

La présente atteste que le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2021-2214

N° dossier d'accréditation : AM-2002-0410

EMPLOYEUR

CAISSE POPULAIRE DESJARDINS BEAUHARNOIS

555, RUE ELLICE
BEAUHARNOIS QC J6N 1X8

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

Date signature : 2021-06-10

Date dépôt : 2022-01-21

Nombre de
salariés visés : 29

Date début : 2021-06-10

Date d'expiration : 2025-12-31

Remarque :

Anne Francoeur
Préposé(e) à l'émission

2022-02-16
Date

Registre des documents en relations de travail

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, local 105b

Québec (Québec) G1W 2K7

Téléphone : 418 643-4817

Sans frais : 1 800 643-4817

Télécopieur : 418 528-0559

Courriel : service_clientele@mtess.gouv.qc.ca



CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

**LA CAISSE POPULAIRE DESJARDINS
BEAUHARNOIS**

ci-après appelée « l'employeur »

ET

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

ci-après appelée « le syndicat »

du 11 juin 2021 au 31 décembre 2025

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	DÉFINITIONS.....	1
ARTICLE 2	DÉCLARATION DES PARTIES.....	3
ARTICLE 3	DROITS DES PARTIES.....	5
ARTICLE 4	RÉGIME SYNDICAL.....	6
ARTICLE 5	AFFAIRES SYNDICALES.....	7
ARTICLE 6	PROCÉDURE DE GRIEF.....	11
ARTICLE 7	ARBITRAGE.....	13
ARTICLE 8	DISCIPLINE.....	15
ARTICLE 9	ANCIENNETÉ.....	17
ARTICLE 10	MUTATIONS.....	19
ARTICLE 11	MISES À PIED.....	23
ARTICLE 12	JOURS FÉRIÉS.....	33
ARTICLE 13	CAISSE DE GESTION DE TEMPS.....	35
ARTICLE 14	CONGÉS SOCIAUX.....	39
ARTICLE 15	MISE À JOUR ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DE LA MAIN-D'OEUVRE.....	41
ARTICLE 16	CONGÉS PARENTAUX.....	44
ARTICLE 17	CONGÉS DE MALADIE.....	49
ARTICLE 18	HEURES DE TRAVAIL.....	51
ARTICLE 19	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE.....	53
ARTICLE 20	RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES DU MOUVEMENT DESJARDINS ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS.....	55
ARTICLE 21	MÉCANISMES SALARIAUX.....	57
ARTICLE 22	TRANSACTION DE CAISSE.....	60
ARTICLE 23	SANTÉ-SÉCURITÉ, ACCIDENT DE TRAVAIL.....	61
ARTICLE 24	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	62

ANNEXE « A »	ÉCHELLE DE SALAIRES	63
ANNEXE « B »	EMPLOYÉES À TEMPS PARTIEL	66
ANNEXE « C »	EMPLOYÉES TEMPORAIRES.....	70
ANNEXE « D »	RATIOS DE VACANCES.....	72
LETTRE D'ENTENTE.....		75

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

Préambule

Aux fins d'application de la présente convention collective, les définitions suivantes s'appliquent.

1.01. EMPLOYÉE

Le mot « employée », chaque fois qu'il est mentionné dans cette convention, signifie tous(tes) les employé(e)s de l'employeur qui sont couvert(e)s par la présente convention collective, tel que mentionné à la clause 3.01.

1.02. EMPLOYÉE TEMPORAIRE

1. L'employée temporaire est une employée embauchée pour remplacer les employées absentes pour causes de vacances, de maladie, d'accident, d'activité syndicale, de congé de maternité ou de tout autre congé autorisé. Lors de l'embauche pour une période de plus d'un (1) mois, l'exécutif syndical est avisé par écrit des motifs ainsi que du nom de l'employée que cette employée temporaire remplace.
2. Toute employée 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'embauchage. L'exécutif syndical en est avisé par écrit ainsi que des motifs donnant lieu à cet embauchage. Cette période ne doit pas excéder quatre (4) mois. La durée pourra être prolongée après entente écrite avec la représentante du syndicat.

1.03. EMPLOYÉE À TEMPS PARTIEL

Employée qui travaille sur une base régulière un nombre d'heures déterminé par l'employeur à l'embauchage et inférieur à la semaine normale de travail prévue à la clause 18.01. Ces heures, avec le consentement de l'employée, peuvent être augmentées temporairement selon les besoins de l'employeur. Dans ce cas, l'employée conserve son statut à temps partiel.

1.04. PROMOTION

La mutation d'une employée d'un niveau donné à un niveau supérieur.

1.05. TRANSFERT

La mutation d'une employée d'un niveau donné à un niveau égal.

1.06. RÉTROGRADATION

La mutation d'une employée d'un niveau donné à un niveau inférieur.

1.07. FONCTION

Le regroupement organisé d'un certain nombre de tâches tel que remis à l'employée selon la clause 5.04. 4.

1.08. POSTE

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

1.09. INTERPRÉTATION

Le genre féminin comprend les deux (2) sexes à moins que le contexte des présentes n'indique le contraire.

1.10. CONJOINT

Deux (2) personnes de même sexe ou de sexe opposé :

1. qui sont mariées; ou
2. qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant; ou
3. qui vivent maritalement et qui :
 - a) résident ensemble depuis au moins un (1) an; et
 - b) sont publiquement représentées comme conjoints.
4. La présente définition ne s'applique toutefois pas aux dispositions de l'article 20.

ARTICLE 2 DÉCLARATION DES PARTIES

2.01. BUT

Le but de cette convention est de maintenir des relations harmonieuses entre l'employeur et ses employées représentées par le syndicat, 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 employées 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. PRIVILÈGES EXISTANTS

Si des changements sont apportés aux conditions de travail existantes, non prévus à la présente convention collective, mais qui sont connus et généralement appliqués à la date de la requête en accréditation, le syndicat a le droit de contester la décision prise par l'employeur selon les dispositions de la procédure de grief et d'arbitrage. L'arbitre peut modifier la décision de l'employeur si elle n'est fondée sur aucun motif raisonnable dont le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.

2.04. TRAVAIL CONFIDENTIEL

Le syndicat et les employées reconnaissent la nature confidentielle des renseignements qui sont portés à la connaissance des employées de la caisse au cours de leur travail et qu'il est de leur devoir d'apporter la plus grande discrétion à ce sujet.

2.05. DISCRIMINATION OU HARCÈLEMENT

Ni l'employeur, ni ses représentants, ni le syndicat, ni ses représentantes, ni les employées ne doivent faire de discrimination illégale ou de harcèlement illégal à l'égard de quelque employée que ce soit et les deux (2) parties doivent s'opposer activement à toute forme de discrimination ou de harcèlement illégal.

2.06. UNITÉ DE NÉGOCIATION

1. Le travail confié aux employées couvertes par la présente convention collective ne sera pas confié à des personnes non assujetties à cette même convention de façon permanente et exclusive, sauf si la répartition des tâches va à l'encontre des normes de contrôle interne reconnues officiellement.

Sans égard au paragraphe précédent, il est convenu que l'application de l'article 11 (mises à pied) ne doit pas avoir pour effet de permettre à une personne non assujettie à la convention collective d'effectuer du travail normalement confié aux employées couvertes par la présente convention.

Également, les personnes non assujetties à la convention collective ne peuvent effectuer du travail confié aux employées couvertes par cette convention si cela a pour conséquence d'empêcher l'affichage d'un poste de douze (12) heures et plus par semaine, d'empêcher d'augmenter les heures de travail des employées à temps partiel qui ont exprimé leur disponibilité et qui sont en mesure d'être présentes au moment requis et capable d'effectuer ledit travail ou encore d'empêcher des employées d'effectuer ce même travail en temps supplémentaire.

Toutefois, ces restrictions ne doivent pas avoir pour effet de limiter le droit pour une personne non assujettie à la convention collective d'effectuer ce même travail en contexte de situation particulière qui requiert une intervention immédiate.

2. Cette clause n'a pas pour effet d'empêcher l'employeur de donner des contrats à forfait. Dans ce cas, le syndicat en est avisé.
3. Le fait de donner des contrats à forfait ne doit pas avoir pour effet de causer des mises à pied, des rétrogradations ou de réduire le nombre d'heures de travail des employées ou d'empêcher l'affichage d'un poste vacant, sous réserve de l'application de la clause 10.01. 1. a).
4. Dans le cas où l'employeur demande à une employée couverte par la présente convention collective d'effectuer le travail d'une employée non régie par cette même convention collective, celle-ci peut refuser d'effectuer le travail. Si l'employée accepte d'effectuer le travail, cette employée continue de bénéficier de tous les droits de la présente convention.

2.07. LANGUE DE TRAVAIL

L'employeur reconnaît le français comme langue officielle de travail des employées chez l'employeur.

ARTICLE 3 DROITS DES PARTIES

3.01. RECONNAISSANCE SYNDICALE

L'employeur reconnaît le syndicat comme seul agent négociateur pour toutes les 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 ministère du Travail du Québec.

3.02. DROITS DE 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 une ou des employée(s) portant sur des modifications aux conditions de travail prévues à la présente convention collective est nulle si elle n'a pas été approuvée par une représentante de l'exécutif syndical.

ARTICLE 4 RÉGIME SYNDICAL

4.01. ADHÉSION AU SYNDICAT

1. Toute employée 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 employée doit adhérer au syndicat dès son entrée en service, sans préjudice à l'application des dispositions de la clause 9.02., paragraphe 1.
3. Toute employée expulsée par le syndicat conserve son emploi à la condition, toutefois, qu'elle continue à payer la cotisation syndicale prévue à la clause suivante.

4.02. COTISATION SYNDICALE

1. Toutes les employées 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 chaque semaine sur les salaires et remise au syndicat une (1) fois par mois, pas plus tard que le 15^{ème} jour du mois suivant. Si, pour une raison quelconque, les cotisations d'une employée 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 chèque ou dépôt direct dès que le service sera disponible accompagné d'un rapport indiquant le nom de chaque employée, son numéro d'assurance sociale, le nombre d'heures de travail hebdomadaire et sa rémunération actuelle soit : salaire régulier et/ou prestations d'assurance-salaire lorsque l'information est disponible, temps supplémentaire, paie de congés annuels, rétroactivité ou forfaitaire avec le nombre de semaines que couvrent ceux-ci et tout paiement de régime d'intéressement, ainsi que le montant des cotisations syndicales. L'exécutif syndical devra recevoir simultanément une copie du rapport.

4.03. DÉGAGEMENT DE L'EMPLOYEUR

L'employeur n'encourt aucune responsabilité vis-à-vis les employées quant à la retenue des cotisations syndicales, sauf l'obligation de faire la retenue et de verser au syndicat les montants perçus. Le syndicat accepte d'exonérer et de dégager l'employeur de toute obligation, réclamation, dommage ou poursuite qui pourrait survenir à la suite de tout acte posé par l'employeur en vertu des dispositions du présent article.

ARTICLE 5 AFFAIRES SYNDICALES

5.01. REPRÉSENTATION

1. L'employeur reconnaît comme porte-parole des employées un comité formé d'employées élues ou nommées par le syndicat.
2. La fonction des membres de ce comité est de représenter les employées en matière de négociation de la convention collective, de griefs et de discussions avec l'employeur sur des sujets non prévus par la convention.
3. Sur demande, un rendez-vous sera convenu, dans les plus brefs délais possibles, avec les représentants de l'employeur et ceux-ci s'engagent à recevoir au maximum deux (2) représentantes officielles du syndicat.
4. L'employeur convient d'accorder à une représentante officielle du syndicat un permis d'absence, sans perte de salaire, lorsqu'elle accompagne une employée qui soumet un grief, et à deux (2) représentantes lorsqu'elles assistent à une séance convoquée à la demande de l'employeur pendant les heures de travail.

5.02. NÉGOCIATION

1. Un permis d'absence sans perte de salaire est accordé à trois (3) employées 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. Toutefois, un maximum de deux (2) employées par fonction pourront être libérées.
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 lors de périodes de négociation intensive.

5.03. COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

1. L'employeur et le syndicat reconnaissent que les consultations, les échanges sur le contenu de la convention collective, incluant la formation académique, et les sujets d'intérêt commun ne figurant pas dans la convention collective devraient promouvoir entre eux des relations harmonieuses et constructives.
2. Les consultations prendront place dans le cadre d'un comité de relations de travail composé du côté syndical d'au plus deux (2) employées représentantes du syndicat, et du côté patronal d'au plus deux (2) personnes dont la directrice ou sa représentante.
3. Ce comité siégera dans les locaux de l'employeur sur convocation de l'une ou l'autre des parties et à une date qui conviendra aux deux parties.
4. Chacune des parties fera parvenir à l'autre une liste des sujets qu'elle veut placer à l'ordre du jour au plus tard trois (3) jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

5.04. INFORMATION

1. Le syndicat s'engage à fournir à la directrice le nom des employées qui font partie des différents comités ainsi que celui des déléguées syndicales dans les meilleurs délais suivant leur élection ou nomination.
2. L'employeur fournit, une (1) fois par année (vers le 1er avril), les renseignements suivants:
 - a) le nom des nouvelles employées, leur date d'embauche;
 - b) le nom des personnes qui quittent l'emploi et la date de leur départ;
 - c) le nom des employées qui ont changé de poste, le titre du nouveau poste et la date du changement;
 - d) la liste d'ancienneté de toutes les employées de la caisse ainsi que l'ancienneté de mouvement.
3. À la demande de l'employée ou de son représentant, l'employeur fournit une copie du dossier de cheminement de carrière tel que fourni par la Fédération des caisses Desjardins du Québec.
4. a) L'employeur s'engage à remettre à chacune des employées une copie de la convention existante ainsi que la description de fonction à laquelle elles sont assignées et un résumé des différents régimes de sécurité sociale et régime de retraite. De plus, l'employeur fournit, dans les 30 jours de la signature de la convention collective, le fichier électronique de la convention collective.

Dans le cas des employées temporaires, l'employeur leur fournira l'information relative aux clauses de la convention collective les touchant spécifiquement. De plus, l'employeur verra à informer les employées de la structure de la caisse.

- b) L'employeur s'engage, lors de l'embauche de nouvelles employées, à les informer par écrit de leur statut, de leur niveau d'emploi et de leur salaire.
- c) L'employeur expédiera à l'exécutif syndical les documents qu'il distribue aux employées. Dans le cas où ces documents ont trait aux conditions de travail de l'ensemble des employées régies par la convention collective, l'employeur devra les expédier à l'exécutif syndical deux (2) jours à l'avance.

5.05. CONGÉS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

L'employeur accordera une permission d'absence sans perte de salaire à toute employée déléguée par le syndicat pour assister à des congrès, colloques, sessions de formation ou à la présidente du syndicat ou sa représentante pour s'occuper de la préparation du projet de convention collective. Les permissions seront accordées aux conditions suivantes:

1. L'employeur convient d'accorder une banque totale de quinze (15) jours par année de convention collective. Les jours non utilisés dans une année de convention ne pourront être reportés à une autre année de convention.
2. Une telle permission ne pourra être accordée en même temps à plus de deux (2) employées à la fois, dont une (1) seule personne par fonction;
3. La demande d'absence sera formulée par lettre au directeur ou à son représentant, au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de l'absence, en fournissant le nom de chaque employée concernée, la date prévue, le motif de l'absence ainsi que la durée prévue de l'absence.

5.06. DROIT D'AFFICHAGE

Le syndicat peut afficher sur les tableaux prévus à cet effet, tout document relatif aux affaires syndicales. De plus, l'exécutif syndical peut utiliser le courrier électronique interne de l'employeur pour ses besoins d'information syndicale. Les documents doivent être émis par un membre de l'exécutif syndical avec copie à l'employeur.

5.07. CONSEILLER SYNDICAL

Les représentantes du S.E.P.B., pourront prendre part à toutes les réunions patronales-syndicales après avis à l'employeur. Après entente avec l'employeur, elles pourront rencontrer une ou des employée(s) durant les heures de travail, au jour, à l'heure et à l'endroit qui auront été convenus avec l'employeur.

5.08. CLASSEUR

À la signature de la présente convention, l'employeur mettra à la disposition du syndicat un classeur barrant à clef à l'intérieur de ses bureaux.

5.09. CONGÉ SANS SOLDE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

L'employée élue à un poste au sein du S.E.P.B. 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 trente (30) jours;
2. Durant ce congé, seule l'ancienneté s'accumule;
3. Après avoir donné un préavis de retour au travail d'au moins trente (30) jours, l'employée reprend la même fonction qu'elle occupait. Si son poste a été aboli, elle bénéficie des dispositions de l'article 11;
4. Le congé prévu à la présente clause n'entre pas dans la compilation des jours accordés selon l'article 14.06 (congé sans solde);
5. Sur demande du S.E.P.B., l'employeur verse la rémunération régulière à l'employée et facture le S.E.P.B. pour toutes les sommes versées. Celui-ci s'engage à rembourser l'employeur dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réception de la facture. Si le syndicat venait à ne pas respecter ce délai, l'employeur ne sera plus tenu par le présent paragraphe.

ARTICLE 6 PROCÉDURE DE GRIEF

6.01. DÉFINITION

Un grief signifie toute mésentente relative à l'application ou à l'interprétation ou à la prétendue violation d'une disposition de cette convention.

6.02. GRIEF INDIVIDUEL

1. Avant de soumettre un grief, l'employée accompagnée, si elle le désire, de sa déléguée syndicale peut tenter de régler son problème avec son supérieur.
2. L'employée et/ou la déléguée syndicale doit soumettre son grief par écrit à la directrice ou à sa représentante dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par l'employée à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois de l'événement.
3. La directrice ou sa représentante doit donner sa réponse par écrit à celle 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 employées prises collectivement, l'officier syndical peut tenter de régler le problème avec la directrice ou sa représentante.
2. Dans le cas d'un grief qui affecte plusieurs employées prises collectivement, le syndicat pourra soumettre un grief par écrit à la directrice ou à sa représentante en spécifiant le nom de toutes les employées visées et portant la signature d'un officier syndical 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 employées concernées à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois.

La directrice ou sa représentante doit donner sa réponse par écrit à celle qui a présenté le grief dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de 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 la directrice ou sa représentante
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 la directrice ou à sa représentante 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. La directrice ou sa représentante doit donner sa réponse par écrit à celle 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 du grief, la plaignante doit faire la preuve du bien-fondé de la date à laquelle elle prétend avoir pris connaissance de l'événement.
3. Un grief doit être formulé par écrit et signé par la plaignante ou le syndicat.
4. Une erreur de forme dans l'exposé écrit d'un grief n'entraîne pas de ce fait l'annulation d'un grief.
5. Le grief doit contenir une description sommaire de la nature de la mésentente 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 deux parties. Un tel règlement lie la plaignante, le syndicat et l'employeur.

6.06. RESTRICTION

Le renvoi d'une employée en probation ne peut donner lieu à un grief. Cependant, l'employeur devra fournir, sur demande du syndicat, les informations concernant l'échec d'une employée en probation.

ARTICLE 7 ARBITRAGE

7.01. MÉTHODE

À la suite de l'article précédent, si la directrice ou sa représentante ne rend pas sa décision ou si la décision est jugée insatisfaisante, le syndicat pourra dans les trente (30) jours 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 doivent s'entendre sur le choix d'un arbitre et, à défaut d'entente, le ministre du Travail du Québec sera prié d'en nommer un, suivant les dispositions du Code du travail.

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. POUVOIRS 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 l'employée qui en a été privé, déduction faite des revenus qu'elle aurait gagnés ailleurs.
3. Dans les autres cas de suspension, de congédiement ou de rétrogradation, sous réserve de l'article 11 de la convention collective, l'arbitre a le pouvoir de maintenir, d'abolir ou de substituer à la décision de l'employeur toute autre sanction ou décision qui lui paraît équitable dans les circonstances.

7.05. SENTENCE

1. La décision de l'arbitre doit être rendue dans les trente (30) jours qui suivent la dernière séance d'enquête.
2. La décision de l'arbitre est finale et exécutoire, elle lie les deux parties à cette convention.

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, l'employée appelée comme témoin ainsi que la plaignante et sa représentante syndicale pourront s'absenter sans perte de salaire pour la durée requise de leur présence devant l'arbitre.
3. En matière de grief collectif et syndical, un maximum d'un (1) membre du comité de griefs pourra s'absenter sans perte de salaire pour assister aux séances d'arbitrage; de plus, lors d'un grief collectif, le comité de griefs pourra s'adjoindre une employée parmi les plaignantes.

ARTICLE 8 DISCIPLINE

8.01. MÉTHODE

1. Toute mesure disciplinaire ou administratif doit faire l'objet d'un écrit adressé à l'employée concernée 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.
3. Les avis disciplinaires ou administratifs dont l'employée 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 l'employée.

8.02. CONVOCATION DE L'EMPLOYÉE

Dans le cas où l'employeur décide de convoquer une employée au sujet d'une mesure disciplinaire qui la concerne, celle-ci peut si elle le désire se faire accompagner d'une déléguée syndicale. L'employeur avise simultanément l'exécutif syndical, tel que défini à la clause 5.01, de ladite rencontre.

8.03. DOSSIER DE L'EMPLOYÉE

Toute employée peut, après avoir pris rendez-vous, consulter son dossier officiel, accompagnée d'une employée cadre et, si elle le désire, d'une déléguée syndicale.

8.04. DROIT DE GRIEF

L'employée qui est l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure de grief et d'arbitrage.

8.05. BIEN-FONDÉ D'UNE MESURE DISCIPLINAIRE

Dans tous les cas d'arbitrage relativement à des mesures disciplinaires, l'employeur s'engage à assumer le bien-fondé de ces mesures.

8.06. SUSPENSION VS L'ANCIENNETÉ

Une suspension n'interrompt pas l'ancienneté de l'employée.

8.07. PRESCRIPTION D'UNE MESURE DISCIPLINAIRE

Une mesure disciplinaire versée au dossier d'une employée et qui date de plus de douze (12) mois ne peut être invoquée par l'employeur et doit être retirée du dossier de l'employée concernée.

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 eue est nulle aux fins de la présente convention collective.
2. Le délai de trente (30) jours prévu 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 des 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 VS PRÉVOYANCES COLLECTIVES

Dans le cas de congédiement, s'il y a contestation par la procédure de grief, l'employeur ne verse pas à l'employée concernée les sommes accumulées au régime de retraite tant et aussi longtemps que le grief n'est pas réglé. L'employée continuera à bénéficier de l'assurance-vie et de l'assurance frais hospitaliers et paramédicaux à la condition qu'elle paie mensuellement à l'avance la totalité des primes, soit la participation de l'employée et celle de l'employeur, et en autant que le contrat d'assurances collectives le permette.

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ

9.01. DÉFINITION

1. Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention collective, l'ancienneté signifie la durée totale des services d'une employée depuis sa dernière date d'entrée au service de l'employeur.
2. L'ancienneté Mouvement est la durée de service continu de l'employée pour l'une ou l'autre des institutions du Mouvement Desjardins. La durée de service inclut les périodes d'interruption d'emploi. Toutefois, la durée de l'interruption n'est pas considérée dans le calcul du service de l'employé.

Aucune rétroaction de reconnaissance de l'ancienneté Mouvement ne sera accordée pour les interruptions survenues avant le 1er janvier 2017.

9.02. PÉRIODE PROBATOIRE

1. Toute nouvelle employée sera soumise à une période de probation de quatre cent vingt (420) heures travaillées pour les postes de niveaux N-1 à N-4 et de huit cent quarante (840) heures travaillées pour les postes de niveau N-5 à N-7 et de mille cent vingt (1120) heures travaillées pour les postes de niveaux N-8 et supérieurs.
2. L'employée temporaire qui se voit accorder un poste permanent sera soumise à la période probatoire prévue au paragraphe précédent. Le temps accompli à titre d'employée temporaire sera compté dans sa période probatoire dans la fonction qui lui est accordée. Nonobstant ce qui précède, sa période probatoire ne peut être inférieure à deux cent dix (210) heures travaillées de façon cumulative.

9.03. ACQUISITION DE L'ANCIENNETÉ

1. À la fin de la période probatoire, l'ancienneté prend effet à la date du début de la probation de l'employée.
2. L'employée temporaire qui devient permanente se verra compter son ancienneté rétroactivement à la date de son entrée en service à titre d'employée temporaire à la condition, toutefois, qu'il n'y ait pas eu d'interruption de service de plus de trois (3) mois.

9.04. SERVICE CONTINU ET ABSENCES AUTORISÉES

Les absences dues à des accidents survenus dans l'accomplissement du travail et les congés autorisés ne constituent pas une interruption de service, sauf lorsqu'il en est autrement prévu par cette convention.

9.05. ABSENCES POUR ACCIDENT OU MALADIE NON SURVENU(E) DANS L'ACCOMPLISSEMENT DU TRAVAIL

Dans les cas d'absence pour accident ou maladie non survenu dans l'accomplissement du travail, l'employée continue d'accumuler son ancienneté. Durant les trente (30) premiers mois de son absence, l'employée conserve son droit de retour dans son poste. Après cette période, l'employeur s'engage à analyser la situation de l'employée et à prendre, le cas échéant, les mesures d'accommodement raisonnables qui pourraient lui permettre de réintégrer son poste. Advenant l'impossibilité d'accommodement, son poste est déclaré vacant et les dispositions de l'article 10 s'appliquent. À ce même moment, l'employée perd son ancienneté et son emploi à moins d'entente contraire entre les parties.

9.06. PERTE DE L'ANCIENNETÉ ET DE L'EMPLOI

L'employée perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants:

1. Départ volontaire;
2. Congédiement pour juste cause;
3. Non-rappel au travail suite à une mise à pied pour une période excédant douze (12) mois aux conditions ci-après décrites.

Durant la période de douze (12) mois:

- a) un rappel pour un (1) mois et moins cumulatif n'entraîne pas d'interruption dans la computation de la période;
 - b) un rappel pour plus d'un (1) mois mais de deux (2) mois ou moins cumulatifs entraîne une prolongation de la période d'autant;
 - c) un rappel pour plus de deux (2) mois cumulatifs entraîne la reconduction de la période de douze (12) mois.
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 l'employée et copie en sera remise au syndicat;
 5. Pour une absence de travail excédant trois (3) jours ouvrables consécutifs sans avis, à moins que l'employée puisse démontrer qu'elle était dans l'impossibilité d'aviser l'employeur dans les délais prescrits.

ARTICLE 10 MUTATIONS

10.01. AFFICHAGE

1. a) Lorsque l'employeur décide d'abolir un poste permanent vacant, il en informe l'exécutif syndical dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date où le poste devient vacant en lui fournissant les motifs par écrit.
- b) Lorsque l'employeur décide de retarder le moment où il affichera un poste permanent vacant ou nouvellement créé, il en informe la représentante syndicale dans les vingt (20) 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.
2. a) Lorsque l'employeur doit combler des postes permanents vacants ou des postes permanents nouvellement créés, couverts par la présente convention collective, il affiche par les systèmes informatiques de l'employeur et par courriel ledit poste durant une période d'au moins cinq (5) jours ouvrables et envoie copie de l'affichage à l'exécutif syndical.
- b) Lorsque l'employeur décide de combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour une durée prévue de plus de deux (2) mois, il procède par affichage tel que prévu à la présente clause. Cette obligation ne s'applique qu'au premier niveau de remplacement.
- c) Tout poste temporaire tel que défini à la clause 1.02 2. qui est d'une durée supérieure à deux (2) mois sera comblé par affichage, tel que prévu à la présente clause. De plus, l'employeur indiquera sur l'affichage la durée probable de l'emploi.
- d) L'employée qui obtient une affectation temporaire en vertu des sous-paragraphes b) et c) de la présente clause ne peut, pendant le temps où elle est ainsi affectée, postuler à une autre affectation temporaire qui débiterait avant la fin de l'affectation temporaire qu'elle occupe à moins d'entente contraire entre les parties.
3. L'avis d'affichage doit indiquer, entre autres, le centre de services, le titre, la nature de la fonction, les exigences normales, le niveau du poste, le statut rattaché au poste, le nombre d'heures de travail s'il s'agit d'un poste à temps partiel et la période d'affichage et, à titre indicatif l'horaire de travail.
4. L'employeur peut faire usage de tests et d'examens comme critères de sélection en autant que ces tests et examens soient en relation avec les exigences du poste à combler. Les tests et examens utilisés par l'employeur seront fiables, valides, administrés dans un contexte approprié et corrigés par du personnel qualifié. Toute employée peut après avoir pris rendez-vous, obtenir un compte rendu détaillé des résultats aux tests, examens ou entrevues qu'elle a passés.
 - a) Normalement, l'employée est avisée au moins quarante-huit (48) heures 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 généralement sur les heures de travail de l'employée.
 - b) L'employée et le syndicat sont informés à l'avance de la note requise pour obtenir le poste.

10.02. CANDIDATURE

Toute employée a le droit, durant la période d'affichage, de présenter sa candidature par les systèmes informatiques de l'employeur.

De plus, l'employeur s'engage de rendre disponible les systèmes informatiques pour que les employées puissent avoir accès à l'affichage et de déposer sa candidature lorsque l'employée est en congé en vertu de la présente convention collective.

Toutefois, l'employée pourra poser sa candidature par anticipation, par écrit, avant toute absence prévue à la présente convention, à la directrice ou à sa représentante en mentionnant sur quel(s) poste(s) elle désire que soit considérée sa candidature. Au besoin, l'employée doit être disponible pour se présenter aux tests et entrevues de sélection dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage.

Lorsque l'employée participe aux tests et entrevues de sélection durant une absence prévue à la présente convention collective, elle ne reçoit pas de rémunération additionnelle.

10.03. NOMINATION

1. Niveaux N-1 à N-4

Pour les fonctions de niveaux N-1 et N-2, le poste est accordé à la candidate qui a le plus d'ancienneté à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales du poste.

Pour les fonctions de niveaux N-3 et N-4, le poste est accordé à la candidate qui satisfait aux exigences normales du poste.

Dans le cas où deux ou plusieurs employées satisfont de façon relativement égale aux exigences normales du poste, l'ancienneté prévaudra.

Dans tous les cas de nomination, advenant que l'employeur choisisse parmi les candidates une employée ayant moins d'ancienneté qu'une autre employée et que celle-ci en conteste la décision, l'employeur s'engage à assumer le fardeau de la preuve de sa décision.

2. Niveaux N-5 et supérieurs

Pour les postes de ces niveaux, l'employeur accorde le poste à l'employée qui est la plus apte à remplir les exigences normales du poste. Lorsque deux ou plusieurs employées satisfont de façon relativement égale aux exigences normales du poste, l'ancienneté prévaudra. Advenant que l'employeur choisisse parmi les candidates une employée ayant moins d'ancienneté qu'une autre employée et que celle-ci en conteste la décision, l'employeur s'engage à assumer le fardeau de la preuve de sa décision.

3. a) Les exigences normales doivent être pertinentes et en relation avec la nature du poste à combler.
- b) Si le syndicat considère que les exigences normales ne sont pas conformes au paragraphe précédent, il pourra soumettre le cas à la procédure de grief et d'arbitrage.

10.03. NOMINATION (SUITE)

4. Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion n'affecte en rien le droit de l'employée à une promotion ultérieure.
5. La nomination sera faite dans les trente (30) jours ouvrables suivant la fin du processus de sélection, sinon l'affichage sera considéré comme annulé et il devra y avoir un nouvel affichage avant nomination.
6. L'employeur fournit à l'exécutif syndical le nom de l'employée retenue sur le poste.
7. À la demande du syndicat, l'employeur fournira au syndicat la liste des candidatures internes ayant postulé pour le poste.

10.04. ABSENCE DE CANDIDATURE

Advenant l'absence de candidature ou devant le fait qu'aucune des employées ayant soumis leur candidature ne réponde aux exigences normales du poste, l'employeur pourra alors recruter où bon lui semblera.

10.05. PÉRIODE D'ESSAI

1. a) Pour les postes de niveaux N-1 à N-4, la candidate à laquelle le poste est attribué a droit à une période d'entraînement d'une durée de soixante-dix (70) heures à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de deux cent dix (210) heures travaillées.
- b) Pour les postes de niveaux N-5 et supérieurs, la candidate à laquelle le poste est attribué a droit à une période d'entraînement d'une durée cent quarante (140) heures à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de quatre cent vingt (420) heures travaillées.
2. En tout temps pendant cette période, l'employée peut renoncer à la mutation et réintégrer son ancien poste sans préjudice à tous ses droits.
3. Dans le cas où l'employeur n'est pas satisfait de l'employée, 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 l'employée à son ancien poste durant la période d'essai.

10.06. RÉINTÉGRATION

Si une employée 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 employée mutée à la suite de la mutation de la première employée qui doit être réintégrée.

10.07. MUTATION HORS DE L'UNITÉ

1. L'employée de l'unité de négociation mutée à un poste régulier en dehors de l'unité a droit à une période d'essai de douze (12) mois s'il s'agit d'un poste cadre ou, de la période prévue à 10.05 dans les autres cas et peut réintégrer son ancien poste si elle n'est pas satisfaite ou si l'employeur ne la confirme pas dans cet emploi; elle reprendra alors le salaire qu'elle aurait eu si elle était demeurée à son ancien poste.
2. Suite au paragraphe précédent, l'employée qui réintègre son poste à l'intérieur de l'unité de négociation devra payer sa cotisation syndicale rétroactivement à sa date d'entrée en fonction dans un poste en dehors de l'unité de négociation.

10.08. AFFECTATION TEMPORAIRE

1. Lorsque l'employeur décide, afin de répondre à ses besoins opérationnels engendrés par l'application de l'article 2.06. ou quand il décide de combler tout poste temporaire, tel que défini à la clause 1.02. 2., et/ou tout poste temporairement vacant dépourvu de son titulaire pour une période de deux (2) mois et moins, et ce, dans le même établissement ou encore dans l'un ou l'autre de ses établissements couverts par l'accréditation, il doit offrir ledit poste par ordre d'ancienneté aux employées capables d'accomplir la fonction. Dans l'éventualité où aucune employée n'accepte l'affectation, l'employeur désigne alors l'employée capable d'accomplir la fonction, et ce, par ordre inverse d'ancienneté, sauf si une employée temporaire capable d'accomplir la fonction est disponible, et ce, sans augmentation du coût pour l'employeur.
2. L'employée qui obtient une affectation temporaire en vertu de la présente clause ne peut, pendant le temps où elle est ainsi affectée, postuler à une autre affectation temporaire qui débiterait avant la fin de l'affectation temporaire qu'elle occupe à moins d'entente contraire entre les parties.
3. Lorsque l'employée absente revient à son poste, l'employée affectée temporairement en vertu de la clause 10.01. 2. ou 10.08. 1. retourne à son poste.
4. Nonobstant la clause 2.06 4., lorsque l'employeur a un poste non-cadre temporairement vacant hors de l'unité de négociation pour une période répondant à ses besoins opérationnels, il peut offrir ledit poste aux employées capables d'accomplir la fonction. Dans l'éventualité où aucune employée n'accepte l'affectation, l'employeur peut alors désigner l'employée capable d'accomplir la fonction, et ce, par ordre inverse d'ancienneté. L'employée affectée en vertu du présent paragraphe continue de bénéficier de la présente convention collective.

ARTICLE 11 MISES À PIED

11.01. PRINCIPES

Dispositions générales

1. Lorsque l'employeur procède à une réorganisation du travail pouvant engendrer des abolitions complètes de poste et/ou une réduction d'heures pour les employées, les mécanismes suivants s'appliquent.
2. Pour les fins de l'application des présentes, l'abolition et la création d'un poste de même niveau comportant le même nombre d'heures ne constitue pas une mise à pied donnant droit à une indemnité de départ si l'employée répond aux exigences normales du nouveau poste.
3. Si une employée a travaillé plus de 80 % à temps plein au cours de sa période d'emploi dans le Mouvement Desjardins, le montant de l'indemnité sera versé à 100 % (35 heures). Dans les autres cas, l'employée à temps partiel a droit à l'indemnité de départ calculée au prorata de la moyenne de sa semaine normale de travail au cours des douze (12) derniers mois, mais en aucun cas cette moyenne ne peut donner un résultat inférieur à son horaire régulier moyen de l'année.
4. Dans certains cas, après acceptation de l'employeur, un paiement unique de l'indemnité de départ pourrait être versé lors de mise à pied. L'employée qui reçoit une indemnité de départ en un (1) seul versement doit s'engager à ne pas accepter d'emploi dans une des composantes du Mouvement Desjardins au cours d'une période équivalant à son indemnité de départ suivant la date effective du départ.
5. Le paiement d'une indemnité de départ, en vertu de la présente entente, a pour effet d'annuler l'ancienneté de Mouvement préalablement accumulée. Ainsi, après le versement d'une indemnité, si l'employée est à nouveau embauchée par un autre employeur du Mouvement, sa nouvelle date d'embauche constituera le point de départ pour le calcul de son ancienneté Mouvement en regard du paiement de l'indemnité seulement.
6. L'employeur assure à l'employée touchée un traitement juste et équitable et propose des mesures visant à favoriser la réorientation de carrière et supporter les efforts de recherche d'emploi. L'employée concernée a la responsabilité de collaborer et de participer activement aux mesures visant sa transition, elle peut demander qu'une partie de son indemnité soit affectée à cet effet.

11.02. RENCONTRE EN C.R.T. ET DÉMARCHES PRÉALABLES AUX CHANGEMENTS

1. Le syndicat est avisé préalablement de la réorganisation du travail projetée et est impliqué dès le début du processus. Les parties se rencontreront en comité de relations de travail sur convocation de l'une ou l'autre des parties.

À cette fin, les parties devront, au cours de rencontres de CRT prévues à la présente convention collective favoriser un processus simultané de déplacement et, s'il y a lieu, d'octroi de postes vacants. Si les parties ne peuvent s'entendre sur un tel processus, les modalités de déplacement s'appliquent.

2. Lors de cette rencontre qui vise à impliquer le syndicat dans le processus qui s'amorce, l'employeur présente et transmet les informations relatives à la décision de procéder à ladite réorganisation, à savoir :

- les objectifs visés par ladite réorganisation projetée;
- la date prévisible d'implantation;
- la documentation pertinente, incluant le dernier MDE, s'il y a lieu;
- les impacts prévisibles, tels que le nombre et l'identification des postes susceptibles d'être abolis ou encore visés par une réduction ou augmentation d'heures de travail, ainsi que le nom des employées touchées.

3. La rencontre prévue au paragraphe précédent ou les rencontres subséquentes, selon le cas, visent également à étudier les alternatives suivantes :

- octroi de congé sans solde d'une durée maximale de vingt-quatre (24) mois;
- régime incitatif de départ volontaire avec les indemnités prévues à la clause 11.07, en priorisant s'il y a lieu les employées qui seront éventuellement mises à pied ou encore celles non identifiées pour les besoins de formation;
- réduction de la masse salariale;
- réduction des heures ou de la semaine de travail;
- réaménagement de nouvelles fonctions multisecteurs et redéfinition de la notion de poste prévue à la clause 1.08;
- relocalisation volontaire à l'intérieur du MCDQ avec indemnité de déménagement jusqu'à concurrence de 1 000 \$;
- allocations de préretraite avec la possibilité de prioriser les employées ne détenant pas la formation académique requise;
- semaine réduite de travail pour l'année précédant la retraite afin de favoriser la formation de la relève par l'employée éligible ou par l'employeur;
- toute autre alternative convenue entre les parties.

11.03. MISE EN PLACE ET RÉALISATION DES CHANGEMENTS OU MISES À PIED

1. a) Abolition complète du poste

Au cours de la démarche préalable ou au plus tard six (6) jours suivant la fin des rencontres prévues à la clause 11.02, les employées visées par les abolitions de poste identifient, par ordre de préférence, trois (3) choix de déplacement, conformément à la clause 11.04 4., en précisant les fonctions visées, incluant s'il y a lieu leur mise en candidature par anticipation pour les postes nouvellement créés.

Dans l'éventualité où aucun des choix exprimés par l'employée n'est réalisable, l'employeur en informe celle-ci dans les plus brefs délais et l'employée transmet, s'il y a lieu, ses nouveaux choix. Si aucun des choix exprimés par l'employée n'est réalisable et que l'employeur n'a aucun autre poste à lui offrir, elle est alors mise à pied et devient éligible à l'indemnité de départ prévue.

Dans l'éventualité où les choix de déplacement réalisables d'une employée impliquent une rétrogradation involontaire de plus de deux (2) niveaux d'emploi, l'employée ainsi touchée peut alors choisir de recevoir l'indemnité de départ prévue au tableau de l'article 11.07. Par contre, si le choix de l'employée implique une rétrogradation de plus de deux (2) niveaux, son salaire sera diminué au point 115 de son nouveau niveau d'emploi.

b) Modification des heures

Lorsque l'employeur doit réduire les heures de travail d'une ou plusieurs employée(s) d'une fonction donnée, il applique la procédure ci-après décrite.

Les nouveaux horaires de travail sont offerts et octroyés aux employées de la fonction concernée et ce, sur la base de l'ancienneté. Dans ce cas, l'employée maintient son salaire antérieur pour une durée équivalant au nombre de semaines d'indemnité auxquelles elle aurait eu droit si elle avait été effectivement mise à pied en vertu du tableau prévu à 11.07, avec toutefois un maximum de cinquante-deux (52) semaines.

L'employée qui a accepté un nouvel horaire de travail réduit en vertu du paragraphe précédent, et qui est par la suite effectivement mise à pied, demeure éligible aux indemnités prévues, déduction faite des sommes reçues en vertu du maintien de salaire ci-dessus prévu.

L'employée qui ne désire pas conserver un poste perd son ancienneté et son emploi et a droit à une indemnité compensatoire établie en vertu du tableau prévu à 11.07, avec toutefois un maximum de cinquante-deux (52) semaines. La détermination du montant d'indemnité est établie en fonction des horaires restants, l'horaire le plus long est considéré comme étant celui de l'employée ayant le moins d'ancienneté.

L'indemnité compensatoire est payable en un (1) seul versement. Le paiement et l'acceptation d'une telle indemnité incluent le préavis et entraînent pour l'employée la perte de son ancienneté et de son emploi, tel que prévu à la clause 9.06 paragraphe 1.

Pour les fins de la présente section, si une modification d'horaire d'une employée à temps partiel comporte une augmentation des heures de travail, c'est-à-dire un plus grand nombre d'heures à l'intérieur du même nombre de jours ou encore sur un plus grand nombre de jours (minimum 4 heures par jour), l'employée sera tenue d'accepter son nouvel horaire, à défaut de quoi elle perd son ancienneté et son emploi.

11.03. MISE EN PLACE ET RÉALISATION DES CHANGEMENTS OU MISES À PIED (SUITE)

2. Réduction réelle d'effectifs

- a) L'employée dont le poste est aboli ou qui est-elle même déplacée, et qui est en conséquence effectivement mise à pied sans possibilité de déplacement (réduction réelle d'un effectif), a droit à une indemnité de départ telle qu'établie au tableau d'indemnités de départ prévu à 11.07.
- b) Lorsque l'employeur doit procéder à une ou des abolition(s) de postes dans une fonction donnée, il peut accepter les demandes de départ volontaire à l'intérieur de cette même fonction. La priorité de départ volontaire est accordée par ancienneté à l'intérieur d'une même fonction.
- c) Dans l'application du paragraphe précédent, les indemnités de départ sont accordées aux conditions suivantes :
 - i. jusqu'à concurrence de la réduction réelle d'effectifs requise, l'indemnité de départ est établie en fonction du tableau d'indemnités de départ prévu à 11.07.;
 - ii. L'employeur peut accepter, refuser ou différer la ou les demande(s) de départ volontaire excédentaire à la réduction réelle d'effectifs requise. L'employeur ne sera pas tenu de combler de façon permanente les postes laissés ainsi vacants.

Dans le cas où l'employeur décide de combler le poste de façon temporaire, il devra en informer le syndicat par écrit en mentionnant la durée approximative.
- d) Outre les départs prévus par le paragraphe b), l'employeur peut également accepter, refuser ou différer une ou des demande(s) de départ volontaire dans les autres fonctions qui ne sont pas visées par la réduction réelle d'effectifs.

11.04. MÉCANISMES DE MISE À PIED

- 1. Dans le cadre de la ou des rencontre(s) prévue(s) à 11.02 2., mais après considération des alternatives, les déplacements et les nominations sont identifiés et réalisés à partir des choix exprimés par les employées visées. Les parties conviennent que l'ensemble du processus doit être finalisé à l'intérieur d'un délai maximum de trente (30) jours de calendrier à compter du premier choix exprimé en vertu du paragraphe 1.a) de 11.03.
- 2. L'employeur doit donner à une employée mise à pied un préavis écrit de trente (30) jours de calendrier avant sa mise à pied ou, à défaut, lui verser une indemnité équivalant au paiement de ses jours réguliers de travail pour lequel elle n'a pas reçu ledit préavis. Toutefois, aucun préavis ou partie de préavis n'est payé pour toute période excédant soixante (60) jours de calendrier à compter du début du processus prévu à 11.03 1.
- 3. Les délais ci-dessus prévus peuvent être réduits ou prolongés après entente entre les parties, selon la nature des alternatives retenues ou l'ampleur des changements.

11.04. MÉCANISMES DE MISE À PIED (SUITE)

4. Les mises à pied sont effectuées, par ordre d'ancienneté, selon les modalités ci-après décrites dans l'ordre :
 - a) L'employée ayant le moins d'ancienneté dans une fonction d'un établissement donné est la première touchée;
 - b) L'employée ainsi touchée peut déplacer l'employée la moins ancienne des établissements de son choix dans la même fonction ou encore dans une autre fonction de même niveau d'emploi ou dans un autre niveau d'emploi inférieur, en autant qu'elle réponde aux exigences normales de la fonction à accomplir et en autant qu'elle soit plus ancienne que cette employée.
5. Une autre employée ainsi déplacée de sa fonction a le droit de déplacer une autre employée ayant moins d'ancienneté qu'elle, selon les modalités décrites précédemment.
6. Il est bien entendu que, dans tous les cas de déplacement ci-dessus prévus, l'employée la moins ancienne à être déplacée est celle qui travaille le même nombre d'heures, sans limiter cependant la possibilité à une employée d'en déplacer une autre ayant une semaine régulière dont le nombre d'heures est différent.
7. Dans tous les cas de déplacement, une employée ne pourra se voir refuser un choix de déplacement pour le motif qu'elle ne détient pas la formation générale indiquée pour le poste visé par son choix de déplacement.
8. Les mécanismes prévus au paragraphe 4. s'appliquent dans les cas de réévaluation à la baisse dans un poste.

11.05. RETOUR AU TRAVAIL DANS UN POSTE PERMANENT OU AFFECTATION TEMPORAIRE DE PLUS DE DEUX (2) MOIS

1. L'employée inscrite sur la liste de rappel doit poser sa candidature, par anticipation, au directeur ou son représentant. À cet effet, elle identifie le ou les poste(s) visé(s) par sa mise en candidature en précisant s'il s'agit d'un poste à temps plein ou à temps partiel; dans ce dernier cas, elle indique le nombre de jours par semaine et le nombre d'heures. L'employeur remet une copie de toute mise en candidature par anticipation à l'exécutif syndical.

De plus, l'employée doit être disponible pour se présenter aux tests et entrevues de sélection dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage. Lorsque l'employée se présente aux tests et entrevues durant cette période, elle n'a droit à aucune rémunération additionnelle.
2. Une employée, dont le nom est inscrit sur la liste de rappel, qui obtient un poste en vertu du paragraphe 1., doit se présenter au travail dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de la date de réception de la lettre recommandée (à moins d'une situation hors de son contrôle, dont la preuve lui incombe), faute de quoi, elle sera considérée comme ayant refusé le rappel.

11.05. RETOUR AU TRAVAIL DANS UN POSTE PERMANENT OU AFFECTATION TEMPORAIRE DE PLUS DE DEUX (2) MOIS (SUITE)

3. L'acceptation d'un retour permanent entraîne l'arrêt du paiement de l'indemnité et toute somme cesse immédiatement d'être due. Dans l'éventualité où cette employée est de nouveau mise à pied, le versement de l'indemnité hebdomadaire reprendra, s'il y a lieu.

L'acceptation d'un retour d'une durée de plus de deux (2) mois entraîne une réduction proportionnelle de l'indemnité et les conditions de travail sont celles prévues à l'annexe « B ». Le versement de l'indemnité hebdomadaire reprendra, s'il y a lieu, à la fin de la période de retour au travail ou après une absence maladie de plus de cinq (5) jours ouvrables consécutifs.

4. Le refus d'un retour permanent ou d'une affectation temporaire de plus de deux (2) mois dans la même fonction entraîne pour l'employée sa radiation de la liste de rappel, l'arrêt du paiement de l'indemnité, s'il y a lieu, et la rupture du lien d'emploi.
5. Après épuisement de la procédure interne d'affichage, le refus d'un retour permanent ou d'une affectation temporaire de plus de deux (2) mois dans une fonction de niveau égal ou immédiatement inférieur comportant au moins le même nombre d'heures entraîne pour l'employée l'arrêt du paiement de l'indemnité, s'il y a lieu, mais le maintien du droit de rappel dans la même fonction comportant au moins le même nombre d'heures.
6. L'employée a la responsabilité de tenir à jour son dossier de compétences ou de formation durant la période de rappel, en informant l'employeur de toute modification à cet égard. Il en va de même de toute modification relative à ses coordonnées (numéro de téléphone, adresse, etc.).

11.06. LISTE DE DISPONIBILITÉ / RAPPEL TEMPORAIRE (DEUX (2) MOIS ET MOINS)

1. Principe

- a) La liste de disponibilité et de rappel prévue à la présente clause inclut les employées mises à pied éligibles et les employées à temps partiel ayant signifié leur disponibilité.
- b) L'employeur utilise la liste de disponibilité et de rappel en rappelant les employées, par ordre d'ancienneté, dans une fonction de niveau égal ou inférieur et, selon la disponibilité signifiée par les employées, aux conditions prévues aux paragraphes 2. et 3. de la présente clause.
- c) L'employeur doit utiliser la liste de disponibilité et de rappel avant de recourir à l'utilisation d'employées temporaires, et ce, qu'elles proviennent d'agences ou d'ailleurs.
- d) Le rappel des employées s'effectue durant la première heure de travail de la journée à la caisse et en présence de la représentante syndicale. Après cette heure, les employées ne sont pas tenues d'accepter un rappel.
- e) S'il y a plusieurs employées disponibles pour effectuer le rappel, l'employeur l'offre par ordre d'ancienneté.
- f) L'employée qui est rappelée doit être disponible pour la durée totale du rappel temporaire.

11.06. LISTE DE DISPONIBILITÉ / RAPPEL TEMPORAIRE (DEUX (2) MOIS ET MOINS) (SUITE)

1. Principe (suite)

- g) Pour tout rappel d'un (1) mois et moins, l'employeur affecte l'employée la plus ancienne qui est capable d'accomplir la fonction. Pour tout rappel de plus d'un (1) mois mais de moins de deux (2) mois, l'employée la plus ancienne qui répond aux exigences normales du poste y est affectée. Il est convenu que l'employée est capable et répond aux exigences de la fonction qu'elle détenait avant sa mise à pied.
- h) Pour tout rappel dans une fonction inférieure à celle que l'employée détenait avant sa mise à pied, celle-ci verra son salaire d'avant la mise à pied maintenu selon les dispositions de la clause sur la rétrogradation involontaire.
- i) L'employée a la responsabilité de tenir à jour son dossier de compétences ou de formation durant la période de rappel, en informant l'employeur de toute modification à cet égard. Il en va de même de toute modification relative à ses coordonnées (numéro de téléphone, adresse, etc.).
- j) Les conditions de travail d'une employée rappelée sont celles prévues à l'annexe «B», sous réserve des conditions prévues à la présente clause.

2. Disponibilité pendant la période d'indemnité

Pendant toute la période où une employée reçoit une indemnité hebdomadaire, telle que prévue à la clause 11.07 2. b), les conditions additionnelles ci-après prévues s'appliquent :

- a) L'employée mise à pied est inscrite sur la liste de disponibilité et de rappel et elle doit être au moins disponible pour une fonction égale ou inférieure, et ce, pour le même nombre d'heures/semaine que le poste qu'elle détenait avant sa mise à pied.

La disponibilité hebdomadaire d'une employée à temps partiel doit être équivalente au nombre d'heures moyen de l'année précédant sa mise à pied;

- b) Compte tenu du nombre d'employées inscrites sur la liste de rappel, la disponibilité exprimée par les employées doit couvrir le maximum de journées et de semaines dans l'année;
- c) Toutefois, l'employée peut être non disponible pendant une période équivalant au nombre de semaines de vacances qu'elle aurait eues si elle était demeurée au travail, en respectant, toutefois, le principe énoncé au paragraphe b);
- d) L'employée peut modifier sa disponibilité moyennant un préavis d'un (1) mois, en respectant, toutefois, les principes énoncés au paragraphe a);
- e) L'employée inscrite sur la liste de disponibilité et de rappel a priorité sur les employées à temps partiel ayant signifié leur disponibilité;

11.06. LISTE DE DISPONIBILITÉ / RAPPEL TEMPORAIRE (DEUX (2) MOIS ET MOINS) (SUITE)

2. Disponibilité pendant la période d'indemnité (suite)

- f) L'employeur peut exiger qu'au moins une (1) employée soit disponible à tous les jours ouvrables dans une fonction, en autant que le nombre d'employées sur la liste de rappel le permette. Dans ce cas, les employées signifient leur disponibilité selon les règles prévues au paragraphe a) ci-haut, par ordre d'ancienneté, et la disponibilité doit couvrir le maximum de journées ouvrables;
- g) Le rappel temporaire d'une employée entraîne une réduction proportionnelle du montant de l'indemnité;
- h) L'employée ne peut refuser un rappel effectué en conformité avec le paragraphe a), à moins d'une situation hors de son contrôle et dont la preuve lui incombe.

Le refus d'un tel rappel entraîne, pour l'employée, sa radiation de la liste de disponibilité et de rappel, la rupture du lien d'emploi et le paiement du solde de l'indemnité.

3. Disponibilité pour la période s'écoulant de la fin de la période d'indemnité à la fin de la période de rappel

- a) L'employée mise à pied peut inscrire sa disponibilité pour toute fonction où elle répond aux exigences du poste, et ce, pour le nombre d'heures/semaine désiré.
- b) L'employée peut modifier sa disponibilité moyennant un préavis d'un (1) mois.
- c) L'employée peut refuser à deux (2) occasions un rappel effectué en conformité avec le paragraphe a).

Le troisième (3^{ème}) refus d'un tel rappel entraîne, pour l'employée, sa radiation de la liste de disponibilité et de rappel et la rupture du lien d'emploi.

Ne constitue pas un refus le fait pour une employée de ne pas être disponible pour une période donnée, en autant qu'elle ait avisé l'employeur en conformité avec le paragraphe b).

11.07. INDEMNITÉ DE DÉPART

1. Éligibilité

Seules les employées régulières ayant un (1) an d'ancienneté à la date de l'avis prévu à la clause 11.04 1. bénéficient de l'indemnité de départ.

2. Monnayabilité

À l'échéance des délais prévus à la clause 11.04 1. :

- a) L'employée reçoit l'indemnité sous forme d'allocation hebdomadaire consécutive correspondant à une (1) semaine et pour le nombre de semaines d'indemnité accordée.

Le paiement et l'acceptation d'une telle indemnité de départ incluent le préavis. Toutefois, l'employée qui reçoit l'indemnité sous forme d'allocation hebdomadaire conserve son droit de rappel aux conditions et restrictions énoncées aux clauses 11.05. et 11.06. De plus, si l'employée obtient un emploi dans une autre composante du Mouvement Desjardins, l'indemnité cesse d'être due.

- b) L'employeur, s'il le désire, peut accorder à l'employée ayant moins de trois (3) ans d'ancienneté l'indemnité sous forme d'un (1) versement unique équivalant à douze (12) semaines de salaire.

Le paiement d'une telle indemnité de départ inclut le préavis et entraîne pour l'employée la perte de son ancienneté et de son emploi, tel que prévu à la clause 9.06., paragraphe 1.

Si l'employeur opte pour cette modalité de versement unique, il a l'obligation de maintenir au moins une (1) employée sur la liste de rappel.

3. Prévoyances collectives

Les protections d'assurance détenues par une employée (sauf les frais dentaires, les assurances-salaire et les soins visuels, s'il y a lieu) peuvent se poursuivre après la cessation d'emploi. La période de prolongation correspond à la durée de l'indemnité de départ. Cette durée ne peut cependant excéder :

- a) La date d'obtention par l'assurée d'un poste permanent (intérieur ou extérieur du Mouvement Desjardins) si le nouvel employeur offre un régime collectif d'assurance. L'employée doit aviser par écrit son ex-employeur qui, lui, informera l'assureur;
- b) Une durée continue maximale de douze (12) mois, à compter de la mise à pied;
- c) Les primes de ces protections d'assurance sont payées par l'employée et l'employeur dans les mêmes proportions que celles prévues à la convention collective;
- d) La présente section ne s'applique pas à l'employée qui a opté pour l'indemnité compensatoire prévue à la clause 11.03 1. b).

11.07. INDEMNITÉ DE DÉPART (SUITE)

ANNÉES DE SERVICE CONTINU MOUVEMENT		ÂGE AU MOMENT DE LA DATE DU DÉPART
Années de service continu Mouvement	Nombre de semaines	Âge au départ
Moins d'un an	4 semaines	40 ans + 4 sem
1 an	12 semaines	41 ans + 4 sem
2 ans	12 semaines	42 ans + 4 sem
3 ans	12 semaines	43 ans + 4 sem
4 ans	12 semaines	44 ans + 4 sem
5 ans	15 semaines	45 ans + 8 sem
6 ans	18 semaines	46 ans + 8 sem
7 ans	21 semaines	47 ans + 8 sem
8 ans	24 semaines	48 ans + 8 sem
9 ans	27 semaines	49 ans + 8 sem
10 ans	30 semaines	50 ans + 12 sem
11 ans	33 semaines	51 ans + 12 sem
12 ans	36 semaines	52 ans + 12 sem
13 ans	39 semaines	53 ans + 12 sem
14 ans	42 semaines	54 ans + 12 sem
15 ans	45 semaines	55 ans + 12 sem
16 ans	48 semaines	56 ans + 12 sem
17 ans	51 semaines	57 ans + 12 sem
18 ans	52 semaines	58 ans + 12 sem
19 ans	52 semaines	59 ans + 12 sem
20 ans	52 semaines	60 ans + 12 sem
21 ans	52 semaines	61 ans + 12 sem
22 ans	52 semaines	62 ans + 12 sem
23 ans	52 semaines	63 ans + 12 sem
24 ans	52 semaines	64 ans + 12 sem
25 ans et plus	52 semaines	65 ans + 12 sem

ARTICLE 12 JOURS FÉRIÉS

12.01. ÉNUMÉRATION

Sont reconnus jours fériés, les congés observés par les banques de la province du Québec. Ces jours sont habituellement les suivants:

Le jour de l'An

Lendemain du jour de l'An

Le Vendredi saint

La fête des Patriotes

La fête nationale du Québec

La fête du Canada

La fête du Travail

L'action de Grâces

Le jour du Souvenir

Noël

Lendemain de Noël

12.02. CHANGEMENT DES JOURS FÉRIÉS

Advenant un changement dans les congés accordés par les banques, le syndicat accepte que soit opéré un changement identique par l'employeur. L'employeur verra à informer les employées des modifications dans les plus brefs délais.

12.03. JOURS D'OBSERVANCE

Les jours fériés ci-haut mentionnés ou déplacés selon la clause 12.02. sont payés au taux simple si aucun travail n'est exécuté ces jours-là.

12.04. TRAVAIL UN JOUR DE FÊTE

Tout travail exécuté durant les jours fériés ci-haut mentionnés ou les jours observés selon la clause 12.03 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 onze (11) jours prévue à la clause 12.05.

12.05. NOMBRE DE CONGÉS PAYÉS GARANTIS

Sous réserve des dispositions prévues au paragraphe suivant, l'employeur garantit onze (11) jours de congé payés par année civile. Si l'employeur n'est pas fermé onze (11) jours, les employées ont le droit de prendre la différence entre le nombre de congés payés accordés et la garantie de onze (11) jours, selon les modalités prévues à la clause 14.05., paragraphe 3.

12.06. JOUR FÉRIÉ QUI COÏNCIDE AVEC DES VACANCES

Si l'un ou l'autre des jours fériés survient pendant les vacances d'une employée, celle-ci a droit à une (1) journée additionnelle de vacances qu'elle prendra le premier jour ouvrable suivant ses vacances ou à une date convenue avec l'employeur.

12.07. EXCEPTIONS

1. Maladie

Lorsqu'un congé férié survient pendant qu'une employée est en congé maladie à court ou à long terme et qu'elle touche des prestations d'assurance-salaire, elle pourra bénéficier d'un montant équivalant à la différence entre les prestations qu'elle reçoit et le salaire qu'elle aurait reçu si elle avait été au travail.

2. Congé de maternité

Lorsqu'un congé férié survient pendant qu'une employée est en congé de maternité tel que prévu à 16.01, l'employeur lui accorde un montant correspondant au salaire qu'elle aurait gagné si elle avait été au travail, moins tout montant qu'elle aurait reçu du R.Q.A.P. ou les montants à recevoir en vertu de 16.05 1.

3. Régimes publics

Lorsqu'un congé férié survient pendant qu'une employée est absente du travail pour causes de retrait préventif, accident du travail, maladie professionnelle, accident d'automobile ou autre, et qu'elle reçoit des prestations d'un régime public, elle pourra bénéficier d'un montant équivalant à la différence entre les prestations qu'elle reçoit et le salaire qu'elle aurait reçu si elle avait été au travail.

4. Congé sans solde

L'employée ne reçoit aucune rémunération pour couvrir les congés fériés qui surviennent pendant un congé sans solde.

5. Rémunération maximum

En aucun cas, les montants prévus en 1., 2. ou 3. ne pourront faire en sorte que l'employée touche une rémunération supérieure à celle dont elle aurait bénéficiée si elle avait été au travail.

12.08. RÉMUNÉRATION

Le paiement des jours fériés mentionnés au présent article se fait selon ce qui est le plus avantageux entre :

- Une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines de paie précédant la semaine du jour férié sans tenir compte des heures supplémentaires;
- Le paiement des heures prévues à l'horaire de travail, rémunérées au taux de salaire effectif au moment du jour férié.

ARTICLE 13 CAISSE DE GESTION DE TEMPS

13.01. PRÉAMBULE

Avec la caisse de gestion de temps, l'employée accumule à chaque période de paie des heures de congé.

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

13.02. RÉGIME

- a) Lors de l'embauche d'une employée régulière temps complet au sein du Mouvement Desjardins, l'employeur verse trente-cinq (35) heures dans la caisse de gestion de temps.
- b) L'employée accumule à chaque période de paie des heures de congé 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 employée est déterminé ainsi :

Accumulation courante caisse de gestion de temps	Ancienneté Mouvement	Nombre d'heures de congé annuel accumulé annuellement pour une employée régulière temps plein	Heures renouvelées par période de paie pour une employée régulière à temps plein (paie aux 2 semaines)
Première embauche comme salariée régulière au sein d'une entité du Mouvement	Dès la 1 ^{re} journée	35 heures	N/A
Octroyé en temps réel à la date d'anniversaire d'embauche au sein du Mouvement	Au cours de la première 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

13.03. RÉMUNÉRATION

Ces heures de congé annuel sont rémunérées au taux de salaire effectif de l'employée au moment de la prise de congé annuel.

13.04. 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.

13.05. RESTRICTIONS

Une employée 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 l'employée qui s'absente pour un congé de maternité, congé parental ou lésions professionnelles.

L'employée absente du travail en raison d'une invalidité doit avoir travaillée 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 employée 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 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, l'employée peut combler en temps les heures de congé annuel accumulées jusqu'à concurrence du quantum prévu à la clause 13.02.

13.06. SOLDE MAXIMAL

Le solde maximal autorisé dans la caisse de gestion de temps est de 1,5 fois le nombre d'heures annuel de congé permis en fonction de l'ancienneté Mouvement de l'employée. Dans l'éventualité où l'employée 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 l'employée reçoit des congés additionnels dans le cadre du programme de reconnaissance des années de services.

13.07. PROGRAMMATION DES CONGÉS ANNUELS

1. Le supérieur doit donner préférence quant au choix des dates de congés annuels aux employées ayant le plus d'ancienneté en s'assurant de la continuité des opérations sur les lieux de travail à l'intérieur de l'unité de négociation. À cet effet, il respecte les ratios prévus à l'annexe « D » de la présente convention collective. Seulement des semaines complètes peuvent être programmées dans les calendriers de congés annuels.
2. Le calendrier des congés annuels doit être préparé par le supérieur immédiat à partir du 1^{er} avril pour les congés annuels d'été et à partir du 1^{er} septembre pour les congés annuels d'hiver; le supérieur immédiat fait circuler, par ordre d'ancienneté, un document où les employées peuvent indiquer leur choix de congés annuels en tenant compte des ratios prévus à l'annexe « D » de la convention collective.
3. Par la suite, l'employeur détermine la date des congés annuels des employées en donnant priorité de choix à celles ayant le plus d'ancienneté. à cet effet, l'employeur respecte les ratios de congés annuels prévus à l'annexe « D ».
4. Les congés annuels reportées prévues à 13.06. doivent être inclus au calendrier de congés annuels par ordre d'ancienneté mais après que les congés annuels de l'année en cours soient inscrits par l'ensemble des employées.

13.08. ÉTALEMENT DES CONGÉS ANNUELS

1. La période de congés annuels pour les employées s'étend du 1^{er} mai au 30 avril de l'année de référence mentionnée à la clause 13.02. Les congés annuels peuvent être pris consécutivement et dans les délais prévus, ils ne peuvent être morcelés en périodes de moins d'une (1) semaine, sauf lorsque préalablement approuvés par l'employeur. Les congés annuels doivent être choisis en tenant compte du ratio de vacances apparaissant à l'annexe « D ».
2. Pour les congés annuels devant être prises entre le 1^{er} mai et le 30 septembre, le choix doit être fait entre le 1^{er} avril et le 21 avril de chaque année et être affiché aux endroits habituels au plus tard le 30 avril de chaque année, de façon à permettre aux employées de connaître leur date respective; chaque employée ne peut prendre plus de trois (3) semaines consécutives pendant cette période du 1^{er} mai au 30 septembre si cela cause préjudice à d'autres employées.
3. Pour les congés annuels devant être prises entre le 1^{er} octobre et le 30 avril, le choix doit être fait entre le 1^{er} septembre et le 21 septembre de chaque année et être affiché aux endroits habituels au plus tard le 1^{er} octobre de chaque année, de façon à permettre aux employées de connaître leur date respective; chaque employée ne peut prendre plus de trois (3) semaines consécutives pendant cette période si cela cause préjudice à d'autres employées.
4. Une employée n'a pas le droit de se servir de son ancienneté pour déplacer les congés annuels d'une autre employée après le 30 avril pour la période du 1^{er} mai au 30 septembre et après le 30 septembre pour la période du 1^{er} octobre au 30 avril. Elle peut, cependant, modifier son choix après entente avec l'employeur.

13.08. ÉTALEMENT DES CONGÉS ANNUELS (SUITE)

5. En cas de maladie, d'accident, de maladie professionnelle ou d'accident de travail, l'employée peut retarder sa date de prise de congés annuels, après entente entre les parties, en tenant compte que le choix déjà fait par les autres employées ne peut être changé.
6. Une employée qui bénéficie de l'assurance-salaire ou qui est devenue éligible à toucher des prestations d'assurance-salaire durant la deuxième (2^{ème}) semaine de congés annuels pourra déplacer ses congés annuels ou le solde de ses congés annuels si elle est devenue éligible durant ses congés annuels selon la modalité prévue à la clause 13.05., paragraphe 2. et sous réserve des dispositions prévues à la clause 17.03., paragraphe 1., en autant que la période concernée affecte au moins une (1) semaine de congés annuels prévus.
7. Une employée 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. L'employée pourra prendre ces congés après entente avec l'employeur et après avoir avisé celui-ci deux (2) jours ouvrables avant la prise d'un tel congé. Cependant, l'employeur ne pourra refuser l'obtention dudit congé si l'absence est urgente ou si elle est reliée à un mariage, décès, sinistre, ou rendez-vous médical; pour ce dernier cas, l'employée doit faire les efforts nécessaires pour prendre ses rendez-vous en dehors de son horaire de travail régulier.

Dans les cas où l'employée demande son congé mobile plus de cinq (5) jours ouvrables avant la prise dudit congé, alors l'employeur devra l'aviser au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date demandée. De plus, l'employeur ne peut refuser un congé mobile, lors du déménagement, à la condition qu'il y ait eu préavis de cinq (5) jours ouvrables. Entre le 15 mai et le 15 juillet, le préavis est de vingt (20) jours ouvrables. Dans le cas où plus d'une employée voudraient utiliser leur congé à la même date, il devra y avoir entente avec l'employeur quant au jour où chacune des employées pourra utiliser son congé, et ce, en respectant l'ancienneté de chacune.

13.09. VERSEMENT DE L'INDEMNITÉ

La rémunération due pour les congés annuels est versée conformément à la clause 21.05.

L'employée qui en fait la demande reçoit avant son départ pour vacances une paie de vacances égale au quantum de congés utilisées.

13.10. CESSATION D'EMPLOI – INDEMNITÉ POUR CONGÉS ANNUELS

En cas de fin d'emploi d'une employée, le solde de sa caisse de gestion de temps lui sera payée en entier, à lui ou à sa succession, selon les modalités prévues à l'article 13.02. Si le départ de l'employée est vers une autre institution du Mouvement Desjardins, le transfert des congés annuels se fait automatiquement au dossier de l'employée.

ARTICLE 14 CONGÉS SOCIAUX

14.01. ÉNUMÉRATION

1. L'employée a droit, sur demande à son supérieur, à un permis d'absence avec paie pour la durée et dans les cas suivants:
 - a) cinq (5) jours ouvrables à l'occasion du décès de son conjoint ou de son enfant ou de l'enfant du conjoint;
 - b) trois (3) jours ouvrables à l'occasion du décès de son père, sa mère, son frère, sa sœur, et un (1) jour additionnel si le défunt demeurait avec l'employée concernée;
 - c) trois (3) jours de calendrier à l'occasion du décès du père ou de la mère du conjoint, son beau-frère, sa belle-sœur, de son grand-père, sa grand-mère, son gendre ou sa bru, les grands-parents du conjoint, ses petits-enfants;
 - d) l'employée 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 versé(e) et son salaire réel;
 - e) si l'un des événements cités aux paragraphes 1. a), b) et c) a lieu à plus de 160 kilomètres du domicile de l'employée, elle a droit à une (1) journée additionnelle de congé payée.
 - f) si l'employée est liquidatrice d'une succession, elle a droit à un (1) jour additionnel de congé sans perte de rémunération.
2. Les congés prévus aux paragraphes 1. a), b) et c) de la présente clause ne sont pas nécessairement continus, mais doivent être reliés à l'événement, à savoir : l'exposition, l'incinération, le service funèbre, l'enterrement ou le devoir de liquidateur s'il y a lieu.
3. L'employée, candidate à une élection scolaire, municipale, provinciale ou fédérale, peut obtenir, sur demande écrite, un congé sans solde pour une période de trente (30) jours. Si elle le requiert, l'employée élue à une élection provinciale ou fédérale peut bénéficier d'un congé sans solde pour la durée de son premier mandat. L'employeur garantit à l'employée un emploi à son retour. La fonction occupée par l'employée à son retour ne doit pas la placer dans une situation de conflit d'intérêts, compte tenu de son activité publique pendant la durée de son congé.

14.02. REPORT DES VACANCES

Dans le cas d'un congé concernant le décès du conjoint, de l'enfant, du père ou de la mère, survenu au cours des vacances annuelles de l'employée, celle-ci pourra remplacer les journées de vacances qui coïncident avec ce congé. Les journées de vacances ainsi remplacées seront reportées à une autre période convenue entre l'employée et l'employeur.

14.03. RESTRICTION

1. Sous réserve de la clause 14.02. et à l'exception du congé électoral, les congés prévus à la clause 14.01. ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances accordées en vertu des dispositions de la présente convention collective.
2. Dans tous les cas, l'employée devra aviser son supérieur immédiat.
3. Seuls les jours ouvrables durant cette période de congé seront payés.

14.04. DURÉE D'UN CONGÉ

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

14.05. CONGÉ SANS SOLDE

1. Une employée ayant au moins un (1) an d'ancienneté peut obtenir un permis d'absence sans salaire dont la durée ne pourra excéder plus de douze (12) mois. Ce permis sera accordé si le motif invoqué est sérieux et si aucune autre employée n'est déjà en congé sans solde.
2. L'employée devra en faire la demande par écrit à la directrice de la caisse, en donnant un préavis d'un (1) mois et en expliquant la raison et la durée du congé désiré.
3. L'employeur avisera de sa décision, par écrit, l'employée qui demande un congé sans solde quinze (15) jours après la demande de l'employée.
4. Durant une absence sans solde autorisée, seule l'ancienneté s'accumule.
5. À son retour au travail, l'employée reprend le même poste qu'elle occupait avant son départ ainsi que toutes les employées affectées temporairement en conséquence du congé sans traitement.
6. L'employée qui désire revenir au travail avant la fin de son congé sans solde devra donner un préavis écrit d'au moins un (1) mois à l'employeur en précisant sa date de retour.

14.06. CONGÉ POUR OBLIGATIONS FAMILIALES

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

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

L'employée 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.

ARTICLE 15 MISE À JOUR ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DE LA MAIN-D'OEUVRE

Principe

L'employeur reconnaît et favorise le développement et la mise à jour des compétences de ses employées afin de leur permettre d'acquérir une plus grande compétence dans leur fonction et de leur faciliter l'accès à des fonctions supérieures chez l'employeur. À cette fin, l'employeur met à la disposition des employées via le portail D les informations sur les cours donnés par la Fédération.

15.01. PERFECTIONNEMENT DES EMPLOYÉES

L'employeur a l'obligation de fournir le perfectionnement en entreprise dans le cadre de l'introduction de nouvelles méthodes de travail, de réorganisation du travail, de nouvelles technologies, de la réingénierie, de nouveaux produits et de nouveaux services. Le comité de relations de travail a pour rôle de s'assurer que les employées touchées par ces modifications bénéficient du perfectionnement requis pour effectuer leur travail.

15.02. REMBOURSEMENT DES FRAIS DE FORMATION

1. Un maximum de deux (2) cours par session pourra faire l'objet d'un remboursement.
2. L'employée peut se prévaloir d'une avance de remboursement de frais de formation académique à raison de 100 % du montant engagé au moment de l'inscription, et ce, sur présentation de pièces justificatives.
3. L'employée devra réussir son cours pour être remboursée. En cas d'échec, le cours sera remboursé à 50 %. Si l'employée s'est prévalu d'une avance de remboursement, elle devra remettre à l'employeur 50 % des montants ainsi avancés. Toutefois, en cas d'échec par suite d'abandon sans raison valable, ce cours n'est pas remboursé. Si l'employée s'est prévalu d'une avance de remboursement, elle devra remettre à l'employeur 100 % des montants ainsi avancés.

Sur réception de son relevé de note, l'employée doit en remettre une copie à son gestionnaire. Advenant le départ d'une employée de la caisse avant la remise de son relevé de note, cette dernière s'engage, au moment de son départ, à remettre à l'employeur la totalité de l'avance reçue. Cette disposition ne s'applique pas dans les cas de mise à pied.

15.03. CONTRIBUTION AUX FRAIS DE LIVRES

Les frais d'achat de livres et de documentations obligatoires pour suivre les cours de formation académique seront remboursés à cent pour cent (100%) par l'employeur sur présentation de pièces justificatives.

15.04. PERFECTIONNEMENT DES EMPLOYÉS REQUIS PAR L'EMPLOYEUR

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

2. **Unité de formation continue (UFC)**

L'employée dont la fonction exige de suivre une formation pour l'obtention des unités de formation continue (UFC) requise par la chambre de sécurité financière bénéficie des conditions suivantes :

- L'employeur favorise la formation de l'employée sur le temps de travail ou permet celle-ci de s'absenter sans perte de salaire pour suivre une telle formation après entente avec l'employeur;
- Les frais d'inscription et de scolarité sont remboursés à 100%.

Ces conditions ne s'appliquent que pour atteindre le minimum d'unités de formation requis au cours d'une période donnée.

15.05. CONDITIONS FACILITANTES ET RECONNAISSANCES RELATIVES À LA FORMATION ACADÉMIQUE

1. Employée identifiée éligible à la formation académique par les représentants de l'employeur dans le cadre du plan de développement de la main-d'œuvre :

- a) Remboursement: frais d'inscription et de scolarité remboursés à 100%;
- b) Conditions facilitantes et/ou reconnaissance: 50 % du temps de cours repris en temps.
- c) Modalités d'application des mesures facilitantes et/ou reconnaissances:

Toute allocation de temps devra faire l'objet, durant la session d'études, d'une entente entre l'employée et son gestionnaire. Cette entente tiendra compte des contraintes opérationnelles de la caisse et des besoins de l'employée. En cas d'abandon, l'employée n'aura plus droit à la reprise de temps.

2. Employée non identifiée en vertu du paragraphe 1. ci-dessus, mais qui rencontre les priorités de formation pour remplir les exigences académiques de son niveau d'emploi:

- Remboursement : frais d'inscription et de scolarité remboursés à 100%.

3. Employée non identifiée en vertu du paragraphe 1. ci-dessus, mais qui rencontre les priorités de formation pour remplir les exigences académiques d'un niveau d'emploi supérieur :

- Remboursement : frais d'inscription et de scolarité remboursés à 50%.

4. Employée ayant obtenu l'autorisation pour tout autre cours relié à son travail :

- Remboursement : frais d'inscription et de scolarité remboursés à 100%.

5. L'employeur s'engage à informer le syndicat, dans le cadre d'un comité de relations de travail, des employées qui ont bénéficié des conditions facilitantes.

15.06. ASSOCIATION PROFESSIONNELLE

La caisse s'engage à défrayer le coût des permis nécessaires au travail de l'employée et les cotisations permettant à l'employée d'appartenir à une association professionnelle en autant qu'il y ait relation entre les buts poursuivis par l'association et le travail de l'employée. L'association professionnelle est une association reconnue par le Code des professions.

De plus, la caisse s'engage à défrayer durant deux (2) ans les coûts des permis qui étaient nécessaires au travail de l'employée suite à une rétrogradation involontaire ou un transfert involontaire à un poste pour lequel ledit permis n'est plus requis.

La caisse effectue le paiement sur présentation de pièces justificatives de l'association professionnelle ainsi que de la preuve du paiement fait par l'employée.

15.07. ACQUISITION DE SCOLARITÉ

Mille dollars (1000 \$) sont payables en salaire pour l'obtention d'une scolarité équivalente à une année (30 crédits) (ex.: A.E.C., C.P.F.P., C.C.C.) et qui a été autorisée pour atteindre les exigences de base ou lorsque cette formation a été autorisée et en relation avec les exigences de l'emploi ou alignée sur un plan de carrière chez Desjardins. Les maximums d'échelles doivent être respectés, le différentiel est alors versé en forfaitaire.

ARTICLE 16 CONGÉS PARENTAUX

16.01. ADMISSIBILITÉ DU CONGÉ DE MATERNITÉ

1. Chaque employée a droit à un congé de maternité sans solde de vingt-sept (27) semaines, à la condition de produire un certificat attestant la grossesse et la date probable de l'accouchement.
2. L'employée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la 20^e semaine précédant la date prévue de l'accouchement à également droit à ce congé de maternité.
3. L'employée 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.

16.02. RÉPARTITION DU CONGÉ DE MATERNITÉ ET PRÉAVIS

1. L'employée enceinte peut répartir son congé de maternité avant et après la date prévue de la naissance, mais comprenant le jour de l'accouchement. L'employée 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. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme.
2. Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que l'employée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, l'employée 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.
3. À partir de la sixième (6^{ème}) semaine qui précède la date prévue de la naissance, si l'employée est encore au travail, elle doit fournir un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler. Si l'employée 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 employée 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 vingt-sept (27) semaines. Si l'employée 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.
5. Dans le cours de la seizième (16^{ème}) semaine du congé de maternité, l'employeur fera parvenir à l'employée 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 l'employée avant deux (2) semaines de la date où elle se présente au travail.

16.03. CONGÉS SPÉCIAUX RELIÉS À LA MATERNITÉ

1. a) L'employée enceinte peut cesser de travailler en tout temps au cours de sa grossesse sur la recommandation de son médecin, attesté d'un certificat médical.
- b) L'employeur s'engage à verser, à la demande de toute employée enceinte qui doit effectuer un retrait préventif et qui est admissible à des prestations en vertu de la loi sur la santé et sécurité du travail, des avances de prestations à chaque semaine jusqu'à ce que l'employée touche aux prestations précitées. L'employée s'engage à remettre à l'employeur, le cas échéant, les avances versées par l'employeur dès la réception des indemnités correspondantes reçues de la CNESST.
2. Si, au cours de la grossesse, l'employée enceinte est incapable de travailler par suite d'une complication de grossesse, tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de l'indemnité compensation-maladie prévue à la clause 17.02 de la convention collective, selon les modalités du régime.
3. Si, au terme de son congé de maternité, l'employée est incapable de reprendre son travail tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de l'indemnité compensation-maladie prévue à la clause 17.02. de la convention collective, selon les modalités du régime.
4. L'employée qui subit un avortement spontané ou autorisé par la loi a droit à la protection qui lui est accordée par l'indemnité compensation-maladie prévue à la clause 17.02. de la convention collective, selon les modalités du régime.
5. Si, à la suite de complications découlant d'un avortement spontané ou autorisé par la loi, l'employée est incapable de reprendre son travail tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de l'indemnité compensation-maladie prévue à la clause 17.02 de la convention collective, selon les modalités du régime.

16.04. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES AUX PRESTATIONS DE MATERNITÉ R.Q.A.P.

1. L'employée qui a demandé et reçoit des prestations de maternité du R.Q.A.P. 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 R.Q.A.P. (maximum 25%)

On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour l'employée à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé de maternité. Pour l'employée à temps partiel, le salaire hebdomadaire brut est calculé sur les vingt-sept (27) dernières semaines de travail.

2. Aucune prestation supplémentaire n'est versée à l'employée inadmissible aux prestations de maternité du R.Q.A.P. ou exclue de celles-ci.
3. L'employée qui désire une prestation supplémentaire aux prestations de maternité du R.Q.A.P. devra déposer une demande pour chacune des dix-huit (18) semaines de son congé de maternité. Cette demande sera faite sur un formulaire fourni par l'employeur semblable à celui prévu en annexe « E ».

16.04. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES AUX PRESTATIONS DE MATERNITÉ R.Q.A.P. (SUITE)

4. Pour chacune des semaines où elle demande une prestation supplémentaire, une preuve attestant que pour ladite semaine elle remplissait les exigences requises sera fournie à l'employeur. Cette preuve est fournie par le R.Q.A.P. ou encore par l'employée qui produit le talon du mandat de prestations du R.Q.A.P.
5. À partir du jour de la réception d'une preuve à l'effet que l'employée enceinte reçoit des prestations de maternité du R.Q.A.P., l'employeur aura cinq (5) jours ouvrables pour émettre le montant de la prestation supplémentaire.
6. Si la Régie des rentes du Québec modifiait ses exigences au sujet du R.Q.A.P. 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.

16.05. MAINTIEN DES CONDITIONS DE TRAVAIL

1. Au retour des congés prévus au présent article ou des prolongations prévues, l'employée bénéficie en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages prévus à la convention collective.

Au retour des congés ou des prolongations prévues, l'employée reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, l'employée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail.

16.06. CONGÉ PARENTAL ET D'ADOPTION

1. L'employé(e) dont la conjointe accouche ou l'employé(e) qui adopte un enfant et qui est déclaré(e) admissible à des prestations en vertu du R.Q.A.P. reçoit:

- a) Pour 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. (maximum 25%). ;

On entend par «salaire hebdomadaire brut régulier», pour l'employé(e) à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé. Pour l'employé(e) à temps partiel, le salaire hebdomadaire brut est calculé sur les vingt-sept (27) dernières semaines de travail.

- b) Ou bien, l'employé(e) peut choisir, en lieu et place du congé de paternité ou du congé parental pour adoption, de se faire octroyer un crédit supplémentaire de vingt (20) jours de congé additionnel à ses crédits de vacances (les deux (2) jours payés en vertu des Normes du travail sont inclus dans ces vingt (20) jours). Ces congés doivent être utilisés au cours de l'année qui suit la naissance ou l'adoption de l'enfant. Dans le cas d'une adoption il s'agit d'un enfant (autre que l'enfant du conjoint) n'ayant pas atteint l'âge à compter duquel il est tenu de fréquenter l'école.

16.06. CONGÉ PARENTAL ET D'ADOPTION (SUITE)

2. L'employé(e) qui le désire peut obtenir une prolongation de cette période d'absence par un congé sans solde pouvant aller jusqu'à cinquante-deux (52) semaines, et ce, selon les modalités suivantes :
 - a) Le congé sans solde se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant ait été confié à l'employé(e) ou lorsque l'employé(e) quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié.
 - b) La demande de congé sans solde devra être soumise par écrit à la directrice ou sa représentante au moins quinze (15) jours ouvrables avant le début du congé.
 - c) L'employé(e) devra préciser la date du début du congé et celle du retour au travail.
 - d) L'employé(e) devra fournir la preuve légale de l'adoption.
 - e) L'employé(e) peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu au paragraphe b), après avoir donné à l'employeur un avis écrit d'au moins quinze (15) jours ouvrables de la nouvelle date de son retour au travail.
 - f) L'employé(e) qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné en vertu du paragraphe c) est présumé(e) avoir démissionné.
 - g) À la fin de son congé, l'employé(e) réintègre le poste qu'il ou elle occupait avant son départ. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, l'employé(e) a droit aux avantages dont il ou elle aurait bénéficié s'il ou elle avait été au travail.
 - h) Durant son congé sans solde, seule l'ancienneté de l'employé(e) s'accumule.

16.07. PROLONGATION DU CONGÉ DE MATERNITÉ PAR UN CONGÉ PARENTAL

1. La mère d'un nouveau-né a droit à un congé parental sans salaire d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues.
2. Le congé parental peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à l'employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cependant, ce délai peut être moindre si la présence de l'employée est requise auprès du nouveau-né. Une employée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis après avoir donné à l'employeur un autre avis écrit d'au moins deux (2) semaines de la nouvelle date de son retour au travail. L'employée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis écrit donné à son employeur est présumée avoir démissionnée.
3. Le congé parental peut débiter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né. Il se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines de la date d'accouchement sauf dans les cas prévus à l'article 81.11 de la Loi des normes du travail.

16.08. CONGÉ SANS SOLDE PARTIEL

L'employeur regardera la possibilité d'accorder un congé sans solde partiel à une employée au retour de son congé de maternité. L'employée devra en faire la demande le plus tôt possible, mais au plus tard deux (2) mois avant la fin de son congé. Le congé ne doit pas excéder le deuxième (2e) anniversaire de naissance de l'enfant. Pendant ce congé partiel, l'employée bénéficie des conditions de travail qui sont prévues à l'annexe « B » des employés à temps partiel.

16.09. ASSURANCES COLLECTIVES ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS

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

L'employée a le choix de maintenir ou suspendre sa participation aux régimes collectifs. L'employée doit cependant maintenir sa participation à l'assurance médicaments.

Durant cette période et selon les protections détenues par l'employée, 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.

ARTICLE 17 CONGÉS DE MALADIE

17.01. RÉGIME

Par maladie, on entend une détérioration de la santé ou d'un état d'incapacité résultant d'un accident autre que ceux occasionnés par le travail ou d'une complication de grossesse et qui rend l'employée incapable d'accomplir normalement sa fonction et est admissible aux bénéfices du présent article, selon les modalités et avec les restrictions ci-après décrites.

17.02. COMPENSATION-MALADIE

L'employée régulière qui est incapable de travailler par suite de maladie ou d'accident, autre qu'un accident de travail, bénéficiera des protections assurance-salaire de courte et longue durée selon les modalités et restrictions ci-après décrites :

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

17.03. CERTIFICAT MÉDICAL

- 1. Lorsque l'employée prend un congé de maladie, elle doit informer son supérieur immédiat ou son représentant dans les meilleurs délais à moins d'un empêchement majeur. Si l'absence n'excède pas trois (3) jours consécutifs, l'employeur acceptera une déclaration écrite de l'employée établissant la cause de l'absence sauf s'il y a abus; alors l'employeur pourra exiger un certificat médical établissant que l'employée est incapable de se présenter au travail.
- 2. Subordonné au paragraphe 1. du présent article, pour toute absence, l'employeur peut s'il le juge à propos faire examiner l'employée par un médecin reconnu; cet examen est aux frais de l'employeur et aura lieu durant les heures de travail de l'employée.

¹ Salaire net = revenu brut moins impôts de base (fédéral et provincial), RRQ/RPC, A-E et RQAP

17.04. AVANCE DE PRESTATIONS

L'employeur s'engage à verser, à la demande de toute employée en congé de maladie et admissible à des prestations en vertu du régime d'assurances collectives prévu dans cette convention, des avances de prestations à chaque semaine jusqu'à ce qu'elle touche aux prestations précitées, et ce, aux modalités suivantes :

1. Chaque versement anticipé est égal au montant hebdomadaire auquel l'employée a droit en vertu des prestations et toutes les déductions prévues par la loi y sont effectuées;
2. Au début du congé, l'employée signe un engagement à rembourser les sommes ainsi avancées;
3. Lorsque l'employée touche aux prestations auxquelles elle a droit, elle est tenue de rembourser immédiatement à l'employeur le montant que ce dernier lui a avancé sous forme de versements anticipés;
4. Toutefois, cette clause ne s'applique pas dans les cas où il y a contestation de la maladie.

17.05. INCAPACITÉ PARTIELLE

Dans le but de faciliter la réintégration d'une employée souffrant d'incapacité partielle permanente, les parties peuvent s'entendre sur des conditions particulières dans un tel cas.

ARTICLE 18 HEURES DE TRAVAIL

18.01. SEMAINE NORMALE

1. La semaine régulière de travail est de trente-cinq heures (35) maximum réparties en cinq (5) jours de travail, et ce, du lundi au samedi inclusivement, à l'intérieur de la plage horaire apparaissant au point 2.
2. Les heures de travail sont réparties quotidiennement entre 8h30 et 20h30.
3. Les heures de travail établies sont continues et comprennent les périodes de repos, à l'exception de la période de repas.
4. Les employées pourront quitter les lieux lorsque le travail requis sera terminé.
5. Une employée ne peut être tenue de travailler plus de deux (2) soirs (après 18h00) par semaine et ces heures régulières de travail journalières ne peuvent excéder 20h30.

18.02. HORAIRE RÉGULIER DE TRAVAIL

1. Niveaux N-1 à N-4

Les heures de travail sont généralement situées entre : 8h30 et 20h30.

2. Niveaux N-5 et supérieurs

La clause 18.01. ne s'applique pas au groupe d'employées de niveaux N-5 et supérieurs en raison d'un besoin d'horaire souple nécessité par le travail de ce groupe d'employées.

- a) La semaine de travail régulière sera de trente-cinq (35) heures réparties du lundi au samedi inclusivement.
- b) Les heures de travail sont généralement situées entre 8h30 et 20h30.
- c) Une employée ne peut être tenue de travailler plus de deux (2) soirs (après 18h00) par semaine et ces heures régulières de travail journalières ne peuvent excéder 20h30.
- d) Considérant l'horaire souple ci-haut mentionné, l'employée ajustera son horaire de travail pour répondre aux besoins de la caisse, et ce, dans le cadre de sa fonction, dans les domaines suivants :
 - répondre aux besoins des sociétaires et du conseil d'administration;
 - répondre aux objectifs de représentation de la caisse dans son milieu;
 - réaliser les activités de promotion et de sollicitation des produits et services de la caisse.
- e) L'employée recevra une rémunération en temps supplémentaire pour toutes les heures travaillées au-delà de cent quarante (140) heures dans une période de quatre (4) semaines.
- f) Cependant, si une employée de niveaux N-5 et supérieurs effectue du travail de niveaux N-1 à N-4 en dehors des horaires réguliers des niveaux N-1 à N-4, elle recevra une rémunération en temps supplémentaire pour toutes les heures ainsi travaillées, et ce, selon les mécanismes prévus à la clause 19.04. de la présente.

18.03. CHANGEMENT DES HORAIRES RÉGULIERS DE TRAVAIL

1. L'employeur peut modifier les horaires réguliers de travail et en aviser la ou les employée(s) concernée(s) au moins un (1) mois à l'avance. Il effectue ces changements en conformité avec les principes énoncés en 18.01. L'employeur peut, toutefois, modifier en tout temps les plages horaires prévues à la clause 18.02.
2. Une employée dont l'horaire de travail est susceptible de comporter deux (2) soirs par semaine en sera avisée, par écrit, quatre-vingt-dix (90) jours avant l'implantation.
3. À défaut d'un tel avis, l'employeur sera tenu de payer un supplément équivalant à une demi-fois (1/2) le salaire des heures qui excèdent l'ancien horaire.

18.04. PÉRIODE DE REPAS

1. Toutes les employées ont droit à une période de repas d'une (1) heure non rémunérée située entre 11h00 et 14h30.
2. Toutes les employées dont l'horaire régulier se termine après 18h30 ont droit à une période non rémunérée d'une (1) heure pour le repas du soir, située entre 16h00 et 19h30.
3. Le moment d'utilisation de ces périodes sera établi par l'employeur. Cependant, les employées d'un même secteur d'activités pourront interchanger entre elles leurs heures de repas, et ce, en tenant compte de la continuité des opérations.
4. Nonobstant ce qui précède, après entente entre l'employée et l'employeur, il peut y avoir dérogation aux périodes de repas susmentionnées.

18.05. PÉRIODE DE REPOS

1. L'employée dont l'horaire régulier de travail comporte de quatre (4) à sept (7) heures de travail dans une journée bénéficie d'une période de repos rémunérée de vingt (20) minutes par jour.

L'employée dont l'horaire régulier de travail comporte plus de sept (7) heures de travail dans une journée bénéficie d'une période de repos rémunérée de trente (30) minutes.
2. Le moment d'utilisation de ces périodes de repos sera établi par le supérieur immédiat après entente avec les employées.

ARTICLE 19 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

19.01. DÉFINITION

Tout travail en temps supplémentaire est le travail effectué, après autorisation de l'employeur, en dehors des heures régulières des employées telles que définies à la clause 18.02. des présentes ou suivant les modifications découlant de l'application des dispositions de la clause 18.03.

19.02. RÉPARTITION DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

Les employées travaillent le temps supplémentaire par rotation entre les employées consentantes qui font normalement ce travail. Cependant, lorsque le nombre d'employées consentantes est insuffisant, les employées doivent accepter de travailler en temps supplémentaire. Dans tel cas, l'employeur désigne les employées qui font normalement ce travail et qui ont une plus courte ancienneté.

19.03. CALCUL DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

Le temps supplémentaire est calculé en arrondissant au plus proche quart d'heure.

19.04. RÉMUNÉRATION DU TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

1. Le travail exécuté en temps supplémentaire est rémunéré à raison d'une fois et demie (1 1/2) le salaire régulier de l'employée pour les trois (3) premières heures, et à raison de deux (2) fois le salaire régulier de l'employée pour les heures subséquentes dans une même journée.
2. Tout travail exécuté en temps supplémentaire le dimanche est rémunéré à raison de deux (2) fois le salaire régulier de l'employée, et ce, pour un minimum de trois (3) heures.
3. Il est entendu que si une employée effectue du travail en temps supplémentaire dans un niveau inférieur au sien, le calcul de son temps supplémentaire se fera en prenant comme base son salaire régulier majoré suivant la procédure décrite ci-haut.
4. L'employée doit reprendre le temps accumulé dans la période suivant l'accumulation, et ce, après entente avec l'employeur quant au moment de la reprise. Aucune journée ne devra être exclue à priori.

Dans le cas où l'employée ne peut reprendre le temps accumulé dans la période suivant celle où elle a accumulé ledit temps, les heures supplémentaires accumulées seront rémunérées à la fin de ladite période.

19.05. RETARD DE L'HEURE DE REPAS

L'employée 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, l'employée doit prendre son repas suivant le principe établi à 18.04 de la présente convention.

19.06. RAPPEL AU TRAVAIL

Dans tous les cas de rappel au travail, l'employeur garantit un minimum de trois (3) heures au taux prévu selon la procédure prévue au présent article.

19.07. TEMPS SUPPLÉMENTAIRE - REPAS

Toute employée qui doit travailler en continuité au moins trois (3) heures en temps supplémentaire a droit à une pause-repas de trente (30) minutes rémunérées.

ARTICLE 20 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES DU MOUVEMENT DESJARDINS ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS

20.01. RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES DU MOUVEMENT DESJARDINS

Volet vie :

- Vie de base
- Vie de base du conjoint et des enfants à charge
- 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 de frais de santé (CDFS)
- Programme d'aide aux employés

Choix entre trois 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.

20.02. PARTAGE DES PRIMES

Le partage des primes est le suivant :

- a) Pour les volets vie et santé, la part globale des primes défrayées par l'employée correspond au coût des protections facultatives du volet vie et de la différence entre l'option « L'Essentiel » et l'option choisie par l'employé pour le volet santé.
- b) 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 la protection de l'option « L'Essentiel » pour le volet santé.
- c) Pour le volet invalidité, les primes sont réparties entre l'Employeur et l'employée de la façon suivante :
 - L'Employeur paie la totalité des primes correspondant au coût de la protection d'invalidité de courte durée;
 - L'employée paie la totalité des primes correspondant au coût de la protection d'invalidité de longue durée.

20.03. DOCUMENTATION

Le contrat d'assurances collectives ainsi que tout amendement sont disponibles sur le portail des employés à la section « Régime d'assurances collectives » ou sur le site suivant : www.rcd.dgp.com.

20.04. RÉGIME DE RETRAITE

L'employeur adhère au régime de rentes du Mouvement Desjardins selon les règles qui y sont établies. Il y aura contribution de l'employeur et de l'employée suivant l'échelle établie par le régime.

20.05. VERSEMENTS ANTICIPÉS

Dans les cas où l'assureur refuse l'invalidité d'une employée, celle-ci s'engage à rembourser les sommes avancées par l'employeur après entente entre les parties. À défaut d'entente, après un délai de trente (30) jours du retour au travail de l'employée, l'employeur retient un maximum de 10% net du salaire hebdomadaire, jusqu'à ce que le remboursement soit complété.

Nonobstant ce qui précède, advenant le départ d'une employée, l'employeur récupère le solde dû à même les sommes payables à l'employé.

En aucun cas l'employeur récupère les sommes versées en trop à même le compte de l'employé sans entente avec celui-ci.

ARTICLE 21 MÉCANISMES SALARIAUX

21.01. ÉCHELLE DE SALAIRES

Pendant la durée de la présente convention, les salaires qui sont payés aux employées assujetties à celle-ci sont ceux indiqués à l'annexe « A » des présentes.

21.02. PROMOTION OU RÉÉVALUATION

L'employée promue ou réévaluée à un ou plusieurs niveaux supérieurs d'emploi reçoit une augmentation salariale équivalent à 7,5% de son salaire régulier par niveau d'emploi supérieur. Si les augmentations prévues situent l'employée à un niveau inférieur au minimum de son nouveau niveau d'emploi, elle sera intégrée à ce minimum.

Suite à une rétrogradation involontaire, l'employée nommée à un poste de niveau supérieur par voie de promotion, de réévaluation de poste ou d'affectation temporaire bénéficie des mécanismes salariaux prévus à la présente clause comme si elle occupait un poste de niveau d'emploi équivalant au poste qu'elle occupait avant sa rétrogradation involontaire. Cependant, l'application de ce paragraphe ne doit jamais avoir pour effet d'augmenter ou de diminuer le salaire que l'employée aurait touché si elle était demeurée dans le poste qu'elle occupait avant sa rétrogradation involontaire.

21.03. RÉTROGRADATION INVOLONTAIRE

Si une employée est rétrogradée par suite d'une réévaluation de tâches ou autres conditions susceptibles de provoquer des mises à pied, ou encore à cause de son état de santé, elle sera rémunérée de la manière suivante :

1. Si, au moment de sa rétrogradation, son taux de salaire est inférieur au point 115 de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi, l'employée conserve son salaire jusqu'à la prochaine date d'augmentation générale. À cette date, elle reçoit une augmentation de salaire équivalent à l'augmentation générale accordée aux employées de son nouveau niveau.
2. Si, au moment de sa rétrogradation, son taux de salaire est supérieur au point 115 de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi, l'employé conserve son salaire et devient hors barème. Il sera intégré au point 115 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 105-115 du tableau 1 de l'annexe « A », l'employé recevra la différence en montant forfaitaire. L'employé qui se situe au-dessus du point 115 n'a droit à aucun montant forfaitaire.

21.04. RÉTROGRADATION VOLONTAIRE

Dans le cas de rétrogradation volontaire, l'employé rétrogradé dans un niveau d'emploi inférieur verra son salaire diminué de 7,5 % par niveau d'emploi ou fixé au point 115 de son nouveau niveau d'emploi, le moins élevé des deux.

Dans les circonstances où l'employé réintègre un poste d'un niveau d'emploi équivalent ou supérieur au poste qu'il occupait avant sa rétrogradation volontaire, il verra son salaire ajusté en fonction des mécanismes salariaux prévus à la clause 21.02. Cependant, l'application de la clause 21.02 ne doit pas avoir pour effet de garantir à l'employé un salaire inférieur à celui qu'il gagnait avant sa rétrogradation volontaire.

21.05. VERSEMENT DES SALAIRES

1. La rémunération de tout employé lui sera versée, aux deux (2) semaines dès le jeudi suivant les deux (2) semaines complète de travail couverte par cette paie.
2. Le cycle de paie couvre une période de 14 jours de calendrier débutant le dimanche et se terminant le samedi.
3. Le versement de la paie s'effectue par virement bancaire le jeudi suivant la période de paie.
4. Advenant qu'une somme ait été versée en trop par l'employeur, celui-ci s'entend avec l'employée sur les modalités de remboursement. À défaut d'entente, l'employeur retient un maximum de 10 % net du salaire hebdomadaire, jusqu'à ce que le remboursement soit complété.

Nonobstant ce qui précède, advenant le départ d'une employée, l'employeur récupère le solde dû à même les sommes payables à l'employée.

En aucun cas l'employeur récupère les sommes versées en trop à même le compte de l'employée sans entente avec celle-ci.

21.06. SOUCHE DE PAIE

Les détails suivants devront être communiqués à l'employée avec son salaire :

1. nom de l'employée;
2. période couverte;
3. taux du salaire;
4. rémunération brute;
5. déductions;
6. rémunération nette;
7. temps supplémentaire.

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

21.07. ÉVALUATION DES EMPLOIS

1. Si au cours de la présente convention collective une nouvelle fonction est créée ou si des modifications substantielles sont apportées au contenu d'un ou des poste(s) d'une fonction en vertu desquelles une réévaluation de la fonction devenait nécessaire ou était demandée par le syndicat ou le supérieur immédiat, une échelle de salaires est alors déterminée par l'employeur en tenant compte des postes, fonctions et niveaux ainsi que des échelles de salaires établies dans la présente convention. L'employeur avise le syndicat de la création de la nouvelle fonction ou de la fonction modifiée et de l'échelle de salaires s'y rattachant dans les six (6) jours de leur établissement.
2. Si les deux parties ne s'entendent pas sur le niveau et l'échelle de salaires établis, le syndicat peut avoir recours au mode de règlement de grief et d'arbitrage.
3. Dans les seuls cas de réévaluation à la hausse d'une fonction découlant de la procédure à la présente clause, le changement de niveau devra avoir un effet rétroactif à la date de la demande.

21.08. AFFECTATION TEMPORAIRE

Lorsqu'une employée accomplit des tâches en affectation temporaire d'une fonction de niveau supérieur à la sienne, elle sera rémunérée de la manière suivante :

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

L'employée 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.

2. Affectation temporaire d'une (1) semaine ou plus

L'employée 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 21.02., et ce, pour la durée de son affectation.

ARTICLE 22 TRANSACTION DE CAISSE

22.01 RÉGIME

L'employeur convient de payer les déficits de caisse de l'employée en autant que celle-ci ait suivi les procédures et la réglementation en vigueur connues de l'employée. Toutefois, il y aura une évaluation du rendement de l'employée concernant ces déficits de caisse.

Advenant que, suite à cette évaluation, l'employeur décide de ne pas absorber les déficits, le syndicat en est avisé, l'employée s'engage à rembourser la caisse et celle-ci pourra par la suite se prévaloir de la procédure de règlement de grief et d'arbitrage si elle est en désaccord avec la décision de l'employeur. Dans ce cas, l'employeur assumera le fardeau de la preuve.

L'employeur pourra fixer, avec l'employée, les modalités de remboursement dans certains cas.

22.02 RESPONSABILITÉS

1. L'existence de ce régime n'a pas pour effet de limiter la responsabilité d'une employée.
2. Tout déficit de caisse encouru à la suite d'une transaction avec un non-membre, à l'exception d'une transaction inter-caisses, ne peut être couvert par le régime de transaction de caisse et l'employée en est la seule responsable sauf si la transaction est autorisée par le directeur ou son représentant mandaté.
3. L'employée est dégagée de toute responsabilité vis-à-vis un chèque paraphé par un membre des cadres de la caisse ou par une employée dûment autorisée.
4. L'employeur ne peut tenir l'employée responsable des faux billets et des faux chèques échangés si celle-ci a suivi les procédures de contrôle usuelles à moins que cela ne soit pas possible. L'employeur devra toutefois informer par écrit toutes les employées des procédures de contrôle à suivre.

ARTICLE 23 SANTÉ-SÉCURITÉ, ACCIDENT DE 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

1. Si une employée 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.

2. Dans l'attente d'une recommandation du comité de relations de travail, si l'employée considère que le problème de santé ou de sécurité énoncé au premier alinéa peut être dangereux, elle pourra refuser d'effectuer le travail, et ce, sans préjudice à tous ses droits prévus à la présente convention.
3. Une employée qui, par suite d'une incapacité physique, est incapable de maintenir les normes nécessaires d'efficacité ou de sécurité au travail peut être reclassifiée à la condition qu'un emploi soit disponible et que l'employée puisse rencontrer les exigences dudit emploi.

Des rencontres auront lieu entre les parties aux présentes, afin de discuter de telles reclassifications.

23.03. COOPÉRATION

L'employeur, le syndicat et les employées conviennent de coopérer afin de prendre tous les moyens pour maintenir les locaux propres, bien chauffés, bien éclairés.

23.04. ACCIDENT DE TRAVAIL

L'employeur verse à toute employée qui doit s'absenter en raison de blessure ou maladie résultant d'un accident de travail l'équivalent de la prestation qu'elle recevra de la Commission de la santé et sécurité au travail, jusqu'à ce qu'elle reçoive sa première prestation de la Commission de la santé et sécurité au travail. Aucune déduction n'est effectuée sur ce montant aussi longtemps que la loi l'exigera.

L'employée s'engage à remettre à l'employeur, le cas échéant, les avances versées par l'employeur dès la réception des indemnités correspondantes reçues de la Commission de la santé et sécurité au travail.

Dans l'éventualité où cette employée serait déclarée en invalidité totale, selon les définitions qui apparaissent au contrat d'assurance avec Desjardins Sécurité Financière, elle reçoit alors sa prestation de la Commission de la santé et sécurité au travail et le régime d'assurance-salaire lui verse la différence entre cette prestation et le pourcentage prévu de son salaire, selon le régime d'assurance-salaire de longue et courte durée au moment de l'accident de travail.

ARTICLE 24 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

24.01. ANNEXES ET ENTENTES

Toutes les annexes et lettres d'entente 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 31 décembre 2025. Elle n'a aucun effet rétroactif sauf en ce qui concerne les salaires, selon les modalités prévues en lettre d'entente et à l'annexe « A », et ce, pour les employées toujours à l'emploi, les employés qui ont quitté pour leur retraite et pour les employés qui ont quitté pour un autre établissement du Mouvement Desjardins au moment de la signature de la convention collective.

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 entre les parties ou bien jusqu'à l'exercice du droit de grève ou de lock-out.

EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés des deux (2) parties à cette convention collective de travail ont signé ce 10^e jour du mois de mai 2021.

**CAISSE POPULAIRE DESJARDINS
BEAUHARNOIS**



Frédéric Sauvé
Président



Danielle Grégoire
Directrice, Opérations et transactions assistées



Érick Paré, CRIA
Conseiller principal en relation de travail

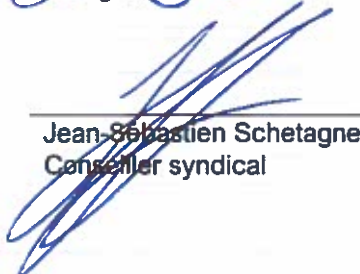
**SYNDICAT DES EMPLOYÉES EMPLOYÉS
PROFESSIONNELS-LES ET DE BUREAU,
SECTION LOCALE 575 (SEP) CTC-FTQ**



Kadiatou Traore
Présidente



Audrey Gervais
Déléguee



Jean-Sébastien Schetagne
Conseiller syndical

ANNEXE « A » ÉCHELLE DE SALAIRES

2021

Niveau	Min	85	95	100	105	115
N-02	567,03\$	597,59\$	667,90\$	703,05\$	738,20\$	808,51\$
N-03	625,13\$	664,22\$	742,36\$	781,43\$	820,50\$	898,64\$
N-04	704,71\$	754,70\$	843,49\$	887,88\$	932,27\$	1021,06\$
N-05	793,83\$	863,67\$	965,28\$	1016,08\$	1066,88\$	1168,49\$
N-06	899,50\$	986,32\$	1102,36\$	1160,38\$	1218,40\$	1334,44\$
N-07	1003,14\$	1108,53\$	1238,94\$	1304,15\$	1369,36\$	1499,77\$
N-08	1128,60\$	1247,04\$	1393,75\$	1467,11\$	1540,47\$	1687,18\$
N-09	1264,00\$	1396,74\$	1561,06\$	1643,22\$	1725,38\$	1889,70\$

TABLEAU AVRIL 2021

Appréciation de la performance	Jusqu'à 85	Plus de 85 à 95	Plus de 95 à 105	Plus de 105 à 115
Soutenue	3,0%	2,5%	2,0%	1,5%
Supérieure	4,0%	3,5%	3,0%	2,5%
Exceptionnelle	5,5%	5,0%	4,5%	4,0%

Le 4 avril 2021, les employées reçoivent une augmentation de salaire conforme à l'appréciation de leur performance et en fonction de leur position relative déterminée selon le tableau ci-dessus.

Aux fins de déterminer la position relative du salaire de l'employé dans l'échelle, on obtient ce dernier en divisant le salaire de l'employé par le salaire correspondant à son niveau d'emploi au point 100 de l'échelle en vigueur qui précède l'augmentation.

APPLICATION DU TABLEAU – AVRIL 2021

1. Respect en toute situation des minimums des échelles de salaires.
2. L'employée reçoit une augmentation selon la position relative de son salaire dans l'échelle et la cote d'appréciation de la performance obtenue. Le maximum de l'échelle salariale 2021 ne peut être dépassé.
3. Traitement de l'augmentation salariale si la position relative du salaire de l'employée dans l'échelle est inférieure ou égale au maximum de l'échelle salariale (point 115) :

L'augmentation salariale indiquée à la zone 105-115 est accordée jusqu'au maximum de l'échelle salariale 2021. 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.

4. Traitement de l'augmentation salariale si la position relative du salaire de l'employée dans l'échelle est au-delà du maximum de l'échelle salariale (point 115) :

Pour l'employée dont la position relative du salaire dans l'échelle 2020 est supérieure au point 115, mais près du maximum de l'échelle salariale 2021 (jusqu'au point 117), l'augmentation salariale indiquée à la zone 105-115 est accordée jusqu'au maximum de l'échelle salariale 2021. 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.

Pour l'employée dont la position relative du salaire dans l'échelle 2020 est supérieure au point 115, et plus éloignée de ce dernier (point 118 et plus), il reçoit un montant forfaitaire dans les cas de performance supérieure ou exceptionnelle uniquement de la façon suivante :

- Supérieure : 1,5 %
- Exceptionnelle : 3,0 %

ECHELLES DE SALAIRES 2022 À 2025

2022

Niveau	Min	85	95	100	105	115
N-02	575,54\$	606,56\$	677,92\$	713,60\$	749,28\$	820,64\$
N-03	634,51\$	674,18\$	753,49\$	793,15\$	832,81\$	912,12\$
N-04	715,29\$	766,02\$	856,14\$	901,20\$	946,26\$	1036,38\$
N-05	805,74\$	876,62\$	979,75\$	1031,32\$	1082,89\$	1186,02\$
N-06	913,00\$	1001,12\$	1118,90\$	1177,79\$	1236,68\$	1354,46\$
N-07	1018,19\$	1125,15\$	1257,52\$	1323,71\$	1389,90\$	1522,27\$
N-08	1145,53\$	1265,75\$	1414,66\$	1489,12\$	1563,58\$	1712,49\$
N-09	1282,96\$	1417,69\$	1584,48\$	1667,87\$	1751,26\$	1918,05\$

En 2022, l'augmentation salariale et l'augmentation d'échelle seront effectives le 3 avril 2022.

Les dates où l'augmentation salariale et l'augmentation d'échelle deviennent effectives ne sont pas encore déterminées pour l'année 2023 et suivantes.

L'employeur informe le syndicat au plus tard le 1^{er} mars de l'année qui précède la date à laquelle l'augmentation salariale et l'augmentation d'échelle sont effectives. L'augmentation salariale et l'augmentation d'échelle sont établies pour 26 périodes de paie. Advenant le cas où la date transmise par l'employeur fait en sorte que l'augmentation salariale et l'augmentation d'échelle d'une année couvriraient 27 périodes de paie, les employés reçoivent une augmentation salariale majorée de 1/26 de l'augmentation salariale prévue au tableau ci-dessous applicable pour ladite année. L'augmentation d'échelle salariale sera également majorée de 1/26 de l'augmentation d'échelle prévue pour l'année concernée.

Les échelles salariales sont augmentées d'un minimum de 1,5 % pour les années 2022 à 2025.

TABLEAU 2022 À 2025

Appréciation de la performance	Jusqu'à 85	Plus de 85 à 95	Plus de 95 à 105	Plus de 105 à 115
Soutenue	2,5%	2,0%	1,5%	1,5%
Supérieure	3,5%	3,0%	2,5%	2,0%
Exceptionnelle	5,0%	4,5%	4,0%	3,5%

Au plus tard à la 8^{me} période de paye de l'année (la première période de paye comprend le 1^{er} janvier) pour les années 2022 à 2025, les employés reçoivent une augmentation de salaire conforme à l'appréciation de leur performance et en fonction de leur position relative déterminée selon le tableau ci-dessus.

Aux fins de déterminer la position relative du salaire de l'employé dans l'échelle, on obtient ce dernier en divisant le salaire de l'employé par le salaire correspondant à son niveau d'emploi au point 100 de l'échelle qui précède l'augmentation.

Advenant que les enquêtes salariales, les prévisions économiques et la situation financière du Mouvement Desjardins font en sorte que la recommandation salariale du Mouvement Desjardins octroie des augmentations d'échelles, des augmentations salariales supérieures ou une application du tableau 2022 à 2025 plus avantageuses, les parties conviennent que les échelles salariales et le tableau ci-dessus seront majorés et appliqués en conséquence.

L'ajustement des échelles salariales du Mouvement Desjardins, les pourcentages prévus au tableau ci-dessus (2022 à 2025) et leurs applications pourront être supérieurs, mais non inférieurs à ce qui est prévu à la présente lettre d'entente.

À cet effet, les parties signent une lettre d'entente, à chaque année, établissant l'échelle salariale, les augmentations salariales et les modalités d'application des pourcentages d'augmentations salariales pour les employés et ce, dès que les recommandations salariales du mouvement Desjardins sont transmises au syndicat (au plus tard le 1^{er} mars).

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

APPLICATION DES TABLEAUX POUR LES ANNÉES 2022 ET SUIVANTES

1. Respect en toute situation des minimums des échelles de salaires.
2. L'employé reçoit une augmentation selon la position relative de son salaire dans l'échelle et la cote d'appréciation de la performance obtenue. Le maximum de l'échelle salariale (point 115) des années 2022 à 2025 ne peut être dépassé.
3. Traitement de l'augmentation salariale si la position relative du salaire de l'employé dans l'échelle est inférieure ou égale au maximum de l'échelle salariale (point 115) :

L'augmentation salariale indiquée à la zone 105-115 est accordée jusqu'au point maximum de l'échelle salariale 2022 à 2025. 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.

4. Nonobstant ce qui est prévu ci-dessus, la progression du salaire dans la zone 105-115 et au-delà du point 115 s'appliquera selon l'application de la recommandation du Mouvement Desjardins qui sera transmise annuellement au syndicat par l'employeur.

ANNEXE « B » EMPLOYÉES À TEMPS PARTIEL

Énoncé de principe

Les deux parties s'entendent pour reconnaître le principe que l'employeur peut embaucher des employées à temps partiel tel que défini à la clause 1.03 de la convention collective. L'utilisation d'employées à temps partiel ne sera pas faite en vue de causer des mises à pied parmi le personnel à temps complet ni pour empêcher la création ni pour permettre l'abolition de poste.

Restrictions et modalités particulières

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

1. Mécanismes de mises à pied

Concernant la clause 11.04, paragraphe 1., l'indemnité payable à l'employée à temps partiel à défaut de l'avis spécifié sera établie au prorata de sa semaine normale de travail.

2. Jours fériés

Les employées à temps partiel bénéficient des jours fériés ou des jours observés prévus à la clause 12.01. Pour chaque jour férié et chômé, l'employeur verse le plus avantageux entre :

- Une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines de paie précédant la semaine du congé férié sans tenir compte des heures supplémentaires;

ou

- Le paiement des heures prévues à l'horaire de travail, rémunérées au taux de salaire effectif au moment du jour férié.

3. Caisse de gestion de temps

- a) Compte tenu de son ancienneté Mouvement, l'employée à temps partiel accumule des heures de congé dans sa caisse de gestion de temps au même titre que l'employée 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 l'employée régulière à temps partiel nouvellement embauchée, les trente-cinq (35) heures de congé versées à l'embauche sont au prorata de son horaire normal de travail.
- c) Durant une absence prolongée en lien avec les congés parentaux, l'employée 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 congé annuel de l'employée à temps partiel sont rémunérées selon les dispositions prévues à l'article 13.03.

- e) Aux fins du choix de la période de vacances, l'employée à temps partiel s'intègre aux ratios de vacances prévus en annexe «D», et ce, selon son ancienneté.
- f) Une employée à temps partiel ne peut pas avoir plus de semaines de temps de congés annuels qu'une employée à temps plein. À cet effet, la référence étant une semaine programmée équivaut à trente-cinq (35) heures, et ce, nonobstant l'horaire de travail régulier de l'employée à temps partiel.

4. Congés sociaux

Dans tous les cas de congés sociaux, les employées à temps partiel peuvent en bénéficier uniquement lorsque cela coïncide avec les jours où elles auraient normalement dû travailler. Dans les cas de congés sociaux prévus pour décès, les absences autorisées, en vertu de la clause 14.01. de la convention collective, seront toujours accordées de la date du décès à celle des funérailles.

5. Formation des employées

L'article 15 sur la formation des employées s'applique aux employées à temps partiel; toutefois, les conditions facilitantes et reconnaissances relatives à la formation académique prévues à la clause 15.04. sont calculées au prorata des heures rémunérées durant l'année précédant le cours de formation ou selon l'horaire régulier de l'employée, tel que prévu à l'article 8 de la présente annexe, selon ce qui est le plus avantageux pour l'employée.

6. Congés parentaux

Concernant la clause 16.04, paragraphe 1., l'employée à temps partiel ne pourra en bénéficier qu'au prorata de sa semaine de travail.

7. Régime d'assurance-maladie

L'employée à temps partiel a droit au régime de compensation-maladie prévu à la clause 17.02 au prorata de sa semaine de travail.

8. Heures de travail

- a) L'article 18 sur les heures de travail ne s'applique pas aux employées à temps partiel, à l'exception des périodes de repas et de repos aux conditions suivantes:

Pour être éligible aux périodes de repas, une employée à temps partiel doit travailler plus de quatre (4) heures dans une même journée.

Les employées à temps partiel ont droit aux périodes de repos suivantes:

- 3 heures mais moins de 4 heures de travail = 15 minutes
- 4 heures mais moins de 7 heures de travail = 20 minutes
- 7 heures et plus de travail = 30 minutes
(maximum 120 minutes par semaine)

Les employées à temps partiel ne seront pas utilisées pour des périodes inférieures à trois (3) heures par jour et les heures de travail établies sont continues. L'horaire régulier d'une employée à temps partiel ne peut inclure le dimanche. De plus, elle ne sera pas tenue de travailler plus d'un (1) soir par semaine (après 18h15), si son horaire régulier comporte le

samedi. L'employeur remettra à chaque employée à temps partiel, avec copie au syndicat, son horaire de travail.

8. Heures de travail (suite)

L'employeur peut modifier l'horaire régulier après avis de trente (30) jours à l'employée concernée. À défaut de cet avis de trente (30) jours, l'employeur sera tenu de payer un supplément équivalant à une demi-fois (1/2) le salaire des heures qui excèdent son ancien horaire. Dans l'éventualité où l'employée concernée refuse le nouvel horaire, cet horaire sera offert par ordre d'ancienneté aux employées régulières temps plein et temps partiel de même niveau d'emploi. Selon la présente procédure, l'employée concernée aura à faire son choix d'horaire, selon son ancienneté. Si l'employée visée n'a pas choisi d'horaire, elle sera inscrite sur la liste de rappel. L'employeur ne pourra pas modifier le nombre d'heures/semaine d'une employée à temps partiel à moins de procéder par abolition ou création de poste.

- b) À la signature de la convention collective, sur demande de l'une des parties, une liste de disponibilité des employées à temps partiel est établie en respectant les critères suivants :
1. La liste de disponibilité couvre une période d'un (1) mois.
 2. L'employée à temps partiel y indique sa disponibilité en dehors de son horaire régulier de travail.
 3. Lorsqu'il y a du remplacement temporaire à effectuer, l'employeur utilise cette liste en prenant contact avec celles qui ont exprimé leur disponibilité pour cette journée, par ordre d'ancienneté.
 4. L'employée à temps partiel n'est jamais tenue d'accepter un remplacement, sauf si elle a exprimé sa disponibilité en vertu de la liste de disponibilité. Elle pourra cependant refuser si elle fait face à une situation urgente et dont la preuve incombe à l'employée.

9. Temps supplémentaire

Cet article ne s'applique pas aux employées à temps partiel. Toutefois, l'employée qui exécute du travail au-delà de sept (7) heures dans une même journée sera rémunérée en temps supplémentaire, sauf l'employée régulière ou l'employée en affectation temporaire dont l'horaire régulier de travail prévoit un nombre d'heures supérieur, laquelle sera rémunérée en temps supplémentaire pour tout travail excédant son horaire journalier de travail. À cette fin, l'employeur fournira au syndicat l'horaire régulier de travail de chacune des employées à temps partiel. Le travail effectué après autorisation au-delà de trente-cinq (35) heures/semaine sera rémunéré au taux du temps supplémentaire.

Tout travail exécuté le samedi sera rémunéré à raison d'une fois et demie (1 1/2) le salaire régulier si cela constitue une sixième (6^{ème}) journée de travail pour cette employée.

10. Prévoyances collectives

Les employées à temps partiel ne sont couvertes par les différents régimes de prévoyances collectives que selon les modalités qui y sont prévues.

11. Mécanismes salariaux

La clause 21.08. concernant l'affectation temporaire ne s'applique aux employées à temps partiel que relativement aux modalités de rémunération.

12. Semaine de travail

Pour les fins d'accorder des bénéfices au prorata, la semaine de travail d'une employée à temps partiel équivaut au nombre d'heures rémunérées dans les cinquante-deux (52) dernières semaines par rapport à mille huit cent vingt (1820) heures, le tout en conformité avec les différentes périodes de référence pour les bénéfices ci-dessus mentionnés.

ANNEXE « C » EMPLOYÉES TEMPORAIRES

L'employée temporaire jouit des avantages de la convention collective relativement aux clauses suivantes:

- Annexe «A»;
- Travail en temps supplémentaire;
- Les employées temporaires bénéficient des jours fériés prévus à la clause 12.01. et sont rémunérées selon le même principe que les employées régulières temps partiel.
- Caisse de gestion de temps

L'employée temporaire accumule des heures de congé dans la caisse de gestion de temps selon le tableau suivant. Son accumulation totale ne peut dépasser cent quarante (140) heures par année ou cent soixante-quinze (175) heures selon la durée de service. Aucune heure n'est versée à la caisse de gestion de temps à l'embauche de l'employée temporaire.

Accumulation courante caisse de gestion de temps	Durée de service	Nombre d'heures de congé annuel accumulé annuellement pour un employé temporaire temps plein	Heures renouvelées par période de paie pour un employé temporaire à temps plein (paie aux 2 semaines)
À l'embauche	Dès la 1 ^{ère} journée	N/A	5,385
Octroyé en temps réel à la date d'anniversaire d'embauche	Au cours de la première année	140 heures	5,385
	Plus de 1 an à moins de 5 ans	140 heures	5,385
	5 ans et plus	175 heures	6,731

Le nombre d'heures octroyé périodiquement est établi au prorata des heures rémunérées jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) heures par semaine.

- Advenant un changement de statut de temporaire à régulier au cours de la première année, l'employée continue d'accumuler ce qui est prévu au tableau ci-dessus et ce, pour toute sa première année au sein du mouvement Desjardins.
 - Durant les congés parentaux prévus à l'article 16 de la convention collective, l'employée temporaire accumule des heures de congé annuel selon la moyenne des heures admissibles à l'accumulation des vingt-sept (27) dernières semaines travaillées.
 - Les heures de congé annuel sont rémunérées au taux de salaire effectif de l'employée au moment de la prise du congé.
 - S'il quitte l'employeur avant d'avoir pris le congé annuel auquel il a droit, l'employeur lui remet l'indemnité qui lui est due.
- Congés de décès prévus à la clause 14.01, paragraphe 1., alinéas a), b), c), et e), sous réserve des restrictions prévues aux clauses 14.01, paragraphe 2., et 14.02;

- Les employées temporaires pourront bénéficier des périodes de repas et de repos, selon les modalités prévues au paragraphe 8. a) de l'annexe « B ».
- L'employée temporaire est couverte par le régime de transaction de caisse.
- L'employée temporaire est régie par le régime syndical et a droit à la procédure de grief et d'arbitrage si elle se croit lésée dans les droits qui lui sont reconnus à la présente annexe.
- Dans le cas où une employée temporaire devient permanente, les clauses 9.02., paragraphe 2., et 9.03., paragraphe 2., s'appliquent. L'employée temporaire peut poser sa candidature à des postes permanents.
- L'article 23 sur la santé et sécurité au travail s'applique.
- Les assurances collectives et régime de rentes selon les modalités de ces régimes;
- Si un poste régulier affiché n'a pu être comblé par des employées régulières, l'employeur s'engage à favoriser la candidature des employées temporaires en place qui répondent à toutes les exigences normales du poste affiché. De plus, ces employées temporaires devront détenir au moins quatre (4) mois de service continu à la caisse. Si plus d'une candidate répond à toutes les exigences normales du poste, l'employeur accorde le poste à l'employée temporaire la plus apte.

ANNEXE « D » RATIOS DE VACANCES

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Les ratios de vacances seront les suivants :

Pourront prendre leurs vacances en même temps :

Équipe gestion de patrimoine	
Conseiller investissement et retraite Conseiller gestion des avoirs N-7	1 / 3
Équipe placement et financement	
Conseiller en finances personnelles N-6 Conseiller développement marché hypothécaire N-8	2 / 5
Équipe agent services financiers opération et agent services financiers clientèle	
Agent services financiers N-3 Agent services financiers N-4	1 / 4
Direction générale	
Responsable des communications	1 / 1
Accueil	
Agent à l'accueil N-3 Agent soutien téléphonique	1 / 3
OTA - Services aux membres	
Conseiller services aux membres N-5 Agent services aux membre N-3	1 / 3
OTA - Opérations	
Agent soutien technique N-5 Agent soutien aux opérations N-3	1 / 2
OTA - Caissiers	
Caissiers N-2	1 / 4

Advenant des changements dans la structure de la caisse ou une évolution du nombre d'employées dans chaque équipe ou Direction, les parties conviennent d'apporter les modifications nécessaires aux ratios par le biais du comité des relations de travail.

ANNEXE « E » RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE**FORMULAIRE DE DEMANDE**

À compter de la semaine du _____.

Je fais la demande d'une prestation du Régime québécois d'assurance parentale pour :

____ sem. de maternité à 70%

____ sem. de maternité à 75%

____ sem. de paternité à 70%

____ sem. de paternité à 75%

____ sem. de parentale à 70%

____ sem. de parentale à 75%

____ sem. d'adoption à 70%

____ sem. d'adoption à 75%

Je m'engage à vous faire parvenir, sur réception, la preuve de mon admissibilité audit régime et la preuve du paiement des prestations.

Signature de l'employée

Date

ANNEXE « F » PLAN DE DÉVELOPPEMENT DE L'EMPLOYÉE

NOM ET PRÉNOM: _____

ANCIENNETÉ CAISSE: _____

POSTE ACTUEL: _____

POSTE PRÉCÉDENT: _____

AFFECTATION TEMPORAIRE: _____

FORMATION ACADÉMIQUE COMPLÉTÉE À CE JOUR: _____

FORMATION EN COURS: _____

OBJECTIF DE FORMATION ACADÉMIQUE PRÉVISIBLE: _____

ÉCHÉANCIER DE FORMATION ACADÉMIQUE: _____

OBJECTIF DE CARRIÈRE:

Étapes:

LETTRE D'ENTENTE

RÉGIME DE CONGÉ AUTOFINANCÉ

Dans le but de rehausser la scolarité, de développer la relève et de favoriser le perfectionnement de ses ressources, l'employeur convient d'introduire, à l'intention des employées désirant se prévaloir d'un congé pour études ou pour d'autres motifs, un régime de congé autofinancé (RCTD) tel que défini et régi par la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada) et par la Loi sur les impôts (Québec) ainsi que par la réglementation connexe.

A. Définitions

Pour les fins exclusives de la présente lettre d'entente.

- **Régime autofinancé**

Le régime de congé autofinancé (RCTD) vise à permettre à une employée de différer son salaire sur une période déterminée afin de pouvoir bénéficier d'une rémunération pendant un congé sans solde.

Le régime de congé autofinancé (RCTD) comporte une période d'accumulation et une période de congé. La période de congé se situe après toute la période d'accumulation.

Le salaire différé est conservé et administré par le fiduciaire jusqu'à ce qu'il soit versé à l'employée, et ce, conformément aux dispositions stipulées à la convention collective.

Les frais d'administration générés par tout véhicule de placement autre que l'épargne garantie, le compte à intérêt quotidien et le certificat de dépôt garanti seront assumés par l'employée.

- **Période d'accumulation**

Période de temps maximale de six (6) ans au cours de laquelle l'employée verse au régime un pourcentage déterminé de son salaire.

- **Période de congé**

Période de temps au cours de laquelle l'employée est considérée en congé sans solde.

- **Accumulation**

Le pourcentage du salaire différé par l'employée au cours de la période d'accumulation.

- **Salaire**

Le salaire de base utilisé aux fins du régime est constitué du salaire brut gagné par l'employée, incluant les montants forfaitaires qui pourraient lui être accordés. Il exclut les montants versés pour rémunérer le temps supplémentaire.

B. Durée du régime

La durée du régime de congé autofinancé (RCTD) est d'une période maximale de sept (7) ans y incluant les prolongations prévues au paragraphe G.

C. Durée du congé sans solde

La durée de la période de congé sans solde peut être de six (6) mois à douze (12) mois et celui-ci suivra immédiatement la période d'accumulation.

D. Conditions d'admissibilité

L'employée peut bénéficier du régime de congé autofinancé (RCTD) pour études ou pour d'autres motifs, après demande à l'employeur, et en autant qu'elle satisfasse aux conditions suivantes :

- L'employée doit détenir un statut d'employée régulière temps plein;
- L'employée doit avoir complété un (1) an d'ancienneté au moment de sa demande.
- L'employée doit présenter une demande écrite en précisant :
 - la durée d'accumulation au régime autofinancé (RCTD);
 - la durée de la période de congé;
 - le moment de la prise du congé;
 - la nature des sessions d'études projetées, s'il y a lieu.

Note : Ces modalités du régime font l'objet d'une entente entre l'employée et l'employeur et sont consignées sous forme de contrat écrit, lequel inclut également les dispositions de la présente lettre d'entente.

- L'employée ne doit pas être en période d'invalidité, d'accident du travail, de maternité ou tout autre congé non rémunéré lors de l'entrée en vigueur du contrat.
- L'employeur n'est pas tenu de libérer plus d'une (1) employée à la fois.

E. Retour au travail

À l'expiration de son congé, l'employée reprend son poste. Toutefois, advenant que le poste que détenait l'employée au moment de son départ ait été aboli, l'employée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficiés si elle avait été au travail.

Compte tenu des règles fiscales applicables au régime de congé autofinancé (RCTD), l'employée devra, au terme de son congé, demeurer au service de l'employeur pour une durée au moins équivalente à celle de son congé.

F. Conditions de travail applicables

L'employée bénéficie des dispositions de la convention collective, sous réserve des restrictions suivantes :

- **Durant la période d'accumulation**

- **Vacances**

L'employée accumule son ancienneté pour fins de vacances annuelles. Elle reçoit l'indemnité de vacances annuelles prévue à la convention collective, déduction faite de ses contributions au régime de congé autofinancé (RCTD).

- **Congés spéciaux, jours fériés ou autres congés rémunérés**

Lors de ces absences, l'employée reçoit le pourcentage du salaire versé pendant la période d'accumulation.

- **Durant la période de congé**

- **Vacances**

L'employée ne cumule aucune indemnité de vacances pendant cette période.

- **Congé spéciaux, jours fériés ou autres congés rémunérés**

Les congés ou absences avec solde survenant pendant cette période sont réputés avoir été pris.

- **Pendant toute la durée du régime**

L'employée reçoit un pourcentage du salaire qu'elle recevrait si elle ne participait pas au régime. Ce pourcentage est établi en fonction de la durée de la période d'accumulation et de la durée de la période de congé.

G. Suspension / prolongation du régime

La période d'accumulation sera suspendue et prolongée d'une durée équivalente lors de congé de maternité, retrait préventif, invalidité courte et longue durée, accident du travail, etc.

Toutefois, en incluant la période de prolongation, la période d'accumulation maximale prévue par les règles fiscales, soit six (6) ans, ne peut être dépassée. L'employée doit donc prendre son congé au plus tard à la fin de cette période.

H. Cessation du régime en cas de décès

Il y a cessation du régime lorsque survient le décès de l'employée.

Dans ce cas, le fiduciaire doit verser à la succession de l'employée les fonds nets accumulés au régime, déduction faite des retenues d'impôts ou autres sommes dues, s'il y a lieu.

RÉGIME DE CONGÉ AUTOFINANCÉ

Contrat intervenu entre

(nom de la caisse populaire)

et

(nom de l'employée)

Les parties aux présentes conviennent des modalités suivantes :

1. Durée du congé :

La durée du régime sera de _____.

2. Durée de la période d'accumulation et de la période de congé sans solde :

La période d'accumulation sera de _____ et la période de congé sans solde sera de _____.

3. Pourcentage du salaire :

Le pourcentage du salaire applicable pendant la durée du régime sera de ____%.

4. Dates applicables :

Le régime débute le _____ 20__ et se termine le _____ 20__.

La période de congé débute le _____ 20__ et se termine le _____ 20__.

5. Régime d'assurance-groupe :

- I) Pendant la durée du régime, le salaire assurable sera celui qui serait versé si l'employée ne participait pas au régime.
- II) Pendant la période de congé sans solde, l'employée désire :
- ☐ maintenir sa participation au régime d'assurance-groupe;
 - ☐ suspendre sa participation au régime d'assurance-groupe.
- III) Pendant la période de congé sans solde, l'employée désire :
- ☐ maintenir sa participation au régime de retraite;
 - ☐ suspendre sa participation au régime de retraite.

6. Désistement du régime :

L'employée ne peut, en aucune circonstance, mettre fin à sa participation au régime de congé autofinancé.

7. Lettre d'entente :

Il est entendu que l'ensemble des dispositions prévues à la lettre d'entente concernant le régime de congé autofinancé annexée à la convention collective font partie intégrante du présent contrat.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce _____ 20__.

**CAISSE POPULAIRE DESJARDINS
BEAUHARNOIS**

EMPLOYÉ(E)

RÉGIME D'INTÉRESSEMENT

Considérant qu'un régime d'intéressement est un outil privilégié supportant la transformation de la caisse et la réalisation du plan d'affaires, tout en permettant aux employées une rémunération incitative en contribuant activement à la mobilisation des employées au dépassement des objectifs prévus afin d'améliorer la performance de la caisse et la qualité des services aux membres.

En conséquence, advenant la décision de l'employeur d'introduire ou de reconduire un tel régime (ou régime similaire), les parties conviennent de ce qui suit:

1. En aucun cas, la rémunération prévue à la convention collective ne doit être modifiée du fait de l'introduction ou de la reconduction d'un tel régime ou système similaire;
2. La partie syndicale est associée à la démarche d'implantation, de reconduction ou au suivi, s'il y a lieu.

À cet effet, l'employeur doit convoquer ladite partie syndicale dans le cadre d'un comité de relations de travail, tel que prévu à la convention collective, auquel les parties peuvent s'adjoindre à cette occasion des personnes ressources des secteurs concernés.

Lors de cette rencontre, l'employeur transmet un projet contenant les buts, les valeurs recherchées, les objectifs annuels et les modalités d'application du régime proposé.

Au moment de la rencontre ou à tout autre moment convenu entre les parties, la partie syndicale peut soumettre des commentaires ou des propositions quant au projet.

Suite aux échanges de bonne foi sur le projet de régime, celui-ci est soumis par la partie syndicale à l'assemblée générale de ses membres. S'il y a accord, celui-ci est confirmé par une entente écrite entre les parties avant l'implantation ou la reconduction du régime;

3. Les parties reconnaissent l'importance de maintenir une communication régulière sur l'évolution des résultats en regard des objectifs du régime;
4. L'employeur donne accès au syndicat aux états financiers de la caisse, et ce, pour au moins les cinq (5) dernières années;
5. Les parties reconnaissent expressément que les buts, les valeurs recherchées, les objectifs et les modalités d'application d'un tel régime sont de nature strictement locale;

RÉSOLUTION LORS DE LITIGE

ATTENDU QUE les parties désirent mettre en place une procédure temporaire en cas de contestation par l'employée de la décision de l'assureur (DSF) de mettre fin à la protection d'assurance-salaire suite à une invalidité totale excédant 28 mois d'absence. Nonobstant la convention collective, l'employée dont les prestations d'invalidité sont refusées, a droit à la présente procédure et ce même après 30 mois d'invalidité.

ATTENDU QUE cette procédure temporaire prendra fin lorsque que le MCDQ mettra en place un mécanisme de traitement des plaintes relié à des refus de versement de prestations d'assurance-salaire court et long terme.

Mécanisme :

1. Lorsque l'assureur prend formellement la décision de mettre fin à la période d'invalidité totale d'une employée au terme d'une période excédant 28 mois, il doit:
 - a) transmettre simultanément sa décision par écrit à l'employée;
 - b) transmettre au médecin traitant copie de l'opinion médicale justifiant une telle décision, et ce, après autorisation de l'employée.
2. L'employée qui désire contester une telle décision de l'assureur doit :
 - a) autoriser l'assureur à transmettre, au médecin traitant, une copie de l'opinion médicale tel que prévu à 1. b);
 - b) demander à son médecin traitant de prendre connaissance de l'opinion médicale et du refus de l'assureur de la maintenir en invalidité;
 - c) demander à son médecin traitant de fournir à l'assureur dans les plus brefs délais une réponse à ladite expertise médicale en y apposant ses commentaires professionnels et, s'il le juge à propos, une autre expertise médicale;
 - d) l'employée doit confirmer, par écrit, à l'employeur l'envoi de cette réponse du médecin traitant à l'assureur.
3. L'employeur commence à verser à l'employée une avance hebdomadaire correspondant au montant qu'elle recevrait normalement de l'assureur lorsque :
 - a) elle a reçu la confirmation écrite de l'employé prévu à 2. d)
et
 - b) elle a obtenu la confirmation que l'assureur a reçu les documents du médecin traitant de l'employée prévu en 2. c).
4. Par la suite, l'employée doit se soumettre à une expertise médicale chez le médecin de l'employeur. Si ladite expertise confirme la décision de l'assureur, l'employeur cesse immédiatement les avances de prestations à l'employée. Par contre, l'employée n'est pas tenue de rembourser les avances déjà reçues.
5. Si l'expertise médicale du médecin choisi par l'employeur est du même avis que celui du médecin traitant de l'employée :

- L'employeur verse le montant qu'il recevait de l'assureur rétroactivement (maximum soixante (60) jours) à la date de coupure de prestation, et continue de verser à l'employée une avance hebdomadaire correspondant au montant qu'elle recevrait normalement de l'assureur ;
- L'assureur devra étudier la documentation reçue et, après analyse du dossier, informera l'employée et l'employeur de sa décision de maintenir l'exclusion de l'employée de la protection d'assurance-salaire à long terme pour invalidité totale ou de l'inclure, rétroactivement, à ladite protection. Dans ce dernier cas, l'assureur rembourse à l'employeur les avances versées. Par contre, si l'assureur décide de maintenir sa décision, l'employeur cesse immédiatement les avances de prestations. Dans ce cas, l'employée n'est pas tenue de rembourser les avances déjà reçues.

APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE

1. Les principes directeurs sous-tendant l'augmentation salariale à la PERFORMANCE sont :

- a) Les employées sont informées des critères d'évaluation à l'avance;
- b) Des rencontres supérieur-employée sont prévues;
- c) L'appréciation de la performance est transmise à l'employée au plus tard le 31 mars, laquelle est invitée à apporter ses commentaires;
- d) L'appréciation de la performance est révisée par le supérieur hiérarchique du supérieur qui a évalué l'employée;
- e) Le syndicat est informé du pourcentage de distribution par cote de performance au début de chaque année. À la fin de l'année, l'employeur avise par écrit le syndicat des augmentations accordées à chaque employée;
- f) Lorsque l'employée dont la performance est jugée « qui nécessite de l'amélioration » ou « insuffisante » en fait la demande expresse, l'employeur fournit au syndicat l'information pertinente à son appréciation et le cas peut être révisé lors d'un comité de relations de travail.
- g) L'employée en maladie, maternité et/ou absence autorisée pour une période de six (6) mois ou plus, reçoit 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 l'employée), 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 l'employée a effectivement travaillé durant l'année;

- h) En cas de mouvement de personnel permanent ou temporaire, les objectifs de l'employée sont révisés en tenant compte de ces mouvements durant l'année en effectuant un prorata en fonction du temps que l'employée a effectivement travaillé dans les postes occupés;

- i) Lorsque l'appréciation de la performance de l'employée est « Performance qui a besoin d'amélioration » ou « Performance insuffisante », les modalités suivantes s'appliquent pour les années 2021 et suivantes :

Description	% d'augmentation
Si le total de la pondération des objectifs atteints ou dépassés est :	
a) Performance qui a besoin d'amélioration (51% à 74%)	Correspondant à l'augmentation des échelles de salaires prévue à l'annexe A
b) Performance insuffisante (25% à 50%)	Correspondant à la moitié de l'augmentation des échelles de salaires prévue à l'annexe A
c) Performance insuffisante (inférieur à 25%)	Aucune augmentation

Par contre, pour la durée de la convention collective l'employée, qui pour la première 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 95-105 pour une cote soutenue, sauf pour l'employée dont le salaire se situe dans la zone 105-115, alors cette dernière recevra l'augmentation salariale prévue pour cette zone.
2. 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 l'employée obtient une performance évaluée « Performance insuffisante » ou « Performance qui a besoin d'amélioration », la preuve incombe à l'employeur.
 3. L'employée qui obtient une performance de fin d'année qui est « Performance qui a besoin d'amélioration » bénéficie du RGI (Régime général d'intéressement) selon les conditions et modalités recommandées par le Mouvement Desjardins.
 4. Les objectifs de rendement sont fixés en tenant compte des caractéristiques suivantes :
 - Réalistes ;
 - Mesurables ;
 - Fixés en regard du marché local;
 - En relation avec la fonction de l'employée;
 - En fonction du nombre d'heures de travail.

Les objectifs de performance de chaque employée 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.

FRAIS DE DÉPLACEMENT

Les employées dont la fonction exige des déplacements, se verront rembourser les frais d'utilisation de leur véhicule selon les recommandations du MCDQ, qui sont à la signature de la convention collective de 0,43 \$ par kilomètre avec un minimum de 5,00 \$. Toute modification des recommandations du MCDQ doit être communiquée au syndicat dans les trente jours suivant les changements.

L'employeur remboursera également, s'il y a lieu, l'avenant « affaire » de l'assurance-automobile sur production de pièces justificatives.

RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE

Personnes visées

Employées qui au 30 avril de chaque année ont complété quinze (15) années ou plus de service au sein du Mouvement.

Avantages

Ancienneté	Vacances additionnelles	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 l'employée.

L'employée pourra programmer les congés additionnels au calendrier, à la condition que ceux-ci soient planifiés et utilisés après la période de paie où les congés additionnels seront versés à la caisse de gestion de temps.

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 l'employée.

TRANSFORMATION DE L'OFFRE DE SERVICE

Les parties conviennent de se rencontrer en CRT et de déployer les efforts nécessaires afin de trouver des solutions mutuellement acceptables lors de transformations ou modifications de l'offre de service de la caisse. Cette démarche ne crée pas une obligation de résultat pour l'une ou l'autre des parties, mais vise à privilégier une entente négociée entre la caisse et le syndicat plutôt que d'avoir à recourir aux différents tribunaux administratifs existants.

PREUVE EXTRINSÈQUE

Les parties conviennent que toute communication verbale ou écrite échangée entre les parties pendant toute la période de la négociation de la convention collective ne pourra être introduite devant quelque tribunal que ce soit et, notamment et sans restreindre, devant un arbitre de griefs.

REMBOURSEMENT DES FRAIS FAVORISANT LA SANTÉ GLOBALE

La caisse appliquera la politique recommandée par le Mouvement Desjardins qui est, à ce jour, un maximum de 400,00 \$ imposable.

CONGÉ DE COMPASSION

L'employeur accorde à l'employée qui en fait la demande, un congé sans solde pour compassion selon les règles d'admissibilité de l'assurance emploi.

PROBATION ET PÉRIODE D'ESSAI

Lorsqu'une formation donnée par un tiers pour une période excédant soixante-dix (70) heures est requise pour la candidate, les heures excédentaires ne sont pas comptées dans la période de probation ou pour la période d'essai.

L'employeur informe le syndicat de la durée prévue pour la formation.

VEILLE DE NOËL ET DU JOUR DE L'AN

Dépendant de la continuité des opérations établies par l'employeur, toutes les employées bénéficieront d'une demi-journée de congé payé, la veille de Noël ainsi que la veille du jour de l'An, si le 24 et le 31 décembre sont des journées ouvrables.

Le paragraphe précédent ne s'applique pas à l'employée en congé autorisé ou qui selon son horaire n'est pas tenue de travailler les 24 et 31.

Si l'employée n'a pu bénéficier des heures de congé prévues au 1er paragraphe, le solde des heures de congé sera payé au taux simple au plus tard le 15 janvier suivant ou repris en temps, au choix de l'employée, à une date ultérieure après entente avec l'employeur.

CAS PARTICULIER DE L'ARTICLE 11

Considérant qu'au moment de la négociation de la présente convention collective, des discussions sont en cours entre la Fédération et le SEPB-575 afin de revoir l'article 11 – Mises à pied, les parties conviennent de garder le statu quo.

Par contre, si une entente sur cette clause devait intervenir en cours de convention, les parties conviennent de se rencontrer afin de regarder la possibilité d'annexer ladite entente à la convention collective afin qu'elle ait préséance sur l'article 11 actuel. Par le fait même, les parties s'engagent à actualiser la lettre d'entente-cadre.

EMPLOYÉE RELÈVE

Lettre d'intention : Les parties acceptent de se rencontrer à la suite de la négociation en CRT afin de discuter de la possibilité de signer une lettre d'entente pour les employées relève.

CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE

Suite au versement de la rétroactivité salariale, suivant la signature de la convention collective, un employé peut, à sa demande, obtenir un calcul détaillé de sa rétroactivité salariale.