

Politique des cadres de la Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard (2022-004)

Adoption : le 17 juin 2022
Entrée en application : le 19 août 2022

Orientation:

La Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard désire maintenir une politique de rémunération compétitive dans le marché de manière à satisfaire les ressources humaines actuelles dont la performance répond aux attentes et afin d'exercer un pouvoir d'attraction sur les ressources externes à recruter. L'équité doit être priorisée dans toute décision de rémunération.

SECTION I : GÉNÉRALITÉS

1. OBJECTIFS :

La politique de rémunération de la **Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard** devra :

- ◆ Exercer un pouvoir d'attraction auprès des ressources humaines compétentes situées à l'extérieur de la **Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard**
- ◆ Maintenir parmi les ressources humaines actuelles la motivation à demeurer au sein de la **Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard**
- ◆ Inciter les employés à maintenir et améliorer un niveau de compétences tel que la **Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard** pourra les promouvoir à des fonctions plus importantes, selon ses besoins.
- ◆ Faire adopter par les ressources humaines des comportements organisationnels souhaités par la Direction générale.
- ◆ Susciter auprès des ressources humaines le sentiment qu'ils sont traités avec équité.
- ◆ Assurer un niveau efficace de contrôle des coûts.
- ◆ Respecter les lois et règlements gouvernementaux en matière de rémunération dont la Loi sur l'équité salariale.

- ◆ Être suffisamment flexible pour s'adapter aux diverses priorités de la **Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard**.

2. APPLICATION

À moins qu'il en soit statué autrement par résolution du conseil, les dispositions de la présente politique s'appliquent à tous les cadres de la municipalité dès le moment où ils entrent en fonction.

3. NOMINATION

L'employé-cadre est nommé par le Conseil municipal et, s'il y a lieu, les modalités spécifiques à son emploi sont consignées dans la résolution de sa nomination.

4. COMPOSANTES DE LA RÉMUNÉRATION

- ◆ La rémunération directe: (voir section Échelle salariale)
 - le salaire de **base** relié à l'importance relative du poste
 - les primes de garde et de remplacement
- ◆ La rémunération indirecte:(voir section avantages sociaux)
 - Les avantages sociaux (assurance collective, contributions à un REER ou fonds de pension, congés payés, etc.).

5. PROCÉDURES

- ◆ La rémunération directe
 - La **Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard** positionnera sa structure salariale en ligne avec la moyenne des salaires recensés pour des emplois comparables.
 - La **Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard** fixera la valeur relative des emplois en soumettant chacun d'entre eux à un plan d'évaluation composé de facteurs et niveaux auxquels est associé un pointage.
 - Chaque emploi sera positionné dans une échelle salariale en ligne avec sa valeur relative au sein de la **Municipalité de Saint-Adolphe-d'Howard**
 - Les échelles salariales des emplois seront structurées en dix (10) échelons.
 - L'échelle salariale sera annuellement ajustée selon l'indexation à l'IPC Région de Montréal, tel que publié par Statistique Canada, avec un minimum d'indexation de 1,5 % et un maximum de 2,5 %.
 - Les salaires de base seront automatiquement modifiés à la première paye de chaque année.

- Tout employé qui se verra promu à un nouvel emploi dont les responsabilités sont plus importantes aura droit à une augmentation de salaire qui le fixera au moins au minimum de l'échelon de son nouvel emploi.
- Tout employé qui sera transféré dans un emploi dont les responsabilités sont de moindre importance que celles qu'il assumait antérieurement verra sa rémunération gelée jusqu'à ce qu'il atteigne l'échelon reflétant ses responsabilités.
- Tout nouvel employé verra sa rémunération fixée à l'intérieur de la classe salariale de son emploi en tenant compte de son expérience et de sa formation.
- Tout nouveau poste devra être évalué afin d'en fixer la valeur relative face aux autres postes. Les résultats de l'évaluation permettront de statuer sur sa classe salariale.

6. ÉCHELLE SALARIALE

6.1 Grille d'évaluation :

Le salaire des cadres est basé sur sa valeur relative par rapport au marché et sa valeur relative par rapport à ses responsabilités et aux exigences de ses tâches identifiées par un plan d'évaluation. Ce dernier comporte cinq (5) critères principaux avec leurs sous-facteurs, soit à l'annexe « B » :

6.2 Échelle salariale basée sur la position relative pour salaire de base:

Voir les tableaux de la structure salariale à l'annexe « A » ci-jointe.

6.3 Primes spécifiques :

Lorsque le contremaître ou le directeur des travaux publics est appelé à être de garde, il bénéficie d'une prime égale à celle prévue à la convention collective des cols bleus.

Lorsque le cadre assume les responsabilités de directeur général adjoint, il reçoit une prime de 3 600 \$ par année où il détient ce titre. S'il advenait que ce cadre occupe le poste de directeur général pour une période de plus d'un mois, il verra son salaire augmenter de 10% du salaire du directeur général pour la durée de l'intérim.

Lorsqu'un poste-cadre, autre que le directeur général, est vacant, la personne qui remplace le poste vacant, tel que désigné par le directeur général, reçoit, à partir de la 5^e semaine de la vacance, une prime de 150 \$ par semaine, et ce, pour une durée maximale de 4 mois pour une période de 12 mois. Cette prime sera versée uniquement si aucune autre prime n'est versée à un autre membre du personnel pour ce même poste vacant.

SECTION II : AVANTAGES SOCIAUX

7. PÉRIODE DE PROBATION

L'employé-cadre sera soumis à une période de probation de 6 mois pourvu qu'il ait complété au moins 120 jours travaillés à l'intérieur de cette période. À l'intérieur de ce délai, la Municipalité pourra mettre fin au présent contrat sans devoir motiver sa décision et sans indemnité de quelque nature que ce soit et à cet effet, l'employé-cadre renonce à l'avance, à demander toute indemnité, tout dommage, préavis ou autre montant à quelque titre que ce soit.

La période de probation peut être prolongée exceptionnellement pour une période additionnelle maximale de six (6) mois, sur justification du supérieur immédiat. Dans ce cas, la Municipalité avise le cadre par écrit avant la fin de la durée normale de sa probation en lui précisant les motifs justifiant le prolongement de sa période de probation.

8. ÉVALUATIONS

L'employé-cadre en probation doit faire l'objet d'une évaluation au cours des six (6) mois suivant la date d'embauche. Le supérieur immédiat doit communiquer au Conseil son appréciation du rendement du cadre sur la base des principaux critères de performance ayant trait au poste.

L'employé-cadre permanent doit faire l'objet d'une évaluation de rendement annuel par son supérieur immédiat.

9. SEMAINE ET HORAIRE DE TRAVAIL

L'employé-cadre assume des responsabilités et exécute des fonctions de direction qui peuvent difficilement être limitées à des heures fixes de travail. D'une façon générale, mais sans s'y restreindre, la semaine de travail de l'employé-cadre est d'une durée au moins équivalente à la semaine normale des employés (es) subalternes de son service.

La rémunération de l'employé-cadre est basée sur une semaine de travail de 37,5 heures par semaine, à l'exception du directeur des Services techniques et travaux publics et du contremaître pour qui la rémunération sera basée sur une semaine de travail de 40 heures.

Il devra également travailler toutes les fois que sa présence est requise en vertu du Code municipal et des lois et règlements applicables, et dans ce cas, le travail sera censé faire partie de sa charge de travail. Cependant, il peut prendre congé à des fins personnelles avec l'autorisation du directeur général pendant les heures régulières de travail afin de compenser pour les heures de travail effectuées en dehors des heures régulières d'ouverture.

Afin de compenser pour les heures de travail effectuées en temps supplémentaire, l'employé pourra accumuler jusqu'à une semaine de vacances supplémentaires, et ce, dans la mesure où le temps supplémentaire en dehors de ses heures de travail régulier est préalablement autorisé par le directeur général.

Lorsque le directeur de la sécurité publique possède également le titre de pompier et qu'il est appelé à intervenir sur un appel d'urgence en dehors de son horaire habituel, les heures de travail réalisées durant cette période seront payées au taux horaire régulier.

10. CONGRÈS

La Municipalité rembourse à l'employé-cadre, les factures pour tous les congrès approuvés par le Conseil municipal et selon les dépenses prévues au budget annuel et selon les règlements municipaux.

11. ASSOCIATIONS ET ASSURANCE PROFESSIONNELLES

La municipalité paie la cotisation annuelle de l'employé-cadre pour qu'il soit membre de son association professionnelle. La Municipalité paie une seule association par employé.

12. VACANCES ANNUELLES PAYÉES

L'employé-cadre ayant moins d'un (1) an de service au 30 avril a droit à un jour et quart (1.25) jour de congé payé pour chaque mois de service jusqu'à un maximum de quinze (15) jours ouvrables en congé annuel, rémunéré à raison de six pour cent (6%) du salaire gagné pendant l'année de référence.

L'employé-cadre qui a complété cinq (5) ans de service au 30 avril d'une année a droit à vingt (20) jours ouvrables de congé annuel.

L'employé-cadre qui a complété dix (10) ans de service au 30 avril d'une année a droit à vingt-cinq (25) jours ouvrables de congé annuel

L'employé-cadre qui a complété plus de vingt (20) ans de service au 30 avril d'une année a droit à trente (30) jours ouvrables de congé annuel.

Le choix des vacances annuelles doit être fait autant que possible sur la base d'une entente à l'amiable pendant l'année. À défaut d'entente, le supérieur immédiat prendra la décision en tenant compte des besoins du service.

L'employé-cadre a droit de recevoir sa pleine rémunération pour la période de ses vacances avant son départ en congé annuel.

Les vacances accumulées, pendant une absence pour maladie d'une durée supérieure à un (1) mois, doivent être prises par l'employé-cadre à partir de la date de son retour au travail à plein temps.

La période de congé annuel doit être prise dans les douze (12) mois qui suivent l'année de référence.

Lorsqu'un employé-cadre quitte le service de la Municipalité, il a droit à une indemnité proportionnelle aux jours de congés annuels auxquels il a droit à la date de son départ. Le nombre de jours est calculé compter du 1^{er} mai de l'année en cours. Au cas de décès de l'employé, ses héritiers ont droit aux dits jours et à toute autre somme qui revenait à l'employé (e) de droit.

12.1 EMBAUCHE À PARTIR DU 1^{ER} MAI 2022

L'employé-cadre embauché à partir du 1^{er} mai 2022 peut devancer ses vacances annuelles payées pour sa première année de travail. Il peut devancer jusqu'à un maximum de dix (10) jours ouvrables, et ce, après trois-cents (300) heures de travail effectif.

Lorsqu'il quitte le service de la Municipalité avant de compléter l'année de service, il doit rembourser, la somme équivalente aux vacances prises en trop au prorata des mois de travail non complétés.

13. CONGÉS SOCIAUX, FÉRIÉS ET AUTRES

La municipalité reconnaît que l'employé-cadre peut s'absenter de son travail sans diminution de salaire pour les congés sociaux qui sont reconnus aux employés (es) ou par la loi. De plus, si l'employé-cadre est appelé à servir comme juré ou témoin, il peut s'abstenir le temps requis à l'exécution de cette fonction. Pendant la durée d'une telle absence, l'employé-cadre reçoit la totalité de son salaire, mais doit remettre la totalité de la somme qu'il reçoit comme juré ou témoin à la Municipalité.

14. CONGÉS FÉRIÉS

L'employé-cadre bénéficiera de tous les congés fériés et chômés reconnus par la Municipalité. S'il est appelé à travailler à l'un des congés susmentionnés, il aura l'opportunité de reporter ce congé à une date ultérieure.

15. CONGÉS MOBILES

L'employé-cadre bénéficie de douze (12) congés mobiles, accumulables sur une base de un (1) jour par mois travaillé. Les congés mobiles accumulés sont monnayables vers la fin de l'année en cours, lorsque non utilisés.

16. CONGÉS DE MALADIE

L'employé-cadre incapable de travailler en raison d'une maladie ou d'une blessure doit aviser son supérieur immédiat dans les plus brefs délais.

L'employé-cadre a droit au nombre de journées rémunérées d'absence pour maladie qui lui permettent, le cas échéant, d'être éligible aux prestations du régime d'invalidité à court terme. Pour la période d'invalidité courte durée, la municipalité paye à l'employé-cadre, pendant un maximum de 26 semaines au cours d'une période de 24 mois consécutifs, les sommes qui lui permettent de préserver son revenu net.

Suite à une absence prolongée (3 jours ou plus) pour cause de maladie, le conseil municipal et/ou le directeur général peuvent requérir des informations médicales. L'employé-cadre sera tenu de déposer un certificat médical attestant son état de santé et sa capacité à remplir ses charges. Ce certificat sera signé par le médecin traitant de l'employé-cadre et fera foi de son contenu.

En tout temps, le Conseil municipal se réserve le droit de faire examiner l'employé-cadre par un médecin de son choix. Tous les frais inhérents à cet examen sont à la charge de la Municipalité.

Si le médecin de la Municipalité en arrive à des conclusions différentes du médecin de l'employé-cadre au sujet de son état de santé, les deux médecins devront s'entendre pour nommer un troisième médecin qui agit à titre d'arbitre et dont la décision est finale et lie les parties; les frais inhérents au troisième médecin sont également acquittés par la Municipalité.

17. RÉGIME DE RETRAITE

L'employé-cadre participe au régime de retraite (cotisations déterminées) RRS de la Municipalité lorsqu'il aura complété sa période de probation. Sa contribution financière est établie à 7% de sa rémunération brute. La contribution financière de la Municipalité est établie à 7% de la rémunération brute de l'employé-cadre sauf lorsque celui-ci est en congé de maladie. Ces contributions seront déposées dans un REER ou fonds de pension.

18. ASSURANCE COLLECTIVE

L'employé-cadre participera au programme d'assurance collective en place pour le personnel de la Municipalité selon les mêmes conditions de participation selon les conditions de la police d'assurance. (après probation et minimum 21 heures par semaine). La municipalité s'engage à défrayer le coût total des primes d'assurance-maladie et assurance-vie. L'employeur paie 100% de la prime d'assurance salaire court terme et 35% de la prime d'assurance salaire long terme. L'employé paie 65% de la prime d'assurance salaire long terme. (Donc les primes sont imposables selon la loi)

19. FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE REPRÉSENTATION

L'employé-cadre reconnaît qu'il devra utiliser, lorsque nécessaire, son véhicule personnel dans l'accomplissement de ses fonctions. À cet effet, il sera indemnisé pour tout déplacement fait pour le compte de la Municipalité. Un taux selon le règlement en vigueur sera versé pour tout déplacement fait.

De plus, la Municipalité remboursera à l'employé-cadre, sur présentation de pièces justificatives, les frais réels et raisonnables encourus pour la location de chambre, frais de repas et autres frais de voyages dans le cadre de déplacement d'affaires pour le compte de la Municipalité; selon la politique en vigueur.

20. PERFECTIONNEMENT

L'employé-cadre peut prendre aux frais de la Municipalité et sans subir de diminution de traitement, des cours de perfectionnement reliés aux domaines qui font l'objet de son travail et selon les dépenses préalablement approuvées par le Conseil municipal dans son budget annuel.

21. CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL

Les congés de maternité et parentaux seront accordés à l'employé-cadre conformément aux dispositions de la Loi sur les normes du travail.

22. JURÉ OU TÉMOIN

L'employé-cadre appelé à servir comme juré peut s'absenter le temps requis pour l'exécution de cette fonction. Il reçoit son salaire régulier et rembourse la Municipalité pour la valeur entière des sommes reçues à titre de juré. S'il est appelé à agir comme témoin dans une cause reliée à la Municipalité, il bénéficie d'une absence sans perte de traitement. L'employeur lui rembourse tous les frais de séjour et de déplacement inhérents à une telle cause. Il doit remettre à l'employeur tous les documents reçus de la Cour pour son témoignage ou ses frais de déplacement.

23. ASSURANCE RESPONSABILITÉ PERSONNELLE

Advenant le cas où l'employé-cadre serait poursuivi devant les tribunaux civils à la suite d'une décision administrative ou d'un acte relevant de sa juridiction ou tout autre geste et dans l'exercice de ses fonctions, la Municipalité s'engage à le défendre et à payer le montant ordonné par le jugement, ainsi que les frais de la cause sauf dans le cas de faute de fraude ou d'acte criminel. L'avocat requis aux fins de défendre les intérêts de l'employé-cadre ou de la Municipalité, le cas échéant, sera choisi par la Municipalité.

Si l'employé-cadre est poursuivi devant les tribunaux de juridiction criminelle à la suite d'une décision administrative ou d'un acte relevant de sa juridiction dans l'exécution de ses fonctions, la Municipalité s'engage à lui procurer et payer les services d'un avocat pour assurer sa défense, sauf dans les cas de faute lourde ou de grossière négligence.

Dans ce dernier cas, l'employé-cadre devra s'entendre avec la Municipalité pour le choix d'un avocat spécialisé en droit criminel et qui possède l'expérience requise compte tenu de la gravité des accusations. À défaut d'une entente, la Municipalité désigne l'avocat.

24. EXCLUSIVITÉ DE TRAVAIL

Pendant toute la durée de l'emploi, l'employé-cadre peut effectuer d'autres fonctions ou tâches à l'exception de celles qui sont reliées à la gestion municipale, et ce à la condition expresse qu'elles n'affectent d'aucune façon les fonctions et obligations qui sont prévues au présent contrat et à la loi.

25. DEVOIR DE LOYAUTÉ

L'employé-cadre reconnaît qu'il se doit d'agir envers la Municipalité avec loyauté, qu'il doit utiliser tout son temps et toutes ses énergies disponibles aux affaires de la Municipalité et ne pas s'impliquer dans des activités ou des actes ayant pour effet de le placer dans une situation où il est en conflit avec la Municipalité, les élus, les administrateurs et directeurs ou qui puisse être préjudiciable à la Municipalité.

26. FUSION OU REGROUPEMENT

Dans l'éventualité d'une fusion ou d'un regroupement de la Municipalité avec toute autre entité municipale, la Municipalité s'engage à protéger l'emploi et les avantages contractuels de l'employé-cadre.

27. DOMMAGES À LA PROPRIÉTÉ

Dans l'éventualité de dommages causés à la propriété privée de l'employé-cadre dans le contexte ou résultant de l'exercice de ses fonctions, la Municipalité s'engage à déboursier intégralement les coûts reliés à ces dommages et autres frais encourus.

28. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Toutes les parties de cette politique sont divisibles. Si pour une raison quelconque, une portion s'avérait illégale ou inopérante, les autres portions demeureront en vigueur et le conseil municipal s'engage à reformuler les clauses illégales ou inopérantes de façon que les droits déjà accordés soient respectés.

29. CONFIDENTIALITÉ

L'employé-cadre s'interdit, par la présente, de divulguer quoique ce soit pendant la durée de son emploi ou par la suite, à toutes personnes, compagnies, sociétés, coopératives ou entreprises, tous renseignements ou informations de nature confidentielle concernant les affaires de la Municipalité et qu'il aurait reçue pendant la durée de son emploi, sauf dans la mesure autorisée par la Municipalité.

30. PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES

La Municipalité reconnaît aux employés-cadres l'exercice des mêmes droits de participation que ceux qui sont reconnus à l'ensemble des citoyens de ce pays sans pour autant y participer durant les heures de travail.

31. COMMUNICATIONS AVEC LES MÉDIAS

La conduite de l'employé-cadre doit être empreinte de réserve en rapport avec les communications avec les médias. Toute déclaration ou prise de position transmise à un média ou à son représentant doit être autorisée préalablement par la direction générale ou le cabinet du maire.

32. UNIFORMES

L'employé-cadre appelé à travailler à l'extérieur de façon régulière aura droit à une allocation pour du linge de travail de 500\$ lors de la fin de sa période d'essai. Il aura droit à une allocation pour du linge de travail du même montant à chaque deux ans de sa date d'embauche. L'allocation doit inclure les coûts pour placer le logo de la municipalité sur les vêtements à l'exception des chaussures et pantalons.



Claude Charbonneau
Maire



Stéphane LaBarre
Directeur général – Secrétaire-trésorier

Date : 22 août 2022