

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2024-5186

N° dossier d'accréditation : AQ-2001-9435

EMPLOYEUR

CAISSE DESJARDINS DE CHIBOUGAMAU

519, 3E RUE
CHIBOUGAMAU QC G8P 1N8

Secteur d'activité : Privé

ASSOCIATION

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

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

Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec

TIERS

FÉDÉRATION DES CAISSES DEJARDINS DU QUÉBEC
DIRECTION RELATIONS PROFESSIONNELLES

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

Date signature : 2025-10-23

Date dépôt : 2025-10-31

Nombre de
salariés visés : 15

Date début : 2025-10-23

Date d'expiration : 2030-12-31

Remarque :

Inclut trois (3) lettres d'entente :

1. Modes de travail en Télétravail, Inclut annexe;
2. Comité d'évaluation des emplois;
3. Modifications à l'article 9.

Yao Aimé Goli

Préposé(e) à l'émission

2025-11-05

Date

Registre des documents en relations du travail

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, Bureau 105b

Québec (Québec) G1W 2K7

Téléphone : 418 643-4817 Sans frais : 1 800 643-4817

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

98

**CONVENTION COLLECTIVE
DE TRAVAIL**

ENTRE



CAISSE DESJARDINS DE CHIBOUGAMAU

ci-après appelée «**L'EMPLOYEUR**»

ET



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

ci-après appelé «**LE SYNDICAT**»

Du 23 octobre 2025 au 31 décembre 2030

TABLE DES MATIÈRES

Page

ARTICLE 1	DÉFINITIONS	- 1 -
ARTICLE 2	DÉCLARATION DES PARTIES.....	- 3 -
ARTICLE 3	DROITS DES PARTIES.....	- 4 -
ARTICLE 4	RÉGIME SYNDICAL	- 5 -
ARTICLE 5	AFFAIRES SYNDICALES.....	- 6 -
ARTICLE 6	COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL	- 9 -
ARTICLE 7	ANCIENNETÉ	- 10 -
ARTICLE 8	MOUVEMENT DE PERSONNEL.....	- 12 -
ARTICLE 9	MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL.....	- 15 -
ARTICLE 10	MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES	- 17 -
ARTICLE 11	PROCÉDURE DE GRIEFS.....	- 20 -
ARTICLE 12	ARBITRAGE.....	- 21 -
ARTICLE 13	FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES	- 22 -
ARTICLE 14	HEURES DE TRAVAIL.....	- 24 -
ARTICLE 15	HEURES SUPPLÉMENTAIRES	- 25 -
ARTICLE 16	JOURS FÉRIÉS	- 27 -
ARTICLE 17	CAISSE DE GESTION DE TEMPS.....	- 28 -
ARTICLE 18	CONGÉS SANS SOLDE ET OBLIGATIONS FAMILIALES.....	- 32 -
ARTICLE 19	CONGÉS SOCIAUX	- 33 -
ARTICLE 20	CONGÉS PARENTAUX	- 34 -
ARTICLE 21	RÉGIME SUPPLÉMENTAIRE DE RENTES	- 39 -
ARTICLE 22	ASSURANCES COLLECTIVES	- 39 -
ARTICLE 23	PROTECTION DU REVENU EN CAS DE MALADIE.....	- 40 -
ARTICLE 24	RÉGIME DE COUVERTURE DES OPÉRATIONS DE CAISSE ..	- 42 -
ARTICLE 25	MÉCANISMES SALARIAUX.....	- 43 -
ARTICLE 26	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	- 48 -
ARTICLE 27	SANTÉ-SÉCURITÉ	- 48 -
ARTICLE 28	DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	- 49 -
ANNEXE « A »	- TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES..	- 51 -
ANNEXE « B »	- PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL	- 53 -

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES.....	- 56 -
LETTRE D'ENTENTE N° 1 – CONGÉS ANNUELS PENDANT LA PÉRIODE DES FÊTES	- 60 -
LETTRE D'ENTENTE N° 2 – RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE ...	- 61 -
LETTRE D'ENTENTE N° 3 – RÉGIME DE CONGÉ AUTOFINANCÉ.....	- 61 -
LETTRE D'ENTENTE N° 4 – RÉGIME D'INTÉRESSEMENT	- 61 -
LETTRE D'ENTENTE N° 5 – VEILLES DE NOËL ET DU JOUR DE L'AN.....	- 61 -
LETTRE D'ENTENTE N° 6 – GUIDE DE GESTION DES PERSONNES EN CONTEXTE DE CHANGEMENT ORGANISATIONNEL.....	- 62 -
LETTRE D'ENTENTE N° 7 – POSTE NON SYNDIQUÉ	- 62 -
LETTRE D'ENTENTE N° 8 – LUNDI DE PÂQUES	- 62 -
LETTRE D'ENTENTE N° 9 – CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE	- 62 -
LETTRE D'ENTENTE N° 10 – APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (API)	- 62 -
LETTRE D'ENTENTE N° 11 – CADRE	- 65 -
LETTRE D'ENTENTE N° 12 – CLAUSE BANQUIER	- 68 -
LETTRE D'ENTENTE N° 13 – CONGÉS POUR VIOLENCE FAMILIALE, CONJUGALE OU À CARACTÈRE SEXUEL	- 71 -
LETTRE D'ENTENTE N° 14 – PROGRAMME D'AIDE AUX PERSONNES SALARIÉES (PAE ET PERSONNES DÉLÉGUÉS SOCIALES)	- 71 -
LETTRE D'ENTENTE N° 15 – CONDITIONS DE TRAVAIL RECOMMANDÉES PAR LA FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS	- 71 -
LETTRE D'ENTENTE N° 16 – RETRAITE PROGRESSIVE.....	- 71 -
LETTRE D'ENTENTE N° 17 – FRAIS ADMISSIBLES À UN REMBOURSEMENT..	- 72 -
LETTRE D'ENTENTE N° 18 – MAJORATION SALARIALE ET AJOUT D'UNE JOURNÉE DE CONGÉ ANNUEL ADDITIONNELLE.....	- 72 -

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

Préambule

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

1.01 Employeur

Caisse Desjardins de Chibougamau.

1.02 Syndicat

Syndicat des employées et employés professionnels-les et de bureau, section locale 575 (SEPB) CTC-FTQ.

1.03 Personne salariée

Toute personne salariée visée par le certificat d'accréditation tel que mentionné à la clause 3.01 de cette convention collective.

1.04 Période de probation

Période prévue à la clause 7.02

1.05 Période d'essai

Période prévue à la clause 8.04

1.06 Personne salariée régulière

a) Temps plein

Personne salariée embauchée à raison de trente-cinq (35) heures semaine et qui a complété sa période de probation prévue à la clause 7.02.

b) Temps partiel

Personne salariée régulière embauchée pour des semaines de travail réduites, mais de façon continue et répétitive, et qui a complété sa période de probation prévue à 7.02. Une personne salariée qui fait à l'occasion le total des jours prévues pour les personnes salariées à temps plein maintient son statut de personne salariée à temps partiel ; il en va de même pour une personne salariée à temps partiel affectée temporairement à un poste temps plein.

Les conditions de travail de ces personnes salariées sont prévues à l'annexe B.

1.07 Personne salariée temporaire

Toute personne salariée embauchée pour :

1. Remplacer une personne salariée régulière absente en congé autorisé, en vertu de la présente convention collective ;
2. Parer à un surcroît temporaire de travail ou pour effectuer un travail exceptionnel. Dans ce cas, la durée de la période d'emploi est déterminée dès l'embauche. L'exécutif syndical local en est avisé par écrit et est saisi des motifs donnant lieu à cette embauche. Cette période ne doit pas excéder six (6) mois. La durée pourra être prolongée après entente avec l'exécutif syndical.
3. Les conditions de travail de ces personnes salariées sont prévues en annexe C.

1.08 Promotion

Mouvement d'une personne salariée à un autre poste dont le niveau de fonction est plus élevé que son poste précédent.

1.09 Mutation

Mouvement d'une personne salariée à un autre poste dont le niveau de fonction est égal à son poste précédent.

1.10 Rétrogradation

Mouvement d'une personne salariée à un autre poste dont le niveau de fonction est inférieur à son poste précédent.

1.11 Poste

Ensemble des tâches, obligations et responsabilités régulièrement confiées à une seule personne salariée et accomplies par elle dans la réalisation d'un travail.

1.12 Fonction

Travail comportant des obligations, des responsabilités et exigeant des qualifications déterminées. Dans ce sens, on le considère par rapport à la nature de l'occupation (une fonction peut comporter plusieurs postes).

1.13 Conjoint

Les personnes :

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

ARTICLE 2 DÉCLARATION DES PARTIES

2.01 But de la convention collective

Le but de la présente convention collective est de promouvoir l'établissement de relations harmonieuses entre l'Employeur et ses personnes salariées, représentées par le Syndicat, et d'établir les conditions de travail de celles-ci.

2.02 Dispositions illégales

Si une clause ou une partie de clause de la présente convention collective est ou devient en contravention avec une loi provinciale ou fédérale, ladite clause ou ladite partie de clause en contravention avec telle loi sera annulée, sans affecter les autres dispositions de la présente convention collective.

2.03 Discrimination, harcèlement et violence

a) Discrimination

Ni l'Employeur, ni le Syndicat, ni leurs représentants respectifs, ni les personnes salariées ne doivent faire de discrimination ou de l'intimidation à l'égard de quelque personne salariée que ce soit en raison des motifs prévus à la Charte des droits et libertés dans l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention collective ou la Loi. Les deux (2) parties doivent s'opposer activement à toute forme de discrimination ou d'intimidation. Malgré ce qui précède, une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les aptitudes ou les qualités requises par un emploi est réputée non discriminatoire.

b) Harcèlement psychologique

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

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

L'Employeur convient de prendre les moyens raisonnables dans le but de favoriser un milieu exempt de harcèlement psychologique ou sexuel, et lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

L'Employeur adopte et rend disponible une politique sur le harcèlement psychologique. La personne salariée qui croit avoir été victime de harcèlement psychologique peut déposer une plainte à la personne désignée à cette fin par l'Employeur suivant la politique. Les mécanismes de signalement et de prise en charge des situations portées à l'attention de l'Employeur n'empêchent pas la personne salariée d'utiliser la procédure de griefs prévue à la convention collective. En vertu de l'article 123.7 de la Loi sur les normes du travail, le délai pour déposer un grief et/ou déposer une telle plainte est de deux (2) ans de la dernière manifestation de cette conduite.

2.04 Travail confidentiel

Le Syndicat et les personnes salariées reconnaissent la nature confidentielle des renseignements qui sont portés à leur connaissance au cours de leur travail et que la discrétion la plus absolue doit être observée par tous.

- 2.05** La convention collective ne peut être modifiée que par entente écrite et signée par les représentants autorisés des deux (2) parties. Une entente particulière relative aux conditions de travail entre une personne salariée et l'Employeur n'est valable que si elle est acceptée par les parties.
- 2.06 Langue de travail**
Les parties reconnaissent que le français est la langue de travail.
- 2.07** L'Employeur met à la disposition des personnes salariées la description de tâches qui leur est assignée et un résumé des différents régimes de sécurité sociale et régime de rentes du Mouvement Desjardins.
- 2.08** L'Employeur s'engage, lors de l'embauche de nouvelles personnes salariées à les informer par écrit de leur statut, de leur niveau d'emploi et de leur salaire et une copie de ces avis est remise à l'exécutif local.
- 2.09** Les termes féminins utilisés dans la convention collective incluent le masculin.

ARTICLE 3 DROITS DES PARTIES

- 3.01 Reconnaissance syndicale**
L'Employeur reconnaît le Syndicat comme seul agent négociateur pour représenter toutes les personnes salariées au sens du Code du travail du Québec, conformément au certificat d'accréditation émis en faveur du Syndicat par le tribunal administratif du travail (TAT).
- 3.02 Droits de gérance**
Le Syndicat reconnaît qu'il appartient à l'Employeur de gérer, diriger et administrer ses affaires sujettes aux seules restrictions imposées par la présente convention collective.
- 3.03** L'Employeur accepte le principe de ne pas utiliser de personnes salariées temporaires ou à temps partiel en vue de causer des mises à pied parmi le personnel régulier temps plein ni d'empêcher la création d'emplois réguliers. La présente est sous réserve de la clause 9.01 (9).
- 3.04 Unité de négociation**
1. Le travail confié aux personnes salariées couvertes par la présente convention collective ne sera pas confié à des personnes non assujetties à cette même convention collective de façon régulière.
 2. Dans les situations quotidiennes, et ce, conformément à la pratique actuelle, des personnes non assujetties à la convention collective peuvent effectuer le travail normalement confié aux personnes salariées assujetties à cette même convention collective.
 3. 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.
 4. Le fait de donner des contrats à forfait ou du travail à des personnes non assujetties à la convention collective ne doit pas avoir pour effet de causer des mises à pied, des rétrogradations ou de réduire le nombre d'heures de travail des personnes salariées de façon régulière.

ARTICLE 4 RÉGIME SYNDICAL

4.01 Adhésion syndicale

Toute personne salariée assujettie à la présente convention collective doit, comme condition du maintien de son emploi, être et demeurer membre du Syndicat pour la durée de la présente convention collective.

L'Employeur n'est pas tenu de congédier une personne salariée parce que le Syndicat l'aurait exclue de ses rangs.

4.02 Toute nouvelle personne salariée doit adhérer au Syndicat dès son entrée en service, sans préjudice à l'application des dispositions de la clause 7.02.

4.03 Cotisation syndicale

Toutes les personnes salariées assujetties à la présente convention collective doivent, comme condition du maintien de leur emploi, payer la cotisation syndicale.

4.04 La retenue des cotisations syndicales est faite par l'Employeur, chaque période de paie, sur les salaires et remise au SEPB-Québec une (1) fois par mois, généralement au plus tard le quinzième (15^e) jour du mois suivant. Si, pour une raison quelconque, les cotisations d'une personne salariée ne sont pas déduites au temps régulier des déductions, lesdites cotisations sont alors déduites de sa paie suivante.

4.05 Les sommes déduites seront remises au Syndicat, accompagnées d'une liste, laquelle doit indiquer le nom des personnes salariées, leur salaire et le montant de la (ou des) cotisation(s) qui leur a été prélevé, la date d'embauche ou de départ d'une personne salariée si un de ces événements s'est produit durant la période concernée. Une copie de la liste est remise à l'exécutif syndical.

4.06 Dégagement de l'Employeur

L'Employeur n'encourt aucune responsabilité vis-à-vis le Syndicat ou vis-à-vis les personnes salariées quant à la retenue des cotisations syndicales sauf l'obligation de faire la retenue et de verser au Syndicat les montants perçus.

ARTICLE 5 AFFAIRES SYNDICALES

5.01 Représentation

a) Exécutif syndical

Groupe constitué au maximum de trois (3) personnes salariées élues par l'assemblée générale et/ou nommées pour s'occuper des affaires syndicales et qui ont le mandat de représenter les personnes salariées pour toutes questions relatives à la convention collective.

b) Comité de négociation

Comité de deux (2) membres élus par l'assemblée générale et/ou nommés pour transiger avec l'Employeur. Les représentants doivent occuper des fonctions différentes.

5.02 Information

Le Syndicat s'engage à fournir par écrit à l'Employeur le nom des personnes qui font partie des différents comités dans les trente (30) jours qui suivent un changement.

L'Employeur s'engage à informer les personnes salariées de l'emplacement sur le portail électronique où ils peuvent avoir accès à la convention collective et aux ententes sous forme électronique. La personne salariée peut, après autorisation de l'Employeur, imprimer la convention collective avec les outils de l'Employeur.

L'Employeur fournira mensuellement au Syndicat les informations suivantes:

a) La liste des personnes salariées, incluant;

1. Numéro d'employé
2. Nom et prénom
3. Date d'ancienneté Mouvement
4. Date d'ancienneté
5. Code d'emploi
6. Titre de fonction
7. Nom du profil d'emploi
8. Niveau de rémunération
9. Taux horaire
10. Type d'employé (régulier ou temporaire)
11. Type d'horaire (temps plein ou temps partiel)
12. Heures de travail prévues par semaine
13. Adresse résidentielle
14. Numéro de téléphone
15. Adresse de l'établissement de travail
16. Courriel de travail
17. Raison d'absence le cas échéant
18. Unité administrative

b) La liste des affectation temporaires;

c) Un historique des absences des personnes salariées;

d) Les changements survenus au dossier des personnes salariées;

e) La liste des affichages de postes de l'unité syndicale.

5.03 Conseiller syndical

L'exécutif syndical informe préalablement l'Employeur par écrit lorsqu'il a l'intention de demander l'intervention d'un représentant du SEPB lors d'une réunion patronale-syndicale. Après entente avec l'Employeur, les représentants du SEPB pourront rencontrer, durant les heures de travail, une ou des personnes salariées au jour, à l'heure et à l'endroit qui auront été convenus avec l'Employeur.

5.04 a) Négociation

Un permis d'absence sans perte de salaire est accordé aux 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.

b) Un permis d'absence sans perte de salaire de deux (2) jours par convention collective est accordé aux membres du comité de négociation ou à une personne salariée désignée par le Syndicat afin de préparer la négociation de la convention collective. La banque totale de jours permis est donc de quatre (4) jours.

c) Cette autorisation vaudra à la condition que le Syndicat ait fait sa demande par écrit à l'Employeur au moins dix (10) jours ouvrables avant le début de l'absence, en fournissant le nom de la personne salariée concernée ainsi que la durée de l'absence.

5.05 Absences syndicales

L'Employeur accordera un permis d'absence sans perte de salaire à toute personne salariée déléguée par le Syndicat pour s'occuper des affaires syndicales, assister à des congrès, conventions ou des cours de formation. Ces permis d'absence sont accordés sous réserve des conditions suivantes :

a) L'Employeur convient d'accorder une banque totale de soixante-dix (70) heures par année de convention collective. Les jours non utilisés dans une année de convention collective ne pourront être reportés à une autre année de convention collective;

b) Une telle permission pourra être accordée en même temps à deux (2) personnes salariées à la fois. Toutefois, pour la libération de la deuxième (2^e) personne salariée, le choix se fera en prenant en considération la nécessité de maintenir les opérations.

c) La demande d'absence sera formulée par lettre à l'Employeur ou à son représentant, au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de l'absence, en fournissant le nom de chaque personne salariée concernée, la date prévue, le motif de l'absence ainsi que la durée prévue de l'absence.

L'Employeur accordera également un permis d'absence sans paie pour toutes autres activités syndicales locales organisées par l'unité, et ce, uniquement pour les membres de l'exécutif syndical, dans un tel cas, les parties devront s'entendre sur le moment de l'absence. Ces permis d'absence sont accordés sous réserve des conditions suivantes :

- a) Le total des journées d'absence ainsi autorisées ne doit pas dépasser vingt-cinq (25) jours ouvrables par année pour l'ensemble des personnes salariées de l'Employeur. Les périodes de ces absences ne pourront excéder cinq (5) jours ouvrables consécutifs.
- b) Un tel permis d'absence pourra être accordé à deux (2) personnes salariées à la fois. Toutefois, pour la libération d'une troisième personne salariée, le choix se fera en prenant en considération la nécessité de maintenir les opérations.
- c) Cette autorisation vaudra à la condition que le Syndicat ait fait sa demande par écrit l'Employeur au moins dix (10) jours ouvrables avant le début de l'absence, en fournissant le nom de la personne salariée concernée ainsi que la durée de l'absence.
- d) Lors des libérations syndicales, l'Employeur maintient le salaire des personnes salariées libérées et facture le Syndicat pour les sommes versées. L'Employeur verse la rémunération régulière à la personne salariée et facture le SEPB pour toutes les sommes versées.

5.06 Affichage

L'Employeur mettra à la disposition du Syndicat dans chacun de ses établissements un tableau d'affichage. Le Syndicat peut afficher, sur les tableaux prévus à cet effet et sur le réseau informatique de l'Employeur, tout document relatif aux affaires syndicales. Les documents doivent être signés par une représentante syndicale avec copie à l'Employeur. Une copie des documents doit être remise à l'Employeur avant affichage. Ces documents ne doivent pas être dirigés contre l'Employeur.

La présidente du Syndicat ou, en son absence, un autre membre de l'exécutif local peut utiliser le courriel interne de l'Employeur pour ses besoins de convocation ou d'invitation auprès de ses membres. Une copie conforme est remise à l'Employeur. Pour toute autre utilisation, le Syndicat doit avoir obtenu au préalable l'autorisation de l'Employeur et une copie conforme du courriel doit être également remise à l'Employeur.

5.07 Classeur

L'Employeur met à la disposition du Syndicat, et ce, à l'intérieur de ses locaux, un classeur fermant à clef.

5.08 Congé sans solde pour activités syndicales

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

1. Demande écrite avec un préavis de trente (30) jours pour les niveaux 2 et 3 et un préavis de quatre-vingt-dix (90) jours pour les niveaux 4 et plus.
2. Durant ce congé, seule l'ancienneté s'accumule.
3. Après avoir donné un préavis de retour au travail d'au moins soixante (60) jours, la personne salariée reprend la même fonction qu'elle occupait. Si son poste a été aboli, elle bénéficie des dispositions de l'article 9.

4. Le congé prévu à la présente clause n'entre pas dans la compilation des jours accordés selon l'article 19 (congé sans solde).
5. Sur demande du SEPB, l'Employeur verse la rémunération régulière à la personne salariée et facture le SEPB pour toutes les sommes versées. Celle-ci s'engage à rembourser l'Employeur dans les quarante-cinq (45) 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.

Une (1) seule personne salariée de l'Employeur bénéficie du congé sans solde électif.

ARTICLE 6 COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL

6.01 Principe

Les parties conviennent de créer un comité consultatif pour discuter de tout sujet ayant pour objet l'amélioration des relations entre les parties.

- 6.02** Ce comité a pour but l'établissement d'un dialogue constructif entre la direction et les personnes salariées afin d'améliorer les situations problématiques et d'y apporter des solutions.

6.03 Constitution

Le comité sera formé dans les quinze (15) jours suivant la signature de cette convention collective. Il sera formé de l'exécutif syndical tel que défini à la clause 5.01, ainsi que des représentants de l'Employeur. Après entente, chacune des parties peut se faire accompagner par leur personne conseillère respective.

6.04 Rencontres

Ce comité siégera dans les locaux de l'Employeur, sans perte de salaire pour les membres de l'exécutif et sur convocation de l'une ou l'autre des parties et à une date qui conviendra aux deux parties.

6.05 Ordre du jour

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 du comité.

ARTICLE 7 ANCIENNETÉ

7.01 Définition

1. L'ancienneté est la durée de service continu de la personne salariée chez l'Employeur.
2. L'ancienneté Mouvement correspond à la durée du service continu de la personne salariée 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 la personne salariée.

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

7.02 Période de probation

Toute nouvelle personne salariée sera soumise à une période de probation de :

- Quatre cent vingt (420) heures travaillées cumulatifs pour les postes de niveaux 4 et moins.
- Huit cent quarante (840) heures travaillées cumulatifs pour les postes de niveau 5, 6 et 7.
- Mille cent vingt (1120) heures travaillées cumulatifs pour les postes de niveau 8 et plus.

Dans le cas où une personne salariée nouvellement embauchée doit suivre un programme de formation donné par la Fédération ou un autre organisme, cette période de formation ne sera pas comptabilisée dans la période de probation mentionnée ci-haut.

Il peut y avoir une prolongation de la période de probation après entente écrite avec le Syndicat.

7.03 Pendant cette période, la personne salariée jouira de tous les bénéfices de la convention collective, à l'exception de :

- a) l'ancienneté
- b) la procédure de grief en cas de renvoi ;
- c) pendant la période de probation, la personne salariée pourra appliquer pour une promotion; toutefois, si elle est choisie, la période d'essai prévue à la clause 8.04 débute uniquement à la fin de sa période de probation.

7.04 Acquisition de l'ancienneté

À la fin de la période de probation, la personne salariée devient régulière et son ancienneté prend effet à la date de son embauche.

7.05 Perte de l'ancienneté et de l'emploi

L'ancienneté et l'emploi se perdent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) Départ volontaire ;
- b) Congédiement pour cause juste et suffisante ;
- c) Pour une absence du travail excédant trois (3) jours ouvrables consécutifs, sans raison valable et n'ayant pas été justifiée par la personne salariée à l'Employeur ;
- d) Lors d'une mise à pied excédant vingt-quatre (24) mois consécutifs pour manque de travail ;
- e) Refus de reprendre le travail dans les sept (7) jours de calendrier suivant un avis écrit de rappel au travail, à moins d'une raison sérieuse telle que maladie, incapacité physique, etc. Toutefois, dans ce dernier cas, la personne salariée doit, dans les trois (3) jours suivant la réception de l'avis indiqué plus haut, aviser l'Employeur de son intention de reprendre ou non son travail dans un délai n'excédant pas un (1) mois de l'avis de rappel. L'avis de rappel au travail est envoyé par courrier recommandé à la dernière adresse connue et copie en est remise au Syndicat ;

Dans les cas d'absence pour accident ou maladie non survenus dans l'accomplissement du travail, la personne salariée qui a un (1) an d'ancienneté ou plus continue d'accumuler son ancienneté pendant une période de douze (12) mois d'absences ; après ces douze (12) mois, elle n'accumule plus d'ancienneté, mais conserve, pendant les vingt-quatre (24) prochains mois celle qu'elle avait accumulée.

- f) Après cette période, elle perd son ancienneté et son emploi à moins d'entente entre les parties. Pour la personne salariée qui a moins d'un (1) an d'ancienneté, elle conserve son ancienneté acquise pendant une période de douze (12) mois, après cette période, elle perd son ancienneté et son emploi à moins d'entente entre les parties.

7.06 Conservation et accumulation de l'ancienneté

- a) Dans le cas d'accident survenu dans l'accomplissement du travail, l'ancienneté s'accumule pendant vingt-quatre (24) mois ; par la suite, elle ne s'accumule plus, mais elle est conservée tant qu'il existe un lien d'emploi entre l'Employeur et la personne salariée.
- b) Il y a rupture du lien d'emploi lorsque la personne salariée signifie sa démission, est décédée ou est déclarée en invalidité totale permanente par un organisme reconnu tel que CNESST, RRQ, etc.
- c) Lorsqu'une personne salariée est en congé autorisé sans solde, seule l'ancienneté continue de s'accumuler pendant la durée du congé.

ARTICLE 8 **MOUVEMENT DE PERSONNEL**

8.01 Affichage

Lorsque l'Employeur doit combler des postes réguliers vacants ou des postes réguliers nouvellement créés, couverts par la présente convention collective, il affiche ledit poste durant une période de cinq (5) jours ouvrables et une copie de l'affichage est transmise au Syndicat. L'avis d'affichage indiquera entre autres : le titre de la fonction, le statut d'emploi, les exigences du poste, le niveau de salaire, la nature de la fonction et la date de l'affichage

8.02 Candidature

Toute personne salariée a le droit, durant la période de l'affichage, de présenter sa candidature par le système informatique de l'Employeur. Si en raison d'une absence la personne salariée n'a pas accès au système informatique de l'Employeur, elle pourra soumettre sa candidature par écrit à l'Employeur.

Toutefois, la personne salariée pourra poser sa candidature par anticipation avant chacune des absences prévues à la présente convention collective à l'Employeur ou son représentant, et ce, par écrit. La personne salariée qui présente ainsi sa candidature par anticipation doit cependant se rendre disponible au moment où l'Employeur tient le processus de sélection, au plus tard dans les vingt (20) jours suivant la convocation de l'Employeur, sinon la candidature de cette personne salariée n'est pas valide.

L'Employeur fournira au Syndicat la liste des personnes salariées de l'unité ayant appliqué sur un poste affiché.

La personne salariée doit fournir un curriculum vitae à jour si l'Employeur ne l'a pas au dossier, ou son dossier personnel avec les mises à jour nécessaires

8.03 Nomination

a) Postes de niveau N-4 et moins

L'Employeur accorde le poste à la personne salariée qui a le plus d'ancienneté à condition qu'elle remplisse les exigences normales du poste.

b) Poste de niveau N-5 et plus

L'Employeur accorde le poste à la personne salariée qui est la plus apte à remplir la fonction et qui rencontre les exigences normales du poste. Si deux (2) candidates ou plus sont égales par rapport aux critères de sélection, alors la candidate la plus ancienne aura le poste.

c) Lorsque l'Employeur procède à des tests de qualification, la personne salariée se verra communiquer, sur demande, ses résultats au cours d'une entrevue avec le cadre responsable du concours. Lors de ces rencontres, les points forts et les points faibles seront discutés.

Normalement, la personne salariée est avisée au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance de la date, de l'heure et de l'endroit où elle doit se rendre pour passer les tests, à moins d'entente contraire avec l'Employeur.

8.04 Période d'essai

La candidate auquel le poste est attribué a droit à une période d'essai de :

- Deux cent dix (210) heures travaillées cumulatifs pour les postes N3 et moins
- Quatre cent vingt (420) heures travaillées cumulatifs pour les postes N4 et N5 ;
- Huit cent quarante (840) heures travaillées cumulatifs pour les postes N6 et plus.

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

Il peut y avoir une prolongation de la période d'essai après entente écrite avec le Syndicat.

8.05 Période d'entraînement

La candidate auquel le poste est attribué a droit à une période d'entraînement d'une durée maximale de soixante-dix (70) heures travaillées cumulatifs à l'intérieur des périodes d'essai prévues à la clause précédente.

Pour les postes de niveaux 4 et plus, la période prévue ci-dessus de soixante-dix (70) heures travaillées sera de cent quarante (140) heures travaillées.

8.06 Réintégration

En tout temps pendant sa période d'essai, la personne salariée peut renoncer au poste et réintégrer son ancien poste sans préjudice à tous ses droits.

8.07

- a) Dans le cas où l'Employeur n'est pas satisfait de la personne salariée il peut la retourner à son ancien poste durant la période prévue au paragraphe 8.04.
- b) L'Employeur s'engage à assumer le fardeau de la preuve advenant une mécontentement sur la décision de retourner une personne salariée à son ancien poste durant la période d'essai.
- c) Si une personne salariée doit être réintégrée dans son ancien poste pendant la période d'essai, l'Employeur peut réintégrer dans son ancien poste toute autre personne salariée déplacée à la suite de la nomination de la première personne salariée qui doit être réintégrée.

8.08 Modalités

Pour les fins du présent article, il est convenu que les exigences doivent être pertinentes et relatives au poste en question.

Si le Syndicat considère que les exigences ne sont pas conformes au paragraphe précédent, il pourra soumettre le cas à la procédure de griefs et d'arbitrage.

8.09

Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion n'affecte en rien le droit de la personne salariée à une promotion ultérieure.

- 8.10** Lors de la nomination, le nom de la candidate retenue par l'Employeur pour le poste est annoncé dans les dix (10) jours de la nomination.

Normalement, l'Employeur affecte la personne salariée à son nouveau poste dans les quinze (15) jours ouvrables suivant sa nomination. À défaut pour l'Employeur de procéder de la sorte, il en informe le Syndicat en précisant les motifs.

- 8.11** Si les exigences de poste sont revues à la baisse, l'Employeur affichera de nouveau avant de recruter à l'extérieur.

8.12 Promotion hors de l'unité

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

8.13 Programme relève

Lorsque l'Employeur décide d'identifier et de former une personne salariée relève il procède ainsi :

1. Sélection

L'affichage de ces assignations est d'une durée de cinq (5) jours ouvrables. L'assignation est accordée selon 8.03.

La personne salariée peut se désister avec un préavis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables à l'Employeur. Ce délai peut être moindre après entente.

Lors de promotion temporaire la clause 25.07 s'applique.

2. Conditions particulières

Une personne salariée ne peut être formée que pour une seule assignation. Cependant, dans certaines situations, l'Employeur peut permettre à une personne salariée d'occuper une deuxième assignation relève.

La personne salariée désignée relève est tenue d'effectuer les remplacements lorsque requis.

La relève choisit ses congés annuels par ancienneté parmi le groupe de personnes salariées où elle effectue les remplacements.

8.14 Affectation temporaire

1. Plus de quatre (4) mois

Lorsque l'Employeur décide de combler temporairement un poste par une affectation temporaire, pour une période de plus de quatre (4) mois, il affiche cette affectation selon la procédure décrite à la clause 8.01.

Parmi les candidatures, l'Employeur procède à son choix selon la procédure décrite à la clause 8.03.

2. Quatre (4) mois et moins

Lorsque l'Employeur décide de combler temporairement un poste par une affectation temporaire, pour une période de quatre (4) mois et moins, il offre l'affectation par ordre d'ancienneté à la personne salariée capable d'accomplir immédiatement le travail. Dans l'éventualité où aucune personne salariée n'accepte l'affectation, l'Employeur désigne alors la personne salariée capable d'accomplir les fonctions, et ce, par ordre inverse d'ancienneté.

3. Une personne salariée en affectation temporaire ne peut postuler à une autre affectation temporaire qui débute avant la fin de sa première affectation, à moins d'une entente entre l'Employeur et un membre de l'exécutif syndical.

ARTICLE 9 MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL

9.01 Procédure de mise à pied

1. Lorsque l'Employeur décide de procéder à l'abolition d'un poste, il en avise par écrit, soixante (60) jours de calendrier à l'avance, l'exécutif local et la titulaire du poste concerné, copie de cet avis est également affichée sur le tableau d'affichage.
2. Dans les dix (10) jours suivant le préavis prévu ci-dessus, les parties se rencontreront en comité de relations de travail. Les parties devront, au cours de la rencontre de CRT 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.
 - a) Dans les trente-cinq (35) jours ouvrables suivant la réception de l'avis écrit prévu au paragraphe précédent, la personne salariée impliquée avise l'Employeur de son choix de déplacer une autre personne salariée moins ancienne qu'elle, et ce, selon les modalités prévues au paragraphe 3. De plus, la personne salariée peut choisir un poste vacant dont la personne salariée répond aux exigences du poste.
 - b) Dans l'éventualité où aucun déplacement n'est possible, la personne salariée bénéficie des dispositions prévues au Guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel prévue à la lettre d'entente numéro 5.
 - c) La personne salariée qui décide d'être mis à pied et inscrit sur la liste de rappel ne peut se prévaloir des dispositions du Guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel.

3. Les mises à pied sont effectuées en tenant compte de l'ancienneté selon les modalités suivantes :
1. La personne salariée la moins ancienne qui occupe la fonction est la première touchée ;
 2. La personne salariée ainsi touchée doit déplacer la personne salariée la moins ancienne dans une autre fonction de même niveau d'emploi en autant qu'elle réponde aux exigences normales de la fonction à accomplir ;
 3. La personne salariée qui n'a pu déplacer, conformément au paragraphe 2, doit déplacer la personne salariée moins ancienne dans une autre fonction de niveau d'emploi immédiatement inférieur en autant qu'elle réponde aux exigences normales de la fonction à accomplir ;
 4. La personne salariée qui n'a pu déplacer, conformément au paragraphe 2 et 3, doit déplacer la personne salariée la moins ancienne dans une autre fonction de deux (2) niveaux d'emploi inférieurs en autant qu'elle réponde aux exigences normales de la fonction à accomplir, si la personne salariée ne peut déplacer dans un poste de deux (2) niveaux inférieurs, la personne salariée bénéficie des dispositions prévues au Guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnels. La personne salariée n'a pas l'obligation de déplacer dans une fonction représentant une rétrogradation de plus de deux (2) niveaux d'emploi. La personne salariée qui choisit volontairement de le faire verra son salaire réduit en conformité avec les règles traitant de la rétrogradation volontaire prévues à la clause 25.05.
 5. Si une personne salariée a été déplacée en vertu des paragraphes 2, 3 et 4 elle en est avisée par écrit et peut se prévaloir, aux mêmes conditions, des modalités prévues aux paragraphes 2, 3 et 4.
 6. Dans tous les cas de déplacement prévus ci-dessus, la personne salariée la moins ancienne à être déplacée sera identifiée selon la séquence suivante :
 - a) la personne salariée qui détient un poste comportant le même nombre d'heures ou plus que la personne salariée exerçant son droit de déplacement;
 - b) la personne salariée qui détient un poste comportant un nombre d'heures inférieur qui se rapproche le plus du nombre d'heures du poste détenu par la personne salariée exerçant son droit de déplacement.
 7. À l'occasion d'un même processus de mise à pied, une personne salariée ne peut exercer qu'une fois son privilège de déplacement.
 8. Si le poste aboli est réouvert dans les neuf (9) mois suivant l'abolition, la personne salariée qui a été déplacée réintègre son poste et de même pour les autres personnes salariées déplacées.
 9. Si l'Employeur doit réduire le nombre d'heures de travail d'un poste à temps plein qui fait en sorte que ce poste devient un poste à temps partiel, les règles suivantes s'appliquent à ce moment :

- a) La réduction d'heures se fait sur le poste de la personne salariée la moins ancienne de la catégorie de l'emploi visé.
- b) La personne salariée ainsi touchée par la réduction d'heures peut choisir à ce moment de se prévaloir de la procédure de mise à pied et de déplacement prévue à 9.01 ou prendre l'horaire du poste faisant l'objet d'une réduction d'heures.

9.02 Rappel au travail

Les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel en vertu de l'article 9.01 2. C) sont rappelées par ordre d'ancienneté à la condition qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales du poste pour lequel elles sont rappelées. Les rappels sont faits par courrier recommandé envoyé à la dernière adresse connue de la personne salariée impliquée.

Les personnes salariées inscrites sur cette liste de rappel ont priorité sur les personnes salariées temporaires pour toute affectation temporaire en autant qu'elles rencontrent les exigences normales du poste. L'affectation temporaire prévue ci-dessus n'interrompt pas la période prévue à la clause 7.05, mais la prolonge d'une durée équivalente. De plus, à la fin de la période d'affectation, la personne salariée ne peut se prévaloir du processus de supplantation.

La personne salariée ne peut refuser un rappel au travail dans un poste de même niveau d'emploi ou de niveau supérieur au niveau d'emploi que détenait la personne salariée au moment de sa mise à pied. Si c'est le cas, elle sera considérée comme ayant démissionnée.

ARTICLE 10 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES

10.01 Méthode

1. Toute mesure disciplinaire ou administrative doit faire l'objet d'un écrit adressé à la personne salariée concernée et contenant l'exposé des motifs. Une copie de l'avis disciplinaire ou administratif est transmise à un membre de l'exécutif syndical.
2. Aux fins de la présente convention collective, une réprimande verbale ne peut être interprétée comme étant une mesure disciplinaire.
3. Les avis disciplinaires ou administratifs dont la personne salariée et un membre de l'exécutif syndical 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 la personne salariée.

10.02 Convocation de la personne salariée

Dans le cas où l'Employeur décide de convoquer une personne salariée au sujet d'une mesure disciplinaire ou administrative qui la concerne, l'Employeur doit identifier le motif de la convocation et en précisant que la personne salariée a le droit d'être accompagnée d'une représentante syndicale. Une représentante syndicale doit être informée de cette rencontre.

L'Employeur avise une personne représentante syndicale de ladite rencontre. Les parties privilégient, dans la mesure du possible, que cet avis soit fait le jour ouvrable précédant la tenue de la rencontre en lui spécifiant l'heure et l'endroit où se tiendra la rencontre ainsi que le motif de la convocation. Le non-respect par l'Employeur de ce délai ne peut invalider la mesure remise à la personne salariée.

10.03 Toute personne salariée peut, après avoir pris rendez-vous avec l'Employeur, consulter son dossier officiel, accompagnée de son gestionnaire et, si elle le désire, d'une déléguée syndicale.

10.04 Droit de grief

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

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

10.06 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

10.07 Prescription d'une mesure disciplinaire

Une mesure disciplinaire versée au dossier d'une personne salariée et qui date de plus de douze (12) mois, ne peut être invoquée par l'Employeur et est retirée du dossier de la personne salariée. Toute absence pour maladie de plus de 90 jours consécutifs suspend le délai de douze (12) mois ci-haut prévu.

10.08 Toute mesure disciplinaire retirée par l'Employeur ou déclarée non fondée par l'arbitrage ne peut être invoquée contre une personne salariée.

10.09 Prescription pour appliquer une mesure disciplinaire

1. Toute mesure disciplinaire imposée après trente (30) jours ouvrables de l'incident qui y donne lieu ou de la connaissance que l'Employeur en a eu, est nulle aux fins de la présente convention collective.

Nonobstant ce qui précède, si la personne salariée est en absence autorisée par la convention collective au cours de la période ci-dessus, le délai de trente (30) jours ouvrables mentionnés ci-haut est prolongé de cinq (5) jours ouvrables suivant le retour au travail de la personne salariée.

2. Le délai de trente (30) jours prévu au paragraphe 1 est porté à six (6) 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 faire la preuve du bien-fondé de la date à laquelle il prétend avoir pris connaissance de l'incident.

10.10 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 la personne salariée concernée les sommes accumulées au régime de rentes du Mouvement Desjardins tant et aussi longtemps que le grief n'est pas réglé. La personne salariée continue aussi à bénéficier du régime d'assurances collective du Mouvement Desjardins à la condition que la totalité des primes soient payées par la personne salariée.

10.11 L'Employeur ne peut invoquer pour une sanction une plainte d'un membre, d'un client ou d'un tiers si elle n'a pas été mis à la connaissance de la personne salariée.

10.12 Personnes salariées diminuées physiquement

a) Les personnes salariées qui, par suite d'incapacité physique, sont incapables de maintenir les normes nécessaires d'efficacité ou de sécurité au travail peuvent être reclassifiées à d'autres postes pour lesquels elles sont qualifiées, à la condition que de tels postes soient disponibles.

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

10.13 Suspension des délais

Les délais prévus au présent article sont suspendus proportionnellement à toute période de plus de (2) deux mois, d'invalidité ou de congé sans solde de la personne salariée, à moins d'entente contraire entre les parties.

ARTICLE 11 PROCÉDURE DE GRIEFS

11.01 Définition

Le terme « grief » signifie toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la présente convention collective.

11.02 Méthode

Avant de soumettre un grief, la personne salariée peut tenter de régler son problème avec son gestionnaire immédiat ; elle peut à cette occasion se faire accompagner d'un représentant syndical. À défaut d'entente, l'Employeur et le Syndicat conviennent de se conformer à la méthode suivante :

- a) La personne salariée ou un représentant syndical doit soumettre son grief par écrit à l'Employeur ou 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 la personne salariée à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois de l'événement.
- b) L'Employeur ou son représentant doit donner sa réponse par écrit à celle qui a présenté le grief dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de réception du grief.

11.03 Grief collectif

Dans le cas d'un grief qui affecte plusieurs personnes salariées prises collectivement, le Syndicat devra soumettre un grief par écrit à la première étape dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par les personnes salariées concernées à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois de l'évènement. Le grief doit spécifier les noms de toutes les personnes salariées visées et porter la signature d'un représentant syndical.

11.04 Grief syndical

Dans le cas d'un grief ayant trait aux droits conférés comme tels au Syndicat par la présente convention collective, le Syndicat devra soumettre un grief par écrit à la première étape dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'évènement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'évènement par le Syndicat à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois de l'évènement. Le grief doit être signé par le Syndicat et suivre la méthode prévue à la clause 11.02.

11.05 Procédure de griefs et délais

1. La procédure de griefs et les délais sont de rigueur. Tous les délais susmentionnés ne peuvent être prolongés que du consentement écrit des parties.
2. Dans tous les cas de présentation d'un grief individuel, collectif ou syndical dans les délais s'appuyant sur la notion de connaissance du grief, la plaignante doit faire la preuve du bien-fondé de la date à laquelle elle prétend avoir pris connaissance de l'évènement.
3. Il est convenu que toute personne salariée qui soumet un grief ne sera d'aucune manière discriminée ou intimidée par son Employeur.

4. Tout règlement intervenu à l'une ou l'autre des étapes de la procédure de griefs doit faire l'objet d'un écrit par les parties contractantes et lie l'Employeur, le Syndicat et les personnes salariées en cause.
 5. Un grief doit être formulé par écrit et signé par la plaignante ou le Syndicat.
 6. Une erreur de forme dans l'exposé écrit d'un grief n'entraîne pas, de ce fait, l'annulation d'un grief.
 7. Le grief doit contenir une description sommaire de la nature de la mésentente et prévoir la réclamation exigée pour le règlement.
- 11.06** L'Employeur, lorsqu'il soumet un grief, est soumis *mutatis mutandis* à la procédure de grief et les délais sont de rigueur.

ARTICLE 12 ARBITRAGE

12.01 Méthode

À la suite de l'article précédent, si la décision n'est pas rendue dans les délais prévus ou si la décision est jugée insatisfaisante, le Syndicat ou l'Employeur, s'il entend porter le grief à l'arbitrage, doit, dans les trente (30) jours de calendrier, référer par écrit le grief à l'arbitrage et en informer l'autre partie au même moment.

12.02 Choix de l'arbitre

À la suite de l'avis écrit prévu à la clause 12.01, les parties doivent s'entendre sur le choix d'un arbitre.

12.03 Nomination

À défaut d'entente, le Syndicat ou l'Employeur peut demander au ministère du Travail de désigner un arbitre.

12.04 Pouvoirs et devoirs de l'arbitre

1. L'arbitre a pour fonction d'entendre la preuve et l'argumentation respective des deux (2) parties relativement au grief en cause.
2. Les dispositions de la présente convention collective lient l'arbitre et il n'a pas le droit d'ajouter, de retrancher, d'amender ni de rendre une décision contraire aux dispositions de la convention collective.
3. Dans le cas d'un grief résultant d'une sanction disciplinaire, suspension, congédiement, licenciement ou rétrogradation, l'arbitre a le pouvoir de maintenir, réduire ou abolir cette sanction ; il a le droit d'ordonner la réintégration avec ou sans remboursement de salaire pour la personne salariée qui en a été privée.

12.05 Sentence

La décision de l'arbitre est finale et exécutoire et elle lie les deux (2) parties à cette convention collective.

12.06 Délais

Les délais prévus au présent article sont de rigueur et ne peuvent être prolongés que par entente écrite entre les parties.

12.07 Frais d'arbitre

Les honoraires et les frais d'arbitre sont assumés à parts égales par les parties.

12.08 Chaque partie paie les frais et les honoraires et dépenses de ses témoins ou de ses représentants qui émanent des procédures arbitrales.

Dans le cas d'un grief individuel, la plaignante sera libérée sans perte de salaire.

Dans le cas d'un grief collectif et d'un grief syndical, une représentante syndicale sera libérée sans perte de salaire.

12.09 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.

ARTICLE 13 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES**13.01** Le plan est destiné aux personnes salariées qui désirent suivre des cours à temps partiel, du soir, par correspondance ou autrement.**13.02 Remboursement**

En vertu de ce plan, l'Employeur s'engage à rembourser la totalité des frais de scolarité, à l'exception des frais d'adhésion à des assurances dentaires et santé, dans les seuls cas où les trois (3) conditions suivantes ont été respectées :

- a) que le cours soit en relation avec le travail ;
- b) que la personne salariée ait obtenu l'autorisation préalable de l'Employeur ;
- c) que la personne salariée fournisse une attestation qu'elle a suivi et réussi les cours ;

Les frais de cours sont remboursés au début de la session. Si le cours n'est pas réussi ou qu'il est abandonné sans raison valable, la personne salariée rembourse ce qu'elle a reçu.

Une personne salariée peut bénéficier des dispositions de la clause 13.02 aux conditions qui y sont prévues même si sa formation n'est pas admissible aux bénéfices prévus aux clauses 13.06 ou 13.07.

13.03 Contribution aux frais de livres

L'Employeur remboursera, sur présentation de facture, les frais d'achat de livres obligatoires à la condition que l'achat soit préautorisé par l'Employeur.

13.04 Formation requise

Si, dans le cadre de ses fonctions, une personne salariée est tenue de suivre un cours, assister à une rencontre professionnelle ou un examen requis par l'Employeur, les frais d'inscription et de scolarité et les autres frais afférents, tels que le transport (km, temps consacré au déplacement), le salaire, les repas, etc. sont entièrement payés par l'Employeur conformément aux politiques qui s'appliquent à toutes les personnes salariées de l'Employeur.

À noter que certains frais d'inscription comprennent l'adhésion à des assurances dentaires et santé. Ces frais ne sont pas remboursables par l'Employeur.

13.05 Formation et perfectionnement

1. L'Employeur et le Syndicat reconnaissent l'importance d'assurer la formation et le perfectionnement professionnel des personnes salariées. L'Employeur respectera les dispositions de la loi favorisant le développement de la formation de la main d'œuvre.
2. Les programmes de formation et de perfectionnement sont conçus par l'Employeur en fonction des besoins de l'entreprise et des personnes salariées.
3. Au cours de chaque année, l'Employeur informe le Syndicat de la formation et du perfectionnement professionnel réalisé chez l'Employeur de même que des prévisions à ce sujet.

De plus, l'Employeur consulte le Syndicat lors des rencontres du comité des relations de travail (article 6) sur les priorités de la prochaine année.

4. Sur demande, l'Employeur met à la disposition des personnes salariées le répertoire de cours offerts par la Fédération. Les personnes salariées intéressées en prennent connaissance et manifestent leur intérêt. Si l'Employeur juge que ces cours sont nécessaires et en relation avec le travail d'une personne salariée, il peut l'inscrire à un cours, et ce, en tenant compte de la nécessité d'assurer la continuité des opérations de l'Employeur.

- 13.06** Si, après avoir obtenu l'autorisation de l'Employeur, une personne salariée est appelée à suivre une formation académique dans le cadre d'un programme mis de l'avant pour combler des besoins de relève ou afin d'acquérir une formation académique additionnelle visant à accéder à un poste supérieur au sein de l'organisation, le temps requis pour assister à ces cours (ex.: 45 heures pour un cours de niveau universitaire) est partagé à raison de 50% entre l'Employeur et la personne salariée. Les frais de livres obligatoires et la totalité des frais d'inscription et de scolarité rattachés à cette formation sont aussi remboursés aux conditions prévues à la clause 13.02.

- 13.07** Le salaire annuel d'une personne salariée est majoré de mille dollars (1000 \$) (cinquante-cinq cents (0,55 \$) par heure) lors de l'obtention d'un diplôme équivalent à une année (trente (30) crédits) (ex.: A.E.C., C.P.F.P., C.C.C.) et qui a été autorisée pour atteindre les exigences de base ou lorsque cette formation a été autorisée et en relation avec les exigences de l'emploi ou alignée sur un plan de carrière chez Desjardins. Les maximums d'échelles doivent être respectés, le différentiel est alors versé en forfaitaire.
- 13.08** Si une personne salariée obtient un congé sans solde pour aller étudier en vertu de l'article 18 ou un congé à traitement différé selon la lettre d'entente #4 également pour aller étudier, elle peut bénéficier de la clause 13.02 aux conditions qui y sont prévues.

ARTICLE 14 HEURES DE TRAVAIL

14.01 Semaine normale

1. La semaine normale de travail des personnes salariées est de trente-cinq (35) heures par semaine réparties en cinq (5) jours de travail et ce, du lundi au vendredi inclusivement.
2. Les heures de travail sont continues et comprennent les périodes de repos à l'exception des périodes de repas.
3. L'horaire de travail peut être modifié par l'Employeur après consultation avec le Syndicat trente (30) jours à l'avance. Ce qui précède s'applique également à l'amplitude des heures de travail prévues pour chaque journée à la clause 14.02.
4. Pour modifier un horaire de travail individuel qui est fixe et régulier et qui se situe à l'intérieur des heures prévues à 14.02 par un autre horaire de travail individuel qui est fixe et régulier, l'Employeur donne un avis de trente (30) jours à la personne salariée temps plein et temps partiel.
5. La cédule de travail d'une personne salariée régulière, autre que N-5 et plus, ne peut dépasser 17h30 qu'un (1) soir par semaine, à l'exception des deux dernières semaines du mois de février (campagne REER) où l'horaire de la personne salariée pourra dépasser 17h30 plus de deux (2) soirs par semaine.

Après entente entre l'Employeur et le Syndicat, une personne salariée qui le désire, pourra travailler jusqu'à 20h30.

6. La personne salariée qui désire modifier son horaire de travail peut en faire la demande par écrit à l'Employeur. Cette demande est analysée en tenant compte notamment des besoins de la clientèle et de l'Employeur. Si la demande est accordée, les parties conviendront des modalités par lettre d'entente. L'une ou l'autre des parties peut mettre fin à l'entente avec un préavis minimum de trente (30) jours.

14.02 Plage horaire

Au moment de la signature de la convention collective, l'horaire de travail se situe à l'intérieur des plages suivantes :

Lundi : 8h30 à 17h30

Mardi : 8h30 à 17h30

Mercredi : 8h30 à 17h30

Jeudi : 8h30 à 19h30

Vendredi : 8h30 à 16h30

Nonobstant les horaires ci-dessus, les personnes salariées occupant des postes de niveaux 5 et plus ajustent leur horaire à l'intérieur de la semaine de travail de trente-cinq (35) heures selon les besoins de la clientèle et de l'Employeur. Toutefois, la personne salariée de niveau 5 et plus reçoit la rémunération ou l'accumulation d'heures supplémentaires prévue aux clauses 15.04 et 15.08 de la présente convention collective et ce, seulement pour les heures travaillées au-delà de soixante-dix (70) heures par période de deux (2) semaines.

14.03 Période de repas

Une période d'une (1) heure non rémunérée est accordée pour le repas du midi ; elle est fixée par l'Employeur entre 11h00 et 15h00.

Cependant, une période de repas plus longue peut être accordée moyennant une entente entre l'Employeur et la personne salariée.

14.04 Période de repos

Toute personne salariée à temps plein a droit, sans perte de traitement, à une période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée régulière de travail.

Le moment de ces pauses est déterminé en fonction du maintien d'un bon service aux membres et clients.

ARTICLE 15 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

- 15.01** 1. a) Pour les personnes salariées occupant des postes de niveaux 4 et moins, est considéré comme du travail exécuté en heures supplémentaires, le travail exécuté après avoir obtenu l'autorisation préalable de l'Employeur ou à la demande du gestionnaire, en plus de trente-cinq (35) heures par semaines ou de la journée normale de travail, tel que défini à la clause 14.02 de la présente convention collective.
- b) Pour les personnes salariées occupant des postes de niveaux 5 et plus, est considéré comme du travail exécuté en heures supplémentaires, le travail exécuté après avoir obtenu l'autorisation préalable de l'Employeur ou à la demande du gestionnaire, au-delà de soixante-dix (70) heures par période de deux (2) semaines.

2. La personne salariée qui doit effectuer des heures supplémentaires doit en être informée dans la mesure du possible au moins une demi-heure ($\frac{1}{2}$ h) avant la fin de la période régulière de travail.

15.02 Répartition des heures supplémentaires

L'Employeur offre les heures supplémentaires par ancienneté entre les personnes salariées consentantes qui font normalement ce travail. Cependant, lorsque le nombre des personnes salariées consentantes est insuffisant, les personnes salariées doivent accepter de travailler en heures supplémentaires. Dans tel cas, l'Employeur désigne les personnes salariées qui font normalement ce travail et qui ont une plus courte ancienneté.

15.03 Calcul des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont calculées en arrondissant au plus proche quart d'heure ($\frac{1}{4}$ h).

15.04 Rémunération des heures supplémentaires

Le travail exécuté en heures supplémentaires est rémunéré à raison d'une fois et demie ($1 \frac{1}{2}$) le salaire régulier de la personne salariée, sauf le dimanche où elle sera rémunérée à taux double.

- 15.05** Il est entendu que, si une personne salariée effectue du travail en heures supplémentaires dans un niveau d'emploi inférieur au sien, le calcul de ses heures supplémentaires se fera en prenant comme base son salaire régulier majoré suivant la procédure décrite ci-dessus.

15.06 Rappel au travail

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

- a) Minimum stipulé à temps simple, selon la convention collective;
- b) Le temps réellement travaillé, suivant les barèmes établis dans la présente convention collective régissant le taux des heures supplémentaires ;

Toutefois, n'est pas considéré comme un « rappel au travail », un travail pour lequel la personne salariée aura été avisée au cours de sa journée régulière de travail.

15.07 Heures supplémentaires - Repas

La personne salariée à temps plein qui est requise de travailler durant son heure de repas sera rémunérée selon la procédure des heures supplémentaires à moins qu'elle puisse le reprendre à l'intérieur de la période prévue à la clause 14.03.

- 15.08** Une personne salariée qui effectue des heures supplémentaires peut demander que ce temps soit accumulé et compensé en temps. Chaque heure effectuée en heures supplémentaires est compensée en temps de façon équivalente [une (1) heure supplémentaire = une heure et demie ($1 \frac{1}{2}$) de congé]. La prise de congé se fera après entente avec le gestionnaire immédiat.

ARTICLE 16 JOURS FÉRIÉS

16.01 Sont reconnus jours fériés, les congés recommandés par la Fédération des Caisses Desjardins du Québec et acceptés par le conseil d'administration de l'Employeur. Ces jours sont habituellement les suivants :

1. Jour de l'An
2. Lendemain du jour de l'An
3. Vendredi saint
4. Journée nationale des Patriotes
5. Fête Nationale du Québec
6. Fête nationale du Canada
7. Fête du travail
8. Journée nationale de la vérité et de la réconciliation
9. Action de Grâce
10. Jour du Souvenir
11. Noël
12. Lendemain de Noël

16.02 Changement des jours fériés

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

16.03 Observance et garantie de congés payés

Les jours fériés mentionnés au paragraphe 16.01 sont observés la journée occurrente, à moins que le gouvernement fédéral ou provincial ne fixe une autre journée.

Sous réserve des dispositions prévues au paragraphe suivant, l'Employeur garantit douze (12) jours fériés payés par année civile. Advenant que l'Employeur ne ferme pas douze (12) jours, les personnes salariées ont droit de prendre la différence entre le nombre de jours respectés par l'Employeur et la garantie de douze (12) jours, individuellement aux dates convenues entre elles et l'Employeur, en donnant la priorité aux personnes salariées ayant le plus d'ancienneté pour le choix de la date de la reprise.

16.04 Restrictions

Pour qu'une personne salariée bénéficie de ces congés, il faut qu'elle ait travaillé la journée ouvrable précédente ainsi que la suivante, à moins de permission de la part de l'Employeur, ou qu'elle soit en absence avec paie prévue par la convention collective.

16.05 Jours fériés qui coïncident avec des congés annuels

Si l'un ou l'autre des jours fériés survient pendant les congés annuels d'une personne salariée, celle-ci a le droit de reporter une journée de congés annuels qu'elle prendra à une date qui aura été convenue entre elle et l'Employeur en donnant la priorité de choix aux personnes salariées ayant le plus d'ancienneté.

16.06 Travail - Jour férié

Tout travail, exécuté durant les jours fériés ou les jours observés selon la clause 16.02, est rémunéré à raison d'une fois et demie (1 1/2) son salaire horaire régulier en plus du paiement du jour férié. Ce jour férié est alors déduit de la garantie de douze (12) jours prévus à la clause 16.03.

16.07 Rémunération des jours fériés

Les jours fériés ci-haut mentionnés à la clause 16.01 ou déplacés selon la clause 16.02 sont payés selon ce qui est le plus avantageux entre :

- a) Une indemnité égale à un vingtième (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

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

ARTICLE 17 CAISSE DE GESTION DE TEMPS

17.01 Préambule

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

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

17.02 Régime

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

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

Accumulation courante caisse de gestion de temps	Ancienneté Mouvement	Nombre d'heures de congé annuel accumulé annuellement pour une personne salariée régulier temps plein	Heures renouvelées par période de paie pour une personne salariée régulier à temps plein (paie aux 2 semaines)
Première embauche comme personne salariée régulier au sein d'une entité du Mouvement	Dès la 1ère 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

17.03 Rémunération

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

17.04 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.

17.05 Restrictions

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

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

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

Nonobstant les restrictions ci-dessus, au retour de son absence, la personne salariée peut combler en temps les heures de congé annuel accumulées jusqu'à concurrence du quantum prévu à la clause 17.02.

17.06 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 la personne salariée. Dans l'éventualité où la personne salariée dépasse ce solde maximal, une entente devra être prise avec son gestionnaire pour régulariser le solde de la caisse de gestion de temps le plus rapidement possible.

Par contre, le dépassement du quantum de 1,5 fois est permis lorsque la personne salariée reçoit des congés additionnels dans le cadre du programme de reconnaissance des années de services.

17.07 Programmation des congés annuels

- a) La période durant laquelle la personne salariée peut prendre ses congés annuels s'étend du 1^{er} mai de l'année en cours au 30 avril de l'année suivante.
- b) A moins de permission spéciale de l'Employeur, les congés annuels doivent être pris dans les délais prévus. Cependant, les congés annuels pourront être pris jusqu'au 31 mai de l'année suivante.
- c) L'Employeur détermine la date des congés annuels des personnes salariées en donnant priorité de choix aux personnes salariées ayant le plus d'ancienneté et faisant partie de l'unité de négociation et en tenant compte de la nécessité d'assurer la continuité des opérations sur les lieux de travail.
- d) Les personnes exclues de l'unité de négociation ne peuvent affecter le choix des congés annuels des personnes salariées de l'unité de négociation.
- e) Une personne salariée peut changer ses dates de congés annuels après entente avec l'Employeur, à la condition que le choix des congés annuels des autres personnes salariées soit respecté.
- f)
 - 1. Deux (2) périodes de congés annuels sont établies par l'Employeur, soit la période s'étendant du 1^{er} mai au 30 septembre et la période s'étendant du 1^{er} octobre au 30 avril.
 - 2. Pour la période s'étendant du 1^{er} mai au 30 septembre, le choix des congés annuels s'effectue à compter de la deuxième (2^e) semaine du mois de mars et les dates définitives des congés annuels des personnes salariées sont affichées au plus tard le 30 avril.
 - 3. Pour la période s'étendant du 1^{er} octobre au 30 avril, le choix des congés annuels s'effectue à compter de la troisième (3^e) semaine du mois d'août et les dates définitives des congés annuels des personnes salariées sont affichées au plus tard le 30 septembre.
- g) Les personnes salariées doivent choisir un maximum de deux (2) semaines de façon consécutive. Toutefois, une personne salariée qui en vertu de son ancienneté a droit à plus de deux (2) semaines de congés annuels peut prendre une troisième semaine de façon consécutive aux deux (2) premières, après que toutes les personnes salariées aient choisi leurs semaines de congés annuels et en autant que le maintien des opérations le permette.
- h) Le nombre de personnes salariées qui peuvent prendre leurs congés annuels en même temps est établi de la façon suivante :

- Agente accueil aux membres ET Agente conseil expérience membre et client (ACEM-C) N3 et N4 : 1/4
- Agente services aux opérations (ASO) : 1/2
- Agente services financiers (ASF) N5 ET Conseillère en finances personnelles (CFP) N6 : 1/3
- Conseillère en finances personnelles (CFP) N7 : 1/3
- Conseillère en gestion de patrimoine (CGP) N8 : 1/2

Si les besoins d'opération le permettent, l'Employeur pourra accorder des congés annuels à une personne salariée supplémentaire.

Les parties conviennent de se rencontrer chaque année durant le mois de mars afin de discuter des ratios ci-haut définis et d'en revoir les modalités selon les changements survenus chez l'Employeur. S'il n'y a pas d'accord avant le 1^{er} avril, les ratios ci-dessus s'appliqueront.

- La personne salariée peut morceler une semaine de congés annuels en jours ou en heures séparées. Ces journées ne sont pas planifiables dans le calendrier des congés annuels. La personne salariée pourra prendre ces congés après entente avec l'Employeur et après avoir avisé celui-ci deux (2) jours ouvrables avant la prise d'un tel congé. Cependant, l'Employeur ne pourra refuser l'obtention dudit congé si l'absence est urgente ou si elle est reliée à un mariage, décès, sinistre, ou rendez-vous médical. Pour ce dernier cas, la personne salariée doit faire les efforts nécessaires pour prendre ses rendez-vous en dehors de son horaire de travail régulier. L'Employeur devra aviser la personne salariée de sa décision vingt-quatre (24) heures avant la prise du congé. Dans les cas où la personne salariée 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 le congé, lors du déménagement, à la condition qu'il y ait eu préavis de cinq (5) jours ouvrables. Dans le cas où plus d'une personne salariée voudrait utiliser son congé à la même date, elle devra y avoir entente avec l'Employeur quant au jour où chacun des personnes salariées pourra utiliser son congé, et ce, en respectant l'ancienneté de chacun.

17.08 Cessation d'emploi - indemnité pour congés annuels

En cas de fin d'emploi d'une personne salariée, le solde de sa caisse de gestion de temps lui sera payé en entier, à lui ou à sa succession, selon les modalités prévues à l'article 17.02. Si le départ de la personne salariée est vers une autre institution du Mouvement Desjardins, le transfert des congés annuels se fait automatiquement au dossier de la personne salariée.

ARTICLE 18 **CONGÉS SANS SOLDE ET OBLIGATIONS FAMILIALES**

18.01 Congé sans solde

Une personne salariée régulière peut obtenir un permis d'absence sans solde d'une durée maximale d'un (1) an ; pendant cette période seule son ancienneté sera accumulée. L'Employeur tient compte de la nécessité d'assurer la continuité des opérations. Ce congé ne peut être utilisé pour essayer un nouvel emploi chez un autre Employeur que Desjardins ou démarrer sa propre entreprise.

Ce congé sera obtenu selon les règles suivantes :

- a) La personne salariée devra en faire la demande par écrit à l'Employeur au moins quatre (4) semaines avant le début de l'absence prévue en expliquant la raison et la durée du congé désiré. Ce délai peut être moindre après entente compte tenu de la durée du congé ou des circonstances motivant la demande.
- b) Si l'Employeur accorde le congé, il en avise la personne salariée dans les quinze (15) jours suivant la réception de la demande ou dans un délai différent selon le paragraphe A).
- c) À son retour de congé sans solde, la personne salariée a droit de reprendre son poste habituel et si son poste a été aboli, l'article 9 s'applique.
- d) Pendant un congé sans solde, la personne salariée peut, selon les modalités prévues au régime, continuer à participer au régime d'assurance reconnu chez l'Employeur sous réserve du paiement par la personne salariée, de la totalité des primes.
- e) Il ne peut y avoir plus d'une personne salariée à la fois en congé sans solde.

18.02 Congé pour obligations familiales

Une personne salariée peut s'absenter du travail sans salaire, pendant dix (10) journées par année, dont les deux (2) premières journées avec salaire, pour remplir des obligations 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 ou de l'un de ses grands-parents.

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

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

ARTICLE 19 CONGÉS SOCIAUX

19.01 Énumération

- a) La personne salariée a droit, sur demande à son gestionnaire, à un permis d'absence avec paie pour la durée et dans les cas suivants :
1. Décès de son conjoint ou de sa conjointe, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint : cinq (5) jours ouvrables.
 2. Décès du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur : trois (3) jours ouvrables.
 3. Décès du beau-père, de la belle-mère, du beau-frère, de la belle-sœur, d'un grand-parent ou d'un grand-parent du conjoint, d'un petit-enfant, du gendre ou de la bru : trois (3) jours de calendrier.
 4. Dans les situations ci-dessus, si les funérailles ont lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres de son domicile, la personne salariée a droit à une journée additionnelle de congé, s'il y assiste.
 5. La personne salariée a droit à un jour additionnel si la personne décédée résidait avec elle.
 6. La personne salariée a droit à un jour additionnel si elle est liquidatrice de la succession. Cette journée doit être prise dans les six (6) mois qui suivent le décès.
- b) Les congés prévus aux paragraphes 1, 2 et 3 ci-haut mentionnés en A) ne sont pas nécessairement continus, mais doivent être reliés à l'événement à savoir : le décès, l'exposition, l'incinération, le service funèbre, l'enterrement et le devoir de liquidateur.

19.02 Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé en vertu de la présente convention collective. Toutefois, si un congé prévu à l'article 19.01 coïncide avec les congés annuels de la personne salariée, cette dernière peut reporter le nombre de jours de congés annuels équivalent à ce qu'elle aurait eu droit en vertu du présent article et ce, à une date convenue entre elle et son gestionnaire.

19.03 Dans tous les cas, la personne salariée devra prévenir son gestionnaire immédiat dans les plus brefs délais. Sur demande, la personne salariée doit produire la preuve ou l'attestation de ces faits.

19.04 Seuls les jours ouvrables pendant cette période de congé seront payés. Une (1) journée de congé veut dire une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

19.05 Congé de juré

Sous réserve des dispositions prévues au paragraphe 12.08, la personne salariée qui est appelée à agir comme jurée, candidate jurée ou à comparaître comme témoin dans une cause où elle n'est pas l'une des parties, reçoit la différence entre l'indemnité ou l'honoraire qui lui est versé et son salaire réel.

ARTICLE 20 **CONGÉS PARENTAUX**

20.01 Congé de maternité

Chaque personne salariée a droit à un congé de maternité sans solde de vingt-sept (27) semaines. Un certificat médical attestant de la grossesse et de la date probable de l'accouchement peut être demandé par l'Employeur. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme.

20.02 Répartition du congé de maternité et préavis

1. La personne salariée enceinte peut répartir son congé de maternité avant et après la date prévue de la naissance, mais comprenant le jour de l'accouchement.
2. La personne salariée doit donner par écrit à l'Employeur un préavis d'au moins trois (3) semaines précisant la date à laquelle elle compte se prévaloir de ce congé ainsi que la date estimée de son retour au travail. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant sa grossesse et sa date prévue de l'accouchement. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme.
3. Le préavis de trois (3) semaines peut être moindre si un certificat médical atteste que la personne salariée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la personne salariée est exemptée de la formalité du préavis sous réserve de la production à l'Employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devrait quitter son emploi sans délai.
4. À partir de la sixième (6^e) semaine qui précède la date prévue de la naissance, si la personne salariée est encore au travail elle doit fournir un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler. Si la personne salariée refuse ou néglige de fournir ce certificat médical dans un délai de huit (8) jours, l'Employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité. L'Employeur se réserve le droit d'exiger en tout temps l'arrêt de travail d'une personne salariée enceinte, si l'état de santé de cette dernière devient incompatible avec les exigences de son travail. L'Employeur devra alors assumer le fardeau de prouver cette incompatibilité.
5. Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt-sept (27) semaines; si la personne salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'Employeur, un certificat médical attestant qu'elle est suffisamment rétablie pour reprendre le travail.
6. Dans le cours de la seizième (16^e) semaine du congé de maternité, l'Employeur fera parvenir à la personne salariée un avis indiquant l'obligation pour celle-ci de donner par écrit à l'Employeur un préavis d'au moins trois (3) semaines de la date de son retour au travail. À défaut de préavis, l'Employeur n'est pas tenu de reprendre la personne salariée avant trois (3) semaines de la date où elle se présente au travail.

20.03 Événements spéciaux reliés à la maternité

1. La personne salariée 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, la personne salariée 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 la garantie d'invalidité prévue à l'article 23 de la convention collective selon les modalités du régime.
3. Si au terme de son congé de maternité, la personne salariée est incapable de reprendre son travail tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de la garantie d'invalidité prévue à l'article 23 de la convention collective.
4. La personne salariée qui subit un avortement spontané ou autorisé par la loi, a droit à la protection qui lui est accordée par la garantie d'invalidité prévue à l'article 23 de la convention collective.
5. Si à la suite de complications découlant d'un avortement spontané ou autorisé par la loi, la personne salariée est incapable de reprendre son travail tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, la garantie d'invalidité prévue à l'article 23 de la convention collective.
6. La personne salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.
7. La personne salariée qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. Elle peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.

20.04 Rémunération du congé de maternité

1. La personne salariée 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.
 - On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour la personne salariée à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé de maternité. Pour la personne salariée 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 la personne salariée inadmissible aux prestations de maternité du R.Q.A.P. ou exclue de celles-ci.
3. La personne salariée qui désire une prestation supplémentaire aux prestations de maternité du RQAP 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, la personne salariée doit transmettre à l'Employeur son état de calcul planifié de prestation du RQAP dès réception de celui-ci.
5. À partir 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.
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.

20.05 Congé de paternité ou du parent qui n'a pas donné naissance à l'enfant

- a) Lors de la naissance de son enfant, la personne salariée a droit de s'absenter du travail pendant cinq (5) jours. Les deux (2) premiers jours sont rémunérés. Ces journées doivent être prises dans les quinze (15) jours suivant la naissance de l'enfant.
- b) La personne salariée qui devient père ou qui n'a pas donné naissance à l'enfant a droit à un congé sans solde d'une durée de cinq (5) semaines. Le congé peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant. Il doit se terminer au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines suivant la naissance. Sur approbation de l'Employeur, le congé peut être fractionné en deux (2) parties.
- c) La personne salariée doit fournir à son Employeur un avis écrit qui précise la date de début de son congé et la date prévue de son retour au travail. Elle doit lui remettre cet avis au moins trois (3) semaines avant son départ.

20.06 Rémunération du congé de paternité ou du parent qui n'a pas donné naissance à l'enfant

- a) La personne salariée éligible à un congé a le choix entre les deux (2) options suivantes :
 - Option 1 : un congé d'une durée de cinq (5) semaines. Pour la durée de ce congé: une indemnité égale à la différence entre 95% du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations d'assurance parentale du R.Q.A.P. Si la personne salariée prolonge ce congé par un congé parental, l'indemnité versée par l'Employeur se poursuit jusqu'à un maximum de douze (12) semaines.
 - Option 2 : La personne salariée peut choisir, en lieu et place du congé de cinq (5) semaines de se faire octroyer dix-huit (18) jours de congé en remplacement de l'option 1. Ces jours de congé doivent être utilisés au cours de l'année qui suit la naissance de l'enfant et ils sont payés à 100% du salaire régulier de la personne salariée.
- b) On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour la personne salariée à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé. Pour la personne salariée à temps partiel, le salaire hebdomadaire brut de même que le crédit des heures octroyées dans l'option 2 est calculé sur les vingt-sept (27) dernières semaines de travail.
- c) Aucune prestation supplémentaire n'est versée à la personne salariée inadmissible aux prestations du R.Q.A.P. ou exclue de celles-ci.

- d) La personne salariée doit fournir une preuve écrite du montant des prestations d'assurance parentale auquel elle est éligible.
- e) Pour chacune des semaines où elle demande une prestation supplémentaire la personne salariée doit transmettre à l'Employeur son état de calcul planifié de prestation du RQAP dès réception de celui-ci.
- f) À partir de la réception de l'état de calcul planifié de prestation du RQAP l'Employeur aura dix (10) ouvrables pour émettre le montant de la prestation supplémentaire.

20.07 Congé parental

- a) Le congé parental sans solde est d'une durée maximale de soixante-cinq (65) semaines et se termine au plus tard quatre-vingt-cinq (85) semaines suivant la naissance de l'enfant.
- b) 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 la personne salariée est requise auprès du nouveau-né.
- c) Le congé parental peut débuter dès la semaine de la naissance de l'enfant et il peut être fractionné en périodes distinctes avec l'accord de l'Employeur.

20.08 Congé d'adoption

- a) Lors de l'adoption d'un enfant la personne salariée a droit de s'absenter du travail pendant cinq (5) jours. Les deux (2) premiers jours sont rémunérés. Ces journées doivent être prises dans les quinze (15) jours suivant la date où l'enfant lui a été confié.
- b) La personne salariée qui adopte un enfant a droit à un congé d'adoption sans solde de soixante-cinq (65) semaines. Ce congé peut débuter au plus tôt la semaine où l'enfant est confié ou que la personne salariée va le chercher à l'extérieur de la province. Il doit se terminer au maximum quatre-vingt-cinq (85) semaines plus tard. Sur approbation du gestionnaire, le congé peut être fractionné en deux parties.
- c) Dans le cas d'une adoption hors Québec, le congé pour adoption peut débuter au plus tôt cinq (5) semaines avant l'arrivée de l'enfant.
- d) La personne salariée devra fournir la preuve légale de l'adoption.

20.09 Rémunération du congé d'adoption

- a) La personne salariée 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.

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

- b) Aucune prestation supplémentaire n'est versée à la personne salariée inadmissible aux prestations de maternité du R.Q.A.P. ou exclue de celles-ci.
- c) Pour chacune des semaines où elle demande une prestation supplémentaire la personne salariée doit transmettre à l'Employeur son état de calcul planifié de prestation du RQAP dès réception de celui-ci.
- d) À partir de la réception de l'état de calcul planifié de prestation du RQAP l'Employeur aura dix (10) ouvrables pour émettre le montant de la prestation supplémentaire.

20.10 Maintien des conditions de travail

Au cours des congés parentaux prévus au présent article, la personne salariée a droit uniquement aux avantages suivants :

- Accumulation des crédits de congés annuels;
- Accumulation de l'ancienneté;
- Droit de postuler sur des postes vacants (sauf ceux temporairement vacants);
- Maintien des protections d'assurances collective à l'exception des protections d'assurance salaire courte et de longue durée en autant que la personne salariée continue d'assumer sa part au niveau du paiement des primes;
- Maintien de la participation au régime de rentes en autant que la personne salariée continue d'assumer sa cotisation et en fasse la demande un (1) mois à l'avance suivant les dispositions du régime.

20.11 Retour au travail

- a) Au cours d'un congé, la personne salariée réintègre son poste avec les mêmes avantages, y compris le salaire auxquels elle eut droit si elle était restée au travail.
- b) Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail.
- c) La personne salariée 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 trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail. À défaut d'avis, l'Employeur n'est pas tenu de reprendre la personne salariée avant trois (3) semaines de la date où elle se présente au travail.

- d) La personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné, est présumée avoir démissionné sauf s'il lui est impossible de revenir au travail pour raison de santé. Elle doit alors présenter à l'Employeur un certificat médical à cet effet.

20.12 Congé sans solde partiel

L'Employeur regardera la possibilité d'accorder un congé sans solde partiel à une personne salariée au retour de son congé de maternité. La personne salariée 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^e) anniversaire de naissance de l'enfant. Pendant ce congé partiel, la personne salariée bénéficie des conditions de travail qui sont prévues à l'annexe «B» des personnes salariées à temps partiel.

ARTICLE 21 RÉGIME SUPPLÉMENTAIRE DE RENTES

- 21.01** L'Employeur adhère au régime de rentes du Mouvement Desjardins et ce, selon les règles qui y sont établies. Le partage des cotisations est celui prévu au régime.

ARTICLE 22 ASSURANCES COLLECTIVES

22.01 Régime d'assurances collectives du Mouvement Desjardins

L'Employeur a adhéré au Régime d'assurance collective du Mouvement Desjardins. Ce régime comprend :

1. 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

2. Volet salaire

- Invalidité de courte durée
- Invalidité de longue durée

3. 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.

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 la personne salariée correspond au coût des protections facultatives du volet vie et de la différence entre l'option « L'Essentiel » et l'option choisie par la personne salariée pour le volet santé.
- 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 la personne salariée de la façon suivante :
 - L'Employeur paie la totalité des primes correspondant au coût de la protection d'invalidité de courte durée;
 - La personne salariée paie la totalité des primes correspondant au coût de la protection d'invalidité de longue durée.

ARTICLE 23 PROTECTION DU REVENU EN CAS DE MALADIE

23.01 Régime

Par maladie, on entend une détérioration de la santé ou un état d'incapacité résultant d'un accident (autre que ceux occasionnés par le travail) ou d'une complication de grossesse et qui rend la personne salariée incapable d'accomplir les tâches habituelles de son emploi. La personne salariée qui est incapable de travailler par suite de maladie peut s'absenter sans perte de traitement selon les modalités et restrictions ci-après décrites.

23.02 Garanties d'invalidité

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

- a) L'Employeur s'engage à maintenir le salaire de la personne salariée concerné dès sa première (1^{ère}) journée d'absence jusqu'à la fin de la période de carence prévue à la garantie d'invalidité de courte durée.
- b) Pour les absences prolongées à partir du quinzième (15^e) jour de calendrier de la maladie, et ce, pour une période de vingt-quatre (24) semaines, sous réserve de son admissibilité à la garantie d'invalidité de courte durée, la personne salariée reçoit une indemnité équivalant à 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 à la garantie d'invalidité de longue durée, la personne salariée reçoit une indemnité équivalant à 70 % de son salaire régulier net.
- d) Lorsqu'une personne salariée bénéficie de prestations provenant de régimes publics, l'organisme concerné est considéré comme premier payeur. Dans ce cas, les garanties d'invalidité s'appliquent pour la différence, s'il y a lieu.

23.03 Avis à l'Employeur

La personne salariée, pour bénéficier du présent article, doit aviser l'Employeur avant, si possible, ou du moins dès le début de son absence à moins d'un empêchement grave de le faire.

23.04 Certificat médical

Pour bénéficier d'un congé de maladie, la personne salariée doit établir qu'elle est physiquement incapable de travailler. Si l'absence n'excède pas trois (3) jours consécutifs, l'Employeur accepte une déclaration de la personne salariée établissant la cause de l'absence, sauf s'il y a abus, alors l'Employeur pourra exiger un certificat médical. Pour toute absence de plus de trois (3) jours consécutifs, la personne salariée doit fournir un certificat médical.

Dans le cas où la personne salariée fournit un billet médical pour un rendez-vous chez un professionnel de la santé ou un médecin spécialiste suite à une référence médicale à l'extérieur de la région, la durée non travaillée dans la journée est payée pour une durée maximale d'un (1) jour par événement. L'Employeur paiera un maximum de deux (2) jours par année par personne salariée.

23.05 Avance de salaire

1. Dans le cas d'une personne salariée en congé pour maladie qui est admissible à des prestations en vertu des garanties d'invalidité, l'Employeur s'engage à lui faire des versements anticipés à chaque période de paie jusqu'à ce qu'elle touche aux prestations précitées.
2. Chaque versement anticipé est sous forme de dépôt direct ou de chèque et est égal au montant hebdomadaire auquel la personne salariée a droit, en vertu des prestations.
3. À cet effet, la personne salariée devra avoir signé la délégation de paiement du formulaire de demande de prestation d'assurance salaire de Desjardins Sécurité Financière (DSF) avant que l'Employeur procède au dépôt ou à l'émission d'un chèque.
4. Dans les situations où DSF refuse l'invalidité d'une personne salariée, celle-ci s'engage à rembourser les sommes avancées par l'Employeur. Dans ce cas, la personne salariée et l'Employeur doivent s'entendre sur les modalités de remboursement. À défaut d'entente, un prélèvement de dix pour cent (10%) du salaire net sera effectué sur la paie de la personne salariée jusqu'au remboursement total.
5. En aucun cas l'Employeur ne récupérera la somme versée en trop à même le compte de la personne salariée sans entente avec celle-ci. Nonobstant ce qui précède, advenant le départ d'une personne salariée, l'Employeur récupère le solde dû à même les sommes payables à la personne salariée.

ARTICLE 24 RÉGIME DE COUVERTURE DES OPÉRATIONS DE CAISSE

24.01 L'Employeur convient de payer les déficits de caisse de la personne salariée en autant que celle-ci a suivi les procédures et la réglementation en vigueur connue de la personne salariée. Toutefois, il y aura une évaluation du rendement de la personne salariée concernant ces déficits de caisse.

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

À la demande de la personne salariée, le remboursement est différé en attendant la décision de l'arbitre auquel cas, elle doit signer une reconnaissance de dette.

Une personne salariée qui le demande, celle-ci s'engage à rembourser les sommes brut avancées par l'Employeur. Dans ce cas, la personne salariée et l'Employeur doivent s'entendre sur les modalités de remboursement. À défaut d'entente, un prélèvement de dix pour cent (10%) du salaire net sera effectué sur la paie de la personne salariée jusqu'au remboursement total.

En aucun cas l'Employeur ne récupérera la somme versée en trop à même le compte de la personne salariée sans entente avec celui-ci.

Nonobstant ce qui précède, advenant le départ d'une personne salariée, l'Employeur récupère le solde dû à même les sommes payables à la personne salariée.

24.02

1. L'existence de ce régime n'a pas pour effet d'annuler ou de limiter la responsabilité d'une personne salariée.
2. Tout déficit de caisse encouru à la suite d'une transaction avec un non-membre ne peut être couvert par le régime de transaction de caisse et la caissière en est seule responsable, sauf si la transaction est autorisée par l'Employeur ou son représentant mandaté.
3. Lorsqu'il s'agit d'une transaction inter-caisses, la procédure doit être suivie, sinon la caissière est la seule responsable.
4. La personne salariée est dégagée de toute responsabilité vis-à-vis un chèque paraphé par un membre des cadres de l'Employeur ou toute autre personne autorisée.
5. L'Employeur ne peut tenir la personne salariée responsable des faux billets et des faux chèques échangés si celle-ci a suivi les procédures de contrôle usuelles à moins que cela ne soit pas possible. L'Employeur devra toutefois informer, par écrit, toutes les personnes salariées des procédures de contrôle à suivre.
6. Les personnes salariées mandatées pour parapher les chèques sont couvertes par le présent article.

ARTICLE 25 **MÉCANISMES SALARIAUX**

25.01 Échelles de salaires

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

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

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

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

25.02 Révision salariale annuelle (RSA)

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

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

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

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

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

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

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

MODALITÉS D'APPLICATION

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

MODALITÉS PARTICULIÈRES

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

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

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

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

25.03 Repositionnement salarial

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

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

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

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

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

25.04 Promotion ou réévaluation

La personne salariée 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 la personne salariée à un niveau inférieur au minimum de son nouveau niveau d'emploi, il sera intégré à ce minimum.

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

25.05 Rétrogradation volontaire

Dans le cas de rétrogradation volontaire, la personne salariée rétrogradée dans un niveau d'emploi inférieur verra son salaire diminué de 7,5 % par niveau d'emploi ou fixé au point 125 de son nouveau niveau d'emploi, le moins élevé des deux.

Dans les circonstances où la personne salariée réintègre un poste d'un niveau d'emploi équivalent ou supérieur au poste qu'elle occupait avant sa rétrogradation volontaire, elle verra son salaire ajusté en fonction des mécanismes salariaux prévus à la clause 25.04. Cependant, l'application de la clause 25.04 ne doit pas avoir pour effet de garantir à la personne salariée un salaire inférieur à celui qu'elle gagnait avant sa rétrogradation volontaire.

25.06 Rétrogradation involontaire

Si une personne salariée est rétrogradée 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, elle sera rémunérée de la manière suivante :

1. Si, au moment de sa rétrogradation, son taux de salaire est inférieur au point 125 de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi, la personne salariée conserve son salaire jusqu'à la prochaine date d'augmentation générale. À cette date, elle reçoit une augmentation de salaire équivalant à l'augmentation générale accordée aux personnes salariées de son nouveau niveau.
2. Si, au moment de sa rétrogradation, son taux de salaire est supérieur au point 125 de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi, la personne salariée conserve son salaire et devient hors barème. Elle sera intégrée au point 125 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 115-125 du tableau 1 de l'annexe « A », la personne salariée recevra la différence en montant forfaitaire. La personne salariée qui se situe au-dessus du point 125 n'a droit à aucun montant forfaitaire.

25.07 Affectation temporaire

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

1. Affectation temporaire de moins d'une (1) semaine :
La personne salariée 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 :
La personne salariée 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 l'article 25.04, et ce, pour la durée de son affectation.

25.08 Versement des salaires

La rémunération de toute personne salariée lui sera versée par dépôt direct à toutes les deux (2) semaines, soit le jeudi qui suit les semaines complètes de travail couvertes par cette paie.

25.09 Souche de paie

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

- a) Nom de la personne salariée ;
- b) Occupation de la personne salariée ;
- c) Période couverte ;
- d) Rémunération brute ;
- e) Déductions ;
- f) Rémunération nette ;
- g) Rémunération des heures supplémentaires ;
- h) Cotisations syndicales ;

25.10 Procédure d'évaluation des emplois

a) Nouveau poste

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

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

b) Demande de réévaluation de poste

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

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

ARTICLE 26 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

26.01 Annexes et lettres d'entente

Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention collective.

26.02 Locaux

L'Employeur s'engage à maintenir les locaux propres, bien aérés, bien chauffés et bien éclairés. Les personnes salariées collaborent à cet effet.

26.03 Salle de repos

L'Employeur maintiendra à la disposition des personnes salariées une salle de repos.

ARTICLE 27 **SANTÉ-SÉCURITÉ**

27.01 L'Employeur, le Syndicat et les personnes salariées conviennent de coopérer afin de prendre tous les moyens mis à leur disposition pour maintenir de bonnes conditions d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.

27.02 Risque pour la santé et la sécurité au travail

Une personne salariée, qui constate un risque pour la santé et la sécurité au travail, avise son gestionnaire immédiat afin qu'il puisse corriger la situation. Si la situation n'est pas corrigée, une rencontre du comité de relations de travail est alors convoquée afin d'étudier la requête de la personne salariée et faire les recommandations pour assurer de bonnes conditions d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.

27.03 Collaboration

Afin de réaliser les objectifs des clauses 27.01 et 27.02, le Comité des relations de travail désigne, parmi les secouristes, un responsable du registre de premiers soins et de la sécurité préventive.

27.04 Vol à main armée

L'Employeur fait connaître les consignes de sécurité en cas de vol à main armée et il les affiche avec les numéros de téléphone des services de police.

Si, à la suite d'un vol à main armée, l'Employeur décide de suspendre ses opérations, les personnes salariées concernées sont libérées sans perte de salaire.

L'Employeur maintient son adhésion au programme d'aide aux personnes salariées victimes d'actes violents.

27.05 Versements anticipés

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

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

Avant de faire le dépôt ou d'émettre le chèque, l'Employeur lui fait signer une reconnaissance de dette au montant indiqué sur le chèque ou le dépôt.

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

Si elle n'est pas admissible, la personne salariée doit rembourser l'Employeur. La personne salariée et l'Employeur doivent s'entendre sur les modalités de remboursement. À défaut d'entente, un prélèvement de dix pour cent (10%) du salaire net sera effectué sur la paie de la personne salariée jusqu'au remboursement total.

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

Dans l'éventualité où la personne salariée ne revient pas au travail suite à son invalidité, l'Employeur pourra se rembourser à même les sommes dues à la personne salariée (ex. : congés annuels, heures supplémentaires accumulées, régime d'intéressement, etc.).

ARTICLE 28 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

28.01 Durée

La présente convention collective de travail entre en vigueur au moment de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2030. La convention collective n'a aucun effet rétroactif, sauf en ce qui concerne les salaires, selon les modalités prévues à la convention collective pour les personnes salariées toujours à l'emploi au moment de la signature de la convention collective et pour celles qui ont quitté pour la retraite ou pour un autre Employeur du Mouvement Desjardins entre la date de l'échéance de la convention collective et la date de signature de celle-ci.

28.02 Prolongation

Malgré les dispositions du paragraphe précédent, la convention collective continue de s'appliquer pendant la période de négociation jusqu'à ce qu'un renouvellement soit intervenu entre les parties ou jusqu'à ce que le droit de grève ou de lock-out soit exercé.

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 d'octobre 2025.

**CAISSE DESJARDINS DE
CHIBOUGAMAU**



Anne-Hélène Le Berre

Directrice générale



Sébastien Petel, CRHA

Conseiller principal en relations de travail
FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS
DU QUÉBEC

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

Saisissez du texte ici



Serge Courchesne

Président de l'unité syndicale



Réda Ait Ali

Conseiller syndical
SEPB-QUÉBEC

ANNEXE « A » - TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES

ECHELLES SALARIALES À COMPTER DU 30 MARS 2025

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

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

TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES AU 30 MARS 2025

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

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

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

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

ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL

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

1. Ancienneté

La personne salariée à temps partiel doit être considérée comme une personne salariée régulière après avoir satisfait aux conditions de la période de probation. Une personne salariée à temps partiel peut donc, pour les fins de la présente convention collective, être en probation ou régulière. L'ancienneté des personnes salariées à temps partiel est établie selon la liste d'ancienneté prévu à l'article 5.02 de la convention collective. Pour les nouvelles personnes salariées, le rang d'ancienneté sera établi selon leur date d'entrée chez l'Employeur.

2. Mécanismes de mise à pied

- a) Concernant la clause 9.01.1, l'indemnité payable à la personne salariée à temps partiel, à défaut de l'avis spécifié, sera établi au prorata de sa semaine normale de travail [moyenne des vingt (20) dernières semaines de travail].
- b) Les mécanismes de mise à pied s'appliquent aux temps partiel, incluant les temps plein et les temps partiel.

3. Jours fériés

La personne salariée à temps partiel a droit aux jours fériés prévus à l'article 16 de la convention collective.

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 4 semaines complètes de paie précédant la semaine du congé ou;
- La paie régulière selon le nombre d'heures hebdomadaire, sans tenir compte des heures supplémentaires.

4. Caisse de gestion de temps

- a) Compte tenu de son ancienneté mouvement, la personne salariée régulière à temps partiel accumule des heures de congé dans sa caisse de gestion de temps au même titre que la personne salariée régulière à temps complet. Le nombre d'heures octroyé périodiquement est établi au prorata des heures rémunérées jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) heures par semaine.
- b) Pour la personne salariée régulière à temps partiel nouvellement embauché, les trente-cinq (35) heures de congés versées à l'embauche sont au prorata de son horaire normal de travail.
- c) Durant une absence prolongée en lien avec l'article 17.05, la personne salariée à temps partiel accumule des heures de congé annuel selon la moyenne des heures admissibles à l'accumulation des vingt-sept (27) dernières semaines travaillées.
- d) Les semaines de congé annuel de la personne salariée à temps partiel sont rémunérées selon les dispositions prévues à l'article 17.03.

- e) Aux fins du choix de la période de congé annuel, la personne salariée à temps partiel s'intègre aux ratios de congés annuels prévus à la clause 17.07, et ce, selon son ancienneté.
- f) Une personne salariée à temps partiel ne peut pas avoir plus de semaines de temps de congés annuels qu'une personne salariée à temps plein. À cet effet, la référence étant une semaine programmée équivaut à trente-cinq (35) heures, et ce, nonobstant l'horaire de travail régulier de la personne salariée à temps partiel.

5. Congés sociaux

Dans tous les cas de congés sociaux, les personnes salariées à temps partiel peuvent en bénéficier uniquement lorsque cela coïncide avec les jours où elles auraient normalement dû travailler. Dans les cas de congés sociaux prévus pour décès, les absences autorisées en vertu de la clause 19.01 de la convention collective seront toujours accordées de la date du décès à celle des funérailles.

6. Garanties d'invalidité

La personne salariée à temps partiel qui est empêchée de travailler par suite de maladie une journée qu'elle aurait dû travailler selon sa cédule, sera rémunérée selon le nombre d'heures qu'elle aurait dû travailler, et ce, jusqu'au premier jour d'application du plan d'invalidité courte durée du Mouvement Desjardins.

7. Heures de travail

- a) L'article 14.01 sur les heures de travail ne s'applique pas aux personnes salariées à temps partiel. Cependant, leurs horaires de travail seront fixés à l'intérieur des plages de travail prévues à la clause 14.02. Les horaires de travail comportent un minimum de trois (3) heures consécutives.
- b) Les personnes salariées à temps partiel qui effectuent plus de trois (3) heures de travail et moins de cinq (5) heures ont droit à une période de repos payée de quinze (15) minutes à un moment déterminé par l'Employeur.

Les personnes salariées à temps partiel qui effectuent cinq (5) heures de travail et moins de sept (7) heures ont droit à une période de repos payée de trente (30) minutes à un moment déterminé par l'Employeur.

Les personnes salariées à temps partiel qui effectuent sept (7) heures de travail et plus ont droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes et à une période de repas non rémunérée de soixante (60) minutes et ce, à un moment déterminé par l'Employeur.

- c) La personne salariée à temps partiel qui effectue une journée identique aux personnes salariées à temps plein a droit aux périodes de repos et de repas prévues à 14.03 et 14.04 de la convention collective.

d) Heures supplémentaires

Les personnes salariées à temps partiel sont considérées en heures supplémentaires lorsqu'elles sont explicitement appelées à travailler au-delà de trente-cinq (35) heures dans une même semaine.

8. Prévoyance collective

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

9. Offre de travail temporaire

Dans le cas où l'Employeur requiert une personne salariée à temps partiel afin d'effectuer du travail temporaire, il devra offrir ce travail par ordre d'ancienneté aux personnes salariées à temps partiel en autant qu'elles répondent aux exigences normales du poste à combler avant de faire appel à des personnes salariées temporaires.

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES

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

ARTICLE 1 Définitions

ARTICLE 2 Déclaration des parties

ARTICLE 3 Droits des parties

ARTICLE 4 Régime syndical

ARTICLE 7 Ancienneté

La personne salariée temporaire qui devient régulière se verra compter son ancienneté rétroactivement à la date de son entrée en service à titre de personne salariée temporaire, à la condition toutefois qu'il n'y ait pas eu d'interruption de service de plus de deux (2) mois. Cette ancienneté s'établit à raison de mille huit cent vingt (1820) heures de travail équivalent à un (1) an.

ARTICLE 8 Mouvement de personnel

Lorsque des personnes salariées temporaires appliquent sur un poste régulier temps plein ou temps partiel, l'Employeur accorde le poste à la plus ancienne en heures travaillées si elle rencontre les exigences du poste et si son rendement est jugé satisfaisant par l'Employeur.

Dans l'éventualité où une personne salariée temporaire obtient un poste régulier de niveau supérieur à celui du poste temporaire qu'elle occupe, cette personne salariée sera soumise à la période de probation prévue à la clause 7.02 de la convention collective et de toute façon, sa période de probation ne pourra se terminer avant la fin de la période d'essai prévue.

ARTICLE 10 Mesures disciplinaires et administratives

ARTICLE 11 Procédure de grief et Article 12 Arbitrage

La personne salariée temporaire a droit à la procédure de grief et d'arbitrage si elle se croit lésée dans les droits qui lui sont reconnus à la présente annexe.

ARTICLE 14 Heures de travail

Les personnes salariées temporaires pourront bénéficier des périodes de repas et de repos au même titre que les personnes salariées temps partiel.

À moins de situations exceptionnelles, les temporaires ne sont pas utilisées pour des périodes de moins de trois (3) heures.

L'Employeur octroie du travail aux personnes salariées temporaires en favorisant la personne salariée temporaire qui a le plus grand nombre d'heures travaillées. L'Employeur établit à la première semaine de

chaque mois la liste indiquant le calcul des heures travaillées et en remet une copie au Syndicat. Cette liste demeure la liste officielle pour l'octroi des heures de travail et ce, pour le mois à venir.

Toutefois, les personnes salariées temporaires étudiantes qui n'ont pas travaillé durant une période de deux (2) mois consécutifs, pour cause de non-disponibilité, verront leur nombre d'heures travaillées cumulatifs remis à zéro (0). Si l'Employeur doit rappeler au travail les étudiantes dont la banque d'heures travaillées cumulatives a été remis à zéro, il procédera en rappelant celle qui a la date d'embauche la plus éloignée.

ARTICLE 15 Heures supplémentaires

ARTICLE 16 Jours fériés

ARTICLE 17 Caisse de gestion de temps

La personne salariée temporaire accumule des heures de congé dans la caisse de gestion de temps au même titre que La personne salariée régulière. Son accumulation totale ne peut dépasser cent quarante (140) heures par année ou cent-soixante-quinze (175) heures selon sa durée de service.

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

	Durée de service	Nombre d'heures accumulées
À l'embauche	Dès la 1 ^{ère} journée	N/A
Période de référence (Calcul en temps réel)	Au cours de la 1 ^{ère} année	140 heures
	1 an et plus	140 heures
	5 ans et plus	175 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, la personne salariée continue d'accumuler ce qui est prévu au tableau ci-dessus et ce, pour toute sa première (1^{ère}) année au sein du Mouvement Desjardins

Concernant les congés parentaux la personne salariée temporaire accumule des crédits de congé annuel seulement durant le congé de maternité ou le congé de paternité.

Durant le congé de maternité ou de paternité, la personne salariée 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 la personne salariée au moment de la prise de congé.

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

ARTICLE 17 Congé maladie

La personne salariée temporaire qui n'est pas admissible au Régime d'assurances collectives du Mouvement Desjardins, qui est à l'emploi de l'Employeur depuis au moins six (6) mois et qui est programmée pour travailler est rémunérée pour la journée si elle est dans l'impossibilité de travailler en raison de maladie ou d'accident et ce, sans toutefois excéder cinq (5) jours par année civile.

ARTICLE 18 Congés sans solde et obligations familiales

La personne salariée temporaire est admissible au congé pour obligations familiales prévu à 18.02.

ARTICLE 19 Congé sociaux :

Congés de décès prévus à la clause 19.01, sous réserve des restrictions prévues aux clauses 19.02 et 19.03.

ARTICLE 20 Droit parentaux

À l'exception des prestations supplémentaires aux prestations du R.Q.A.P.

ARTICLE 21 et ARTICLE 22 Régime supplémentaire des rentes et Régime d'assurances collectives du Mouvement Desjardins et RRMD

Les personnes salariées temporaires bénéficient du Régime d'assurances collectives du Mouvement Desjardins et Régime des rentes du Mouvement Desjardins selon les modalités de ces dits Régimes;

ARTICLE 24 Régime de couverture des opérations de caisse

la personne salariée temporaire est couverte par le régime de transaction de caisse.

ARTICLE 25 Mécanisme salariaux

ARTICLE 26 Dispositions générales

ARTICLE 27 Santé-sécurité

ARTICLE 28 Durée de la convention collective

ANNEXE « A »

LETTRE D'ENTENTE N°1 Congés annuels durant la période des fêtes

LETTRE D'ENTENTE N°2 Reconnaissance des années de service

LETTRE D'ENTENTE N°4 Régime d'intéressement

LETTRE D'ENTENTE N°5 Veille de Noël et jour de l'an

LETTRE D'ENTENTE N°7 Postes non syndiqués

LETTRE D'ENTENTE N°8 Lundi de Pâques

LETTRE D'ENTENTE N°9 Calcul de la rétroactivité salariale

LETTRE D'ENTENTE N°10 Appréciation de la performance individuelle

LETTRE D'ENTENTE N°13 Congés pour violence familiale, conjugale ou à caractère sexuel.

LETTRE D'ENTENTE N°17 Frais admissible à remboursement :

Selon les modalités applicables pour les personnes salariées temporaires.

LETTRE D'ENTENTE N°18 Majoration salariale et ajout d'une journée de congé annuelle additionnelle.

LETTRE D'ENTENTE N° 1 – CONGÉS ANNUELS PENDANT LA PÉRIODE DES FÊTES

1. Période
On entend par la période des fêtes, les semaines comprenant le 25 décembre et le 1^{er} janvier.
2. Modalités administratives
 - a) Nonobstant l'article 18 de la convention collective, seule la lettre d'entente n° 1 s'applique pendant la période des fêtes.
 - b) À chaque année, une personne salariée peut obtenir des congés annuels pendant la période des fêtes, pour la semaine comprenant le 25 décembre ou le 1^{er} janvier selon les modalités suivantes :
 - Agente accueil aux membres ET Agente conseil expérience membre et client (ACEM-C) N3 et N4 : 1/4
 - Agente services aux opérations (ASO) : 1/2
 - Agente services financiers (ASF) N5 ET Conseillère en finances personnelles (CFP) N6 : 1/3
 - Conseillère en finances personnelles (CFP) N7 : 1/3
 - Conseillère en gestion de patrimoine (CGP) N8 : 1/2

Si les besoins d'opération le permettent, l'Employeur pourra accorder des congés annuels à une personne salariée supplémentaire.

- 1) La durée des congés annuels ne peut excéder une (1) semaine.
 - 2) Pour chacune de ces semaines, la détermination des personnes salariées se fait par ordre d'ancienneté.
 - 3) Pour chacune de ces semaines, les personnes salariées peuvent bénéficier de cette période de congés annuels à tour de rôle d'une année à l'autre.
 - 4) Advenant que la personne salariée la plus ancienne n'exerce pas son droit au cours d'une année, la suivante sur la liste d'ancienneté peut s'en prévaloir.

Dans cette éventualité, la personne salariée n'ayant pas exercé son droit conserve son rang pour l'année suivante.
 - 5) Le choix de la personne salariée se fait conformément à la clause 17.07 f) paragraphe 3.
 - 6) L'Employeur remet au Syndicat la liste à jour pour la prise de ces congés et la rend disponible aux personnes salariées lors de la prise de congés annuels "hiver-printemps".
- c) Advenant le cas où dans un même secteur, une (1) semaine reste disponible, la personne salariée ayant pris l'autre semaine pourrait à ce moment prendre les deux (2) semaines consécutives.

- d) À titre d'exemple, voici le fonctionnement si le ratio est d'une personne salariée sur quatre (1/4) et que la personne salariée avec le plus d'ancienneté est la personne salariée (A) et que celle ayant le moins d'ancienneté est la personne salariée (D) :

An 1	An 2	An 3	An 4
A : Noel	B : Noel	C : Noel	D : Noel
B : Jour de l'An	A : Jour de l'An	D : Jour de l'An	C : Jour de l'An
C : rien	C : rien	A : rien	A : rien
D : rien	D : rien	B : rien	B : rien

LETTRÉ D'ENTENTE N° 2 – RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE

L'Employeur applique la politique de reconnaissance des années de service selon les conditions et modalités recommandées par la Fédération des Caisses Desjardins du Québec.

LETTRÉ D'ENTENTE N° 3 – RÉGIME DE CONGÉ AUTOFINANCÉ

Les parties s'entendent pour que l'Employeur puisse appliquer le régime de congé autofinancé selon les conditions et modalités recommandées par la Fédération des Caisses Desjardins du Québec.

LETTRÉ D'ENTENTE N° 4 – RÉGIME D'INTÉRESSEMENT

Les parties s'entendent pour que l'Employeur puisse appliquer le régime d'intéressement selon les conditions et modalités recommandées par la Fédération des Caisses Desjardins du Québec.

LETTRÉ D'ENTENTE N° 5 – VEILLES DE NOËL ET DU JOUR DE L'AN

Pour la durée de la convention collective et dépendamment de la continuité des opérations établies par l'Employeur, l'Employeur maintien sa pratique de cesser ses opérations à 12h30 les 24 et 31 décembre, les personnes salariées cédulées ne seront pas pénalisées par la décision de l'Employeur.

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

LETTRÉ D'ENTENTE N° 6 – GUIDE DE GESTION DES PERSONNES EN CONTEXTE DE CHANGEMENT ORGANISATIONNEL

L'Employeur convient d'appliquer aux personnes salariées régulières le Guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel recommandé par le Mouvement Desjardins et ce, en tenant compte des particularités négociées avec le SEPB 575 dans l'entente cadre concernant la transformation du Mouvement Desjardins.

LETTRÉ D'ENTENTE N° 7 – POSTE NON SYNDIQUÉ

L'Employeur informe par écrit les personnes salariées syndiquées si un poste non syndiqué est vacant ou disponible.

Cet avis écrit sera affiché sur le babillard.

LETTRÉ D'ENTENTE N° 8 – LUNDI DE PÂQUES

Les parties s'entendent que l'Employeur sera fermé le lundi de pâque. Cette fermeture n'est pas associée à un jour férié, les personnes salariées devront obligatoirement prendre cette journée à même leur caisse de gestion de temps selon leur horaire de travail.

LETTRÉ D'ENTENTE N° 9 – CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE

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

LETTRÉ D'ENTENTE N° 10 – APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (API)

1. PROCESSUS

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

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

2. RENCONTRE DE DÉBUT D'ANNÉE

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

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

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

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

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

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

3. RENCONTRE DE MI-ANNÉE

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

4. RENCONTRE DE FIN D'ANNÉE

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

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

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

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

5. RÉSULTAT

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

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

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

Lorsque la personne salariée se voit attribuer une cote de « performance qui a besoin d'amélioration » ou « performance insuffisante », les modalités du tableau ci-dessous s'appliquent pour les années 2024 et suivantes.

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

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

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 11 – CADRE

ENTRE LA

CAISSE DESJARDINS DE CHIBOUGAMAU

ci-après appelée « L'Employeur » ou « La Caisse »

ET LE

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

ci-après appelé « Le Syndicat »

ET LA

FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC

100, avenue des Commandeurs

Lévis (Québec) G6V 7N5

Ci-après appelé « La Fédération »

ci –après appelé collectivement « **Les parties**»

OBJET : ENTENTE CADRE CONCERNANT LA TRANSFORMATION DU MOUVEMENT DESJARDINS

Préambule

- | | |
|--------------------|---|
| ATTENDU QUE | les Employeurs Desjardins amorcent une transformation importante qui touche à la fois les caisses, les centres financiers aux entreprises, les centres administratifs, le centre de perception, la Fédération et plusieurs filiales (les unités d'affaires) et que cette transformation s'échelonne jusqu'à la fin de l'année 2030; |
| ATTENDU QUE | les diverses solutions d'affaires ne s'effectueront pas en même temps dans toutes les composantes Desjardins et régions et que cette transformation peut comporter des transferts d'employées entre les diverses composantes Desjardins; |
| ATTENDU QUE | l'objectif des parties est de minimiser les impacts sur les employées syndiquées et de permettre la relocalisation des employées touchées par la transformation; |
| ATTENDU QUE | dans cette perspective, les parties veulent trouver des solutions aux diverses situations qui vont se produire; |

LES PARTIES S'ENTENDENT POUR UTILISER LES PRINCIPES DIRECTEURS ET RÈGLES SUIVANTES POUR LA DURÉE DE LA TRANSFORMATION :

Le préambule fait partie intégrante des présentes;

L'approche générale retenue pour les divers projets de transformation sera celle basée sur la concession partielle d'entreprise, en autant que l'ensemble des activités soient transférées;

Lors d'un transfert d'activités entre composantes Desjardins, ce transfert ne sera pas interprété comme allant à l'encontre de toute clause de contrat à forfait ou d'impartition généralement prévue à la convention collective;

3. Les parties utiliseront, le cas échéant, le guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel proposé par le Mouvement Desjardins;
4. Cette entente vise à faciliter la transition des employés entre Employeurs dans le but de maintenir les talents dans le Mouvement Desjardins;
5. L'employée qui voit son poste transféré dans une autre composante du Mouvement Desjardins a le choix d'accepter le transfert, si un poste de la même fonction est disponible, ou se prévaloir de la procédure prévue à l'article 9 de la convention collective;
6. Dans l'éventualité où un poste de la même fonction n'est pas disponible, l'employée se voit offrir la possibilité de postuler sur les fonctions qui seront en affichage, s'il y a lieu, dans la composante du Mouvement Desjardins où le transfert s'est effectué et sera considéré en priorité avant toute candidate de l'extérieur;
7. Dans le cas où aucune des éventualités prévues aux paragraphes 6 et 7 ne s'applique ou si l'employée n'est pas retenu pour le poste tel que prévu au paragraphe 7, l'employée bénéficiera des dispositions de l'article 11 de la convention collective;
8. Dans le cas où l'employée est transférée, elle conserve une priorité d'embauche chez son Employeur d'origine pour une période de douze (12) mois pour tout poste vacant ou nouvellement créé dans la mesure où l'employée rencontre les exigences normales dudit poste. Cette priorité est accordée uniquement après que la caisse ait utilisé le processus d'affichage interne et avant de recruter à l'extérieur. Advenant que l'employée refuse le retour chez l'Employeur d'origine après avoir postulé et avoir été retenu pour le poste, celle-ci perdra la priorité prévue au présent point;
9. Dans l'éventualité où l'employée ne peut se prévaloir du transfert vers un nouvel Employeur ou de son droit de supplantation, l'employée devient excédentaire et sera référée au Centre d'accompagnement des personnes, tel que mentionné au guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel afin de les replacer dans une composante du Mouvement Desjardins lors de la relocalisation de l'employée chez un nouvel Employeur :

- i) Advenant que l'Employeur soit assujéti à une accréditation syndicale du SEP-575, l'employée ne pourra refuser l'affectation à un poste d'un même nombre d'heures et de même niveau ou à un poste d'un même nombre d'heures qui constitue une rétrogradation de un niveau par rapport au poste détenu lors de la fin d'emploi. Dans un tel cas, le salaire de l'employée est maintenu s'il se situe dans l'échelle de salaires. Advenant que le salaire se situe au-delà du ~~maximum normal~~ point 125 de l'échelle, les dispositions concernant les modalités compensatoires lors d'une diminution salariale liée à une affectation dans un poste d'un niveau inférieur s'applique selon la section 2 du Guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel;
10. Au début du processus d'accompagnement, l'employée concerné peut indiquer au Centre d'accompagnement son choix d'être affecté à des postes dans des caisses assujétiées à une accréditation syndicale et/ou dans des caisses non syndiquées. De plus, l'employée concernée peut indiquer au Centre d'accompagnement qu'elle est disponible pour des postes à l'extérieur du rayon prévu au paragraphe 11 ci-après. Dans un tel cas, l'employée ne peut refuser un poste proposé selon les modalités prévues à la section 1 du Guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel. Dans tous les autres cas, l'employée peut refuser une offre d'affectation;
- ii) Tout autre employée, qui ne peut se prévaloir de son droit de supplantation dans le cadre d'un transfert d'activités, couvert par la présente lettre d'entente, bénéficie des dispositions de la présente lettre d'entente;
11. Comme règle générale d'application des présentes, l'employée n'est pas tenue d'accepter un emploi localisé dans un rayon de plus de soixante (60) kilomètres de son lieu de travail d'origine. Toutefois, pour les fins d'application du paragraphe 11, les parties doivent s'entendre sur des alternatives advenant que le temps de déplacement dépasse quarante-cinq (45) minutes de voyage à partir de son lieu de travail d'origine ou que la localisation amène un changement substantiel en lien avec le domicile de l'employée.
12. En considération des éléments précédents et de la signature des présentes, il est convenu que le Syndicat ne s'objectera pas, via le processus de grief et d'arbitrage, à la légitimité des transferts d'activités;
13. S'il advenait des difficultés d'interprétation et/ou d'application de la présente lettre d'entente, les parties se rencontreront pour tenter de régler les difficultés et s'il y a lieu, favoriseront le recours à la médiation pré-arbitrale afin de régler rapidement ces situations;
14. Les parties déploieront tous les efforts requis pour que la présente entente soit acceptée, entérinée et appliquée par chaque unité d'affaire du Mouvement et unité d'accréditation du Syndicat touchée par un projet de réorganisation. Afin d'arrimer la présente entente avec les conventions collectives, les parties adopteront les amendements suivants soit, lors des renouvellements des conventions collectives ou par lettre d'entente pour celles déjà en vigueur :
- Tableau des indemnités de départ (guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel) ;
 - Étalement de l'indemnité de départ ;
 - L'Employeur peut offrir des départs avec paiement unique seulement après entente entre les parties.

LETTRÉ D'ENTENTE N° 12 – CLAUSE BANQUIER

ENTRE LA

CAISSE DESJARDINS DE CHIBOUGAMAU

ci-après appelée « L'Employeur » ou « La Caisse »

ET LE

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

ci-après appelé « Le Syndicat »

ET LA

FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC

100, avenue des Commandeurs
Lévis (Québec) G6V 7N5

Ci-après appelé « La Fédération »

ci –après appelé collectivement « **Les parties**»

ATTENDU les dispositions du Règlement du Régime de rentes du Mouvement Desjardins (ci-après le « Règlement »);

ATTENDU QUE le Règlement prévoit présentement un partage des coûts de financement du Régime entre les Employeurs participants et les membres du Régime de rentes du Mouvement Desjardins (ci-après le « Régime »);

ATTENDU QUE la Fédération désire verser des cotisations d'équilibre supplémentaires au Régime afin d'assurer le financement du déficit du Régime;

ATTENDU QUE la Fédération est disposée à accepter que ces cotisations d'équilibre supplémentaires ne soient pas réparties entre les Employeurs participant au Régime et les membres, tel que prévu au Règlement;

ATTENDU QUE la Fédération et les Employeurs participant au Régime désirent toutefois informer le Syndicat qu'ils acceptent de supporter seuls le coût de ces cotisations d'équilibre supplémentaires sous condition de pouvoir bénéficier de congés de cotisations préférentiels (dont ne bénéficieront pas les participants) lorsque la solvabilité du Régime serait établie;

ATTENDU QUE la Fédération prendra les mesures nécessaires afin que le Règlement soit amendé afin de prévoir que lorsque le Régime sera pleinement capitalisé et solvable et que la provision pour écart défavorable aura été créée, les Employeurs pourront bénéficier de congés de cotisation jusqu'à une somme équivalente au montant total des cotisations d'équilibre supplémentaires versées par les Employeurs, avec intérêts, à savoir les intérêts annuels sur les cotisations d'équilibre supplémentaires des Employeurs portant au même taux que celui qui est crédité sur les cotisations salariales des employés au Régime, tel que prévu à l'article 6.6. du Règlement;

DANS UN CONTEXTE DE BONNE ENTENTE ET DE RESPECT MUTUEL, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule de la présente entente en fait partie intégrante;
2. Un état de la valeur accumulée des cotisations d'équilibre supplémentaires des Employeurs et des intérêts crédités en date du 31 décembre de l'année précédente, sera publié annuellement dans les premiers mois de l'année suivante ;
3. Les parties reconnaissent avoir reçu toutes les informations nécessaires à la compréhension de la présente lettre d'entente et de la modification jointe à la présente en tant qu'annexe A, s'en déclarent satisfaites;
4. Le Syndicat convient des termes et modalités de la présente lettre d'entente en son nom propre et au nom des employés qu'il représente et qui sont couverts par le certificat d'accréditation accordé au Syndicat par la Commission des relations du travail;
5. Le Syndicat confirme qu'il renonce à tout droit d'action, action, plainte, grief, poursuite, requête, créance, réclamation ou demande de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de ladite modification et de ses effets, incluant la prise par la Fédération ou les Employeurs participant au Régime d'éventuels congés de cotisations dans les circonstances prévues au texte de la modification;
6. Dans l'éventualité où des modifications sont apportées à Loi sur les régimes complémentaires de retraite et que de telles modifications législatives font en sorte que de futurs versements de cotisations d'équilibre supplémentaires causent préjudice aux employés syndiqués selon l'avis du Syndicat, les parties conviennent que :

- la présente lettre d'entente continue d'être en vigueur et d'avoir pleinement effet en ce qui à trait aux cotisations d'équilibres supplémentaires déjà versées à la date d'entrée en vigueur de la modification à la Loi sur les régimes complémentaires de retraite;
 - quant aux futurs versements de cotisations d'équilibre supplémentaires pouvant causer préjudice aux employés syndiqués selon l'avis du Syndicat, le Syndicat pourra alors demander de mettre fin à la présente entente et ce, par la transmission d'un avis écrit à l'Employeur dans les trente (30) jours précédant le versement anticipé;
7. Les parties déclarent que la présente lettre d'entente constitue une transaction au sens des articles 2631 et suivants du *Code civil du Québec*;
8. La présente lettre d'entente lie et liera les parties, leurs successeurs et représentants légaux.

LETTRE D'ENTENTE N° 13 – CONGÉS POUR VIOLENCE FAMILIALE, CONJUGALE OU À CARACTÈRE SEXUEL

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

Avant d'autoriser un tel congé, l'Employeur peut exiger de la personne salariée qu'elle produise une confirmation d'un professionnel reconnu (p. ex., médecin, avocat, conseiller autorisé, travailleur social, policier) attestant de la situation.

LETTRE D'ENTENTE N° 14 – PROGRAMME D'AIDE AUX PERSONNES SALARIÉES (PAE ET PERSONNES DÉLÉGUÉS SOCIALES)

Les parties reconnaissent l'importance des programmes d'aide aux personnes salariées (PAE).

Ainsi, les parties encouragent les personnes salariées à utiliser les ressources d'aide disponibles.

L'Employeur reconnaît l'existence de la personne déléguée sociale formée par le Syndicat.

Les consultations devront s'effectuer en dehors des heures normales de travail de la personne déléguée sociale et de la personne salariée.

LETTRE D'ENTENTE N° 15 – CONDITIONS DE TRAVAIL RECOMMANDÉES PAR LA FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS

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

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

LETTRE D'ENTENTE N° 16 – RETRAITE PROGRESSIVE

Advenant une demande pour une retraite progressive, dans les 60 jours suivant la réception de la demande d'une des parties à l'autre, celles-ci se rencontrent, pour discuter des possibilités d'accéder à la demande et de discuter des modalités applicables.

LETTRE D'ENTENTE N° 17 – FRAIS ADMISSIBLES À UN REMBOURSEMENT

Les personnes salariées bénéficient des *frais admissibles à un remboursement* tel que recommandé par la Fédération des Caisses Desjardins et disponible sur le portail informatique.

Ces frais sont notamment les frais relatifs à l'équipement ergonomique et périphériques informatiques, aux frais favorisant la santé et le bien-être, aux frais de mobilité durable ainsi qu'aux frais pour déplacement d'affaires.

LETTRE D'ENTENTE N° 18 – MAJORATION SALARIALE ET AJOUT D'UNE JOURNÉE DE CONGÉ ANNUEL ADDITIONNELLE

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

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

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

De plus, l'Employeur ajoute dans les dix (10) jours de la signature de la convention collective, sept (7) heures dans la caisse de gestion de temps de chaque personne salariée. Pour les personnes salariées à temps partiel, le calcul se fait conformément à l'annexe « B » de la convention collective. Cette journée additionnelle sera ajoutée l'année de la signature de la convention collective uniquement.