

Ville de
Saint-Sauveur



RECUEIL DES
CONDITIONS DE TRAVAIL
DU
PERSONNEL CADRE

Adoption :	17 avril 2023
Entrée en vigueur :	17 avril 2023
Mise à jour :	20 janvier 2025

TABLE DES MATIÈRES

OBJECTIFS.....	4
2. DÉFINITIONS.....	5
2.1 EMPLOYÉ CADRE	5
2.2 NOMINATION	5
2.3 PÉRIODE D’ESSAI	5
2.4 PROMOTION.....	6
2.5 SERVICE CONTINU	6
2.6 PARENT.....	6
3. PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE.....	7
3.1 DÉFENSE OU REPRÉSENTATION	7
3.2 REMBOURSEMENT DES DÉPENSES	7
3.3 DOMMAGES-INTÉRÊTS.....	8
3.4 JURÉ OU TÉMOIN	8
4. HORAIRE ET SEMAINE DE TRAVAIL	9
4.1 AVIS D’ABSENCE	10
5. CONGÉS ET ABSENCES AUTORISÉS	11
5.1 JOURS DE FÊTE CHÔMÉS ET PAYÉS	11
5.2 CONGÉS SOCIAUX.....	12
5.3 CONGÉS POUR RAISONS PERSONNELLES.....	13
5.4 CONGÉ POUR APPRÉCIATION ET RECONNAISSANCE DE LA PERFORMANCE EXCEPTIONNELLE.....	13
5.5 ABSENCE EN CAS DE MALADIE OU ACCIDENT NON OCCUPATIONNEL	14
5.6 DROITS PARENTAUX.....	15
5.7 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	16
5.8 DÉPART ANTICIPÉ RETRAITE (HEURES ACCUMULÉES).....	17
6. VACANCES ANNUELLES	18
6.1 AUTORISATION DES PÉRIODES DE VACANCES.....	18

6.2 ANNÉE D'ACQUISITION	18
6.3 TABLEAU - CRÉDIT DE VACANCES ANNUELLES	18
6.4 VACANCES RÉMUNÉRÉES.....	18
6.5 VACANCES REPORTÉES.....	19
6.6 VACANCES À L'EMBAUCHE.....	19
7. ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE	20
8. RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES	21
9. RÉGIME ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE RETRAITE COLLECTIF	22
10. FORMATION CONTINUE ET DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL	23
10.1 PARTICULARITÉ POUR LES CONGRÈS	23
10.2 ASSOCIATION ET/OU CORPORATION PROFESSIONNELLE	24
10.3 PARTICIPATION DURANT LES HEURES DE TRAVAIL	24
11. FRAIS RELIÉS À LA FONCTION ET REMBOURSEMENT DES DÉPENSES	25
11.1 VÊTEMENTS DE TRAVAIL, DE REPRÉSENTATION ET E.P.I.....	25
11.2 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE REPRÉSENTATION.....	25
11.3 DISPONIBILITÉ DES VÉHICULES MUNICIPAUX.....	25
11.4 TÉLÉPHONES CELLULAIRES.....	26
12. INCITATION À LA PRATIQUE D'ACTIVITÉS PHYSIQUES.....	27
13. POLITIQUES ET DIRECTIVES ADMINISTRATIVES.....	28
13.1 MESURES DISCIPLINAIRES	28
ANNEXE A - GESTION DE LA RÉMUNÉRATION.....	29
ANNEXE B – DISPONIBILITÉS ET PRIMES.....	33
ANNEXE C – CONDITIONS PARTICULIÈRES DES EMPLOYÉS CADRES TEMPORAIRES	34
ANNEXE D – CONTRAT - CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	36

OBJECTIFS

Le présent recueil définit les conditions de travail du personnel cadre de manière à favoriser des relations harmonieuses.

Notamment, il vise les objectifs suivants :

- Assurer et promouvoir une administration saine, compétente et performante;
- Contribuer au maintien et au développement des compétences;
- Offrir des conditions de travail concurrentielles, mobilisatrices et équitables pour tous;
- Promouvoir le dialogue constructif, la solidarité et les principes de direction.

2. DÉFINITIONS

Pour éviter toute ambiguïté et pour faciliter la compréhension et l'interprétation du contenu du présent recueil, les termes ci-dessous ont les significations suivantes :

2.1 EMPLOYÉ CADRE

Désigne un employé qui assure des fonctions d'encadrement, de représentant de l'Employeur ou encore qui est appelé, par ses fonctions, soit à prendre des décisions de gestion ou à fournir des conseils susceptibles d'exercer une action sur l'évolution, la marche ou l'avenir de la Ville. Un employé cadre détient l'un des statuts suivants :

Cadre permanent :

Cadre nommé pour une période indéterminée à un poste régulier et ayant complété avec succès sa période d'essai.

Cadre à l'essai :

Cadre nouvellement embauché ou promu en période d'essai.

Cadre temporaire :

Cadre embauché pour une période déterminée ou pour effectuer un remplacement (voir conditions d'emplois spécifiques à l'Annexe C).

2.2 NOMINATION

L'employé cadre est nommé par le conseil municipal. S'il y a lieu, les modalités spécifiques à son emploi sont inscrites dans la résolution de sa nomination.

2.3 PÉRIODE D'ESSAI

Un employé cadre, nouvellement embauché ou promu, est soumis à une période d'essai de douze (12) mois débutant dès son entrée en fonction. La période d'essai est une période de travail effectif, ainsi, les périodes d'absence prolongées pour cause de maladie, lésions professionnelles ou autres, prolongeront d'une durée équivalente la période d'essai.

Le nouvel employé cadre qui est évalué dans l'intégration de ses nouvelles fonctions bénéficie d'au minimum deux rencontres formelles d'évaluations, conformément au programme d'évaluation de rendement de l'employé cadre. Peu avant la fin de la période d'essai, ou plus tôt si le rendement du nouvel employé cadre est tel qu'il ne peut être maintenu en poste, le supérieur hiérarchique complète le formulaire d'évaluation disponible au Service des ressources humaines et statue sur son maintien ou non dans son nouveau poste.

S'il ne répond pas adéquatement aux attentes par rapport aux responsabilités de son nouveau poste, son emploi se termine alors sans autre indemnité que celle prévue par la loi, s'il y a lieu.

L'employé cadre a droit, pendant la durée de sa période d'essai, à tous les avantages habituels des employés cadres permanents.

2.4 PROMOTION

Le passage d'un employé cadre à un poste comportant des responsabilités plus grandes et à une classe salariale plus élevée que celle du poste qu'il occupait.

2.5 SERVICE CONTINU

Désigne la durée ininterrompue pendant laquelle l'employé cadre est lié à la Ville, même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il y ait résiliation du lien d'emploi. Pour ce qui est des employés cadres temporaires, le service continu comprend les périodes pendant lesquelles se succèdent des embauches à durée déterminée.

2.6 PARENT

En outre du conjoint de l'employé cadre, tel que défini à l'article 1 de la *Loi sur les normes du travail*, on entend par « parent » l'enfant, le père, la mère, le frère, la sœur et les grands-parents de l'employé cadre ou de son conjoint, ainsi que les conjoints de ces personnes, leurs enfants et les conjoints de leurs enfants.

Est de plus considéré comme « parent » de l'employé cadre :

- Une personne ayant agi ou agissant comme famille d'accueil pour l'employé cadre ou son conjoint;
- Un enfant pour lequel l'employé cadre ou son conjoint a agi ou agit comme famille d'accueil;
- Le tuteur, le curateur ou la personne sous tutelle et sous curatelle de l'employé cadre ou de son conjoint;
- La personne inapte ayant désigné l'employé cadre ou son conjoint comme mandataire;
- Toute autre personne à l'égard de laquelle l'employé cadre a droit à des prestations en vertu d'une loi pour l'aide et les soins qu'il lui procure en raison de son état de santé.

3. PRATIQUE ET RESPONSABILITÉ PROFESSIONNELLE

La Ville de Saint-Sauveur s'attend à ce que l'employé cadre assume les responsabilités qui lui sont confiées avec professionnalisme et en mettant l'accent sur la qualité du service aux citoyens.

L'employé cadre doit respecter l'éthique propre à l'exercice de ses fonctions, garder la plus grande discrétion quant aux renseignements qui sont portés à sa connaissance dans le cadre de son travail et faire preuve de loyauté envers son employeur.

3.1 DÉFENSE OU REPRÉSENTATION

La Ville assure la défense ou la représentation de tout employé cadre qui est poursuivi pour un acte commis dans l'exercice de ses fonctions et paie, le cas échéant, tous les dommages-intérêts imputables à cet acte, sauf si l'employé cadre a commis une faute lourde équivalant à une fraude ou une faute personnelle indépendante de l'exercice de ses fonctions.

La Ville assume de la même façon et dans la même mesure tous les frais et dépenses de tout employé cadre qui serait poursuivi lorsque celui-ci a agi à titre d'administrateur, représentant de la Ville ou de professionnel, à la demande de la Ville :

- En tant que participant au conseil d'administration d'une corporation dont la Ville est membre ou dans laquelle elle a un représentant.
- Dans un comité (ou une commission) formé par la Ville et dont elle fait partie.

L'employé cadre devra, dans les meilleurs délais de la réception d'une poursuite ou d'une mise en demeure, en aviser la direction générale et, au besoin, faire une demande d'assistance judiciaire.

3.2 REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

L'employé cadre, pour lequel la Ville a mandaté un procureur et engagé des dépenses doit, sur demande de la Ville, lui rembourser ces dépenses lorsque son acte ou son omission a été considéré par le tribunal comme une faute lourde ou une faute personnelle indépendante de l'exercice de ses fonctions, ou qu'il a fait l'objet d'une procédure de nature pénale ou criminelle et été déclaré coupable par un tribunal.

3.3 DOMMAGES-INTÉRÊTS

La Ville doit payer les dommages et intérêts dus à un tiers, lesquels résultent d'une erreur ou d'une omission d'un de ses employés cadres dans l'exercice de ses fonctions au sein de la Ville ou d'un organisme mandataire.

3.4 JURÉ OU TÉMOIN

L'employé cadre choisi comme juré ou appelé à comparaître comme témoin dans une cause, ne subit de ce fait, aucune diminution de rémunération. Il doit en informer son supérieur hiérarchique dès la réception de son avis de cour et en remettre une copie à la direction des ressources humaines. L'employé cadre remettra à la Ville les indemnités journalières de session, le cas échéant.

4. HORAIRE ET SEMAINE DE TRAVAIL

La semaine régulière de travail de l'employé cadre se définit par le contenu et les responsabilités de son poste et non uniquement par le temps qu'il y consacre.

Afin de favoriser le service aux citoyens, la collaboration dans les équipes de travail et les besoins opérationnels, l'employé cadre est normalement présent aux jours et aux heures ouvrables requis par les opérations de son service.

Pour les fins de calculs de bénéfices sur une base horaire, la semaine régulière pour le personnel cadre est réputée être de 35 heures, à l'exception du Service des travaux publics et du Service du génie (39,75 heures) et du Service de sécurité publique et incendie (40 heures).

L'employé cadre assume des responsabilités et exécute des fonctions qui peuvent difficilement être limitées à des heures fixes de travail. Il est normal qu'un employé cadre ait à exécuter, à l'occasion, du travail en sus des heures ou de la semaine régulière de travail. Ce travail n'est ni rémunéré ou compensé en plus.

Dans la mesure où sa prestation de travail rencontre les standards d'excellence attendus, l'employé cadre appelé à faire plus d'heures afin d'assurer le bon fonctionnement de son service et pour participer aux rencontres de travail, séances du conseil municipal, comités ou commissions, bénéficie d'une certaine latitude et d'une flexibilité dans la gestion et l'aménagement de son horaire. Il peut également, à l'occasion et après approbation de son supérieur hiérarchique lorsqu'il est question d'une demi-journée ou plus, s'absenter sans perte de traitement.

Nonobstant les paragraphes précédents, dans les cas où la présence de l'employé cadre visé est requise en raison de certains cas spécifiques et s'il s'avère impossible, en regard de la charge de travail, de reprendre du temps ou de réaménager son horaire, la direction générale peut autoriser le paiement ou la compensation sous forme de temps remis pour les heures travaillées. Ainsi, dans les ci-dessous mentionnés, les heures travaillées en plus de la semaine normale de travail sont payées ou compensées sous forme de temps remis de la façon suivante : une heure de travail permet d'accumuler une heure de congé compensatoire ou est rémunérée à cent pour cent (100%) du salaire régulier :

- une situation d'urgence décrétée en vertu de la *Loi sur la sécurité civile*;
- une situation de conflit de travail nécessitant du travail relié ou non à la fonction régulière à la demande de la direction générale;
- ou pour toute autre raison jugée nécessaire par la direction générale

Deux autres situations particulières sont considérées :

- L'employé cadre à qui la direction générale confie des responsabilités reliées à la gestion de la Régie d'assainissement des eaux usées de Piedmont, Saint-Sauveur et Saint-Sauveur-des-Monts reçoit une rémunération supplémentaire correspondant à cent pour cent (100%) du salaire régulier pour chaque heure effectuée. Il est attendu que pour être compensées, ces heures sont effectuées à l'extérieur de la semaine normale de travail.
- Une rémunération est consentie selon le système de partage de la garde des superviseurs au Service des travaux publics et des employés cadres au Service de sécurité publique et incendie dont les modalités sont prévues à l'Annexe B.

4.1 AVIS D'ABSENCE

Les demandes et avis d'absence doivent être autorisés par le supérieur hiérarchique.

En cas d'absence pour raison de santé ou de certains congés sociaux non prévisibles, l'employé cadre doit informer son supérieur hiérarchique dans les meilleurs délais possibles.

5. CONGÉS ET ABSENCES AUTORISÉS

5.1 JOURS DE FÊTE CHÔMÉS ET PAYÉS

Les jours suivants sont considérés comme étant des jours de fête chômés et payés. L'employé cadre reçoit, pour ces jours de congé, le salaire qu'il gagne normalement lorsqu'il est appelé à travailler :

- le Vendredi saint
- le lundi de Pâques
- le 1^{er} mai (journée mobile)
- le lundi qui précède le 25 mai (Journée nationale des patriotes)
- le 24 juin (fête nationale)
- le 1^{er} juillet (fête du Canada)
- le 1^{er} lundi de septembre (fête du Travail)
- le 2^e lundi d'octobre (Action de grâce)
- les autres jours proclamés « fête civique » ou « civile » ou tout autre jour devant remplacer l'un ou l'autre des jours précités.

Pour les employés cadres du Service des travaux publics et du Service du génie, la période s'écoulant du 24 décembre au 2 janvier, est considérée en jours de fête chômés et payés.

Pour les employés cadres des autres services, la période s'écoulant du 23 décembre au 3 janvier inclusivement, est considérée comme jours de fête chômés et payés.

Pour compenser l'écart entre les jours de fête chômés et payés accordés aux employés du Service des travaux publics et du Service du génie et ceux accordés aux employés des autres services, l'employé cadre du Service des travaux publics et du Service du génie bénéficie de deux (2) congés chômés et payés mobiles supplémentaires au cours d'une année.

Si l'un de ces jours de fête chômés et payés coïncide avec une période de congé annuel, l'employé cadre peut reporter la ou les journées de congé annuel, après entente avec le supérieur hiérarchique.

Si l'employé cadre doit travailler à l'occasion d'un jour de fête chômé et payé, ce jour de fête chômé et payé sera reporté à un autre jour après entente avec le supérieur hiérarchique.

Conformément à la convention collective des cols bleus et des cols blancs, lorsque la Fête du Canada est un dimanche ou un mardi, le congé est déplacé au lundi de la même semaine. Lorsque la Fête du Canada est un mercredi, un jeudi ou un samedi, le congé est déplacé au vendredi de la même semaine.

Lorsqu'un jour de fête chômé et payé est un vendredi, le jour de fête chômé et payé débute le jeudi à la fin de la première demi-journée de travail.

5.2 CONGÉS SOCIAUX

L'employé cadre bénéficie d'une absence motivée sans perte de salaire pour les cas décrits ci-dessous :

- a) Trois (3) jours ouvrables consécutifs soit immédiatement avant ou après le jour de son mariage.
- b) Cinq (5) jours ouvrables à l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant ou d'une interruption de grossesse à compter de la vingtième semaine de grossesse.
- c) Cinq (5) jours ouvrables consécutifs à l'occasion du décès ou des funérailles du conjoint, ou de l'un de ses enfants ou de l'enfant de son conjoint, du père, de la mère, d'une soeur, d'un frère, du beau-père, de la belle-mère.
- d) Un (1) jour ouvrable à l'occasion du décès de l'un des grands-parents, d'un beau-frère, d'une belle-soeur, d'un gendre, d'un oncle, d'une tante, d'une bru, de l'un des petits-enfants ou de l'un des grands-parents du conjoint, le jour des funérailles pourvu qu'elle y assiste.
- e) Une (1) journée supplémentaire si l'événement décrit aux points c) ou d) se produit à plus de trois cents (300) kilomètres de la résidence de l'employé cadre.

Le ou les jours de congés prévus au présent article ne sont pas accordés s'ils coïncident avec une fête chômée et payée ou avec un jour de repos hebdomadaire, sauf dans les cas des dispositions prévues pour le congé de décès de cinq (5) jours et plus.

Nonobstant ce qui précède, si le décès du conjoint, de la mère, du père ou de son enfant survient lors de sa période de vacances, les journées de vacances sont reportées à une date ultérieure, après entente avec le supérieur immédiat.

5.2.1 Autorisation et pièces justificatives

Dans tous les cas ci-haut mentionnés, l'employé cadre devra prévenir son supérieur hiérarchique avant son départ et fournir, au besoin, la preuve ou l'attestation des faits faisant l'objet de l'absence.

5.3 CONGÉS POUR RAISONS PERSONNELLES

L'employé cadre peut, avec l'autorisation de son supérieur hiérarchique, prendre cinq (5) jours ouvrables d'absence pour raisons personnelles au cours d'une année et ce, pour une durée d'au moins une demi-journée (1/2) à la fois en une seule ou en plusieurs périodes.

Ces jours d'absence sont déduits de la « Banque absences maladies » accumulées au crédit de l'employé cadre. Si l'employé cadre n'a pas d'heure créditée dans cette banque, le congé pour raison personnelle est non rémunéré.

5.4 CONGÉ POUR APPRÉCIATION ET RECONNAISSANCE DE LA PERFORMANCE EXCEPTIONNELLE

Lorsqu'une performance exceptionnelle est constatée et documentée dans le cadre du processus d'évaluation de rendement annuel, un supérieur hiérarchique peut, à titre d'appréciation et de reconnaissance, recommander l'ajout de journées d'absences rémunérées à prendre l'année suivante. Entre une (1) et cinq (5) journées, préalablement autorisées par la direction générale, sont inscrites dans une banque « *journées reconnaissance performance* ». Ces journées doivent être prises dans leur année d'attribution et sont non monnayables.

Une performance exceptionnelle peut être manifestée lors d'une imposante surcharge de travail dû à la réalisation d'un mandat d'importance, par des habiletés hors du commun démontrées dans la collaboration interservices, les communications, la mobilisation et l'engagement du personnel, la fiabilité à atteindre ou surpasser les objectifs et à relever des défis, et la maîtrise à gérer habilement le budget octroyé.

5.5 ABSENCE EN CAS DE MALADIE OU ACCIDENT NON OCCUPATIONNEL

Le 1^{er} janvier de chaque année, l'employé cadre voit porté à son crédit dans une banque appelée « Banque absences maladies », l'équivalent d'un douzième (1/12) de ces totaux d'heures par mois c'est à dire : 84 heures pour celui dont la base horaire est établie pour les fins de calculs de bénéfices à 35 heures par semaine, 95,4 heures pour celui dont la base horaire est établie pour les fins de calculs de bénéfices sur à 39,75 heures par semaine et 96 heures pour celui dont la base horaire est établie pour les fins de calculs de bénéfices à 40 heures par semaine pour absence maladie ou accident non occupationnel. Pour l'année de son embauche, l'employé cadre bénéficiera de 0,833 jour par mois depuis son entrée en poste.

Les journées correspondant au délai de carence applicable en cas de maladie sont puisées à même cette banque. Sous réserve de l'admissibilité de l'employé cadre au régime d'assurance salaire de courte durée, et pour la durée des prestations d'assurance salaire courte durée (un maximum de 17 semaines), la Ville assumera la participation au REER collectif de l'employé cadre.

Dans le cas de départ ou de renvoi, l'employé cadre qui a déjà utilisé plus que la valeur de ses crédits d'heures de congé pour absence de maladie ou accident non occupationnel accumulés au cours de la période de référence, est tenu de rembourser à la Ville l'excédent des heures de congé pour absence de maladie ou accident non occupationnel qu'il a utilisé.

Le crédit d'heures pour congé de maladie ou absence non occupationnelle non utilisé est payé à l'employé cadre au taux régulier en décembre de chaque année.

Pour les absences de plus de trois (3) jours, la Ville se réserve le droit d'exiger un certificat médical aux frais de l'employé cadre qui se déclare malade.

Dans les cas d'absence pour raison médicale, la Ville peut recourir à l'expertise médicale pour faire évaluer l'état de santé de l'employé cadre et sa capacité de fournir une prestation de travail.

5.5.1 Absences et congés pour raisons familiales ou parentales

L'employé cadre peut s'absenter du travail pendant 10 journées par année pour remplir les obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou en raison de l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle l'employé cadre agit comme proche aidant, tel qu'attesté par un professionnel œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux régi par le Code des professions.

L'employé cadre doit aviser son supérieur hiérarchique de son absence dans les meilleurs délais et il doit avoir pris tous les moyens raisonnables à sa disposition pour assumer autrement ses obligations et pour limiter la durée du congé.

Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si son supérieur hiérarchique y consent.

Les deux (2) premières journées prises annuellement sont rémunérées. Ainsi, à compter du 1^{er} janvier de chaque année, elles sont portées à son crédit dans une banque appelée « Banque absences et congés pour raisons familiales ou parentales ». Ces heures de congé, peuvent être utilisées que lorsque la « Banque absences maladies », est totalement débitée par des absences autorisées. Elles ne sont ni monnayables ni transférables à l'année suivante.

5.6 DROITS PARENTAUX

En cas de maternité ou d'adoption, l'employé cadre obtient, après avoir avisé la Ville selon la manière prévue par la *Loi sur les normes du travail*, un congé spécial sans traitement, qui lui permet de quitter temporairement son poste et lui donne le droit, après la naissance de son enfant ou l'adoption, de reprendre le poste qu'il détenait et il a droit également à tous les bénéfices et protection prévus et reconnus par la *Loi sur les normes du travail* en pareilles circonstances.

Ce congé est accordé aux conditions suivantes :

- a) La répartition du congé avant ou après l'accouchement ou l'adoption est à la discrétion de l'employé cadre ou selon les recommandations de son médecin traitant.
- b) Dès son retour au travail, l'employé cadre présente un certificat médical du médecin traitant attestant qu'il est suffisamment rétabli.
- c) Après l'accouchement ou l'adoption, l'employé cadre peut prolonger son congé en un congé sans paie pouvant aller jusqu'à un (1) an et ce, sans perte de droits et privilèges. L'employé cadre doit aviser la Ville qu'il désire se prévaloir de la présente disposition et ce, au moment où il quitte, en vertu des présentes dispositions et doit remettre, par écrit à la Ville, un avis l'informant de la date de son retour au travail.

L'employé cadre a droit d'utiliser ses absences payées en cas de maladie ou accident non occupationnel pour son congé de maternité ou d'adoption, sujet à modifications suivant tout changement à la *Loi sur les normes du travail* sur ce sujet.

L'employé cadre en congé de maternité ou d'adoption, a droit aux bénéfices suivants :

- Vacances et congés de maladie
- Assurance collective et Régime de retraite, pourvu que l'employé cadre paye sa part.

5.6.1 Congé parental

La Ville accorde les congés sans solde nécessaires afin que l'employé cadre puisse bénéficier du congé parental, tel que prévu dans les lois pertinentes. De plus, l'employé cadre a le droit de prolonger son congé parental par un congé sans paie pouvant aller jusqu'à un (1) an et ce, selon les mêmes dispositions que celles prévues au paragraphe c).

5.7 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

Le régime de congé à traitement différé vise à permettre à un employé cadre de voir son salaire étalé sur une période déterminée, afin de pouvoir bénéficier d'un congé. Le régime étant la période durant laquelle la personne salariée reçoit un % de son salaire de base et ce même % est versé durant la période de congé. Conséquemment, la période de congé est incluse à la période du régime.

Pour être admissible, l'employé cadre doit être titulaire d'un poste permanent depuis au moins trois ans et faire une demande écrite en précisant la durée de participation au régime de congé à traitement différé, la durée du congé ainsi que le moment de la prise du congé.

Ces modalités doivent faire l'objet d'une entente avec la direction générale et, lorsque les besoins opérationnels le permettent, être consignées sous forme d'un contrat écrit. La Ville peut déterminer en tout temps une limite du nombre d'employés cadres pouvant bénéficier en même temps du régime de congé à traitement différé selon les besoins organisationnels. Cet avantage est limité à une fois par période de cinq ans. L'employé cadre ne pas être en période d'invalidité lors de l'entrée en vigueur du contrat.

La durée du congé peut être de six mois à douze mois consécutifs, et il ne peut être interrompu pour quelque motif que ce soit.

Pendant chacune des années visées par le régime, l'employé cadre reçoit un pourcentage du salaire de base qu'il recevrait s'il ne participait pas au régime. Le pourcentage applicable est déterminé selon le tableau suivant :

Durée du congé	Durée du régime			
	2 ans %	3 ans %	4 ans %	5 ans %
6 mois	75.00	83.34	87.50	90.00
7 mois	70.80	80.53	85.40	88.32
8 mois	n/a	77.76	83.32	86.60
9 mois	n/a	75.00	81.25	85.00
10 mois	n/a	72.20	79.15	83.32
11 mois	n/a	n/a	77.07	81.66
12 mois	n/a	n/a	75.00	80.00

5.8 DÉPART ANTICIPÉ RETRAITE (HEURES ACCUMULÉES)

Il est possible pour un employé cadre ayant atteint l'âge de 55 ans et détenant un minimum de dix (10) années d'ancienneté, d'anticiper sa date de départ à la retraite en procédant annuellement au report de semaines de vacances à cet effet. Un minimum de quatre (4) semaines de vacances doit cependant être utilisé durant chacune des années précédant celle de son départ à la retraite et ne peut être reporté.

Il est ainsi permis de cumuler l'équivalent de temps correspondant à une période travaillée d'au plus quatre (4) mois. L'employé cadre qui souhaite bénéficier d'une retraite anticipée devra, au moins un (1) an avant la date effective de son départ à la retraite, en faire la demande auprès de son supérieur immédiat. Celui-ci la transmettra par la suite à la direction générale.

Afin d'assurer une saine transition opérationnelle en prévision du départ à la retraite d'un employé cadre, celui-ci pourrait se voir confié par la direction générale un mandat spécial à durée déterminée. Après entente avec la direction générale, les heures accumulées en prévision de la retraite pourraient être utilisées pour convenir d'un horaire comprenant une réduction du nombre de jours travaillés pour une période maximale d'une année.

6. VACANCES ANNUELLES

6.1 AUTORISATION DES PÉRIODES DE VACANCES

L'employé cadre soumet au mois de mars pour approbation les semaines qu'il souhaiterait prendre en vacances en prévision de la période de référence. L'approbation des périodes de vacances relève du supérieur hiérarchique, qui tient compte des besoins du service.

6.2 ANNÉE D'ACQUISITION

La période de référence va du 1^{er} mai de l'année précédente au 30 avril de l'année en cours.

Le 1^{er} mai de chaque année, l'employé cadre bénéficie de crédits de vacances sans perte de rémunération en fonction de son service continu accumulé à la fin de la période de référence applicable. Un mois de service continu se définit comme complet lorsque plus de la moitié des jours ouvrables du mois ont été travaillés.

6.3 TABLEAU - CRÉDIT DE VACANCES ANNUELLES

Service continu accumulé et progression	Crédit de vacances annuelles	Salaire annuel brut
À l'embauche	1.67 jour/mois (jusqu'au 30 avril)	8%
Moins de 5 ans	20 jours (à compter du 1er mai)	8%
5 ans à moins de 20 ans	25 jours	10%
20 ans et plus	Un jour de plus par année (maximum 30 jours)	+.4%/jour

6.4 VACANCES RÉMUNÉRÉES

L'employé cadre n'a droit à la totalité de ses vacances rémunérées que dans la mesure où il a travaillé toute l'année d'acquisition. Autrement, il n'a droit qu'à une partie des vacances rémunérées, au *pro rata* du nombre de mois travaillés pendant l'année d'acquisition. Aucune absence par maladie ou accident subi à l'occasion ou dans l'exercice de ses fonctions, de même qu'aucune absence autorisée, ne constitue en aucun temps, une interruption de service continu quant à la computation des vacances annuelles.

6.5 VACANCES REPORTÉES

Les vacances doivent se prendre chaque année durant l'année suivant celle où elles ont été acquises. Toutefois, l'employé cadre peut reporter un maximum d'une (1) semaine de ses vacances d'une année à l'autre avec l'autorisation de son supérieur hiérarchique.

Cependant, dans le cas d'absence du travail à cause d'un accident, d'une maladie ou d'un congé parental, l'employé cadre peut reporter à l'année suivante les vacances ou le résiduel de vacances qu'il est dans l'impossibilité de prendre pendant l'année de son retour au travail, et ce, après entente avec son supérieur hiérarchique.

Une seule période complète de congé annuel accumulé peut être reportée à l'année suivante.

6.6 VACANCES À L'EMBAUCHE

La direction générale peut convenir avec l'employé cadre d'un nombre de jours de vacances supérieur à ce qui est prévu en reconnaissance des années d'expérience acquises par l'employé cadre sur le marché du travail.

7. ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE

Dans le cas d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle contractée dans l'exercice de ses fonctions, l'employé cadre reçoit son plein salaire net et ce, jusqu'à ce que la CNESST statue définitivement qu'il souffre d'une incapacité permanente totale ou partielle, laquelle le rend incapable de remplir ses fonctions régulières ou qu'elle décide de sa capacité à reprendre le travail.

Lorsqu'il est établi que l'employé cadre souffre d'une incapacité permanente totale ou partielle, le rendant incapable de remplir ses fonctions, il reçoit alors directement de la CNESST ou de tout autre organisme gouvernemental, les prestations ou autres compensations accordées dans ces cas selon les règlements applicables.

8. RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES

L'employé cadre est admissible, dès l'embauche, au Régime d'assurance collective.

L'employé cadre peut être exempté, en tout ou en partie, de la participation au Régime d'assurance collective, s'il fait la démonstration qu'il est couvert, en tout ou en partie, par un autre régime d'assurance privé.

La Ville contribue pour un employé cadre au paiement des primes du régime d'assurance collective autre que les primes d'assurance-salaire (courte et longue durée).

Comme les primes peuvent varier selon le contrat d'assurance collective, la Ville fournira, sur demande, les détails des primes payables par la Ville et par l'employé cadre.

9. RÉGIME ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE RETRAITE COLLECTIF

La Ville et l'employé cadre contribuent au régime de retraite dès l'embauche de l'employé cadre. À compter du 1er janvier 2023, la cotisation de la Ville et celle de l'employé cadre sont toutes deux équivalentes à 9 % du salaire régulier.

Le Régime de retraite (REER enregistré collectif) vise à aider l'employé cadre à économiser en vue de la retraite en lui permettant de reporter l'impôt à payer sur les cotisations versées et sur la croissance de l'épargne.

Les cotisations salariales sont déductibles du revenu imposable de l'employé cadre, ce qui diminue le montant de l'impôt sur le revenu qu'il doit payer. Le revenu gagné dans le cadre du REER enregistré collectif (intérêts, dividendes et gains en capital) n'est imposable qu'au moment où les fonds sont retirés, idéalement pour constituer un revenu de retraite.

10. FORMATION CONTINUE ET DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

La Ville rembourse la totalité des frais d'inscription et de scolarité de l'employé cadre qui désire se perfectionner selon certaines conditions :

- la formation doit être reliée à l'emploi ou aux possibilités d'avancement;
- la formation doit être préalablement autorisée par la direction générale;
- les cours sont donnés par une maison d'enseignement reconnue;
- l'employé cadre fournit une preuve attestant qu'il a suivi le cours et a réussi avec succès les examens, s'il y a lieu.

La gestion du développement professionnel et de la formation continue de l'employé cadre relève du supérieur hiérarchique. La planification des activités de formation doit être préalablement discutée avec celui-ci.

10.1 PARTICULARITÉ POUR LES CONGRÈS

La Ville assume les frais reliés à la participation de l'employé cadre aux congrès de l'association ou de la corporation professionnelle dont il est membre, sous réserve des conditions suivantes :

- un seul congrès par année est autorisé à l'employé cadre et la participation doit être approuvée par la direction générale;
- la Ville paie les frais d'inscription au congrès, les frais raisonnables d'hébergement et de repas;
- la Ville rembourse les dépenses de déplacement au taux fixé pour le kilométrage, ainsi que les frais de taxi;
- les dépenses précitées ne sont remboursées que sur présentation des pièces justificatives et ne s'appliquent qu'aux employés cadres de la Ville, excluant tout remboursement à toute autre personne que l'employé cadre;
- l'employé cadre pourra assister à d'autres congrès après entente avec la direction générale.

10.2 ASSOCIATION ET/OU CORPORATION PROFESSIONNELLE

La Ville assume les frais de cotisation à une corporation ou une association professionnelle lorsque l'adhésion à celle-ci est requise pour l'emploi.

De plus, sur autorisation de la direction générale, la Ville assume les frais de cotisation à une association ou une corporation dans la mesure où les activités de cette organisation sont en relation directe avec les fonctions de l'employé cadre et où la Ville peut en tirer un bénéfice.

La Ville effectue elle-même le paiement directement à la corporation ou association, sur présentation de la facture par l'employé cadre concerné, avec l'autorisation de la direction générale.

L'employé cadre pourra être membre de d'autres associations et/ou corporations professionnelles et voir son adhésion remboursée avec l'autorisation de la direction générale.

10.3 PARTICIPATION DURANT LES HEURES DE TRAVAIL

Tout employé cadre appelé à faire partie d'un comité, d'un organisme ou d'un conseil d'administration, et qui devra y consacrer du temps durant ses heures de travail doit, avant d'accepter une telle nomination, faire valoir les avantages de cette participation pour la Ville et obtenir l'autorisation de la direction générale.

11. FRAIS RELIÉS À LA FONCTION ET REMBOURSEMENT DES DÉPENSES

La Ville reconnaît que certains frais peuvent être engagés pour répondre aux différents besoins de l'employé cadre.

11.1 VÊTEMENTS DE TRAVAIL, DE REPRÉSENTATION ET ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELS

La Ville fournit, en fonction des besoins individuels, les pièces de vêtements de travail, articles ou équipements de protection individuels requis pour l'exécution du travail et le respect des règles de santé et sécurité du travail. Les décisions d'achats et la gestion relève du directeur du Service.

Également, la Ville peut fournir à l'employé cadre des vêtements de représentation (polo, chemise, veste ou l'équivalent, manteau). Les décisions d'achats et la gestion des pièces de vêtements de représentation-relèvent d'un comité nommé par la direction générale.

11.2 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE REPRÉSENTATION

Sur présentation des pièces justificatives, l'employé cadre a droit au remboursement des frais de déplacement, de péage, de stationnement et de séjour autorisés et encourus dans l'exercice de ses fonctions.

Le formulaire de réclamation est disponible au Service des finances.

Dans tous les cas, le remboursement doit, au préalable, avoir été autorisé par le supérieur hiérarchique. La direction générale se réserve un droit de refus en cas de réclamations non raisonnables.

L'employé cadre qui utilise son véhicule personnel sur une base occasionnelle a droit à une compensation par kilomètre parcouru, en fonction des taux déterminés par l'Agence du revenu du Canada.

11.3 DISPONIBILITÉ DES VÉHICULES MUNICIPAUX

L'employé cadre, qui utilise un véhicule de la Ville, à des fins professionnelles, doit réserver l'utilisation du véhicule de la Ville à des fins exclusivement professionnelles.

Lorsque le travail d'un employé cadre exige qu'il se déplace fréquemment sur le territoire de la Ville, un véhicule de service identifié à la Ville est mis à sa disposition durant les heures de travail. L'usage du véhicule doit satisfaire aux conditions suivantes :

- l'usage est limité aux déplacements pour les besoins de la Ville et non pas pour les besoins personnels;
- seul l'employé cadre autorisé peut conduire ledit véhicule, mais, à l'occasion, d'autres personnes à l'emploi de la Ville, y sont autorisées selon les besoins du travail;
- l'employé cadre doit prendre grand soin du véhicule qu'on lui a confié, s'assurer qu'il est en bon état de fonctionnement et le garer dans un endroit sécuritaire.

11.4 TÉLÉPHONES CELLULAIRES

La Ville fournit un téléphone cellulaire avec le forfait voix et données aux employés cadres qu'elle détermine, selon les besoins et le poste occupé.

La Ville peut également payer un montant forfaitaire à l'employé cadre qui doit utiliser son téléphone cellulaire personnel à des fins professionnelles. La Ville accorde à l'employé cadre, à titre de compensation pour l'usage de son cellulaire personnel dans l'exercice de ses fonctions, une allocation mensuelle au montant correspondant au forfait corporatif du fournisseur de la Ville.

12. INCITATION À LA PRATIQUE D'ACTIVITÉS PHYSIQUES

La Ville reconnaît l'importance d'une bonne condition physique et des effets positifs de celle-ci sur le mieux-être de l'individu.

C'est pourquoi elle accepte de défrayer une partie des coûts engendrés par l'adhésion ou l'inscription des employés cadres à des cours ou activités de conditionnement physique. Elle remboursera à l'employé cadre soixante-quinze pourcent (75 %) du coût de l'abonnement jusqu'à un maximum de cinq cent dollars (500 \$) par année civile.

La demande de remboursement, accompagnée de la preuve de paiement complet du coût de l'abonnement (déboursé par l'employé lui-même) doit être reçue au Service des ressources humaines avant le 15 novembre de chaque année. Toute demande reçue après cette date sera appliquée à l'année ultérieure. Le remboursement sera effectué vers le 15 décembre à l'employé cadre toujours à l'emploi de la Ville à ce moment.

13. POLITIQUES ET DIRECTIVES ADMINISTRATIVES

L'employé cadre est tenu de respecter et de faire respecter l'ensemble des politiques et directives administratives de la Ville de Saint-Sauveur.

13.1 MESURES DISCIPLINAIRES

La Ville doit s'assurer que la conduite des employés cadres soit à la hauteur des attentes raisonnables liées à leurs responsabilités. Elle peut notamment réprimander, suspendre, rétrograder tout employé cadre en défaut de ses obligations à l'égard de son emploi et de la Ville.

Dans le traitement des écarts de conduite, la Ville souhaite traiter son personnel avec justice et équité. En l'occurrence, l'employé cadre convoqué à l'occasion d'une enquête ou d'une mesure disciplinaire peut être accompagné d'une personne de son choix parmi les employés cadres de la Ville. Cette personne doit être disponible au moment requis.

ANNEXE A - GESTION DE LA RÉMUNÉRATION

ORIENTATION

La Ville de Saint-Sauveur désire maintenir une rémunération compétitive et équitable pour l'ensemble de son personnel cadre tout en recherchant la cohérence avec les emplois municipaux comparables. De plus, elle cherche à fidéliser les ressources humaines actuellement en poste et exercer un pouvoir d'attraction sur les ressources externes lors du processus de dotation. L'équité est priorisée dans toute décision de rémunération.

RÉVISION DE LA STRUCTURE SALARIALE

Afin de maintenir compétitive la rémunération offerte au personnel cadre, un mandat sera périodiquement confié au Carrefour du capital humain de l'Union des municipalités du Québec (UMQ) dans le but de procéder à l'évaluation de l'équité externe par la comparaison des salaires pour des emplois similaires dans un marché de référence de douzaine de villes dites comparables selon trois (3) critères, soit la population, le budget et la richesse foncière. Un tel exercice est généralement effectué aux trois (3) ans.

Suivant les recommandations du rapport de l'UMQ obtenu en avril 2023, la structure salariale pour l'année 2023 est révisée et comprend une réduction du nombre de classes et du nombre d'échelons.

INTÉGRATION DANS LA STRUCTURE SALARIALE

La rémunération de l'employé cadre est fixée dans la structure salariale en fonction de sa classe salariale, à l'échelon immédiatement supérieur à son salaire au moment de la révision.

L'employé cadre dont le salaire annuel se situe en deçà du premier échelon de sa nouvelle classe augmente de salaire et sa rémunération est positionnée à l'échelon 1.

L'employé cadre ayant un salaire annuel plus élevé que le salaire correspondant à sa nouvelle classe conserve sa rémunération pour l'année en cours.

STRUCTURE ORGANISATIONNELLE ET CLASSIFICATION DES EMPLOIS CADRES

Postes	Classes	Pointage
Adjoint(e) de direction	1	520 et moins
	2	521 à 576
Superviseur(e) Hygiène du milieu Superviseur(e) Atelier mécanique Superviseur(e) Parcs, espaces verts et événements Superviseur(e) Entretien des infrastructures Superviseur(e) Bâtiments Chef(fe) aux opérations et formations Coordonnateur(-rice) Service des communications et rel. avec les citoyens Coordonnateur(-rice) Service de l'environnement et du développement durable	3	577 à 632
Chargé(e) de projets Service du génie Coordonnateur(-rice) Service de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire Coordonnateur(-rice) Service juridique, greffe et vie démocratique Coordonnateur(-rice) au plein air Coordonnateur(-rice) à la bibliothèque Conseiller(-ère) en ressources humaines	4	633 à 687
Coordonnateur(-rice) aux loisirs Coordonnateur(-rice) des technologies de l'information Ingénieur(e) municipal(e) Directeur(-rice) adjoint(e) Service de sécurité publique et incendie Directeur(-rice) adjoint(e) Service des travaux publics Directeur(-rice) adjoint(e) Service des finances	5	688 à 743
Directeur(-rice) Service de l'environnement et du développement durable Directeur(-rice) Service des loisirs, de la culture et de la vie communautaire		
Directeur(-rice) Service de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire Directeur(-rice) Service des ressources humaines Directeur(-rice) Service de sécurité publique et incendie Directeur(-rice) Service des travaux publics Directeur(-rice) Service juridique, greffe et vie démocratique Directeur(-rice) Service du génie	7	800 à 854
Directeur(-rice) Service des finances	8	855 à 910
Directeur(-rice) général(e) adjoint(e) Comm. et relations avec les citoyens	9	911 et plus

ÉCHELLE SALARIALE 2025

Classes \ Échelons	82.50%	85%	87.50%	90%	92.50%	95%	97.50%	100%
	1	2	3	4	5	6	7	8
1	66 630 \$	68 649 \$	70 668 \$	72 687 \$	74 707 \$	76 726 \$	78 745 \$	80 764 \$
2	74 145 \$	76 392 \$	78 639 \$	80 886 \$	83 133 \$	85 379 \$	87 626 \$	89 873 \$
3	88 821 \$	91 513 \$	94 204 \$	96 896 \$	99 587 \$	102 279 \$	104 970 \$	107 662 \$
4	90 947 \$	93 703 \$	96 459 \$	99 215 \$	101 971 \$	104 727 \$	107 483 \$	110 239 \$
5	94 112 \$	96 964 \$	99 816 \$	102 668 \$	105 520 \$	108 372 \$	111 223 \$	114 075 \$
6	97 385 \$	100 336 \$	103 287 \$	106 238 \$	109 189 \$	112 140 \$	115 091 \$	118 042 \$
7	108 418 \$	111 704 \$	114 989 \$	118 275 \$	121 560 \$	124 845 \$	128 131 \$	131 416 \$
8	115 467 \$	118 966 \$	122 465 \$	125 964 \$	129 463 \$	132 962 \$	136 461 \$	139 960 \$
9	122 986 \$	126 713 \$	130 440 \$	134 167 \$	137 893 \$	141 620 \$	145 347 \$	149 074 \$
DG	144 569 \$	148 950 \$	153 331 \$	157 712 \$	162 092 \$	166 473 \$	170 854 \$	175 235 \$

INDEXATION ANNUELLE DE LA STRUCTURE SALARIALE

Afin qu'elles demeurent compétitives et dans l'objectif d'assurer le maintien de l'équité interne, les échelles salariales seront indexées annuellement du même pourcentage que celui accordé aux employés syndiqués cols bleus et cols blancs.

SALAIRE À L'EMBAUCHE D'UN NOUVEL EMPLOYÉ CADRE

Habituellement, un nouvel employé cadre détenant les exigences du poste devrait être embauché à un salaire correspondant au minimum de son échelle salariale. Toutefois, une personne possédant des qualifications ou une expérience professionnelle supérieures au minimum requis pourra être embauchée à un échelon supérieur, sans dépasser l'échelon correspondant au salaire maximum de son échelle salariale.

PROGRESSION SALARIALE

L'employé cadre progresse annuellement d'un échelon jusqu'au maximum de son échelle salariale. Ainsi, au 1^{er} janvier, l'employé cadre profite d'une double augmentation soit une première liée à l'indexation annuelle de sa classe salariale et une deuxième en fonction de sa progression dans sa classe salariale. Toutefois, la progression d'un échelon pourra ne pas être consentie à l'employé cadre qui n'a pas obtenu une évaluation satisfaisante. Un employé cadre pourra progresser de plus d'un échelon en fonction de son évaluation, et suivant la recommandation de la direction générale.

L'employé cadre qui atteint le maximum de son échelle salariale recevra un ajustement de salaire selon l'indexation annuelle de sa classe salariale.

PROMOTION

L'employé cadre qui se verra promu de manière permanente à un nouveau poste dont les responsabilités sont plus importantes, aura droit à une augmentation de salaire minimale de l'ordre de 5 % qui le fixera à l'échelon qui représente au moins ce pourcentage d'augmentation.

MUTATION

L'employé muté à un emploi situé dans la même classe salariale que l'emploi qu'il quitte conserve son salaire. Si l'employé n'a pas atteint le maximum de la classe salariale, il continue de progresser dans son échelle salariale selon les mécanismes prévus à la présente politique. L'employé cadre qui demande et obtient de la Ville un transfert dans un poste dont les responsabilités sont de moindre importance que celles qu'il assumait antérieurement, verra sa rémunération fixée en fonction de la classe salariale du nouveau poste auquel il sera rattaché, à l'échelon correspondant à son nombre d'années d'expérience.

RÉTROGRADATION

Il peut arriver qu'un employé soit sujet à une rétrogradation. Dans ce cas, le niveau de salaire de l'employé devrait correspondre, dans la nouvelle classe salariale, à l'échelon immédiatement inférieur à son ancien salaire. La progression salariale se fait dorénavant à l'intérieur de la nouvelle échelle salariale.

INTÉRIM LORS D'UNE ABSENCE PROLONGÉE

Lorsqu'un employé assure officiellement l'intérim d'une fonction supérieure à la sienne lors d'une absence du titulaire d'au moins un mois de calendrier, et ce, en cumulant ses tâches habituelles à celles du poste où il assure l'intérim, celui-ci devrait recevoir une compensation salariale pour la période de l'intérim équivalant, soit à 110 % de son salaire régulier ou le minimum de la classe salariale occupée temporairement, selon la possibilité la plus avantageuse pour l'employé.

ANNEXE B – DISPONIBILITÉS ET PRIMES

SERVICE SÉCURITÉ INCENDIE

Les employés cadres du Service de sécurité incendie sont admissibles à recevoir une prime de garde hebdomadaire lorsqu'ils sont assignés, à tour de rôle, à demeurer en disponibilité en dehors de leurs heures normales de travail. S'il survient un jour férié lors de la semaine de garde de l'employé cadre, le montant de la prime est majoré de cinquante pourcent (50 %) pour ce jour de congé additionnel.

SERVICE DES TRAVAUX PUBLICS

Certains employés cadres du Service des travaux publics bénéficient temporairement, pour la durée du projet pilote d'horaires modifiés convenu avec la partie syndicale pour la saison hivernale 2024-2025, des primes hebdomadaires suivantes :

- Superviseur(e) Parcs, espaces verts et événements (de soir) : 175 \$
- Superviseur(e) Entretien des infrastructures (temporaire) de nuit : 350 \$
- Superviseur(e) Entretien des infrastructures (temporaire) de nuit (fds) : 150 \$

De plus, lorsqu'un superviseur est assigné à la garde pour la période du vendredi au dimanche entre 6 h et 18 h, il reçoit une prime de 50 \$ par jour.

ANNEXE C – CONDITIONS PARTICULIÈRES DES EMPLOYÉS CADRES TEMPORAIRES

L'employé cadre temporaire a droit à un montant forfaitaire égal à quatorze pourcent (14%) de ses gains hebdomadaires qui lui est payé sur chaque paie en compensation des avantages sociaux.

L'employé cadre temporaire qui quitte la Ville de Saint-Sauveur ne reçoit aucun paiement pour les crédits de vacances annuelles.

L'employé cadre temporaire est assujéti au présent recueil des conditions de travail du personnel cadre, mais, en contrepartie de la rémunération supplémentaire versée sur chacune des heures travaillées, il n'a pas droit aux avantages suivants :

- Jours de fêtes chômés et payés
- Congés sociaux rémunérés
- Congés rémunérés pour raisons personnelles
- Absences rémunérées en cas de maladie ou accident non occupationnel
- Vacances annuelles rémunérées
- Régime d'assurances collectives
- Régime de retraite collectif
- Accident du travail et maladies professionnelles (article 7- plein salaire net versé par l'employeur)

ABSENCES ET CONGÉS POUR RAISONS FAMILIALES OU PARENTALES

L'employé cadre temporaire peut s'absenter du travail pendant 10 journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle l'employé cadre temporaire agit comme proche aidant, tel qu'attesté par un professionnel de la santé et des services sociaux, régi par le Code des professions.

Ce congé peut être fractionné en journée. Une journée peut aussi être fractionnée si son supérieur hiérarchique y consent.

Les deux (2) premières journées prises annuellement sont rémunérées.

Pour bénéficier de ce congé rémunéré l'employé cadre temporaire doit compter au moins trois (3) mois de service continu. Le ou les congés non utilisés au cours d'une année, ne sont ni monnayés, ni transférés à l'année suivante.

Ainsi, à compter du 1er janvier de chaque année, l'employé cadre temporaire qui a accumulé trois (3) mois de service continu a 14 heures pour celui qui travaille sur un horaire de 35 heures par semaine, 15.9 heures pour celui qui travaille sur un horaire de 39.75 heures par semaine et 16 heures pour celui qui travaille sur un horaire de 40 heures par semaine, qui sont portées à son crédit dans une banque appelée « Banque absences et congés pour raisons familiales ou parentales ».

Pour l'employé cadre temporaire qui travaille sur un horaire autre que ceux mentionnés au paragraphe précédent, la rémunération du congé est calculée en se basant sur le 1/20 du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines précédant le congé.

ANNEXE D – CONTRAT INTERVENU DANS LE CADRE D'UN CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

PARTICIPATION AU RÉGIME DE TRAITEMENT DIFFÉRÉ

ENTRE : **LA VILLE DE SAINT-SAUVEUR**, agissant et représentée par Jean-Philippe Gadbois, directeur général dûment autorisé aux fins des présentes.

(ci-après appelée « **la Ville** »)

ET : _____ (**NOM DE L'EMPLOYÉ CADRE**)

Adresse : _____ (Québec)

(ci-après appelé « **l'employé cadre** »)

1. BUT DU RÉGIME

Le but du régime de congé à traitement différé est de financer un congé sans traitement et ne peut en aucun cas servir à fournir des prestations à compter de la retraite de l'employé cadre.

2. DÉFINITIONS

Le régime de congé à traitement différé ci-après appelé le « régime », vise à permettre à un employé cadre qui a obtenu au préalable une décision autorisant un congé à traitement différé de voir son traitement étalé sur une période prédéterminée, de façon à pouvoir bénéficier d'une rémunération pendant le congé obtenu. Ce régime comprend d'une part une période de contribution et, d'autre part, une période de congé qui suit immédiatement la période de contribution.

3. DURÉE DU RÉGIME

3.1 Durée du régime

La durée du régime peut être de deux (2), trois (3), quatre (4) ou cinq (5) ans et peut être prolongée dans les cas et de la manière prévus au présent contrat. Toutefois, la durée du régime, y incluant la prolongation prévue à l'article 7, ne peut, en aucun cas, excéder sept (7) ans.

Le régime prend effet à la signature du présent contrat.

3.2 Durée du congé

La durée de la période de congé peut être de six (6) mois à douze (12) mois consécutifs et ne peut débuter avant la fin de la période de contribution.

3.3 Répartition du pourcentage du traitement

L'employé cadre peut choisir une des options suivantes; le pourcentage indique la proportion du traitement reçue pendant la durée du régime :

Durée du congé *	Durée du régime			
	2 ans %	3 ans %	4 ans %	5 ans %
6 mois	75.00	83.34	87.50	90.00
7 mois	70.80	80.53	85.40	88.32
8 mois	n/a	77.76	83.32	86.60
9 mois	n/a	75.00	81.25	85.00
10 mois	n/a	72.20	79.15	83.32
11 mois	n/a	n/a	77.07	81.66
12 mois	n/a	n/a	75.00	80.00

* Durant le congé, l'employé cadre ne peut recevoir un traitement supérieur au total de ses contributions.

Pendant toute la durée du régime la Ville prélève, à même le traitement dû à l'employé cadre, les retenues à la source exigibles en vertu des lois fiscales.

3.4 Modalités choisies par l'employé cadre

L'employé cadre désire que sa participation au régime soit établie selon les modalités suivantes :

- a) Durée du congé : ____ mois (de 6 mois à 12 mois)
- b) Durée de la contribution au régime : ____ mois (de 16 mois à 54 mois)
- c) Traitement applicable : (____%)
- d) Période travaillée : _____
- e) Période du congé : _____

4. TRAITEMENT APPLICABLE

Le pourcentage du traitement que l'employé cadre reçoit au cours des années de participation au régime est calculé, selon l'option choisie à l'article 3.4, sur la base du traitement annuel de base rajusté selon les augmentations prévues à l'échelle salariale du « Recueil des conditions de travail du personnel cadre ». Durant la période du congé, l'employé cadre reçoit le traitement différé qu'il a accumulé pendant la période de contribution. Il ne peut recevoir un traitement supérieur au total de ses contributions et ne peut recevoir aucune autre rémunération de la part de la Ville.

5. INTÉRÊTS SUR LES CONTRIBUTIONS

La Ville verse annuellement, au plus tard lors de la dernière paie de l'année, à l'employé cadre, des intérêts calculés sur le solde de la proportion du traitement mise de côté par l'employé cadre ainsi que sur les cotisations de la Ville au régime enregistré d'épargne retraite collectif reportées,

s'il y a lieu, pour la durée du régime prévue à 3.4 au taux qu'elle reçoit sur le solde de ses comptes bancaires tel que prévu à l'entente avec son institution financière.

6. DROITS ET AVANTAGES

6.1 Durant la période de contribution

Durant la période de contribution, l'employé cadre a droit à tous les avantages et autres bénéfices auxquels il aurait droit s'il ne participait pas au régime. Sous réserve des modalités prévues à 7.1 et 7.4, les jours fériés et autres congés ou absences avec traitement prévus au « Recueil des conditions de travail du personnel cadre » sont rémunérés selon le pourcentage de l'option choisie à 3.4 par l'employé cadre.

Le salaire annuel brut aux fins du calcul des vacances rémunérées n'est pas réduit des contributions au régime.

6.2 Durant la période de congé

Au cours de la période de congé à traitement différé, l'employé cadre n'a pas droit aux avantages et autres bénéfices prévus au « Recueil des conditions de travail du personnel cadre » sauf ceux prévus à ce contrat.

Années de service

L'employé cadre continue de cumuler des années de service continu durant toute la durée du congé.

Congés mobiles ou pour appréciation et reconnaissance de la performance exceptionnelle non pris avant le départ pour le congé à traitement différé

Les congés mobiles ou pour appréciation et reconnaissance de la performance exceptionnelle du à l'employé cadre mais non pris au moment de son départ pour son congé à traitement différé sont reportés après entente avec le directeur général.

Vacances

L'employé cadre conserve la totalité de son solde d'heures de vacances accumulées mais non utilisées au moment de la prise d'effet du congé. Ces heures pourront être utilisées au retour du congé ou reportées selon l'entente prise avec le directeur général avant son départ pour son congé à traitement différé.

Au cours de la période de congé, l'employé cadre accumule du service continu quant à la computation des vacances annuelles et le calcul des vacances rémunérées auxquelles il a droit pour la période de référence de 12 mois du 1^{er} mai au 30 avril se fait tel que prévu à l'article 6.4 du « Recueil des conditions de travail du personnel cadre », la période du congé n'étant pas considérée comme une période travaillée. Le salaire différé reçu lors du congé n'est pas inclus dans le salaire annuel brut de la période de référence aux fins du calcul des vacances rémunérées puisqu'il en a déjà été tenu compte pendant la période de contribution.

Banque absences maladies

La période de congé à traitement différé est exclue aux fins du calcul des heures portées au crédit de l'employé cadre dans la banque appelée « Banque absences maladies » le 1^{er} janvier de chacune des années concernées pour tenir compte des mois travaillés uniquement.

Banque absences et congés pour raisons familiales ou parentales

La période de congé à traitement différé est exclue aux fins du calcul des heures portées au crédit de l'employé cadre dans la banque appelée « Banque absences et congés pour raisons familiales ou parentales » le 1^{er} janvier de chacune des années concernées pour tenir compte des mois travaillés uniquement.

Allocations, primes et frais reliés à la fonction

Durant la durée du congé, l'employé cadre n'a pas droit aux allocations, primes, véhicules ou équipements mis à sa disposition ni aux remboursements de frais reliés à sa fonction. Si l'employé cadre utilise un téléphone cellulaire fourni par la Ville, il pourra le conserver à la condition de rembourser le coût du forfait, qui se fera par déduction à même le versement du traitement différé, et les bris qui pourraient survenir lors de son congé.

Autres avantages

Durant toute la durée du congé, l'employé cadre maintient son droit aux avantages suivants selon les conditions prévues au « Recueil des conditions de travail du personnel cadre » sous réserve que l'employé cadre revienne à ses fonctions pour une durée au moins égale à la durée du congé :

- Formation continue et développement professionnel – sauf la rémunération de l'employé cadre;
- Association et/ou corporation professionnelle – si l'association ou la corporation ne permet pas l'adhésion au prorata du nombre de mois;
- Incitation à la pratique d'activités physiques.

Assurances collectives

Durant toute la durée du congé, l'employé cadre et la Ville continuent de verser leur contribution respective au Régime d'assurance collective comme si l'employé cadre ne participait pas au régime de traitement différé sous réserve des conditions prévues au Régime d'assurance collective en vigueur. La Ville paie sa contribution sous réserve que l'employé cadre revienne à ses fonctions pour une durée au moins égale à la durée du congé.

6.3 Régime enregistré d'épargne retraite collectif

Le calcul des cotisations à verser au régime enregistré d'épargne retraite de l'employé cadre tout au long du régime de traitement différé se fait, au choix de l'employé cadre, selon l'une des deux options suivantes :

Option 1

Durant la période de contribution, les cotisations de l'employé cadre et de la Ville au régime enregistré d'épargne retraite collectif sont celles qui auraient eu cours si l'employé cadre ne participait pas au régime.

Durant la période de congé, aucune cotisation n'est versée par l'employé cadre et la Ville considérant qu'elles ont été versées totalement lors de la période de contribution.

Option 2

Durant la période de contribution, les cotisations de l'employé cadre sont calculées sur le traitement qu'il reçoit prévu à l'article 4 et la cotisation de la Ville est celle qui aurait eu cours si l'employé cadre ne participait pas au régime. Toutefois, durant cette période, la Ville verse au régime enregistré d'épargne retraite collectif une cotisation équivalant à celle de l'employé et le versement de la différence entre la cotisation calculée et la cotisation versée est différé jusqu'au moment de la période du congé.

Durant la période du congé, la Ville verse les cotisations différées qui ont été accumulées pendant la période de contribution. Les cotisations de l'employé cadre sont équivalentes à celles de la Ville. Le total des cotisations de la Ville ne peut être supérieur au total des cotisations accumulées.

L'employé cadre désire que sa participation au régime soit établie selon les modalités suivantes :

Option 1 : Cotisations non différées - initiales de l'employé cadre _____

Option 2 : Cotisations différées - initiales de l'employé cadre _____

7. SUSPENSION TEMPORAIRE DU RÉGIME

7.1 Si l'employé cadre est victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle avant le début de la période prévue du congé, la participation au régime est suspendue à compter de l'événement. La durée du régime est alors ajustée en conséquence et la période de congé reportée d'autant. Durant la période d'interruption, la pleine prestation d'accident de travail est payable.

L'employé cadre peut aussi choisir de maintenir sa participation au régime et l'employé reçoit les prestations auxquelles il a droit desquelles est déduite sa contribution au régime selon le taux du traitement applicable choisie à 3.4 calculé sur le montant des prestations.

7.2 Dans le cas de congés parentaux, la participation au régime est suspendue. La durée du régime est alors ajustée en conséquence et la période de congé reportée d'autant.

7.3 Si l'employé cadre fait l'objet d'une suspension de nature administrative ou disciplinaire avant le début de la période prévue du congé, la participation au régime est suspendue. La durée du régime est alors ajustée en conséquence et la période de congé reportée d'autant.

7.4 Dans le cas où une invalidité survient pendant la durée du régime, les dispositions suivantes s'appliquent :

- Si l'invalidité débute avant la période de congé, l'employé cadre pourra choisir l'une des deux options suivantes :

Option 1 : Continuer de participer au régime et recevoir, après le délai de carence, les prestations prévues au régime d'assurance collective desquelles est déduite sa contribution au régime selon le taux du traitement applicable choisie à 3.4 calculé sur le montant des prestations.

Option 2 : La participation au régime est suspendue après le délai de carence. La durée du régime est alors ajustée en conséquence et la période de congé reportée d'autant. Durant la période d'interruption, la pleine prestation prévue au régime d'assurance collective est payable.

- Si l'invalidité survient durant la période de congé, elle est présumée ne pas avoir eu cours. Si l'invalidité se poursuit à la fin du congé, l'employé cadre a droit aux prestations prévues au régime d'assurance collective en vigueur à ce moment.

7.5 S'il advient que les absences découlant d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, de congés parentaux, d'une invalidité ou d'une suspension perdurent au-delà de la durée maximale du régime prévue à 3.1, le régime prend fin et les contributions retenues sur le traitement sont remboursées à l'employé avec les intérêts. Les cotisations de la Ville au régime enregistré d'épargne retraite collectif accumulées, s'il y a lieu, sont versées au régime enregistré d'épargne retraite collectif à la condition que l'employé verse sa part.

8. TERMINAISON DU RÉGIME

8.1 Le régime prendra fin si l'un des événements suivants se produit :

- a) si l'employé cadre quitte son emploi;
- b) si l'employé prend sa retraite;
- c) si l'employé cadre est congédié;
- d) en cas du décès de l'employé cadre.

8.2 Dans des circonstances extraordinaires et non prévisibles lors de la signature de ce contrat, telles que des difficultés financières sérieuses ou autres, et avec le consentement du directeur général, l'employé cadre peut se retirer du régime.

8.3 Advenant la terminaison du contrat pour l'un ou l'autre des motifs énumérés ci-haut, le régime prend fin à la date de l'événement y donnant lieu et le solde des contributions retenues sur le traitement sont remboursées avec intérêts. Les cotisations de la Ville au régime enregistré d'épargne retraite collectif accumulées, s'il y a lieu, sont versées au régime enregistré d'épargne retraite collectif à la condition que l'employé verse sa part.

9. RETOUR

9.1 À son retour de congé, l'employé cadre devra reprendre sa fonction habituelle ou toute autre fonction régie par le « Recueil des conditions de travail du personnel cadre » pour une durée au moins égale à la durée du congé.

9.2 À son retour du congé, l'employé cadre reçoit le traitement qu'il aurait reçu s'il était demeuré en service continu dans sa fonction, sous réserve du respect des conditions prévues, pour la progression salariale, à l'annexe A du « Recueil des conditions de travail du personnel cadre ». Toute augmentation forfaitaire, s'il y a lieu, sera réduite proportionnellement à la durée de son congé.

10. GÉNÉRALITÉ

Aucune disposition du présent régime ne peut avoir pour effet de conférer à un employé cadre un avantage supérieur à celui dont il aurait bénéficié s'il ne s'était pas prévalu du congé à traitement différé.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ EN DEUX EXEMPLAIRES À SAINT-SAUVEUR

Le _____ (Date)

LA VILLE DE SAINT-SAUVEUR

par : _____

Jean-Philippe Gadbois
Directeur général

Le _____ (Date)

_____ (NOM DE L'EMPLOYÉ CADRE)

(signature de l'employé cadre)