

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2021-3999

N° dossier d'accréditation : AQ-2001-4812

EMPLOYEUR

CAISSE DESJARDINS DES RIVIÈRES DE QUÉBEC

2287, AVENUE CHAUVEAU
QUÉBEC QC G2C 0G7

Secteur d'activité : Privé

ASSOCIATION

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

5000, BOULEVARD DES GRADINS, BUREAU 120
QUÉBEC QC G2J 1N3

Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec

TIERS

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

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

Date signature : 2022-03-08

Date dépôt : 2022-04-04

Nombre de
salariés visés : 10

Date début : 2022-03-08

Date d'expiration : 2025-12-31

Remarque :

Stéphanie Gagné
Préposé(e) à l'émission

2022-04-28
Date

Registre des documents en relations de travail

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, local 105b

Québec (Québec) G1W 2K7

Téléphone : 418 643-4817

Sans frais : 1 800 643-4817

Télécopieur : 418 528-0559

Courriel : service_clientele@mtess.gouv.qc.ca



CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

CAISSE DESJARDINS DES RIVIÈRES DE QUÉBEC

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

ET

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

ci-après appelé « Le Syndicat »

Du 8 mars 2022 au 31 décembre 2025

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

CAISSE DESJARDINS DES RIVIÈRES DE QUÉBEC

ET

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

Du 8 mars 2022 au 31 décembre 2025

TABLE DES MATIÈRES

	Page
ART. 1 DÉFINITIONS.....	5
ART. 2 DÉCLARATION DES PARTIES	8
ART. 3 DROITS DES PARTIES	10
ART. 4 RÉGIME SYNDICAL.....	12
ART. 5 AFFAIRES SYNDICALES	13
ART. 6 COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL	16
ART. 7 ANCIENNETÉ	17
ART. 8 MOUVEMENT DE PERSONNEL	20
ART. 9 MISE À PIED	25
ART. 10 DISCIPLINE.....	28
ART. 11 PROCÉDURE DE GRIEFS	31
ART. 12 ARBITRAGE.....	34
ART. 13 CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE.....	36
ART. 14 FORMATION DES EMPLOYÉES.....	37
ART. 15 HEURES DE TRAVAIL.....	40
ART. 16 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE.....	42
ART. 17 JOURS FÉRIÉS	44
ART. 18 CAISSE DE GESTION DE TEMPS	46
ART. 19 CONGÉ SANS SOLDE.....	51
ART. 20 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	53
ART. 21 CONGÉS SOCIAUX.....	55
ART. 22 CONGÉ DE MATERNITÉ.....	57
ART. 23 RÉGIME DE RENTES DE MOUVEMENT DESJARDINS	64
ART. 24 ASSURANCE COLLECTIVE	65
ART. 25 PROTECTION DU REVENU EN CAS DE MALADIE	67
ART. 26 RÉGIME DE COUVERTURE DES OPÉRATIONS DE CAISSE.....	69
ART. 27 MÉCANISMES SALARIAUX	70

ART. 28	SANTÉ-SÉCURITÉ, ACCIDENTS DE TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES	73
ART. 29	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	75
ART. 30	DURÉE DE LA CONVENTION	76
ANNEXE « A »	- ÉCHELLES DE SALAIRES	78
ANNEXE « B »	- EMPLOYÉES À TEMPS PARTIEL	87
ANNEXE « C »	- EMPLOYÉES TEMPORAIRES	91
ANNEXE « D »	- RATIO DE VACANCES	95
ANNEXE « E »	- LISTE D'ANCIENNETÉ AU 9 FÉVRIER 2022	96
LETTRE D'ENTENTE NO 1	- FRAIS RELIÉS À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE	97
LETTRE D'ENTENTE NO 2	- GUIDE DE GESTION DES PERSONNES EN CONTEXTE DE CHANGEMENT ORGANISATIONNEL	97
LETTRE D'ENTENTE NO 3	- RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICES	97
LETTRE D'ENTENTE NO 4		98
LETTRE D'ENTENTE NO 5	- RÉGIME D'INTÉRESSEMENT	98
LETTRE D'ENTENTE NO 6	- REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT	99
LETTRE D'ENTENTE NO 7	- CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE	99
LETTRE D'ENTENTE NO 8	- DEMI-VEILLE DE NOËL ET JOUR DE L'AN	99
LETTRE D'ENTENTE NO 9	- MAJORATION SALARIALE	99
LETTRE D'ENTENTE NO 10	- OUVERTURE DU CENTRE DE SERVICES VANIER LE SAMEDI	100

ART. 1 DÉFINITIONS

1.01 Employeur

Caisse Desjardins Des Rivières de Québec.

1.02 Syndicat

Syndicat des Employées et Employés Professionnels(les) et de Bureau, Section locale 575, SEPB CTC-FTQ.

1.03 Employée

Désigne l'employée visée par le certificat d'accréditation.

a) Employée régulière

Employée qui a terminé sa période de probation prévue à la clause 7.02.

b) Employée régulière à temps plein

Désigne toute salariée qui a complété sa période de probation prévue à la clause 7.02 et qui travaille les heures régulières de la semaine de travail.

c) Employée régulière à temps partiel

Employée qui travaille sur une base régulière un nombre d'heures déterminé par l'Employeur et inférieur à la semaine normale de travail prévue à la clause 15.01. L'employée qui fait à l'occasion le total des heures prévues pour les employées à temps plein maintient son statut d'employée à temps partiel.

Les conditions de travail de l'employée régulière à temps partiel sont prévues à l'annexe « B ».

d) Employée en probation

Désigne toute employée qui n'a pas complété sa période de probation prévue à la clause 7.02.

ART. 1 DÉFINITIONS (SUITE)

1.03 e) Employée temporaire

Désigne l'employée visée par le certificat d'accréditation qui est embauchée pour une période limitée afin d'effectuer des travaux spéciaux dont la durée ne peut excéder trois (3) mois ou qui est appelée à remplacer une employée régulière absente en concordance avec les différentes clauses de la présente convention collective.

Les conditions de travail de l'employée temporaire sont prévues à l'annexe « C ».

1.04 Période de probation

Période prévue à la clause 7.02.

1.05 Période d'essai

Période prévue à la clause 8.06.

1.06 Promotion

La permutation d'une employée d'un emploi d'un niveau donné à un autre emploi d'un niveau supérieur.

1.07 Mutation

La permutation d'une employée d'un emploi d'un niveau donné à un autre emploi d'un niveau égal.

1.08 Rétrogradation

La permutation d'une employée d'un emploi d'un niveau donné à un autre emploi d'un niveau inférieur.

ART. 1 DÉFINITIONS (SUITE)

1.09 Poste

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

1.10 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).

1.11 Conjoint

Les personnes :

- a) qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
- b) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent ensemble 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.

ART. 2 DÉCLARATION DES PARTIES

2.01 But de la convention

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

2.02 Légalité

Si une disposition de cette convention est ou devient en contravention avec une loi provinciale ou fédérale, seule ladite disposition devient nulle.

2.03 Discrimination

L'Employeur et ses représentants, le Syndicat et ses représentants et les employées conviennent qu'il ne doit y avoir aucune discrimination ou harcèlement conformément à la Charte des droits et libertés de la personne.

2.04 Travail en institution financière

Confidentialité

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

2.05 Langue de travail

Les parties reconnaissent que le français est la langue de travail.

2.06 Description de fonctions

Chaque employée peut avoir accès dans le système Workday, via son profil d'emploi, à la description de fonction à laquelle elle est assignée.

ART. 2 DÉCLARATION DES PARTIES (SUITE)

2.07 L'Employeur s'engage, lors de l'embauche de nouvelles employées à les informer par écrit de leur statut, de leur niveau d'emploi et de leur salaire. Ces informations sont également fournies lors d'une promotion ou d'une rétrogradation d'une employée. Une copie est remise à la personne présidente du Syndicat.

2.08 Règle d'interprétation

Dans la présente convention, le genre féminin comprend le genre masculin à moins que le contexte ne s'y oppose.

2.09 La convention collective ne peut être modifiée que par entente écrite et signée par les représentants autorisés des deux parties. Toute entente individuelle relative aux conditions de travail entre l'Employeur et une employée est nulle si elle n'a pas été approuvée par le Syndicat.

ART. 3 DROITS DES PARTIES

3.01 Reconnaissance syndicale

L'Employeur reconnaît le Syndicat comme seul agent négociateur pour représenter toutes les employées au sens du Code du travail, conformément au certificat d'accréditation émis en faveur du Syndicat par le Tribunal administratif du travail.

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.

3.03 L'Employeur accepte le principe de ne pas utiliser d'employées temporaires ou à temps partiel en vue de causer des mises à pied parmi le personnel régulier ni d'empêcher la création d'emploi régulier.

3.04 Unité de négociation

1. Le travail, confié aux employées couvertes par la présente convention collective, ne sera pas confié à des personnes non assujetties à cette même convention de façon 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 employées assujetties à cette même convention.
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.

ART. 3 DROITS DES PARTIES (SUITE)

- 3.04** 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 employées de façon régulière.

Nonobstant ce qui précède, lorsque l'Employeur transfère un secteur d'activité ou une partie de ces activités vers un autre Employeur du Mouvement Desjardins (concession partielle d'entreprise), l'employée visée par le transfert a le choix entre les deux (2) options suivantes:

- Accepter le transfert chez le nouvel Employeur selon les règles prévues au Code du travail;
 - Exercer son droit de déplacement selon les mécanismes de mise à pied prévus à l'article 9.01;
5. Dans le cas où l'Employeur demande à une employée, couverte par la présente convention collective, d'effectuer le travail d'une employée non régie par cette même convention collective, celle-ci peut refuser d'effectuer le travail. Si l'employée accepte d'effectuer le travail, cette employée continue de bénéficier de tous les droits de la présente convention. De plus, elle ne peut imposer des mesures disciplinaires aux employées.

Cette clause ne s'applique pas dans les cas de fermeture temporaire aux membres du centre de services Vanier (Ex.: cas de forces majeures, panne d'électricité, etc.)

ART. 4 RÉGIME SYNDICAL

4.01 Adhésion syndicale

- a) Toute employée assujettie à la présente convention doit, comme condition du maintien de son emploi, être et demeurer membre du Syndicat pour la durée de la présente convention.
- b) Toute nouvelle employée doit adhérer au Syndicat dès son entrée en service, sans préjudice à l'application des dispositions de la clause 7.02.

4.02 Cotisation syndicale

- a) Toutes les employées assujetties à la présente convention doivent, comme condition du maintien de leur emploi, payer la cotisation syndicale.
- b) 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 employée ne sont pas déduites au temps régulier des déductions, lesdites cotisations sont alors déduites de sa paie suivante.
- c) Les sommes déduites seront remises au SEPB-Québec par dépôt direct accompagnées d'une liste, laquelle doit indiquer le nom des employées, le montant de la (ou des) cotisation(s) qui leur a été prélevé et leur rémunération actuelle soit : salaire régulier ou prestation d'assurance salaire courte durée, temps supplémentaire, paie de congés annuels, rétroactivité ou forfaitaire avec le nombre de semaines que couvrent ceux-ci ainsi que le montant du régime d'intéressement. Une copie de la liste est transmise à la personne présidente du Syndicat.

4.03 Dégagement de l'Employeur

L'Employeur n'encourt aucune responsabilité vis-à-vis les employées quant à la retenue des cotisations syndicales sauf l'obligation de faire la retenue et de verser au Syndicat les montants perçus. L'Employeur n'encourt également aucune responsabilité vis-à-vis les employées et le Syndicat quant à l'avis disciplinaire transmis au Syndicat selon la clause 10.01. Le Syndicat accepte d'exonérer et de dégager l'Employeur de toute obligation, réclamation, dommage ou poursuite qui pourraient survenir à la suite de tout acte posé par l'Employeur en vertu des dispositions du présent article.

ART. 5 AFFAIRES SYNDICALES

5.01 Représentation

a) Exécutif syndical

Groupe d'employées élues par l'assemblée générale et/ou nommées pour s'occuper des affaires syndicales.

b) Comité de négociation

Comité deux (2) membres élues par l'assemblée générale et/ou nommées pour transiger avec l'Employeur. Ces dernières doivent provenir des fonctions différentes.

c) Après entente préalable entre le Syndicat et l'Employeur, certaines activités syndicales peuvent avoir lieu à la Caisse (ex. : téléphone au Syndicat, etc.), et ce, sans perte de salaire.

5.02 Information

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

5.03 Conseiller syndical

Le représentant du Syndicat des Employées et Employés professionnels-les et de Bureau, section locale 575 SEPB CTC-FTQ pourra prendre part à toutes les réunions patronales-syndicales. Après entente avec l'Employeur, il pourra rencontrer, durant les heures de travail, une ou des employées au jour, à l'heure et à l'endroit qui auront été convenus avec l'Employeur.

ART. 5 AFFAIRES SYNDICALES (SUITE)

5.04 a) Négociation

Un permis d'absence sans perte de salaire est accordé à deux (2) employés, membres du comité de négociation pour assister à des séances de négociation ou de conciliation.

b) Permis d'absence

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 employée désignée par le Syndicat afin de préparer la négociation de la convention collective. La caisse totale de jours permis est donc de quatre (4) jours pour la durée de la convention collective.

La demande d'absence sera formulée par écrit au directeur général ou à son représentant au moins dix (10) jours avant la date de l'absence en fournissant le nom des employées concernées et la date de l'absence.

5.05 Absences syndicales

L'Employeur accordera un permis d'absence sans paie à toute employée déléguée par le Syndicat pour assister à des congrès, colloques et cours de formation. 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 (20) jours ouvrables par année pour l'ensemble des employées de la Caisse. 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) employées à la fois, si elles proviennent de fonctions différentes. Durant les mois de juillet et août ainsi que du 15 décembre au 8 janvier, une (1) seule employée peut obtenir un tel permis, il en est de même durant la période des R.E.E.R qui s'échelonne du 15 février au 2 mars.
- 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 l'employée concernée ainsi que la durée de l'absence.

ART. 5 AFFAIRES SYNDICALES (SUITE)

- 5.05** d) Lors des libérations syndicales, l'Employeur maintient le salaire des employées libérées et facture le Syndicat pour les sommes versées incluant les coûts reliés aux bénéfices marginaux. Le Syndicat s'engage à rembourser l'Employeur dans les trente (30) jours de la réception de la demande de remboursement.

5.06 Affichage

L'Employeur mettra à la disposition du Syndicat, dans le Centre de services Vanier, un tableau d'affichage. Le Syndicat peut afficher, sur le tableau prévu à cet effet, tout document relatif aux affaires syndicales. Les documents doivent être signés par une déléguée syndicale et une copie est remise à l'Employeur avant l'affichage.

De plus, la présidente du Syndicat ou, en son absence, un autre membre de l'exécutif local, peut demander à l'Employeur de procéder à la diffusion et ce, par le biais du courrier électronique de la caisse de document relatif aux affaires syndicales. Tels documents doivent être sous forme de fichier PDF et la diffusion sera adressée aux membres du Syndicat et ce, après que l'Employeur ait pris connaissance de ce dernier.

Ces documents et courrier électronique ne doivent pas porter préjudice à l'Employeur.

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

5.08 Nouveau membre

L'Employeur présente la personne présidente du Syndicat à toute nouvelle employée dans les dix (10) jours ouvrables de son embauche.

5.09 Liste d'ancienneté

L'Employeur fait parvenir par courriel aux employées une fois par année, le 01 mai, la liste d'ancienneté ainsi que l'ancienneté Mouvement de chacune des employées comprises dans l'unité d'accréditation.

ART. 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 But

Ce comité a pour but l'établissement d'un dialogue constructif entre la direction et les employés de la Caisse.

6.03 Constitution

Le comité est formé du côté syndical d'au plus deux (2) employés ainsi que d'au plus deux (2) représentants de l'Employeur. Les parties peuvent s'ajouter au comité d'une (1) ressource de la Fédération ainsi que du Syndicat.

6.04 Ce comité siège dans les locaux de l'Employeur sans perte de salaire et sur convocation de l'une ou l'autre des parties et à une date qui convient aux deux (2) parties.

6.05 Chacune des parties fait 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.

6.06 L'Employeur maintient sa pratique de libérer au besoin les membres du comité pour préparer la rencontre du C.R.T.

ART. 7 ANCIENNETÉ

7.01 Définition

1. Ancienneté

Pour fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté signifie la durée totale du service continu de l'employée régulière depuis sa dernière date d'entrée au service de l'Employeur.

2. Ancienneté du Mouvement

L'ancienneté de Mouvement est la durée de service continu de l'employée pour l'une ou l'autre des entités du Mouvement Desjardins.

La durée de service peut inclure des périodes d'interruption d'emploi. Toutefois, la durée de l'interruption n'est pas considérée dans le calcul du service de l'employée.

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

3. Si deux (2) employées possèdent la même date d'embauche, la date d'ancienneté Mouvement déterminera le rang de ces employées sur la liste d'ancienneté.

Dans le cas où les deux (2) employées ont la même date d'ancienneté Mouvement, l'Employeur procède à un tirage au sort pour déterminer le rang d'ancienneté des employées.

ART. 7 ANCIENNETÉ (SUITE)

7.02 Période de probation

1. Toute nouvelle employée sera soumise à une période de probation de quatre cent vingt (420) heures travaillées cumulatives. Dans le cas d'un poste de niveaux 4 et plus, la période est de huit cent quarante (840) heures travaillées cumulatives.

Il est convenu qu'il pourra y avoir une prolongation de la période de probation, après entente écrite avec le Syndicat. Ladite prolongation ne peut être supérieure à la période prévue au paragraphe précédent.

Dans le cas où une employée 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. L'Employeur avisera par écrit l'employée et la personne présidente du Syndicat de la date du début de la période de probation.

2. Pendant cette période, l'employée jouira de tous les bénéfices de la convention, à l'exception de:
 - a) la procédure de grief en cas de renvoi;
 - b) l'ancienneté.

7.03 Acquisition de l'ancienneté

À la fin de la période probatoire, l'ancienneté prend effet à la date du début de la probation de l'employée.

7.04 Perte de l'ancienneté et de l'emploi

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

1. Départ volontaire;
2. Congédiement pour cause juste et suffisante;
3. Lors d'une mise à pied excédant douze (12) mois consécutifs pour manque de travail pour les employées qui ont un (1) an d'ancienneté ou moins et vingt-quatre (24) mois pour les employées qui ont plus d'un (1) an d'ancienneté;

ART. 7 ANCIENNETÉ (SUITE)

- 7.04**
4. Refus de reprendre le travail dans les dix (10) jours ouvrables suivant un avis écrit de rappel au travail. Cet avis est envoyé par courrier recommandé au dernier domicile connu de l'employée et copie en est remise au Syndicat.
 5. Mutation en dehors de l'unité de négociation pour une période supérieure à six (6) mois. Il est convenu qu'il pourra y avoir une prolongation d'une durée maximale de six (6) mois après entente avec le Syndicat;
 6. Dans les cas de maladie ou d'accident non survenus dans l'accomplissement du travail, l'employée continue d'accumuler son ancienneté pendant une période de douze (12) mois. Par la suite, l'employée n'accumule plus d'ancienneté mais la conserve pour une période de dix-huit (18) mois.

Après cette période de trente (30) mois, elle perd son ancienneté et son emploi. Cependant, si l'employée peut effectuer un retour au travail dans un délai rapproché du trentième (30^e) mois, l'Employeur et le Syndicat s'engagent à analyser la situation de l'employée et à prendre, le cas échéant, les mesures d'accommodement raisonnables qui s'imposent pour lui permettre de réintégrer son poste;

7. Conservation et accumulation de l'ancienneté

Dans le cas d'accident ou de maladie survenu dans l'accomplissement du travail, l'ancienneté s'accumule pendant vingt-quatre (24) mois. Par la suite, l'employée n'accumule plus d'ancienneté mais la conserve jusqu'à rupture de lien d'emploi;

8. Absence du travail excédant trois (3) jours ouvrables consécutifs sans avis et sans raison valable, à moins que l'employée démontre son incapacité à aviser l'Employeur;
9. Il y a rupture du lien d'emploi lorsque l'employée signifie sa démission, est décédée ou déclarée en invalidité totale permanente par un organisme reconnu tel que la CNESST, RRQ, etc.

ART. 8 MOUVEMENT DE PERSONNEL

8.01 Affichage

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

L'Employeur fait parvenir, par courriel, une copie de l'affichage aux employées qui sont en congé autorisé de plus d'une (1) semaine. L'employée a la responsabilité de fournir par écrit son adresse courriel personnelle à l'Employeur afin de recevoir copie des affichages pendant son absence.

À la fin de l'affichage, l'Employeur fournit à la personne présidente du Syndicat les noms des employées couvertes par le certificat d'accréditation qui ont posé leur candidature.

2. Lorsque l'Employeur décide d'abolir un poste régulier vacant, il en informe la personne présidente du Syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date où le poste devient vacant en lui fournissant les motifs par écrit.

8.02 Candidature

Toute employée a le droit, durant la période de l'affichage, de présenter sa candidature par écrit à l'Employeur. Toute employée peut poser sa candidature par anticipation si elle prévoit s'absenter.

L'Employée absente du travail qui présente sa candidature doit se rendre disponible au moment où l'Employeur tient le processus de sélection, au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables suivant la convocation de l'Employeur, sinon la candidature de cette employée n'est pas valide. Cependant, l'employée en congé annuel doit se rendre disponible au moment de son retour de congé.

ART. 8 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

8.03 Nomination

- a) Pour les postes de niveaux 2 à 4, l'Employeur attribue le poste à l'employée qui a le plus d'ancienneté, à la condition qu'elle rencontre les exigences normales du poste.

Pour les postes de niveaux 5 et plus, l'Employeur attribue le poste à l'employée la plus apte qui rencontre les exigences normales du poste.

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

- b) Si l'Employeur choisit parmi les candidates une employée ayant moins d'ancienneté qu'une autre candidate et que celle-ci en conteste la décision, l'Employeur s'engage à assumer le fardeau de la preuve de cette décision.
- c) Lorsque l'Employeur décide de procéder à des tests de qualification, l'employée 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. L'Employeur remet à l'employée le formulaire "Résultats au processus d'évaluation", dont les notes obtenues aux tests et entrevues.
- d) La nomination doit être faite dans les trente (30) jours ouvrables de la fin de l'affichage et la candidate choisie doit être payée selon le taux de son nouveau poste dans les trente (30) jours ouvrables suivant sa nomination, sauf en cas d'absence autorisée. Cependant, l'employée doit continuer d'occuper son poste temporairement jusqu'à ce qu'elle soit remplacée, à moins que cela ne soit pas nécessaire.

ART. 8 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

8.04 Modalités

1. 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 grief et d'arbitrage.

2. Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion n'affecte en rien le droit de l'employée à une promotion ultérieure.
3. Lors de la nomination, le nom de la candidate retenue par l'Employeur pour le poste est communiqué à la personne présidente du Syndicat.

8.05 Absence de candidature

Advenant l'absence de candidature ou devant le fait qu'aucune des employées ayant soumis leur candidature ne répond aux exigences normales du poste, l'Employeur peut alors recruter où bon lui semble.

8.06 Période d'essai

1.
 - a) La candidate auquel le poste est attribué a droit à une période d'entraînement d'une durée de soixante-dix (70) heures à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée de deux cent dix (210) heures travaillées pour les postes de niveaux 2 et 3, et de cent soixante-quinze (175) heures à l'intérieur d'une période d'essai de quatre cent vingt (420) heures travaillées pour les postes de niveaux 4.
 - b) Pour les postes de niveaux 5 et plus, la période d'entraînement est de deux cent dix (210) heures à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée de sept cent trente-cinq (735) heures travaillées.
 - c) Dans le cas où une employée doit suivre un programme de formation donné par la Fédération ou un autre organisme, cette période de formation ne sera pas comptabilisée dans la période d'essai mentionnée ci-haut. L'Employeur avisera par écrit l'employée et la personne présidente du Syndicat de la date du début de la période d'essai.

ART. 8 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

- 8.06**
2. En tout temps, pendant sa période d'essai, l'employée peut renoncer au poste et réintégrer son ancien poste, sans préjudice à tous ses droits.
 3. Dans le cas où l'Employeur n'est pas satisfait de l'employée, il retourne celle-ci à son ancien poste à l'intérieur de cette même période d'essai.
 4. L'Employeur accepte le fardeau de la preuve advenant un grief sur la décision de retourner l'employée à son ancien poste durant la période d'essai.

8.07 Réintégration

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

8.08 Mutation hors de l'unité

1. L'employée de l'unité de négociation promue à un poste en dehors de l'unité a droit à une période d'essai de six (6) 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 employée mutée à un poste hors de l'unité de négociation redevient « employée » au sens de cette convention, conformément au paragraphe précédent, toute l'ancienneté qu'elle a accumulée au service de l'Employeur sera portée à son crédit; elle reprendra le salaire qu'elle aurait eu si elle était demeurée à son ancien poste.
3. Toute employée au sens de cette convention et qui, conformément au paragraphe précédent, accepte un poste chez l'Employeur en dehors de l'unité de négociation doit, si elle réintègre son poste à l'intérieur de l'unité de négociation, payer sa cotisation syndicale rétroactivement à sa date d'entrée en fonction dans un poste en dehors de l'unité de négociation.

ART. 8 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

8.09 Affectation temporaire

1. Lorsque l'Employeur décide de combler un poste temporairement vacant en l'absence de relève, il offre ledit poste aux employées par ordre d'ancienneté à la condition qu'elles rencontrent les exigences normales du poste.
2. Lorsque l'employée absente revient à son poste, l'employée affectée temporairement retourne à son poste.

8.10 Relèves

Lorsque l'Employeur décide d'identifier des employées relèves pour effectuer des remplacements temporaires, il procède de la façon suivante :

1. Il affiche le poste relève durant une période de cinq (5) jours ouvrables et il le comble de la même façon qu'un poste régulier, tel que prévu au présent article.
2. Lorsqu'une employée est identifiée relève sur une fonction, c'est cette employée qui effectue les remplacements temporaires.
3. L'employée relève choisit ses congés annuels selon son rang d'ancienneté dans le groupe où se situe son poste relève.
4. L'employée ne peut être relève que sur une fonction à la fois.
5. L'employée est rémunérée selon la clause 27.06 lorsqu'il s'agit d'une promotion.
6. À défaut de relève pour effectuer les remplacements temporaires, l'Employeur agit de façon à assurer la continuité des opérations et en respectant la clause 8.09.
7. Il est convenu entre les parties que les postes suivants sont comblés par le programme relève et ce, en conformité avec le point 1 de la présente clause:
 - agente à l'accueil, N-3
 - agente service aux membres, N-3

ART. 9 MISE À PIED

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, trente (30) jours de calendrier à l'avance, la personne présidente du Syndicat et la titulaire du poste concerné;
2. Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de l'avis écrit prévu au paragraphe précédent, l'employée impliquée avise l'Employeur de son choix:
 - a) de déplacer une autre employée moins ancienne qu'elle, et ce, selon les modalités prévues au paragraphe 3;
 - b) d'être mise à pied et d'être inscrite sur la liste de rappel au travail. Dans ce cas, l'employée ne peut se prévaloir des dispositions du Guide de gestion de personnes en contexte de changement organisationnel.
 - c) Dans l'éventualité où aucun déplacement n'est possible, l'employée bénéficie du programme de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels prévu à la lettre d'entente no 2.
3. Les mises à pied sont effectuées en tenant compte de l'ancienneté selon les modalités suivantes:
 - a) l'employée la moins ancienne qui occupe une fonction est la première touchée;
 - b) L'employée ainsi touchée doit déplacer l'employée la moins ancienne dans une autre fonction de son choix de même niveau d'emploi ou dans une fonction de son choix d'un niveau d'emploi immédiatement inférieur, en autant qu'elle rencontre les exigences normales de la fonction à accomplir. Si elle choisit volontairement de déplacer dans une fonction de son choix de deux (2) niveaux d'emploi inférieurs, elle verra son salaire réduit selon ce qui est prévu au paragraphe e) ci-dessous;

ART. 9 MISE À PIED (SUITE)

9.01

- c) L'employée qui n'a pas été en mesure de déplacer dans une autre fonction de même niveau d'emploi, ou dans une fonction d'un niveau d'emploi immédiatement inférieur, doit déplacer l'employée la moins ancienne dans une autre fonction de son choix de deux (2) niveaux d'emploi immédiatement inférieurs, en autant qu'elle rencontre les exigences normales de la fonction à accomplir.
- d) Dans le cas où l'employée n'a pu déplacer dans un poste de deux (2) niveaux d'emploi immédiatement inférieurs, elle bénéficie des dispositions prévues au Guide de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels prévu à la lettre d'entente no 2.
- e) L'employée n'a pas l'obligation de déplacer dans une fonction représentant une rétrogradation de plus de deux (2) niveaux d'emploi. L'employée qui choisit volontairement de le faire verra son salaire réduit en conformité avec les règles traitant de la rétrogradation volontaire prévue à l'article 27.05.
- f) Dans tous les cas de déplacement prévus ci-dessus, l'employée la moins ancienne à être déplacée sera identifiée de la manière suivante :
 - L'employée qui détient un poste, dans la fonction choisie, qui comporte le même nombre d'heures, ou plus d'heures que celle qui exerce son droit de déplacement ;
 - L'employée qui détient un poste, dans la fonction choisie, qui comporte un nombre d'heures inférieur qui se rapproche le plus du nombre d'heures du poste détenu par celle qui exerce son droit de déplacement

ART. 9 MISE À PIED (SUITE)

- 9.01**
4. Si une employée a été déplacée en vertu des paragraphes 2 et 3, elle en est avisée par écrit et peut se prévaloir, aux mêmes conditions, des modalités prévues au paragraphe 2 et 3.
 5. L'employée régulière effectivement mise à pied suivant le processus de déplacement prévu au paragraphe 3, ou qui n'a pas été en mesure de déplacer une autre employée moins ancienne, reçoit un avis écrit d'au moins trente (30) jours de calendrier précédant la date de son départ ou à défaut d'un tel avis, l'équivalent en salaire. Par la suite, les dispositions prévues à la lettre d'entente no 2 s'appliquent.
 6. À l'occasion d'un même processus de mise à pied, une employée ne peut exercer qu'une fois son privilège de déplacement.

9.02 Rappel au travail

- a) Les employées mises à pied et inscrites sur la liste de rappel sont rappelées par ordre d'ancienneté à la condition qu'elles puissent satisfaire aux exigences du poste pour lequel elles sont appelées.

Une employée ne peut refuser un rappel au travail dans un poste de même niveau d'emploi ou dans un niveau d'emploi immédiatement inférieur au niveau d'emploi qu'elle détenait. Si c'est le cas, l'employée sera considérée comme ayant donné sa démission.

- b) Les rappels sont faits par courrier recommandé, envoyés à la dernière adresse connue de l'employée impliquée.
- c) Une employée rappelée au travail doit se présenter dans un délai de dix (10) jours ouvrables de la date de réception de la lettre recommandée, faute de quoi elle est considérée comme ayant démissionné.

ART. 10 DISCIPLINE

10.01 Méthode

1. Toute mesure disciplinaire ou administrative doit faire l'objet d'un avis écrit. L'Employeur remet à l'employée l'avis contenant l'exposé des motifs. Une copie de l'avis disciplinaire ou administratif est remise à la personne présidente du Syndicat.
2. Pour les fins de la présente convention collective, une réprimande verbale ne peut être interprétée comme étant une mesure disciplinaire.
3. Les avis disciplinaires ou administrative dont l'employée et la personne présidente du Syndicat n'ont pas été informées, par écrit, conformément au présent article, ne peuvent être mis en preuve lors de l'arbitrage et apparaître au dossier de l'employée.

10.02 Convocation de l'employée

Dans le cas où l'Employeur décide de convoquer une employée au sujet d'une mesure disciplinaire qui la concerne, celle-ci peut si elle le désire se faire accompagner d'une personne représentante du Syndicat. L'Employeur avise l'employée et la personne représentante du Syndicat.

10.03 Dossier de l'employée

Toute employée peut, après avoir pris rendez-vous, consulter son dossier officiel, accompagnée, si elle le désire, d'un membre de l'exécutif syndical.

10.04 Droit de grief

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

10.05 Fardeau de la preuve

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

ART. 10 DISCIPLINE (SUITE)

10.06 Suspension vs ancienneté

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

10.07 Prescription d'une mesure disciplinaire

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

10.08 Prescription pour appliquer une mesure disciplinaire

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

Nonobstant ce qui précède, si l'employée est en absence autorisée par la convention au cours de la période ci-dessus et que cette absence empêche l'Employeur de lui remettre l'avis de sanction à l'intérieur du délai prévu ci-haut, le délai est alors suspendu jusqu'au retour au travail de l'employée. L'employée est alors informée par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables suivant son retour au travail de la nature de la mesure disciplinaire dont elle fait l'objet et le cas échéant du moment de son imposition. Dans ce cas, la mesure est valide aux fins de la présente convention collective.

Dans le cas où une employée revient au travail en retour progressif suite à une absence pour maladie, l'Employeur remettra l'avis de sanction au plus tard dans les quinze (15) jours de la présence au travail de l'employée. À cet effet, l'Employeur fournira à la personne présidente du Syndicat le calendrier de retour progressif de l'employée.

2. Le délai de trente (30) jours prévu à l'alinéa précédent est porté à quatre (4) mois du premier incident invoqué ou de la connaissance par l'Employeur de ce premier incident dans le cas où la décision d'imposer une mesure disciplinaire résulte de plusieurs incidents mineurs. Dans un tel cas, la première mesure disciplinaire est un avis écrit avant de passer à d'autres mesures. L'employée peut se faire accompagner tel que prévu à la clause 10.02.

ART. 10 DISCIPLINE (SUITE)

- 10.08** 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.

10.09 Congédiement vs prévoyances collectives

Dans le cas de congédiement, s'il y a contestation par la procédure de grief, l'Employeur ne verse pas à l'employée concernée les sommes accumulées au fonds de pension tant et aussi longtemps que le grief n'est pas réglé. L'employée continue, si le régime le permet, de bénéficier du régime de prévoyances collectives à la condition que la totalité des primes soient payées par l'employée.

- 10.10** Une plainte de sociétaire ou d'un tiers doit être portée à la connaissance de l'employée, et ce, dès que possible. Si l'Employeur fait défaut d'informer l'employée qu'elle fait l'objet d'une plainte, il ne peut l'invoquer dans le but d'appliquer une mesure disciplinaire.

ART. 11 PROCÉDURE DE GRIEFS

11.01 Définition

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

11.02 Grief individuel

- a) Avant de soumettre un grief, l'employée peut tenter de régler son problème avec son supérieur.
- b) L'employée ou une représentante syndicale doit soumettre son grief par écrit au directeur général 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 l'employée à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois de l'événement.
- c) Le directeur général 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

- a) Avant de soumettre un grief qui affecte plusieurs employées prises collectivement, la déléguée syndicale peut tenter de régler le problème avec le directeur général ou son représentant.
- b) Dans le cas d'un grief qui affecte plusieurs employées prises collectivement, le Syndicat pourra soumettre un grief par écrit au directeur général ou à son représentant en spécifiant le nom de toutes les employées visées et portant la signature d'une déléguée syndicale dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par les employées concernées à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois.
- c) Le directeur général 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.

ART. 11 PROCÉDURE DE GRIEFS (SUITE)

11.04 Grief syndical

- a) Avant de soumettre un grief ayant trait aux droits conférés comme tel au Syndicat, le Syndicat peut tenter de régler le problème avec le directeur général ou son représentant.
- b) Dans le cas de grief ayant trait aux droits conférés comme tel au Syndicat par la présente convention collective, le Syndicat pourra soumettre, par écrit, un grief au directeur général ou à son représentant dans les vingt (20) jours ouvrables de l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par le Syndicat à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois.
- c) Le directeur général 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.

11.05 Grief de l'Employeur

- a) Avant de soumettre un grief ayant trait aux droits conférés comme tel à l'Employeur, l'Employeur peut tenter de régler le problème avec l'exécutif syndical.
- b) Dans le cas de grief ayant trait aux droits conférés comme tel à l'Employeur par la présente convention collective, l'Employeur pourra soumettre par écrit, un grief à la personne présidente du Syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables de l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par l'Employeur à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois.
- c) Le Syndicat doit donner sa réponse par écrit au directeur général dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de réception du grief.

ART. 11 PROCÉDURE DE GRIEFS (SUITE)

11.06 Procédures 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 ou de l'Employeur dans les délais s'appuyant sur la notion de connaissance du grief, le plaignant doit faire la preuve du bien-fondé de la date à laquelle il prétend avoir pris connaissance de l'événement.
3. Un grief doit être formulé par écrit et signé par la plaignante ou le Syndicat, ou le directeur général de la Caisse ou son représentant dans le cas d'un grief de l'Employeur.
4. Une erreur de forme dans l'exposé écrit d'un grief n'entraîne pas, de ce fait, l'annulation d'un grief.
5. Le grief doit contenir une description sommaire de la nature de la mésentente et prévoir la réclamation exigée pour le règlement.
6. Le règlement d'un grief doit être fait par écrit et signé par les représentants des deux parties. Un tel règlement lie la plaignante, le Syndicat et l'Employeur.

ART. 12 ARBITRAGE

12.01 Méthode

À la suite de l'article précédent, si le directeur général ou son représentant ou si le Syndicat ne rend pas sa décision 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 s'entendent sur le choix d'un arbitre et à défaut d'entente, le Ministre du travail du Québec est prié d'en nommer un, suivant les dispositions du Code du travail.

12.03 Objection préliminaire

Lorsque le Syndicat ou l'Employeur constate une irrégularité de procédure, il doit le soulever à la première occasion et aviser alors l'autre partie par écrit de son intention de soulever une objection préliminaire à cet effet; le défaut de ce faire constitue une renonciation à l'invoquer devant l'arbitre.

12.04 Pouvoirs et devoirs de l'arbitre

1. L'arbitre doit rendre sa décision conformément aux dispositions de la présente convention; il n'a pas le droit d'altérer, modifier ou amender quelque partie que ce soit de la convention ou y ajouter.
2. Dans le cas d'un grief résultant d'une sanction disciplinaire, suspension ou congédiement 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 l'employée qui en a été privée.

ART. 12 ARBITRAGE (SUITE)

12.05 Sentence

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

12.06 Frais d'arbitrage

Les frais de l'arbitre sont partagés à parts égales entre les deux (2) parties.

12.07 Dépenses

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

Dans le cas d'un grief individuel, la plaignante sera libérée avec traitement si elle a signé son grief et une représentante syndicale sera également libérée avec traitement. Dans le cas d'un grief collectif et d'un grief syndical, une représentante syndicale sera libérée avec traitement.

ART. 13 CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE

13.01 Définition

Changement substantiel et majeur apporté aux opérations par l'introduction chez l'Employeur de nouveaux équipements, d'un changement organisationnel ou administratif qui a pour effet l'abolition d'un ou plusieurs postes de travail à l'intérieur d'une fonction ou des changements entraînant des modifications substantielles ou majeures aux tâches caractéristiques d'une fonction qui ont comme conséquence l'incapacité d'une ou plusieurs employées à accomplir leur fonction.

13.02 Préavis au Syndicat

Dans tous les cas d'un changement, susceptible d'entraîner une mise à pied, l'Employeur s'engage à aviser le Syndicat dans un délai d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours de la date à laquelle il entend faire le changement.

13.03 Nature de l'avis

Cet avis adressé au Syndicat et à la personne présidente du Syndicat indiquera ce qui suit:

- a) la nature du changement;
- b) la date à laquelle l'Employeur propose d'effectuer le changement;
- c) le nombre approximatif de postes et les fonctions susceptibles d'être touchées par le changement;
- d) toute autre information pertinente.

13.04 Mécanisme de reclassement

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant le préavis prévu à la clause 13.02 ci-dessus, les parties se rencontreront en comité de relations de travail pour mettre en application les dispositions prévues au Guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel recommandé par le Mouvement Desjardins, tel que prévu à la lettre d'entente no 2.

13.05 Mise à pied

Les mises à pied seront effectuées selon les modalités prévues à la clause générale de mise à pied.

ART. 14 FORMATION DES EMPLOYÉES

14.01 Principe

L'Employeur et le Syndicat reconnaissent l'importance d'assurer la formation et le perfectionnement des employées, et ce, afin de leur permettre d'acquérir une plus grande compétence dans leur fonction et de leur faciliter l'accès à des fonctions supérieures chez l'Employeur. L'Employeur respectera les dispositions de la loi favorisant le développement de la formation de la main-d'œuvre.

Les programmes de formation et de perfectionnement sont conçus par l'Employeur en fonction des besoins de l'entreprise et des employées. Il revient à l'employée de s'assurer de détenir ou d'obtenir la formation ou le perfectionnement nécessaire pour occuper une fonction.

L'Employeur met à la disposition des employées le répertoire des cours offerts par la Fédération.

14.02 Le plan est destiné aux employées qui désirent suivre des cours à temps partiel, du soir, par correspondance ou autrement.

14.03 Remboursement des frais de formation

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

1. que les cours soient en relation avec le travail;
2. que l'employée ait obtenu l'autorisation écrite préalable de l'Employeur pour suivre le cours et pour l'achat des livres;
3. que l'employée 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, l'employée rembourse les sommes qu'elle a déjà reçues à raison de 10 % de son salaire hebdomadaire net à moins que l'employée soit d'accord à verser un montant plus élevé.

L'Employeur autorise un maximum de deux (2) cours par session par employée.

ART. 14 FORMATION DES EMPLOYÉES (SUITE)

14.04 Contribution aux frais de livres

Les frais d'achat de livres obligatoires pour suivre ces cours seront remboursés par l'Employeur.

14.05 Perfectionnement des employées requis par l'Employeur

Si une employée est tenue à suivre, durant les heures de travail, un cours requis par l'Employeur (exemple U.F.C.), les frais d'inscription et de scolarité ainsi que les autres frais raisonnables tels que le transport et repas, etc. sont entièrement payés par l'Employeur, et ce, selon les politiques de l'entreprise.

14.06 Congé sans solde pour formation

Une employée peut obtenir un congé sans solde de formation d'une durée maximale d'un (1) an. Elle doit en faire la demande, par écrit, au moins six (6) mois à l'avance à son supérieur; ce délai peut être inférieur s'il y a entente avec le supérieur.

Durant ce congé, l'ancienneté s'accumule comme si l'employée était demeurée au travail.

Les dispositions prévues à la clause 14.03 s'appliquent à l'exception du nombre de cours maximum.

Les modalités concernant les protections d'assurance collective et du régime de retraite sont les mêmes que celles prévues à l'article 19 de la présente convention.

14.07 Si, après avoir obtenu l'autorisation de l'Employeur, une employée 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'Employeur, 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 l'employée. Ce temps accordé à l'employée doit être pris au cours de la session d'études. Ce temps ne peut être monnayé ou reporté, à moins que l'Employeur n'ait pas été en mesure d'accorder le temps d'étude au cours de la session. 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 14.03.

ART. 14 FORMATION DES EMPLOYÉES (SUITE)

- 14.08** Le salaire annuel d'une employée est majoré de 1 000 \$ lors de l'obtention d'une scolarité additionnelle pertinente équivalente à une (1) année d'étude à temps plein (ex.: 30 crédits universitaires ou AEC complétée) lorsque cette scolarité additionnelle permet l'atteinte des exigences de base du poste occupé par l'employée, ou lorsque cette scolarité additionnelle est en relation avec l'emploi occupé ou alignée sur le plan de carrière de l'employée. Ces mesures doivent être préalablement autorisées par l'Employeur. Cette mesure ne doit pas avoir pour effet de porter le salaire de l'employée au-delà du maximum de son échelle (point 115); dans un tel cas, la différence sera versée sous forme de montant forfaitaire.

ART. 15 HEURES DE TRAVAIL

15.01 La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures par semaine réparties sur cinq (5) jours consécutifs.

- a) L'horaire de travail se situe, du lundi au vendredi, entre 8h00 et 20h30 au secteur conseil et entre 8h00 et 20h00 dans les autres secteurs.
- b) Lorsque l'Employeur modifie l'horaire de travail fixe et régulier d'une employée régulière à temps plein, il donne un avis de trente (30) jours ouvrables à l'employée concernée.
- c) Après consultation avec l'exécutif syndical, certains aménagements du temps de travail pourraient être mis en place sur une base expérimentale.
- d) Les conseillères en finances personnelles travaillent un maximum de deux (2) soirs par semaine après 18h00.
- e) Concernant le travail le samedi au siège social, les parties conviennent de ce qui suit :
 - Les conseillères font le choix, par ancienneté, d'un maximum quatre (4) samedi de travail par année civile;
 - La conseillère qui travaille le samedi est en congé le lundi suivant, de manière à bénéficier de deux (2) jours de congé après la journée de travail du samedi;
 - La conseillère reçoit sa rémunération de trente-cinq (35) heures pour la semaine de six (6) jours de travail comportant un samedi, ainsi que la semaine suivante pour les quatre (4) jours prévus à son horaire régulier de travail.

15.02 Modification d'horaire

Si la Caisse décide de modifier les horaires de travail, elle consulte le Syndicat au moins trente (30) jours ouvrables avant la mise en vigueur de cette modification en respectant les principes prévus à 15.01.

ART. 15 HEURES DE TRAVAIL (SUITE)

15.03 Période de repas

1. Les employées qui font une journée complète de travail ont droit à une période de dîner non rémunérée d'une (1) heure entre 11 heures et 14 heures; lorsqu' applicable, elles ont droit à une période de souper non rémunérée d'une (1) heure entre 16 heures et 19 heures.
2. Le moment d'utilisation de ces périodes est établi par l'Employeur après consultation auprès des employées.

15.04 Période de repos

Les employées régulières à temps plein ont droit à trente (30) minutes de repos par jour. Le moment d'utilisation de ces périodes est déterminé par l'Employeur après consultation auprès des employées.

ART. 16 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

16.01 Définition

N-2 à N-4

Est considéré comme du travail exécuté en temps supplémentaire, le travail exécuté après autorisation de l'Employeur, au-delà de la semaine normale de travail de trente-cinq (35) heures.

Lors d'une réunion convoquée par l'Employeur en dehors de l'horaire de travail, les employées sont rémunérées au taux du temps supplémentaire applicable.

N-5 et plus

Est considéré comme du travail exécuté en temps supplémentaire, le travail exécuté après autorisation de l'Employeur dont l'employée n'a pas été en mesure de reprendre à l'intérieur de la semaine normale de trente-cinq (35) heures ou au plus tard, dans la semaine suivante. La reprise de temps doit faire l'objet d'une entente entre l'employée et son gestionnaire.

16.02 Répartition du temps supplémentaire

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

16.03 Calcul du temps supplémentaire

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

16.04 Rémunération du temps supplémentaire

1. Le travail exécuté en temps supplémentaire est rémunéré à raison d'une fois et demie (1 1/2) le salaire régulier de l'employée, sauf le dimanche où elle sera rémunérée à taux double.
2. Tout travail exécuté en temps supplémentaire le dimanche est rémunéré à raison de deux (2) fois le salaire régulier de l'employée, et ce, pour un minimum de trois (3) heures.

ART. 16 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE (SUITE)

- 16.04** 3. Il est entendu que, si une employée effectue du travail en temps supplémentaire dans un niveau inférieur au sien, le calcul de son temps supplémentaire se fera en prenant comme base son salaire régulier majoré suivant la procédure décrite ci-dessus.

16.05 Retard de l'heure de repas

L'employée, qui est à l'occasion requise de retarder son heure normale de repas pour exécuter un travail urgent, n'exécute pas des heures supplémentaires. Cependant, l'employée doit prendre son repas suivant le principe établi à 15.03 de la présente.

16.06 Rappel au travail

Toute employée, 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;
- b) le temps réellement travaillé, suivant les barèmes établis dans la présente convention régissant le taux des heures supplémentaires.

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

- 16.07** Une employée qui effectue du temps supplémentaire peut demander que ce temps soit accumulé et compensé en temps. Chaque heure effectuée en temps supplémentaire est compensée en temps de façon équivalente [une (1) heure de temps supplémentaire = une heure et demie (1 h 1/2) de congé]. Une employée peut accumuler un maximum de trente-cinq (35) heures par année. La prise de congé se fera après entente avec le supérieur et devra être prise avant le 15 décembre de chaque année. À défaut de reprendre le temps accumulé, les heures effectuées en temps supplémentaire seront rémunérées au taux applicable au plus tard le 31 décembre.

ART. 17 JOURS FÉRIÉS

17.01 Sont reconnus jours fériés, les congés fixés par le Mouvement Desjardins. Ces jours sont habituellement les suivants:

Jour de l'An
Lendemain du jour de l'An
Vendredi saint
Journée nationale des Patriotes
Fête Nationale du Québec
Fête du Canada
Fête du Travail
Journée nationale de la vérité et de la réconciliation
Action de grâces
Jour du Souvenir
Noël
Lendemain de Noël

17.02 Les jours fériés mentionnés au paragraphe 17.01 sont observés la journée occurrente, à moins que le gouvernement fédéral ou provincial ne fixe une autre journée.

17.03 Changement des jours fériés

Advenant un changement dans les congés accordés par le Mouvement Desjardins, le Syndicat accepte que soit opéré un changement identique par l'Employeur. L'Employeur verra à informer les employées des modifications dix (10) jours à l'avance.

17.04 Nombre de jours garantis

1. Sous réserve des dispositions prévues au paragraphe suivant, l'Employeur garantit douze (12) jours fériés payés par année civile.
2. Si l'Employeur ne ferme pas douze (12) jours, les employées 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 employées ayant le plus d'ancienneté pour le choix de la date de la reprise.

ART. 17 JOURS FÉRIÉS (SUITE)

17.05 Travail un jour férié

Tout travail, exécuté durant les jours fériés susmentionnés ou les jours observés selon la clause 17.02, est rémunéré au taux et demi (1 ½) pour le temps accompli, et ce, pour un minimum de trois (3) heures, en plus du paiement du jour férié lequel est alors déduit de la garantie de douze (12) jours prévus à la clause 17.04.

17.06 Jours fériés qui coïncident avec des congés annuels

Si l'un ou l'autre des jours fériés survient pendant les congés annuels d'une employée, celle-ci a droit de reporter ce jour de congés annuels qu'elle prendra à une date qui aura été convenue entre elle et son supérieur immédiat, en donnant la priorité de choix aux employées ayant le plus d'ancienneté.

ART. 18 CAISSE DE GESTION DE TEMPS

18.01 Préambule

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

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

18.02 Régime

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

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

Accumulation courante caisse de gestion de temps	Ancienneté Mouvement	Nombre d'heures de congé annuel accumulé annuellement pour une employée régulière temps plein	Heures renouvelées par période de paie pour une employée régulière à temps plein (paie aux 2 semaines)
À l'embauche au sein 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

ART. 18 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (SUITE)

18.03 a) Rémunération

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

b) 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.

c) Restrictions

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

L'employée absente du travail en raison d'une invalidité doit avoir 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 congés rémunérées prévues à la caisse de gestion de temps.

Pendant l'absence sans solde d'une employée d'une durée de deux (2) mois consécutifs et plus, l'accumulation des heures de congé rémunérées dans la caisse de gestion de temps cesse. Par conséquent, tout type de congé sans solde autorisé de moins de deux (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, l'employée peut combler en temps (sans solde) les heures de congé annuel accumulées jusqu'à concurrence du quantum prévu à la clause 18.02.

ART. 18 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (SUITE)

18.03 d) Solde maximal

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

Par contre, le dépassement du quantum de 1,5 fois est permis lorsque l'employée reçoit des congés additionnels dans le cadre du programme de reconnaissance des années de service.

18.04 Programmation des congés annuels

1. L'Employeur rend disponible électroniquement, au plus tard le 1^{er} mars, le calendrier des congés annuels mentionnant le nom des employées avec leur ancienneté et le quantum de congés annuels auquel elles ont droit.
2. Les employées inscrivent leur choix, par ordre d'ancienneté, au plus tard le 31 mars en respectant le ratio de congés annuels prévu à l'annexe « D ».
3.
 - a) Pour la période du 15 février au 2 mars, aucune employée du secteur conseil ni aucune agente service aux membres (ASAM) ne peut fixer des congés annuels.
 - b) Pour les semaines de Noël et du jour de l'An, une employée ne peut prendre que l'une ou l'autre des deux semaines, à moins de prendre la semaine précédant Noël, ou la semaine suivant le jour de l'An.

ART. 18 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (SUITE)

4. Les congés annuels se prennent en semaine complète et ne peuvent être fractionnés en journée sous réserve de la clause 18.04.5. Les employées ne peuvent prendre plus de trois (3) semaines consécutives de congés annuels.

Au premier tour, les employées font leur choix pour un maximum de trois (3) semaines de congés annuels.

Au second tour, les employées font leur choix pour l'excédent des trois (3) semaines déjà déterminées.

5.
 - a) L'employée a la possibilité de morceler cinq (5) jours en jours ou en heures (35 heures) provenant de ses congés annuels. Ces journées ne sont pas planifiables dans le calendrier des congés annuels.
 - b) Pour prendre ce congé, l'employée devra aviser l'Employeur au moins dix (10) jours ouvrables avant la prise dudit congé. L'Employeur avise l'employée de sa décision dans les deux (2) jours ouvrables de la demande. Cependant, l'Employeur pourra refuser l'obtention dudit congé si cela nuit à la bonne marche des opérations de la Caisse. Ce motif ne pourra être invoqué par l'Employeur si l'absence est urgente et sérieuse, c'est-à-dire qu'elle échappe au contrôle de l'employée, ou dans les cas de rendez-vous chez le médecin ou le dentiste, confirmés par écrit.

Pour les situations urgentes, hors du contrôle de l'employée, un simple avis à son gestionnaire est demandé à l'employée.

6. L'Employeur rend disponible électroniquement aux employées, le calendrier des congés annuels au plus tard le 15 avril. Ce calendrier doit demeurer disponible.
7. Une employée peut après le 15 avril effectuer une modification à son choix de congés annuels en respectant les ratios prévus à l'annexe « D » et en ne nuisant pas aux autres choix exprimés.

ART. 18 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (SUITE)

18.05 Cessation d'emploi – Indemnité pour congés annuels

1. En cas de fin d'emploi d'une employée, le solde de sa caisse de gestion de temps lui sera payé en entier, à elle ou à sa succession, selon les modalités prévues au présent article. Si le départ de l'employée est vers une autre institution du Mouvement Desjardins, le transfert des congés annuels se fera automatiquement au dossier de l'employée.
2. L'employée qui se marie a priorité pour choisir deux (2) semaines de congés annuels ; ceci s'applique uniquement pour une employée à la fois par ordre d'ancienneté parmi les employées qui se marient.

18.06 Paiement des congés annuels

La rémunération due pour les congés annuels est remise à l'employée le jour du dépôt de sa paie régulière et ce, selon le cycle de paie prévu à la clause 27.07.

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

18.07 Une employée, qui est absente pour cause de maladie et qui n'est pas rétablie au début de la période prévue pour ses congés annuels peut les déplacer après entente avec l'Employeur lors de son retour au travail. L'employée doit respecter les ratios prévus à l'annexe « D » et ne pas nuire aux autres choix exprimés par les autres employées.

Si une hospitalisation survient au cours des congés annuels et qu'elle fait en sorte que l'employée est admissible à la protection invalidité de courte durée [clause 25.01 c), elle doit fournir un certificat médical dès le début de l'hospitalisation et peut alors demander de reporter le solde de ses congés annuels en cours.

ART. 19 CONGÉ SANS SOLDE

- 19.01**
1. Une employée 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 en plus compte de la nécessité d'assurer la continuité des opérations.
 2. L'employée 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 s'il s'agit d'une absence de plus de deux (2) semaines et d'une (1) semaine à l'avance, s'il s'agit d'une absence d'une demi-journée jusqu'à deux (2) semaines.
 3. Si, l'Employeur accorde le congé, il en avise l'employée dans les quinze (15) jours suivant la réception de la demande; s'il s'agit d'une absence de deux (2) semaines ou moins, l'Employeur avise l'employée dans les cinq (5) jours suivant la réception de la demande.
 4. À son retour de congé sans solde, l'employée a droit de reprendre son poste habituel et si son poste a été aboli, tout poste équivalent auquel son ancienneté lui donne droit, et ce, selon la procédure qui se serait appliquée.
 5. Pendant un congé sans solde, l'employée peut, selon les modalités prévues au régime, continuer à participer au régime de sécurité sociale reconnu à la Caisse sous réserve du paiement par l'employée, de la totalité des primes.
 6. L'employée qui néglige de revenir au travail à l'échéance du congé perd son ancienneté et son emploi.

19.02 Retour de congé sans solde

La Caisse accepte qu'une employée puisse revenir avant la fin de son congé, et ce, moyennant un préavis de deux (2) semaines pour les postes de niveaux 2 à 4 et de quatre (4) semaines pour les postes de niveaux 5 et plus, sous réserve que dans ce dernier groupe, il n'y ait pas de contrat à durée déterminée de signé avec une employée temporaire (contractuelle).

ART. 19 CONGÉ SANS SOLDE (SUITE)

19.03 Congé de compassion

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

Ce délai peut être prolongé après entente entre les parties.

Durant cette période et selon les protections détenues par l'employée, la caisse continue d'assumer la part de l'Employeur au niveau du paiement des primes d'assurance collective. Toutefois, les protections d'assurance salaire de courte et de longue durée sont suspendues.

ART. 20 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

20.01 Entre le 1^{er} octobre et le 30 novembre de chaque année, les employées peuvent demander un congé à traitement différé.

20.02 Deux (2) employées peuvent bénéficier de ce régime de congé parmi les employées intéressées, et ce, par ancienneté. La réponse est donnée en décembre de chaque année.

Toutefois, une (1) seule employée à la fois peut être absente. L'Employeur peut autoriser l'absence de deux (2) employées en même temps si les opérations le permettent.

20.03 La durée de la période de congé est d'un minimum de six (6) mois et d'un maximum de douze (12) mois consécutifs. Le congé est postérieur à une période de travail pendant laquelle l'employée diffère son traitement. La période d'étalement du traitement est d'un maximum de six (6) ans et une employée ne peut différer plus de 33 1/3 % de son salaire régulier.

20.04 Pendant ce congé, l'employée recevra les sommes accumulées.

20.05 Ces congés seront pris sur une seule période sauf s'il y a entente contraire.

20.06 Le moment de la prise du congé doit faire l'objet d'une entente entre les parties au moment de la réponse de l'Employeur en décembre.

Au même moment, il devra y avoir entente touchant les modalités d'assurance (maladie, vie, etc.) et les modalités touchant le régime de retraite, le tout en conformité avec les modalités prévues dans ces régimes.

20.07 Advenant un congé de maternité qui débute au cours de la période du régime, la participation au régime est suspendue pour la durée de l'absence. Nonobstant les dispositions précédentes, le prolongement du régime ne doit pas avoir pour effet de dépasser la période maximale prévue à 20.03.

ART. 20 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ (SUITE)

- 20.08** Si une invalidité survient pendant la période de travail précédant la période de congé, la participation au régime peut être suspendue pour une durée équivalente à celle de l'invalidité. S'il y a suspension, le prolongement ne doit pas avoir pour effet de dépasser la période maximale prévue à 20.03. Si l'invalidité survient pendant la période du congé, l'invalidité est présumée ne pas avoir cours et elle sera considérée comme débutant le jour suivant la date prévue pour la fin du congé à traitement différé.
- 20.09** L'employée qui a entrepris ce processus afin de bénéficier de ce type de congé ne peut décider de le faire cesser sauf s'il y a entente entre les parties.
- 20.10** Durant ce congé, seule l'ancienneté s'accumule.
- 20.11** À son retour au travail, l'employée reprend la même fonction qu'elle occupait avant son départ à moins que, préalablement, il y ait eu une entente contraire entre les parties.
- 20.12** Advenant qu'une employée cesse d'être à l'emploi de l'Employeur, décède ou se désiste du régime de congé à traitement différé, le régime prend fin immédiatement et les sommes détenues pour son compte lui sont versées. Dans les cas du décès, les sommes sont remboursées à la succession.

ART. 21 CONGÉS SOCIAUX

21.01 Énumération

L'employée a droit à un permis d'absence avec paie pour la durée et dans les cas suivants:

- a) Décès de son conjoint ou de sa conjointe, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint : cinq (5) jours ouvrables à l'occasion du décès ou des funérailles.
- b) Décès du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur : trois (3) jours ouvrables à l'occasion du décès ou des funérailles.
- c) 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 : deux (2) jours ouvrables entre la date du décès et celle des funérailles. Ces jours ne sont pas nécessairement continus mais doivent être reliés à l'événement.
- d) Dans les situations ci-dessus, l'employée a droit à un jour additionnel si les funérailles ont lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres de son lieu de résidence.

Un jour additionnel est accordé si la personne prévue en b) ou c) résidait avec l'employée.

Un jour additionnel est accordé si l'employée est liquidateur de la succession.

- e) L'Employeur peut accorder, sur demande de l'employée, deux (2) jours sans solde ou un maximum de cinq (5) jours de congés annuels consécutifs dans le cas des paragraphes a), b) et c).

Les parties peuvent s'entendre pour que l'employée puisse anticiper ou reporter ses congés annuels lors de ces événements.

ART. 21 CONGÉS SOCIAUX (SUITE)

21.02 Restrictions

1. Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou congés annuels en vertu de la présente convention sauf pour les événements prévus à la clause 21.03.
2. Dans tous les cas, l'employée devra prévenir son supérieur immédiat.
3. 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.

21.03 Report des congés annuels

Dans le cas d'un congé de décès prévu à la clause 21.01 a) et b) survenu au cours des congés annuels de l'employée, celle-ci peut reporter à une autre période convenue avec son gestionnaire, les jours de congés annuels qui coïncident avec ce congé. Les jours ainsi reportés ne peuvent toutefois excéder le nombre de jours de congés sociaux auxquels l'employée a droit.

21.04 Congé de juré

Sous réserve des dispositions prévues au paragraphe 12.07, l'employée qui est appelée à agir comme jurée, candidate jurée ou à comparaître comme témoin dans une cause où elle n'est pas l'une des parties, reçoit la différence entre l'indemnité ou l'honoraire qui lui est versé et son salaire réel.

21.05 Congé pour obligations familiales

Une employée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant un maximum de dix (10) jours par année civile, dont les deux (2) premières journées avec salaire, pour remplir les 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, de son frère, de sa sœur, des petits-enfants ou de l'un de ses grands-parents.

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

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

ART. 22 CONGÉ DE MATERNITÉ

22.01 Admissibilité du congé de maternité

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

22.02 Répartition du congé de maternité et préavis

1. Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième (16^{ème}) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard vingt (20) semaines après la semaine de l'accouchement. L'employée doit donner par écrit à l'Employeur un préavis d'au moins trois (3) semaines de son intention de se prévaloir de son congé de maternité à compter d'une date qu'elle doit préciser. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant la grossesse et la date prévue de l'accouchement. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme.
2. Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que l'employé doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, l'employée est exemptée de la formalité du préavis sous réserve de la production à l'Employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devrait quitter son emploi sans délai.

ART. 22 CONGÉ DE MATERNITÉ (SUITE)

- 22.02**
3. À partir de la sixième (6^{ème}) semaine qui précède la date prévue de la naissance, si l'employée est encore au travail, l'Employeur peut lui demander de fournir un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler. Si l'employée refuse ou néglige de fournir ce certificat médical dans un délai de huit (8) jours, l'Employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité. L'Employeur se réserve le droit d'exiger en tout temps l'arrêt de travail d'une employée enceinte, si l'état de santé de cette dernière devient incompatible avec les exigences de son travail. L'Employeur devra alors assumer le fardeau de prouver cette incompatibilité de santé de l'employée
 4. Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt-sept (27) semaines. Si l'employée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'Employeur, un certificat médical attestant qu'elle est suffisamment rétablie pour reprendre le travail.
- 22.03**
1. L'employée enceinte peut cesser de travailler en tout temps au cours de sa grossesse sur la recommandation de son médecin, attesté d'un certificat médical.
 2. Si au cours de la grossesse, l'employée enceinte est incapable de travailler par suite d'une complication de grossesse tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de la protection invalidité prévue à la clause 25.01 de la convention collective selon les modalités du régime.
 3. Si l'employée ne revient pas au travail au terme de son congé de maternité elle est considérée comme ayant remis sa démission, sauf s'il lui est impossible de revenir au travail pour raison de santé. Elle doit alors présenter à son Employeur un certificat médical à cet effet. Elle bénéficie alors, s'il y a lieu, de la protection invalidité prévue à la clause 25.01 de la convention collective.
 4. L'employée qui subit un avortement spontané ou autorisé par la loi, a droit à la protection qui lui est accordée par la protection invalidité prévue à la clause 25.01 de la convention collective.

ART. 22 CONGÉ DE MATERNITÉ (SUITE)

- 22.03** 5. Si, à la suite de complications découlant d'un avortement spontané ou autorisé par la loi, l'employée est incapable de reprendre son travail tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de la protection invalidité prévue à la clause 25.01 de la convention collective.

22.04 Prestations supplémentaires aux prestations de maternité du R.Q.A.P

1. L'employée qui a demandé et reçoit des prestations de maternité du R.Q.A.P. a droit de recevoir durant son congé de maternité :
 - Pour dix-huit (18) semaines : une indemnité égale à la différence entre 95% du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations de maternité du R.Q.A.P. (maximum 25%)

On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour l'employée à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé de maternité. Pour l'employée à temps partiel, le salaire hebdomadaire brut est calculé sur les vingt-sept (27) dernières semaines de travail.
2. Aucune prestation supplémentaire n'est versée à l'employée inadmissible aux prestations de maternité du R.Q.A.P. ou exclue de celles-ci.
3. L'employée qui désire une prestation supplémentaire aux prestations de maternité du R.Q.A.P. devra déposer une demande pour le nombre de semaines de son congé de maternité.
4. Pour le nombre de semaines où elle demande une prestation supplémentaire, elle doit transmettre à l'Employeur son état de calcul planifié de prestation du R.Q.A.P. dès réception de celui-ci.
5. À partir du jour de la réception de l'état de calcul planifié de prestation du R.Q.A.P., l'Employeur a un maximum de quinze (15) jours ouvrables pour émettre le montant de la prestation supplémentaire.
6. Advenant que des modifications soient apportées au R.Q.A.P. en cours de convention collective, les parties se rencontreront pour en discuter. Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une ouverture de convention collective.

ART. 22 CONGÉ DE MATERNITÉ (SUITE)

22.05 Maintien des conditions de travail

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

22.06 Prolongation du congé de maternité par un congé parental

1. La mère d'un nouveau-né a droit à un congé parental sans salaire d'au plus soixante-cinq (65) semaines continues.
2. Le congé parental peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cependant, ce délai peut être moindre si la présence de l'employée est requise auprès du nouveau-né. Une employée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis après avoir donné à l'Employeur un autre avis écrit d'au moins deux (2) semaines de la nouvelle date de son retour au travail. L'employée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis écrit donné à son Employeur est présumée avoir démissionné.
3. Le congé parental peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né. Il se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines de la date d'accouchement sauf dans les cas prévus à l'article 81.11 de la Loi sur les normes du travail.

ART. 22 CONGÉ DE MATERNITÉ (SUITE)

22.07 Congé de paternité, d'adoption et parental

1. Congé de paternité

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

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

2. Congé d'adoption

L'employé(e) qui adopte un enfant et qui est déclaré(e) éligible à des prestations en vertu du régime québécois d'assurance parentale reçoit :

- a) Pour dix-huit (18) semaines : une indemnité égale à la différence entre 95% du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations d'assurance parentale du R.Q.A.P. (maximum 25%);
- b) 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.

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

ART. 22 CONGÉ DE MATERNITÉ (SUITE)

22.07 4. L'employé(e) qui désire se prévaloir d'un congé de paternité, parental ou d'adoption devra fournir un préavis de trois (3) semaines à l'Employeur. Ce délai peut être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci ou si la présence de l'employé(e) est requise auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté. Toutefois, l'employé(e) peut retarder son congé de paternité, parental ou d'adoption. Il (elle) devra en informer l'Employeur.

5. Prolongation congé de paternité ou d'adoption par un congé parental

L'employé(e) peut demander une prolongation de cette période d'absence par un congé parental sans solde pouvant aller jusqu'à soixante-cinq (65) semaines, et ce, selon les modalités suivantes :

- a) Le congé parental sans solde se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix-huit (78) semaines après que l'enfant eu été confié à l'employé(e) ou lorsque l'employé(e) quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié.
- b) La demande de congé parental sans solde devra être soumise par écrit au supérieur immédiat ou son représentant au moins quinze (15) jours ouvrables avant le début du congé et devra prévoir la date du début du congé et celle du retour au travail.
- c) L'employé(e) devra fournir la preuve légale de l'adoption. Toutefois, ce congé sans solde ne s'applique pas lors de l'adoption d'un enfant du conjoint.
- d) L'employé(e) peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu au paragraphe b) après avoir donné à l'Employeur un avis écrit d'au moins deux (2) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.
- e) L'employé(e) qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné en vertu du paragraphe b) est présumée avoir démissionné sauf s'il lui est impossible de revenir au travail pour raison de santé. Il(elle) doit alors présenter à l'Employeur un certificat médical à cet effet. Il (elle) bénéficie alors, s'il y a lieu, de l'indemnité de protection du revenu tel que prévu à la clause 25.01 de la convention collective.

ART. 22 CONGÉ DE MATERNITÉ (SUITE)

22.08 Assurances collectives et régime de rentes du Mouvement Desjardins

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

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

ART. 23 RÉGIME DE RENTES DE MOUVEMENT DESJARDINS

23.01 L'Employeur adhère au Régime de rentes du Mouvement Desjardins, selon les règles qui y sont établies.

Le partage des cotisations est celui prévu au régime.

Le Régime de rentes du Mouvement Desjardins est disponible sur le portail des employés à la section « Régime de rentes du Mouvement Desjardins » et sur le site suivant : www.rcd-dgp.com.

ART. 24 ASSURANCE COLLECTIVE

24.01 L'Employeur adhère au Régime d'assurance collective du Mouvement Desjardins selon les règles et modalités qui y sont établies.

Le régime comprend :

1. Volet vie :

- Vie de base
- Vie de base des personnes à charge
- Vie facultative
- Décès et mutilation accidentels de base
- Décès et mutilation accidentels facultative
- Maladies graves de base
- Maladies graves facultative

2. Volet invalidité :

- 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 (PAE)

Choix entre trois (3) options : L'Essentiel, L'Équilibré, et L'Enrichi.

Chaque option regroupe, à différents degrés, les services de santé habituels d'un régime d'assurance tels les médicaments, les soins complémentaires de santé, les soins psychologiques, les soins dentaires, les soins visuels et l'assurance voyage.

Les statuts possibles sont: individuel, monoparental, couple ou familial.

ART. 24 ASSURANCE COLLECTIVE (SUITE)

24.02 Partage des primes

Le partage des primes est le suivant :

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

ART. 25 PROTECTION DU REVENU EN CAS DE MALADIE

- 25.01**
- a) 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 l'employée incapable d'accomplir les tâches habituelles de son emploi. L'employée qui est incapable de travailler par suite de maladie peut s'absenter sans perte de traitement selon les modalités et restrictions ci-après décrites:
 - b) Pendant la période d'attente prévue au plan d'assurance, l'Employeur paie le salaire de l'employée absente pour cause de maladie.
 - c) 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 protection invalidité de courte durée, l'employée reçoit quatre-vingts pour cent (80%) de son salaire régulier brut.
 - d) 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 protection invalidité de longue durée, l'employée reçoit soixante-dix pour cent (70 %) de son salaire mensuel net (*).

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

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

25.03 Pour avoir droit à un congé de maladie, l'employée doit établir qu'elle est physiquement incapable de travailler. Si l'absence n'excède pas trois (3) jours consécutifs, l'Employeur accepte une déclaration écrite de l'employée établissant la cause de l'absence, sauf s'il y a abus ou en cas de doute, alors l'Employeur pourra exiger un certificat médical. Pour toute absence de plus de trois (3) jours ouvrables consécutifs, l'employée doit fournir un certificat médical indiquant la maladie et attestant qu'elle est physiquement incapable de travailler.

ART. 25 PROTECTION DU REVENU EN CAS DE MALADIE (SUITE)

25.04 Le régime d'assurance collective ainsi que tout amendement sont disponibles sur le portail des employés à la section Régime d'assurance collective du Mouvement Desjardins et sur le site : www.rcd-dgp.com

25.05 Versements anticipés

1. Dans le cas d'une employée en congé pour maladie qui est admissible à des prestations en vertu de l'assurance 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. À cet effet, l'employée doit avoir signé la délégation de paiement du formulaire de demande de prestations d'assurance salaire de Desjardins Sécurité Financière (DSF).
2. Chaque versement anticipé est sous forme de dépôt direct, couvrant la période de paie, et est égal au montant auquel l'employée a droit, en vertu des prestations.
3. Dans les situations où DSF refuse l'invalidité d'une employée, celle-ci s'engage à rembourser les sommes avancées par l'Employeur après entente entre les parties. À défaut d'entente, un prélèvement de dix pour cent (10%) du salaire net sera effectué sur la paie de l'employée jusqu'au remboursement total.

En aucun cas, l'Employeur récupérera les sommes avancées à même le compte de l'employée sans entente avec celle-ci.

Advenant que l'employée conteste la décision de DSF, 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 l'employée ne revient pas au travail suite à son invalidité, l'Employeur pourra se rembourser à même les sommes dues à l'employée (ex. Caisse de gestion de temps, temps supplémentaire accumulé, régime d'intéressement, etc.).

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

ART. 26 RÉGIME DE COUVERTURE DES OPÉRATIONS DE CAISSE

26.01 L'Employeur convient de payer les déficits de caisse de l'employée en autant que celle-ci a suivi les procédures et la réglementation en vigueur connue de l'employée.

Après évaluation, si l'Employeur décide de ne pas absorber les déficits, l'employée s'engage à rembourser la Caisse 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.

L'employée peut demander de différer le remboursement en attendant la décision de l'arbitre auquel cas, elle doit signer une reconnaissance de dettes au cas où elle quitterait son emploi.

Une employée qui le demande, obtient un arrangement de remboursement qui ne peut excéder 10 % de son salaire net par période de paie à moins que l'employée soit d'accord à verser un montant plus élevé.

26.02 Responsabilités

1. L'existence de ce régime n'a pas pour effet d'annuler ou de limiter la responsabilité d'une employée.
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 le directeur général ou son représentant mandaté ou si la procédure a été suivie.
3. L'employée est dégagée de toute responsabilité vis-à-vis un chèque paraphé par un membre des cadres de la Caisse ou toute autre personne autorisée.
4. L'Employeur ne peut tenir l'employée responsable des faux billets et des faux chèques échangés si celle-ci a suivi les procédures de contrôle usuelles à moins que cela ne soit pas possible. L'Employeur devra toutefois informer, par écrit, toutes les employées des procédures de contrôle à suivre.
5. Les employées mandatées pour parapher les chèques sont couvertes par le présent article.

ART. 27 MÉCANISMES SALARIAUX

27.01 Échelles de salaires

Les échelles de salaires avec les dates de mise en vigueur et les fonctions auxquelles s'applique la présente convention sont indiquées à l'annexe « A » de la présente convention.

27.02 Progression salariale annuelle

Les employées recevront une augmentation salariale en fonction de l'appréciation de leur performance et de leur position relative dans l'échelle de salaire, selon les modalités prévues à l'annexe « A ».

27.03 Promotion

L'employée qui obtient une promotion reçoit une augmentation salariale calculée de la façon suivante, selon ce qui est le plus avantageux pour l'employée :

1. Soit le minimum de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi;
2. Soit une augmentation de son salaire régulier de 7,5% par niveau d'emploi supérieur et ce, jusqu'à concurrence du maximum (point 115) de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi.

27.04 Rétrogradation involontaire

Le salaire de l'employée rétrogradée à la suite de changements technologiques ou d'une réorganisation est maintenu.

- a) Si au moment de la rétrogradation, son taux de salaire est inférieur au maximum de l'échelle (point 115) de son nouveau niveau d'emploi, l'employée conserve son salaire et, par la suite, reçoit les augmentations selon les modalités prévues à l'annexe « A » de la présente convention pour son nouveau niveau d'emploi.

ART. 27 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

- 27.04** b) Si au moment de la rétrogradation, son taux de salaire est supérieur au maximum de l'échelle (point 115) de son nouveau niveau d'emploi, l'employée conserve son salaire et devient hors barème. Elle sera intégrée au maximum de l'échelle (point 115) de son nouveau niveau d'emploi lorsque l'évolution de celle-ci permettra une telle intégration.

Au moment de l'intégration, si l'augmentation accordée en salaire est inférieure au pourcentage prévu à la zone 105-115 du tableau de l'annexe « A », l'employée recevra la différence en montant forfaitaire. L'employée qui se situe au-dessus du maximum de l'échelle (point 115) n'a droit à aucun montant forfaitaire.

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

27.05 Rétrogradation volontaire

Lorsqu'une employée est appelée à occuper un emploi d'un niveau inférieur à celui de son emploi actuel à la suite d'une rétrogradation volontaire, son salaire sera réduit selon les règles inverses de promotion prévues à 27.03. En aucun cas, le salaire de l'employée ne peut excéder le maximum (point 115) de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi.

Nonobstant la règle prévue au paragraphe précédent, une employée rétrogradée à un niveau d'emploi inférieur pendant la période d'essai, à sa demande ou suite à une décision de l'Employeur, verra son salaire ramené à celui qu'elle aurait eu s'il n'y avait pas eu promotion. La même règle s'applique dans le cas où une employée demande d'être rétrogradée dans son ancien niveau d'emploi si sa demande est faite dans l'année suivant sa promotion.

ART. 27 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

27.06 Affectation temporaire

Une employée affectée de façon temporaire à une fonction de niveau supérieur à la sienne sera rémunérée de la manière suivante pour la durée totale de la période pendant laquelle elle assume lesdites tâches :

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

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

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

L'employée affectée temporairement pour une durée d'une (1) semaine ou plus sur un poste de niveau d'emploi supérieur reçoit une augmentation de salaire selon les règles prévues à la clause 27.03, et ce, pour la durée de son affectation.

27.07 Versement des salaires

La rémunération de toute employée lui est versée à toutes les deux (2) semaines, le jeudi matin et ce, pour la quinzaine se terminant le samedi précédent.

27.08 Bulletin de paie

L'Employeur devra indiquer, sur le bulletin de paie, le montant de rémunération ainsi que toutes les déductions requises par les différentes lois, les régimes de prévoyances collectives et les cotisations syndicales.

27.09 Modification des emplois actuels et nouveaux emplois

Si, pendant la durée de la présente convention, une nouvelle fonction est créée et qu'elle ne fait pas partie des niveaux déjà existants, ou si une fonction est modifiée de telle sorte qu'elle ne fait pas partie d'un niveau existant, la rémunération sera fixée par entente entre les parties. À défaut d'entente, le Syndicat pourra loger un grief quant à la rémunération de la fonction.

ART. 28 SANTÉ-SÉCURITÉ, ACCIDENTS DE TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

28.01 Principe

L'Employeur et les employées reconnaissent l'importance de prendre tous les moyens mis à leur disposition pour maintenir de bonnes conditions d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.

28.02 Risque pour la santé et la sécurité au travail

Une employée, qui constate un risque pour la santé et la sécurité au travail, avise son supérieur immédiat afin qu'il puisse corriger la situation. Dans le cas où la situation n'est pas corrigée, le comité des relations de travail sera convoqué afin qu'il puisse étudier la situation et faire des recommandations à l'Employeur.

28.03 Registre d'accident

L'Employeur inscrit dans un registre les accidents du travail qui surviennent dans ses établissements et qui ne rendent pas l'employée incapable d'exercer son emploi au-delà de la journée au cours de laquelle s'est manifestée sa lésion professionnelle; il présente ce registre à l'employée afin que celle-ci y appose sa signature pour confirmer qu'elle a été victime de l'accident et la date de celui-ci.

L'Employeur met ce registre à la disposition du Syndicat et en transmet copie à la personne présidente syndicale lorsqu'elle le requiert.

28.04 Vol à main armée

L'Employeur informe les employées de toutes les consignes en matière de santé et de sécurité.

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

L'Employeur maintient son adhésion au programme d'aide aux employées.

ART. 28 SANTÉ-SÉCURITÉ, ACCIDENTS DE TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES (SUITE)

28.04 L'employée, victime d'une agression dans l'exercice de ses fonctions, peut demander d'être relocalisée temporairement à une autre fonction, et ce, sur recommandation de son médecin. Cette autorisation peut être accordée en autant qu'il y ait un poste disponible et que l'employée soit capable immédiatement d'effectuer les tâches.

28.05 Versement anticipés

Dans le cas d'une employée en congé pour lésions professionnelles qui est admissible à des prestations en vertu de la Loi des accidents du travail, l'Employeur s'engage à lui faire des versements anticipés selon le cycle de paie prévu à 27.07 jusqu'à ce qu'elle touche aux prestations précitées.

Chaque versement anticipé est sous forme de dépôt direct et est égal au montant auquel l'employée a droit, en vertu des prestations.

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

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

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

Advenant que l'employée conteste la décision de la 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 l'employée ne revient pas au travail suite à son invalidité, l'Employeur pourra se rembourser à même les sommes dues à l'employée (ex. congés annuels, temps supplémentaire accumulé, régime d'intéressement, etc.).

ART. 29 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

29.01 Annexes et lettres d'entente

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

29.02 Locaux

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

29.03 Cotisations professionnelles

L'Employeur rembourse à l'employée régulière, la cotisation professionnelle et le permis requis pour l'exercice de leur fonction.

29.04 Convention collective

L'Employeur s'engage à fournir au Syndicat la présente convention collective sous forme de petit livret. Le Syndicat aura la responsabilité de remettre cette convention à chacune des employées.

ART. 30 DURÉE DE LA CONVENTION

30.01 Durée

La présente convention collective entre en vigueur à la date de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2025. Elle n'a aucun effet rétroactif, sauf en ce qui concerne les salaires qui seront rétroactifs au 4 avril 2021 pour les employées à l'emploi au moment de la signature.

Les montants de rétroactivité seront versés dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention collective.

30.02 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 parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé à Québec ce 8^e jour du mois de mars 2022.

**CAISSE DESJARDINS DES
RIVIÈRES DE QUÉBEC**



Nathalie Joyal

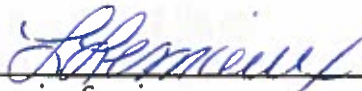


Audrey Seward

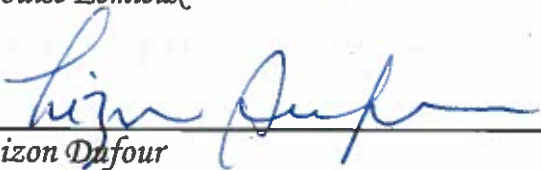


Cassandra Lacroix

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



Louise Lemieux



Lizon Dufour

**FÉDÉRATIONS DES CAISSES
DESJARDINS DU QUÉBEC**



Yves Lapointe



Véronique Lebel

ANNEXE « A » - ÉCHELLES DE SALAIRES

Échelles de salaires au 4 avril 2021

2	564,20 \$	594,69 \$	664,65 \$	699,62 \$	734,60 \$	804,58 \$
3	622,05 \$	660,94 \$	738,69 \$	777,56 \$	816,44 \$	894,18 \$
4	701,25 \$	751,03 \$	839,38 \$	883,57 \$	927,75 \$	1 016,10 \$
5	789,91 \$	859,47 \$	960,58 \$	1 011,14 \$	1 061,69 \$	1 162,79 \$
6	895,13 \$	981,48 \$	1 096,94 \$	1 154,69 \$	1 212,44 \$	1 327,89 \$
7	998,24 \$	1 103,11 \$	1 232,88 \$	1 297,78 \$	1 362,68 \$	1 492,44 \$

TABLEAU - Avril 2021

Appréciation de la performance	POSITION DU SALAIRE DANS L'ÉCHELLE			
	Jusqu'à 85	Plus de 85 à 95	Plus de 95 à 105	Plus de 105 à 115
Soutenue	3,0 %	2,5 %	2,0 %	1,5 %
Supérieure	4,0 %	3,5 %	3,0 %	2,5 %
Exceptionnelle	5,5 %	5,0 %	4,5 %	4,0 %

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

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

ANNEXE « A » - ÉCHELLES DE SALAIRES (SUITE)

APPLICATION DU TABLEAU - AVRIL 2021

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

L'augmentation salariale indiquée à la zone 105-115 est accordée jusqu'au maximum de l'échelle salariale 2021. L'excédent qui ne peut être accordé en salaire est versé sous forme de forfaitaire, s'il y a lieu, dans les cas de performance supérieure ou exceptionnelle uniquement.

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

Pour l'employée dont la position relative du salaire de l'employée dans l'échelle 2020 est supérieure au point 115, mais près du maximum de l'échelle salariale 2021 (jusqu'au point 117), l'augmentation salariale indiquée à la zone 105-115 est accordée jusqu'au maximum de l'échelle salariale 2021. L'excédent qui ne peut être accordé en salaire est versé sous forme de forfaitaire, s'il y a lieu, dans les cas de performance supérieure ou exceptionnelle uniquement.

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

Supérieur : 1.5%

Exceptionnel : 3%

ANNEXE « A » - ÉCHELLES DE SALAIRES (SUITE)

Échelles de salaires au 3 avril 2022

Niveau	Min	85	95	100	105	115
2	575,48 \$	606,57 \$	677,93 \$	713,61 \$	749,29 \$	820,65 \$
3	634,49 \$	674,14 \$	753,45 \$	793,11 \$	832,77 \$	912,08 \$
4	715,28 \$	766,05 \$	856,18 \$	901,24 \$	946,30 \$	1 036,43 \$
5	805,71 \$	876,66 \$	979,79 \$	1 031,36 \$	1 082,93 \$	1 186,06 \$
6	913,03 \$	1 001,10 \$	1 118,84 \$	1 177,79 \$	1 236,67 \$	1 354,46 \$
7	1 018,20 \$	1 125,18 \$	1 257,55 \$	1 323,74 \$	1 389,93 \$	1 522,30 \$

TABLEAU - Avril 2022

Appréciation de la performance	POSITION DU SALAIRE DANS L'ÉCHELLE			
	Jusqu'à 85	Plus de 85 à 95	Plus de 95 à 105	Plus de 105 à 115
Soutenue	4,0 %	3,5 %	3,0 %	2,5 % *
Supérieure	5,0 %	4,5 %	4,0 %	3,5 %
Exceptionnelle	6,5 %	6,0 %	5,5 %	5,0 %

*Jusqu'à concurrence du maximum de l'échelle salariale (point 115)

Le 3 avril 2022, les employées reçoivent une augmentation de salaire conforme à l'appréciation de leur performance et en fonction de leur position relative déterminée selon le présent tableau – Avril 2022.

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

ANNEXE « A » - ÉCHELLES DE SALAIRES (SUITE)

APPLICATION DU TABLEAU - AVRIL 2022

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

L'augmentation salariale indiquée à la zone 105-115 est accordée jusqu'au maximum de l'échelle salariale 2022. L'excédent qui ne peut être accordé en salaire est versé sous forme de forfaitaire, s'il y a lieu, dans les cas d'une performance supérieure ou exceptionnelle uniquement.

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

Pour l'employée dont la position relative du salaire de l'employée dans l'échelle 2021 est supérieure au point 115, mais près du maximum de l'échelle salariale 2022 (jusqu'au point 117), l'augmentation salariale indiquée à la zone 105-115 est accordée jusqu'au maximum de l'échelle salariale 2022. L'excédent qui ne peut être accordé en salaire est versé sous forme de forfaitaire, s'il y a lieu, dans les cas d'une performance supérieure ou exceptionnelle uniquement.

Pour l'employée dont la position relative du salaire de l'employée dans l'échelle 2021 est supérieure au point 115, et plus éloignée de ce dernier (point 118 et plus), elle reçoit un montant forfaitaire dans les cas d'une performance supérieure ou exceptionnelle uniquement de la façon suivante :

Supérieur : 2 %

Exceptionnel : 3.5 %

ANNEXE « A » - ÉCHELLES DE SALAIRES (SUITE)

ÉCHELLES DE SALAIRES 2023, 2024 et 2025

En 2023, l'augmentation salariale et l'augmentation d'échelle seront effectives le 02 avril 2023.

La date où l'augmentation salariale et l'augmentation d'échelle devient effective n'est pas encore déterminée pour les années 2024 et 2025.

L'Employeur informe le Syndicat au plus tard le 1er mars de l'année qui précède la date à laquelle l'augmentation salariale et l'augmentation d'échelle sont effectives. L'augmentation salariale et l'augmentation d'échelle sont établies pour 26 périodes de paie. Advenant le cas où la date transmise par l'Employeur fait en sorte que l'augmentation salariale et l'augmentation d'échelle d'une année couvriraient 27 périodes de paie, les employés reçoivent une augmentation salariale majorée de 1/26 de l'augmentation salariale prévue au tableau - avril 2023, 2024 et 2025 applicable pour ladite année. L'augmentation d'échelle salariale sera également majorée de 1/26 de l'augmentation d'échelle prévue pour l'année concernée.

Les échelles salariales sont augmentées d'un minimum de 1,5 % pour les années 2023, 2024 et 2025.

TABLEAU – Avril 2023, 2024 et 2025

Appréciation de la performance	POSITION DU SALAIRE DANS L'ÉCHELLE			
	Jusqu'à 85	Plus de 85 à 95	Plus de 95 à 105	Plus de 105
Soutenue	2,5 %	2,0 %	1,5 %	1,5 %
Supérieure	3,5 %	3,0 %	2,5 %	2,0 %
Exceptionnelle	5,0 %	4,5 %	4,0 %	3,5 %

Au plus tard à la 8^e période de paie de l'année (la première période de paie comprend le 1^{er} janvier) pour les années 2023, 2024 et 2025, les employés reçoivent une augmentation de salaire conforme à l'appréciation de leur performance et en fonction de leur position relative déterminée selon le tableau ci-dessus.

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

ANNEXE « A » - ÉCHELLES DE SALAIRES (SUITE)

Advenant que les enquêtes salariales, les prévisions économiques et la situation financière du Mouvement Desjardins font en sorte que la recommandation salariale du Mouvement Desjardins octroie des augmentations d'échelles, des augmentations salariales supérieures ou une application du tableau - Avril 2023, 2024 et 2025 plus avantageuses, les parties conviennent que les échelles salariales et le tableau – Avril 2023, 2024 et 2025 seront majorés et appliqués en conséquence.

L'ajustement des échelles salariales du Mouvement Desjardins, les pourcentages prévus au tableau - Avril 2023, 2024 et 2025 et leurs applications pourront être supérieurs, mais non inférieurs à ce qui est prévu à la présente annexe.

À cet effet, les parties conviennent de signer une lettre d'entente, à chaque année, établissant l'échelle salariale, les augmentations salariales et les modalités d'application des pourcentages d'augmentations salariales pour les employées et ce, dès que les recommandations salariales du Mouvement Desjardins sont transmises au Syndicat, soit au plus tard le 01 mars de chaque année.

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

APPLICATION DU TABLEAU - Avril 2023, 2024 et 2025

1. Respect en toute situation des minimums des échelles de salaires.
2. L'employée reçoit une augmentation selon la position relative de son salaire dans l'échelle et la cote d'appréciation de la performance obtenue. Le maximum de l'échelle salariale (point 115) des années 2023, 2024 et 2025 ne peut être dépassé.
3. Traitement de l'augmentation salariale si la position relative du salaire de l'employée dans l'échelle est inférieure ou égale au maximum de l'échelle salariale (point 115) :

L'augmentation salariale indiquée à la zone 105-115 est accordée jusqu'au point maximum de l'échelle salariale 2023, 2024 ou 2025. L'excédent qui ne peut être accordé en salaire est versé sous forme de forfaitaire, s'il y a lieu, dans les cas d'une performance supérieure ou exceptionnelle uniquement.

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

ANNEXE « A » - ÉCHELLES DE SALAIRES (SUITE)

APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE

L'Employeur applique le système d'appréciation de la performance tel que proposé par la Fédération et en suivant le processus recommandé.

1. Les objectifs de performance seront fixés en égard au plan d'affaires de la caisse. Ceux-ci sont réalistes, mesurables et en relation avec la fonction et le poste de l'employée. Cette dernière discute avec son gestionnaire des objectifs qui lui sont signifiés lors de la rencontre de planification en début d'année, au plus tard le 15 mars. Des rencontres de suivis sont prévues au cours de l'année d'évaluation.

Après validation des résultats obtenus pour la période d'évaluation, une rencontre est prévue, au plus tard le 15 mars, entre le gestionnaire et l'employée afin d'évaluer la performance globale de celle-ci. L'évaluation de l'employée lui est remise par écrit.

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

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

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

2. L'Employeur fournit au Syndicat un rapport indiquant les augmentations salariales et le niveau de performance accordées à chaque employée et ce, au plus tard le 31 mars;
3. Lorsque l'employée dont la performance est jugée « performance qui a besoin d'amélioration » ou « performance insuffisante » en fait la demande expresse, l'Employeur fournit au Syndicat l'information pertinente à son appréciation et le cas peut être révisé lors d'un comité de relations de travail;
4. L'employée en maladie, maternité et/ou en absence autorisée pour une période de six (6) mois ou plus obtient une performance « soutenue ».

ANNEXE « A » - ÉCHELLES DE SALAIRES (SUITE)

5. L'employée ayant eu une performance jugée « performance qui a besoin d'amélioration » ou « performance insuffisante » peut déposer un grief et recourir à la procédure d'arbitrage.
6. 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 une employée obtient une performance évaluée « performance insuffisante » ou « performance qui a besoin d'amélioration », la preuve incombe à l'Employeur;
7. Les cotes de performance accordées sont : performance soutenue, performance supérieure, performance exceptionnelle, performance qui a besoin d'amélioration et performance insuffisante;
8. Lorsque la performance de l'employée est « performance qui a besoin d'amélioration » ou « performance insuffisante », les modalités suivantes s'appliquent pour les années 2021 et suivantes :

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

ANNEXE « A » - ÉCHELLES DE SALAIRES (SUITE)

Cependant, pour la durée de la convention collective, l'employée qui pour la première fois obtient :

- Une « Performance insuffisante » obtiendra une augmentation qui ne peut être inférieure à l'augmentation d'échelle.
 - Une « Performance qui a besoin d'amélioration » obtiendra une augmentation qui ne peut être inférieure à celle prévue à la zone 95-105 pour une performance soutenue, sauf pour l'employée dont le salaire se situe dans la zone 105-115, alors cette dernière recevra l'augmentation salariale prévue pour cette zone.
9. L'employée qui obtient une performance de fin d'année jugée « performance qui a besoin d'amélioration » bénéficie du RGI (régime général d'intéressement) selon les conditions et modalités recommandées par le Mouvement Desjardins.

ANNEXE « B » - EMPLOYÉES À TEMPS PARTIEL

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

L'utilisation d'employées à temps partiel ne doit pas avoir pour objectif d'empêcher la création de poste à temps plein, ni de causer des mises à pied parmi le personnel à temps plein.

1. Ancienneté

L'employée à temps partiel doit être considérée comme une employée régulière, et à ce titre, elle est sujette à obtenir son statut de régulière, après avoir satisfait aux conditions de la période de probation. Une employée à temps partiel peut donc, pour les fins de la présente convention, être en probation ou régulière. L'ancienneté s'applique en conformité avec les modalités prévues à la clause 7.01 1. de la présente convention.

2. Mécanismes de mise à pied

Concernant l'application de l'article 9, l'indemnité payable à l'employée à temps partiel, à défaut de l'avis spécifié, sera établi au prorata de sa semaine normale de travail.

3. Jours fériés

L'employée à temps partiel a droit aux jours fériés prévus à l'article 17 de la convention collective.

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

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

ANNEXE « B » - EMPLOYÉES À TEMPS PARTIEL (SUITE)

4. Caisse de gestion de temps

- a) Compte tenu de son ancienneté de Mouvement, l'employée régulière à temps partiel accumule des heures de congés dans sa caisse de gestion de temps au même titre que l'employée régulière à temps plein. Le nombre d'heures octroyé périodiquement est établi au prorata des heures rémunérées jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) heures par semaine.
- b) Pour l'employée régulière à temps partiel nouvellement embauchée, les trente-cinq (35) heures de congés versées à l'embauche sont au prorata de son horaire normal de travail.
- c) Durant une absence prolongée en lien avec la clause 18.03 c), l'employée 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 l'employée à temps partiel sont rémunérées selon les dispositions prévues à la clause 18.03 a).
- e) Aux fins du choix de la période de congé annuel, l'employée à temps partiel s'intègre aux ratios de congés annuels prévus en annexe « D », et ce, selon son ancienneté.
- f) Une employée à temps partiel ne peut pas avoir plus de semaines de temps de congés annuels qu'une employée à temps plein. À cet effet, la référence étant une semaine programmée équivaut à trente-cinq (35) heures, et ce, nonobstant l'horaire de travail régulier de l'employée à temps partiel.

5. Congés sociaux

Dans tous les cas de congés sociaux et d'obligations familiales prévus à l'article 21, les employées à temps partiel peuvent en bénéficier uniquement lorsque cela coïncide avec les jours où elles auraient normalement dû travailler et selon le nombre d'heures prévues à l'horaire de travail de l'employée.

ANNEXE « B » - EMPLOYÉES À TEMPS PARTIEL (SUITE)

6. Temps supplémentaire

L'employée à temps partiel est considérée en temps supplémentaire lorsqu'elle est explicitement appelée à travailler après trente-cinq (35) heures dans une semaine.

Tout travail effectué le samedi ou le dimanche sera rémunéré au taux du temps supplémentaire prévu à la clause 16.04.

7. Prévoyance collective

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

8. Heures de travail

a) L'article 15 sur les heures de travail ne s'applique pas aux employées à temps partiel. Cependant, ces employées ne sont pas cédulées en dehors des plages de travail prévues à la clause 15.01.

- Si l'employée à temps partiel est cédulée pour faire le même horaire que les employées à temps plein, elle a droit aux mêmes périodes de repas et de repos.
- Si l'employée à temps partiel n'est pas cédulée pour faire le même horaire que les employées à temps plein, elle a droit :
 1. Pour les employées régulières à temps partiel qui font trois (3) heures de travail et moins de cinq (5) heures dans une journée ont droit à quinze (15) minutes de repos rémunérées.
 2. Pour les employées régulières à temps partiel qui font de cinq (5) heures à six (6) heures de travail dans une journée ont droit à une pause repas de trente (30) minutes, dont quinze (15) minutes non rémunérées.
 3. Les employées régulières à temps partiel qui font plus de six (6) heures de travail dans une journée ont droit à une période de repas d'une (1) heure non rémunérée entre 11h00 et 14h00 et deux (2) pauses de quinze (15) minutes rémunérées.

ANNEXE « B » - EMPLOYÉES À TEMPS PARTIEL (SUITE)

8. Heures de travail (suite)

- b) Les employées à temps partiel ne seront pas utilisées pour de périodes inférieures à trois (3) heures consécutives à la fois.
- c) L'horaire de travail individuel peut être modifié par l'Employeur après un avis écrit d'au moins dix (10) jours ouvrables à l'employée et au Syndicat et ce, tout en respectant le principe d'ancienneté.

9. Remplacement lors d'absence parmi les caissières

- a) Lorsque l'Employeur est avisé de l'absence d'une caissière régulière pour une (1) journée ou plus et que l'Employeur décide de remplacer le poste, il offre l'horaire de la caissière absente par ordre d'ancienneté parmi les caissières régulières couvertes par la convention collective si ce remplacement procure un nombre d'heures supérieur au poste qu'elle détient.
- b) Advenant qu'il ne soit pas possible de combler le remplacement parmi les caissières régulières prévues au paragraphe a), l'Employeur comble le poste de façon à assurer la continuité des opérations.

ANNEXE « C » - EMPLOYÉES TEMPORAIRES

L'employée temporaire tel que définie à l'article 1.03 de la convention jouit des avantages de la convention collective relativement aux clauses suivantes :

Principes généraux

Art. 1

Principe

L'Employeur accepte le principe de ne pas utiliser d'employée temporaire en vue de causer des mises à pied parmi le personnel régulier, ni d'empêcher la création d'emplois réguliers.

Art. 2

Information

L'Employeur avise par écrit la personne présidente du Syndicat de l'embauche ou de l'utilisation d'une employée temporaire pour une période de plus de deux (2) mois en indiquant la durée approximative, les raisons et le niveau d'emploi.

Art. 3

L'employée temporaire ne peut jouir des avantages de la convention au détriment des employées qui ont complété leur période de probation et, de toute façon, ne causer aucun préjudice aux droits établis pour les employées régulières couvertes par la convention.

Art. 4

Régime syndical

Sous réserve des modalités prévues à la lettre d'entente signée entre les parties, l'employée temporaire est régie par l'article 4 de la convention, lequel concerne le régime syndical.

Art. 5

Grief et arbitrage

L'employée temporaire qui se croit lésée dans l'application des conditions de travail qui lui sont reconnues dans la présente annexe, a droit aux procédures de grief et d'arbitrage prévues aux articles 11 et 12 de la convention.

ANNEXE « C » - EMPLOYÉES TEMPORAIRES (SUITE)

Changement de statut

Art. 6

Lorsqu'un poste régulier devient vacant et qu'aucune employée couverte par le certificat d'accréditation ne le comble, l'Employeur considère la candidature des employées temporaires avant celles des gens de l'extérieur.

Art. 7

Période probatoire

L'employée temporaire qui obtient un poste régulier est soumise à la période de probation prévue à la clause 7.02 de la convention collective.

Art. 8

Acquisition d'ancienneté

L'employée temporaire qui devient régulière, se voit reconnaître son ancienneté rétroactivement à la date de son entrée en service à titre d'employée temporaire à la condition qu'il n'y ait pas eu d'interruption de service de plus de trois (3) mois.

Les absences pour accident de travail, maladie courte durée, congé de maternité, congé de paternité ou congé parental ne sont pas considérées comme étant des interruptions de services.

Art. 9

Rémunération

L'annexe « A » et les mécanismes salariaux prévus à l'article 27 de la convention collective s'appliquent à l'employée temporaire.

Art. 10

Heures de travail

L'employée temporaire est régie par l'article 15 de la convention : « heures de travail ».

ANNEXE « C » - EMPLOYÉES TEMPORAIRES (SUITE)

Art. 11

Temps supplémentaire

L'employée temporaire bénéficie du temps supplémentaire selon les règles prévues au paragraphe 6 de l'annexe « B » pour les employées régulières à temps partiel.

Art. 12

Jours fériés

L'employée temporaire bénéficie des jours fériés selon les règles prévues au paragraphe 3 de l'annexe « B » pour les employées régulières à temps partiel.

Art. 13

Caisse de gestion de temps

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

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

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

ANNEXE « C » - EMPLOYÉES TEMPORAIRES (SUITE)

Art. 13 (suite)

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

Les choix des congés annuels des employées temporaires se font après ceux des employées régulières couvertes par le certificat d'accréditation.

Durant les congés parentaux prévus à l'article 22 de la convention collective, l'employé(e) temporaire accumule des heures de congé annuel selon la moyenne des heures admissibles à l'accumulation des vingt-sept (27) dernières semaines travaillées.

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

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.

Art. 14

Couverture des opérations de caisse

L'employée temporaire qui travaille comme caissière ou agente de service aux membres est couverte par le régime de couverture des opérations de caisse prévu à l'article 26 de la convention.

Art. 15

Congé de décès et obligations familiales

L'employée temporaire a droit aux congés de décès tel que prévu au paragraphe 5 de l'annexe « B » ainsi qu'au congé pour obligations familiales prévus à 21.05 de la convention collective.

Art. 16

N'est pas considérée comme une mise à pied, l'absence de remplacement à effectuer, l'absence du surcroît de travail ou l'absence de travaux spéciaux.

Art. 17

Congés parentaux

L'employée temporaire peut se prévaloir des dispositions de l'article 22 à l'exception de la clause 22.04 (prestations supplémentaires aux prestations de maternité du R.Q.A.P.) et de la clause 22.07 (prestations supplémentaires à l'assurance parentale du R.Q.A.P.).

ANNEXE « D » - RATIO DE VACANCES

Un ratio minimum de trente pourcent (30%) est accordé parmi les employées régulières couvertes par la convention collective selon ce qui suit :

- Caissière N-2 : 1 à la fois
- ASAM + Accueil N-3 : 1 à la fois
- ASF-C + Conseiller N-7 : 1 à la fois
- Conseillère N-5 : 1 à la fois

ANNEXE « E » - LISTE D'ANCIENNETÉ AU 9 FÉVRIER 2022

Nom	Ancienneté Caisse	Ancienneté Mouvement
Marie-France Janelle	2012-01-09	2006-05-08
Sonia Cote	2013-04-02	2007-02-26
Louise Lemieux	2017-12-04	2017-12-04
Sarah-Maude Bernier	2018-05-07	2018-05-07
Valérie Lepage	2019-06-03	2018-08-16
Caroline Descent	2019-09-09	2019-09-09
Eric Brasset	2020-02-10	2020-02-10
Nicolas Simoneau	2021-04-26	2021-04-26
Annabel Dussault	2021-07-26	2021-07-26

LETTRE D'ENTENTE NO 1 - FRAIS RELIÉS À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE

L'Employeur applique la politique de remboursement des frais reliés à l'activité physique telle que recommandées par la Fédération des caisses Desjardins du Québec et acceptée par la caisse.

LETTRE D'ENTENTE NO 2 - GUIDE DE GESTION DES PERSONNES EN CONTEXTE DE CHANGEMENT ORGANISATIONNEL

La Caisse applique le Guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel recommandé par le Mouvement Desjardins selon les conditions et modalités qui y sont prévues et ce, en tenant compte des particularités négociées avec le SEP-B-575 dans d'entente cadre concernant la transformation du Mouvement Desjardins.

Cependant, avant qu'une employée soit référée au centre d'accompagnement des personnes (CAP), si la caisse lui offre un poste régulier (permanent) non syndiqué, pour lequel l'employée rencontre les exigences du poste, qui est comparable, de même niveau ou de niveau immédiatement inférieur et comportant un même nombre d'heures ou plus que celui que détenait l'employée, celle-ci ne pourra bénéficier de l'indemnité de départ et des autres dispositions prévues au guide si elle refuse le poste.

LETTRE D'ENTENTE NO 3 - RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICES

La Caisse applique la politique de reconnaissance des années de service recommandée par la Fédération en conformité avec les conditions et les modalités qui y sont contenues.

LETTRE D'ENTENTE NO 4

L'employée 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, l'employée 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 l'employée 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.
6. Une (1) seule employée de la Caisse bénéficie du congé sans solde électif.

LETTRE D'ENTENTE NO 5 - RÉGIME D'INTÉRESSEMENT

L'Employeur maintient en vigueur la politique du régime d'intéressement Desjardins selon les règles et modalités recommandées par la Fédération des caisses Desjardins du Québec.

LETTRE D'ENTENTE NO 6 - REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DÉPLACEMENT

L'Employeur applique la politique de remboursement des frais de déplacement telle que recommandées par le Mouvement Desjardins. Une copie de la politique est transmise à la personne présidente du Syndicat ainsi que les modifications qui y sont apportées, le cas échéant.

LETTRE D'ENTENTE NO 7 - CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE

À la suite du versement de la rétroactivité salariale suivant la signature de la convention collective, une employée peut, à sa demande, obtenir le calcul détaillé de sa rétroactivité salariale.

LETTRE D'ENTENTE NO 8 - DEMI-VEILLE DE NOËL ET JOUR DE L'AN

La caisse ferme ses portes au plus tard à 13h00 les 24 et 31 décembre. L'Employeur verse le salaire de l'employée présente au travail selon le nombre d'heures prévu à son horaire de travail pour ces journées. Les employées ne bénéficient pas de la période de repas lors de ces journées.

LETTRE D'ENTENTE NO 9 - MAJORATION SALARIALE

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;

Les parties conviennent que, pour l'année 2021, une majoration de 0,35 % est appliquée sur le salaire de l'employée après l'augmentation salariale du 4 avril 2021 à toutes les employées toujours à l'emploi de la caisse à la date de signature de la convention, incluant aussi les employées embauchées entre le 4 avril 2021 et la date de signature de la convention collective.

LETTRE D'ENTENTE NO 10 - OUVERTURE DU CENTRE DE SERVICES VANIER LE SAMEDI

Nonobstant les dispositions de l'article 15 (heures de travail) et des points 6 (temps supplémentaire) et 8 (heures de travail) de l'annexe « B » de la présente convention collective, advenant une décision de l'Employeur d'ouvrir le Centre de services Vanier le samedi, les parties conviennent des règles d'application suivantes :

- 1- L'Employeur avisera le Syndicat quatre-vingt-dix (90) jours avant l'introduction du changement d'horaire.
- 2- Les parties se rencontreront en CRT afin d'établir les modalités en termes de besoin de ressources et d'horaires de travail.
- 3- La semaine régulière de travail demeure d'un maximum de trente-cinq (35) heures réparties sur un maximum de cinq (5) jours consécutifs.
- 4- L'Employeur favorisera les employées volontaires, par ordre d'ancienneté, pour attribuer les horaires comprenant le samedi.
- 5- À défaut de volontaires en nombre suffisant, l'Employeur désignera, par ordre inverse d'ancienneté, les employées assignées à un horaire comprenant le samedi.
- 6- Les employées visées recevront un avis de trente (30) jours ouvrables avant le début du nouvel horaire incluant le samedi.
- 7- Un horaire régulier de travail comprenant le samedi devra prévoir un congé hebdomadaire de deux (2) jours consécutifs.
- 8- Aux fins de sécurité, il y aura toujours plus d'une employée, ou la présence d'un gestionnaire, sur les lieux de travail le samedi.