

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-2020-8724

N° dossier d'accréditation : AM-2002-0296

EMPLOYEUR

CAISSE DESJARDINS DU CENTRE-EST DE MONTRÉAL

6955, RUE JEAN-TALON EST
MONTRÉAL QC H1S 1N2

Secteur d'activité : Privé

ASSOCIATION

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

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

Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec

TIERS

SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-LES ET DE BUREAU -
QUÉBEC (SEPB-QUÉBEC) (CTC-FTQ)

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

Date signature : 2021-07-23

Date dépôt : 2021-08-13

Nombre de
salariés visés : 81

Date début : 2021-07-23

Date d'expiration : 2024-12-31

Remarque :

Stéphanie Gagné
Préposé(e) à l'émission

2021-09-09
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 DESJARDINS
DU CENTRE-EST DE MONTRÉAL**

Ci-après désignée : « l'employeur »

ET LE:

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

Ci-après désigné : « le syndicat »

DU 23 JUILLET 2021 AU 31 DÉCEMBRE 2024

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 DÉFINITION	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	34
ARTICLE 13 CAISSE DE GESTION DE TEMPS.....	36
ARTICLE 14 CONGÉS SOCIAUX	40
ARTICLE 15 MISE À JOUR ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DE LA MAIN-D'OEUVRE.....	42
ARTICLE 16 CONGÉS PARENTAUX.....	46
ARTICLE 17 CONGÉS DE MALADIE.....	51
ARTICLE 18 HEURES DE TRAVAIL.....	53
ARTICLE 19 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	55
ARTICLE 20 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES DU MOUVEMENT DESJARDINS ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS	57
ARTICLE 21 MÉCANISMES SALARIAUX.....	59
ARTICLE 22 TRANSACTION DE CAISSE	62
ARTICLE 23 SANTÉ-SÉCURITÉ, ACCIDENT DE TRAVAIL.....	63
ARTICLE 24 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	64
ANNEXE « A » ÉCHELLES SALARIALES	65

ANNEXE « B » EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL	68
ANNEXE « C » EMPLOYÉS TEMPORAIRES	72
ANNEXE « D » RATIOS DE CONGÉS ANNUELS	74
ANNEXE « E » PROGRAMME DE RELÈVE.....	75
LETTRE D'ENTENTE RÉGIME DE CONGÉ AUTOFINANCÉ	76
LETTRE D'ENTENTE CONGÉS POUR OBLIGATIONS FAMILIALES	81
LETTRE D'ENTENTE AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL.....	81
LETTRE D'ENTENTE RÉGIME D'INTÉRESSEMENT.....	85
LETTRE D'ENTENTE RÉOLUTION LORS DE LITIGE	86
LETTRE D'ENTENTE APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE.....	87
LETTRE D'ENTENTE RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE.....	89
LETTRE D'ENTENTE FRAIS DE DÉPLACEMENT	90
LETTRE D'ENTENTE PREUVE EXTRINSÈQUE.....	90
LETTRE D'ENTENTE TRANSFORMATION DE L'OFFRE DE SERVICE	90
LETTRE D'ENTENTE REMBOURSEMENT DES FRAIS RELIÉS À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE	90
LETTRE D'ENTENTE OUVERTURE DE LA CAISSE LE SAMEDI	91
LETTRE D'ENTENTE HORAIRES EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL CAISSIERS.....	91
LETTRE D'ENTENTE FORCE DE VENTE.....	92
LETTRE D'ENTENTE CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE.....	92
LETTRE D'ENTENTE TÉLÉTRAVAIL	92

ARTICLE 1 DÉFINITION

Préambule

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

1.01. EMPLOYÉ

Le mot « employé », chaque fois qu'il est mentionné dans cette convention, signifie tous les employés de l'employeur qui sont couverts par la présente convention collective, tel que mentionné à la clause 3.01.

1.02. EMPLOYÉ TEMPORAIRE

- a) L'employé temporaire est un employé embauché pour remplacer les employés absents pour cause de vacances, de maladie, d'accident, d'activité syndicale, de congés autorisés et de congés de maternité. L'exécutif syndical, lors de l'embauche pour une période de plus de un (1) mois, est avisé par écrit des motifs ainsi que du nom des personnes que cet employé remplace. Dans le cas de remplacement de vacances durant la période de l'été, l'employeur devra aviser par écrit l'exécutif syndical du nom des employés temporaires ainsi que la durée de leur emploi.
- b) Tout employé embauché 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 en être prolongée après entente écrite avec les représentants du syndicat.

1.03. EMPLOYÉ À TEMPS PARTIEL

Employé 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'employé, peuvent être augmentées temporairement selon les besoins de l'employeur. Dans ce cas, l'employé conserve son statut à temps partiel.

1.04. PROMOTION

La mutation d'un employé d'un niveau donné à un niveau supérieur.

1.05. TRANSFERT

La mutation d'un employé d'un niveau donné à un niveau égal.

1.06. RÉTROGRADATION

La mutation d'un employé 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'employé 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 masculin comprend les deux (2) sexes à moins que le contexte des présentes n'indique le contraire.

1.10. CONJOINT

La présente définition ne s'applique toutefois pas aux dispositions de l'article 20 : Régime d'assurances collectives du Mouvement Desjardins et régime de rentes du Mouvement Desjardins.

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.

ARTICLE 2 DÉCLARATION DES PARTIES

2.01. BUT

Le but de cette convention est de maintenir des relations harmonieuses entre l'employeur et ses employés représentés 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 employés représentés 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 pas fondée sur aucun motif raisonnable dont le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.

2.04. TRAVAIL CONFIDENTIEL

Le syndicat et les employés reconnaissent la nature confidentielle des renseignements qui sont portés à la connaissance des employés 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 représentants, ni les employés ne doivent faire de discrimination ou de harcèlement à l'égard de quelque employé que ce soit, et les deux (2) parties doivent s'opposer activement à toute forme de discrimination ou de harcèlement.

2.06. UNITÉ DE NÉGOCIATION

1. Le travail confié aux employés couverts 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 (procédure de mise 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 employés couverts par la présente convention.

Également, les personnes non assujetties à la convention collective ne peuvent effectuer du travail confié aux employés couverts 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 employés à temps partiel qui ont exprimé leur disponibilité et qui sont en mesure d'être présents au moment requis et capable d'effectuer ledit travail ou encore d'empêcher des employés 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, de réduire le nombre d'heures de travail des employés ou d'empêcher l'affichage de poste (sous réserve de l'application de la clause 10.01. 1).
4. Dans le cas où l'employeur demande à un employé couvert par la présente convention collective d'effectuer le travail d'un employé non régi par cette même convention collective, celui-ci peut refuser d'effectuer le travail. Si l'employé accepte d'effectuer le travail, cet employé 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 employés chez l'employeur.

ARTICLE 3 DROITS DES PARTIES

3.01. RECONNAISSANCE SYNDICALE

L'employeur reconnaît le syndicat comme seul agent négociateur pour tous les salariés au sens du Code du travail, conformément au certificat d'accréditation actuellement en vigueur, lequel a été émis par la division des relations du travail du Tribunal administratif du travail.

3.02. DROITS DE GÉRANCE

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

3.03. ENTENTE INDIVIDUELLE

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

ARTICLE 4 RÉGIME SYNDICAL

4.01. ADHÉSION AU SYNDICAT

1. Tout employé assujéti 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. Tout nouvel employé doit adhérer au syndicat dès son entrée en service, sans préjudice à l'application des dispositions de la clause 9.02., paragraphe 1.
3. Tout employé expulsé par le syndicat conserve son emploi à la condition, toutefois, qu'il continue à payer la cotisation syndicale prévue à la clause suivante.

4.02. COTISATION SYNDICALE

1. Tous les employés assujettis à la présente convention doivent, comme condition du maintien de leur emploi, payer la cotisation syndicale.
2. La retenue des cotisations syndicales est faite par l'employeur, à chaque période de paye, sur les salaires et remise au syndicat une (1) fois par mois, pas plus tard que le 10^e jour du mois suivant. Si, pour une raison quelconque, les cotisations d'un employé ne sont pas déduites de sa paye au temps régulier des déductions, lesdites cotisations sont alors déduites de sa paye suivante.
3. Les montants ainsi déduits seront remis au syndicat par dépôt direct accompagné d'un rapport indiquant le nom de chaque employé, le nombre d'heures de travail par période de paie et sa rémunération actuelle soit: salaire régulier et ou prestations d'assurance-salaire lorsque l'information est disponible, temps supplémentaire, paiement 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 de ce rapport.

4.03. DÉGAGEMENT DE L'EMPLOYEUR

L'employeur n'encourt aucune responsabilité vis-à-vis les employés quant à la retenue des cotisations syndicales, sauf l'obligation de faire la retenue et de verser au syndicat les montants perçus. L'employeur n'encourt également aucune responsabilité vis-à-vis les employés et le syndicat quant à l'avis disciplinaire transmis au syndicat selon la clause 8.01. 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 et quant à l'avis disciplinaire transmis au syndicat selon la clause 8.01.

ARTICLE 5 AFFAIRES SYNDICALES

5.01. REPRÉSENTATION

1. L'employeur reconnaît comme porte-parole des employés un comité formé d'un maximum de quatre (4) employés.
2. La fonction des membres de ce comité est de représenter les employés en matière de négociation de la convention collective, de griefs et de discussions avec l'employeur sur des problèmes 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) représentants officiels du syndicat.
4. L'employeur convient d'accorder aux représentants officiels du syndicat un permis d'absence, sans perte de salaire, lorsqu'ils accompagnent un employé qui soumet un grief ou lorsqu'ils 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 deux employés 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.
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 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 de deux (2) employés représentants du syndicat, et du côté patronal d'au plus de deux (2) personnes dont le directeur ou son représentant.
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 au directeur le nom des employés qui font partie des différents comités ainsi que celui des délégués syndicaux dans les meilleurs délais suivant leur élection ou nomination.
2. L'employeur fournit, une (1) fois par année, le 1^{er} octobre, les renseignements suivants :
 - a) le nom des nouveaux employés, leur date d'embauche;
 - b) le nom des personnes qui quittent l'emploi et la date de leur départ;
 - c) le nom des employés qui ont changé de poste, le titre du nouveau poste et la date du changement;
 - d) la liste d'ancienneté de tous les employés de la caisse ainsi que l'ancienneté de Mouvement.
3. a) L'employeur s'engage à remettre à chacun des employés une copie de la convention existante et à les informer de l'emplacement sur le portail électronique où ils peuvent avoir accès à la description de fonction à laquelle ils sont assignés, au régime d'assurance collective du Mouvement Desjardins et au régime de rentes du Mouvement Desjardins. De plus, l'employeur fournit au syndicat, dans un délai raisonnable de la signature de la convention collective, le fichier électronique de la convention collective.

Dans le cas des employés 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 employés de la structure de la caisse.

- b) L'employeur s'engage, lors de l'embauche de nouveaux employés, 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 employés. Dans le cas où ces documents ont trait aux conditions de travail de l'ensemble des employés régis 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 tout employé délégué par le syndicat pour assister à des congrès, colloques, sessions de formation ou au président du syndicat ou son représentant 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 trente (30) jours par année de convention. 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) employés à la fois, dont un (1) par fonction.

5.05. CONGÉS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES (SUITE)

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 employé concerné, la date prévue, le motif de l'absence ainsi que la durée prévue de l'absence.

5.06. DROIT À L'INFORMATION SYNDICALE

L'employeur met à la disposition du syndicat un tableau 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 représentants du SEPB pourront prendre part à toutes les réunions patronales-syndicales après avis à l'employeur. Après entente avec l'employeur, ils pourront rencontrer un ou des employés durant les heures de travail, au jour, à l'heure et à l'endroit qui auront été convenus avec l'employeur.

5.08. CLASSEUR

L'employeur met à la disposition du syndicat un classeur fermant à clef à l'intérieur de ses bureaux.

5.09. CONGÉ DE LONGUE DURÉE POUR ACTIVITÉ SYNDICALE

L'employé élu à un poste au sein du SEPB obtient, sur demande, un congé sans solde pour la durée du mandat pour lequel il est élu 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'employé reprend la même fonction qu'il occupait. Si son poste a été aboli, il 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 14.05. (congé sans solde).
5. Sur demande du SEPB, l'employeur verse la rémunération régulière à l'employé et facture le SEPB 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.

5.10. NOUVEAU MEMBRE

L'employeur informera à tout nouvel employé, de qui sont ses représentants syndicaux dans les dix (10) jours ouvrables de son embauche et s'engage à lui remettre les coordonnées de ces derniers.

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'employé peut tenter de régler son problème avec son supérieur.
2. L'employé et/ou le délégué syndical doit soumettre son grief par écrit au directeur ou à son représentant 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'employé à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois de l'événement.
3. Le directeur ou son représentant doit donner sa réponse par écrit à celui 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 employés pris collectivement, l'officier syndical peut tenter de régler le problème avec le directeur ou son représentant.
2. Dans le cas d'un grief qui affecte plusieurs employés pris collectivement, le syndicat pourra soumettre un grief par écrit au directeur ou à son représentant en spécifiant le nom de tous les employés visés 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 employés concernés à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois. Le directeur ou son représentant doit donner sa réponse par écrit à celui 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 le directeur ou son représentant.
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 au directeur ou à son représentant 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. Le directeur ou son représentant doit donner sa réponse par écrit à celui qui a présenté le grief dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de réception du grief.

6.05. PROCÉDURE DE GRIEF ET DÉLAIS

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

6.06. RESTRICTION

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

ARTICLE 7 ARBITRAGE

7.01. MÉTHODE

À la suite de l'article précédent, si le directeur ou son représentant 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, modifier ou abolir cette sanction, il a le droit d'ordonner la réintégration avec ou sans remboursement de salaire pour l'employé qui en a été privé, déduction faite des revenus qu'il 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'employé appelé comme témoin ainsi que le plaignant et son représentant syndical 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 grief pourra s'absenter sans perte de salaire pour assister aux séances d'arbitrage; de plus, lors d'un grief collectif, le comité de grief pourra s'adjoindre un employé parmi les plaignants.

ARTICLE 8 DISCIPLINE

8.01. MÉTHODE

- a) Toute mesure disciplinaire ou administrative doit faire l'objet d'un avis écrit adressé à l'employé concerné et contenant l'exposé des motifs. Une copie de l'avis disciplinaire ou administratif est transmise au syndicat.
- b) Pour les fins de la présente convention collective, une réprimande verbale ne peut être interprétée comme étant une mesure disciplinaire.
- c) Les avis disciplinaires ou administratifs dont l'employé et le syndicat n'ont pas été informés par écrit, conformément à la présente clause, ne peuvent être mis en preuve lors de l'arbitrage et apparaître au dossier de l'employé.

8.02. CONVOCATION DE L'EMPLOYÉ

Dans le cas où l'employeur décide de convoquer un employé au sujet d'une mesure disciplinaire qui le concerne, celui-ci peut s'il le désire se faire accompagner d'un délégué syndical. L'employeur avise simultanément l'exécutif syndical, tel que défini à la clause 5.01., de ladite rencontre.

8.03. DOSSIER DE L'EMPLOYÉ

Tout employé peut, après avoir pris rendez-vous, consulter son dossier officiel, accompagné d'un employé cadre et s'il le désire d'un délégué syndical.

8.04. DROIT DE GRIEF

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

8.05. FARDEAU DE LA PREUVE

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

8.06. SUSPENSION VS L'ANCIENNETÉ

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

8.07. PRESCRIPTION D'UNE MESURE DISCIPLINAIRE

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

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'employé concerné les sommes accumulées au fonds de pension tant et aussi longtemps que le grief n'est pas réglé. L'employé continuera à bénéficier de l'assurance-vie, de l'assurance frais hospitaliers et paramédicaux, du plan dentaire et du plan de soins visuels à la condition qu'il paie mensuellement à l'avance la totalité des primes, soit la participation de l'employé et celle de l'employeur.

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'un employé depuis sa dernière date d'entrée au service de l'employeur.
2. L'ancienneté Mouvement correspond à la durée du service continu de l'employé 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 1^{er} janvier 2017.

9.02. PÉRIODE PROBATOIRE

1. Tout nouvel employé sera soumis à une période de probation de 420 heures travaillées de façon cumulative pour les postes de niveaux N-1 à N-4, de 840 heures travaillées de façon cumulative pour les postes de niveaux N-5 à N-7 et de 1120 heures travaillées de façon cumulative pour les postes de niveaux N-8 et plus. La période de probation exclut les cent quarante (140) premières heures de formation.
2. L'employé temporaire qui se voit accorder un poste permanent sera soumis à la période probatoire prévue au paragraphe précédent. Le temps accompli à titre d'employé temporaire sera compté dans sa période probatoire. Nonobstant ce qui précède, sa période probatoire ne pourra être inférieure à 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'employé.
2. L'employé temporaire qui devient permanent se verra compter son ancienneté rétroactivement à la date de son entrée en service à titre d'employé 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. PERTE DE L'ANCIENNETÉ ET DE L'EMPLOI

L'employé 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.

Pour fins d'application du présent paragraphe, un (1) jour égale sept (7) heures et vingt-deux (22) jours égalent un (1) mois. La mise à jour du droit de rappel s'effectue une (1) fois par année à la fin de la période de douze (12) mois qui suit la date de mise à pied.

4. Refus de reprendre le travail dans les cinq (5) jours ouvrables suivant un avis écrit de rappel au travail. Cet avis sera envoyé par courrier recommandé au dernier domicile connu de l'employé 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'employé puisse démontrer qu'il était dans l'impossibilité d'aviser l'employeur dans les délais prescrits.

9.06. ACCIDENT OU MALADIE NON SURVENU DANS L'ACCOMPLISSEMENT DU TRAVAIL

Dans les cas d'absences pour accident ou maladie non survenu dans l'accomplissement du travail, l'employé continue d'accumuler son ancienneté. Durant les trente (30) premiers mois de son absence, l'employé conserve son droit de retour dans son poste. Après cette période, l'employeur s'engage à analyser la situation de l'employé 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'employé perd son ancienneté et son emploi, à moins d'entente contraire entre les parties.

ARTICLE 10 MUTATIONS

10.01. AFFICHAGE

1.
 - a) Lorsque l'employeur décide d'abolir un poste 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 vacant ou nouvellement créé, il en informe l'exécutif syndical 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 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. b) 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'employé qui obtient une affectation temporaire en vertu des sous-paragraphe b) et c) de la présente clause ne peut, pendant le temps où il est ainsi affecté, postuler à une autre affectation temporaire qui débiterait avant la fin de l'affectation temporaire qu'il occupe à moins d'entente contraire entre les parties.
3. L'avis d'affichage doit indiquer, entre autres, le titre, la nature et le niveau de la fonction, les exigences normales du poste, le statut rattaché au poste, le nombre d'heures de travail s'il s'agit d'un poste à temps partiel, 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. Tout employé peut, après avoir pris rendez-vous, obtenir un compte rendu détaillé des résultats qu'il a obtenu aux tests, examens et entrevues qu'il a passés.
 - a) Normalement, l'employé est avisé au moins quarante-huit (48) heures à l'avance de la date, de l'heure et de l'endroit où il doit se rendre pour passer les tests. Ces tests se tiennent généralement sur les heures de travail de l'employé.
 - b) L'employé et le syndicat sont informés à l'avance de la note requise pour obtenir le poste.

10.02. CANDIDATURE

Tout employé a le droit, durant la période d'affichage, de présenter sa candidature sur un poste à pourvoir par le système informatique Workday de l'employeur.

Toutefois, l'employé pourra poser sa candidature par anticipation, avant toute absence prévue à la présente convention à l'employeur, en spécifiant le ou les postes visés.

Cependant, l'employé devra être disponible à l'intérieur de la période de vingt (20) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage pour les tests et les entrevues, et ce, sans rémunération supplémentaire.

L'employeur fournira au syndicat la liste des candidats internes ayant appliqué sur un poste affiché.

10.03. NOMINATION

1. Niveaux N-1 à N-4

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

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

Dans le cas où deux ou plusieurs employés 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 candidats un employé ayant moins d'ancienneté qu'un autre employé et que celui-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'employé qui est le plus apte à remplir les exigences normales du poste. Lorsque deux ou plusieurs employés satisfont de façon relativement égale aux exigences normales du poste, l'ancienneté prévaudra. Advenant que l'employeur choisisse parmi les candidats un employé ayant moins d'ancienneté qu'un autre employé, et que celui-ci en conteste la décision, l'employeur s'engage à assumer le fardeau de 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.
4. Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion n'affecte en rien le droit de l'employé à une promotion ultérieure.

10.03. NOMINATION (SUITE)

5. La nomination sera faite dans les trente (30) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage, sinon l'affichage sera considéré comme annulé et il devra y avoir un nouvel affichage avant nomination.
6. L'entrée en fonction de l'employé sera effectuée dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'avis de nomination. Après ce délai, l'employé sera rémunéré au taux applicable de son nouveau poste à moins d'entente entre les parties.

10.04. ABSENCE DE CANDIDATURE

Advenant l'absence de candidature ou devant le fait qu'aucun des employés 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, le candidat auquel 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, le candidat auquel le poste est attribué a droit à une période d'entraînement d'une durée de 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'employé peut renoncer à la mutation et réintégrer son ancien poste sans préjudice à tous ses droits.

Les périodes prévues au point a) et b) excluent les cent quarante (140) premières heures de formation.
3. Dans le cas où l'employeur n'est pas satisfait de l'employé, il devra retourner celui-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'employé à son ancien poste durant la période d'essai.

10.06. RÉINTÉGRATION

Si un employé doit être réintégré dans son ancien poste pendant la période d'essai, l'employeur se réserve le droit de réintégrer dans son ancien poste tout autre employé muté à la suite de la mutation du premier employé qui doit être réintégré.

10.07. MUTATION HORS DE L'UNITÉ

1. L'employé de l'unité de négociation muté 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 s'il n'est pas satisfait ou si l'employeur ne le confirme pas dans cet emploi.
2. Si un employé muté à un poste hors de l'unité de négociation redevient « employé » au sens de cette convention, conformément au paragraphe précédent, il reprendra le salaire qu'il aurait eu s'il était demeuré à son ancien poste.
3. Tout employé au sens de cette convention et conformément au paragraphe 1 qui a accepté un poste chez l'employeur en dehors de l'unité de négociation devra, s'il réintègre son poste à l'intérieur de l'unité de négociation, 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. b), 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 employés capables d'accomplir la fonction. Dans l'éventualité où aucun employé n'accepte l'affectation, l'employeur désigne alors l'employé capable d'accomplir la fonction, et ce, par ordre inverse d'ancienneté, sauf si un employé temporaire capable d'accomplir la fonction est disponible, et ce, sans augmentation du coût pour l'employeur.
2. L'employé qui obtient une affectation temporaire en vertu de la présente clause ne peut, pendant le temps où il est ainsi affecté, postuler à une autre affectation temporaire qui débiterait avant la fin de l'affectation temporaire qu'il occupe à moins d'entente contraire entre les parties.
3. 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 employés capables d'accomplir la fonction. Dans l'éventualité où aucun employé n'accepte l'affectation, l'employeur peut alors désigner l'employé capable d'accomplir la fonction, et ce, par ordre inverse d'ancienneté.

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 employés, 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'employé répond aux exigences normales du nouveau poste.
3. Si un employé 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'employé 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 entente entre les parties, un paiement unique de l'indemnité de départ pourrait être versé lors de mise à pied. L'employé 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'employé est à nouveau embauché 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'employé touché 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'employé concerné a la responsabilité de collaborer et de participer activement aux mesures visant sa transition, il 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 employés touchés.

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 employés qui seront éventuellement mis à pied ou encore ceux non identifiés 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 employés 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'employé 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 employés visés 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'employé n'est réalisable, l'employeur en informe celui-ci dans les plus brefs délais et l'employé transmet, s'il y a lieu, ses nouveaux choix. Si aucun des choix exprimés par l'employé n'est réalisable et que l'employeur n'a aucun autre poste à lui offrir, il est alors mis à pied et devient éligible à l'indemnité de départ prévue.

Dans l'éventualité où les choix de déplacement réalisables d'un employé impliquent une rétrogradation involontaire de plus de deux niveaux d'emploi, l'employé ainsi touché peut alors choisir de recevoir l'indemnité de départ prévue au tableau de l'article 11.07. Si l'employé choisit volontairement un poste impliquant une rétrogradation de plus de deux (2) niveaux alors qu'il aurait pu choisir un poste de même niveau, d'un (1) ou deux (2) niveaux inférieurs au poste qu'il détenait lors de l'abolition de son poste, son salaire sera diminué au point 105 de son nouveau niveau d'emploi.

b) Modification des heures

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

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

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

L'employé 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'employé ayant le moins d'ancienneté.

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

1. b) Modification des heures (suite)

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'employé la perte de son ancienneté et de son emploi, tel que prévu à la clause 9.05 paragraphe 1.

Pour les fins de la présente section, si une modification d'horaire d'un employé 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'employé sera tenu d'accepter son nouvel horaire, à défaut de quoi il perd son ancienneté et son emploi.

2. Réduction réelle d'effectifs

- a) L'employé dont le poste est aboli ou qui est lui-même déplacé, et qui est en conséquence effectivement mis à pied sans possibilité de déplacement (réduction réelle d'un effectif), a droit à une indemnité de départ tel qu'établi 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 rencontres prévues 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 employés visés. 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 un employé mis à pied un préavis écrit de 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 il 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.
4. Les mises à pied sont effectuées, par ordre d'ancienneté, selon les modalités ci-après décrites dans l'ordre:
 - a) L'employé ayant le moins d'ancienneté dans une fonction d'un établissement donné est le premier touché;
 - b) L'employé ainsi touché peut déplacer l'employé le moins ancien 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'il réponde aux exigences normales de la fonction à accomplir et en autant qu'il soit plus ancien que cet employé
5. Un autre employé ainsi déplacé de sa fonction a le droit de déplacer un autre employé ayant moins d'ancienneté que lui, selon les modalités décrites précédemment.
6. Il est bien entendu que, dans tous les cas de déplacement ci-dessus prévus, l'employé le moins ancien à être déplacé est celui qui travaille le même nombre d'heures, sans limiter cependant la possibilité à un employé d'en déplacer un autre ayant une semaine régulière dont le nombre d'heures est différent.
7. Dans tous les cas de déplacement, un employé ne pourra se voir refuser un choix de déplacement pour le motif qu'il 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'employé inscrit sur la liste de rappel doit poser sa candidature, par anticipation, au directeur ou son représentant. À cet effet, il 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, il 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'employé 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'employé se présente aux tests et entrevues durant cette période, il n'a droit à aucune rémunération additionnelle.

2. Un employé, 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, il sera considéré comme ayant refusé le rappel.
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 cet employé est de nouveau mis 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'employé 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'employé 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'employé 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 employés mis à pied éligibles et les employés à temps partiel ayant signifié leur disponibilité.
- b) L'employeur utilise la liste de disponibilité et de rappel en rappelant les employés, par ordre d'ancienneté, dans une fonction de niveau égal ou inférieur et, selon la disponibilité signifiée par les employés, 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'employés temporaires, et ce, qu'ils proviennent d'agences ou d'ailleurs.
- d) Le rappel des employés s'effectue durant la première heure de travail de la journée à la caisse et en présence du représentant syndical. Après cette heure, les employés ne sont pas tenus d'accepter un rappel.
- e) S'il y a plusieurs employés disponibles pour effectuer le rappel, l'employeur l'offre par ordre d'ancienneté.
- f) L'employé qui est rappelé doit être disponible pour la durée totale du rappel temporaire.
- g) Pour tout rappel d'un (1) mois et moins, l'employeur affecte l'employé le plus ancien qui est capable d'accomplir la fonction. Pour tout rappel de plus d'un (1) mois mais de moins de deux (2) mois, l'employé le plus ancien qui répond aux exigences normales du poste y est affecté. Il est convenu que l'employé est capable et répond aux exigences de la fonction qu'il détenait avant sa mise à pied.
- h) Pour tout rappel dans une fonction inférieure à celle que l'employé détenait avant sa mise à pied, celui-ci verra son salaire d'avant la mise à pied maintenu selon les dispositions de la clause sur la rétrogradation involontaire.
- i) L'employé 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'un employé rappelé sont celles prévues à l'annexe « B », sous réserve des conditions prévues à la présente clause.

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

2. Disponibilité pendant la période d'indemnité

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

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

La disponibilité hebdomadaire d'un employé 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'employés inscrits sur la liste de rappel, la disponibilité exprimée par les employés doit couvrir le maximum de journées et de semaines dans l'année;
- c) Toutefois, l'employé peut être non disponible pendant une période équivalant au nombre de semaines de vacances qu'il aurait eues s'il était demeuré au travail, en respectant, toutefois, le principe énoncé au paragraphe b);
- d) L'employé peut modifier sa disponibilité moyennant un préavis d'un (1) mois, en respectant, toutefois, les principes énoncés au paragraphe a).
- e) L'employé inscrit sur la liste de disponibilité et de rappel a priorité sur les employés à temps partiel ayant signifié leur disponibilité;
- f) L'employeur peut exiger qu'au moins un (1) employé soit disponible à tous les jours ouvrables dans une fonction, en autant que le nombre d'employés sur la liste de rappel le permette. Dans ce cas, les employés 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'un employé entraîne une réduction proportionnelle du montant de l'indemnité;
- h) L'employé 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'employé, sa radiation de la liste de disponibilité et de rappel, la rupture du lien d'emploi et le paiement du solde de l'indemnité.

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

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'employé mis à pied peut inscrire sa disponibilité pour toute fonction où il répond aux exigences du poste, et ce, pour le nombre d'heures/semaine désiré.
- b) L'employé peut modifier sa disponibilité moyennant un préavis d'un (1) mois.
- c) L'employé 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'employé, 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 un employé de ne pas être disponible pour une période donnée, en autant qu'il ait avisé l'employeur en conformité avec le paragraphe b).

11.07. INDEMNITÉ DE DÉPART

1. Éligibilité

Seuls les employés réguliers 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'employé reçoit l'indemnité sous forme d'allocation hebdomadaire consécutive correspondant à une (1) semaine et pour le nombre de semaines d'indemnité accordé.

Le paiement et l'acceptation d'une telle indemnité de départ incluent le préavis. Toutefois, l'employé 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'employé 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'employé 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'employé la perte de son ancienneté et de son emploi, tel que prévu à la clause 9.05., paragraphe 1.

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

11.07. INDEMNITÉ DE DÉPART (SUITE)

3. Prévoyances collectives

Les protections d'assurance détenues par un employé (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'assuré d'un poste permanent (intérieur ou extérieur du Mouvement Desjardins) si le nouvel employeur offre un régime collectif d'assurance. L'employé 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'employé et l'employeur dans les mêmes proportions que celles prévues à la convention collective;
- d) La présente section ne s'applique pas à l'employé 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 semaines
1 an	12 semaines	41 ans + 4 semaines
2 ans	12 semaines	42 ans + 4 semaines
3 ans	12 semaines	43 ans + 4 semaines
4 ans	12 semaines	44 ans + 4 semaines
5 ans	15 semaines	45 ans + 8 semaines
6 ans	18 semaines	46 ans + 8 semaines
7 ans	21 semaines	47 ans + 8 semaines
8 ans	24 semaines	48 ans + 8 semaines
9 ans	27 semaines	49 ans + 8 semaines
10 ans	30 semaines	50 ans + 12 semaines
11 ans	33 semaines	51 ans + 12 semaines
12 ans	36 semaines	52 ans + 12 semaines
13 ans	39 semaines	53 ans + 12 semaines
14 ans	42 semaines	54 ans + 12 semaines
15 ans	45 semaines	55 ans + 12 semaines
16 ans	48 semaines	56 ans + 12 semaines
17 ans	51 semaines	57 ans + 12 semaines
18 ans	52 semaines	58 ans + 12 semaines
19 ans	52 semaines	59 ans + 12 semaines
20 ans	52 semaines	60 ans + 12 semaines
21 ans	52 semaines	61 ans + 12 semaines
22 ans	52 semaines	62 ans + 12 semaines
23 ans	52 semaines	63 ans + 12 semaines
24 ans	52 semaines	64 ans + 12 semaines
25 ans et plus	52 semaines	65 ans + 12 semaines

ARTICLE 12 JOURS FÉRIÉS

12.01. ÉNUMÉRATION

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

Jour de l'An
Lendemain du jour de l'An
Vendredi saint
Journée nationale des Patriotes
Fête nationale du Québec
Fête du Canada
Fête du Travail
Action de Grâce
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 employés 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 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 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.

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 employés 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 13.07., paragraphe 5.

12.06. JOUR FÉRIÉ QUI COÏNCIDE AVEC DES CONGÉS ANNUELS

Si l'un ou l'autre des jours fériés survient pendant les congés annuels d'un employé, l'employé pourra reporter une journée de congés annuels à une autre date. L'employé formulera une demande précédant d'une (1) semaine la date à laquelle il entend prendre cette journée de congés annuels et la journée sera accordée en conformité avec la clause 13.07.

12.07. EXCEPTIONS

1. Maladie

Lorsqu'un congé férié survient pendant qu'un employé est en congé de maladie à court ou long terme et qu'il touche des prestations d'assurance-salaire, il pourra bénéficier d'un montant équivalant à la différence entre les prestations qu'il reçoit et le salaire qu'il aurait reçu s'il 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 des montants à recevoir en vertu de 16.04. 1.

3. Congé sans solde

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

4. Rémunération maximum

En aucun cas, les montants prévus en 1 ou 2 ne pourront faire en sorte que l'employé bénéficie d'une rémunération supérieure à celle qu'il aurait bénéficié s'il avait été au travail.

ARTICLE 13 CAISSE DE GESTION DE TEMPS

13.01. PRÉAMBULE

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

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

13.02. REGIME

1. Lors de l'embauche d'un employé régulier temps complet au sein du Mouvement Desjardins, l'employeur verse trente-cinq (35) heures dans la caisse de gestion de temps.
2. L'employé 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 un employé est déterminé ainsi :

Accumulation courante caisse de gestion de temps	Ancienneté Mouvement	Nombre d'heures de congé annuel accumulé annuellement pour une salariée régulière temps plein	Heures renouvelées par période de paie pour une salariée 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'employé 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

Un employé absent 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'employé qui s'absente pour un congé de maternité, congé parental ou lésions professionnelles.

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

Pendant l'absence sans solde d'un employé 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'employé 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'employé. Dans l'éventualité où l'employé 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'employé 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 employés 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.
2. Les employés peuvent prendre leurs semaines de congés annuels séparément ou en totalité.
3. a) Le calendrier des congés annuels doit être préparé le supérieur immédiat vers le 15 février, pour la période estivale (soit du 1^{er} mai au 31 octobre), et vers le 15 septembre pour la période hivernale (soit du 1^{er} novembre au 30 avril); le supérieur immédiat fait circuler, par ordre d'ancienneté, un document où les employés peuvent indiquer leur choix de congés annuels en tenant compte des ratios prévus à l'annexe « D » de la convention collective; le choix définitif des congés annuels de la période estivale doit se faire entre le 15 février et le 15 mars et doit être affiché au plus tard le 31 mars. Le choix définitif des congés annuels de la période hivernale doit se faire entre le 15 septembre et le 15 octobre et doit être affiché au plus tard le 31 octobre.
- b) Un employé peut, après le 15 mars ou le 15 octobre, effectuer une modification à son choix de congés annuels en respectant les ratios prévus en annexe et en ne nuisant pas à tout autre choix ayant pu être exprimé auparavant en autant qu'il en fait la demande au moins un (1) mois à l'avance.
4. Un employé qui bénéficie de l'assurance-salaire, ou qui est devenu éligible durant la première semaine de ses congés annuels, pourra déplacer le reste de ses congés annuels selon la modalité prévue à la clause 13.07., paragraphe 1, 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 prévues.
5. L'employé peut morceler une semaine de congés annuels en jours ou en heures séparées. Ces journées ne sont pas planifiables dans le calendrier de congés annuels. Elles doivent être planifiées avec son supérieur immédiat 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 (et l'employé sera appelé à prouver l'urgence causant son absence) ou si elle est reliée à un mariage, décès, sinistre au domicile de l'employé, ou rendez-vous médical ; pour ce dernier cas, l'employé doit faire les efforts nécessaires pour prendre ses rendez-vous en dehors de son horaire de travail régulier. L'employeur devra aviser l'employé de sa décision vingt-quatre (24) heures suivant la demande. Dans les cas où l'employé 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 annuel morcelé, 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'un employé voudraient utiliser leur congé à la même date, il devra y avoir entente avec l'employeur quant au jour où chacun des employés pourra utiliser son congé, et ce, en respectant l'ancienneté de chacun.

13.08. PAIEMENTS DES CONGÉS ANNUELS

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

13.09 CESSATION D'EMPLOI - INDEMNITÉ POUR CONGÉS ANNUELS

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

ARTICLE 14 CONGÉS SOCIAUX

14.01. ÉNUMÉRATION

1. L'employé 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 de un (1) jour additionnel si le défunt demeurait avec l'employé concerné;
 - 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, son grand-père, sa grand-mère, son gendre ou sa bru, les grands-parents du conjoint, ses petits-enfants;
 - d) l'employé qui est appelé à agir comme juré, candidat-juré ou à comparaître comme témoin dans une cause où il n'est pas l'une des parties, reçoit la différence entre l'indemnité ou l'honoraire qui lui est versé et son salaire réel;
 - e) si l'un des événements cités aux paragraphes a), b) et c) a lieu à plus de 160 kilomètres du domicile de l'employé, il a droit à une (1) journée additionnelle de congé payée.
2.
 - a) Les congés prévus au paragraphe 1, alinéas a) et b), de la présente clause ne sont pas nécessairement continus mais doivent être reliés à l'événement, à savoir : l'exposition, l'incinération, l'enterrement, le service funèbre et devoir de liquidateur.
 - b) Les congés prévus au paragraphe 1, alinéa c), de la présente clause ne sont pas nécessairement continus mais doivent être reliés à l'événement, à savoir : l'exposition, l'incinération, l'enterrement et le service funèbre.
3. L'employé candidat à une élection scolaire, municipale, provinciale ou fédérale peut obtenir sur demande écrite un congé sans solde pour une période de trente (30) jours. S'il le requiert, l'employé élu 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'employé un emploi à son retour. La fonction occupée par l'employé à son retour ne doit pas le placer dans une situation de conflit d'intérêt, compte tenu de son activité publique pendant la durée de son congé.

14.02. REPORT DE VACANCES

Dans le cas d'un congé de décès prévu à la clause 14.01, paragraphe 1, alinéa a) et du père ou de la mère survenu au cours de vacances annuelles de l'employé, celui-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'employé et l'employeur.

14.03. RESTRICTION

1. Sous réserve de la clause 14.02. et à l'exception du congé électoral prévu à 14.01., paragraphe 3, ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances accordé(es) en vertu de la présente convention.
2. Dans tous les cas, l'employé 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. Un employé ayant au moins un (1) an d'ancienneté peut obtenir un permis d'absence sans traitement dont la durée ne pourra excéder normalement une période de douze (12) mois. Ce permis sera accordé si les motifs invoqués sont sérieux et s'il n'y a pas déjà un autre employé en congé en vertu du présent article.
2. L'employé devra en faire la demande par écrit au directeur de la caisse, en donnant un préavis d'un mois et en expliquant la raison et la durée du congé désiré.
3. L'employeur avisera par écrit l'employé concerné de sa réponse dans les sept (7) jours ouvrables suivants la demande.
4. À son retour au travail, l'employé reprend le poste qu'il occupait avant son départ.
5. Durant un congé sans solde autorisé, seule l'ancienneté s'accumule.
6. L'employé 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 DE COMPASSION

L'employeur accorde à l'employé qui en fait la demande, un congé sans solde pour compassion d'une durée maximale de huit (8) semaines selon les règles d'admissibilité de l'assurance emploi.

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 employés 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 affiche les informations sur les cours donnés par la Fédération et informe l'employé de sa décision dans les délais concordant avec les dates d'inscription.

15.01. COMITÉ DE FORMATION

1. Le comité de formation est composé du côté syndical de deux (2) membres du comité exécutif, et du côté patronal de deux (2) représentants de l'employeur.
2. Ce comité a pour rôle de promouvoir le développement et la mise à jour des compétences des employés, et ce, dans les domaines suivants: formation académique, perfectionnement et développement de la relève.
3. Ce comité conjoint siège durant les heures de travail, dans les locaux de l'employeur, à raison d'au moins une (1) rencontre par période de trois (3) mois sur convocation de l'une ou l'autre des parties et à une date qui convient aux deux parties.
4. Il est entendu que le comité peut, s'il y a lieu, avoir à soumettre certaines recommandations au conseil d'administration de la caisse.
5. L'employeur s'engage à soumettre au comité un rapport comprenant le titre des cours, le nombre d'employés ayant suivi les cours, le montant investi pour la formation académique, ainsi que sa planification de main-d'œuvre (P.M.O.) et des modifications, s'il y a lieu. L'employeur s'engage aussi à soumettre au comité les résultats des tests d'évaluation du potentiel des employés concernés par les mandats de ce comité.
6. L'employé s'engage à soumettre au comité son plan de développement, tel que prévu à l'annexe « F » et de l'informer de toutes modifications, s'il y a lieu.
7. Afin de pouvoir assumer pleinement son rôle de promotion de la mise à jour et du développement des compétences des employés, le comité peut, lors de ses rencontres, s'adjoindre des personnes extérieures.

15.01. COMITÉ DE FORMATION (SUITE)

8. Formation académique

Le comité a comme mandat d'identifier les employés éligibles aux mesures facilitantes de formation académique prévues à la clause 15.05.

Dans ce cadre, lorsque le niveau académique des employés en place dans la caisse ne répond pas au niveau de formation correspondant au besoin de main-d'œuvre futur de la caisse, tel qu'identifié par la P.M.O., le comité identifiera alors le ou les employé(s) admissible(s) aux conditions facilitantes pour la formation académique. Pour ce faire, le comité choisit par ancienneté les employés dont le plan de développement répond aux besoins exprimés par la caisse et ayant obtenu la note de passage aux tests d'évaluation du potentiel pour les postes identifiés.

Compte tenu de ce qui précède, le comité remet un échéancier de formation pour chaque employé identifié, lequel tient compte de contraintes individuelles de l'employé (ex.: âge, situation familiale, etc.).

9. Perfectionnement

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 a pour rôle de s'assurer que les employés touchés 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'employé 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'employé devra réussir son cours pour être remboursé. En cas d'échec, le cours sera remboursé à 50 %. Si l'employé s'est prévalu d'une avance de remboursement, il 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'employé s'est prévalu d'une avance de remboursement, il devra remettre à l'employeur 100 % des montants ainsi avancés.

Sur réception de son relevé de note, l'employé doit en remettre une copie à son gestionnaire. Advenant le départ d'un employé de la caisse avant la remise de son relevé de note, ce dernier 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 100% par l'employeur sur présentation de pièces justificatives.

15.04. PERFECTIONNEMENT DES EMPLOYÉS REQUIS PAR L'EMPLOYEUR

1. Si un employé est appelé 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'employé 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'employé sur le temps de travail ou permet celui-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. Employé identifié éligible à la formation académique par le comité sur le développement et la mise à jour des compétences (A.E.C., C.P.F.P., C.C.C.):

- 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 ou remboursé en argent ou combinaison reprise de temps et remboursement, au choix de l'employé;
- 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'employé et son gestionnaire. Cette entente tiendra compte des contraintes opérationnelles de la caisse et des besoins de l'employé. En cas d'abandon, l'employé n'aura plus droit à la reprise de temps.

Toute allocation en argent sera remise à l'employé suivant la réception du relevé de note attestant la réussite du cours.

15.05. CONDITIONS FACILITANTES ET RECONNAISSANCES RELATIVES À LA FORMATION ACADÉMIQUE (SUITE)

2. Employé non identifié par le comité, 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. Employé non identifié par le comité, 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. Employé ayant obtenu l'autorisation du comité pour tout autre cours relié à son travail:
 - Remboursement: frais d'inscription et de scolarité remboursés à 100%.
5. Le comité doit faire les efforts nécessaires afin de développer, à partir des besoins exprimés, d'autres mesures facilitantes que celles prévues ci-dessus, et ce, dans le but d'aider l'employé à cheminer dans son développement académique.

15.06. ASSOCIATION PROFESSIONNELLE

La caisse s'engage à défrayer le coût des permis nécessaires au travail de l'employé et les cotisations permettant à l'employé 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'employé. 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'employé suite à une rétrogradation involontaire.

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

15.07. ACQUISITION DE SCOLARITÉ

1000 \$ (0.55\$/heure) est payable en salaire pour l'obtention d'une scolarité équivalente à une année (30 crédits) (ex.: A.E.C. ou C.P.F.P.) 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 vingtième (20^{ième}) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a 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. Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième (16^{ième}) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard vingt (20) semaines après la semaine 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^{ième}) semaine qui précède la date prévue de la naissance, si l'employée est encore au travail, l'employeur peut exiger 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^{ième}) 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. 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.
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 aux clauses 17.02. et 17.03. de la convention collective.
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.
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 aux clauses 17.02. et 17.03. de la convention collective.

16.04. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES AUX PRESTATIONS DE MATERNITÉ DU 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.
4. Pour chacune des semaines où elle demande une prestation supplémentaire, l'employée doit transmettre à l'employeur son état de calcul planifié de prestation du RQAP dès réception de celui-ci.
5. À partir du jour de la réception de l'état de calcul planifié de prestation du R.Q.A.P., l'employeur aura dix (10) jours ouvrables pour émettre le montant de la prestation supplémentaire.

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

6. Advenant que des modifications étaient apportées au Régime québécois d'assurance parentale 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 cours des congés ou des prolongations prévus au présent article, l'employée accumule son ancienneté comme si elle avait été au travail.
2. Au retour des congés ou des prolongations prévus au présent article, l'employée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages prévus à la convention collective. 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. 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 soixante-cinq (65) 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 démissionné.
3. Le congé parental peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né. Il se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines de la date d'accouchement sauf dans les cas prévus à l'article 81.11. de la Loi sur les normes du travail.

16.07. CONGÉ DE PATERNITÉ ET D'ADOPTION

1. Congé de paternité

L'employé(e) dont la conjointe accouche et qui est déclaré(e) éligible à des prestations en vertu du régime québécois d'assurance parentale reçoit :

- a) Pour un maximum de douze (12) semaines : une indemnité égale à la différence entre 95% du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations d'assurance parentale du R.Q.A.P. (maximum 25%);
- b) Ou bien, l'employé(e) peut choisir, en lieu et place des congés de paternité et/ou parental, de se faire octroyer un crédit supplémentaire de vingt (20) jours de congé (les deux (2) jours payés en vertu des Normes du travail sont inclus dans les ces vingt (20) jours). Ces congés doivent être utilisés au cours de l'année qui suit la naissance de l'enfant.

2. Congé d'adoption

L'employé(e) qui adopte un enfant et qui est déclaré(e) éligible à des prestations en vertu du régime québécois d'assurance parentale reçoit pour dix-huit (18) semaines : une indemnité égale à la différence entre 95% du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations d'assurance parentale du R.Q.A.P. (maximum 25%); pour l'employé(e) qui adopte un enfant.

Le congé pour adoption peut débuter au plus tôt cinq (5) semaines avant l'arrivée de l'enfant pour des adoptions hors Québec.

- 3. On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour l'employé(e) à temps plein, son salaire chez l'employeur 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.

16.07. CONGÉ DE PATERNITÉ ET D'ADOPTION (SUITE)

4. L'employé(e) peut demander une prolongation de la période d'absence pour le congé de paternité ou le congé d'adoption par un congé sans solde pouvant aller jusqu'à soixante-cinq (65) semaines, et ce, selon les modalités suivantes :
 - a) Le congé sans solde se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix-huit (78) 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 au directeur ou son représentant 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 deux (2) semaines 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.

16.08. 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 (2^{ième}) 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'employé a le choix de maintenir ou suspendre sa participation aux régimes collectifs. L'employé doit cependant maintenir sa participation à l'assurance médicaments.
- Durant cette période et selon les protections détenues par l'employé, 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'employé 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'employé régulier 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'employé concerné 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^{ième}) 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'employé 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'employé reçoit 70 % de son salaire mensuel net¹.
- d) Lorsqu'un employé 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'employé prend un congé de maladie, il 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'employé établissant la cause de l'absence sauf s'il y a abus; alors l'employeur pourra exiger un certificat médical établissant que l'employé 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'employé par un médecin reconnu; cet examen est aux frais de l'employeur et aura lieu durant le quart de travail de l'employé.

¹ Le salaire net est calculé comme ceci:

Revenu brut moins Impôts de base (fédéral et provincial), Régime de rentes du Québec (RRQ), Régime de pensions du Canada, si applicable), Assurance-emploi et Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).

17.04. AVANCE DE PRESTATIONS

L'employeur s'engage à verser, à la demande de tout employé 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 période de paye jusqu'à ce qu'il touche aux prestations précitées, et ce, aux modalités suivantes:

1. Chaque versement anticipé est égal au montant auquel l'employé a droit en vertu des prestations;
2. Au début du congé, l'employé signe un engagement à remettre toutes les sommes ainsi avancées;
3. Lorsque l'employé touche aux prestations auxquelles il a droit, il est tenu de rembourser immédiatement à l'employeur le montant que ce dernier lui a avancé sous forme de versements anticipés;
4. Dans les cas où l'assureur refuse l'invalidité d'un employé, celui-ci s'engage à rembourser les sommes avancées par l'employeur après entente entre les parties. À défaut d'entente, après un délai de quatre-vingt-dix (90) jours du retour au travail de l'employé, l'employeur retient un maximum de 10 % net du salaire hebdomadaire, pour un maximum de cinquante (50) dollars sur chaque paie, jusqu'à ce que le remboursement soit complété.

Nonobstant ce qui précède, l'employeur récupère le solde dû au moment du départ à partir des sommes dues à l'employé.

En aucun cas l'employeur récupérera la somme versée en trop à même le compte de l'employé sans entente avec celui-ci.

ARTICLE 18 HEURES DE TRAVAIL

18.01. SEMAINE NORMALE

1. La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures maximum réparties en cinq (5) jours de travail consécutifs, et ce, du lundi au samedi inclusivement.
2. Les heures de travail établies sont continues et comprennent les périodes de repos, à l'exception de la période de repas.
3. Les employés pourront quitter les lieux lorsque le travail requis sera terminé.
4. Un employé ne sera pas tenu de travailler à l'intérieur de sa semaine normale de travail plus de deux (2) soirs par semaine après 18 h 15.

18.02. HORAIRE RÉGULIER DE TRAVAIL

1. Niveaux N-2 à N-4 (plage horaire à titre indicatif)

Lundi et mardi	8h30 à 17h30
Mercredi et jeudi	8h30 à 20h30
Vendredi	8h30 à 17h30

2. Niveaux N-5 et supérieurs

La clause 18.02., paragraphe 1 ne s'applique pas au groupe d'employés de niveaux N-5 et supérieurs en raison d'un besoin d'horaire souple nécessité par le travail de ce groupe d'employés.

- 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 :

Lundi et mardi	entre 8h30 et 18h00
Mercredi et jeudi	entre 8h30 et 21h00
Vendredi	entre 8h30 et 17h30
- c) Considérant l'horaire souple ci-haut mentionné, l'employé 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 sollicitation et de promotion des produits et services de la caisse.

18.02. HORAIRE RÉGULIER DE TRAVAIL (SUITE)

2. Niveaux N-5 et supérieurs

- d) L'employé recevra la rémunération du temps supplémentaire prévue à 19.04 des présentes pour toutes les heures travaillées au-delà de cent quarante (140) heures dans une période de quatre (4) semaines.
- e) Cependant, si un employé de niveaux N-5 et plus effectue du travail de niveau inférieur à N-5, en dehors des horaires réguliers des niveaux N-1 à N-4, il recevra une rémunération en temps supplémentaire pour toutes les heures ainsi travaillées, et ce, selon les mécanismes prévus à la clause 19.04.

18.03. CHANGEMENT DES HORAIRES RÉGULIERS DE TRAVAIL

- 1. L'employeur ne peut modifier les horaires réguliers de travail à moins d'en aviser le ou les employé(s) concerné(s) au moins un (1) mois à l'avance et effectuer ces changements en conformité avec les principes énoncés en 18.01.
- 2. Un employé dont l'horaire de travail est susceptible de comporter deux (2) soirs par semaine en sera avisé 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) fois le salaire des heures qui excèdent l'ancien horaire.

18.04. PÉRIODE DE REPAS

- 1. Tous les employés ont droit à une période de repas d'une (1) heure non rémunérée située entre 11h00 et 14h00.
- 2. Tous les employés ont droit à une période non rémunérée d'une (1) heure pour le repas du soir lorsque l'horaire de travail se termine après 19 h 30. Cette période est située entre 16h00 et 19h00.
- 3. Le moment d'utilisation de ces périodes sera établi par l'employeur, après entente avec les employés.

18.05. PÉRIODE DE REPOS

- 1. Les employés ont droit à vingt (20) minutes de repos par jour. Cette période de vingt (20) minutes est prolongée à trente (30) minutes les jours où l'horaire de l'employé prévoit sept (7) heures et plus de travail. Le temps alloué pour les périodes de repos est de cent vingt (120) minutes pour trente-cinq (35) heures de travail.
- 2. Le moment d'utilisation de ces périodes de repos sera établi par le supérieur immédiat après entente avec les employés. Cependant, ces périodes de repos ne pourront être utilisées ni au début ni à la fin de la journée de travail ni comme prolongement de la période de temps allouée pour les repas.

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 employés 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 employés travaillent le temps supplémentaire par rotation entre les employés consentants qui font normalement ce travail. Cependant, lorsque le nombre des employés consentants est insuffisant, les employés doivent accepter de travailler en temps supplémentaire. Dans tel cas, l'employeur désigne les employés 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'employé pour les trois (3) premières heures; et à raison de deux (2) fois le salaire régulier de l'employé 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'employé, et ce, pour un minimum de trois (3) heures.
3. Il est entendu que si un employé 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'employé effectuant des heures supplémentaires peut, à son gré, accumuler ses heures supplémentaires en temps, et ce, au même taux que si les heures supplémentaires étaient rémunérées.

Lorsque les heures supplémentaires sont accumulées en temps, l'année de référence est l'année civile, et cette dernière se divise en quatre (4) périodes, soit :

Période 1 :	Janvier, février et mars
Période 2 :	Avril, mai et juin
Période 3 :	Juillet, août et septembre
Période 4 :	Octobre, novembre et décembre

L'employé 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'employé ne peut reprendre le temps accumulé dans la période suivant celle où il 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'employé qui est à l'occasion requis de retarder son heure normale de repas pour exécuter un travail urgent n'exécute pas du travail en temps supplémentaire. Cependant, l'employé doit prendre son repas suivant le principe établi à 18.04. de la présente.

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

Tout employé qui doit travailler en continuité au moins trois (3) heures en temps supplémentaire se verra accorder une demi-heure (1/2) rémunérée pour prendre son repas.

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

1. L'employeur maintient son adhésion pour la durée de la convention aux protections du régime d'assurances collectives du Mouvement Desjardins dont les protections sont les suivantes :

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.

2. Les statuts possibles sont « individuel », « monoparental », « couple » ou « familial ».

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'employé 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'employé de la façon suivante :
 - L'Employeur paie la totalité des primes correspondant au coût de la protection d'invalidité de courte durée ;
 - L'employé paie la totalité des primes correspondant au coût de la protection d'invalidité de longue durée.

20.03. DOCUMENTATION

L'employeur fournit à l'exécutif syndical une copie des polices d'assurances collectives du Mouvement Desjardins et du Régime de rentes du Mouvement Desjardins et de tout amendement qui est apporté par le conseil d'administration de la Fédération des Caisses Desjardins du Québec à ces régimes. Ces copies doivent être remises à l'exécutif syndical dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la signature de la convention collective.

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'employé suivant l'échelle établie par le régime de rentes.

ARTICLE 21 MÉCANISMES SALARIAUX

21.01. ÉCHELLE DE SALAIRES

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

21.02. PROMOTION OU RÉÉVALUATION

L'employé promu ou réévalué à un ou plusieurs niveaux supérieurs d'emploi reçoit une augmentation salariale équivalant à 7,5 % de son salaire régulier par niveau d'emploi supérieur. Si l'augmentation prévue situe l'employé à un niveau inférieur au minimum de son nouveau niveau d'emploi, il sera intégré à ce minimum.

Suite à une rétrogradation involontaire, l'employé nommé 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 s'il occupait un poste de niveau d'emploi équivalant au poste qu'il 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'employé aurait touché s'il était demeuré dans le poste qu'il occupait avant sa rétrogradation involontaire.

21.03. RÉTROGRADATION INVOLONTAIRE

Si un employé est rétrogradé par suite d'une réévaluation de tâches, de changements technologiques ou autres conditions susceptibles de provoquer des mises à pied, ou encore à cause de son état de santé, il sera rémunéré de la manière suivante :

- a) 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'employé conserve son salaire jusqu'à la prochaine date d'augmentation générale. À cette date, il reçoit une augmentation de salaire équivalant à l'augmentation générale accordée aux employés de son nouveau niveau.
- b) 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 équivalant 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 au salaire qu'il gagnait avant sa rétrogradation volontaire.

21.05. VERSEMENT DES SALAIRES

1. La rémunération de tout employé lui sera versée aux deux semaines le jeudi de la semaine suivant les deux semaines complètes de travail couverte par cette paie.
2. Le cycle de paie couvre une période de quatorze (14) jours de calendrier débutant le dimanche et se terminant le samedi.
3. Le versement de la paie s'effectue par dépôt direct le jeudi suivant la période de paie.

21.06. SOUCHE DE PAIE

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

- a) nom du salarié;
- b) période couverte;
- c) taux du salaire;
- d) rémunération brute;
- e) déductions;
- f) rémunération nette;
- g) 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 prévue à la présente section, le changement de niveau devra avoir un effet rétroactif à la date de la demande.

21.08. AFFECTATION TEMPORAIRE

Lorsqu'un employé accomplit des tâches en affectation temporaire d'une fonction de niveau supérieur à la sienne, il sera rémunéré de la manière suivante :

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

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

Advenant que, suite à cette évaluation, l'employeur décide entre autres de ne pas absorber les déficits, l'employé s'engage à rembourser la caisse et celui-ci pourra par la suite se prévaloir de la procédure de règlement de grief et d'arbitrage s'il est en désaccord avec toute décision de l'employeur. Dans ce cas, l'employeur assumera le fardeau de la preuve.

22.02. RESPONSABILITÉS

1. L'existence de ce régime n'a pas pour effet d'annuler ou de limiter la responsabilité d'un employé.
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'employé en est seul responsable, sauf si la transaction est autorisée par le directeur ou son représentant mandaté.
3. L'employé est dégagé de toute responsabilité vis-à-vis une pièce comptable paraphée par un membre des cadres de la caisse ou par un employé dûment autorisé.
4. L'employeur ne peut tenir l'employé responsable des faux billets et des faux chèques échangés si celui-ci a suivi les procédures de contrôle usuelles à moins que cela ne soit pas possible. L'employeur devra toutefois informer par écrit tous les employés 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

Si un employé constate un problème de santé et de sécurité, il 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.

Dans l'attente d'une recommandation du comité de relations de travail, si l'employé considère que le problème de santé ou de sécurité énoncé au premier alinéa peut être dangereux, il pourra refuser d'effectuer le travail, et ce, sans préjudice à tous ses droits prévus à la présente convention.

23.03. COOPÉRATION

L'employeur, le syndicat et les employés 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 tout employé qui doit s'absenter en raison de blessure ou maladie résultant d'un accident de travail l'équivalent de la prestation qu'il recevra de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, jusqu'à ce qu'il reçoive sa première prestation de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail. Aucune déduction n'est effectuée sur ce montant aussi longtemps que la loi l'exigera.

L'employé 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 des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.

Dans l'éventualité où cet employé serait déclaré en invalidité totale, selon les définitions qui apparaissent au contrat d'assurance avec Desjardins Sécurité Financière, il reçoit alors sa prestation de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du 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 PRINCIPES

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 à la date de sa signature pour prendre fin le 31 décembre 2024 et 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 », pour les employés toujours à l'emploi au moment de la signature de la convention collective.

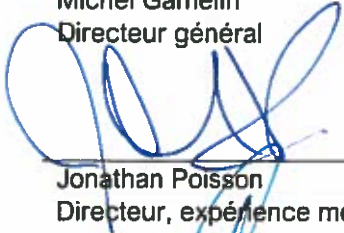
24.03. PROLONGEMENT

Malgré les dispositions du paragraphe précédent, la convention collective continue de s'appliquer pendant la période de négociations jusqu'à ce qu'un renouvellement soit intervenu entre les parties ou bien jusqu'à l'utilisation 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 23^e jour du mois de juillet 2021.

**CAISSE DES JARDINS
DU CENTRE-EST DE MONTRÉAL**

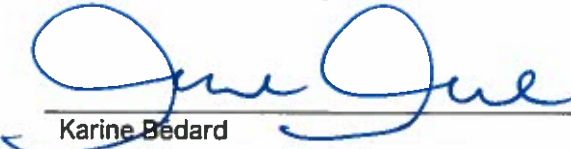

Michel Gamelin
Directeur général


Jonathan Poisson
Directeur, expérience membre et
soutien à la direction générale


Érick Paré
Conseiller principal en relations de travail

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


Martine Roberts
Présidente de l'unité syndicale


Karine Bedard
Vice-présidente de l'unité syndicale


Karine Girard
Conseillère syndicale

ANNEXE « A » ÉCHELLES SALARIALES

2021

Niveau	Min	85	95	100	105	115
N-02	564,21\$	594,68\$	664,64\$	699,62\$	734,60\$	804,56\$
N-03	622,05\$	660,92\$	738,67\$	777,55\$	816,43\$	894,18\$
N-04	701,26\$	751,03\$	839,39\$	883,57\$	927,75\$	1016,11\$
N-05	789,91\$	859,46\$	960,57\$	1011,13\$	1061,69\$	1162,80\$
N-06	895,13\$	981,49\$	1096,96\$	1154,69\$	1212,42\$	1327,89\$
N-07	998,23\$	1103,13\$	1232,91\$	1297,80\$	1362,69\$	1492,47\$
N-08	1123,06\$	1240,97\$	1386,97\$	1459,97\$	1532,97\$	1678,97\$
N-09	1257,80\$	1389,90\$	1553,42\$	1635,18\$	1716,94\$	1880,46\$

TABLEAU - AVRIL 2021
GRILLE D'AUGMENTATION SALARIALE

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 employés reçoivent une augmentation de salaire conforme à l'appréciation de performance et en fonction de leur position relative déterminée selon le tableau – AVRIL 2021.

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'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 2021 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 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'employé dans l'échelle est au-delà du maximum de l'échelle salariale (point 115) :

Pour l'employé 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'employé 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%

ÉCHELLES DE SALAIRES 2022, 2023 ET 2024

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

La date où l'augmentation salariale et l'augmentation d'échelle devient effective n'est pas encore déterminée pour les années 2023 et 2024.

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 - avril 2022, 2023 et 2024 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 de salaires sont augmentées d'un minimum de 1,5 % pour les années 2022, 2023 et 2024

TABLEAU – AVRIL 2022, 2023 ET 2024
GRILLE D'AUGMENTATION SALARIALE

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^{ème} période de paie de l'année (la première période de paie comprend le 1^{er} janvier) pour les années 2022, 2023 et 2024, 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 - Avril 2022, 2023 et 2024 plus avantageuses, les parties conviennent que les échelles salariales et le tableau - Avril 2022, 2023 et 2024 seront majorés et appliqués en conséquence.

L'ajustement des échelles salariales du Mouvement Desjardins, les pourcentages prévus au tableau ci-dessus 2022, 2023 et 2024 et leurs applications pourront être supérieurs, mais non inférieurs à ce qui est prévu à la présente annexe.

À cet effet, les parties conviennent de signer 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, soit au plus tard le 1^{er} mars de chaque année.

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, 2023 ET 2024

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, 2023 et 2024 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, 2023 et 2024. 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 » EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL

Énoncé de principe

Les deux parties s'entendent pour reconnaître le principe que l'employeur peut embaucher des employés à temps partiel tel que défini à la clause 1.03. de la convention collective. L'utilisation d'employé 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 employés à temps partiel sont couverts par la présente convention collective sous réserve des restrictions et des modalités particulières qui suivent:

1. Privilèges existants

La clause 2.03. ne s'applique que dans la mesure où elle garantit des privilèges existants au moment de la signature de la convention pour le groupe des employés à temps partiel.

2. Ancienneté

L'employé à temps partiel doit être considéré comme un employé régulier et, à ce titre, il est sujet à obtenir sa permanence après avoir satisfait aux conditions de la période de probation. Un employé à temps partiel peut donc, pour les fins de la présente convention, être en probation ou permanent

3. Mécanismes de mises à pied

Concernant la clause 11.04., paragraphe 2, l'indemnité payable à l'employé à temps partiel à défaut de l'avis spécifié sera établie au prorata de sa semaine normale de travail.

4. Jours fériés

Les employés à temps partiel bénéficient des jours fériés ou des jours observés prévus aux clauses 12.01. et 12.02. 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.

Advenant que l'employé n'ait pu bénéficier de la garantie de onze (11) jours prévue, au prorata de ces heures rémunérées pour l'année écoulée au 31 décembre, l'employeur lui versera en argent la différence au plus tard la deuxième (2^{ème}) semaine de janvier.

5. Caisse de gestion de temps

- a) Compte tenu de son ancienneté Mouvement, l'employé régulier à temps partiel accumule des heures de congé dans sa caisse de gestion de temps au même titre que l'employé régulier 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'employé régulier à temps partiel nouvellement embauché, 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 13.05., l'employé 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'employé à temps partiel sont rémunérées selon les dispositions prévues à l'article 13.03.
- e) Aux fins du choix de la période de congé annuel, l'employé à temps partiel s'intègre aux ratios de congés annuels prévus en annexe « D », et ce, selon son ancienneté.
- f) Un employé à temps partiel ne peut pas avoir plus de semaines de temps de congés annuels qu'un employé 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'employé à temps partiel.

6. Congés sociaux

Dans tous les cas de congés sociaux, les employés à temps partiel peuvent en bénéficier uniquement lorsque cela coïncide avec les jours où ils 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.

7. Formation des employés

L'article 15 sur la formation des employés s'applique aux employés à temps partiel; toutefois, les conditions facilitantes et reconnaissances relatives à la formation académique prévues à la clause 15.05. sont calculées au prorata des heures rémunérées durant l'année précédant le cours de formation ou selon l'horaire régulier de l'employé, tel que prévu à l'article 10 de la présente annexe, selon ce qui est le plus avantageux pour l'employé.

8. Congés parentaux

Le salaire hebdomadaire brut régulier prévu aux clauses 16.04., paragraphe 1. et 16.07., paragraphe 1., est une moyenne du salaire hebdomadaire des vingt-sept (27) dernières semaines de travail.

Le crédit supplémentaire de vingt (20) jours prévu à la clause 16.07. paragraphe 1. b). est proportionnel à la moyenne des heures effectuées au cours des vingt-sept (27) dernières semaines de travail.

9. Régime d'assurance-maladie

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

10. Heures de travail

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

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

Les employés 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 employés à temps partiel qui travaillent entre quatre (4) et six (6) heures peuvent prendre trente (30) minutes non rémunérées pour leur période de repas, après entente avec l'employeur.

Les employés à temps partiel ne seront pas utilisés pour des périodes inférieures à trois (3) heures par jour et les heures de travail établies sont continues. L'horaire régulier d'un employé à temps partiel ne peut inclure le dimanche. L'employeur remettra à chaque employé à temps partiel, avec copie au syndicat, son horaire de travail.

L'employeur peut modifier l'horaire régulier après avis de trente (30) jours à l'employé concerné. 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'employé concerné refuse le nouvel horaire, cet horaire sera offert par ordre d'ancienneté aux employés réguliers temps plein et temps partiel de même niveau d'emploi. Selon la présente procédure, l'employé concerné aura à faire son choix d'horaire, selon son ancienneté. Si l'employé visé n'a pas choisi d'horaire, il sera inscrit sur la liste de rappel. L'employeur ne pourra pas modifier le nombre d'heures/semaine d'un employé à temps partiel à moins de procéder par abolition ou création de poste.

10. Heures de travail (suite)

- b) À la signature de la convention collective, sur demande de l'une des parties, une liste de disponibilité des employés à temps partiel est établie respectant les critères suivants:
1. La liste de disponibilité couvre une période d'un (1) mois;
 2. L'employé 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 ceux qui ont exprimé leur disponibilité pour cette journée, par ordre d'ancienneté;
 4. L'employé à temps partiel n'est jamais tenu d'accepter un remplacement, sauf s'il a exprimé sa disponibilité en vertu de la liste de disponibilité. Il pourra cependant refuser s'il fait face à une situation urgente et dont la preuve incombe à l'employé.

11. Temps supplémentaire

Cet article ne s'applique pas aux employés à temps partiel. Toutefois, l'employé qui exécute du travail au-delà de sept (7) heures dans une même journée sera rémunéré en temps supplémentaire, sauf celui dont l'horaire régulier de travail prévoit un nombre d'heures supérieur, lequel sera rémunéré en temps supplémentaire pour tout travail excédant son horaire journalier de travail. Le travail effectué après autorisation au-delà de trente-cinq (35) heures/semaine sera rémunéré au taux de 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 cet employé.

12. Régime d'assurance collectives du Mouvement Desjardins et régime de rentes du Mouvement Desjardins

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

13. Semaine de travail

Pour les fins d'accorder des bénéfices au prorata, la semaine de travail d'un employé 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 références pour les bénéfices ci-haut mentionnés.

ANNEXE « C » EMPLOYÉS TEMPORAIRES

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

- Annexe « A »;
- Travail en temps supplémentaire;
- Les employés temporaires bénéficient des jours fériés ou des jours observés prévus aux clauses 12.01. et 12.02 et sont rémunérés selon le même principe que les employés réguliers à temps partiel;
- Caisse de gestion de temps

L'employé 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'employé temporaire.

Accumulation courante dans la caisse de gestion de temps	Ancienneté Mouvement	Nombre d'heures de congé annuel accumulé annuellement pour un employé à temps plein	Heures renouvelées par période de paie pour un employé régulier à temps plein (paie aux 2 semaines)
À l'embauche	Dès la 1 ^{ère} journée	N/A	5,385
Période de référence (calcul en temp réel)	Au cours de la première (1 ^{ère}) année	140 heures	5,385 heures
	Plus d'une (1) année à moins de cinq (5) années	140 heures	5,385 heures
	Cinq (5) année et plus	175 heures	6,731 heures

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'employé 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'employé 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'employé 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 14.03.;
- Les employés temporaires pourront bénéficier des périodes de repas et de repos, selon les modalités prévues au paragraphe 10. a) de l'annexe « B ».

L'employé temporaire est couvert par le régime de transaction de caisse.

L'employé temporaire est régi par l'article sur le régime syndical et a droit à la procédure de grief et d'arbitrage s'il se croit lésé dans les droits qui lui sont reconnus à la présente annexe.

Dans le cas où un employé temporaire devient permanent, les clauses 9.02., paragraphe 2, et 9.03., paragraphe 2, s'appliquent. L'employé temporaire peut poser sa candidature à des postes permanents.

Si un poste régulier affiché n'a pu être comblé par des employés réguliers, l'employeur s'engage à favoriser la candidature des employés temporaires en place qui répondent à toutes les exigences normales du poste affiché. De plus, ces employés temporaires devront détenir au moins 4 mois de service continu à la caisse. Si plus d'un candidat répond à toutes les exigences normales du poste, l'employeur accorde le poste à l'employé temporaire le plus apte.

L'article 23 sur la santé et sécurité au travail s'applique.

ANNEXE « D » RATIOS DE CONGÉS ANNUELS

Ratios de congés annuels 2021 Caisse Desjardins du Centre-Est de Montréal

Les données entre parenthèses précisent le nombre d'employés de chaque centre de service.

Pourront prendre leurs vacances en même temps :	Jean-Talon	Saint-Michel	Lacordaire	
ÉQUIPE MARCHÉ DES PARTICULIERS				
*Nonobstant les présents ratios, l'équipe Marché des particuliers soit assurer la présence d'un minimum de 1 conseiller N-5, 1 conseiller N-6 et 1 conseiller N-7 ou N-8 par centre de service en tout temps.				
Démarrage et milieu de vie active, préparation à la retraite et retraités				
Conseillers N-5				
• Conseillers N-5 (4-3-2)	2/6	1/3	1/2	
• Conseillers N-5 Dynamique (2-0-0)				
Ratio	2/6	1/3	1/2	4/11
Crédit				
• Conseillers N-6 (9-1-1)	3/9	1/1	1/2	
• Conseiller N-7 Crédit (2-0-1)				
Ratio	3/9	1/1	1/2	5/12
Épargne				
• Conseillers N-6 Épargne (1-0-0)	3/9	1/1	1/2	
• Conseillers N-7 (5-1-2)				
• Conseillers N-8 (3-0-0)				
Ratio	3/9	1/1	1/2	5/12
• Agent services financiers N-4 - clientèle (5-1-1) + 4 postes en affichage	3/7			
*maximum de 1 ASF par centre de services				
Ratio				3/7
Sous-total Secteur Particuliers				17/42
ÉQUIPE SERVICE AUX MEMBRES				
• Caissiers N-2 (5-2-1)	2/6	1/2	1/1	
• Coordonnateur services aux membres N-4 (1-1-1)		1/3		
• Agent services aux membres N-3 (2-1-2)	1/2	1/1	1/2	
• Agent à l'accueil N-3 (2-1-2)	1/2	1/1	1/2	
Ratio				11/22
ÉQUIPE FINANCES, GESTION DES RISQUES ET SOUTIEN AUX VENTES, ADMINISTRATIF, RESSOURCES HUMAINES ET COMMUNICATIONS				
• Agent services financiers N-3 – Opérationnel (5-0-0)	2/5			
*maximum de 1 ASF à la fois				
• Agent soutien aux opérations N-3 (2-0-0)	1/2			
• Analyste – Contrôle interne N-7 (2-0-0)	1/2			
• Agent MIC N-6 (1-0-0)	1/1			
• Adjointe admin. Marché des part. N-5 (1-0-0)	1/3			
• Conseillère vie associative N-8 (1-0-0)				
• Agent ressources humaines N-7 (0-1-0)				
• Agent soutien aux opérations (recherche) (1-0-0)	1/1			
Ratio				7/14
Total				35/78
RATIO TOTAL :				44,87%

Les parties conviennent de se rencontrer chaque année avant le choix des vacances afin de discuter des ratios ci-haut définis et d'en voir les modalités selon les changements survenus à la caisse.

ANNEXE « E » PROGRAMME DE RELÈVE

Dans les neuf (9) mois de la signature de la présente convention, les parties conviennent de se rencontrer afin d'analyser la possibilité de mettre en place un programme de relève qui tiendra compte du besoin de mobilité des employés entre les établissements de l'employeur. Le comité de relations de travail assurera la mise en place et le suivi de ce programme.

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 employés 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 un employé 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 de l'Employeur jusqu'à ce qu'il soit versé à l'employé, 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'employé.

- **Période d'accumulation**

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

- **Période de congé**

Période de temps au cours de laquelle l'employé est considéré en congé sans solde.

- **Accumulation**

Le pourcentage du salaire différé par l'employé 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'employé, incluant les montants forfaitaires qui pourraient lui être accordés. Il exclut les montants versés pour rémunérer le temps supplémentaire.

LETTRE D'ENTENTE RÉGIME DE CONGÉ AUTOFINANCÉ (SUITE)

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

- ♦ L'employé doit détenir un statut d'employé régulier temps plein;
- ♦ L'employé doit avoir complété un (1) an d'ancienneté au moment de sa demande.
- ♦ L'employé 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'employé et l'employeur et sont consignées sous forme de contrat écrit, lequel inclut également les dispositions de la présente lettre d'entente.

- ♦ L'employé 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'un (1) employé à la fois.

E. Retour au travail

À l'expiration de son congé, l'employé reprend son poste. Toutefois, advenant que le poste que détenait l'employé au moment de son départ ait été aboli, l'employé a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait été au travail.

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

LETTRE D'ENTENTE

RÉGIME DE CONGÉ AUTOFINANCÉ (SUITE)

F. Conditions de travail applicables

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

♦ Durant la période d'accumulation

- Congés annuels

L'employé accumule son ancienneté pour fins de congés annuels. Il reçoit l'indemnité de congés annuels 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'employé reçoit le pourcentage du salaire versé pendant la période d'accumulation.

♦ Durant la période de congé

- Congés annuels

L'employé ne cumule aucune indemnité de congés annuels pendant cette période.

- Congés 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'employé reçoit un pourcentage du salaire qu'il recevrait s'il 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'employé doit donc prendre son congé au plus tard à la fin de cette période.

LETTRE D'ENTENTE RÉGIME DE CONGÉ AUTOFINANCÉ (SUITE)

H. Cessation du régime en cas de décès

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

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

Contrat intervenu entre

(nom de la caisse Desjardins)

et

(nom de l'employé)

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'employé ne participait pas au régime.

II) Pendant la période de congé sans solde, l'employé désire :

II) Pendant la période de congé sans solde, l'employé 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'employé désire :

☐ maintenir sa participation au régime de retraite;

☐ suspendre sa participation au régime de retraite.

6. Désistement du régime :

L'employé 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__.

(employé)

(caisse Desjardins)

LETTRE D'ENTENTE CONGÉS POUR OBLIGATIONS FAMILIALES

Un employé peut s'absenter du travail dix (10) journées par année, dont les deux (2) premières journées avec salaire, pour remplir des 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, de l'un de ses grands-parents ou de l'un de ses petits-enfants.

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

L'employé 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.

LETTRE D'ENTENTE AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Préambule

Dans l'application de la présente lettre d'entente, les parties reconnaissent l'importance de concilier le plan d'affaires de l'employeur et le plan de carrière de l'employé, et ce, dans le respect des intérêts communs identifiés par les parties.

Les deux (2) parties s'entendent pour porter à la connaissance de l'autre les changements apportés au plan d'affaires ou de carrière de l'employé, selon le cas.

La présente lettre d'entente vise à favoriser une plus grande flexibilité opérationnelle pour l'employeur.

L'aménagement du temps de travail devra respecter la masse salariale déterminée par la caisse.

La convention collective s'applique sous réserve des modalités particulières qui suivent.

L'article 18 sur les heures de travail, la clause 10 de l'annexe «B», sauf la liste de disponibilité, de même que la lettre d'entente sur les heures de travail ne s'appliquent pas aux employés visés par la présente lettre d'entente.

1. Détermination des besoins de l'employeur et attribution des horaires en contexte de flexibilité

- a) L'employeur détermine les besoins opérationnels de la caisse et la charge de travail des employés.
- b) Les parties identifient en CRT les regroupements semi-autonomes d'employés des différents secteurs d'activités.
- c) À l'intérieur d'un délai de trente (30) jours, chacun des regroupements semi-autonomes attribue aux employés visés leur horaire individuel de travail, incluant les périodes de repas à l'intérieur de la semaine normale de travail convenue, et ce, en respectant les règles particulières retenues par le regroupement, s'il y a lieu, et en informe le directeur général ou son représentant désigné. Advenant un désaccord au sein du regroupement, l'employeur attribuera lui-même les horaires individuels.

LETTRE D'ENTENTE

AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL (SUITE)

2. Semaine normale de travail (niveaux N-1 à N-4)

- a) Dans l'éventualité où l'employeur désire une plus grande flexibilité opérationnelle pour les postes de niveaux N-1 à N-4, les parties pourront alors convenir en CRT du choix d'une semaine normale de travail, tenant compte des principes énoncés ci-dessous:
 - i. Soit une (1) semaine de travail de trente-cinq (35) heures réparties sur quatre (4) jours de travail par semaine, avec un minimum de deux (2) jours de congé consécutifs;
 - ii. Soit une (1) semaine de travail se situant entre trente-deux (32) heures et moins de trente-cinq (35) heures réparties sur quatre (4) jours de travail, avec un minimum de deux (2) jours de congé consécutifs. Un tel choix devra être réalisé à l'intérieur de la même masse salariale destinée à ce groupe d'employés. Ainsi, une récupération proportionnelle équivalente (nombre de jours fériés, congés mobiles, partage des primes d'assurances collectives, etc.) devra s'effectuer pour tenir compte du respect de la masse salariale, et ce, afin de financer, s'il y a lieu, le maintien total ou partiel du revenu hebdomadaire du groupe d'employés concernés;
 - iii. Durant les périodes de pointes (ex.: REER, obligations, etc.) ou lors de besoins spécifiques (ex.: campagne promotionnelle de nouveaux produits, télémarketing, etc.) identifiés par l'employeur moyennant un préavis, tel que prévu au paragraphe 4, l'horaire hebdomadaire des employés bénéficiant d'une semaine normale de travail de quatre (4) jours pourra être porté à quarante (40) heures par semaine sur quatre (4) ou cinq (5) jours de travail, pour un maximum de quatre (4) semaines par année civile par employé. Ces heures additionnelles seront soit rémunérées au taux prévu par la convention, c'est-à-dire en temps supplémentaire pour les employés travaillant sur une base de trente-cinq (35) heures par semaine, ou serviront à financer la formule de maintien total ou partiel du revenu prévu au paragraphe ii, et ce, jusqu'à concurrence de la récupération requise.
- b) Les heures de travail sont continues et comprennent les périodes de repos, à l'exception des périodes de repas.
- c) Les employés pourront quitter les lieux lorsque le travail requis sera terminé.

3. Semaine normale de travail (niveaux N-5 et supérieurs)

- a) Dans l'éventualité où l'employeur désire une plus grande flexibilité opérationnelle en regard de ce groupe d'employés, la semaine normale de travail de ces dits employés ne sera pas définie. Le total des heures régulières travaillées ne pourra dépasser cent quarante (140) heures pour une période consécutive de quatre (4) semaines.
- b) Les employés de niveaux N-5 et supérieurs élaborent leur horaire et déterminent leur lieu de travail en respectant: la charge de travail établie par l'employeur, les besoins des sociétaires, les objectifs de représentation de la caisse dans son milieu et la réalisation des activités de sollicitation et de promotion des produits et services de la caisse. L'horaire ainsi élaboré sera soumis au supérieur immédiat à une fréquence convenue entre l'employé et son supérieur et devra respecter les paramètres prévus au paragraphe 3. a).

LETTRE D'ENTENTE

AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL (SUITE)

3. Semaine normale de travail (niveaux N-5 et supérieurs) (suite)

- c) Les conseillers doivent remettre à leur supérieur immédiat un rapport d'activités réalisées en relation avec leur charge de travail, et ce, à une fréquence convenue entre l'employé et son supérieur immédiat.
- d) Advenant un désaccord entre l'employeur et un employé sur la présence sur les lieux de travail ou encore sur l'horaire individuel de celui-ci, l'employeur pourra exiger la présence de l'employé ayant le moins d'ancienneté ou encore attribuer l'horaire individuel par ordre inverse d'ancienneté.

4. Modification des horaires

Lorsque l'employeur identifie de nouveaux besoins pouvant entraîner des modifications à l'horaire régulier de travail de un ou des employé(s), il en avise le regroupement semi-autonome concerné de même que l'employé, et ce, dans un délai de trente (30) jours. Les modalités d'attribution prévues au paragraphe 1 s'appliquent.

À défaut de l'avis prévu au paragraphe précédent, l'employeur sera tenu de payer un supplément équivalant à une demi-fois (1/2) le salaire des heures qui excèdent l'ancien horaire.

5. Période de repas

- a) Tous les employés ont droit à une période de repas non rémunérée d'une durée minimale de trente (30) minutes ou d'une durée maximale pouvant aller jusqu'à quatre-vingt-dix (90) minutes, située entre 11h00 et 14h30.
- b) Les besoins établis par la caisse devront être respectés.

6. Période de repos

- a) L'employeur convient des périodes de pauses avec le regroupement semi-autonome ou les employés concernés, en respectant les ratios suivants:

▪ 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)	
- b) Les besoins établis par la caisse devront être respectés.

LETTRE D'ENTENTE AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL (SUITE)

7. Accumulation du temps

L'employé effectuant des heures supplémentaires peut, à son gré, accumuler ses heures supplémentaires en temps, et ce, au même taux que si les heures supplémentaires étaient rémunérées.

Lorsque les heures supplémentaires sont accumulées en temps, l'année de référence est l'année civile, et cette dernière se divise en quatre (4) périodes, soit :

Période 1	:	Janvier, février et mars
Période 2	:	Avril, mai et juin
Période 3	:	Juillet, août et septembre
Période 4	:	Octobre, novembre et décembre

L'employé 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'employé ne peut reprendre le temps accumulé dans la période suivant celle où il a accumulé ledit temps, les heures supplémentaires accumulées seront rémunérées à la fin de ladite période.

LETTRE D'ENTENTE 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 employés une rémunération incitative en contribuant activement à la mobilisation des employés 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;

LETTRE D'ENTENTE RÉSOLUTION LORS DE LITIGE

ATTENDU QUE les parties désirent mettre en place une procédure temporaire en cas de contestation par l'employé 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'employé 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'un employé au terme d'une période excédant 28 mois, il doit :
 - a) transmettre simultanément sa décision par écrit à l'employé;
 - b) transmettre au médecin traitant copie de l'opinion médicale justifiant une telle décision, et ce, après autorisation de l'employé.
2. L'employé 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 le 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'employé 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'employé une avance hebdomadaire correspondant au montant qu'il recevrait normalement de l'assureur lorsque :
 - a) il a reçu la confirmation écrite de l'employé prévu à 2. d)

et
 - b) il a obtenu la confirmation que l'assureur a reçu les documents du médecin traitant de l'employé prévu en 2. c).
4. Par la suite, l'employé 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'employé. Par contre, l'employé n'est pas tenu 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'employé :
- 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'employé une avance hebdomadaire correspondant au montant qu'il recevrait normalement de l'assureur ;
 - L'assureur devra étudier la documentation reçue et, après analyse du dossier, informera l'employé et l'employeur de sa décision de maintenir l'exclusion de l'employé 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'employé n'est pas tenu de rembourser les avances déjà reçues.

LETTRE D'ENTENTE

APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE

1. Les principes directeurs sous-tendant l'augmentation salariale à la performance sont :
- a) les employés sont informés des critères d'évaluation à l'avance;
 - b) des rencontres supérieur-employé sont prévues;
 - c) l'appréciation de la performance est transmise à l'employé, lequel est invité à apporter ses commentaires;
 - d) l'appréciation de la performance est révisée par le supérieur hiérarchique du supérieur qui a évalué l'employé;
 - 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 employé;
 - f) lorsque l'employé dont la performance est jugée « qui a besoin d'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'employé en maladie, maternité et/ou absence autorisée pour une période de six (6) mois ou plus, reçoit une 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'employé), 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'employé a effectivement travaillé durant l'année;

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

- i) Lorsque l'appréciation de la performance de l'employé 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 :	
Performance qui a besoin d'amélioration (51 % à 74 %)	Correspondant à l'augmentation des échelles de salaires prévue à l'annexe « A »
Performance insuffisante > (25 % à 50 %)	Correspondant à la moitié de l'augmentation des échelles de salaires prévue à l'annexe « A »
Performance insuffisante (inférieure à 25 %)	Aucune augmentation

Par contre, pour la durée de la convention collective, l'employé qui pour la première fois obtient :

Une « Performance insuffisante » obtiendra une augmentation qui ne peut être inférieure à l'augmentation d'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'employé dont le salaire se situe dans la zone 105-115, alors ce dernier 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'employé obtient une performance évaluée « Performance insuffisante » ou « Performance qui a besoin d'amélioration », la preuve incombe à l'employeur.
3. L'employé 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 performance sont fixés en tenant compte des caractéristiques suivantes :
 - Réalistes;
 - Mesurables;
 - Fixés en regard du marché local;
 - En relation avec la fonction de l'employé;
 - En fonction du nombre d'heures de travail.

Les objectifs de performance de chaque employé 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.

LETTRE D'ENTENTE RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE

Personnes visées

Employés qui, entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de chaque année, atteignent quinze (15) années ou plus de service au sein du Mouvement.

Avantages

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

Les congés annuels 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 d'anniversaire de service de l'employé. Ils doivent être pris dans l'année de référence où l'employé y a droit.

Quant à la gratification, elle est versée au cours du mois suivant l'anniversaire de service. Elle peut être encaissée ou versée dans un dans l'un des produits d'épargne Desjardins admissibles ou le Fonds de solidarité FTQ.

Pour l'employé à temps partiel, la semaine de congés annuels additionnels est équivalente à son horaire normal de travail et la gratification est versée en totalité.

Cette politique ne peut être modifiée durant la durée de la présente convention collective à moins que le conseil d'administration de la caisse n'approuve une modification recommandée par le MCDQ. Dans ce cas, cette modification ne doit pas avoir pour effet de diminuer les privilèges des employés pour la durée de la convention collective.

LETTRE D'ENTENTE FRAIS DE DÉPLACEMENT

Les employés 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 \$ avec un minimum de 5,00\$. Toute modification des recommandations du MCDQ doit être communiquée au syndicat dans les trente (30) jours suivant les changements.

Le remboursement des frais d'utilisation du véhicule, lors des rencontres inter centre de service, s'effectuera selon la politique interne de la caisse. L'employeur remet au syndicat ladite politique, ainsi que tout amendement.

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

LETTRE D'ENTENTE 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.

LETTRE D'ENTENTE 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.

LETTRE D'ENTENTE REMBOURSEMENT DES FRAIS RELIÉS À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE

La caisse applique le programme de remboursement des frais favorisant la santé globale recommandée au sein du Mouvement Desjardins.

LETTRE D'ENTENTE OUVERTURE DE LA CAISSE LE SAMEDI

- Il y aura toujours un cadre de disponible;
- Les employés réguliers à temps plein, dont l'horaire de travail comprend le samedi, bénéficient d'un congé hebdomadaire de deux (2) jours consécutifs;
- Minimum trois (3) heures continues entre 8h30 et 16h00;
- Les jours fériés qui surviennent durant le congé hebdomadaire d'un employé qui travaille le samedi est reporté au jour ouvrable suivant, à moins d'entente contraire entre l'employé et son gestionnaire;
- Aux fins des présentes, le samedi n'est pas considéré comme une journée ouvrable en ce qui concerne les délais prévus à la convention collective;

À défaut d'une entente majoritaire par équipe, les affectations se font sur une base volontaire, à défaut, par ordre inverse d'ancienneté.

LETTRE D'ENTENTE HORAIRES EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL CAISSIERS

Employé 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 peuvent être augmentées selon les besoins de l'employeur. Dans ce cas, l'employé conserve son statut à temps partiel.

Les horaires sont connus deux (2) semaines à l'avance.

Lors de l'affichage d'un poste à temps partiel, l'employeur indiquera, à titre indicatif, de quoi peut avoir l'air l'horaire de la semaine achalandée.

Par contre, aucun horaire ne sera inférieur à vingt (20) heures/semaine pour les dix (10) premiers horaires. Le maximum d'augmentation des heures, sans le consentement de l'employé, est de 30% de plus que son horaire de base (maximum 35 heures/sem.).

Exemple : Un employé avec un horaire de base de 24 heures/semaine, ne pourra pas se voir exiger de travailler plus de 31 heures/semaine. Au-delà du 30%, le consentement de l'employé sera requis.

De plus, aucun horaire ne sera inférieur à quinze (15) heures/semaine pour les trois (3) horaires subséquents. Le maximum d'augmentation des heures, sans le consentement de l'employé, ne peut dépasser une semaine de trente (30) heures. Au-delà de trente (30) heures/semaine, le consentement de l'employé sera requis.

Avant l'affichage d'un 14^e horaire et suivant, les parties doivent se rencontrer pour évaluer les options possibles.

LETTRE D'ENTENTE FORCE DE VENTE

Les parties conviennent que pour l'année 2021, la Caisse adhère à un RPI, soit à une rémunération incitative à la vente (RIV) selon les modalités recommandées du Mouvement Desjardins.

Ce RPI s'adresse aux fonctions N6 et plus avec un portefeuille attiré selon les modalités d'application retenues par la Caisse.

Advenant que de nouvelles modalités soient mise de l'avant par le Mouvement Desjardins, la Caisse devra discuter des modifications avec le syndicat, et au besoin, les lui présenter lors d'un CRT, avant de le présenter aux personnes salariées.

LETTRE D'ENTENTE 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.

LETTRE D'ENTENTE TÉLÉTRAVAIL

Dans l'hypothèse que la Fédération des caisses Desjardins du Québec propose des modalités pour encadrer et implanter le télétravail pour le réseau des caisses et si la caisse adhère à celles-ci, les parties conviennent de discuter, en comité de relation de travail, des conditions d'application à la caisse.