

La présente atteste que le ministère du Travail a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2024-4598

N° dossier d'accréditation : AQ-2002-0092

EMPLOYEUR

DESJARDINS ENTREPRISES-BAS-SAINT-LAURENT

681, BOULEVARD SAINT-GERMAIN
RIMOUSKI QC G5L 3S6

Secteur d'activité : Privé

ASSOCIATION

SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS
PROFESSIONNELS-LES ET DE BUREAU,
SECTION LOCALE 575, SEPB CTC-FTQ

565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 11100
MONTRÉAL QC H2M 2W2

Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec

TIERS

FÉDÉRATION DES CAISSES DEJARDINS DU QUÉBEC
DIRECTION RELATIONS PROFESSIONNELLES

150, RUE DES COMMANDEURS, 4E ÉTAGE
LÉVIS QC G6V 6P8

Date signature : 2025-09-23

Date dépôt : 2025-10-02

Nombre de
salariés visés : 54

Date début : 2025-09-23

Date d'expiration : 2028-09-21

Remarque :

Yao Aimé Goli
Préposé(e) à l'émission

2025-10-02
Date

Registre des documents en relations du travail

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, Bureau 105b
Québec (Québec) G1W 2K7
Téléphone : 418 643-4817 Sans frais : 1 800 643-4817

Courriel: service.clientele@travail.gouv.qc.ca



CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

DESJARDINS ENTREPRISES Bas-Saint-Laurent

Ci-après appelé « L'Employeur »

ET

**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-LES
ET DE BUREAU, SECTION LOCALE 575,
SEPB CTC-FTQ**

Ci-après appelé « Le Syndicat »

Du 23 septembre 2025 au 21 septembre 2028

TABLE DES MATIÈRES

	Page
ART. 1 DÉFINITIONS	1
ART. 2 DÉCLARATION DES PARTIES.....	3
ART. 3 DROITS DES PARTIES.....	6
ART. 4 RÉGIME SYNDICAL	7
ART. 5 AFFAIRES SYNDICALES.....	8
ART. 6 PROCÉDURE DE GRIEF	14
ART. 7 ARBITRAGE	16
ART. 8 MESURE DISCIPLINAIRE ET ADMINISTRATIVE.....	18
ART. 9 ANCIENNETÉ	22
ART. 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL.....	26
ART. 11 MISES À PIED.....	35
ART. 12 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES.....	39
ART. 13 JOURS FÉRIÉS	41
ART. 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS.....	42
ART. 15 CONGÉS SOCIAUX	49
ART. 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES	53
ART. 17 DROITS PARENTAUX	56
ART. 18 MALADIE.....	64
ART. 19 HEURES DE TRAVAIL.....	66
ART. 20 HEURES SUPPLÉMENTAIRES	68
ART. 21 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DES JARDINS	71
ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX	73
ART. 23 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	83
ART. 24 DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	85
ANNEXE « A » - ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES » 2025.....	87
ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL	88

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES	92
LETTRE D'ENTENTE 1 – APPLICATION DE LA CLAUSE 2.05.....	96
LETTRE D'ENTENTE 2 – TRAVAIL EN DEHORS DE L'HORAIRE	96
LETTRE D'ENTENTE 3 – RÉDUCTION DES HEURES.....	96
LETTRE D'ENTENTE 4 – CONDITIONS PARTICULIÈRES.....	96
LETTRE D'ENTENTE 5 – CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	97
LETTRE D'ENTENTE 6 – INTEMPÉRIES ET TEMPÊTES.....	97
LETTRE D'ENTENTE 7 – REMBOURSEMENT DE DÉPENSES LORS DE DÉPLACEMENT	97
LETTRE D'ENTENTE 8 – POLITIQUE DE RELOGEMENT	98
LETTRE D'ENTENTE 9 – RÉGIME D'INTÉRESSEMENT	98
LETTRE D'ENTENTE 10 – GUIDE DE GESTION DES PERSONNES EN CONTEXTE DE CHANGEMENTS ORGANISATIONNELS.....	98
LETTRE D'ENTENTE 11 – RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE	98
LETTRE D'ENTENTE 12 – DEMI-VEILLES.....	99
LETTRE D'ENTENTE 13 – APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE (API)	100
LETTRE D'ENTENTE 14 – MOUVEMENT DE MAIN D'ŒUVRE DANS L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION	103
LETTRE D'ENTENTE 15 – CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE.....	103
LETTRE D'ENTENTE 16 – CONDITIONS DE TRAVAIL RECOMMANDÉES PAR LA FÉDÉRATION DES CAISSES DES JARDINS DU QUÉBEC.....	103
LETTRE D'ENTENTE 17 – RÉMUNÉRATION DES DIRECTEURS DE COMPTES ...	104
LETTRE D'ENTENTE 18 – MAJORATION SALARIALE ET AJOUT DE TROIS (3) JOURNÉES ADDITIONNELLES DE CONGÉ ANNUELS	108

ART. 1 DÉFINITIONS

1.01 Bureau

Les places d'affaires de DESJARDINS ENTREPRISES Bas-Saint-Laurent.

1.02 Personne salariée

Le mot personne salariée chaque fois qu'il est mentionné dans cette convention, signifie toutes les personnes salariées de l'Employeur qui sont couvertes par la présente convention collective, tel que mentionné à la clause 3.01.

1.03 Personne salariée temporaire

1. La personne salariée temporaire est une personne salariée embauchée pour remplacer les personnes salariées absentes pour cause de congés annuels, de maladie, d'accident, d'activité syndicale, de congés autorisés et de congés parentaux.
2. Toute personne salariée embauchée pour parer à un surcroît temporaire de travail ou pour effectuer un travail exceptionnel. Dans ce cas, la durée approximative de la période d'emploi est déterminée dès l'embauche. L'exécutif syndical en est avisé par écrit ainsi que des motifs donnant lieu à cette embauche. Cette période ne doit pas excéder six (6) mois. La durée pourra en être prolongée après entente écrite avec les représentants du Syndicat.

1.04 Personne salariée à temps partiel

Personne salariée qui travaille sur une base régulière un nombre d'heures déterminé par l'Employeur à l'embauche et inférieur à la semaine normale de travail prévue à la clause 19.01.

ART. 1 DÉFINITIONS (SUITE)

1.04 Personne salariée à temps partiel (suite)

Ces heures, avec le consentement de la personne salariée, peuvent être augmentées temporairement selon les besoins de l'Employeur. Dans ce cas, la personne salariée conserve son statut à temps partiel.

1.05 Conjoint

Les personnes :

- a) qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
- b) de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- c) de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

1.06 Promotion

Affectation d'une personne salariée d'un poste à un autre poste d'un niveau d'emploi dont le maximum de l'échelle salariale est plus élevé.

1.07 Mutation

Affectation d'une personne salariée d'un poste à un autre poste à l'intérieur du même niveau d'emploi.

1.08 Rétrogradation

Le regroupement organisé d'un certain nombre de tâches et de responsabilités attribuées à la personne salariée.

ART. 1 DÉFINITIONS (SUITE)

1.09 Fonction

Le regroupement organisé d'un certain nombre de tâches et de responsabilités attribuées à la personne salariée.

1.10 Poste

Le poste signifie la localisation individuelle dans l'une ou l'autre des fonctions définies ci-dessus.

ART. 2 DÉCLARATION DES PARTIES

2.01 But

Le but de cette convention est de maintenir des relations harmonieuses entre l'Employeur et ses personnes salariées, d'établir une méthode afin de régler à l'amiable tout grief qui pourrait survenir entre l'Employeur et le Syndicat et de définir les conditions de travail des personnes salariées représentées par le Syndicat, tel que défini par la clause 3.01.

2.02 Légalité

Si une disposition de cette convention est illégale, seule ladite disposition devient nulle.

2.03 Travail confidentiel

Le Syndicat et les personnes salariées reconnaissent la nature confidentielle des renseignements qui sont portés à la connaissance des personnes salariées de DESJARDINS ENTREPRISES Bas-Saint-Laurent au cours de leur travail, et qu'il est de leur devoir d'apporter la plus grande discrétion à ce sujet.

ART. 2 DÉCLARATION DES PARTIES (SUITE)

2.04 Discrimination et harcèlement

Ni l'Employeur, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni ses représentants, ni les personnes salariées ne doivent faire de discrimination ou de harcèlement à l'égard de quelque personne que ce soit et les deux parties doivent s'opposer activement à toute forme de discrimination et de harcèlement.

Malgré ce qui précède, une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les aptitudes ou les qualités requises par un emploi est réputée non discriminatoire.

Harcèlement psychologique

Aux fins de la présente convention collective, le harcèlement psychologique est celui défini par la Loi sur les normes du travail.

Les parties conviennent que toute personne salariée a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ou sexuel provenant de toute personne.

L'Employeur convient de prendre les moyens raisonnables dans le but de favoriser un milieu exempt de harcèlement psychologique.

L'Employeur adopte et rend disponible une politique sur le harcèlement psychologique. La personne salariée qui croit avoir été victime de harcèlement psychologique peut déposer une plainte à la personne désignée à cette fin par l'Employeur suivant la politique.

Les mécanismes de signalement et de prise en charge des situations portées à l'attention de l'Employeur n'empêchent pas la personne salariée d'utiliser la procédure de griefs prévue à la convention collective. En vertu de l'article 123.7 de la Loi sur les normes du travail, le délai pour soumettre un grief et/ou déposer une telle plainte est de deux ans de la dernière manifestation de cette conduite.

ART. 2 DÉCLARATION DES PARTIES (SUITE)

2.05 Unité d'accréditation

1. Le travail confié aux personnes salariées couvertes par la présente convention collective ne sera pas confié à des personnes exclues du certificat d'accréditation de façon permanente sauf si la répartition des tâches va à l'encontre des normes de contrôle interne reconnues généralement.
2. L'utilisation des personnes exclues du certificat d'accréditation ne doit pas avoir pour effet d'empêcher les affectations temporaires, le temps supplémentaire, le rappel d'une personne salariée sauf en cas d'urgence ou d'entraînement.
3. Dans le cas où l'Employeur demande à une personne salariée couverte par la présente convention collective d'effectuer le travail d'une personne salariée non régie par cette même convention collective, celle-ci peut refuser d'effectuer le travail. Si la personne salariée accepte d'effectuer le travail, cette personne salariée continue de bénéficier de tous les droits de la présente convention collective.

2.06 Langue de travail

L'Employeur reconnaît le français comme langue officielle de travail des personnes salariées chez l'Employeur.

2.07 Travaux sous-contrat

Le fait de donner des contrats à forfait ne doit pas avoir pour effet de causer des mises à pied, des rétrogradations, de réduire le nombre d'heures de travail des personnes salariées ou d'empêcher l'affichage d'un poste vacant (dans ce dernier cas, sous réserve de l'application de la clause 10.01).

ART. 2 DÉCLARATION DES PARTIES (SUITE)

2.08 Concession partielle d'entreprise

Lorsque l'Employeur transfère un secteur d'activité ou une partie de ses activités vers toute autre entité de Desjardins (concession partielle d'entreprise), la personne salariée visée par le transfert a le choix entre les deux (2) options suivantes :

- a) Accepter le transfert chez le nouvel Employeur selon les règles prévues au Code du travail;
- b) Exercer son droit de déplacement selon les mécanismes de mises à pied prévu à l'article 11;

ART. 3 DROITS DES PARTIES

3.01 Reconnaissance syndicale

L'Employeur reconnaît le Syndicat comme seul agent négociateur pour toutes les personnes salariées au sens du Code du travail, conformément au certificat d'accréditation émis en faveur du Syndicat par le service du droit d'association du Tribunal administratif du Travail.

3.02 Droits de la direction

Le Syndicat reconnaît qu'il appartient exclusivement à l'Employeur de gérer, diriger et administrer ses affaires, le tout conformément aux dispositions de la présente convention collective.

3.03 Entente individuelle

Toute entente entre l'Employeur et un ou des personnes salariées portant sur des modifications aux conditions de travail prévues à la convention collective est nulle si elle n'a pas été approuvée par un représentant de l'exécutif syndical.

ART. 4 RÉGIME SYNDICAL

4.01 Adhésion au Syndicat

1. Toute personne salariée assujettie à la présente convention doit, comme condition du maintien de son emploi, être et demeurer membre du Syndicat pour la durée de la présente convention.
2. Toute nouvelle personne salariée doit comme condition d'emploi, adhérer au Syndicat dès son entrée en service. À cette fin, il doit signer une carte d'adhésion au Syndicat.
3. Toute personne salariée expulsée par le Syndicat conserve son emploi à la condition toutefois, qu'il continue à payer la cotisation syndicale prévue à la clause suivante.

4.02 Cotisation syndicale

1. Toutes les personnes salariées assujetties à la présente convention doivent, comme condition du maintien de leur emploi, payer la cotisation syndicale.
2. La retenue des cotisations syndicales est faite par l'Employeur à chaque période de paie sur les salaires et remise au Syndicat une fois par mois, pas plus tard que le 15^e jour du mois suivant. Si, pour une raison quelconque, les cotisations d'une personne salariée ne sont pas déduites de sa paie au temps régulier des déductions, lesdites cotisations sont alors déduites de sa paie suivante.
3. Les montants ainsi déduits seront remis au Syndicat par dépôt bancaire accompagné d'un rapport indiquant le nom de chaque personne salariée, sa rémunération actuelle, soit : salaire régulier ou prestation d'assurance-salaire, taux horaire, temps supplémentaire, paie de congés annuels, rétroactivité ou forfaitaire avec le nombre de semaines que couvrent ceux-ci ainsi que le montant de la ou des cotisations.

Le Syndicat devra recevoir simultanément une copie de ce rapport.

ART. 4 RÉGIME SYNDICAL (SUITE)

4.03 Dégagement de l'Employeur

Le Syndicat répondra, en lieu et place de l'Employeur, à toute poursuite qui pourrait lui être intentée par une personne salariée relativement à la retenue des cotisations syndicales régulières ou spéciales.

L'Employeur n'encourt aucune responsabilité vis-à-vis les personnes salariées ou le Syndicat, et cette dernière accepte d'exonérer et de dégager l'Employeur de toute obligation, réclamation, dommage ou poursuite qui pourraient survenir quant à l'avis disciplinaire transmis au Syndicat selon la clause 8.01.

ART. 5 AFFAIRES SYNDICALES

5.01 Comité de relations de travail

1. L'Employeur et le Syndicat reconnaissent l'importance des échanges sur le contenu de la convention collective (griefs, problèmes d'application...) et des consultations sur les sujets d'intérêt commun ne figurant pas à la convention.
2. Ces échanges et consultations prendront place dans le cadre d'un comité de relations de travail composé du côté syndical d'au plus deux (2) personnes salariées représentants du Syndicat et du côté patronal d'au plus deux (2) représentants de l'Employeur.
3. Sur demande d'une des parties, un rendez-vous sera convenu dans les plus brefs délais possibles; le comité siégera dans les locaux de l'Employeur.

ART. 5 AFFAIRES SYNDICALES (SUITE)

5.01 Comité de relations de travail (suite)

4. L'Employeur convient d'accorder aux représentants officiels du Syndicat un permis d'absence sans perte de salaire, lorsqu'ils assistent à une rencontre du comité de relations de travail convoquée pendant les heures de travail.

Après autorisation de l'Employeur, les représentants du Syndicat qui siègent au comité sont libérés, sans perte de salaire, pour une durée maximale de deux (2) heures afin de préparer la rencontre.

5. Chacune des parties soumettra à l'autre, à l'avance, une liste des sujets qu'elle veut placer à l'ordre du jour du comité des relations de travail.

5.02 Négociation

1. Un permis d'absence sans perte de salaire est accordé à trois (3) personnes salariées membres du comité de négociation pour assister à des séances de négociation ou de conciliation, si lesdites séances ont lieu durant les heures de travail.

Dans la mesure du possible, les personnes salariées devront être de niveaux et fonctions différentes.

2. Après entente avec l'Employeur, les membres du comité de négociation du Syndicat pourront être libérés sans perte de salaire pour la préparation des textes et lors de périodes de négociation.

Un maximum de deux (2) jours par personne salariée, est octroyé pour la préparation des textes avant le début de la négociation.

ART. 5 AFFAIRES SYNDICALES (SUITE)

5.03 Information

1. Le Syndicat s'engage à fournir à l'Employeur le nom des personnes salariées qui font partie des différents comités ainsi que celui des personnes déléguées syndicales dans les meilleurs délais suivant leur élection ou nomination.
2. L'Employeur fournit, deux (2) fois par année (1^{er} mai et 1^{er} novembre), la liste d'ancienneté post-fusion de DESJARDINS ENTREPRISES Bas-Saint-Laurent et l'ancienneté du Mouvement Desjardins de chaque personne salariée, ainsi que les heures travaillées des personnes salariées temporaires.

5.04 Information aux personnes salariées

1. Suivant la signature de la convention collective, l'Employeur s'engage à remettre à chacune des personnes salariées une copie de la convention collective existante en format électronique.
2. L'Employeur s'engage, lors de l'embauche de nouvelles personnes salariées à les informer par écrit de leur statut, de leur niveau d'emploi et de leur salaire. Ces informations sont également fournies lors d'une promotion ou d'une rétrogradation d'une personne salariée. Une copie conforme est remise au Syndicat dans les 30 jours suivants.
3. L'Employeur expédiera au Syndicat les documents qu'il distribue aux personnes salariées et qui ont trait aux conditions de travail de l'ensemble des personnes salariées régies par la convention collective.

ART. 5 AFFAIRES SYNDICALES (SUITE)

5.05 Libérations syndicales

L'Employeur accorde une libération syndicale sans paie à toute personne salariée déléguée par le Syndicat pour assister à des congrès, colloques, formation, pour représentation aux instances syndicales et pour toute autres affaires syndicales locales.

Ces permis d'absence sont accordés sous réserve des conditions suivantes :

- a) Le total des journées d'absence ainsi autorisées ne doit pas dépasser trente (30) jours ouvrables par année et une absence ne peut excéder cinq (5) jours ouvrables consécutifs.
- b) Le Syndicat doit informer le supérieur au moins dix (10) jours ouvrables avant le début de l'absence, en fournissant le ou les noms de ou des personnes salariées concernées ainsi que la durée de l'absence.
- c) Deux (2) personnes salariées à la fois peuvent obtenir pareil permis d'absence.

Cependant, pour les absences excédant deux (2) jours consécutifs, les personnes salariées devront provenir de niveaux et de fonctions différentes. Les Directeurs de comptes du secteur commercial et agricole sont considérés comme étant de fonctions différentes.

- d) Lors de ces libérations syndicales, l'Employeur maintient le salaire des personnes salariées libérées et facture le Syndicat pour les sommes versées.

ART. 5 AFFAIRES SYNDICALES (SUITE)

5.06 Droit d'affichage

L'Employeur met à la disposition du Syndicat, dans chacun de ses établissements, un tableau d'affichage. Le Syndicat peut afficher sur les tableaux prévus à cet effet tout document relatif aux affaires syndicales en autant que lesdits documents ne tiennent pas de propos diffamatoires. Les documents doivent être signés par un représentant officiel du Syndicat.

Le Syndicat peut utiliser le courrier électronique interne de l'Employeur pour ses besoins de convocation ou d'invitation auprès de ses membres. Pour toute autre utilisation du courrier électronique, le Syndicat doit avoir obtenu au préalable l'autorisation de l'Employeur.

5.07 Conseiller

Le représentant du SEPB., section locale 575 (SEPB-CTC-FTQ) pourra prendre part à toutes les réunions patronales-syndicales après avis à l'Employeur. Après entente avec l'Employeur, il pourra rencontrer une ou des personnes salariées durant les heures de travail, au jour, à l'heure et à l'endroit qui auront été convenus avec l'Employeur.

De la même façon, l'Employeur pourra, lors de ces réunions patronales-syndicales, s'adjoindre une ressource agissant comme personne conseillère.

5.08 Classeur

L'Employeur mettra à la disposition du Syndicat, un classeur fermant à clé à l'intérieur de ses bureaux.

ART. 5 AFFAIRES SYNDICALES (SUITE)

5.09 Congé sans solde pour activités syndicales

La personne salariée élue à un poste au sein du SEPB obtient, sur demande, un congé sans solde pour la durée du mandat pour lequel elle est élue et ce, aux conditions suivantes :

1. Demande écrite avec un préavis de quatre-vingt-dix (90) jours.
2. Durant ce congé, seule la clause 15.04.4 de la convention collective actuelle s'applique.
3. Après avoir donné un préavis de retour au travail d'au moins trente (30) jours, la personne salariée reprend la même fonction qu'elle occupait. Si son poste a été aboli, elle bénéficie des dispositions de l'article 11.
4. Sur demande du SEPB, l'Employeur verse la rémunération régulière à la personne salariée et facture le SEPB pour toutes les sommes versées. Celle-ci s'engage à rembourser l'Employeur dans les trente (30) jours de la réception de la facture. Si le Syndicat venait à ne pas respecter ce délai, l'Employeur ne serait plus tenu par le présent paragraphe.

5.10 Nouveau membre

L'Employeur présente à toute nouvelle personne salariée son représentant syndical dans les cinq (5) jours ouvrables de son embauche.

ART. 6 PROCÉDURE DE GRIEF

6.01 Définition

Le terme « grief » signifie toute mécontente relative à l'application ou à l'interprétation ou à la prétendue violation d'une disposition de la convention collective.

6.02 Grief individuel

1. Avant de soumettre un grief, la personne salariée peut tenter de régler son problème avec son supérieur immédiat.
2. La personne salariée et/ou la personne déléguée syndicale pourra soumettre son grief par écrit à l'Employeur dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par la personne salariée à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois de l'événement.
3. L'Employeur donne sa réponse par écrit à la personne salariée qui a présenté le grief dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de réception du grief.

6.03 Grief collectif

1. Avant de soumettre un grief qui affecte plusieurs personnes salariées prises collectivement, le représentant syndical peut tenter de régler le problème avec l'Employeur.
2. Dans le cas d'un grief qui affecte plusieurs personnes salariées prises collectivement, le Syndicat pourra soumettre un grief par écrit à l'Employeur en spécifiant le nom de toutes les personnes salariées visées et portant la signature d'une personne représentante syndicale dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par les personnes salariées concernées à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois.

ART. 6 PROCÉDURE DE GRIEF (SUITE)

6.03 Grief collectif (suite)

3. L'Employeur donne sa réponse par écrit à la personne salariée qui a présenté le grief dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de la réception du grief.

6.04 Grief syndical

1. Avant de soumettre un grief ayant trait aux droits conférés comme tels au Syndicat, l'exécutif syndical et/ou le comité de grief peut tenter de régler le problème avec l'Employeur.
2. Dans le cas de grief ayant trait aux droits conférés comme tels au Syndicat par la présente convention collective, l'exécutif syndical et/ou le comité de grief pourra soumettre par écrit, un grief à l'Employeur dans les vingt (20) jours ouvrables de l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par le Syndicat à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois.
3. L'Employeur donne sa réponse par écrit à la personne salariée qui a présenté le grief dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de réception du grief.

6.05 Procédure de grief et délais

1. Les délais prévus au présent article sont de rigueur et ne peuvent être prolongés que par entente écrite entre les parties.
2. Dans tous les cas de présentation d'un grief individuel, collectif ou syndical dans les délais s'appuyant sur la notion de connaissance de l'événement du grief, le plaignant doit faire la preuve du bien-fondé de la date à laquelle il prétend avoir pris connaissance de l'événement.
3. Un grief doit être formulé par écrit et signé par la personne plaignante ou le Syndicat.

ART. 6 PROCÉDURE DE GRIEF (SUITE)

6.05 Procédure de grief et délais (suite)

4. Une erreur de forme dans l'exposé écrit du grief n'entraîne pas de ce fait l'annulation d'un grief. Cependant, tout amendement ne doit pas avoir pour effet de modifier la nature même du grief.
5. Le grief doit contenir une description sommaire de la nature de la mécontente et prévoir la réclamation exigée pour le règlement.
6. Le règlement d'un grief doit être fait par écrit et signé par les représentants des parties. Un tel règlement lie la personne plaignante, le Syndicat et l'Employeur.

6.06 Restriction

Le renvoi d'une personne salariée en probation ne peut donner lieu à un grief. Cependant, l'Employeur devra fournir sur demande du Syndicat, les informations concernant le renvoi d'une personne salariée en probation.

ART. 7 ARBITRAGE

7.01 Méthode

À la suite de l'article précédent, si l'Employeur ne rend pas sa décision ou si la décision est jugée insatisfaisante, le Syndicat pourra dans les vingt (20) jours ouvrables aviser l'Employeur, par écrit, de son intention de porter le grief à l'arbitrage.

7.02 Choix de l'arbitre

À la suite de l'avis écrit prévu à la clause 7.01, les parties pourront s'entendre sur le choix d'un arbitre et à défaut d'entente, le Tribunal administratif du Travail du Québec sera prié d'en nommer un, suivant les dispositions du Code du travail.

ART. 7 ARBITRAGE (SUITE)

7.03 Objection préliminaire

Si l'Employeur n'avise pas le Syndicat par écrit de son intention de soulever une objection préliminaire quant à la prescription d'un grief ou quant à son caractère prématuré, au moins dix (10) jours ouvrables précédant la tenue de la séance d'arbitrage, de ce fait, il abandonne son droit de l'invoquer.

7.04 Pouvoir et devoirs de l'arbitre

1. L'arbitre doit rendre sa décision conformément aux dispositions de la présente convention; il n'a pas le droit d'altérer, modifier ou amender quelque partie que ce soit de la convention ou y ajouter.
2. Dans le cas d'un grief résultant d'une réprimande écrite, suspension, congédiement ou rétrogradation (par mesure disciplinaire), l'arbitre a le pouvoir de maintenir, réduire ou abolir cette sanction. Il a le droit d'ordonner la réintégration avec ou sans remboursement de salaire pour la personne salariée qui en a été privé, déduction faite des revenus qu'il aurait gagnés ailleurs.
3. Dans tous les autres cas de congédiement, suspension ou rétrogradation pour mesures administratives, l'arbitre a le pouvoir de maintenir, réduire ou abolir cette sanction. Il a le droit d'ordonner la réintégration avec ou sans remboursement de salaire pour la personne salariée qui en a été privée, déduction faite des revenus qu'elle aurait gagnée ailleurs.

7.05 Sentence

La décision de l'arbitre est finale et exécutoire et lie les parties sous réserve du droit des parties d'en appeler de la décision.

ART. 7 ARBITRAGE (SUITE)

7.06 Frais d'arbitrage

1. Les frais de l'arbitre sont partagés à parts égales entre les deux parties.
2. Si l'arbitrage se tient sur les lieux de travail ou dans la localité, la personne salariée appelée comme témoin ainsi que la personne plaignante et la personne représentante syndicale pourront s'absenter sans perte de salaire pour la durée de leur présence devant l'arbitre.
3. En matière de grief collectif ou syndical, un maximum d'une (1) personne représentante du Syndicat pourra s'absenter sans perte de salaire pour assister aux séances d'arbitrage; de plus, lors de grief collectif, la personne représentante du Syndicat pourra s'adjoindre une personne salariée parmi les personnes plaignantes.
4. Le Syndicat s'efforcera, dans la mesure du possible, d'utiliser un à un les témoins nécessaires.

ART. 8 MESURE DISCIPLINAIRE ET ADMINISTRATIVE

8.01 Méthode

1. Toute mesure disciplinaire ou administrative doit faire l'objet d'un avis écrit adressé à la personne salariée et contenant l'exposé des motifs. Une copie de l'avis disciplinaire ou administratif est transmise au Syndicat.
2. Pour les fins de la présente convention collective, une réprimande verbale ne peut être interprétée comme étant une mesure disciplinaire.

ART. 8 MESURE DISCIPLINAIRE ET ADMINISTRATIVE (SUITE)

8.01 Méthode (suite)

3. Les avis disciplinaires ou administratifs dont la personne salariée et le Syndicat n'ont pas été informés par écrit, conformément au présent article, ne peuvent être mis en preuve lors de l'arbitrage et apparaître au dossier de la personne salariée.

8.02 Convocation de la personne salariée

Dans le cas où l'Employeur décide de convoquer une personne salariée pour lui remettre une mesure disciplinaire ou administrative qui la concerne, cette personne salariée doit recevoir un préavis écrit une (1) heure à l'avance, en spécifiant l'heure et l'endroit où elle doit se présenter.

Celle-ci peut, si elle le désire, se faire accompagner de la personne déléguée syndicale.

L'Employeur avise simultanément le Syndicat.

Advenant qu'une mesure soit signée par la personne salariée, cela signifie seulement qu'elle en a pris connaissance

8.03 Dossier de la personne salariée

Toute personne salariée peut, après avoir pris rendez-vous, consulter son dossier officiel, accompagnée d'une personne représentante de l'Employeur et, si elle le désire, d'une personne représentante du Syndicat.

8.04 Droit de grief

La personne salariée qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure de grief et d'arbitrage.

ART. 8 MESURE DISCIPLINAIRE ET ADMINISTRATIVE (SUITE)

8.05 Fardeau de la preuve

Dans tous les cas d'arbitrage relativement à des mesures disciplinaires, l'Employeur s'engage à assumer le fardeau de la preuve.

8.06 Suspension versus l'ancienneté

Une suspension n'interrompt pas l'ancienneté de la personne salariée.

8.07 Prescription d'une mesure disciplinaire

Une mesure disciplinaire versée au dossier d'une personne salariée et qui date de plus de douze (12) mois, ne peut être invoquée par l'Employeur.

De plus, cette prescription de douze (12) mois ne s'applique pas lorsqu'il s'agit de mesures disciplinaires relatives à la violence physique ou psychologique y compris la violence à caractère sexuel.

8.08 Prescription pour appliquer une mesure disciplinaire

1. Toute mesure disciplinaire imposée après trente (30) jours de l'incident qui y donne lieu ou de la connaissance que l'Employeur en a eu, est nulle aux fins de la présente convention collective. Toutefois, si une personne salariée est en absence autorisée par la convention collective, le délai de trente jours mentionnés ci-haut est prolongé de cinq (5) jours ouvrables suivant le retour au travail de la personne salariée.

Dans le cas où une personne salariée revient au travail en retour progressif suite à une absence pour maladie, l'Employeur remettra l'avis de sanction au plus tard dans les quinze (15) jours de la présence au travail de la personne salariée.

ART. 8 MESURE DISCIPLINAIRE ET ADMINISTRATIVE (SUITE)

8.08 Prescription pour appliquer une mesure disciplinaire (suite)

2. Le délai de trente (30) jours prévus à l'alinéa précédent est porté à quatre (4) mois du premier incident invoqué, ou de la connaissance par l'Employeur de ce premier incident dans le cas où la décision d'imposer une mesure disciplinaire résulte de plusieurs incidents mineurs.
3. Dans tous les cas où l'Employeur invoque des incidents dans les délais s'appuyant sur la notion de connaissance, il devra justifier le bien-fondé de la date à laquelle il prétend avoir pris connaissance de l'incident.

8.09 Congédiement versus assurance collective

Dans le cas de congédiement, s'il y a contestation par la procédure de griefs, l'Employeur ne verse pas à la personne salariée concernée les sommes accumulées au régime de rentes du Mouvement Desjardins tant et aussi longtemps que le grief n'est pas réglé. La personne salariée peut continuer de bénéficier des garanties permises par le régime d'assurances collectives à la condition que la totalité des primes soient payées par la personne salariée.

8.10 Suspension, congédiement, rétrogradation (disciplinaire ou administratif)

Dans le cas d'une suspension, d'un congédiement ou d'une rétrogradation, l'Employeur doit transmettre l'avis écrit prévu à la clause 8.01.1 dans les quarante-huit (48) heures suivant l'application de la sanction.

ART. 9 ANCIENNETÉ

9.01 Définition

1. Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention collective, l'ancienneté signifie :

Ancienneté d'unité

On entend par ancienneté d'unité l'ancienneté acquise depuis son embauche ou son transfert à DESJARDINS ENTREPRISES Bas-Saint-Laurent avant la fusion des accréditations (3 août 2018), tel que mentionné à l'annexe D.

Ancienneté Post-Fusion

On entend par ancienneté post fusion l'ancienneté acquise depuis son embauche après la fusion des accréditations ou l'obtention d'un poste régulier après la fusion des accréditations (3 août 2018).

2. L'ancienneté de Mouvement correspond à la durée de service continu de la personne salariée pour l'une ou l'autre des institutions du Mouvement Desjardins. La durée de service peut inclure des périodes d'interruption d'emploi.

À compter du 1er janvier 2017, toute période d'emploi au sein du Mouvement Desjardins sera reconnue aux fins du calcul de l'ancienneté Mouvement, et s'additionnera à celle déjà reconnue à cette date. Toutefois, la durée de l'interruption n'est pas considérée dans le calcul du service de la personne salariée.

Conséquemment, aucune demande de reconnaissance d'ancienneté Mouvement antérieure au 01 janvier 2017 ne sera accordée.

ART. 9 ANCIENNETÉ (SUITE)

9.01 Définition (suite)

2. (suite)

L'ancienneté Mouvement permet d'établir les éléments suivants :

- Nombre d'heures de congé accordé dans la caisse de gestion de temps prévue à l'article 14;
- Reconnaissance octroyée pour les années de service prévue à la lettre d'entente no 13;
- Octroi des indemnités de départ selon le Guide de gestion des personnes prévu à la lettre d'entente no 12.

9.02 Période probatoire

1. Toute nouvelle personne salariée régulière dans un poste de niveaux 3 et 4, est soumise à une période probatoire de quatre cent vingt (420) heures travaillées, de huit cent quarante (840) heures travaillées pour un poste de niveaux 5 et 6 et de mille cent vingt (1 120) heures travaillées pour les postes de niveaux 7 et plus.

Dans le cas où une personne salariée embauchée à un poste régulier ou une personne salariée temporaire qui obtient un poste régulier, doit suivre un programme de formation donné par la Fédération ou un autre organisme, cette période de formation ne sera pas comptabilisée dans la période de probation mentionnée ci-haut. L'Employeur avisera par écrit la personne salariée et le Syndicat de la date du début de la période de probation.

ART. 9 ANCIENNETÉ (SUITE)

9.02 Période probatoire (suite)

1. (suite)

À la fin de cette période probatoire, la personne salariée acquiert son statut de personne salariée régulière et son ancienneté post-fusion prend effet à la date de son embauche. Toutes les dispositions de la présente convention, à l'exception de celles ci-après énumérées, s'appliquent à la personne salariée en période probatoire, sous réserve toutefois des restrictions prévues aux différents articles :

- a) procédure de grief en cas de renvoi;
- b) promotions;
- c) ancienneté.

- 2. La personne salariée temporaire qui se voit accorder un poste régulier sera soumise à la période probatoire prévue au paragraphe précédent. Dans ce cas, le temps accompli à titre de personne salariée temporaire dans la même fonction affichée et de même niveau sera compté dans sa période probatoire. Cependant, un maximum de trente (30) jours est reconnu, si la fonction permanente offerte à la personne salariée est d'un niveau immédiatement supérieur à la fonction occupée comme personne salariée temporaire.

9.03 Acquisition de l'ancienneté

- 1. À la fin de la période probatoire, l'ancienneté post-fusion prend effet à la date du début de la probation de la personne salariée.
- 2. La personne salariée temporaire qui devient régulière se verra compter son ancienneté post fusion rétroactivement à la date de son entrée en service à titre de personne salariée temporaire à la condition toutefois qu'il n'y ait pas eu d'interruption de service de plus de trois (3) mois. Les absences pour accident de travail, maladie courte durée, congé maternité, congé paternité ou congé parental ne sont pas considérées comme étant des interruptions de service.

ART. 9 ANCIENNETÉ (SUITE)

9.04 Service continu et absences autorisées

Les absences autorisées ne constituent pas une interruption de service, sauf lorsqu'il en est autrement prévu par cette convention.

Dans les cas d'absences dues à des accidents survenus dans l'accomplissement du travail, l'ancienneté s'accumule pendant vingt- quatre (24) mois; par la suite elle ne s'accumule plus, mais est conservée jusqu'à la rupture du lien d'emploi.

Il y a rupture du lien d'emploi lorsque la personne salariée signifie sa démission, est décédée ou est déclarée en invalidité totale permanente par un organisme reconnue tel que CSST, RRQ, etc.

9.05 Perte de l'ancienneté et de l'emploi

La personne salariée perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :

1. Départ volontaire.
2. Congédiement pour juste cause.
3. Lors d'une mise à pied excédant douze (12) mois pour un manque de travail pour les personnes salariées qui ont un (1) an d'ancienneté ou moins et vingt-quatre (24) mois pour les personnes salariées dont l'ancienneté est de plus d'un (1) an.
4. Refus de reprendre le travail dans les dix (10) jours ouvrables suivant un avis écrit de rappel au travail. Cet avis sera envoyé par courrier recommandé au dernier domicile connu de la personne salariée et copie en sera remise au Syndicat.

ART. 9 ANCIENNETÉ (SUITE)

9.05 Perte de l'ancienneté et de l'emploi (suite)

5. Dans les cas d'absence pour accident ou maladie non survenus dans l'accomplissement du travail, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté pendant une période de douze (12) mois. Après cette période, elle n'accumule plus d'ancienneté mais la conserve pendant les dix-huit (18) prochains mois. Après cette période de trente (30) mois, la personne salariée perd son ancienneté et son emploi. Par contre, si la personne salariée soumet un pronostic de retour au travail dans un délai rapproché du trentième (30) mois, l'Employeur et le Syndicat s'engagent à analyser la situation de la personne salariée et à prendre, le cas échéant, les mesures d'accommodement raisonnables qui s'imposent pour lui permettre de réintégrer son poste ou tout autre poste chez l'Employeur.
6. Absence du travail excédant trois (3) jours ouvrables consécutifs sans raison valable et sans avertissement à l'Employeur, à moins que la personne salariée démontre son incapacité à aviser ce dernier.
7. La personne salariée qui occupe une fonction régulière exclue de l'unité d'accréditation pour une période de douze (12) mois perd son ancienneté.

ART. 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL

Préambule:

- Pour les fins d'application des mouvements de main d'œuvre, l'équivalence des profils et des niveaux sera la suivante :

N-7 équivaut un P-1
N-8 équivaut un P-2
N-9 équivaut un P-3
N-10 équivaut un P-4
N-11 équivaut un P-5

ART. 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

10.01 Affichage

1. Lorsque l'Employeur comble des postes réguliers vacants ou des postes réguliers nouvellement créés couverts par la présente convention collective ou des postes relève, il affiche ledit poste durant une période d'au moins cinq (5) jours ouvrables et envoie copie de l'affichage au Syndicat.
2. Lorsque l'Employeur décide d'abolir un poste régulier vacant ou de retarder le moment où il affichera un poste régulier vacant ou nouvellement créé, il en informe la personne représentante syndicale dans les trente (30) jours ouvrables suivant la date où le poste est créé ou devient vacant et en fournit les motifs par écrit. À la demande de l'exécutif syndical, l'Employeur fournira la date probable de l'affichage ou de l'abolition de poste.
3. L'avis d'affichage doit indiquer entre autres, le titre, la nature de la fonction, les exigences normales, le niveau ou profil du poste, le statut rattaché au poste, l'horaire de travail s'il s'agit d'un poste à temps partiel, la période d'affichage et le centre de services auquel le poste est rattaché pour fins d'attribution des frais de déplacement, etc.
4. L'Employeur peut faire usage de tests et d'entrevues comme critères de sélection en autant que ces tests et entrevues soient en relation avec les exigences du poste à combler.

Toute personne salariée peut obtenir un compte-rendu détaillé sur sa performance ainsi que ses résultats aux différents tests et entrevues qu'elle a passés lors d'une sélection.

Une personne représentante syndicale peut assister à la rencontre si la personne salariée le désire.

5. Normalement, la personne salariée est avisée au moins cinq (5) jours de calendrier à l'avance de la date, de l'heure et de l'endroit où elle doit se rendre pour passer les tests. Ces tests se tiennent sur les heures de travail de la personne salariée.

ART. 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

10.01 Affichage (suite)

6. À la fin de l'affichage, l'Employeur fournit au Syndicat les noms des personnes salariées qui ont posées leur candidature à l'intérieur de l'unité de négociation.

10.02 Candidature

Toute personne salariée, ou pendant son absence le Syndicat, a le droit durant la période d'affichage de présenter sa candidature par écrit à l'Employeur. Cependant, lors de toute absence, la personne salariée qui présente sa candidature doit se rendre disponible au moment où l'Employeur tient le processus de sélection, au plus tard dans les vingt (20) jours suivant la convocation de l'Employeur, sinon la candidature de cette personne salariée n'est pas valide.

10.03 Nomination

Préambule

L'Employeur accorde le poste en conformité avec les modalités prévues au présent article.

1. Fonction de niveaux 4 et plus (incluant les profils P1 à P-5)

Le poste est accordé au candidat le plus apte qui rencontre les exigences normales du poste; telle notion d'aptitude ne peut être interprétée comme l'obligation pour la personne salariée d'avoir déjà fait le poste.

Lorsque deux (2) ou plusieurs personnes salariées satisfont de façon relativement égale aux exigences normales du poste, l'ancienneté prévaudra.

2. La personne salariée qui obtient le poste conserve son ancienneté d'unité, le cas échéant, qui se transfère en ancienneté post fusion après la période d'essai prévue à la clause 10.05.

ART. 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

10.03 Nomination (suite)

3. Dans tous les cas de nomination, l'Employeur s'engage à assumer le fardeau de la preuve de sa décision.
4. Les exigences normales doivent être pertinentes et en relation avec la nature du poste à combler. Advenant que le Syndicat considère que les exigences normales ne sont pas pertinentes et en relation avec le poste, il pourra soumettre le cas à la procédure de grief et d'arbitrage.
5. Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion n'affecte en rien le droit de la personne salariée à une promotion ultérieure.
6. La nomination doit être faite dans les quarante-cinq (45) jours ouvrables de la fin de l'affichage et la personne candidate choisie doit être payée selon le taux de son nouveau poste dans les trente (30) jours suivants sa nomination, sauf en cas d'absence autorisée. Cependant, la personne salariée doit continuer d'occuper son poste temporairement jusqu'à ce qu'elle soit remplacée à moins que cela ne soit pas nécessaire.
7. L'Employeur transmet au Syndicat le nom de la personne candidate choisie dans les deux (2) jours ouvrables de sa nomination.

10.04 Absence de candidature

Advenant l'absence de candidature ou devant le fait qu'aucune des personnes salariées ayant soumis leur candidature ne rencontre les critères de nomination, l'Employeur pourra recruter où bon lui semblera.

Les personnes salariées temporaires pourront alors postuler sur le poste et à qualifications égales selon les critères généralement reconnus (tests, entrevues, expérience), elles auront priorité sur les candidatures externes.

ART. 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

10.05 Période d'essai

1. La personne candidate auquel le poste est attribué a droit à une période d'entraînement de deux cent dix (210) heures travaillées à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de cinq cent vingt-cinq (525) heures travaillées pour les niveaux 3 et 4 et de sept cent trente-cinq (735) heures travaillées pour les niveaux 5 et plus.

Dans le cas où une personne salariée embauchée à un poste régulier ou une personne salariée temporaire qui obtient un poste régulier, doit suivre un programme de formation donné par la Fédération ou un autre organisme, cette période de formation ne sera pas comptabilisée dans la période d'essai mentionnée ci-haut.

L'Employeur avisera par écrit la personne salariée et le Syndicat de la date du début de la période d'essai.

2. En tout temps pendant cette période, la personne salariée peut renoncer à son nouveau poste et réintégrer son ancien poste sans préjudice à tous ses droits.
3. Dans le cas où l'Employeur n'est pas satisfait de la personne salariée, il devra retourner celle-ci à son ancien poste à l'intérieur de cette même période d'essai.
4. L'Employeur accepte le fardeau de la preuve advenant un grief sur la décision de retourner la personne salariée à son ancien poste durant la période d'essai.
5. Lorsque l'Employeur comble un poste vacant ou nouvellement créé et que la personne candidate choisie occupe ce poste durant une période d'au moins trente (30) jours ouvrables, ce poste est à nouveau affiché s'il redevient vacant.
6. Il peut y avoir une prolongation de la période d'essai après entente écrite avec le Syndicat.

ART. 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

10.06 Affectation temporaire et programme relève

Lorsque l'Employeur décide de combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire ou de combler un poste de relève, il procède de la manière suivante :

Fonctions de niveau 4 et plus **(Excluant les analystes et les directeurs de comptes P-1 à P-5)**

1. Une formation par affectation temporaire (formation Desjardins) est offerte à la personne salariée la plus apte tel que prévu à l'article 10.03.2. La durée de la formation est déterminée par entente avec l'Employeur.
2. Les exigences des postes impliquent que la personne salariée obtienne la note de passage au processus d'évaluation de dotation. La personne salariée doit, de plus, s'engager à compléter la formation académique requise pour le poste et ce, dans un délai de dix-huit (18) mois. Ce délai pourra être prolongé après entente avec l'Employeur.
3. À la fin de la période de formation prévue au paragraphe 8, l'Employeur évaluera les connaissances de la personne salariée avec les tests disponibles à ce moment, lesquels doivent être conformes à l'article 10.01.4.
4. Advenant le cas où la personne salariée visée au paragraphe précédent ne réussit pas les tests de connaissances, l'Employeur évalue la pertinence de prolonger la période de formation. Dans le cas contraire l'Employeur applique l'article 10.
5. Lorsque survient une affectation temporaire, l'Employeur offre l'affectation par ordre d'ancienneté parmi les relèves. Si aucune des relèves déjà formées n'accepte l'affectation, l'Employeur peut obliger la relève la moins ancienne formée à occuper le poste pour la durée de l'affectation temporaire. Dans le cas où une seule relève a reçu la formation, celle-ci ne peut refuser l'affectation temporaire sauf pour un cas fortuit ou force majeure.

ART. 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

10.06 Affectation temporaire et programme relève (suite)

6. Le choix des congés annuels des personnes salariées relève se fait par ordre d'ancienneté parmi le groupe des personnes salariées où elle effectue les remplacements.
7. Lorsqu'un poste régulier N-4 et plus devient vacant ou est nouvellement créé, il est offert à la relève de ce poste ayant le plus d'ancienneté.
8. Lorsqu'un poste régulier vacant ou nouvellement créé est comblé par une relève, celle-ci ne sera pas soumise à une nouvelle période d'essai prévue à 10.05.
9. L'Employeur s'engage à affecter la relève à tout poste dont le titulaire est absent s'il y a une disponibilité adéquate des ressources et si les besoins des opérations le justifient.
10. Les personnes salariées relèves sont limitées à une fonction de remplacement temporaire.
11. Dans la mesure du possible, la relève affectée temporairement à un poste est entièrement dégagée des tâches inhérentes qu'elle occupait, et ce, pour la durée de l'affectation temporaire.
12. Pour avoir droit à une affectation temporaire de quatre (4) semaines ou moins, la relève concernée doit être disponible pour la durée de l'affectation temporaire et ne pas être déjà en affectation temporaire.
13. Pour une affectation temporaire de plus de quatre (4) semaines ou pour une affectation temporaire de quatre (4) semaines ou moins qui se prolonge de façon à durer plus de quatre (4) semaines, la relève concernée doit être disponible au moment où l'affectation temporaire est effectuée; est considéré disponible la relève déjà en affectation temporaire pour une durée de quatre (4) semaines ou moins.

ART. 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

10.06 Affectation temporaire et programme relève (suite)

14. Une relève qui débute une affectation temporaire doit la terminer. La relève peut si elle le désire, reporter sa période de congés annuels en conformité avec les dispositions prévues à l'article 14.
15. Dans le cas d'affectation temporaire, l'Employeur affecte par ordre d'ancienneté parmi les relèves en autant que cela constitue une promotion ou un transfert.
16. Lorsque l'affectation est terminée, la relève retourne à son poste habituel et elle reçoit la rémunération qu'elle aurait eue si elle y était restée.
17. Une personne salariée peut se désister d'un poste de relève sur préavis de soixante (60) jours.
18. La personne salariée qui a obtenu un poste relève de niveau 4 et plus nécessitant de la formation à l'ICD devra demeurer relève sur ce poste, pour une période minimale de douze (12) mois à compter de sa nomination, à moins d'obtenir une relève à un poste de niveau supérieur. Cette disposition ne s'applique pas à la personne salariée qui obtient un poste à l'extérieur de DESJARDINS ENTREPRISES Bas-Saint-Laurent.
19. Dans l'éventualité où aucune personne salariée ne souhaite obtenir une formation selon 10.06 8., l'Employeur peut assigner sur l'affectation temporaire la personne salariée ayant le moins d'ancienneté qui rencontre les exigences du poste. Si aucune personne salariée ne rencontre les exigences du poste, l'Employeur pourra recruter à l'extérieur pour effectuer ledit remplacement.

ART. 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

10.07 Réintégration

Si une personne salariée doit être réintégrée dans son ancien poste pendant la période d'essai, l'Employeur se réserve le droit de réintégrer dans son ancien poste toute autre personne salariée mutée à la suite de la première personne salariée qui doit être réintégrée.

10.08 Nomination hors de l'unité

1. La personne salariée de l'unité de négociation nommée à un poste en dehors de l'unité chez l'Employeur a droit à une période d'essai de douze (12) mois pour un poste cadre et de six (6) mois pour un poste non-cadre et peut réintégrer son ancien poste si elle n'est pas satisfaite ou si l'Employeur ne la confirme pas dans cet emploi.
2. Si une personne salariée nommée à un poste hors de l'unité de négociation redevient « personne salariée » au sens de cette convention, conformément au paragraphe précédent, toute l'ancienneté qu'elle a accumulée au service de l'Employeur sera portée à son crédit; elle reprendra le salaire qu'elle aurait eu si elle était demeurée à son ancien poste. Dans tel cas, la clause 10.07 s'applique, s'il a lieu.

ART. 11 MISES À PIED

11.01 Mécanismes de mises à pied

1. Lorsque l'Employeur désire abolir un poste qui pourrait entraîner une mise à pied ou un licenciement, il en avise, par écrit, le Syndicat et le titulaire du poste concerné trente (30) jours de calendrier à l'avance.
 - a) Advenant l'abolition d'un poste dont le titulaire détient de l'ancienneté d'unité, l'Employeur convient d'appliquer les mécanismes de mises à pied prévus au présent article en tenant compte de l'ancienneté d'unité en priorité, c'est-à-dire que les déplacements s'exercent par unité d'origine. Dans le cas où une personne salariée décidait de ne pas exercer son droit de déplacement dans son unité d'origine, celle-ci peut choisir de déplacer une personne salariée moins ancienne détenant de l'ancienneté post-fusion.
 - b) Advenant l'abolition d'un poste dont le titulaire détient de l'ancienneté post-fusion, la personne salariée concernée pourra choisir de déplacer dans son unité d'origine si elle a obtenu le poste en vertu de la clause 10.03.3. Dans ce cas, son ancienneté post-fusion se transfère en ancienneté d'unité. La personne salariée concernée pourra aussi choisir d'exercer son droit de déplacement parmi les personnes salariées moins anciennes détenant de l'ancienneté post-fusion.
2. Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de l'avis prévu au paragraphe précédent, la personne salariée avise l'Employeur de son choix de déplacement qu'elle doit effectuer selon le paragraphe 6 et 7 de la présente clause.

Dans l'éventualité où aucun déplacement n'est possible, la personne salariée bénéficie des dispositions du Guide de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels prévu à la lettre d'entente numéro 12.

ART. 11 MISES À PIED (SUITE)

11.01 Mécanismes de mises à pied (suite)

3. Toute autre personne salariée déplacée reçoit un avis écrit et bénéficie du même délai prévu au paragraphe ci-dessus pour effectuer son choix de déplacement.
4. La personne salariée effectivement mise à pied ou licenciée suivant ce qui précède, reçoit un avis d'au moins trente (30) jours de calendrier précédant la date de son départ ou à défaut d'un tel avis, l'équivalent en salaire à titre d'indemnité de départ.
5. Le poste est effectivement aboli à l'échéance du délai de trente (30) jours de calendrier. Le mouvement de personnel des personnes salariées touchées en vertu des mécanismes précédents, entre en vigueur au même moment.
6. Les mises à pied sont effectuées par ordre d'ancienneté, selon les modalités ci-après décrites, dans l'ordre :
 - a) dans une fonction touchée par une abolition de poste, la personne salariée ayant le moins d'ancienneté est la première touchée;
 - b) La personne salariée ainsi touchée doit déplacer la personne salariée la moins ancienne dans une autre fonction de son choix de même niveau d'emploi ou dans une fonction de son choix d'un niveau d'emploi immédiatement inférieur, en autant qu'elle rencontre les exigences normales de la fonction à accomplir. Si elle choisit volontairement de déplacer dans une fonction de son choix de deux (2) niveaux d'emploi inférieurs, elle verra son salaire réduit selon ce qui est prévu au paragraphe e) ci-dessous;

ART. 11 MISES À PIED (SUITE)

11.01 Mécanismes de mises à pied (suite)

6. (suite)

- c) La personne salariée qui n'a pas été en mesure de déplacer dans une autre fonction de même niveau d'emploi, ou dans une fonction d'un niveau d'emploi immédiatement inférieur, doit déplacer la personne salariée la moins ancienne dans une autre fonction de son choix de deux (2) niveaux d'emploi inférieur, en autant qu'elle rencontre les exigences normales de la fonction à accomplir. Si elle choisit volontairement de déplacer dans une fonction de son choix de plus de deux (2) niveaux d'emplois inférieurs, elle verra son salaire réduit selon ce qui est prévu au paragraphe e) ci-dessous;
- d) Dans le cas où la personne salariée n'a pu déplacer dans un poste de deux (2) niveaux d'emploi inférieurs, elle bénéficie des dispositions prévues au guide de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels prévu à la lettre d'entente no 12;
- e) La personne salariée n'a pas l'obligation de déplacer dans une fonction représentant une rétrogradation de plus de deux (2) niveaux d'emploi. La personne salariée qui choisit volontairement de le faire verra son salaire réduit en conformité avec les règles traitant de la rétrogradation volontaire prévues à la clause 22.04.

ART. 11 MISES À PIED (SUITE)

11.01 Mécanismes de mises à pied (suite)

6. (suite)

- f) Dans tous les cas de déplacement prévus ci-dessus, la personne salariée la moins ancienne à être déplacée est identifiée de la manière suivante :
 - 1. La personne salariée qui détient un poste, dans la fonction choisie, qui comporte le même nombre d'heures, ou plus d'heures que celle qui exerce son droit de déplacement;
 - 2. La personne salariée qui détient un poste, dans la fonction choisie, qui comporte un nombre d'heures inférieur qui se rapproche le plus du nombre d'heures du poste détenu par celle qui exerce son droit de déplacement;
 - g) La personne salariée qui décide d'être mise à pied ne peut se prévaloir des dispositions du Guide de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels prévu à la lettre d'entente numéro 12.
- 7. Une personne salariée ainsi déplacée de sa fonction a le droit de déplacer une autre personne salariée ayant moins d'ancienneté qu'elle selon les modalités décrites précédemment.
 - 8. À l'occasion d'un même processus de mise à pied, une personne salariée ne peut exercer qu'une fois son privilège de déplacement.

ART. 12 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

12.01 Définition

Lorsque l'Employeur décide d'apporter un changement aux opérations par l'introduction de nouveaux équipements, ou de changements dans la structure administrative, qui a pour effet l'abolition d'un ou plusieurs postes de travail ou des changements entraînant des modifications aux tâches caractéristiques d'une fonction qui ont comme conséquence l'incapacité d'une ou plusieurs personnes salariées à accomplir leur fonction, les dispositions suivantes s'appliquent.

12.02 Personnes salariées visées

Seules les personnes salariées régulières ayant terminé leur période probatoire telle que définie à la clause 9.02, à la date de l'avis prévu à la clause 12.03, bénéficient des avantages stipulés au présent article.

Toutes les autres personnes salariées touchées sont directement soumises aux dispositions de l'article 11 concernant les mises à pied.

12.03 Préavis au Syndicat

- a) Dans tous les cas d'un changement technologique, susceptible d'entraîner une mise à pied ou un licenciement, l'Employeur s'engage à aviser le Syndicat dans un délai d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours de la date à laquelle il entend faire le changement.
- b) Toutefois ce préavis n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'implanter un changement technologique à l'intérieur du délai de quatre-vingt-dix (90) jours à la condition que celui-ci maintienne les avantages des personnes salariées touchées pendant cette période.

ART. 12 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES (SUITE)

12.04 Nature de l'avis

L'avis adressé au Syndicat indique :

1. La nature du changement technologique.
2. La date à laquelle l'Employeur propose d'effectuer le changement technologique.
3. Le nombre approximatif de postes et les fonctions susceptibles d'être touchées par le changement.
4. Toutes autres informations pertinentes.

12.05 Mécanisme de reclassement

Dans les dix (10) jours suivants le préavis prévu à la clause 12.04 ci- haut, les parties se rencontreront en Comité de relations de travail pour mettre en place les dispositions prévues au Guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel du Mouvement Desjardins tel que prévu à la lettre d'entente numéro 12.

ART. 13 JOURS FÉRIÉS

13.01 Énumération

Sont reconnus jours fériés, les congés observés par la Fédération des Caisses Desjardins du Québec. Ces jours sont habituellement les suivants :

- Le jour de l'An
- Le lendemain du jour de l'An
- Le Vendredi saint
- Journée nationale des patriotes
- La fête nationale du Québec
- La fête du Canada
- La fête du Travail
- La journée nationale de la vérité et de la réconciliation
- L'Action de grâces
- Le jour du Souvenir
- Noël
- Le lendemain de Noël.

13.02 Changement des jours fériés

Advenant un changement dans les congés accordés par la Fédération des Caisses Desjardins du Québec, le Syndicat accepte que soit opéré un changement identique par l'Employeur. L'Employeur verra à informer les personnes salariées des modifications dans les plus brefs délais.

13.03 Jours d'observance

Les jours fériés susmentionnés ou déplacés selon la clause 13.02, sont payés au taux simple si aucun travail n'est exécuté ces jours-là.

ART. 13 JOURS FÉRIÉS (SUITE)

13.04 Travail un jour férié

Tout travail exécuté durant les jours fériés ci-haut mentionnés ou les jours observés selon l'article 13.03 est rémunéré au taux double pour le temps accompli, et ce, pour un minimum de trois (3) heures, en plus du taux régulier. Le temps ainsi travaillé est alors déduit de la garantie de douze (12) jours prévus à l'article 13.05.

13.05 Nombre de jours fériés payés garantis

Sous réserve des dispositions prévues au paragraphe suivant, l'Employeur garantit douze (12) jours fériés de congé payés par année civile. Si la personne salariée n'obtient pas douze (12) jours fériés, elle a le droit de prendre la différence entre le nombre de jours fériés accordés et la garantie de douze (12) jours fériés, selon les modalités prévues à la clause 14.07.

13.06 Jour férié qui coïncide avec des congés annuels

Si un ou des congés fériés survient pendant les congés annuels de la personne salariée, cette dernière pourra reporter une journée de congé à une autre date. La personne salariée formulera une demande précédant d'une (1) semaine la date à laquelle elle entend prendre cette journée de congé et la journée sera accordée en conformité avec la clause 14.07.

ART. 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS

14.01 Préambule

Avec la caisse de gestion de temps, la personne salariée accumule à chaque période de paie des heures de congé.

Pour déterminer le quantum des congés annuels auquel une personne salariée a droit, et seulement à cette fin, l'Employeur tiendra compte de l'ancienneté Mouvement telle que définie par la présente convention.

ART. 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (SUITE)

14.02 Régime

- a) Lors de l'embauche d'une personne salariée régulière à temps plein au sein du Mouvement Desjardins, l'Employeur verse trente-cinq (35) heures dans la caisse de gestion de temps.
- b) La personne salariée accumule à chaque période de paie des heures de congés dans une caisse de gestion de temps selon les heures régulières rémunérées jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) heures par semaine.

Le nombre d'heures de congé annuel pouvant être cumulé annuellement par une personne salariée est déterminé ainsi :

Accumulation courante caisse de gestion de temps	Ancienneté Mouvement	Nombre d'heures de congé annuel accumulé annuellement par une personne salariée régulière à temps plein	Heures renouvelées par période de paie par une personne salariée régulière à temps plein (paie aux 2 semaines)
Première embauche comme personne salariée régulière au sein d'une entité du Mouvement	Dès la 1 ^{ère} journée	35 heures	N/A
Octroyé en temps réel à la date d'anniversaire d'embauche au sein du Mouvement	Au cours de la 1 ^{ère} année	105 heures	4,038
	Plus de 1 an à moins de 5 ans	140 heures	5,385
	5 ans à moins de 16 ans	175 heures	6,731
	16 ans	182 heures	7,000
	17 ans	189 heures	7,269
	18 ans	196 heures	7,538
	19 ans	203 heures	7,808
	20 ans et plus	210 heures	8,077

14.03 Rémunération

Ces heures de congé annuel sont rémunérées au taux de salaire effectif de la personne salariée au moment de la prise de congé annuel.

ART. 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (SUITE)

14.04 Période de référence

La période de référence du 1^{er} mai au 30 avril est utilisée uniquement pour des fins de calculs et de validation dans les cas d'absence pour invalidité, de congés sans solde et de tous autres congés.

14.05 Restrictions

Une personne salariée absente du travail pour la durée totale de la période de référence du 1^{er} mai au 30 avril ne reçoit aucune accumulation d'heures de congé annuel rémunérées pour cette période. Cette restriction ne s'applique pas à la personne salariée qui s'absente pour un congé de maternité, congé parental ou lésions professionnelles.

La personne salariée absente du travail en raison d'une invalidité doit avoir travaillé au cours de la période de référence du 1^{er} mai au 30 avril pour avoir droit à la pleine accumulation des heures de congé rémunérées prévues à la caisse de gestion de temps.

Pendant l'absence sans solde d'une personne salariée d'une durée de deux (2) mois consécutifs et plus, l'accumulation des heures de congé rémunérées dans la caisse de gestion de temps cesse. Par conséquent, tout type de congé sans solde autorisé de moins de deux (2) mois n'affecte pas l'accumulation en temps réel des heures de congé rémunérées dans la caisse de gestion de temps.

Nonobstant les restrictions ci-dessus, au retour de son absence, la personne salariée peut combler en temps (sans solde) les heures de congé annuel accumulées jusqu'à concurrence du quantum prévu à la clause 14.02.

La personne salariée qui bénéficie de l'assurance salaire ou qui est devenu éligible à toucher des prestations d'assurance salaire au plus tard la troisième (3^e) semaine de ses congés annuels, peut si elle le désire reporter sa troisième (3^e) semaine de congés annuels ou le solde de ses congés annuels en cours à une autre date en ne nuisant pas au choix des autres personnes salariées.

ART. 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (SUITE)

14.05 Restrictions (suite)

Advenant le cas où un congé pour décès du conjoint, enfant, enfant du conjoint, père, mère, frère, sœur, beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur, grands-parents, grands-parents du conjoint, petit enfant, gendre ou bru survient pendant la période de congés annuels de la personne salariée, celle-ci pourra déplacer les journées de congés annuels qui coïncident avec le congé pour décès. Les journées de congés annuels ainsi déplacées seront reportées à une autre période après entente avec l'Employeur.

La personne salariée victime d'un accident ou d'une maladie et non rétablie au début de la période fixée pour ses congés annuels peut, si elle le désire, reporter ses congés annuels ou le solde de ses congés annuels en cours à une autre date, après entente avec son supérieur immédiat, en ne nuisant pas au choix des autres personnes salariées.

14.06 Solde maximal

Le solde maximal autorisé dans la caisse de gestion de temps est de 1,5 fois le nombre d'heures de congé annuel permis en fonction de l'ancienneté Mouvement de la personne salariée. Dans l'éventualité où la personne salariée dépasse ce solde maximal, une entente devra être prise avec son gestionnaire pour régulariser le solde de la caisse de gestion de temps le plus rapidement possible.

Par contre, le dépassement du quantum de 1,5 fois est permis lorsque la personne salariée reçoit des congés additionnels dans le cadre du programme de reconnaissance des années de services. Dans ce cas, une entente devra être prise avec son gestionnaire pour régulariser le solde de la caisse de gestion de temps.

ART. 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (SUITE)

14.07 Programmation des congés annuels

1. a) Le supérieur doit donner préférence quant au choix des dates de congés annuels aux personnes salariées ayant le plus d'ancienneté en s'assurant de la continuité des opérations sur les lieux de travail à l'intérieur de l'unité d'accréditation.
- b) Les choix de congés annuels s'effectuent dans l'équipe de la personne gestionnaire en respect du secteur d'activité et de chacun des niveaux de poste.
2. a) Le calendrier des congés annuels doit être préparé par le supérieur immédiat vers le 1^{er} avril de chaque année; le supérieur immédiat fait circuler par ordre d'ancienneté un document où les personnes salariées peuvent indiquer leur choix de congés annuels; le choix définitif des congés annuels doit se faire entre le 1^{er} avril et le 15 avril et doit être affiché au plus tard le 30 avril.
- b) Le choix de la période de congés annuels des personnes salariées se fait de la façon suivante :
 - i. les personnes salariées font connaître lors d'un premier tour et ce, par ordre d'ancienneté, leur choix pour un maximum de trois (3) semaines de congés annuels, dont une (1) semaine peut être fractionnée par unité minimale d'une (1) journée.
 - ii. Les personnes salariées font connaître lors d'un second tour et ce, par ordre d'ancienneté leur choix pour l'excédent de trois (3) semaines de congés annuels déjà déterminés.

ART. 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (SUITE)

14.07 Programmation des congés annuels (suite)

2. b) (suite)

Jours fractionnés additionnels :

La personne salariée peut morceler une semaine de congés annuels en jours ou en heures séparées. Ces journées ne sont pas planifiables dans le calendrier des congés annuels. Elles doivent être planifiées avec son supérieur immédiat au moins une semaine à l'avance. L'Employeur avise la personne salariée de sa décision dans les deux (2) jours ouvrables de la demande et la priorité est accordée à la personne salariée ayant fait sa demande le premier. L'Employeur peut refuser toutes demandes de congés s'il ne peut pas assurer la continuité de ses opérations et la qualité du service qu'il doit offrir.

Par contre l'Employeur ne pourra refuser ledit congé si l'absence est urgente et sérieuse, c'est-à-dire qu'elle échappe au contrôle de la personne salariée ou dans les cas de rendez-vous chez le médecin, le dentiste, son mariage ou son déménagement. L'Employeur peut demander une justification écrite.

Pour les autres situations urgentes, hors du contrôle de la personne salariée (ex : maladie imprévue d'un enfant ou d'un parent, sinistre), un avis écrit à son gestionnaire est demandé à la personne salariée.

- c) Une personne salariée peut, après le 30 avril, effectuer une modification à son choix de congés annuels en ne nuisant pas à tout autre choix ayant pu être exprimé auparavant.

ART. 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (SUITE)

14.08 Paiement des congés annuels

La rémunération due pour les congés annuels est remise à la personne salariée le jour du dépôt de sa paie régulière tel que prévu à la clause 22.05.

La personne salariée qui désire recevoir la rémunération totale de ses congés annuels planifiés, avant son départ, devra le mentionner par écrit à l'Employeur un (1) mois à l'avance.

14.09 Cessation d'emploi- Indemnité pour congés annuels

En cas de fin d'emploi d'une personne salariée, le solde de sa caisse de gestion de temps lui sera payé en entier, à elle ou à sa succession, selon les modalités prévues au présent article. Si le départ de la personne salariée est vers une autre institution du Mouvement Desjardins, le transfert des congés annuels se fait automatiquement au dossier de la personne salariée.

ART. 15 CONGÉS SOCIAUX

15.01 Énumération

À l'occasion d'un décès dans la famille immédiate de la personne salariée, l'Employeur lui accorde des jours de congé sans perte de salaire. La personne salariée a, quant à elle, la responsabilité d'informer son gestionnaire le plus rapidement possible de son absence.

Conjoint, enfant, enfant du conjoint :

- cinq (5) jours ouvrables à l'occasion du décès ou des funérailles.

Père, mère, frère, sœur :

- Cinq (5) jours ouvrables à l'occasion du décès ou des funérailles dont les trois (3) premiers sont rémunérés.

Beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur, grands-parents, grands-parents du conjoint, petit enfant, gendre ou bru :

- Trois (3) jours ouvrables entre la date du décès et celle des funérailles.

Dans les situations ci-dessus :

- Un (1) jour additionnel si distance éloignée (160 km et plus du lieu de résidence de la personne salariée).
- Un (1) jour additionnel si la personne résidait avec la personne salariée (sauf conjoint, enfant, enfant du conjoint).
- Un (1) jour additionnel si la personne salariée est liquidatrice de la succession.

Les jours de congé énumérés à la présente clause ne sont pas nécessairement continus et une journée peut être prise séparément, mais doit être reliée à l'événement à savoir, l'exposition, l'enterrement, l'incinération et le service religieux.

ART. 15 CONGÉS SOCIAUX (SUITE)

15.02 Participation à la vie de la collectivité

Permettre aux personnes salariées de participer d'une façon active à la vie de la collectivité, en facilitant le rôle important que peuvent jouer celles-ci comme personnes citoyennes.

1. La personne salariée qui est appelée à agir comme jurée, candidate jurée ou à comparaître comme témoin dans une cause où elle n'est pas l'une des parties, reçoit la différence entre l'indemnité ou l'honoraire qui lui est versée et son salaire réel, s'il y a lieu ou à défaut, son plein salaire.
2. La personne salariée qui désire poser sa candidature à une élection bénéficie des congés sans solde prévus dans la loi régissant l'élection concernée et ce, jusqu'à un maximum de cinq (5) ans.

15.03 Durée d'un congé

Dans le présent article « journée de congé » veut dire une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

15.04 Congé sans solde

1. Une personne salariée peut, pour un motif valable (telle que la formation professionnelle ou académique), obtenir un permis d'absence sans traitement pour une période maximale d'un (1) an en autant que l'Employeur puisse assurer la continuité des opérations. Ce congé, sera accordé, sous réserve des conditions prévues à la présente clause, à une seule personne salariée à la fois qui en fait la demande bien que l'Employeur puisse aussi accorder un tel congé à plus d'une personne salariée si la continuité des opérations le permet.

Aucun congé sans solde n'est accordé pour aller travailler chez un autre Employeur sauf s'y l'Employeur y consent.

ART. 15 CONGÉS SOCIAUX (SUITE)

15.04 Congé sans solde (suite)

2. La personne salariée devra en faire la demande par écrit à l'Employeur au moins deux (2) semaines avant le début de l'absence tout en explicitant la raison et la durée du congé désiré.
3. À son retour au travail, la personne salariée reprend le même poste. Si le poste n'existe plus, elle pourra se prévaloir de l'article 11, article des mises à pied.
4. Durant son congé sans solde autorisé, seule l'ancienneté s'accumule et la personne salariée n'a droit à aucun bénéfice de la convention. La personne salariée peut toutefois continuer de bénéficier des différents régimes de prévoyances collectives à la condition qu'elle paie la totalité des primes pendant ledit congé et que les régimes en prévoient la possibilité.
5. Une personne salariée peut, pour un motif valable, revenir avant la fin de son congé sans solde. Pour un congé d'une durée de trois (3) mois et moins, le préavis sera de deux (2) semaines, alors qu'un congé de plus de trois (3) mois nécessitera un préavis d'un (1) mois.

15.05 Congé pour obligation familiale

Une personne salariée peut s'absenter du travail sans salaire pendant dix (10) journées par année, dont les deux (2) premières journées avec salaire, pour remplir des obligations liées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant du conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur, des petits enfants ou de l'un de ses grands-parents.

Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si l'Employeur y consent.

ART. 15 CONGÉS SOCIAUX (SUITE)

15.05 Congé pour obligation familiale (suite)

La personne salariée doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

15.06 Congé de compassion

Un congé sans solde d'une durée maximale de vingt-six (26) semaines est accordé à la personne salariée admissible aux prestations de congé de compassion prévues à la loi sur l'assurance emploi.

Ce délai peut être prolongé après entente entre les parties.

Durant cette période et selon les protections détenues par la personne salariée, l'Employeur continue d'assumer sa part au niveau du paiement des primes d'assurance collectives. Toutefois, les protections d'assurances salaires sont suspendues.

15.07 Congé pour maladie grave

Une personne salariée peut s'absenter du travail sans salaire pendant une période d'au plus seize (16) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père ou de sa mère, du conjoint de son père ou de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

Cette période peut être prolongée après entente entre les parties.

Durant cette période et selon les protections détenues par la personne salariée, l'Employeur continue d'assumer sa part au niveau du paiement des primes d'assurance collectives. Toutefois, les protections d'assurance salaire sont suspendues.

ART. 15 CONGÉS SOCIAUX (SUITE)

15.08 Congé payé pour cause de violence conjugale ou violence à caractère sexuel

Une personne salariée qui subit de la violence familiale, conjugale ou à caractère sexuel et qui doit s'absenter du travail peut prendre jusqu'à dix (10) journées de congés sans salaire par année, dont les cinq (5) premières journées sont rémunérées par l'Employeur. Les jours de congés ne peuvent pas être fractionnée en heures et ne sont ni transférables ni monnayable en fin d'année.

ART. 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES

16.01 Principe

L'Employeur reconnaît et favorise le perfectionnement et la formation de ses personnes salariées afin de leur permettre d'acquérir une plus grande compétence dans leurs fonctions et de leur faciliter l'accès à des fonctions supérieures chez l'Employeur dans le cadre d'un plan de carrière.

16.02 Remboursement des frais de formation

Dans l'application de ce principe, l'Employeur s'engage à rembourser à la personne salariée régulière la totalité des frais des cours suivis pour répondre aux besoins de perfectionnement et de formation identifiés et ce, selon les modalités suivantes :

- a) les cours devront être autorisés au préalable par l'Employeur;
- b) un maximum de deux (2) cours par session;
- c) si le cours n'est pas réussi, l'Employeur après étude du dossier portant notamment sur l'assiduité, peut exiger que la personne salariée rembourse la moitié des montants octroyés. Toutefois, en cas d'échec par suite d'abandon sans raison valable, la personne salariée devra rembourser la totalité des montants octroyé

ART. 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES (SUITE)

16.03 Priorités de perfectionnement

Si les cours suivis ne respectent pas les priorités de perfectionnement fixées par l'Employeur, le remboursement sera limité à 50 % des frais de cours, lequel remboursement demeure toutefois sujet aux modalités énumérées à la clause 16.02.

16.04 Contribution aux frais de livres

Les frais d'achats de livres obligatoires pour suivre ces cours seront remboursés en totalité au début du cours. À cet effet, la personne salariée doit vérifier si le livre est disponible auprès de l'Employeur avant de procéder à un nouvel achat.

16.05 Perfectionnement des personnes salariées requis par l'Employeur

Si une personne salariée est appelée à suivre un cours requis par l'Employeur, les frais d'inscription et de scolarité et les autres frais afférents, tels que le transport, repas, etc. sont entièrement payés par l'Employeur.

L'Employeur ne peut obliger telle personne salariée à suivre un cours en dehors des heures normales de travail, cette dernière n'étant pas rémunérée.

ART. 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES (SUITE)

16.06 Caisse de congé pour étude

Si, après avoir obtenu l'autorisation de l'Employeur, une personne salariée est appelée à suivre une formation académique pour le poste occupé ou dans le cadre d'un programme mis de l'avant pour combler des besoins de relève ou afin d'acquérir une formation académique additionnelle visant à accéder à un poste supérieur au sein de l'organisation, le temps requis pour assister à ces cours (Ex. 45 heures pour un cours de niveau universitaire) est partagé à raison de 50% entre l'Employeur et la personne salariée. Ce temps accordé à la personne salariée doit être pris au cours de la session d'étude. Ce temps ne peut être monnayé ou reporté, à moins que l'Employeur n'ait pas été en mesure d'accorder le temps d'étude. Les frais d'inscription et de scolarité ainsi que les frais de livres obligatoires sont remboursés selon les modalités prévues au présent article.

16.07 Scolarité additionnelle

Le salaire annuel d'une personne salariée est majoré de 1 000\$ lors de l'obtention d'une scolarité additionnelle pertinente équivalente à une (1) année d'étude (trente (30) crédits) lorsque cette scolarité additionnelle permet l'atteinte des exigences de base du poste occupé par la personne salariée, ou lorsque cette scolarité additionnelle est en relation avec l'emploi occupé ou alignée sur le plan de carrière de la personne salariée. Ces mesures doivent être préalablement autorisées par l'Employeur. Cette mesure ne doit pas avoir pour effet de porter le salaire de la personne salariée au-delà du maximum de son échelle (point 125). Dans un tel cas, la différence sera versée sous forme de montant forfaitaire une seule fois.

ART. 17 DROITS PARENTAUX

17.01 Admissibilité du congé de maternité

1. Chaque personne salariée a droit à un congé de maternité sans solde de dix-huit (18) semaines, à la condition de produire un certificat attestant la grossesse et la date probable de l'accouchement. Ce congé ne peut cependant débuter avant la seizième (16^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement et se termine au plus tard vingt (20) semaines après la semaine de l'accouchement. Le congé de maternité début le lundi de la première semaine d'absence
2. La salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la 20^e semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.
3. La salariée qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. Elle peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.

17.02 Répartition du congé de maternité et préavis

1. La salariée enceinte peut répartir son congé de maternité avant et après la date prévue de la naissance, mais comprenant le jour de l'accouchement. La salariée doit donner par écrit à l'Employeur un préavis d'au moins trois (3) semaines de son intention de se prévaloir de son congé de maternité à compter d'une date qu'elle doit préciser. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant la grossesse et la date prévue de l'accouchement.
2. Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la salariée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la salariée est exemptée de la formalité du préavis sous réserve de la production à l'Employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devrait quitter son emploi sans délai.

ART. 17 CONGÉS PARENTAUX (SUITE)

17.02 Répartition du congé de maternité et préavis (suite)

3. À partir de la sixième (6^e) semaine qui précède la date prévue de la naissance, si la salariée est encore au travail, elle doit fournir un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler. Si la salariée refuse ou néglige de fournir ce certificat médical dans un délai de huit (8) jours, l'Employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité. L'Employeur se réserve le droit d'exiger en tout temps l'arrêt de travail d'une salariée enceinte si l'état de santé de cette dernière devient incompatible avec les exigences de son travail. L'Employeur devra alors assumer le fardeau de prouver cette incompatibilité.
4. Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que dix-huit (18) semaines. Si la salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'Employeur, un certificat médical attestant qu'elle est suffisamment rétablie pour reprendre le travail.

17.03 Congés spéciaux reliés à la maternité

1. La salariée enceinte peut cesser de travailler en tout temps au cours de sa grossesse sur la recommandation de son médecin, attestée d'un certificat médical.
2. Si au cours de la grossesse, la salariée enceinte est incapable de travailler par suite d'une complication de grossesse telle qu'attestée par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de la garantie d'invalidité prévue à la clause 18.01 de la convention collective selon les modalités du régime.
3. Si au terme de son congé de maternité, la salariée est incapable de reprendre son travail tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de la garantie d'invalidité prévue à la clause 18.01 de la convention collective.

ART. 17 CONGÉS PARENTAUX (SUITE)

17.03 Congés spéciaux reliés à la maternité (suite)

4. La salariée qui subit un avortement spontané ou autorisé par la loi, a droit à la protection qui lui est accordée par la garantie d'invalidité prévue à la clause 18.01 de la convention collective.
5. Si, à la suite de complications découlant d'un avortement spontané ou autorisé par la loi, la salariée est incapable de reprendre son travail tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de la garantie d'invalidité prévue à la clause 18.01 de la convention collective.

17.04 Prestations supplémentaires aux prestations de maternité du RQAP

1. Dans le cours de la seizième (16^e) semaine du congé de maternité, l'Employeur fera parvenir à la salariée un avis indiquant l'obligation pour celle-ci de donner par écrit à l'Employeur un préavis d'au moins deux (2) semaines de la date de son retour au travail. À défaut de préavis, l'Employeur n'est pas tenu de reprendre la salariée avant deux (2) semaines de la date où elle se présente au travail.
2. La salariée qui a demandé et reçoit des prestations de maternité du RQAP a droit de recevoir durant son congé de maternité :
 - Pour dix-huit (18) semaines : une indemnité égale à la différence entre 95 % du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations de maternité du RQAP.
 - On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour la salariée à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé de maternité. Pour la salariée à temps partiel, le salaire hebdomadaire brut est calculé sur les vingt-sept (27) dernières semaines de travail.

ART. 17 CONGÉS PARENTAUX (SUITE)

17.04 Prestations supplémentaires aux prestations de maternité du RQAP (suite)

3. Aucune prestation supplémentaire n'est versée à la salariée inadmissible aux prestations de maternité du RQAP ou exclue de celles-ci.
4. La salariée qui désire une prestation supplémentaire aux prestations de maternité du RQAP devra déposer une demande pour le nombre de semaines de son congé de maternité.
5. Pour le nombre de semaines où elle demande une prestation supplémentaire, une preuve attestant que pour lesdites semaines elle remplissait les exigences requises sera fournie à l'Employeur. Cette preuve est fournie par le RQAP ou encore par la salariée qui produit le talon du mandat de prestations du RQAP.
6. À partir du jour de la réception d'une preuve à l'effet que la salariée enceinte est admissible aux prestations de maternité du RQAP., l'Employeur aura cinq (5) jours ouvrables pour émettre le montant de la prestation supplémentaire.
7. Si la Régie des rentes du Québec modifiait ses exigences au sujet du RQAP en cours de convention collective, les parties se rencontreront pour en discuter. Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une ouverture de convention collective.

ART. 17 CONGÉS PARENTAUX (SUITE)

17.05 Maintien des conditions de travail

1. Au cours des congés ou des prolongations prévues au présent article, la salariée accumule son ancienneté comme si elle avait été au travail.
2. Au retour des congés ou des prolongations prévues au présent article, la salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages prévus à la convention collective.
3. Au retour des congés ou des prolongations prévues au présent article, la salariée reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail.

17.06 Congé parental et d'adoption

La personne salariée qui devient père ou mère lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant a droit à un congé parental sans traitement d'au plus soixante-cinq (65) semaines consécutives.

Le congé parental peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, la semaine où l'enfant est confié à la personne salariée dans le cadre d'une procédure d'adoption ou la semaine où le(la) salarié(e) la personne salariée quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié(e).

Le congé parental se termine au plus tard quatre-vingt-cinq (85) semaines après la naissance ou après que l'enfant lui soit confié. Le congé parental peut être pris après un avis d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur, indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail.

Le congé parental peut débuter dès la semaine de la naissance de l'enfant et il peut être fractionné en périodes distinctes avec l'accord de l'Employeur.

ART. 17 CONGÉS PARENTAUX (SUITE)

17.06 Congé parental et d'adoption (suite)

Congé d'adoption

Lors de l'adoption d'un enfant la personne salariée a droit de s'absenter du travail pendant 5 jours. Les deux premiers jours sont rémunérés. Ces journées doivent être prises dans les 15 jours suivant la date où l'enfant lui a été confié.

La personne salariée qui adopte un enfant a droit à un congé d'adoption sans solde de 65 semaines. Ce congé peut débuter au plus tôt la semaine où l'enfant est confié ou que la personne salariée va le chercher à l'extérieur de la province. Il doit se terminer au maximum 85 semaines plus tard. Sur approbation du gestionnaire, le congé peut être fractionné en deux parties.

Le salarié qui adopte un enfant et qui est déclaré éligible à des prestations en vertu du régime québécois d'assurance parentale reçoit :

Pour dix-huit (18) semaines : une indemnité égale à la différence entre 95% du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations d'assurance parentale du R.Q.A.P.;

Dans le cas d'une adoption hors Québec, le congé pour adoption peut débuter au plus tôt cinq (5) semaines avant l'arrivée de l'enfant.

Pour le salarié régulier à temps partiel, le crédit est proportionnel à la moyenne des heures travaillées au cours des vingt-sept (27) dernières semaines de travail.

Aucune prestation supplémentaire n'est versée à la personne salariée inadmissible aux prestations de maternité du R.Q.A.P. ou exclue de celles-ci.

ART. 17 CONGÉS PARENTAUX (SUITE)

17.06 Congé parental et d'adoption (suite)

Congé de paternité

Le salarié qui devient père a droit à un congé de paternité sans solde d'une durée de 5 semaines. Le congé de paternité peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant. Il doit se terminer au plus tard 78 semaines suivant la naissance. Sur approbation du gestionnaire, le congé peut être fractionné en deux parties.

Pour la durée de ce congé: une indemnité égale à la différence entre 95% du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations d'assurance parentale du R.Q.A.P. Si la personne salariée prolonge ce congé par un congé parental, l'indemnité versée par l'Employeur se poursuit jusqu'à un maximum de 12 semaines.

Lors de la naissance de son enfant la personne salariée a droit de s'absenter du travail pendant 5 jours. Les deux premiers jours sont rémunérés. Ces journées doivent être prises dans les 15 jours suivant la naissance de l'enfant.

La personne salariée doit fournir à son Employeur un avis écrit qui précise la date de début de son congé et la date prévue de son retour au travail. Elle doit lui remettre cet avis au moins 3 semaines avant son départ.

Le salarié dont la conjointe accouche et qui est déclaré éligible à des prestations en vertu du régime québécois d'assurance parentale reçoit:

- Pour un maximum de douze (12) semaines : une indemnité égale à la différence entre 95% du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations d'assurance parentale du R.Q.A.P.;

ART. 17 CONGÉS PARENTAUX (SUITE)

17.06 Congé parental et d'adoption (suite)

Congé de paternité (suite)

Pour établir le salaire hebdomadaire régulier d'un salarié à temps partiel, la Caisse utilise la moyenne du salaire gagné au cours des vingt-sept (27) dernières semaines travaillées.

Aucune prestation supplémentaire d'assurance parentale n'est versée au salarié inadmissible aux prestations d'assurance parentale ou exclue de celles-ci.

Note : On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour la personne salariée à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé de paternité. Pour la personne salariée à temps partiel, le salaire hebdomadaire brut de même que le crédit des heures octroyées dans l'option 2 est calculé sur les vingt-sept (27) dernières semaines de travail.

17.07 Assurances collectives et Régime de rentes du Mouvement Desjardins

Au cours des congés prévus au présent article, les modalités suivantes s'appliquent par rapport aux assurances collectives et au Régime de rentes du Mouvement Desjardins :

- La personne salariée a le choix de maintenir ou suspendre sa participation aux régimes collectifs. La personne salariée doit cependant maintenir sa participation à l'assurance médicaments.
- Durant cette période et selon les protections détenues par la personne salariée, la Caisse continue d'assumer la part de l'Employeur au niveau du paiement des primes et cotisations. Toutefois, les protections d'assurance-salaire de courte et de longue durée sont suspendues.

ART. 18 MALADIE

18.01 Compensation maladie

La personne salariée régulière qui est complètement incapable de travailler par suite de maladie ou d'accident, autre qu'un accident de travail, bénéficiera des garanties d'invalidité de courte et longue durée selon les modalités et restrictions ci-après décrites:

1. L'Employeur s'engage à maintenir le salaire de la personne salariée concernée dès sa première (1ère) journée d'absence jusqu'à la fin de la période de carence prévue à la garantie de courte durée.
2. À partir du quinzième (15ème) jour de calendrier de l'invalidité et ce, pour une période de vingt-quatre (24) semaines, sous réserve de son admissibilité à la garantie de courte durée la personne salariée reçoit 80% de son salaire régulier brut.
3. Pour les absences de longue durée, c'est-à-dire excédant une période de vingt-six (26) semaines, sous réserve de son admissibilité à la garantie d'invalidité de longue durée, la personne salariée reçoit 70% de son salaire régulier net¹.
4. Lorsqu'une personne salariée bénéficie de prestations provenant de régimes publics, l'organisme concerné est considéré comme premier payeur. Dans ce cas, les garanties d'invalidité s'appliquent pour la différence, s'il y a lieu.

18.02 Modalités

La personne salariée, pour bénéficier du présent article, doit aviser son supérieur immédiat avant, si possible, ou du moins dès le début de son absence à moins qu'un événement de force majeure l'en empêche.

¹ Le salaire net = Revenu brut, moins impôts de base (fédéral, provincial) et RRQ/ RPC, AE et RQAP.

ART. 18 MALADIE (SUITE)

18.03 Pour avoir droit à un congé de maladie, la personne salariée doit établir qu'elle est incapable de travailler. Si l'absence n'excède pas trois (3) jours consécutifs, l'Employeur accepte une déclaration de la personne salariée établissant la cause de l'absence, sauf s'il y a un abus. Dans ce cas, l'Employeur peut exiger un certificat médical.

Pour toute absence de plus de trois (3) jours ouvrables consécutifs, l'Employeur peut exiger un certificat médical attestant qu'elle est incapable de travailler.

Si l'Employeur exige de la personne salariée un certificat médical provenant d'un médecin spécialiste, il remboursera à la personne salariée les frais encourus pour un tel examen (frais d'examen et de transport).

18.04 Avance de prestations

L'Employeur verse le montant de prestations d'assurance salaire à toute personne salariée malade au moment où elle recevrait normalement sa paie. Pour bénéficier de cet avantage, la personne salariée devra signer la délégation de paiement du formulaire de demande de prestations d'assurance-salaire de Desjardins assurance.

Dans les situations où Desjardins assurance refuse l'invalidité d'une personne salariée, celle-ci s'engage à rembourser les sommes avancées par l'Employeur après entente entre les parties. À défaut d'entente, un prélèvement de dix pour cent (10%) du salaire net sera effectué sur la paie de la personne salariée jusqu'au remboursement total.

Advenant que la personne salariée conteste la décision de Desjardins assurance, l'Employeur accorde un délai de soixante (60) jours à compter de la date de contestation avant de procéder au prélèvement sur le salaire si la décision est maintenue.

ART. 18 MALADIE (SUITE)

18.04 Avance de prestations (suite)

Dans l'éventualité où la personne salariée ne revient pas au travail suite à son invalidité, l'Employeur pourra se rembourser à même les sommes dues à la personne salariée (ex. Vacances, temps supplémentaire accumulé, régime d'intéressement, etc.).

18.05 Les personnes salariées régulières à temps partiel sont couvertes par le présent article, et ce, aux conditions et modalités prévues au régime d'assurance.

ART. 19 HEURES DE TRAVAIL

19.01 Semaine normale de travail

La semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures par semaine. Ces heures sont réparties du lundi au vendredi selon les besoins de DESJARDINS ENTREPRISES Bas-Saint-Laurent et du service à la clientèle.

19.02 Horaire

1. Les personnes salariées qui ont une clientèle attitrée ainsi que les analystes gèrent eux-mêmes leur horaire de travail en tenant compte des besoins de leur clientèle et des besoins de l'entreprise.
2. Les personnes salariées qui n'ont pas de clientèle attitrée gèrent eux-mêmes leur horaire de travail à l'intérieur d'une plage horaire se situant entre huit (8:00) et dix-sept (17:00) heures et ce, en tenant compte des besoins des opérations.
3. L'Employeur se réserve le droit de modifier l'aménagement du temps de travail de la personne salariée après consultation avec celle-ci et le Syndicat.

ART. 19 HEURES DE TRAVAIL (SUITE)

19.02 Horaire (suite)

4. Les parties conviennent d'analyser en CRT toute demande d'aménagement de temps de travail proposé par l'Employeur ou demandé par la personne salariée.

19.03 Période de repas

La personne salariée doit prendre une période de repas non rémunérée minimale de trente (30) minutes par jour et maximale de soixante (60) minutes ininterrompues.

La personne salariée a droit de bénéficier d'une période de repas de soixante-quinze (75) minutes après entente écrite avec l'Employeur.

19.04 Période de repos

Une pause-repos de quinze (15) minutes rémunérées par demi-journée de travail est accordée aux personnes salariées. Elle doit être prise à un moment qui permet d'assurer la continuité et la bonne marche des opérations.

- 19.05** Les périodes prévues aux clauses 19.03 et 19.04 peuvent être différentes après entente avec le supérieur immédiat.

ART. 20 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

20.01 Définition

1. Tout travail en temps supplémentaire est le travail effectué, après autorisation de l'Employeur, au-delà de la semaine normale de travail de trente-cinq (35) heures.

Cependant, pour les niveaux 7 et plus ainsi que pour les profils 1 à 5, les heures supplémentaires comprises entre trente-cinq (35) et quarante (40) heures, après autorisation de l'Employeur, doivent être reprises en temps régulier au plus tard à la fin du mois suivant, excluant les journées d'absences autorisées. La personne salariée devra indiquer par écrit à l'Employeur le moment de la reprise des heures effectuées.

Toutefois, les heures autorisées durant les mois d'avril, mai, juin juillet et août seront comptabilisées dans la banque de temps et pourront être reprises au plus tard le 30 novembre. La personne salariée devra indiquer par écrit à l'Employeur le moment de la reprise des heures effectuées.

La reprise de temps sera accordée selon les principes reliés à la continuité des opérations.

La clause 20.04.4 s'applique pour les heures effectuées au-delà de quarante (40) heures par semaine.

20.02 Répartition des heures supplémentaires

Les personnes salariées travaillent le temps supplémentaire par rotation entre les personnes salariées consentantes qui effectuent normalement ce travail. Cependant, lorsque le nombre des personnes salariées consentant est insuffisant, les personnes salariées doivent accepter de travailler en temps supplémentaire. Dans tel cas, l'Employeur désigne les personnes salariées qui effectuent normalement ce travail et qui ont moins d'ancienneté. L'Employeur s'engage à donner un avis raisonnable aux personnes salariées qui doivent effectuer du temps supplémentaire.

ART. 20 HEURES SUPPLÉMENTAIRES (SUITE)

20.03 Calcul des heures supplémentaires

Le temps supplémentaire est calculé en arrondissant au plus proche quart ($\frac{1}{4}$) d'heure.

20.04 Rémunération des heures supplémentaires

1. Le travail exécuté en temps supplémentaire est rémunéré à raison d'une fois et demie ($1\frac{1}{2}$) le salaire de la personne salariée sauf le dimanche où elle sera rémunérée au taux double; le taux horaire de base s'obtient en divisant le salaire hebdomadaire par trente-cinq (35) heures.
2. Le travail exécuté un jour férié est rémunéré au taux horaire de base majoré de moitié en plus du paiement du jour férié.
3. Tout travail exécuté en heure supplémentaire un jour férié, un samedi ou un dimanche est rémunéré selon les règles prévues mais par tranche minimale d'une (1) heure.
4. La personne salariée qui le désire peut accumuler un maximum de trente-cinq (35) heures par année en temps supplémentaire et prendre en congé équivalent au taux du temps supplémentaire les heures ainsi accumulées. Le congé peut être pris à l'heure ou en journées consécutives, ceci après entente avec son supérieur. Au 31 décembre de chaque année, le solde des heures accumulées sera rémunéré en argent au taux du temps supplémentaire.

ART. 20 HEURES SUPPLÉMENTAIRES (SUITE)

20.05 Retard de l'heure du repas

La personne salariée qui est à l'occasion requise de retarder son heure normale de repas pour exécuter un travail urgent, n'exécute pas du travail en temps supplémentaire. Cependant, la personne salariée doit prendre son repas suivant le principe établi à la clause 19.03.

20.06 Rappel au travail

Toute personne salariée rappelée de son domicile pour travailler sera rémunéré pour un minimum de trois (3) heures de travail et aura le privilège de choisir, parmi les deux (2) options suivantes, le mode de paiement qui est le plus rémunérateur :

1. minimum stipulé à temps simple; ou
2. le temps réellement travaillé suivant les barèmes établis dans la présente convention régissant le taux des heures supplémentaires.

20.07 Heures supplémentaires - repos - repas

Toute personne salariée qui doit travailler en continuité au moins trois (3) heures en temps supplémentaire se verra accorder une demi-heure ($\frac{1}{2}$) rémunérée pour prendre son repas.

ART. 21 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS

21.01 DESJARDINS ENTREPRISES Bas-Saint-Laurent adhère au régime d'assurance collective du Mouvement Desjardins selon les règles qui y sont établies.

Le régime comprend :

Volet vie

- Vie de base
- Vie de base du conjoint et des enfants;
- Vie facultative;
- Décès et mutilation accidentels de base;
- Décès et mutilation accidentels facultative;
- Maladies graves de base;
- Maladies graves facultative.

Volet invalidité

- Invalidité de courte durée
- Invalidité de longue durée

Volet santé

- Accident-maladie (incluant soins visuels);
- Soins dentaires;
- Compte de dépenses et frais de santé (CDFS);
- Programme d'aide aux employés.

Choix entre trois (3) options : « L'Essentiel », « L'Équilibré » et « L'Enrichi ». Chaque option regroupe, à différents degrés, les services de santé habituels d'un régime d'assurance tels les médicaments, les soins complémentaires de santé, les soins psychologiques, les soins dentaires, les soins visuels et l'assurance voyage.

Les statuts possibles sont « Individuel », « Monoparental », « Couple » ou « Familial ».

ART. 21 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS (SUITE)

21.02 Partage des primes

Pour les volets vie et santé, la part globale des primes défrayées par la personne salariée correspond au coût des protections facultatives du volet vie et de la différence entre l'option « L'Essentiel » et l'option choisie par la personne salariée pour le volet santé.

Pour les volets vie et santé, la part globale des primes défrayées par l'Employeur correspond au coût de la protection de base pour le volet vie et au coût de l'option « L'Essentiel » pour le volet santé.

Pour le volet invalidité, les primes sont réparties entre l'Employeur et la personne salariée de la façon suivante :

- L'Employeur paie la totalité des primes correspondant au coût de la protection d'invalidité de courte durée;
- La personne salariée paie la totalité des primes correspondant au coût de la protection d'invalidité de longue durée.

21.03 Régime de rentes

L'Employeur adhère au régime de rentes du MCD (RRMCD) selon les règles qui y sont établies.

Le partage des cotisations est celui prévu au régime.

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX

22.01 Échelle de salaires

Pendant la durée de la présente convention collective, les augmentations applicables aux échelles de salaires sont celles recommandées par la Fédération des caisses Desjardins du Québec.

Les échelles salariales applicables aux différents niveaux d'emplois à compter du 30 mars 2025 sont présentées à l'annexe « A ». Ces échelles tiennent compte d'une augmentation de deux virgule cinq pour cent (2,5 %) par rapport aux échelles salariales en vigueur avant cette augmentation.

Pour chacune des années subséquentes de la convention collective à compter de 2026, la date où l'augmentation annuelle des échelles salariales deviendra effective n'est pas encore déterminée pour ces années. L'Employeur informe le Syndicat de cette date au plus tard le 1^{er} mars de l'année qui précède la date à laquelle l'augmentation des échelles salariales sera effective.

L'augmentation des échelles salariales est établie pour vingt-six (26) périodes de paie.

22.02 Révision salariale annuelle (RSA)

L'Employeur effectue annuellement la RSA de la personne salariée au plus tard à la huitième (8e) période de paie de l'année (la première (1ère) période de paie comprend le 1er janvier). Annuellement, la date à laquelle devient effective la RSA correspond à la date à laquelle sont augmentées les échelles salariales, conformément aux dispositions de la clause précédente.

L'augmentation salariale octroyée à la personne salariée est établie conformément à son positionnement dans le « Tableau – Grille d'augmentations salariales », applicable à la date de la RSA et conformément à ses modalités d'application.

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.02 Révision salariale annuelle (RSA) (suite)

Cependant, les personnes salariées, embauchées entre le 1er janvier précédant les augmentations salariales et la date où celle-ci deviennent effectives, reçoivent une augmentation de salaire équivalente à l'augmentation appliquée aux échelles salariales à cette date. Cette augmentation de salaire permet de maintenir la position relative de la personne salariée dans l'échelle salariale de son niveau d'emploi. Pour l'année 2025, l'augmentation d'échelle s'élève à 2.5%.

L'augmentation salariale est établie pour vingt-six (26) périodes de paie. Advenant le cas où la date transmise par l'Employeur fasse en sorte que l'augmentation salariale d'une année couvrirait vingt-sept (27) périodes de paie, les personnes salariées recevront une augmentation salariale majorée de un vingt-sixième (1/26) de l'augmentation salariale prévue au « Tableau – Grille d'augmentations salariales ».

Le « Tableau – Grille d'augmentations salariales » applicables le 30 mars 2025, établis conformément aux dispositions de la présente convention collective, est présenté à l'Annexe « A ». Les modalités s'ajoutant aux dispositions de la convention collective aux fins de l'application à ces dates y sont également présentées.

TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES

Le « Tableau – Grille d'augmentations salariales » applicable annuellement est présenté ci-bas

Performance annuelle	Zone de progression (Jusqu'à 95)	Zone de pleine maîtrise (Plus de 95 à 110)	Zone de maîtrise avancée (Plus de 110 à 125)
Soutenue	2,5 %	1,75 %	1,5 %
Supérieure	3,0 %	2,5 %	2,0 %
Exceptionnelle	4,0 %	3,5 %	3,0 %

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.02 Révision salariale annuelle (RSA) (suite)

MODALITÉS D'APPLICATION

1. Le positionnement de la personne salariée dans le « Tableau – Grille d'augmentations salariales » applicable à la date d'augmentation est en fonction de la cote d'appréciation de la performance individuelle (API) qui lui est octroyée, ainsi que de sa position relative dans l'échelle salariale de son niveau d'emploi.
2. Afin de déterminer la position relative dans l'échelle salariale, on obtient cette dernière en divisant le salaire de la personne salariée par le salaire correspondant au point 100 de l'échelle salariale de son niveau d'emploi, en vigueur avant la date effective de la RSA.
3. Respect en toute situation des minimums des échelles salariales.
4. Le maximum des échelles salariales (Point 125) ne peut être dépassé sauf dans les cas prévus à la convention collective.
5. Le pourcentage (%) d'augmentation salariale applicable à la zone 110-125 est accordée jusqu'au point maximum de l'échelle salariale. L'excédent qui ne peut être accordé en salaire est versé sous forme de forfaitaire, s'il y a lieu, dans les cas de performance supérieure ou exceptionnelle uniquement.
6. La progression du salaire au-delà du point 125 s'appliquera selon l'application de la recommandation de la Fédération des caisses Desjardins du Québec qui sera transmise annuellement au Syndicat par l'Employeur.

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.02 Révision salariale annuelle (RSA) (suite)

MODALITÉS PARTICULIÈRES

Advenant que les enquêtes salariales, les prévisions économiques et la situation financière du Mouvement Desjardins fassent en sorte que la recommandation salariale de la Fédération des caisses Desjardins du Québec octroie des augmentations salariales ou des modalités d'application plus généreuses, les parties conviennent que le « Tableau – Grille d'augmentations salariales » sera majoré et appliqué en conséquence.

Les pourcentages prévus au « Tableau – Grille d'augmentations salariales » et leurs applications pourront être supérieurs, mais non inférieurs à ce qui est prévu à la présente convention collective.

Les parties conviennent qu'il n'y aura aucun rattrapage salarial si les mandats salariaux de la Fédération des caisses Desjardins du Québec étaient revus à la baisse.

À cet effet, les parties signeront une lettre d'entente, à chaque année, établissant les échelles salariales applicables, ainsi que le « Tableau – Grille d'augmentations salariales » applicable et les modalités s'ajoutant aux dispositions de la convention collective aux fins de son application, et ce, dès que la recommandation salariale de la Fédération des caisses Desjardins du Québec sera transmise au Syndicat (au plus tard le 1^{er} mars).

TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES AU 30 MARS 2025

Le « Tableau – Grille d'augmentations salariales » applicable au 30 mars 2025 est présenté ci-bas.

Performance annuelle	Zone de progression (Jusqu'à 95)	Zone de pleine maîtrise (Plus de 95 à 110)	Zone de maîtrise avancée (Plus de 110 à 125)
Soutenue	3,9 %	3,2 %	2,8 %
Supérieure	4,9 %	4,1 %	3,3 %
Exceptionnelle	5,9 %	4,9 %	3,8 %

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.02 Révision salariale annuelle (RSA) (suite)

TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES AU 30 MARS 2025 (suite)

Les modalités suivantes s'ajoutent aux dispositions de la convention collective pour l'application du tableau au 30 mars 2025 ci-haut :

- Traitement de la révision salariale annuelle si la position relative du salaire de la personne salariée dans l'échelle est au-delà du maximum de l'échelle salariale (point 125) :
 - La personne salariée n'a droit à aucune augmentation;
 - Cependant, un montant forfaitaire est versé aux personnes salariées dans les cas de performance supérieure ou exceptionnelle de la façon suivante :
 - Supérieure: 1,0 %.
 - Exceptionnelle: 1,5 %.

22.03 Promotion ou réévaluation

La personne salariée promue ou réévaluée reçoit une augmentation salariale calculée selon ce qui est le plus avantageux:

1. Soit le minimum de l'échelle du nouveau niveau d'emploi;
2. Soit une augmentation de son salaire régulier de 7,5% par niveau d'emploi supérieur et ce, jusqu'à concurrence du maximum (point 125) de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi.

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.03 Promotion ou réévaluation (suite)

Promotion par suite d'une rétrogradation involontaire

Par suite d'une rétrogradation involontaire, la personne salariée nommée à un poste de niveau supérieur par voie de promotion, de réévaluation de poste ou d'affectation temporaire, bénéficie des mécanismes salariaux prévus au présent article comme si elle occupait un poste d'un niveau d'emploi équivalent au poste qu'elle détenait avant sa rétrogradation involontaire. Cependant, l'application de ce paragraphe ne doit pas avoir pour effet d'augmenter ou de diminuer le salaire que la personne salariée aurait touché si elle était demeurée dans le poste qu'elle détenait avant sa rétrogradation involontaire.

22.04 Rétrogradation involontaire

Si une personne salariée est rétrogradée par suite d'une réorganisation, changement technologique ou à cause de son état de santé, son salaire ne subit aucune modification.

1. Si au moment de la rétrogradation, son taux de salaire est inférieur au maximum (point 125) de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi, la personne salariée conserve son salaire et, par la suite, reçoit les augmentations selon les conditions prévues à la présente convention pour son nouveau niveau d'emploi.

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.04 Rétrogradation involontaire (suite)

2. Si au moment de la rétrogradation, son taux de salaire est supérieur au maximum (point 125) de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi, la personne salariée conserve son salaire et devient hors barème. Elle sera intégrée au maximum (point 125) de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi lorsque l'évolution de celle-ci permettra une telle intégration. Au moment de l'intégration, si l'augmentation accordée en salaire est inférieure au pourcentage prévu à la zone 110 à 125 du tableau numéro 1 de l'annexe « A », la personne salariée recevra la différence en montant forfaitaire. La personne salariée qui se situe au-dessus du maximum (point 125) de l'échelle n'a droit à aucun montant forfaitaire.

22.05 Rétrogradation volontaire

Application inverse de la promotion ou le maximum de l'échelle du nouveau poste, soit le moindre des deux (2) pour la personne salariée.

Nonobstant la règle prévue au paragraphe précédent, une personne salariée rétrogradée à un niveau d'emploi inférieur pendant la période d'essai, à sa demande ou suite à une décision de l'Employeur, verra son salaire ramené à celui qu'il aurait eu s'il n'y avait pas eu de promotion.

22.06 Versement des salaires

1. Le salaire de la personne salariée est versé aux deux (2) semaines, le jeudi, par dépôt salarial dans le compte de la personne salariée.
2. Si un jour de paie coïncide avec un jour férié, le salaire sera disponible le jour ouvrable précédent.

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.07 Période de paie

Les détails suivants devront être communiqués à la personne salariée avec son salaire :

1. Nom de la personne salariée
2. Période de paie
3. Taux horaire du salaire
4. Salaire brut
5. Déductions
6. Salaire net
7. Temps supplémentaire

L'Employeur s'engage à stipuler clairement les cotisations syndicales sur les T-4 et Relevé 1.

22.08 Repositionnement salarial

Au besoin, l'Employeur peut effectuer, chaque année, un exercice de repositionnement salarial visant à maintenir l'équité interne en impliquant le Syndicat conformément à la démarche d'analyse de positionnement salarial recommandée par la Fédération des caisses Desjardins du Québec en vigueur au moment où l'exercice se fait.

Les parties conviennent que cette démarche d'analyse de positionnement salarial ne garantit en aucun temps un ajustement salarial à une personne salariée.

L'Employeur remettra la documentation pertinente ainsi que les résultats au Syndicat concernant l'exercice de repositionnement afin d'avoir un portrait global, qu'il y ait des ajustements ou non. Les parties pourront en discuter en CRT s'il y a lieu.

Les ajustements salariaux applicables aux personnes salariées admissibles seront effectifs au moment du traitement dans le système de paie par l'Employeur; il n'y a aucun traitement rétroactif.

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.08 Repositionnement salarial (suite)

Les résultats de cette démarche ne pourront pas donner lieu à des griefs. Toutefois, le Syndicat peut déposer un grief si la démarche n'a pas été effectuée conformément aux recommandations de la Fédération des caisses Desjardins du Québec.

22.09 Procédure d'évaluation d'emploi

Si au cours de la présente convention collective un nouveau poste est créé, un niveau d'emploi est alors déterminé par l'Employeur, après avoir reçu l'approbation du comité d'évaluation de la direction Évaluation des emplois.

Ce nouveau poste devra faire l'objet d'une réévaluation, douze (12) mois après l'entrée en fonction de la personne salariée, pour s'assurer que le poste demeure représentatif des responsabilités initialement évaluées. Si un ajustement de niveau d'emploi devait être apporté, seul l'ajustement à la hausse serait rétroactif à la date de l'entrée en fonction de la personne salariée. En cas d'ajustement à la baisse, le niveau d'emploi révisé sera appliqué à la date de la réévaluation et le mécanisme de rétrogradation involontaire s'applique.

22.10 Demande de réévaluation de poste

Si le contenu d'un poste est modifié de manière significative ou si l'Employeur ou le Syndicat demande une réévaluation, la demande doit d'abord être envoyée à l'Employeur. Celui-ci la transmet ensuite au comité d'évaluation des emplois de la direction Évaluation des emplois, conformément à la lettre d'entente du comité d'évaluation des emplois de la convention collective.

Dans les seuls cas de réévaluation à la hausse d'un emploi, découlant de la procédure prévue au présent article, le changement de niveau de rémunération devra avoir un effet rétroactif à la date de la demande.

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.11 Affectation temporaire

Une personne salariée affectée de façon temporaire à une fonction de niveau supérieur à la sienne sera rémunérée selon les modalités suivantes et ce, pour la durée totale de la période pendant laquelle elle assume lesdites tâches :

Affectation temporaire de moins d'une (1) semaine :

La personne salariée affectée temporairement pour une durée de moins d'une (1) semaine sur un poste de niveau d'emploi supérieur reçoit, sous forme de prime, une reconnaissance monétaire qui correspond à 7,5% de son salaire régulier par niveau d'emploi supérieur et ce, pour la durée de son affectation.

Affectation temporaire d'une (1) semaine ou plus :

La personne salariée affectée temporairement pour une durée d'une (1) semaine ou plus sur un poste de niveau d'emploi supérieur reçoit une augmentation de salaire selon les règles prévues à l'article 22.02, et ce, pour la durée de son affectation.

Toutefois, une personne salariée affectée de façon temporaire à une fonction de niveau égal ou inférieur au sien voit son salaire être maintenu.

ART. 23 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

23.01 Principe

L'Employeur en collaboration avec le Syndicat reconnaît l'importance de prendre tous les moyens mis à sa disposition pour maintenir de bonnes conditions d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.

23.02 Problème de santé

Si une personne salariée constate un problème de santé et de sécurité, elle en informe son supérieur immédiat. Si le problème n'est pas réglé de façon satisfaisante par ce dernier, le cas pourra être soumis au comité de relations de travail.

Dans le cas d'un problème urgent, le comité de relations de travail pourra être convoqué dans les plus brefs délais.

23.03 Coopération

L'Employeur, le Syndicat et les personnes salariées conviennent de coopérer afin de prendre tous les moyens pour maintenir les locaux propres, bien chauffés, bien éclairés.

23.04 Accidents de travail

Dans le cas d'une personne salariée qui doit s'absenter en raison d'une lésion professionnelle qui est admissible à des prestations en vertu de la Loi des accidents du travail, l'Employeur s'engage à lui faire des versements anticipés à chaque semaine jusqu'à ce qu'elle touche aux prestations précitées.

Chaque versement anticipé est sous forme de dépôt et est égal au montant hebdomadaire auquel la personne salariée a droit, en vertu des prestations.

Avant de faire le dépôt, l'Employeur lui fait signer une reconnaissance de dettes au montant indiqué sur le dépôt.

ART. 23 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SUITE)

23.04 Accidents de travail (suite)

Lorsque la personne salariée touche aux prestations auxquelles elle a droit, elle est tenue de rembourser à l'Employeur le montant que ce dernier lui a avancé sous forme de versements anticipés.

Dans les situations où la Commission de la Santé et de la Sécurité au travail refuse l'invalidité d'une personne salariée, celle-ci s'engage à rembourser les sommes avancées par l'Employeur après entente entre les parties. À défaut d'entente, un prélèvement de dix pour cent (10%) du salaire net sera effectué sur la paie de l'personne salariée jusqu'au remboursement total.

Advenant que la personne salariée conteste la décision de la Commission de la Santé et sécurité au travail, l'Employeur accorde un délai de soixante (60) jours à compter de la date de contestation avant de procéder au prélèvement sur le salaire si la décision est maintenue.

Dans l'éventualité où la personne salariée ne revient pas au travail suite à son invalidité, l'Employeur pourra se rembourser à même les sommes dues à la personne salariée (ex. Vacances, temps supplémentaire accumulé, régime d'intéressement, etc.).

ART. 24 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

24.01 Annexes et ententes

Toutes les annexes et lettres d'entente signées et reconduites font partie intégrante de la présente convention collective.

24.02 Durée

La présente convention collective de travail entre en vigueur au moment de sa signature et le demeure jusqu'au 21 septembre 2028. La convention collective n'a aucun effet rétroactif, sauf en ce qui concerne les salaires, selon les modalités prévues à la convention collective pour les personnes salariées toujours à l'emploi au moment de la signature de la convention collective et pour celles qui ont quitté pour la retraite ou pour un autre Employeur du Mouvement Desjardins entre la date de l'échéance de la convention collective et la date de signature de celle-ci.

24.03 Prolongement

Malgré les dispositions du paragraphe précédent, la convention collective continue de s'appliquer pendant la période de négociation jusqu'à ce qu'un renouvellement soit intervenu ou bien jusqu'à l'exercice du droit de grève ou de lock-out par une des parties.

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé à Rimouski, ce 23^e jour de septembre 2025.

**DESJARDINS ENTREPRISES
BAS-SAINT-LAURENT**



Ken Henry
Directeur

**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-
LES ET DE BUREAU, SECTION
LOCALE 575, SEPB CTC-FTQ**



Claudie Michaud
Représentante syndicale



Marc Langlois
Conseiller principal relations travail
Fédération des caisses Desjardins du Québec



Mélanie Bernier
Conseillère syndicale
SEPB-Québec

**ANNEXE « A » - ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE
D'AUGMENTATIONS SALARIALES » 2025**

ÉCHELLES SALARIALES À COMPTER DU 30 MARS 2025

Niveau	Minimum	Point 95 (maximum de la zone de progression)	Point 100	Point 110 (maximum de la zone de pleine maîtrise)	Point 125 (maximum de la zone de maîtrise avancée)
NV-02	19,50 \$	21,79 \$	22,94 \$	25,23 \$	28,67 \$
	682,42 \$	762,71 \$	802,85 \$	883,13 \$	1 003,56 \$
	35 486,00 \$	39 661,00 \$	41 748,00 \$	45 923,00 \$	52 185,00 \$
NV-03	21,67 \$	24,22 \$	25,50 \$	28,04 \$	31,87 \$
	758,48 \$	847,71 \$	892,33 \$	981,56 \$	1 115,40 \$
	39 441,00 \$	44 081,00 \$	46 401,00 \$	51 041,00 \$	58 001,00 \$
NV-04	24,39 \$	27,26 \$	28,69 \$	31,56 \$	35,87 \$
	853,62 \$	954,04 \$	1 004,25 \$	1 104,67 \$	1 255,31 \$
	44 388,00 \$	49 610,00 \$	52 221,00 \$	57 443,00 \$	65 276,00 \$
NV-05	25,76 \$	30,59 \$	32,20 \$	35,42 \$	40,26 \$
	901,73 \$	1 070,79 \$	1 127,15 \$	1 239,87 \$	1 408,94 \$
	46 890,00 \$	55 681,00 \$	58 612,00 \$	64 473,00 \$	73 265,00 \$
NV-06	28,84 \$	34,25 \$	36,06 \$	39,66 \$	45,07 \$
	1 009,56 \$	1 198,85 \$	1 261,94 \$	1 388,13 \$	1 577,42 \$
	52 497,00 \$	62 340,00 \$	65 621,00 \$	72 183,00 \$	82 026,00 \$
NV-07	32,42 \$	38,50 \$	40,52 \$	44,58 \$	50,66 \$
	1 134,67 \$	1 347,42 \$	1 418,35 \$	1 560,17 \$	1 772,94 \$
	59 003,00 \$	70 066,00 \$	73 754,00 \$	81 129,00 \$	92 193,00 \$
NV-08	34,19 \$	43,31 \$	45,59 \$	50,15 \$	56,98 \$
	1 196,67 \$	1 515,79 \$	1 595,56 \$	1 755,12 \$	1 994,44 \$
	62 227,00 \$	78 821,00 \$	82 969,00 \$	91 266,00 \$	103 711,00 \$
NV-09	38,29 \$	48,51 \$	51,06 \$	56,16 \$	63,82 \$
	1 340,29 \$	1 697,71 \$	1 787,06 \$	1 965,77 \$	2 233,83 \$
	69 695,00 \$	88 281,00 \$	92 927,00 \$	102 220,00 \$	116 159,00 \$
NV-10	42,89 \$	54,33 \$	57,19 \$	62,90 \$	71,48 \$
	1 501,12 \$	1 901,40 \$	2 001,48 \$	2 201,63 \$	2 501,85 \$
	78 058,00 \$	98 873,00 \$	104 077,00 \$	114 485,00 \$	130 096,00 \$
NV-11	49,44 \$	62,63 \$	65,92 \$	72,52 \$	82,41 \$
	1 730,52 \$	2 191,98 \$	2 307,35 \$	2 538,08 \$	2 884,19 \$
	89 987,00 \$	113 983,00 \$	119 982,00 \$	131 980,00 \$	149 978,00 \$

Aux fins d'application des échelles salariales, le salaire annuel est celui de référence et le salaire hebdomadaire et le taux horaire figurent à titre informatif.

ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL

ÉNONCÉ DE PRINCIPE

Les parties s'entendent pour reconnaître le principe que l'Employeur peut embaucher des personnes salariées à temps partiel tel que défini à la clause 1.04 de la convention collective. L'utilisation des personnes salariées à temps partiel ne sera pas faite en vue de causer des mises à pied parmi le personnel à temps plein ni pour empêcher la création, ni pour permettre l'abolition de poste.

RESTRICTIONS ET MODALITÉS PARTICULIÈRES

Les personnes salariées à temps partiel sont couvertes par la présente convention collective sous réserve des restrictions et des modalités particulières qui suivent :

1. ANCIENNETÉ

La personne salariée à temps partiel doit être considérée comme une personne salariée régulière et à ce titre, elle est sujette à obtenir sa permanence, après avoir satisfait aux conditions de la période de probation. Une personne salariée à temps partiel peut donc pour les fins de la présente convention, être en probation ou régulière. La personne salariée à temps partiel accumule de l'ancienneté d'unité ou de l'ancienneté post-fusion, selon le cas, depuis sa dernière date d'entrée au service de l'Employeur.

2. MÉCANISMES DE MISE À PIED

Concernant la clause 11.01, 4^e paragraphe, l'indemnité payable à la personne salariée à temps partiel à défaut de l'avis spécifié sera établie au prorata de sa semaine normale de travail.

3. JOURS FÉRIÉS

La personne salariée à temps partiel a droit aux jours fériés prévus à l'article 13 de la convention collective.

Pour chaque jour férié et chômé, l'Employeur verse à la personne salariée le plus avantageux entre :

ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL (SUITE)

3. JOURS FÉRIÉS (suite)

1. Une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé férié sans tenir compte du temps supplémentaire;
2. Le paiement des heures prévues à l'horaire de travail, rémunéré au taux de salaire effectif de la personne salariée au moment du jour férié.

4. CAISSE DE GESTION DE TEMPS

- a) Compte tenu de son ancienneté mouvement, la personne salariée régulière à temps partiel accumule des heures de congé dans sa caisse de gestion de temps au même titre que la personne salariée régulière à temps complet. Le nombre d'heures octroyé périodiquement est établi au prorata des heures rémunérées jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) heures par semaine.
- b) Pour la personne salariée régulière à temps partiel nouvellement embauchée, les trente-cinq (35) heures de congés versées à l'embauche sont au prorata de son horaire normal de travail.
- c) Durant une absence prolongée en lien avec l'article 14.05, la personne salariée à temps partiel accumule des heures de congé annuel selon la moyenne des heures admissibles à l'accumulation des vingt-sept (27) dernières semaines travaillées.
- d) Les semaines de congés annuels de la personne salariée à temps partiel sont rémunérées selon les dispositions prévues à l'article 14.03.
- e) Aux fins du choix de la période de congé annuel, la personne salariée à temps partiel s'intègre aux ratios de congés annuels prévus à l'annexe « D », et ce, selon son ancienneté.
- f) Une personne salariée à temps partiel ne peut pas avoir plus de semaines de temps de congés annuels qu'une personne salariée à temps plein. À cet effet, la référence étant une semaine programmée équivalent à trente-cinq (35) heures, et ce, nonobstant l'horaire de travail régulier de la personne salariée à temps partiel.

ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL (SUITE)

5. CONGÉS SOCIAUX

Dans tous les cas de congés sociaux, les personnes salariées à temps partiel peuvent en bénéficier uniquement lorsque cela coïncide avec les jours où elles auraient normalement dû travailler et selon les heures prévues.

6. RÉGIME D'ASSURANCE-MALADIE

- a) La personne salariée à temps partiel a droit à la protection prévue à l'article 18 en cas d'absence pour maladie au prorata de sa semaine de travail (selon les heures prévues).
- b) Les personnes salariées à temps partiel ne sont couvertes par les différents régimes d'assurance collective que selon les modalités qui y sont prévues.

7. HEURES DE TRAVAIL

- a) L'Employeur fournit à chaque personne salariée à temps partiel, avec copie au Syndicat, son horaire régulier de travail.
- b) Les personnes salariées à temps partiel ne seront pas utilisées pour des périodes inférieures à trois (3) heures consécutives à la fois.

8. HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Pour la personne salariée régulière à temps partiel, le travail effectué en dehors de son horaire régulier hebdomadaire, à l'intérieur de la semaine de 35 heures, n'est pas considéré comme du temps supplémentaire et est rémunérée au taux régulier.

Toutefois la personne salariée à temps partiel qui exécute du travail au-delà de sept (7) heures dans une même journée sera rémunérée à taux et demi, sauf si son horaire régulier le prévoit.

9. ASSURANCE COLLECTIVE

Les personnes salariées à temps partiel ne sont couvertes par les différents régimes de prévoyance collective que selon les modalités qui y sont prévues.

ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL (SUITE)

10. PROBATION, ESSAI

Les personnes salariées à temps partiel ont droit à une période de probation et/ou d'essai équivalente aux personnes salariées régulières à temps plein.

11. PÉRIODES DE REPAS ET DE REPOS

Les personnes salariées à temps partiel bénéficient de périodes de repas et de repos cédulées après entente avec leur supérieur; telles périodes ne peuvent être supérieures à celles accordées aux personnes salariées régulières à temps plein. La personne salariée à temps partiel qui travaille trois heures et demie (3½) consécutivement aura droit à quinze (15) minutes de pause.

12. AVANTAGE SUPÉRIEUR

En aucun temps, une personne salariée à temps partiel ne peut bénéficier d'un avantage supérieur à une personne salariée régulière à temps plein.

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES

L'embauche des personnes salariées temporaires n'a pas pour but de diminuer le nombre de postes réguliers requis dans l'ensemble et dans chacun des services de l'Employeur.

La personne salariée temporaire jouit des avantages de la convention collective relativement aux clauses suivantes :

1. Annexe « A » et l'article 22, mécanismes salariaux;
2. travail en temps supplémentaire;
3. Caisse de gestion de temps

La personne salariée temporaire accumule des heures de congé annuels dans la caisse de gestion de temps au même titre que la personne salariée régulière, par contre, son accumulation totale ne peut dépasser cent cinq (105) heures par année ou cent quarante heures (140) selon sa durée de service.

De plus, aucune heure de congé ne lui est octroyée lors de son embauche.

	Durée de service	Nombre d'heures accumulées Personnes salariées temps plein
À l'embauche	Dès la 1re journée	N/A
Période de référence (Calcul en temps réel)	Au cours de la 1re année	140 heures
	1 an et plus	140 heures
	5 ans et plus	175 heures

Les personnes salariées temporaires fixent leur choix de congés annuels après le second tour des personnes salariées régulières, tel que prévu à la clause 14.07.2 b). Les choix sont effectués en débutant par la personne salariée ayant le plus grand nombre d'heures travaillées.

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES (SUITE)

3. Caisse de gestion de temps (suite)

Advenant un changement de statut de temporaire à régulier, la personne salariée verra son accumulation automatiquement modifiée et majorée à la date de ce mouvement de main-d'œuvre en vertu de 14.02.

Concernant les congés parentaux, la personne salariée temporaire accumule des crédits de congé annuel seulement durant le congé de maternité ou le congé paternité tel qu'établi en vertu du RQAP.

Durant le congé de maternité ou de paternité, la personne salariée temporaire accumule des heures de congés annuels selon la moyenne des heures admissibles à l'accumulation des vingt-sept (27) dernières semaines travaillées.

Les heures de congés annuels sont rémunérées au taux de salaire effectif de la personne salariée au moment de la prise du congé.

Si elle quitte l'Employeur avant d'avoir pris le congé annuel auquel elle a droit, l'Employeur lui remet l'indemnité qui lui est due.

4. Congés de décès à la clause 15.01.

5. Les personnes salariées temporaires pourront bénéficier de période de repas et de repos après entente avec leur supérieur; telles périodes ne peuvent être supérieures à celles accordées aux personnes salariées régulières à temps plein;

6. La personne salariée temporaire qui a complété quatre cent vingt (420) heures travaillées chez DESJARDINS ENTREPRISES Bas-Saint-Laurent est inscrite sur une liste de rappel. Lorsqu'il y a une affectation temporaire disponible pour une personne salariée temporaire, l'Employeur doit rappeler au travail la personne salariée temporaire qui a le plus grand nombre d'heures travaillées dans la mesure où la personne salariée satisfait aux exigences normales du poste.

7. La personne salariée temporaire est régie par l'article 4 sur le régime syndical et l'article 5 sur les affaires syndicales et a droit à la procédure de grief et d'arbitrage (articles 6 et 7) si elle se croit lésée dans les droits qui lui sont reconnus à la présente annexe.

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES (SUITE)

8. Dans le cas où une personne salariée temporaire devient régulière, la clause 9.02, paragraphe 2 et la clause 9.03, paragraphe 2, s'appliquent. La personne salariée temporaire peut poser sa candidature à des postes conformément à la clause 10.04 de la convention.
9. L'article 23 sur la santé et sécurité au travail s'applique.
10. Absences pour maladie

Personne salariée temporaire avec un horaire fixe

La personne salariée temporaire qui n'est pas admissible aux assurances collectives, dont la durée de l'emploi est supérieure à une période continue de six (6) mois ou est embauchée pour un contrat de plus de six (6) mois, a droit jusqu'à cinq (5) jours par année civile de congé de maladie.

La personne salariée temporaire à temps plein embauchée en cours d'année, a droit à un nombre de jours de maladie déterminé à son embauche, selon son horaire normal de travail au prorata du temps restant dans l'année.

La personne salariée temporaire à temps partiel, a droit à un nombre de jours de maladie au prorata du nombre d'heures correspondant à son horaire normal de travail lors de son embauche et révisé au 1^{er} janvier de chaque année.

Le solde ainsi accumulé au 31 décembre de chaque année est non monnayable et ne peut être reporté.

Personne salariée temporaire sans horaire fixe

La personne salariée temporaire qui ne détient pas d'horaire fixe (i.e. dont le nombre d'heures est indéterminé) se verra octroyer un nombre de jours de maladie qui sera établi au prorata des heures travaillées pendant l'année civile précédente (1820 heures = 35 heures) jusqu'à un maximum de 5 jours. Pour avoir droit à une journée de maladie, la personne salariée doit être cédulée pour travailler.

Dans tous les cas, le solde accumulé au 31 décembre est non monnayable et non reportable.

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES (SUITE)

11. L'article 8 (Discipline) s'applique à la personne salariée temporaire ayant complété plus de huit cents (800) heures de travail.
12. La clause 15.05 – Congés pour obligations familiales.
13. L'article 13 (Jours fériés) selon les règles prévues pour les personnes salariées à temps partiel.

LETTRE D'ENTENTE 1 – APPLICATION DE LA CLAUSE 2.05

Les parties conviennent que l'application de la clause 2.05.1 ne doit pas avoir pour effet de remettre en question le genre et la quantité de tâches fait actuellement par les cadres DESJARDINS ENTREPRISES Bas-Saint-Laurent et qui pourrait être considéré comme du travail de syndiqué en vertu de la clause 2.05.1.

Les parties conviennent de plus que l'application de la clause 2.05.1 ne doit pas avoir pour effet, compte tenu du paragraphe précédent, que le Syndicat réclame que lesdites tâches permanentes soient effectuées par des personnes salariées syndiquées.

LETTRE D'ENTENTE 2 – TRAVAIL EN DEHORS DE L'HORAIRE

Dans l'éventualité où l'Employeur déciderait de faire travailler des personnes salariées en dehors de l'horaire prévu à la clause 19.01 de la convention collective, soit le samedi pour un service à la clientèle, les parties s'entendent pour qu'une rencontre soit convoquée entre l'Employeur et le Syndicat afin de négocier les modalités d'application d'un tel changement aux heures de travail.

LETTRE D'ENTENTE 3 – RÉDUCTION DES HEURES

Lorsque l'Employeur décide de réduire le nombre d'heures d'un poste régulier détenu par une personne salariée, il consulte le Syndicat trente (30) jours à l'avance de la mise en vigueur du nouvel horaire et avise la personne salariée concernée.

Les parties se rencontreront en comité des relations de travail afin de discuter de différentes options possibles et pourront s'entendre sur leur application. À défaut d'entente la procédure de déplacements s'appliquera, conformément à l'article 11 de la présente convention.

LETTRE D'ENTENTE 4 – CONDITIONS PARTICULIÈRES

Les privilèges suivants sont maintenus pour la durée de la convention collective:

1. Stationnement;
2. Café, eau filtrée, fourniture de bureau, fourniture sanitaire;

LETTRE D'ENTENTE 5 – CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

La personne salariée qui désire se prévaloir du "congé à traitement différé" (politique de DESJARDINS ENTREPRISES Bas-Saint-Laurent qui est admissible selon les critères déterminés dans ladite politique, n'aura qu'à déposer sa demande par écrit à l'Employeur.

Une copie de ladite politique sera remise à la personne salariée qui souhaite obtenir un congé à traitement différé.

LETTRE D'ENTENTE 6 – INTEMPÉRIES ET TEMPÊTES

Une personne salariée qui ne peut se présenter chez DESJARDINS ENTREPRISES Bas-Saint-Laurent pour cause d'intempérie ou tempête peut utiliser, à son choix, des heures de congés annuels ou un congé sans solde pour compenser le paiement de ladite journée. Cependant, si DESJARDINS ENTREPRISES Bas-Saint-Laurent ferme ses portes, la personne salariée absente est automatiquement rémunérée à compter de l'heure de fermeture, selon son horaire prévu de la journée, à moins qu'il soit déjà en congé autorisé selon les dispositions de la convention. Le même principe s'applique à la personne salariée temporaire ainsi qu'à la personne salariée qui travaille à distance, selon son horaire prévu de la journée.

LETTRE D'ENTENTE 7 – REMBOURSEMENT DE DÉPENSES LORS DE DÉPLACEMENT

L'Employeur applique la politique des frais de déplacement selon les modalités en vigueur au sein du Mouvement Desjardins.

Assurance affaires

L'Employeur rembourse sur présentation des pièces justificatives la partie affaires de son assurance automobile à la personne salariée qui utilise son véhicule personnel pour son travail.

LETTRE D'ENTENTE 8 – POLITIQUE DE RELOGEMENT

L'Employeur maintien en vigueur la politique de relogement recommandée par la Fédération des caisses Desjardins du Québec et acceptée par DESJARDINS ENTREPRISES Bas-Saint-Laurent

LETTRE D'ENTENTE 9 – RÉGIME D'INTÉRESSEMENT

L'Employeur applique intégralement le régime d'intéressement Desjardins tel que recommandé par la Fédération des caisses Desjardins du Québec aux conditions et selon les modalités qui y sont contenues. De plus, il avise et fournit au Syndicat la recommandation lorsqu'il y a un changement.

LETTRE D'ENTENTE 10 – GUIDE DE GESTION DES PERSONNES EN CONTEXTE DE CHANGEMENTS ORGANISATIONNELS

L'Employeur applique le Guide de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels recommandé par la Fédération des caisses Desjardins du Québec en tenant compte des particularités négociées avec le SEPB-575 dans l'entente cadre concernant la transformation du Mouvement Desjardins.

LETTRE D'ENTENTE 11 – RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE

Personnes visées

Personnes salariées régulières qui, entre le 1er janvier et le 31 décembre de chaque année cumulent quinze (15) années ou plus de service au sein du Mouvement Desjardins.

LETTRE D'ENTENTE 11 – RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE (SUITE)

Avantages

Ancienneté	Congés additionnels	Gratification
15 ans	-	250 \$
20 ans	-	500 \$
25 ans	1 semaine	500 \$
30 ans	2 semaines	750 \$
35 ans	3 semaines	1 000 \$
40 ans	4 semaines	1 000 \$

Les congés additionnels s'ajoutent pour l'année de l'anniversaire de service seulement; ils sont ajoutés à la caisse de gestion de temps à la période de paie couvrant la date anniversaire de service de la personne salariée.

Quant à la gratification, elle est versée au cours du mois ou le mois suivant l'anniversaire de service. Elle peut être encaissée ou versée dans un REER Desjardins, au choix de la personne salariée.

Pour la personne salariée à temps partiel, la semaine de congés additionnels est équivalente à son horaire normal de travail et la gratification est versée en totalité.

Cette politique ne peut être modifiée durant la durée de la présente convention collective, à moins que le comité de coordination de DESJARDINS ENTREPRISES Bas-Saint-Laurent n'approuve une modification recommandée par le Mouvement Desjardins. Dans ce cas, cette modification ne doit pas avoir pour effet de diminuer les privilèges des personnes salariées pour la durée de la convention collective.

LETTRE D'ENTENTE 12 – DEMI-VEILLES

Les parties conviennent de maintenir la pratique à l'effet de fermer à midi (12h) les 24 et 31 décembre. L'Employeur verse le salaire à chacune des personnes salariées présentes au travail, selon le nombre d'heures prévu à son horaire de travail pour ces deux (2) demi-veilles, et ce, sans affecter la caisse de gestion de temps.

De plus, le centre de services de la Vallée de la Matapédia sera fermé la journée du lundi de Pâques. Les heures nécessaires à la prise de ce congé seront puisées à même la caisse de gestion de temps, ou dans la réserve d'heures accumulées, au choix de la personne salariée.

LETTRE D'ENTENTE 13 – APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE (API)

1. PROCESSUS

L'Employeur suit le processus du cycle de gestion de la performance recommandé par la Fédération des Caisses Desjardins du Québec que l'on retrouve sur le portail de l'Employeur. Ce processus sert à déterminer la révision salariale annuelle de chaque personne salariée.

Trois (3) rencontres formelles sont tenues entre la personne salariée et son gestionnaire qui ont lieu en début d'année, à la mi-année et à la fin d'année.

2. RENCONTRE DE DÉBUT D'ANNÉE

L'Employeur rencontre la personne salariée afin de discuter de sa contribution et de lui présenter ses objectifs annuels en lui expliquant la pondération des critères retenus pour évaluer sa performance globale et les résultats attendus pour dépasser les attentes.

Les objectifs de performance sont fixés en tenant compte des caractéristiques suivantes :

- Réalistes;
- Mesurables;
- Fixés en regard du marché desservi;
- En relation avec la fonction de la personne salariée;
- En fonction du nombre d'heures de travail;

Les objectifs de performance de chaque personne salariée ne peuvent être modifiés en cours d'année, sauf dans le cas où le contexte économique local le justifie ou en raison d'événements incontrôlables, exceptionnels et non prévisibles.

En aucun cas, les objectifs de début d'année ne peuvent être augmentés, à moins d'un changement de fonction ou d'une augmentation du nombre d'heures de travail.

Tout au long de l'année, un dialogue se poursuit entre la personne salariée et son gestionnaire pour la soutenir dans sa contribution et sa performance. Dans ce contexte, la personne salariée doit utiliser les rencontres formelles pour échanger avec l'Employeur sur les tâches supplémentaires non prévues initialement en début d'année.

LETTRE D'ENTENTE 13 – APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE (API) (SUITE)

3. RENCONTRE DE MI-ANNÉE

L'Employeur fait un bilan avec la personne salariée de la première moitié de l'année. La personne salariée est invitée à apporter ses commentaires au formulaire de gestion de la performance s'il y a lieu.

4. RENCONTRE DE FIN D'ANNÉE

L'Employeur fait un bilan de l'année entière avec la personne salariée où ils peuvent discuter des résultats et des réalisations de la personne salariée.

En cas de mouvement de personnel régulier ou temporaire, les objectifs de la personne salariée sont révisés en tenant compte de ces mouvements durant l'année en effectuant un prorata en fonction du temps que la personne salariée a effectivement travaillé dans les postes occupés.

La personne salariée en invalidité, en congé parentaux ou en absence autorisée pour une période de six (6) mois et plus reçoit minimalement une évaluation d'appréciation de la performance « soutenue »;

L'Employeur tient compte des absences autorisées lorsque celles-ci atteignent plus de vingt (20) jours ouvrables par année (excluant les congés annuels et congés sociaux déjà considérés dans le processus usuel d'appréciation de la performance de la personne salariée), et ce, sans tenir compte des absences de quatre (4) jours et moins. L'Employeur effectuera un prorata des objectifs en fonction du temps que la personne salariée a effectivement travaillé durant l'année;

5. RÉSULTAT

L'Employeur transmet ensuite à la personne salariée le résultat de sa gestion de performance. La personne salariée peut apporter ses commentaires au formulaire de gestion de la performance à la fin de l'année s'il y a lieu;

À la demande de la personne salariée, le résultat de la gestion de la performance de la personne salariée peut-être révisé par le supérieur hiérarchique du gestionnaire qui a évalué la personne salariée;

Lorsque la personne salariée en fait la demande expresse, l'Employeur fournit au Syndicat l'information pertinente à l'évaluation de la performance et le résultat peut être discuté lors d'un CRT.

LETTRE D'ENTENTE 13 – APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE (API) (SUITE)

5. RÉSULTAT (suite)

Lorsque la personne salariée se voit attribuer une cote de « performance qui a besoin d'amélioration » ou « performance insuffisante », les modalités du tableau ci-dessous s'appliquent pour les années 2025 et suivantes.

DESCRIPTION	PROTECTION
Si le total de la pondération des objectifs atteints ou dépassés est :	% d'augmentation
Performance qui a besoin d'amélioration (51 % à 74 %)	Correspondant à l'augmentation des échelles salariales
Performance insuffisante (25 % à 50 %)	Correspondant à l'augmentation des échelles salariales
Performance insuffisante (inférieure à 25 %)	Aucune augmentation

En revanche, pour la durée de la convention collective, la personne salariée qui pour la première (1^{ère}) fois obtient :

- Une performance « insuffisante » obtiendra une augmentation qui ne peut être inférieure à l'augmentation de l'échelle;
- Une performance « qui a besoin d'amélioration » obtiendra une augmentation qui ne peut être inférieure à celle prévue à la zone 95-110 pour une cote soutenue, sauf pour la personne salariée dont le salaire se situe dans la zone 110-125, alors ce dernier recevra l'augmentation salariale prévue pour cette zone;

L'appréciation de la performance permettant l'octroi d'un pourcentage d'augmentation pour une « Performance soutenue », une « Performance supérieure » ou une « Performance exceptionnelle », ne peut être soumise à la procédure d'arbitrage. Dans le cas où la personne salariée obtient une performance évaluée « Performance insuffisante » ou « Performance qui a besoin d'amélioration », la preuve incombe à l'Employeur.

Après la révision salariale annuelle (RSA), l'Employeur avise par écrit le Syndicat des cotes de performance et de l'augmentation salariale accordée à chaque personne salariée.

LETTRE D'ENTENTE 14 – MOUVEMENT DE MAIN D'ŒUVRE DANS L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION

L'Employeur reconnaît que l'abolition d'un poste ou la réduction du nombre d'heures de travail dans les centres de services représentés par le SEPB-575 ne sera pas faite en vue de créer de nouveaux postes ou d'augmenter le nombre d'heures de travail dans les autres centres de services du DESJARDINS ENTREPRISES Bas-Saint-Laurent.

LETTRE D'ENTENTE 15 – CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE

Suite au versement de la rétroactivité salariale suivant la signature de la convention collective, une personne salariée peut, à sa demande, obtenir le calcul détaillé de sa rétroactivité salariale.

LETTRE D'ENTENTE 16 – CONDITIONS DE TRAVAIL RECOMMANDÉES PAR LA FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC

Si la Fédération des caisses Desjardins du Québec venait à apporter des modifications aux conditions de travail existantes pour les personnes salariées non-syndiquées ou à déployer une nouvelle condition de travail pour les personnes salariées non-syndiquées, l'Employeur s'engage à les présenter lors d'un Comité de relations de travail.

Par la suite, les parties pourront discuter, d'un commun accord, d'éventuelles modifications aux conditions de travail de l'unité.

LETTRE D'ENTENTE 17 – RÉMUNÉRATION DES DIRECTEURS DE COMPTES

Entre

**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS
PROFESSIONNELS-LES ET DE BUREAU,
SECTION LOCALE 575, SEPB CTC-FTQ
« Syndicat »**

d'une part

Et

**DESJARDINS ENTREPRISES Bas-
Saint-Laurent**

« Employeur »

d'autre part

Objet : Rémunération des directeurs de comptes

CONSIDÉRANT les enjeux d'affaires liés au marché;

CONSIDÉRANT l'objectif d'attirer, de conserver et de mobiliser les personnes salariées aux profils recherchés;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de maintenir la rémunération des directeurs de comptes;

CONSIDÉRANT que l'ensemble des personnes salariées visées ont confirmé leur accord de maintenir ce mode de rémunération.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIIT :

1. Les « CONSIDÉRANT » font partie de la présente.
2. Le profil du directeur de comptes (P1 à P5) détermine son statut. Ce profil est défini selon la prédominance du portefeuille et selon des cibles configurées en strates d'engagement de crédit, plus précisément la distribution des dossiers sous gestion dans le secteur prédominant, soit : commercial, industriel, agricole ou locatif résidentiel.

Une fois le profil du Directeur de comptes déterminé, son positionnement salarial doit être défini à l'intérieur du continuum en fonction de l'ampleur de ses engagements de crédit sous gestion (Taille), de la complexité des dossiers traités (Complexité) et du niveau de maturité du directeur de comptes dans son profil d'emploi (Maturité).

3. La rémunération est basée sur un continuum salarial (Annexe A ci-après). Le continuum est augmenté de 2,5% pour 2025. Pendant la durée de la présente convention collective, les augmentations applicables aux échelles de salaires sont celles recommandées par la Fédération des caisses Desjardins du Québec.
4. La révision salariale (RSA) des directeurs de comptes se fait conformément à la clause 22.02 ainsi qu'à l'Annexe A.

Au 1^{er} janvier de chaque année, l'Employeur évaluera les portefeuilles des directeurs de comptes afin de s'assurer que les personnes salariées sont bien positionnées dans le continuum. L'Employeur transmettra dès que possible un suivi concernant le positionnement des personnes salariées dans le continuum. En cas de désaccord, les personnes salariées pourront contester leur positionnement selon la procédure de grief prévue à la convention collective.

5. Considérant que le mode de rémunération de base permet un passage graduel d'un profil à l'autre et une meilleure flexibilité quant au positionnement salarial, la clause 22.03 de la convention collective ne leur est pas applicable.
6. La période de probation pour les directeurs de comptes de profil 1 est de 840 heures travaillées et de 1120 heures travaillées pour les directeurs de comptes de profil 2 à 5.

Pour les fins d'application des mouvements de main d'œuvre, l'équivalence des profils et des niveaux sera la suivante :

- N-7 équivaut un P-1
- N-8 équivaut un P-2
- N-9 équivaut un P-3
- N-10 équivaut un P-4
- N-11 équivaut un P-5

7. Les directeurs de comptes ont droit à un régime d'intéressement prévu par la FCDQ pour l'ensemble des centres financiers aux entreprises. Le régime d'intéressement applicable sera présenté au Syndicat et aux directeurs de comptes au début de chaque année.
8. Advenant que des modifications au guide de rémunération des directeurs de comptes étaient apportées par la FCDQ, l'Employeur s'engage à venir présenter en CRT lesdites modifications au Syndicat. Les parties conviennent d'appliquer le guide de rémunération recommandé par la Fédération des Caisses Desjardins du Québec et faire les amendements nécessaires à lettre d'entente, s'il y a lieu.

ANNEXE « A »

MODÈLE DE GESTION SALARIALE DES DIRECTEURS DE COMPTES

2025-2026

Profil 1 59 003 \$		(Pt 100: 73 754 \$)		92 193 \$				
	Profil 2 62 227 \$		(Pt 100: 82 969 \$)		103 711 \$			
		Profil 3 69 695 \$		(Pt 100: 92 927 \$)		116 159 \$		
			Profil 4 78 058 \$		(Pt 100: 104 077 \$)		130 096 \$	
				Profil 5 89 987 \$		(Pt 100: 119 982 \$)		149 978 \$

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé à Rimouski, ce 23^e jour de septembre 2025.

**DESJARDINS ENTREPRISES
BAS-SAINT-LAURENT**



Ken Henry
Directeur

**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-
LES ET DE BUREAU, SECTION
LOCALE 575, SEPB CTC-FTQ**



Claudie Michaud
Représentante syndicale



Marc Langlois
Conseiller principal relations travail
Fédération des caisses Desjardins du Québec



Mélanie Bernier
Conseillère syndicale
SEPB-Québec

LETTRE D'ENTENTE 18 – MAJORATION SALARIALE ET AJOUT DE TROIS (3) JOURNÉES ADDITIONNELLES DE CONGÉ ANNUELS

Considérant que les parties ont mené un exercice d'analyse exhaustif à l'égard de certaines dispositions de la convention collective ;

Considérant que les parties en sont venues à une entente mutuellement satisfaisante sur la gestion de certains coûts récurrents ;

Considérant l'exercice de mise à jour de l'article des jours fériés ;

Les parties conviennent ce qui suit :

L'Employeur applique une majoration salariale de zéro virgule huit pour cent (0,8 %) sur le salaire des personnes salariées toujours à l'emploi à la date de signature de la convention collective et ce, après les ajustements salariaux suivant la révision salariale annuelle pour l'année 2025 en appliquant, le cas échéant, la rétroactivité.

De plus, l'Employeur ajoute dans les dix (10) jours de la signature de la convention collective, sept (7) heures dans la caisse de gestion de temps de chaque personne salariée.

À compter de la deuxième année de la convention, l'Employeur ajoute sept (7) heures dans la caisse de gestion de temps de chaque personne salariée.

À compter de la troisième année de la convention, l'Employeur ajoute sept (7) heures dans la caisse de gestion de temps de chaque personne salariée.

Pour les personnes salariées à temps partiel, le calcul se fait conformément à l'annexe « B » de la convention collective.