



RÈGLEMENT 190-17 MODIFIANT LE RÈGLEMENT 185-17 - POLITIQUE DES CONDITIONS DE TRAVAIL DES POMPIERS

CONSIDÉRANT QUE la Municipalité de Wotton et le Service incendie de Wotton désirent modifier la politique des conditions de travail des pompiers;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du règlement a été dûment donné par la conseillère, Anouk Wilsey, lors de la séance ordinaire du conseil tenue le 11 septembre 2017;

CONSIDÉRANT QUE le projet du présent règlement a été déposé lors de la séance du 11 septembre 2017;

Il est proposé par Karine Grenier et résolu à l'unanimité des conseillers présents d'adopter le règlement numéro 190-17 – Politique des conditions de travail des pompiers du Service de sécurité incendie de Wotton;

ARTICLE 1 PRÉAMBULE ET UTILISATION DU MASCULIN

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

Dans la présente politique, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte

ARTICLE 2 BUT DE LA POLITIQUE DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Le but visé par la politique des conditions de travail est de promouvoir l'harmonie dans les relations entre la Municipalité de Wotton et ses pompiers, d'assurer de part et d'autre un rendement loyal et honnête, la protection de la personne et de la propriété et aussi d'établir des conditions qui rendent justice à tous.

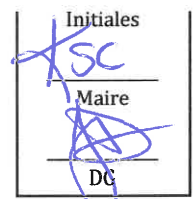
ARTICLE 3 JURIDICTION

3.1 Il est du devoir de la Municipalité de Wotton d'administrer et de gérer ses affaires en conformité avec ses obligations et de façon compatible avec les dispositions de la présente politique.

3.2 Le directeur et le directeur-adjoint du Service de sécurité incendie sont responsables de l'application et du respect de la présente politique.

ARTICLE 4 DÉFINITIONS

- a) « **Appel** » désigne toute intervention d'urgence. Il couvre la période qui débute au moment où est donnée l'alarme et se termine à la réception d'une autre alarme ou avec le départ des pompiers de la caserne après leur retour et la remise en condition de l'équipement.
- b) « **Capitaine** » désigne tout pompier ayant été qualifié et reconnu à cet effet par le Service de sécurité incendie de la Municipalité et promu à ce grade. Ce poste est facultatif au sein du Service incendie. Toutefois, le conseil municipal, sur recommandations du directeur et du directeur-adjoint du service incendie, peut nommer une personne à ce poste.
- c) « **Directeur** » désigne le directeur du Service de sécurité incendie de la Municipalité de Wotton ou son représentant.



- d) « **Directeur-adjoint** » désigne l'assistant au directeur pour les opérations et remplace celui-ci durant son absence.
- e) « **Lieutenant** » désigne tout pompier ayant été qualifié et reconnu à cet effet par le Service de sécurité incendie de la Municipalité et promu à ce grade. Ce poste est facultatif au sein du service incendie. Toutefois, le conseil municipal, sur recommandations du directeur et du directeur-adjoint du service incendie, peut nommer une personne à ce poste.
- f) « **Officier SST** » désigne l'officier en santé et sécurité au travail. Ce poste est obligatoire au sein du service incendie. Le conseil municipal, sur recommandations du directeur et du directeur-adjoint du service incendie, doit nommer une personne à ce poste.
- g) « **Pompier/pompière** » désigne tout pompier ou pompière à l'emploi du Service de sécurité incendie de la Municipalité de Wotton et qui a complété sa formation ou obtenu une reconnaissance de formation.
- h) « **Pompier-apprenti/pompière-apprentie** » désigne tout pompier/pompière qui n'a pas complété la formation *Pompier 1* de l'École nationale des pompiers du Québec ou obtenu une reconnaissance de formation.
- i) « **Préventionniste** » désigne un pompier reconnu comme préventionniste par le Service de sécurité incendie de la Municipalité. Ce poste est facultatif au sein du service incendie. Toutefois, le conseil municipal, sur recommandations du directeur et du directeur-adjoint du service incendie, peut nommer une personne à ce poste.
- j) « **Municipalité** » ou « **Employeur** » désigne la Municipalité de Wotton ou son représentant.

ARTICLE 5 CRITÈRES D'EMBAUCHE

5.1 Lors de chaque appel de candidatures, l'employeur détermine les critères d'embauche et les inscrit dans l'offre d'emploi.

5.2 À partir de l'entrée en vigueur de la présente politique, tout nouveau pompier embauché devra fournir à l'employeur un certificat de bonne conduite émis dans les trente (30) jours précédents l'embauche.

5.3 De plus, le candidat devra se soumettre à des examens de santé et physique aux frais de l'employeur avant que l'embauche soit confirmée, lesquels seront établis préalablement.

ARTICLE 6 ANCIENNETÉ

6.1 L'ancienneté signifie et comprend la durée totale en année, en mois et en jours au Service de sécurité incendie de Wotton depuis sa dernière date d'embauche.

6.2 Un pompier perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :

- a) s'il quitte volontairement son emploi;
- b) s'il est congédié pour cause juste et suffisante;
- c) s'il est absent pour maladie pour une période excédant vingt-quatre (24) mois, sauf s'il y a entente auprès de l'employeur avec certificat médical;
- d) s'il est en état d'ébriété avec un véhicule de la Municipalité. Dans ce cas, le congédiement sera immédiat.

6.3 Dans le cas où un pompier perd son permis de conduire, l'une ou l'autre des dispositions suivantes s'applique :

- a) le lien d'emploi est rompu si le pompier n'a plus les aptitudes pour conduire un véhicule définitivement ;
- b) le lien d'emploi est maintenu pendant une période maximale de douze (12) mois si la perte du permis est temporaire. Durant cette période, le pompier est réputé en congé sans solde ;
- c) un pompier ne peut bénéficier du paragraphe qui précède qu'à une (1) seule reprise durant sa carrière;
- d) malgré ce qui est énoncé aux paragraphes plus haut, si le pompier peut se rendre à la caserne ou sur les lieux de l'intervention dans un délai raisonnable, le lien d'emploi pourra être maintenu.

6.4 La liste officielle d'ancienneté est jointe à la présente politique comme annexe « A » et mise à jour en janvier de chaque année.

6.5 Dans le cas d'absence prolongée du pompier, ce dernier devra se requalifier pour pouvoir réintégrer son poste.

6.6 Dans l'éventualité d'une fusion, régionalisation, intégration du service avec un autre service de sécurité incendie, les pompiers conservent, autant que possible, leurs conditions de travail (ancienneté). Ils ne peuvent être mis à pied ou licenciés du seul fait du regroupement. Ils seront assurés d'être appelés sur le même territoire desservi au moment de l'entrée en vigueur de cette entente.

ARTICLE 7 SANTÉ ET SÉCURITÉ

7.1 La municipalité de Wotton et ses pompiers doivent coopérer dans la mesure du possible pour prévenir les accidents de travail et promouvoir la santé et la sécurité des pompiers.

7.2 Les pompiers sont équipés d'une façon sécuritaire et hygiénique. La Municipalité de Wotton leur fournit les pièces d'équipements en conformité avec le Bureau de normalisation du Québec. Les pièces d'équipements sont remplacées au besoin.

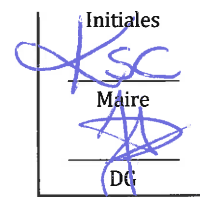
ARTICLE 8 HEURES DE TRAVAIL ET DE GARDE

8.1 Les heures de travail sont réparties par le directeur. Elles sont réparties également, dans la mesure du possible, et selon la formation entre les pompiers. Les heures de travail signifient et comprennent tout travail à la prévention, tout travail exécuté à la suite d'un incendie, tout travail demandé par le directeur ainsi que tout travail exécuté lors d'une intervention.

8.2 À compter du 1^{er} janvier 2018, pour les gardes qui seront effectuées, le cas échéant, une fin de semaine de garde pour les officiers signifie une période allant du samedi 00h01 au dimanche 23h59. Dans le cas de jour férié, la garde débutera à 00h01 du jour férié et se terminera à 23h59 du dernier jour férié.

Un seul officier est de garde. La prime suivante sera accordée à l'officier de garde :

2018 : 35\$/24 hrs	2021 : 35\$/24 hrs
2019 : 35\$/24 hrs	2022 : 35\$/24 hrs
2020 : 35\$ /24 hrs	2023 : 35\$/24 hrs



8.3 Un officier peut se faire remplacer par un autre officier lors des gardes sur approbation du directeur du service.

8.4 Pour tous travaux de caserne et mesures d'urgences, le directeur devra respecter la feuille de disponibilité pour faire effectuer les travaux, à tour de rôle autant que possible.

ARTICLE 9 ASSURANCE

Dans le cas où, lors d'un appel d'urgence, des dommages sont causés au véhicule personnel d'un pompier, la municipalité s'engage, sauf le cas où la responsabilité personnelle du pompier est retenue, à assumer la franchise de l'assurance automobile personnelle du pompier avec un maximum de mille (1 000\$).

ARTICLE 10 JOURS FÉRIÉS

Le pompier appelé à travailler un jour de congé férié identifié plus bas, reçoit le taux de salaire calculé selon les conditions fixées au taux majoré de 50% :

- Jour de l'an
- Lendemain du jour de l'an
- Vendredi saint
- Dimanche de Pâques
- Lundi de Pâques
- Journée nationale des patriotes
- Fête Nationale du Québec
- Fête du Canada
- Fête du travail
- Action de grâces
- Noël
- Lendemain de Noël
- Veille du jour de l'an

Cette majoration ne s'applique pas à tout travail qui peut être reporté à un autre moment. Tout travail autre qu'un appel d'urgence doit être autorisé par le directeur ou le directeur adjoint pour que cet article s'applique.

Dans le cas d'un appel débutant avant le jour férié et se terminant le jour férié, les heures effectuées la veille seront recalculées à temps simple et les heures effectuées le jour férié seront calculées à temps et demi.

Les heures minimales d'appel payables selon le quart de jour ou de nuit sont majorées de 50 % lorsqu'un pompier est appelé pour travailler un jour férié.

Par exemple, un appel d'une durée d'une (1) heure en journée sera payé un minimum de trois (3) heures plutôt que deux (2) heures.

ARTICLE 11 VACANCES

11.1 Tout pompier a droit à la compensation suivante pour tenir lieu de vacances :

Années de service continu	% équivalent
Après un (1) an	4%
Après trois (3) ans	6%
Après sept (7) ans	8%
Après treize (15) ans	10%

11.2 L'indemnité de vacances est payée directement sur chaque paie.

ARTICLE 12 CONGÉ SANS SOLDE

12.1 Un pompier qui désire bénéficier d'un congé sans solde doit présenter une demande écrite au directeur pour bénéficier d'un tel congé. La durée du congé demandé ne doit pas dépasser un (1) an. Une telle demande doit être soumise au moins quatre (4) semaines avant le début du congé. La durée du congé sans solde peut être prolongée sur demande écrite et pour un motif sérieux.

12.2 L'employeur a l'entière discrétion d'accorder ou non un tel congé. Toutefois, une telle demande ne peut être refusée si la demande est faite en raison de la santé du pompier ou pour des impératifs associés au travail principal de pompier.

12.3 Le pompier qui bénéficie d'un congé sans solde doit aviser l'employeur au moins quatre (4) semaines avant la fin de son congé de ses intentions de reprendre ou non son poste. Le pompier qui ne se présente pas au travail à l'expiration de son congé sans solde ne sera plus considéré à l'emploi du service.

12.4 Le pompier qui bénéficie d'un congé sans solde doit remettre tout l'équipement de combat fourni par la Municipalité de Wotton dans la semaine suivant son départ.

ARTICLE 13 AFFAIRES JUDICIAIRES

13.1 La Municipalité de Wotton prend en charge, à ses frais, la défense d'un pompier qui est poursuivi devant les tribunaux en raison d'événements survenus dans l'exercice de ses fonctions, et convient d'indemniser le pompier de tous frais résultant d'une telle poursuite. À la condition expresse toutefois que les actes reprochés au pompier ne constituent pas une violation de la loi ou une faute intentionnelle. S'il s'agit d'une poursuite pénale, la municipalité de Wotton ne paie que les frais de défense.

13.2 La Municipalité de Wotton se réserve le choix du ou des procureurs devant représenter le pompier poursuivi. Cependant, le pompier pourra, à ses frais, s'adjoindre un ou des procureurs de son choix au procureur choisi par la Municipalité de Wotton.

13.3 Lorsqu'un pompier est appelé à témoigner devant une cour régulière de justice, relativement à des faits dont il a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions, la Municipalité de Wotton lui verse son salaire pompier. Par contre, la municipalité lui versera le salaire déduction faite de la portion reçue de la cour.

ARTICLE 14 ÉQUIPEMENTS ET UNIFORMES

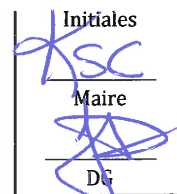
14.1 La Municipalité de Wotton fournit l'équipement nécessaire aux pompiers, savoir :

- Un habit de combat
- Un casque de pompier
- Deux (2) paires de gants protecteurs
- Une paire de botte
- Deux (2) cagoules Nomex
- Deux(2) paires de bama
- Un couvre-tout
- Une paire de lunette de sécurité avec étui

Dans le cas de lunettes ajustées à la vue, la politique en place s'applique.

Le tout en conformité avec les normes du Bureau de normalisation du Québec.

14.2 Les pièces faisant partie de l'équipement au combat des incendies demeurent la propriété de la Municipalité de Wotton et seront remplacées au besoin, après avoir remis l'équipement à remplacer.



14.3 La Municipalité de Wotton fournit, sans frais, à tous les pompiers ayant terminé et réussi leur formation de base (Pompier 1), couverts par la présente politique, au besoin et sur remise des pièces d'uniformes, dans les cas de remplacement :

- Une chemise à manches longues
- Une chemise à manches courtes
- Deux t-shirts
- Une paire de pantalon
- Une paire de souliers de protection (cap d'acier)
- Une ceinture
- Une cravate

Ce matériel doit être identifié aux indications du service de sécurité incendie de Wotton et devra être porté avec jugement de façon à ne pas nuire à l'image du service, sous peine de sanction.

14.4 Tout salarié qui n'est plus à l'emploi de la municipalité doit remettre tous les équipements, les uniformes et tout autre matériel fournis par la Municipalité de Wotton dans un délai d'une (1) semaine de son départ.

ARTICLE 15 FORMATION, PERFECTIONNEMENT ET EXAMENS DE SANTÉ

15.1 La Municipalité de Wotton s'engage à maintenir des périodes de formation théorique et pratique sur tout nouvel équipement. Il est entendu que tous les pompiers doivent obligatoirement avoir suivi cette formation avant de pouvoir utiliser ce nouvel équipement.

15.2 La Municipalité de Wotton favorise la participation des pompiers à des cours de perfectionnement si ces cours sont jugés pertinents par l'employeur pour le Service de sécurité incendie. Les frais d'inscription, de documentation obligatoire et les frais de déplacement seront remboursés par la Municipalité de Wotton si le cours est à l'extérieur du territoire de Wotton. Cependant, il est entendu que la Municipalité de Wotton pourrait prêter un de ses véhicules pour les déplacements en autant que ce véhicule soit disponible sinon les frais de déplacement seront remboursés selon le tarif en vigueur dans la municipalité.

15.3 Sur demande de l'employeur, les employés déjà au service de la municipalité pourront être soumis à des examens de santé et physique aux frais de la municipalité.

ARTICLE 16 DISPOSITIONS DIVERSES

La caserne est d'abord et avant tout réservée aux travaux relatifs à la protection contre les incendies. Cependant, sur autorisation spécifique du directeur et ou du directeur-adjoint suivant les modalités qu'il détermine, la caserne peut être utilisée à d'autres fins par les pompiers.

Tous les pompiers doivent fournir à la Municipalité de Wotton dans les quarante-huit (48) heures qui suivent, toute nouvelle adresse et nouveau numéro de téléphone.

Lorsque le pompier utilise son véhicule personnel pour un appel et/ou des travaux à l'extérieur du territoire de la municipalité ou de celles qu'elle dessert, à la demande du directeur ou du directeur-adjoint, la Municipalité de Wotton s'engage à payer les dépenses encourues, selon le tarif en vigueur dans la municipalité, le point de départ du calcul étant la caserne.

ARTICLE 17 SALAIRES

17.1 Le pompier reçoit le taux horaire suivant pour chaque heure effectuée à la demande de la Municipalité de Wotton selon le tableau plus bas.

17.2 Toute intervention de moins de deux heures trente minutes (2h30) est rémunérée pour un minimum de deux heures trente minutes (2h30) pour une intervention entre 6h00 et 18h00 (de jour) et de trois (3) heures pour une intervention entre 18h01 et 5h59 (de soir).

17.3 Les heures effectuées pour toute autre tâche que les interventions sont payées aux nombres d'heures réellement travaillées. Par exemple, si un employé effectue 1 h 30 de prévention, il est rémunéré pour ce nombre d'heures.

17.4 Échelle salariale	2017	2018	2019	2020	2021
		+ 1,5 %	+ 1,5 %	+ 1,5 %	+ 1,5 %
INTERVENTION, PRATIQUE, PRÉVENTION, INSPECTION ET TRAVAUX EN CASERNE					
Capitaine	24,87\$	25,24\$	25,62\$	26,00\$	26,39\$
Lieutenant	23,85\$	24,23\$	24,59\$	24,95\$	25,32\$
Officier SST	23,35\$	23,70\$	24,05\$	24,41\$	24,77\$
Pompier	22,33\$	22,66\$	23,00\$	23,35\$	23,70\$
Pompier-apprenti	20,30\$	20,60\$	20,91\$	21,22\$	21,53\$

FORMATION

Capitaine	Salaire minimum + 90 %
Lieutenant	Salaire minimum + 85 %
Officier SST	Salaire minimum + 75 %
Pompier	Salaire minimum + 50 %
Pompier-apprenti	Salaire minimum + 20%

17.5 Les officiers devant maintenir leur grade par le biais d'une formation requise par le *Règlement sur les conditions pour exercer au sein d'un service de sécurité incendie municipal* ou pour maintenir leurs certifications déjà acquises seront rémunérés à leur taux horaire régulier.

ARTICLE 18 MESURES DISCIPLINAIRES ET CONGÉDIEMENT

18.1 Les mesures disciplinaires doivent être appliquées avec justice et équité, ainsi que de manières progressives, selon la gravité et la fréquence des offenses commises et tenant compte des circonstances.

L'une ou l'autre des mesures disciplinaires peut être prise :

- Avertissement écrit
- Suspension sans solde
- Congédiement

18.2 La décision d'imposer une mesure disciplinaire est communiquée à l'employé concerné dans les trente (30) jours de l'incident y donnant lieu ou, au plus tard dans les trente (30) jours à compter du jour où l'employeur a pris connaissance de l'incident, un avis écrit de l'employeur faisant foi de la date de ce jour mais ne pouvant excéder six (6) mois de l'incident.

18.3 Dans tous les cas de mesures disciplinaires, l'employeur présente à l'employé un avis écrit précisant les faits et les raisons à l'origine de la sanction disciplinaire qui lui est imposée.

18.4 Toute mesure disciplinaire inscrite au dossier d'un pompier doit être signifiée par écrit au pompier concerné.

18.5 Toute mesure disciplinaire au dossier d'un pompier est retirée après vingt-quatre (24) mois, à la condition qu'il n'y ait pas eu de récidive au cours de cette période.

18.6 Un employé qui ne justifie pas ses absences aux interventions, aux pratiques ou aux activités de prévention peut recevoir un avis à cet effet de l'employeur. Après deux (2) avis à cet effet, l'employeur peut congédier l'employé concerné sans autre avis ni délai.

18.7 Recours pour les pompiers

Le pompier qui fait l'objet de mesures disciplinaires peut soumettre une contestation, en tout temps.

18.8 Progression des sanctions

18.8.1 Sauf dans le cas d'une offense grave, l'employeur convient de ne pas recourir à l'usage de la suspension ou du congédiement avant d'avoir au préalable déjà averti le pompier fautif au moins une (1) fois par écrit, pour une faute de même nature;

18.9 Délai de péremption

Une mesure disciplinaire prise envers un pompier ne peut, après douze (12) mois, être invoquée contre lui à l'occasion d'une nouvelle mesure disciplinaire sauf dans le cas d'offense similaire, auquel cas, le délai est porté à dix-huit (18) mois. Toutefois tout autre avis disciplinaire est annulé ou retiré du dossier après douze (12) mois.

18.10 Dossier personnel

Sur demande à l'employeur, un pompier peut toujours consulter son dossier personnel et ce, en présence d'un membre de l'administration. Il doit demander un rendez-vous qui doit lui être accordé dans les deux (2) jours ouvrables de la demande. L'employeur prend les moyens nécessaires pour assurer le caractère confidentiel du dossier.

18.12 La Municipalité de Wotton remet, à la personne concernée, la copie de toute résolution concernant l'embauche ou le congédiement d'un pompier, la création ou l'abolition d'un poste et les mesures disciplinaires dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent telle séance du Conseil municipal.

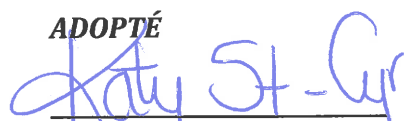
ARTICLE 19 CLAUSE ABROGATIVE

Le présent règlement abroge le Règlement 185-17 - Politique des conditions de travail des pompiers.

ARTICLE 20 ENTRÉE EN VIGUEUR

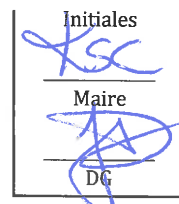
Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi et les dispositions s'appliquent, notamment en ce qui concerne les salaires, à partir de la date d'adoption.

ADOPTÉ


Katy St-Cyr,
Mairesse


Me Isabelle Dumont,
Directrice générale et Secrétaire-trésorière
par intérim

Avis de motion: 11 septembre 2017
Dépôt du projet : 11 septembre 2017
Adoption : 2 octobre 2017
Publication: 3 octobre 2017



ANNEXE « A » - LISTE D'ANCIENNETÉ

NOM	FONCTION	DATE D'ENTRÉE EN FONCTION
Bastonnais, Carlos	Pompier	1999/05/01
Dion, Réjean	Pompier	1999/05/01
Dubois, Sylvain	Pompier	1982/01/01
Dubois, Tommy	Lieutenant	2012/12/03
Gingue, René	Capitaine	2009/02/02
Grimard, Donald	Pompier	1999/05/01
Lessard-Labonté, Keven	Pompier	2007/01/04
Lampron, Sylvain	Pompier	2014/10/01
Laprade, Marco	Lieutenant	2014/07/27
Laroche, Yves	Pompier	1985/01/01
Pinard, Yanick	Directeur-adjoint	1999/08/01
Royer, Rémi	Pompier	1980/01/01
Scrosati, Yannik	Pompière	2015/10/01
Vaillancourt, Claude	Directeur	1977/01/01

Annexe à jour le 12 septembre 2017.

