PROVINCE DE QUÉBEC
MUNICIPALITÉ DE SAINT-ULRIC

Règlement 2025-363

RÈGLEMENT ABROGEANT LE RÈGLEMENT NUMÉRO 2000-15 ET FIXANT LES CONDITIONS DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS DE LA MUNICIPALITÉ DE SAINT-ULRIC

ATTENDU QU'UN avis de motion a été donné par Mme la conseillère Nancy Paquet à la séance tenue le 12 janvier 2026 ;

ATTENDU QU'UN projet du règlement portant sur les conditions de travail des employés de la Municipalité de Saint-Ulric a été présenté par la conseillère Mme la conseillère Nancy Paquet à la séance tenue le 12 janvier 2026 ;

IL EST EN CONSÉQUENCE proposé par Mme la conseillère Nancy Paquet et unanimement résolu qu'il est ORDONNÉ ET STATUÉ QUE LE PRÉSENT RÈGLEMENT PORTANT LE NUMÉRO 2025-363 SOIT ADOPTÉ ET IL EST DÉCRÉTÉ CE **QUI SUIT** :

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

ARTICLE 2 : TITRE

Le présent règlement portera le titre de *Règlement numéro 2025-363 fixant les conditions de de travail des employés de la municipalité.*

Ce présent règlement a pour but de faciliter les relations de travail entre la Municipalité et l'ensemble de son personnel, d'assurer un rendement honnête et loyal et d'établir des conditions de travail qui rendent justice à tous.

ARTICLE 3 : ABROGATION

Le présent règlement abroge le règlement numéro 2000-15 sur les normes du travail.

ARTICLE 4 : DÉFINITION DES TERMES

4.01 Employé permanent

Le terme "employé permanent" signifie et comprend tout employé dont le travail est requis au fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompu des services réguliers assumés par la Municipalité de Saint-Ulric pourvu que ledit employé ait travaillé pendant 36 semaines continues au service de la Municipalité et qu'il soit nommé comme tel par résolution du conseil.

4.02 Service continu

Le terme "service continu" signifie la période de temps travaillée pour la Municipalité sans interruption autre que par maladie ou accident/congé de maternité.

4.03 Employé permanent à temps partiel

Le terme "employé permanent à temps partiel" signifie l'employé permanent dont l'horaire hebdomadaire de travail comporte moins d'heures que le nombre prévu pour la semaine régulière de travail s'appliquant à un employé permanent à temps plein.

4.04 Municipalité

Le terme "Municipalité" signifie la Municipalité de Saint-Ulric

4.05 Conseil

Le conseil de la Municipalité de Saint-Ulric ou toute personne désignée par lui, par résolution, pour l'application du présent règlement.

ARTICLE 5 : PÉRIODE DE PROBATION

Tout nouvel employé pour un poste à temps plein ou partiel est assujetti à une période de probation de trois (3) mois.

Une évaluation de l'employé sera effectuée par l'employeur à l'intérieur de ce délai et portera sur l'acceptation définitive de l'embauche ou non de cet employé.

Durant cette période, les dispositions de la politique qui s'appliquent à l'employé sont uniquement celles prévues à la Loi sur les Normes du Travail.

ARTICLE 6 : DROITS DE L'EMPLOYEUR

Les employés bénéficiant en tout ou en partie des avantages de la présente politique reconnaissent le droit de l'employeur de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec ses obligations et les dispositions de la présente politique.

ARTICLE 7 : HORAIRE DE TRAVAIL

Une période de repas de soixante (60) minutes est allouée à chaque employé pour le repas du midi et se situe entre 12h et 13h.

Une période de repos de quinze (15) minutes peut être accordée durant la première moitié de la journée de travail et une période de repos de quinze (15) minutes durant la seconde moitié de la journée de travail. Ces périodes ne peuvent en aucun cas être pris au début ou à la fin de la journée.

ARTICLE 8 : SALAIRES

8.01 Mode de rémunération

Le mode de rémunération est à la semaine.

8.02 Établissement du salaire

S'il y a une échelle de salaire en vigueur, le salaire sera établi en tenant compte de celle-ci.

8.03 Pour toute catégorie d'employé

Le salaire sera révisé après consultation des membres du conseil à tous les ans et en tenant compte des critères suivants :

i) Rendement de l'employé ;
ii) Possibilité de payer de la Municipalité.

ARTICLE 9 : TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

9.01 Aucun travail en temps supplémentaire n'est payé à la suite des heures normales s'il est inférieur à trente (30) minutes. Au-delà de ce délai, le travail est payé au plus proche quart (1/4) d'heure.

9.02 Le travail en temps supplémentaire est rémunéré au taux d'une fois et demie (1 1/2) le salaire régulier de l'employé.

9.03 Le travail exécuté le dimanche est payé au double du taux horaire régulier pour chacune des heures de travail effectuées.

9.04 L'employé qui est requis, à l'occasion, de retarder son heure normale de repas pour exécuter du travail urgent, n'exécute pas de travail en temps supplémentaire.

9.05 Le temps supplémentaire d'un employé est comptabilisé dans le journal de paye et son paiement s'effectue avec une semaine de retard ou ce temps supplémentaire peut être mis en banque jusqu'à un maximum de 40 heures. À défaut par l'employé de remettre au secrétaire-trésorier son nombre d'heures supplémentaires le vendredi après-midi précédant la période de paye, le temps supplémentaire sera payé la semaine suivante.

9.06 L'employé qui est appelé à assister à un congrès ou un colloque qui se tient un samedi et/ou un dimanche, n'exécute pas de travail en temps supplémentaire et est considéré comme faisant partie de sa tâche normale de travail. Il en est de même pour les temps de transport pour se rendre à un congrès ou un colloque.

9.07 L'employé peut reprendre en temps (par journée ou demi-journée) jusqu'à un maximum d'une semaine 40 heures après avoir avisé la personne responsable de la paye. Tout autre temps supplémentaire effectué durant l'année sera rémunéré selon les modalités prévues aux paragraphes précédents.

ARTICLE 10 : MODALITÉ DE PAYE

10.01 La période de paye débute le dimanche pour se terminer le samedi.

10.02 Les employés sont payés hebdomadairement, le jeudi. Ils sont payés une semaine en retard, c'est-à-dire qu'ils recevront leur salaire le jeudi pour la semaine qui se termine le samedi précédent.

10.03 Les employés sont payés par dépôt direct au compte de l'employé, au choix de la Municipalité. Si ce jeudi est un jour férié, la paye est remise la veille.

ARTICLE 11 : FÊTES CHÔMÉES ET PAYÉES

11.01 Les fêtes chômées et payées sont les suivantes :

- Le conseil et la DG détermine chaque année en septembre les dates de fermeture du bureau pour la période du congé de Noël.
- Le Vendredi-Saint;
- Le lundi de Pâques
- -La Fêtes des Patriotes
- La fête nationale des Québécois;
- La fête du Canada (Confédération);
- La fête du travail;
- L'Action de grâces;

Si un gouvernement décide d'annuler une fête qu'il avait décrétée comme fête chômée et payée, cette fête sera par le fait même annulée de la liste ci-dessus.

11.02 Si un de ces jours de fête tombe un samedi ou un dimanche, le congé est remis au lundi. L'employé reçoit, pour ces jours de congé, le salaire qu'il aurait normalement gagné s'il avait été appelé à travailler ce jour-là.

11.03 Si un ou plusieurs de ces jours tombent au cours des vacances, l'employé aura droit de prendre autant de journées additionnelles de congé.

ARTICLE 12 : VACANCES ANNUELLES PAYÉES

12.01 Moins d'un an de service

L'employé qui, au 31 décembre d'une année, a moins d'un an de service continu a droit à un jour de congé par mois de travail, jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables, égale à deux (2) semaines payées à son taux régulier de salaire.

12.02 De deux (2) ans à neuf (9) ans de service continu

L'employé qui a complété deux (2) ans à neuf (9) ans de service continu le 31 décembre de l'année en cours, a droit à un congé annuel d'une durée égale à trois (3) semaines continues (15 jours ouvrables), payé à son taux régulier de salaire.

12.03 De dix (10) ans à quatorze (14) ans de service

Un employé qui a complété de dix (10) à quatorze (14) ans de service continu le 31 décembre de l'année en cours, a droit à un congé annuel d'une durée égale à quatre (4) semaines (20 jours ouvrables), payé à son taux régulier de salaire.

12.04 Quinze (15) ans et plus de service

Un employé qui a complété quinze (15) ans et plus de service continu le 31 décembre de l'année en cours a droit à un congé annuel d'une durée égale à cinq (5) semaines (25 jours ouvrables), payé à son taux régulier de salaire.

12.05 Mécanisme

L'employé s'engage à donner par écrit au secrétaire-trésorier de la municipalité, avant le 15 avril de chaque année, l'horaire des vacances suggérées.

L'employé ayant droit à plus de deux (2) semaines de vacances ne pourra choisir une période pour prendre celles en sus des deux premières, qu'après que tous les autres employés auront déterminé leur premier choix de prise de vacances. De plus, parmi celles en sus des trois premières, une semaine pourra être prise en jours séparés.

Les jours de congé annuel ne sont ni cumulatifs ni monnayables passé le 31 décembre de l'année en cours. Les vacances doivent être prises durant l'année en cours.

Tout employé qui est obligé d'effectuer un travail urgent pendant ses vacances reprendra ses heures en prolongeant ses vacances ou à tout autre moment de l'année. Il devra informer la direction de la façon dont il entend reprendre ses heures.

ARTICLE 13 : CONGÉS SOCIAUX

Des congés sociaux payés ou sans perte de traitement sont accordés aux employés couverts par le présent règlement, de la façon suivante :

a) Pour le décès de son conjoint ou de son enfant : cinq (5) jours ouvrables ;

b) Pour le décès de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur : trois (3) jours ouvrables ;

c) Pour le décès de son beau-père, de sa belle-mère, de son beau-frère, de sa belle-sœur, de son gendre, de sa bru : trois (3) jours consécutifs dont le jour des funérailles ;

d) Pour le décès de son grand-père, de sa grand-mère, : un (1) jour, le jour des funérailles ;

e) Pour le décès d'un petit-enfant : deux jours ouvrables dont le jour des funérailles ;

Ces congés sont accordés de la date du décès à celle des funérailles inclusivement.

f) Mariage : une (1) journée de congé payé est accordée à l'occasion du mariage de l'employé régulier. Cette journée précède ou coïncide avec la date du mariage ;

g) D'une demi-(1/2) journée à une (1) journée payée est accordée à l'employé régulier à l'occasion du mariage de son père, sa mère, ses frères, sœurs ou enfants, en autant que la cérémonie ait lieu un jour ouvrable et après entente avec la direction générale.

h) Déménagement : Une (1) journée de congé payé (ni cumulatif, ni monnayable) est accordée à l'employé qui change de domicile, le jour du déménagement.

Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances.

Une période supplémentaire peut être accordée pour tenir compte des distances à parcourir dans les cas prévus en a, b, c, d, f, à la condition expresse que l'employé s'y rende.

ARTICLE 14 : PROTECTION EN CAS DE MALADIE ET PRÉVENTION

14.01 L'employé qui doit s'absenter pour des raisons de maladie ou d'invalidité de courte durée doit, aussitôt que possible, prévenir son supérieur immédiat.

14.02 Si l'absence est supérieure à quatre (4) jours, l'employé doit fournir, sur demande, un certificat médical qui indique de façon précise la nature de la maladie et la date prévisible de retour au travail.

14.03 Pour absence en raison d'accident hors travail, de maladie, responsabilités familiales, journée de bien-être, l'employé a droit à un congé n'excédant pas dix (10) jours ouvrables par année, sans perte de rémunération, calculé sur la base d'une journée par mois de travail jusqu'à un maximum de dix (10) jours.

ARTICLE 14 : PROTECTION EN CAS DE MALADIE ET PRÉVENTION (suite)

14.04 Les congés prévus au présent article ne sont ni cumulatifs ni monnayables.

ARTICLE 15 : ANCIENNETÉ

15.01 Pour fins d'application du présent règlement, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale en années, en semaines et en jours payés par la Municipalité, de tout salarié régi par les présentes.

L'ancienneté de l'employé est reconnue dès le premier jour de travail

15.02 Tout employé perd ses droits à l'ancienneté dans les cas suivants :

- S'il quitte volontairement son emploi ;
- S'il est congédié ;
- S'il est mis à pied plus de douze (12) mois ;
- S'il est absent du service par maladie pour une période de douze (12) mois ; *Cependant, dans le cas d'absence motivée ou de maladie non occasionnée par un accident de travail excédant douze (12) mois, l'employé pourra reprendre l'ancienneté qu'il avait lors de son départ, à la condition que cette absence ait été autorisée et ratifiée par le conseil.*

La Municipalité sera dégagée de toute responsabilité du délai causé par le retour au travail s'il a été impossible de communiquer avec l'employé.

15.03 Dans le cas d'engagement, de réengagement, de transferts, de mise à pied des employés permanents, la Municipalité tiendra compte des critères dans l'ordre d'importance suivant :

1. Compétence à exécuter le travail requis ;
2. Ancienneté ;
3. La municipalité devra transmettre à tout employé licencié ou mis à pied, un préavis conforme aux normes édictées par la Loi sur les Normes du travail.

ARTICLE 16 : CONGÉ DE MATERNITÉ

16.01 L'employée enceinte peut se prévaloir de son droit à un congé de maternité, conformément à toute loi ou réglementation gouvernementale.

16.02 Lors du retour de l'employée, après un congé de maternité, elle reprend son poste,

ARTICLE 17 : CONGÉ SANS TRAITEMENT

17.01 Tout salarié ayant accumulé six (6) ans d'ancienneté peut s'absenter de son travail pour des raisons légitimes pour une période n'excédant pas six (6) mois.

Le salarié doit cependant aviser la direction générale de son intention.

S'il s'agit de la direction générale, celle-ci doit aviser le conseil.

Il est entendu qu'il s'agit d'un congé sans traitement et que durant cette absence, le salarié accumule son ancienneté et conserve son expérience.

17.02 Pour le salarié qui obtient un congé sans traitement, les congés en maladie ou accident, les vacances annuelles, seront calculés au prorata du temps travaillé au cours de l'année. De plus, s'il y a congé férié et payé au cours de son absence, il n'en reçoit aucun paiement.

17.03 De retour au travail, le salarié est réintégré au poste qu'il occupait au moment du départ avec tous ses droits et privilèges.

ARTICLE 18 : CONGÉ POUR CHARGE PUBLIQUE

18.01 Tout employé qui désire se porter candidat à une élection provinciale, fédérale, municipale ou scolaire, aura droit à un congé sans traitement d'une durée maximale de trois (3) mois dès qu'il aura déposé son bulletin de mise en candidature. En cas de défaite, l'employé réintègre son poste à la fin du congé.

18.02 Tout employé cadre élu à la fonction de député provincial ou fédéral, est considéré comme ayant remis sa démission à compter du jour de son élection.

ARTICLE 19 : CONGÉ CIVIL

Tout employé qui est appelé à titre de citoyen à s'absenter pour participer comme membre du jury ou pour témoigner, ne subit pas de perte de salaire.

ARTICLE 20 : RETOUR DE CONGÉ

L'employé qui ne se présente pas au travail à la date prévue de son retour d'un des congés prévus au présent règlement est présumé avoir démissionné à moins de raisons valables qui seront jugées par le conseil.

ARTICLE 21 : ABSENCES

L'employé qui doit s'absenter pour des raisons de maladie ou d'invalidité de courte durée doit, aussitôt que possible (24 heures) aviser son supérieur immédiat.

ARTICLE 22 : POURSUITE JUDICIAIRE

22.01 Dans le cas où un salarié est poursuivi en justice par suite d'actes posés de bonne foi dans l'exercice normal de ses fonctions, l'employeur s'engage à lui assurer une défense pleine et entière à ses frais.

22.02 L'employeur s'engage à rembourser le salarié du montant de toute condamnation prononcée contre lui si les actes posés par ce dernier l'ont été de bonne foi et dans l'exercice de son mandat.

22.03 L'employeur a le libre choix de son procureur et il peut transiger en tout état de cause. Cependant, le salarié pourra, à ses frais, adjoindre son propre procureur à celui déjà choisi par l'employeur.

ARTICLE 23 : MODALITÉ INTERPRÉTATIVE

Selon que le contexte l'exige, tout mot écrit au singulier comprend le pluriel et vice versa et tout mot écrit au genre masculin comprend aussi le genre féminin.

ARTICLE 24 : RÈGLE GÉNÉRALE

Toutes lois et dispositions du Code municipal prévalent sur ce règlement.

ARTICLE 25 : ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 2000-15 et ses amendements de l'ancienne municipalité du Village de Saint-Ulric.

ARTICLE 26 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur suivant les dispositions de la loi.

Isabelle Dion, Directrice générale
Greffière-trésorière

Gaétan Bergeron, maire

Avis de motion : 12 janvier 2026
Présentation du projet : 12 janvier 2026
Adoption du règlement : 2 février 2026
Avis public : 2 février 2026
Entrée en vigueur : 2 février 2026