembre 2014, 8 janvier 2019, 18 octobre 2022
ÉMISE PAR : *Suzanne Coulombe*
NOM ET POSTE : Suzanne Coulombe, Directrice générale

1. DÉFINITIONS

- 1.1 Congé de maladie désigne toute période pendant laquelle un employé cadre a le droit de s'absenter de son travail par suite de maladie, d'invalidité, d'un accident non compensable aux termes de la Loi des Accidents de Travail ou parce qu'il est exposé à une maladie contagieuse;
- 1.2 Employé cadre désigne les employés ayant un poste de responsabilités, soit la Directrice des finances, le Directeur des travaux publics et la Direction des sports et loisirs;
- 1.3 Employeur désigne la Ville de Saint-Quentin, représentée par le Conseil de Ville;
- 1.4 Heures supplémentaires de travail signifient toutes les heures de travail accomplies en dehors des heures régulières de travail approuvées par l'Employeur, y compris durant un jour férié.

2. AUCUNE DISCRIMINATION

- 2.1 Conformément à la Politique no 97-08 sur le harcèlement au travail de la Municipalité, il ne doit y avoir aucune discrimination dans l'application de la présente politique.

- 2.2 Dans ce document, le genre masculin est utilisé au sens neutre et désigne les femmes autant que les hommes.

3. HEURES DE TRAVAIL

- 3.1 Les heures d'ouverture du bureau municipal sont de 9h à midi et de 13h à 16h du lundi au jeudi, et de 9h à midi le vendredi. Les heures de travail de la Directrice des finances et de la Direction des sports et loisirs sont de trente-sept heures et demie (37 ½) par semaine. Les heures de travail du Directeur des travaux publics sont de quarante (40) heures par semaine.
- 3.2 L'exigence concernant l'accomplissement des heures supplémentaires de travail fait partie des conditions de travail pour lesquelles aucun salaire n'est versé. Toutes les heures de travail supplémentaire effectuées par l'employé cadre peuvent être accumulées et utilisées en congé car l'employeur permet une certaine souplesse dans les heures de travail en reconnaissance du travail accompli en "surtemps". Les congés pour temps supplémentaire accumulé doivent être utilisés à l'intérieur d'une période d'un an suivant la période où le temps supplémentaire a été effectué. En ce qui concerne le Directeur des travaux publics, toutes les heures de temps supplémentaires effectuées après la période de travail de 40 heures seront rémunérées à temps et demi pour chaque heure supplémentaire effectuée durant les jours réguliers de travail (après les heures de travail) et à temps double pour chaque heure supplémentaire effectuée durant un jour férié. En vue d'offrir un service continu, soit après les heures de travail et durant les fins de semaine, une allocation de disponibilité sera versée au Directeur des travaux publics à raison de 125\$ par semaine, et ce, en alternance avec les préposés aux travaux publics.
- 3.3 Tout employé cadre peut prendre deux pauses de quinze (15) minutes par jour, soit durant la matinée et durant l'après-midi.

4. JOURS FÉRIÉS

L'employeur reconnaît les jours suivants fériés et payés pour tout employé cadre ayant été au travail pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils au cours des douze (12) mois civils précédant le jour férié :

- | | |
|------------------------|-------------------------------|
| (1) Jour de l'An | (7) Fête du Nouveau-Brunswick |
| (2) Jour de la Famille | (8) Fête du Travail |
| (3) Vendredi Saint | (9) Fête de l'Action de Grâce |
| (4) Lundi de Pâques | (10) Jour du Souvenir |
| (5) Fête de la Reine | (11) Fête de Noël |
| (6) Fête du Canada | (12) Lendemain de Noël |

L'employé cadre a droit aux jours fériés rémunérés lorsqu':

- il a été à l'emploi de la Ville pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils au cours des douze (12) mois civils précédant le jour férié;
- il a accompli sa journée régulière de travail prévue le jour qui précède et qui suit le jour férié, à moins d'avoir une bonne raison de ne pas l'avoir fait.

5. CONGÉS ANNUELS

5.1 Un employé accumule des crédits de congés annuels rémunérés de la façon suivante:

<u>Année(s) de service</u>	<u>Crédits de congés annuels</u>
(a) moins d'un an	1 jour par mois jusqu'à un maximum de 10 jours
(b) 1 an à 2 ans	2 semaines ou 10 jours ouvrables
(c) 3 ans à 8 ans	3 semaines ou 15 jours ouvrables
(d) 9 ans à 14 ans	4 semaines ou 20 jours ouvrables
(e) 15 ans à 20 ans	5 semaines ou 25 jours ouvrables
(f) 21 ans et plus	6 semaines ou 30 jours ouvrables

Pour les fins de la présente entente, l'année de référence est établie du 1er juillet au 30 juin de l'année suivante. Il est entendu que les crédits de congés accumulés durant l'année de référence devront être utilisés avant la fin de l'année de référence suivante, à des périodes qui conviennent à l'employé cadre et à l'Employeur. Afin que le fonctionnement normal du bureau ne soit perturbé, la politique no 2000-12 portant sur l'utilisation des congés annuels est établie. La priorité du choix serait accordée par ordre d'ancienneté dans une catégorie.

Lorsque des obligations au travail empêchent l'employé cadre d'utiliser la totalité de ses congés annuels, l'Employeur pourra lui rembourser ses congés dans la mesure qu'il aura utilisé un minimum de deux semaines de congés annuels.

- 5.2 Tout employé cadre pouvant établir qu'il est devenu malade ou a été victime d'un accident (à l'aide d'un billet médical) au cours de l'utilisation de ses congés annuels, aura le droit de substituer aux congés annuels des congés de maladie, dans la mesure qu'il possède des crédits de congés de maladie. Il y va de même lorsqu'un congé de deuil ou d'audience est accordé pour une période pendant laquelle un employé cadre utilisait ses congés annuels.
- 5.3 Un employé cadre qui compte des crédits de congés annuels inutilisés lorsqu'il cesse d'être employé a droit à un versement en espèces au lieu des congés annuels, lequel versement doit être calculé selon le taux de traitement de l'employé cadre en vigueur au moment de la cessation.

- 5.4 Un congé annuel, non cumulatif, d'une journée (flottante) est accordé à l'employé cadre pour utilisation à sa discrétion.

6. CONGÉS DE MALADIE

- 6.1 Tout employé cadre a droit à un crédit de congé de maladie d'une journée et quart (1.25) par mois de service. Il aura droit d'accumuler tous les jours de son congé de maladie jusqu'à 15 jours/année avec un maximum de cent quatre-vingts (180) jours. Toutefois, l'employé cadre par intérim se verra allouer 6 jours de congé de maladie pour la période d'une année.
- 6.2 L'employé cadre qui ne peut se présenter au travail par maladie devra fournir un billet médical à la quatrième (4e) journée ouvrable d'absence par maladie.
- 6.3 Dans le cas d'une absence par maladie se prolongeant au-delà de dix (10) jours ouvrables, l'employé cadre devra présenter à l'Employeur le formulaire de la Ville dûment rempli par son médecin traitant, lequel fournit un rapport médical complet de son état de santé, et ce, pour chaque tranche de trente (30) jours de congés de maladie demandés. (voir annexe "C" ci-jointe)
- 6.4 Tout employé cadre qui ne peut se présenter au travail par maladie et qui n'a pas un nombre suffisant de congés de maladie accumulés pourra emprunter des congés de maladie jusqu'à un maximum de 20 jours. Toute avance de crédits de congés de maladie doit être complètement recouverte avant qu'une autre avance ne soit considérée, à moins que la Direction générale n'en décide autrement.
- 6.5 Lorsque l'emploi d'un employé cadre prend fin ou que l'employé cadre démissionne pour des raisons autres que de santé, l'employé cadre doit indemniser l'Employeur de tout congé de maladie avancé pour lequel il n'a pas encore accumulé de crédit au moment de la cessation de son emploi.
- 6.6 Tout employé cadre n'ayant pas accumulé de congés de maladie ou ayant épuisé ses congés de maladie, a droit à un congé de maladie non-payé pour une période n'excédant pas un an à moins d'entente contraire entre l'Employeur et l'employé cadre.
- 6.7 Lorsqu'un employé cadre prend sa retraite - à l'âge de 55 ans et plus - l'Employeur doit verser à cet employé une allocation de salaire équivalente à 40% du crédit des congés de maladie accumulés. Le paiement se fera selon le traitement en vigueur à ce moment et précédant la rupture de l'emploi.
- 6.8 L'employé cadre qui doit s'absenter pour un rendez-vous médical, soit chez le médecin ou autre professionnel de la santé, pourra utiliser ses congés de maladie.

7. CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL

- 7.1 Une employée cadre qui devient enceinte doit aviser son Employeur, par écrit, au moins quatre (4) mois avant la date prévue de son accouchement et lui mentionner la date prévue de l'accouchement ainsi que la date tentative de son retour.
- 7.2 Une employée cadre a droit à un congé de maternité non payé allant jusqu'à dix-sept (17) semaines, lequel ne doit pas débiter avant la treizième (13) semaine avant la date probable de l'accouchement. Par la suite et de façon consécutive, elle peut également bénéficier du régime de congé pour soins des enfants prévu par les normes d'emplois du NB. Le congé pour soins des enfants est aussi accordé à un ou une employé-e qui est devenu parent et doit également aviser l'employeur par un préavis minimal de quatre (4) mois, incluant la date du début et de la durée de ce congé.
- 7.3 Dans les dix-sept (17) semaines prévues au paragraphe 7.2 ci-dessus, l'employée cadre qui a droit à un congé de maternité est autorisée à utiliser jusqu'à dix (10) jours ouvrables de crédits de congés de maladie qu'elle aura accumulés, à sa période d'attente de deux (2) semaines pour retirer les prestations d'assurance-emploi.
- 7.4 Selon le déroulement de la grossesse de l'employée cadre et de son état de santé, le congé de maternité peut débiter à moins ou à plus de treize (13) semaines de la date prévue de l'accouchement, à condition qu'elle fournisse un billet de son médecin attestant qu'elle peut continuer ou qu'elle doit interrompre son travail. Lorsque, durant les treize (13) semaines prévues avant la date de l'accouchement, l'Employeur considère que l'employée cadre ne peut accomplir son travail habituel, il peut exiger que l'employée cadre débute son congé de maternité.
- 7.5 Quand, à tout moment avant les treize (13) semaines précédant la date prévue de l'accouchement, l'Employeur ordonne à une employée cadre d'aller en congé de maternité conformément au paragraphe 7.4 ou son médecin praticien lui ordonne d'aller en congé de maternité, l'employée cadre peut, sur présentation d'un certificat médical approprié, si l'Employeur l'exige, utiliser ses congés de maladie accumulés jusqu'à treize (13) semaines avant la date prévue de son accouchement, date à laquelle elle doit débiter son congé de maternité.
- 7.6 Une employée cadre qui bénéficie d'un congé de maternité prolongée en vertu du paragraphe 7.2, peut continuer à verser ses primes d'assurance-groupe, y compris celle de l'Employeur pendant son congé.
- 7.7 Une employée cadre conserve mais n'accumule pas des avantages de congés de maladie et de vacances pendant son congé de maternité et/ou son congé parental, s'il y a lieu.

- 7.8 Une employée cadre qui retourne au travail après un congé de maternité, doit conserver dans l'organigramme municipal, le poste qu'elle occupait avant et pendant la période d'absence temporaire et doit recevoir le taux de traitement en vigueur qui ne peut être moindre que celui qu'elle recevait juste avant son départ en congé de maternité.

8. CONGÉ DE PATERNITÉ ET CONGÉ D'ADOPTION

- 8.1 Un employé cadre a droit à un congé de paternité de deux (2) jours sans perte de traitement dans un délai raisonnable de la naissance de son enfant.
- 8.2 Un employé cadre qui adopte un enfant doit obtenir, sur présentation d'une demande écrite, un congé non payé pour une période allant jusqu'à soixante-deux (62) semaines à partir de la date d'arrivée de l'enfant.
- 8.3 Un employé cadre a droit à un congé d'adoption de trois (3) jours sans perte de traitement dans un délai raisonnable de la date de l'adoption de son enfant s'il ne s'est pas prévalu du congé d'adoption prévu à l'article 8.2.
- 8.4 Un employé cadre a droit à un (1) jour de congé afin d'assister à la naissance de son petit-enfant.

9. CONGÉ D'URGENCE

- 9.1 L'Employeur peut accorder un congé payé ou non payé à un employé cadre:
- (a) lorsque des circonstances qui ne sont pas directement imputables à l'employé cadre l'empêchent de se présenter au travail;
 - (b) lorsqu'il survient une maladie grave dans la famille immédiate de l'employé cadre.

10. CONGÉ DE DEUIL

- 10.1 Un employé cadre doit obtenir un congé de deuil dans le cas du décès de la mère, du père, du conjoint, d'un enfant, d'un frère, d'une soeur, de son gendre ou de sa bru, d'un petit-enfant, sans perte de traitement, de cinq (5) jours ouvrables consécutifs.
- 10.2 Un employé cadre doit obtenir un congé de deuil dans le cas du décès de son beau-frère, de sa belle-soeur, de son beau-père et de sa belle-mère, d'un neveu ou d'une nièce, d'un oncle ou d'une tante, sans perte de traitement, de trois (3) jours consécutifs ouvrables.

- 10.3 Un employé cadre doit obtenir un congé de deuil dans le cas du décès d'un grand-parent, sans perte de traitement, de deux (2) jours.
- 10.4 Tout congé additionnel peut être accordé par la Direction générale selon la nature du cas présenté.

11. CONGÉ D'AUDIENCE

Un employé cadre a droit à un congé payé d'une journée lorsqu'il est sommé de faire partie d'un jury, de comparaître à titre de témoin ou pour toute raison l'amenant à s'absenter suite à un procès ou à une procédure de semblable nature où la présence de témoins est imposée par la loi. Ce congé n'est pas applicable à l'employé cadre qui fait l'objet d'une accusation.

Un congé additionnel peut être accordé s'il y a entente entre l'employé cadre et l'Employeur. Afin d'assurer le salaire de l'employé cadre pendant ce congé, l'employeur défraiera la différence entre les sommes perçues à titre de juré ou de témoin, et ce, sans tenir compte des montants reçus pour ses frais de déplacement, ses repas et son hébergement.

12. CONGÉ SANS SOLDE

Nonobstant nulle autre disposition contenue dans la présente politique, un congé sans solde jusqu'à concurrence de soixante (60) jours ouvrables peut être accordé par la Direction générale à un employé cadre, lequel est utilisable à sa discrétion. Le membre du personnel cadre bénéficiant d'un congé sans solde prolongé approuvé par la Direction générale et souhaitant maintenir en vigueur son assurance-groupe et son plan de pension, devra déboursier à l'avance le montant de ses primes d'assurance-groupe (santé, dentaire, vie) et du plan de pension, incluant celle de l'Employeur. De plus, il n'accumulera pas de crédits de congés annuels et de congés de maladie durant cette période de congé sans solde prolongé.

13. INDEMNITÉS DE SERVICE

- 13.1 Les indemnités de repas et de déplacement seront versées telles que précisées dans la Politique no 97-07 de la Ville à cet effet.
- 13.2 Lorsque l'employé cadre quitte son emploi pour une retraite ou pour départ volontaire, il se verra allouer une indemnité de 75.00\$ pour chaque année de service continu. Cette indemnité de service ne s'applique pas à l'employé cadre qui est congédié par le Conseil.

14. SÉCURITÉ SOCIALE

14.1 Assurance groupe (frais médicaux, hospitalisation, dentaire, vie et invalidité)

L'Employeur devra s'assurer que chaque employé cadre qui répond aux critères d'admissibilité adhère au régime d'assurance collective en vigueur, en tenant compte du régime déjà existant pour le conjoint de l'employé. Dans la mesure du possible, les primes totales du régime d'assurance groupe seront payées en parts égales entre l'employeur et l'employé considérant que l'employé doit payer 100% des primes d'invalidité longue durée (ILD). De plus, toutes primes d'assurance vie (VIE/DEP), d'assurance décès, mutilation, accident (DMA) et assurance maladie grave (CI/CIO/CIS) qui seront payées en partie ou en totalité par l'employeur deviendront un avantage imposable. En cas de maladie, la contribution de l'employeur sera maintenue pendant une durée maximale d'un (1) an à compter du début de la maladie, et ce, dans la mesure que l'employé soit inscrit à la feuille de paie.

14.2 Allocations de retraite

Tous les employés cadre permanents à temps plein et à temps partiel qui répondent aux critères d'admissibilité ont l'obligation d'adhérer au Régime de pension des employés municipaux du Nouveau-Brunswick (RPEMNB).

14.3 Sécurité et hygiène:

Tout employé cadre blessé pendant ses heures de travail et qui doit quitter son travail pour recevoir des soins ou pour rentrer chez-lui suite à cette blessure, sera payé au taux de salaire régulier, pour le reste de la journée de travail, sans utiliser de congé de maladie ; sauf dans le cas où le médecin déclare que l'employé cadre est apte à reprendre son travail au cours de la même journée de travail.

14.4 Programme d'aide aux employés et à leur famille (PAE)

L'employeur consent à offrir à ses employés cadres et à leur famille un programme de soutien professionnel et confidentiel leur permettant de faire face aux épreuves et défis de la vie, et ce, par le biais d'Homewood Santé, un centre canadien de services intégrés en santé mentale et toxicomanie reconnu par la Corporation consultative aux municipalités du NB (CCMNB) dont la municipalité est membre. Lors de consultations externes impliquant des déplacements, l'employé qui désire réclamer les frais de déplacement de 100\$ pourra le faire avec les documents nécessaires à l'appui. Cependant, l'employé doit comprendre que son identité devra être révélée pour enclencher le processus de paiement.

14.5 Vêtements de travail

Le Directeur des travaux publics fournira ses bottes et son chapeau de sécurité lors de son embauche initiale. L'employeur s'engage à remplacer ces vêtements protecteurs contre la remise du vêtement abimé durant le travail. L'employeur fournira au Directeur des travaux publics une paire de gants d'été et une paire de gants d'hiver chaque année ainsi que des lunettes de sécurité. Des salopettes pour les saisons d'hiver et d'été seront également fournies et remplacées si endommagées durant le travail, au maximum de deux par année par employé. Les salopettes seront identifiées « Employés des travaux publics de la Ville de Saint-Quentin ».

14.6 Autres avantages

L'employé cadre a droit à une inscription annuelle à une activité culturelle ou sociale d'une valeur de 250\$ et une allocation de temps de perfectionnement professionnel en dehors des heures de travail jusqu'à concurrence de 40 heures au cours d'une année, incluant les frais d'inscription (s'il y a lieu) jusqu'à concurrence de 500\$.

15. **SALAIRE**

- 15.1 Les employés cadres recevront l'augmentation de salaire prévu selon le tableau annexé à la présente politique (annexe "F"). Le Conseil, lorsqu'il le souhaite, a le pouvoir d'allouer une augmentation supplémentaire au salaire de l'employé cadre.
- 15.2 Lorsqu'un employé cadre est appelé à remplacer un autre employé cadre absent pour des raisons de maladie pendant une période de plus de deux semaines, il recevra alors le salaire de cet employé remplacé, incluant le salaire rétroactif des deux premières semaines.

ANNEXE "F"

POLITIQUE NO 2001-16: RÉMUNÉRATION ET INDEMNITÉS DU PERSONNEL CADRE

TABLEAU DE L'AUGMENTATION DES SALAIRES
DU PERSONNEL CADRE

<u>Année</u>	<u>Augmentation en pourcentage</u>
2006	1%
2007	1%
2008	1%
2009	1%
2010	2%
2014	selon l'échelle salariale
2015	selon l'échelle salariale
2016	selon l'échelle salariale
2017	selon l'échelle salariale
2018	selon l'échelle salariale
2019	2.5%
2020	2%
2021	2.5%
2022	2%
2023	3%
2024	3%
2025	3%
2026	3%
2027	3%