
Service des ressources humaines
Division des conditions de travail

**Recueil des conditions de travail
applicables au personnel politique de la
Ville de Québec**

**Approuvé par le comité exécutif
de la Ville de Québec**

Le 4 novembre 2009



TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1.00	OBJET DU RECUEIL	2
ARTICLE 2.00	DÉFINITIONS.....	2
ARTICLE 3.00	MODALITÉS DE RECRUTEMENT.....	2
ARTICLE 4.00	MODALITÉS D'ENGAGEMENT.....	3
ARTICLE 5.00	MODALITÉS DE RÉSILIATION.....	3
ARTICLE 6.00	RÉMUNÉRATION	4
ARTICLE 7.00	HORAIRE DE TRAVAIL.....	4
ARTICLE 8.00	JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS	5
ARTICLE 9.00	VACANCES ANNUELLES	6
ARTICLE 10.00	CONGÉS SPÉCIAUX	7
ARTICLE 11.00	MALADIES ET ACCIDENTS.....	7
ARTICLE 12.00	CONGÉS POUR AFFAIRES PUBLIQUES	8
ARTICLE 13.00	ASSURANCE COLLECTIVE.....	8
ARTICLE 14.00	RÉGIME DE RETRAITE.....	8
ARTICLE 15.00	PROTECTION JUDICIAIRE.....	8
ARTICLE 16.00	FRAIS REMBOURSABLES	9
ARTICLE 17.00	ENTRÉE EN VIGUEUR.....	9
ANNEXE 1	CONTRAT D'ENGAGEMENT DU PERSONNEL POLITIQUE.....	10

ARTICLE 1.00 OBJET DU RECUEIL

1.01 L'objet de ce recueil est de régir les conditions de travail du personnel politique qui n'est pas visé par les dispositions d'une convention collective ou par les conditions de travail applicables au personnel cadre à l'emploi de la Ville de Québec.

ARTICLE 2.00 DÉFINITIONS

- 2.01 a) « **COMITÉ EXÉCUTIF** » : le comité exécutif de la Ville de Québec.
- b) « **CONTRAT D'ENGAGEMENT** » : document établi conformément au contrat type apparaissant à l'Annexe 1 des présentes, et signé par l'employé et par un représentant de l'Employeur.
- b) « **EMPLOYÉ** » : une personne dont les services sont retenus à titre de membre du personnel politique.
- c) « **EMPLOYEUR** » : la Ville de Québec.
- d) « **ENGAGEMENT** » : acte par lequel le comité exécutif nomme une personne à titre de personnel politique.
- e) « **PERSONNEL POLITIQUE CADRE** » : une personne engagée pour exercer des fonctions d'encadrement à titre de membre du personnel politique.
- f) « **PERSONNEL POLITIQUE FONCTIONNAIRE** » : une personne engagée pour effectuer des tâches de soutien administratif à titre de membre du personnel politique.
- g) « **PERSONNEL POLITIQUE PROFESSIONNEL** » : une personne engagée pour assumer des fonctions de niveau professionnel à titre de membre du personnel politique.

ARTICLE 3.00 MODALITÉS DE RECRUTEMENT

3.01 Le recrutement et la sélection du personnel politique sont effectués par le cabinet de la mairie, le cabinet de l'opposition ou le conseil d'arrondissement. Ils ne sont pas sujets à la politique de dotation de l'Employeur.

AFFECTATION D'UNE PERSONNE DÉJÀ AU SERVICE DE L'EMPLOYEUR

3.02 Le comité exécutif peut affecter, pour une période déterminée, une personne déjà au service de l'Employeur et couverte par un certificat d'accréditation. Dans un tel cas, la personne voit, dans le cadre de sa nouvelle affectation, son traitement établi en

conformité avec la convention collective qui la régit et les conditions et avantages qui lui sont applicables sont ceux prévus à cette même convention.

À la fin de son affectation temporaire, la personne est considérée en surnombre et elle est replacée en priorité dans des fonctions similaires à celles qu'elle occupait antérieurement à son affectation.

EXCLUSION DES CERTIFICATS D'ACCRÉDITATION

3.03 Le personnel politique du cabinet de la mairie, du cabinet de l'opposition et d'un conseil d'arrondissement est exclu des certificats d'accréditation, à l'exception du personnel visé par l'article 3.02 des présentes.

ARTICLE 4.00 MODALITÉS D'ENGAGEMENT

4.01 L'engagement du personnel politique est approuvé par résolution du comité exécutif.

4.02 Considérant la précarité du poste occupé par l'employé, l'engagement est à durée déterminée. Il débute à la date établie par le comité exécutif et prend fin à la première des dates suivantes :

- la date spécifiée à la résolution du comité exécutif;
- le 31 décembre de l'année qui suit celle du début de l'engagement, à la condition que le budget applicable à cette année octroie les sommes nécessaires au maintien du poste pour la durée de cette nouvelle année; dans le cas contraire, la date de fin de l'engagement est fixée au 31 décembre qui suit immédiatement la date de l'engagement;
- la résiliation de l'engagement.

4.03 L'employé doit signer un contrat d'engagement conforme à celui présenté à l'Annexe 1.

ARTICLE 5.00 MODALITÉS DE RÉSILIATION

5.01 L'engagement peut être résilié par l'Employeur en tout temps, sans préavis ni motif. Dans ce cas, à moins que la résiliation ne soit pour une cause juste et suffisante, l'employé a droit à une indemnité de départ équivalente à quatre (4) semaines.

5.02 L'engagement peut être résilié par l'employé en fournissant un préavis de quatre (4) semaines. Dans le but d'assurer la continuité du service, l'employé s'engage à faire le point sur les dossiers et à transmettre les informations appropriées à son supérieur ou à une personne désignée par ce dernier. Il doit également prévenir la direction du Service des ressources humaines.

ARTICLE 6.00 RÉMUNÉRATION

Personnel fonctionnaire

6.01 La rémunération de l'employé est déterminée selon les classes et les échelles de traitement applicables au personnel fonctionnaire à l'emploi de la Ville de Québec. Le taux de salaire de l'employé est déterminé selon sa scolarité, son expérience et tout autre élément jugé pertinent.

Personnel professionnel

6.02 La rémunération de l'employé est déterminée selon les classes et les échelles de traitement applicables au personnel professionnel syndiqué à l'emploi de la Ville de Québec. Le taux de salaire de l'employé est déterminé selon sa scolarité, son expérience et tout autre élément jugé pertinent.

Personnel cadre

6.03 La rémunération de l'employé est déterminée selon les classes et les échelles de traitement applicables au personnel de direction, aux cadres de la direction générale et aux directeurs de service et d'arrondissement à l'emploi de la Ville de Québec. Le taux de salaire de l'employé est déterminé selon sa scolarité, son expérience et tout autre élément jugé pertinent.

Le programme de gestion de la performance s'applique à l'employé.

Règles relatives à la rémunération

6.04 L'employé bénéficie des ajustements salariaux versés par l'Employeur aux employés de sa catégorie.

6.05 La période de paie est du dimanche au samedi de la semaine suivante (aux deux (2) semaines) et l'employé est payé le deuxième jeudi suivant la fin de la période de paie.

6.06 La paie se fait par dépôt bancaire dans une institution financière choisie par l'employé.

6.07 Si le jeudi est chômé, l'employé est payé le jour ouvrable précédent.

ARTICLE 7.00 HORAIRE DE TRAVAIL

7.01 La semaine normale de travail s'établit généralement à trente-cinq (35) heures par semaine. Cependant, l'employé doit fournir les heures de travail nécessaires à la bonne exécution du travail. Les heures de travail des employés sont celles nécessaires à l'accomplissement des tâches et responsabilités et peuvent être difficilement limitées à des heures fixes de travail.

Enregistrement du temps

7.02 Sur demande, l'employé est tenu de remplir un bordereau hebdomadaire indiquant les heures de travail effectuées.

ARTICLE 8.00 JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS

8.01 L'employé bénéficie des quatorze (14) jours fériés et chômés suivants, lesquels sont rémunérés à leur taux de salaire régulier :

- le Premier de l'an;
- le lendemain du Premier de l'an;
- le Vendredi saint;
- le lundi de Pâques;
- la Journée nationale des patriotes;
- la fête nationale du Québec;
- la fête du Canada;
- le premier lundi du mois d'août;
- la fête du Travail;
- le jour de l'Action de grâces;
- la veille de Noël;
- le jour de Noël;
- le lendemain de Noël;
- la veille du Premier de l'an.

8.02 Ces jours sont chômés aux dates déterminées par l'Employeur ou, si l'employé est en congé par l'application de son horaire de travail, aux dates convenues avec son supérieur.

8.03 Pour avoir droit à son salaire pour l'un de ces jours fériés, l'employé doit être au travail le jour ouvrable qui précède ou qui suit le jour férié, à moins qu'il ne bénéficie d'un congé autorisé en vertu du présent document, autre qu'un congé sans solde.

ARTICLE 9.00 VACANCES ANNUELLES

- 9.01 L'employé qui effectue en moyenne trente-cinq (35) heures par semaine a droit à des vacances annuelles payées dont la durée est établie comme suit :

Nombre de mois visés par une ou plusieurs périodes d'engagement à titre de personnel politique	Vacances en heures
Moins de douze mois	84
Douze mois et plus	112
Trente-six mois et plus	119
Quarante-huit mois et plus	140

Malgré ce qui précède et aux fins de l'octroi du crédit de vacances, l'Employeur peut prendre en compte, au moment de l'engagement, les années d'expérience jugées pertinentes effectuées chez un autre employeur.

- 9.02 Les crédits de vacances ci-dessus sont alloués au 1er janvier ou au moment de l'engagement, selon le cas, au prorata des heures requises d'être travaillées jusqu'au 31 décembre de la même année.

Dans le cas où l'engagement est pour une période supérieure à une année, de nouveaux crédits sont alloués au 1^{er} janvier de l'année suivante, au prorata des heures requises d'être travaillées pendant cette nouvelle année.

- 9.03 Les vacances doivent être prises avant le 31 décembre de l'année au cours de laquelle elles sont allouées. Elles ne peuvent être reportées.
- 9.04 Dans le cas où l'engagement se termine avant que l'employé n'ait effectué toutes les heures de travail prévues, les crédits de vacances utilisés en trop sont remboursés par l'employé.
- 9.05 Dans le cas où l'engagement se termine avant que l'employé n'ait utilisé tous les crédits de vacances auxquels il a droit en tenant compte des heures réellement travaillées pendant l'année en cours, les crédits de vacances non utilisés à cette date sont monnayés.
- 9.06 L'employé bénéficie de deux jours de congé lors de la fermeture des bureaux de la Ville entre les fêtes de Noël et du premier de l'An.

ARTICLE 10.00 CONGÉS SPÉCIAUX

10.01 L'employé peut s'absenter de son travail pour cause de naissance, mariage, mortalité dans sa famille et également pour d'autres raisons, et ce, sans perte de salaire, si le crédit d'absence ci-après prévu n'est pas épuisé.

10.02 Un crédit de congé spécial équivalant à une semaine normale de travail est alloué au 1er janvier ou au moment de l'engagement, selon le cas, au prorata des heures requises d'être travaillées jusqu'au 31 décembre de la même année. Les crédits non utilisés ne peuvent être reportés.

Dans le cas où l'engagement est pour une période supérieure à une année, le crédit de congé spécial est rétabli conformément au paragraphe précédent le 1^{er} janvier de l'année qui suit l'engagement.

L'employé dont le crédit de congé spécial est épuisé peut demander l'anticipation du crédit auquel il pourrait avoir droit pour l'année subséquente, le cas échéant, aux fins de s'absenter pour cause de naissance, mariage, ou mortalité dans sa famille.

10.03 À la cessation d'emploi ou au terme de l'engagement, toute accumulation de congés spéciaux devient nulle et ne donne droit à aucune compensation de quelque nature que ce soit.

Dans le cas où l'engagement se termine avant que l'employé n'ait effectué toutes les heures de travail prévues, les crédits de congés spéciaux utilisés en trop sont remboursés par l'employé.

10.04 Les congés spéciaux doivent être autorisés à l'avance sauf, exceptionnellement, lorsque des circonstances incontrôlables empêchent l'employé de demander l'autorisation au préalable.

ARTICLE 11.00 MALADIES ET ACCIDENTS

11.01 En cas de maladie ou d'accident, l'employé a droit à un crédit d'absence d'une demi-journée par mois à son plein salaire. Les crédits sont cumulés jusqu'à ce qu'ils correspondent à la durée d'une semaine normale de travail.

Après épuisement des crédits d'absence mentionnés précédemment, l'employé a droit à 70 % de son salaire régulier, pour une période n'excédant pas quinze (15) semaines se terminant au plus tard à la date d'expiration de l'engagement. Les crédits d'absence diminuent d'autant la période de quinze (15) semaines prévue au présent alinéa.

Toute absence pour maladie ou accident de trois (3) jours ou plus doit être justifiée par un certificat médical d'un médecin dûment qualifié.

Il est entendu et convenu qu'à la cessation d'emploi ou au terme de l'engagement, toute accumulation de congés de maladie devient nulle et ne donne droit à aucune compensation de quelque nature que ce soit.

ARTICLE 12.00 CONGÉS POUR AFFAIRES PUBLIQUES

12.01 L'employé appelé pour la composition du jury, comme juré, ou comme témoin dans une affaire où lui-même ou un membre immédiat de sa famille n'est pas intéressé, bénéficie d'un congé sans solde pendant le temps où il agit comme tel.

ARTICLE 13.00 ASSURANCE COLLECTIVE

13.01 L'employé participe au régime d'assurance collective « accident maladie » de l'Employeur, à moins d'être couvert par un autre régime d'assurance collective à protection familiale.

ARTICLE 14.00 RÉGIME DE RETRAITE

14.01 L'employé qui n'a pas cumulé sept cents (700) heures au 31 décembre de l'année précédente n'est pas admissible au régime de retraite des employés de la Ville. Une prime de 10 % est ajoutée à la rémunération de base afin de compenser l'absence de régime de retraite.

14.02 L'employé qui remplit les conditions d'admissibilité participe au régime de retraite des employés de sa catégorie d'emploi selon les conditions prévues à ce régime.

ARTICLE 15.00 PROTECTION JUDICIAIRE

15.01 L'Employeur s'engage à assurer, à ses frais, une défense pleine et entière à l'employé qui est poursuivi par suite d'actes, autres que ceux de faute lourde, posés dans l'exercice et les limites de ses fonctions en tant qu'employé au service de l'Employeur.

15.02 L'Employeur convient d'indemniser l'employé de toute obligation que la loi ou tout jugement lui impose en raison de la perte ou du dommage résultant d'actes, autres que ceux de faute lourde, posés par lui dans l'exercice et les limites de ses fonctions, mais jusqu'à concurrence seulement du montant pour lequel l'employé n'est pas déjà indemnisé d'une autre source, pourvu que :

- a) l'employé ait donné, par écrit, dès que raisonnablement possible, à l'Employeur, un avis circonstancié des faits concernant toute réclamation qui lui est faite;
- b) qu'il n'ait admis aucune responsabilité quant à une telle réclamation;

- c) qu'il cède à l'Employeur, jusqu'à concurrence du montant de la perte ou du dommage assumé par lui, ses droits de recours contre les tiers et signe tous les documents requis par l'Employeur à cette fin.

15.03 L'employé a le droit d'adjoindre, à ses frais personnels, son avocat à l'avocat choisi par l'Employeur.

ARTICLE 16.00 FRAIS REMBOURSABLES

16.01 L'employé est compensé selon les normes en vigueur chez l'Employeur.

ARTICLE 17.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

17.01 Le présent recueil est en vigueur dès son adoption par le comité exécutif.

EMPLOI

1. En application de la résolution CE- _____, la Ville engage Mme ou M. _____ (ci-après nommé aux fins du présent contrat : l'employé) et cette personne accepte de fournir ses services comme membre du personnel politique, et plus particulièrement au poste de _____, auprès de _____.

DURÉE

2. Conformément à la résolution ci-haut mentionnée, et considérant la précarité du poste occupé par l'employé, le présent contrat est à durée déterminée. Il entre en vigueur le jour de sa signature et le demeure jusqu'à la plus rapprochée des dates suivantes :
 - a) le _____, tel que spécifié à la résolution ci-haut mentionnée;
 - b) le 31 décembre de l'année qui suit celle de la signature des présentes, à la condition que le budget applicable à cette année octroie les sommes nécessaires au maintien du poste pour la durée de cette nouvelle année; dans le cas contraire, la date de fin du contrat est fixée au 31 décembre qui suit immédiatement la date de la signature des présentes;
 - c) la résiliation de l'engagement.
3. À son terme, le présent contrat ne peut être renouvelé tacitement. Tout renouvellement doit faire l'objet d'une nouvelle résolution du comité exécutif et d'un nouveau contrat écrit.

CONDITIONS

4. Les modalités selon lesquelles l'employé est recruté, embauché et rémunéré, de même que les autres conditions de travail, sont fixées conformément au Recueil des conditions de travail applicables au personnel politique de la Ville de Québec tel qu'adopté par le comité exécutif par la résolution CE- _____.
5. La rémunération est celle fixée par le comité exécutif dans le cadre de la résolution CE- _____, et ce, dans les limites fixées au Recueil.
6. L'employé reconnaît par les présentes avoir pris connaissance et lu dans son entièreté le Recueil applicable au personnel politique de la Ville de Québec et s'en déclare satisfait.
7. Le présent contrat ainsi que le Recueil constituent toutes les ententes convenues par les parties, annulent et remplacent toute entente verbale ou écrite antérieure.

CONFIDENTIALITÉ ET CONFLIT D'INTÉRÊTS

8. L'employé, outre qu'il est tenu d'exécuter son travail avec prudence et diligence, doit agir avec loyauté et ne pas faire usage de l'information à caractère confidentiel qu'il obtient dans l'exécution ou à l'occasion de son travail.

9. L'employé ne peut avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit son intérêt personnel et les devoirs de ses fonctions. Toutefois, si un tel intérêt lui échoit par succession ou par donation, il doit y renoncer ou en disposer avec toute diligence possible.

En foi de quoi, les parties ont signé à Québec ce _____.

REPRÉSENTANT
VILLE DE QUÉBEC

EMPLOYÉ
Personnel politique

INDEX

A

ASSURANCE COLLECTIVE 8

C

CONGÉS POUR AFFAIRES PUBLIQUES 8

CONGÉS SPÉCIAUX 7

D

DÉFINITIONS 2

E

ENTRÉE EN VIGUEUR 9

F

FRAIS REMBOURSABLES 9

H

HORAIRE DE TRAVAIL 4

J

JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS 5

M

MALADIES ET ACCIDENTS 7

MODALITÉS D'ENGAGEMENT 3

MODALITÉS DE RECRUTEMENT 2

MODALITÉS DE RÉSILIATION 3

O

OBJET DU RECUEIL 2

P

PROTECTION JUDICIAIRE 8

R

RÉGIME DE RETRAITE 8

RÉMUNÉRATION 4

V

VACANCES ANNUELLES 6