

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-2021-9105

N° dossier d'accréditation : AM-1002-6171

EMPLOYEUR

DESJARDINS SÉCURITÉ FINANCIÈRE

1 ET 2, COMPLEXE DESJARDINS, CASE POSTALE
31, SUCCURSALE PLACE-DESJARDINS
MONTRÉAL QC H5B 1E2

Secteur d'activité : Privé

ASSOCIATION

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

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

Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec

TIERS

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

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

Date signature : 2022-08-01

Date dépôt : 2022-10-05

Nombre de
salariés visés : 180

Date début : 2022-08-01

Date d'expiration : 2025-12-31

Remarque :

Stéphanie Gagné
Préposé(e) à l'émission

2022-10-17
Date

Registre des documents en relations du travail

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, Bureau 105b
Québec (Québec) G1W 2K7
Téléphone : 418 643-4817
Sans frais : 1 800 643-4817
Télécopieur : 418 528-0559

Courriel: service_clientele@mtess.gouv.qc.ca



CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

DESJARDINS SÉCURITÉ FINANCIÈRE

ET

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

Du 1^{er} août 2022 au 31 décembre 2025

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
ARTICLE 1 – DÉFINITIONS	5
ARTICLE 2 – PRINCIPES, BUT ET GESTION DE L'ENTENTE.....	9
ARTICLE 3 – DROITS DES PARTIES	14
ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	16
ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES.....	17
ARTICLE 6 – PROCÉDURE DE GRIEF	22
ARTICLE 7 – ARBITRAGE	25
ARTICLE 8 – MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES	27
ARTICLE 9 – ANCIENNETÉ	29
ARTICLE 10 – MOUVEMENT DE PERSONNEL	32
ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI	42
ARTICLE 12 – JOURS FÉRIÉS	53
ARTICLE 13 – CAISSE DE GESTION DE TEMPS.....	55
ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX.....	60
ARTICLE 15 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	69
ARTICLE 16 – CONGÉS PARENTAUX.....	75
ARTICLE 17 – RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE	82
ARTICLE 18 – HEURES DE TRAVAIL	85
ARTICLE 19 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES	87
ARTICLE 20 – RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES ET RÉGIMES DE RENTES	92
ARTICLE 21 – ÉVALUATION DES EMPLOIS	94
ARTICLE 22 - MÉCANISMES SALARIAUX	97
ARTICLE 23 – SANTÉ-SÉCURITÉ – ACCIDENT DE TRAVAIL	106

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
ARTICLE 24 – DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE	107
ANNEXE « A » – ÉCHELLES SALARIALES.....	110
ANNEXE « B » – PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL...	114
ANNEXE « C » – PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE.....	117
ANNEXE « D » – FORMULAIRE DE CONGÉS SANS SOLDE	121
LETTRE D'ENTENTE # 1 – MANDAT SPÉCIFIQUE DU COMITÉ CONSULTATIF DE FORMATION	122
LETTRE D'ENTENTE # 2 – PRIME DE BINLINGUISME	123
LETTRE D'ENTENTE # 4 – RÉGIME D'INTÉRESSEMENT	125
LETTRE D'ENTENTE # 5 – RECONNAISSANCE D'ANCIENNETÉ	126
LETTRE D'ENTENTE # 6 – APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (API)	127
LETTRE D'ENTENTE # 7 – POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE.....	130
LETTRE D'ENTENTE # 8 – CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE....	132
LETTRE D'ENTENTE # 9 – TÉLÉTRAVAIL.....	133
LETTRE D'ENTENTE # 10 – ACCÈS À DISTANCE AUX AFFICHAGES DE POSTES.....	134
LETTRE D'ENTENTE # 11 – PROGRAMME D'AIDE AUX PERSONNES SALARIÉES (PAE) ET DÉLÉGUÉ SOCIAL (DS) ...	135
LETTRE D'ENTENTE # 12 – MAINTIEN SERVICES ESSENTIELS.....	136
LETTRE D'ENTENTE # 13 – MAJORATION SALARIALE.....	137
LETTRE D'INTENTION – TRAVAIL EN DEHORS DES HEURES D'AFFAIRES.....	138

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS

1.01 CONJOINT :

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

1. Qui sont liés par un mariage ou une union civile et qui cohabitent ; ou
2. Qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant; ou
3. Qui vivent maritalement et qui :
 - a) Résident ensemble depuis au moins un (1) an; et
 - b) Sont publiquement présentées comme conjoints.

N.B. La présente définition ne s'applique toutefois pas aux dispositions de l'article 20 (Régime d'assurances collectives et Régime de rentes).

1.02 EMPLOI :

Le volet « emploi », que l'on retrouve dans le répertoire des emplois, décrit, de façon générale, la raison d'être ainsi que les principales responsabilités liées à l'emploi.

1.03 EMPLOYEUR :

Desjardins Sécurité financière (DSF)

*** 1.04 FONCTION :**

Regroupement organisé d'un certain nombre de responsabilités tel que remis à la personne salariée par l'employeur.

*** 1.05 MANDAT SPÉCIAL :**

Tout travail de nature temporaire couvert par l'unité d'accréditation et qui n'est pas effectué de façon régulière par les personnes salariées, pour une durée maximale de dix-huit (18) mois.

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS

1.06 MUTATION :

Mouvement d'une personne salariée d'un niveau donné à un niveau égal.

1.07 PERSONNE SALARIÉE :

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

*** 1.08 PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE :**

Toute personne salariée occupant un poste régulier à temps plein ou à temps partiel et qui a complété sa période probatoire prévue à la clause 9.02 1.

*** 1.09 PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE À TEMPS PARTIEL :**

- 1.** La personne salariée régulière embauchée pour occuper un poste dont le nombre d'heures déterminé par l'employeur à l'embauche est inférieur à la semaine de travail prévue à la clause 18.01 et ce, de façon continue et répétitive et qui a terminé sa période de probation, tel que prévu à la clause 9.02.
- 2.** L'utilisation de personnes salariées régulières à temps partiel ne sera pas faite si cela a pour effet de produire des mises à pied, des rétrogradations ou des abolitions de postes réguliers à temps plein.
- 3.** Toutes les personnes salariées régulières à temps partiel, telles que définies ci-haut, sont couvertes par la convention collective, sous réserve de l'annexe « B » de la présente convention collective.

*** 1.10 PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE À TEMPS PLEIN :**

Personne salariée régulière embauchée pour une période indéfinie dont l'horaire de travail est de trente-cinq (35) heures par semaine, tel que prévu à la clause 18.01 de la présente convention collective et qui a terminé sa période de probation, tel que prévu à la clause 9.02.

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS

* 1.11 PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE :

Une personne salariée temporaire est soit :

- a) Une personne salariée embauchée pour remplacer une personne salariée régulière, temporairement absente;
- b) Une personne salariée embauchée pour parer à un surcroît temporaire de travail ou pour effectuer un mandat spécial d'une durée prévue à 1.15 et 1.05. Celle-ci peut-être toutefois prolongée après entente avec le syndicat;
- c) Toutes les personnes salariées temporaires, tels que définies ci-dessus, sont couvertes par l'annexe « C » de la présente convention collective;
- d) L'utilisation des personnes salariées temporaires ne sera pas faite si cela a pour effet de produire des mises à pied, des rétrogradations ou des abolitions de postes réguliers.

Dans toutes les situations précédentes, l'employeur avise le syndicat par écrit en donnant le motif et la durée approximative de l'emploi.

* 1.12 POSTE RÉGULIER :

Signifie la localisation individuelle de nature régulière pour une période indéfinie dans l'une ou l'autre des fonctions, ci-haut mentionnées.

1.13 PROMOTION :

Mouvement d'une personne salariée d'un niveau donné à un niveau supérieur.

1.14 RÉTROGRADATION :

Mouvement d'une personne salariée d'un niveau donné à un niveau inférieur.

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS

*** 1.15 SURCROÎT TEMPORAIRE :**

Tout travail de nature temporaire effectué dans l'une ou l'autre des fonctions définies à la clause 1.04, pour une durée maximale de douze (12) mois. Toutefois, celui-ci peut être prolongé après entente écrite avec le syndicat.

1.16 SYNDICAT :

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

1.17 TÂCHES :

Travail spécifique que le titulaire d'un poste qui doit être accompli. Il y a plusieurs dans un même poste.

*** 1.18 UNITÉ ADMINISTRATIVE :**

L'unité administrative représente la plus petite des entités s'appliquant à la personne salariée. Elle est placée sous la responsabilité d'un directeur de section, d'un directeur, d'un directeur principal ou d'un vice-président.

ARTICLE 2 – PRINCIPES, BUT ET GESTION DE L'ENTENTE

*** 2.01 DÉCLARATION DES PARTIES**

La présente convention collective reconnaît que l'employeur et ses personnes salariées représentées par le syndicat vont bénéficier de la croissance et de la prospérité économique du Mouvement Desjardins.

L'employeur et le syndicat reconnaissent la nécessité d'établir et de maintenir un climat et des relations de confiance mutuelle, de respect et de dignité dans le cadre d'un partenariat afin d'encourager les initiatives et les expériences nouvelles. Pour atteindre cet objectif, une communication et une information constantes et ouvertes sont mises de l'avant.

L'employeur reconnaît le rôle d'influence du syndicat dans toutes les prises de décision touchant ses membres.

2.02 BUT

Le but de cette convention est de maintenir et de promouvoir des relations harmonieuses entre l'employeur et ses personnes salariées représentées par le syndicat, d'établir une méthode afin de régler à l'amiable tout grief qui peut survenir entre l'employeur et le syndicat et de définir les conditions de travail des personnes salariées représentées par le syndicat.

*** 2.03 PRINCIPES**

Les deux (2) parties à cette convention conviennent que, en tout temps, l'exercice de leurs droits doit être fait en conformité avec les termes de cette convention collective de travail.

L'employeur reconnaît le rôle constructif des membres de l'exécutif syndical et des délégués syndicaux dans la gestion du partenariat. À ce titre, il facilite leur implication dans la réalisation de leur mandat.

2.04 DISPOSITION ILLÉGALE

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

ARTICLE 2 – PRINCIPES, BUT ET GESTION DE L'ENTENTE

2.05 DISCRIMINATION

Ni l'employeur, ni ses représentants, ni le syndicat, ni ses représentants, ni les personnes salariées ne doivent faire de discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap, les activités syndicales permises par la présente convention collective et le Code du travail, de la personne salariée.

L'employeur, les personnes salariées et le syndicat doivent s'opposer à toute discrimination de cet ordre.

L'employeur, les personnes salariées et le syndicat doivent prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'un tel fait est porté à sa connaissance, il doit le faire cesser. On entend par harcèlement psychologique une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, qui portent atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraînent, pour celui-ci un milieu de travail néfaste.

*** 2.06 TRAVAIL CONFIDENTIEL**

Le syndicat reconnaît la nature confidentielle des renseignements qui sont portés à la connaissance des personnes salariées de Desjardins Sécurité financière au cours de leur travail et que la discrétion la plus absolue doit être observée par tous. Cet engagement s'étend au-delà du travail accompli dans les bureaux de l'employeur, il vise également les personnes salariées en télétravail.

*** 2.07 GESTION DU PARTENARIAT**

L'employeur et le syndicat reconnaissent que les consultations et les échanges sur le contenu de la convention collective et les sujets d'intérêt commun ne figurant pas dans la convention collective, devraient promouvoir entre eux des relations harmonieuses et constructives. À cet effet, le mécanisme de communication privilégié est le comité de relations de travail (CRT).

ARTICLE 2 – PRINCIPES, BUT ET GESTION DE L'ENTENTE

*** 2.08 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL (CRT)**

A) PRINCIPE

L'employeur et le syndicat reconnaissent que les consultations et les échanges sur le contenu de la convention collective et les sujets d'intérêt commun ne figurant pas dans la convention collective, devraient promouvoir entre eux des relations harmonieuses et constructives.

B) CONSTITUTION

Les consultations prendront place dans le cadre d'un CRT composé du côté syndical d'au plus quatre (4) personnes représentantes du syndicat, et du côté patronal d'au plus quatre (4) personnes représentantes de l'employeur.

Après entente entre les parties, d'autres personnes pourront être convoquées dans le but d'éclairer les discussions et les échanges sur les sujets à l'ordre du jour; il est entendu que les personnes salariées pourront alors s'absenter sans perte de salaire pour participer à ces rencontres.

C) RENCONTRES

Ce comité siégera dans les locaux de l'employeur au besoin, à l'exception des mois de juillet et août. Les personnes salariées représentant le syndicat ne subiront aucune perte de salaire en vertu de la clause 5.05 d).

D) PRÉPARATION DES RENCONTRES

Lorsque cela s'applique, dans les cinq (5) jours ouvrables précédant la rencontre du CRT, l'employeur convient de libérer, sans perte de salaire les personnes salariées représentant le syndicat au CRT une demie (½) journée dans le but de préparer la rencontre du CRT. Cette demie (½) journée ne sera pas déduite de la banque des jours de libération prévue à la clause 5.05 d).

E) ORDRE DU JOUR

Chacune des parties fera parvenir à l'autre, le plus tôt possible, une liste des sujets bien identifiés, qu'elle veut placer à l'ordre du jour dans les cinq (5) jours ouvrables avant la tenue du CRT.

F) COMPOSITION DU COMITÉ

Le syndicat et l'employeur s'informeront mutuellement de leurs représentants respectifs au CRT avant la tenue de chaque CRT.

ARTICLE 2 – PRINCIPES, BUT ET GESTION DE L'ENTENTE

2.09 LANGUE DE TRAVAIL

Le français est la langue officielle de travail à DSF. Toutefois, cette clause n'apporte aucune restriction à l'endroit de l'employeur quant à la possibilité de servir d'autres groupes ethniques dans la langue de leur choix, et ce, compte tenu des lois à cet effet.

L'employeur ne peut exiger pour l'accès à un emploi ou à un poste la connaissance ou un niveau de connaissance spécifique d'une langue autre que la langue officielle, à moins que l'accomplissement de la tâche ne nécessite une telle connaissance. Lors de l'affichage du poste, cette exigence devra être spécifiée.

2.10 UNITÉ D'ACCRÉDITATION

1. Le travail normalement confié aux personnes salariées couvertes par la présente convention collective ne sera pas confié à des personnes salariées non assujetties à cette même convention collective.

Le syndicat reconnaît que les équipements bureautiques sont des outils de travail qui peuvent être utilisés par l'ensemble du personnel de l'employeur pour effectuer leurs tâches sans contrevenir au paragraphe précédent.

2. Dans les situations d'urgence, d'expérimentation, de tests, d'entraînement ou lorsqu'aucune personne salariée assujettie à la convention collective et qualifiée pour exécuter le travail en cause n'est disponible, l'employeur pourra faire effectuer ce travail par des personnes salariées non assujetties à la présente convention collective. Dans le présent paragraphe, on entend par « situations d'urgence » une situation due à des causes hors du contrôle de l'employeur qui ne serait pas le fait du manque de planification, du manque d'organisation ou de la négligence de l'employeur. À titre d'exemple, une panne d'électricité ou un bris majeur d'équipement ayant des conséquences irréremédiables sur la production sont des situations d'urgence pour fins d'application de la présente clause. Ces exemples ne sont toutefois pas limitatifs.

Dans le cas d'expérimentation, de tests et d'entraînement, la présente disposition ne doit pas avoir pour effet de limiter le travail en heures supplémentaires des personnes salariées assujetties à la présente convention collective.

3. Cette clause n'a pas pour effet d'empêcher l'employeur de donner des contrats à forfait. Dans ce cas, le syndicat est avisé par écrit des motifs donnant lieu à l'utilisation de sous-contrats ainsi que de leur durée.

ARTICLE 2 – PRINCIPES, BUT ET GESTION DE L'ENTENTE

2.10 UNITÉ D'ACCRÉDITATION (suite)

4. Le fait de donner des contrats à forfait ne doit pas avoir pour effet de causer des mises à pied, des rétrogradations, de réduire la semaine régulière de travail ou de permettre l'abolition d'un poste occupé par une personne salariée à temps complet ou une personne salariée à temps partiel.
5. Dans le cas où l'employeur demande à une personne salariée couverte par la présente convention d'effectuer du travail d'une personne salariée non régie par cette convention, celui-ci peut refuser d'effectuer le travail. Si la personne salariée accepte, dans le cas d'un mandat temporaire, elle continue d'être assujettie à toutes les dispositions de la convention. Une telle affectation est faite pour une durée maximale préalablement établie.

2.11 GRÈVE OU LOCK-OUT

Toute grève ou lock-out est prohibé pendant la durée de cette convention.

2.12 RÉORGANISATION ADMINISTRATIVE

Dans le cas où l'employeur veut procéder à une réorganisation administrative visant la majorité des personnes salariées d'une ou de plusieurs unités administratives, il devra en informer l'exécutif syndical au moins vingt (20) jours ouvrables avant de procéder aux analyses prévues.

L'information sera communiquée à l'exécutif syndical à l'occasion d'un CRT, par les représentants de l'employeur.

ARTICLE 3 – DROITS DES PARTIES

*** 3.01 RECONNAISSANCE SYNDICALE**

L'employeur reconnaît le syndicat comme seul agent négociateur pour toutes les personnes salariées assujetties, conformément au certificat d'accréditation en faveur du syndicat par le Tribunal administratif du Travail (TAT).

3.02 DROIT DE GÉRANCE

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

3.03 ENTENTE INDIVIDUELLE

Toute entente individuelle entre l'employeur et une ou des personnes salariées modifiant une condition de travail prévue à la présente convention collective est nulle si elle n'a pas été approuvée par un représentant de l'exécutif syndical.

3.04 ADHÉSION AU SYNDICAT

- 1)** Toute personne salariée assujettie à la présente convention doit, comme condition du maintien de son emploi, être et demeurer membre du syndicat, pour la durée de la présente convention.
- 2)** Toute nouvelle personne salariée doit adhérer au syndicat dès son entrée en service, sans préjudice à l'application des dispositions de la clause 9.02 1.
- 3)** L'expulsion d'un membre par le syndicat n'entraîne pas d'elle-même la fin de son emploi.

ARTICLE 3 – DROITS DES PARTIES

*** 3.05 COTISATION SYNDICALE**

- 1)** Toutes les personnes salariées assujetties à la présente convention doivent, comme condition du maintien de leur emploi, payer la cotisation syndicale.
- 2)** La retenue des cotisations syndicales est faite par l'employeur à chaque période de paie sur les salaires et remise au syndicat une fois par mois, au plus tard le quinzième (15^e) jour du mois suivant. Si pour une raison quelconque les cotisations d'une personne salariée ne sont pas déduites au temps régulier des déductions, lesdites cotisations sont alors déduites de sa paie suivante.
- 3)** Les montants ainsi déduits seront remis au syndicat et copie à l'exécutif syndical, tel que défini à la clause 5.01, au moyen d'un dépôt direct dans le compte d'une institution financière désignée par le syndicat, avec avis de dépôt accompagné d'un rapport indiquant le nom de chaque personne salariée, avec son salaire, le montant de la ou des cotisation(s), la date d'entrée ou de départ d'une personne salariée si une de ces situations s'est produite durant la période concernée.

3.06 RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYEUR

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

ARTICLE 4 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

*** 4.01 CONVENTION COLLECTIVE**

L'employeur s'engage à remettre au syndicat, par courriel, dans les soixante (60) jours de la signature, la présente convention en version électronique.

4.02 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

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

ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES

*** 5.01 REPRÉSENTATION**

■ EXÉCUTIF SYNDICAL :

Groupe de personnes salariées élues par l'assemblée générale ou nommées pour s'occuper des affaires syndicales.

■ COMITÉ DE GRIEF :

Comité composé de quatre (4) personnes salariées de l'employeur pour s'occuper des cas de griefs venant des personnes salariées.

■ COMITÉ DE NÉGOCIATION :

Comité de quatre (4) personnes salariées élues par l'assemblée générale ou nommées pour transiger avec l'employeur.

■ DÉLÉGUÉ SYNDICAL :

Tout membre mandaté par l'exécutif syndical ou élu par l'assemblée générale pour s'occuper d'affaires syndicales.

5.02 CONSEILLER SYNDICAL

Les conseillers du SEPB-575 peuvent prendre part à toutes les réunions patronales-syndicales. Après entente avec l'employeur, ils peuvent rencontrer durant les heures de travail un ou des personnes salariées, au jour, à l'heure et à l'endroit convenus avec l'employeur.

*** 5.03 INFORMATION**

1. COMPOSITION COMITÉS

Le syndicat s'engage à fournir à l'employeur, le nom des personnes qui font partie des différents comités, des délégués syndicaux et de toute modification dans les meilleurs délais suivant leur élection ou nomination.

ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES

*** 5.03 INFORMATION (suite)**

2. LISTE D'ANCIENNETÉ

Dans les soixante (60) jours de calendrier suivant la signature de la convention et par la suite mensuellement par fichier électronique, l'employeur remet à l'exécutif syndical, tel que défini à la clause 5.01, la liste d'ancienneté de toutes les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation. Une liste distincte sera faite pour les personnes salariées régulières et une pour les personnes salariées temporaires.

Ces listes comprendront les renseignements suivants :

- Nom et prénom de la personne salariée;
- Unité administrative;
- Titre de fonction;
- Niveau de fonction;
- Salaire de la personne salariée;
- Statut de la personne salariée;
- Ancienneté Mouvement et syndicale;
- Nombre d'heures de travail;
- Adresse postale au dossier de la personne salariée;
- Numéro de téléphone au dossier de la personne salariée;
- Adresse courriel corporative de la personne salariée;
- Informations sur les mouvements des personnes salariées, les changements de postes et les retours de congés au sein de l'unité d'accréditation.

3. RENSEIGNEMENTS

L'employeur verra à informer les personnes salariées de la structure et des services de DSF. L'employeur remettra également à chacune des personnes salariées régulières, avec copie au syndicat, la description de la fonction à laquelle elles sont assignées.

L'employeur s'engage lors de l'embauche de nouvelles personnes salariées à les informer par écrit, avec copie conforme au syndicat, de leur statut, de leur niveau d'emploi, de leur salaire et de la durée de leur embauche, s'il s'agit d'une personne salariée temporaire.

ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES

* 5.04 NÉGOCIATION

Un permis d'absence sans perte de salaire est accordé aux membres du Comité de négociation pour assister à des séances de négociation ou de conciliation, si lesdites séances ont lieu durant les heures de travail.

Les représentants du Comité de négociation du syndicat peuvent être libérés sans perte de salaire pour la période de rédaction finale du projet de négociation et pour la préparation des séances de négociation ou de conciliation.

* 5.05 ABSENCES SYNDICALES

L'employeur accorde une permission d'absence sans perte de salaire à toutes personnes salariées déléguées par le syndicat pour assister à des congrès, conventions, cours de formation, pour représentation aux instances syndicales et pour s'occuper des affaires courantes du syndicat. Les permissions sont accordées aux conditions suivantes :

- a) Le total des journées d'absence ainsi autorisées ne peut dépasser cent (100) jours ouvrables par année pour l'ensemble des personnes salariées. Les périodes de ces absences ne peuvent excéder cinq (5) jours ouvrables consécutifs;
- b) Une telle permission ne peut être accordée en même temps à plus de une (1) personne salariée par unité administrative, sauf dans le cas où l'unité administrative regroupe plus de vingt (20) personnes salariées, alors deux (2) personnes salariées pourront être libérées en même temps;
- c) La demande d'absence est formulée par courrier électronique à l'employeur, au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de la rencontre en fournissant le nom de chaque personne salariée concernée ainsi que la durée de l'absence;
- d) Les personnes salariées membres des différents comités conjoints prévus à la convention collective sont libérées sans perte de salaire lorsque les rencontres ont lieu sur leurs heures de travail. Ces journées ou ces heures de libération, selon le cas, ne sont pas déduites de la banque prévue au paragraphe a) ci-dessus.

ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES

*** 5.06 DROIT D’AFFICHER**

Le syndicat peut afficher sur le réseau informatique de l'employeur ou sur les tableaux prévus à cet effet et expédier par courrier électronique de l'employeur tout document relatif aux affaires syndicales. Les documents doivent être signés par une personne représentante syndicale. L'employeur a accès au réseau informatique pour les communications du syndicat.

Toute utilisation des outils de l'employeur peut se faire pour l'information interne des activités syndicales des personnes salariées de l'unité d'accréditation.

5.07 SALLE DE RENCONTRE

Pendant la durée de la présente convention collective, l'employeur accepte, lorsque la situation le permet, de mettre à la disposition de l'exécutif syndical, après avis de quarante-huit (48) heures de leur part, une salle de rencontre pour un maximum de vingt-quatre (24) fois par année à raison de deux (2) fois par mois.

5.08 LOCAL SYNDICAL

Pendant la durée de la présente convention collective, l'employeur s'engage :

- a)** À mettre à la disposition de l'exécutif syndical ou d'une personne représentante syndicale, un local fermant à clé, convenablement aménagé, meublé et sécuritaire.
- b)** Le syndicat reconnaît que ce local ne doit être utilisé qu'à des fins d'activité syndicale interne et l'employeur conserve une priorité d'usage sur ce local. Le syndicat s'engage à respecter les règlements et normes de sécurité de Place Desjardins inc.
- c)** Dans l'éventualité que l'employeur doive reprendre possession du local, celui-ci s'engage à présenter au syndicat une solution de rechange équivalente.

ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES

5.09 ABSENCE SANS SOLDE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES EXTERNES

L'employeur accordera une permission d'absence sans solde à temps plein aux fins d'activités syndicales externes à un (1) seul membre de l'unité d'accréditation à la fois, sous réserve des conditions suivantes :

La période d'absence aura une durée minimale de quatre (4) mois et maximale de douze (12) mois;

Le syndicat doit fournir par écrit au représentant de l'employeur un préavis d'un minimum de trente (30) jours de la date du début de la période d'absence;

Le syndicat doit aviser par écrit le représentant de l'employeur au moins trente (30) jours avant la date de retour au travail de la personne salariée;

À son retour, la personne salariée sera réintégrée à son poste régulier. Dans le cas où ce poste a été aboli, elle a droit à l'application des mécanismes dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail;

La personne salariée bénéficiant de cette permission d'absence et désirant poursuivre sa participation au Régime d'assurances collectives et/ou Régime de rentes, dans les limites prévues à ceux-ci, devra payer à chaque mois la totalité des primes (part de l'employeur et part de la personne salariée).

Nonobstant la durée de douze (12) mois déjà prévue à la convention collective, une personne salariée élue à l'intérieur de la structure syndicale peut prolonger son absence syndicale pour toute la durée de son mandat. Dans ce dernier cas, et à la demande du syndicat, l'employeur continuera de verser le salaire à la personne salariée et facturera le syndicat pour le salaire, les prévoyances collectives et les charges sociales associées. À la réception de la facture, le syndicat procédera au remboursement dans un délai maximum de trente (30) jours. À défaut de paiement dans les trente (30) jours, l'employeur mettra fin au versement des salaires dans les soixante (60) jours.

*** 5.10 NOUVEAU MEMBRE**

L'employeur informera toute nouvelle personne salariée des noms des membres de l'exécutif syndical dans les quinze (15) jours ouvrables de son embauche.

ARTICLE 6 – PROCÉDURE DE GRIEF

6.01 DÉFINITION

Un grief signifie toute mécontente relative à l'application ou l'interprétation d'une disposition de cette convention.

6.02 MÉTHODE

Avant de soumettre un grief, la personne salariée peut tenter de régler son problème avec son supérieur immédiat.

*** 6.03 GRIEF INDIVIDUEL**

La personne salariée ou la représentante syndicale doit soumettre le grief par écrit à l'employeur ou à sa personne représentante dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par la personne salariée à l'intérieur d'un délai maximal de quatre (4) mois.

L'employeur ou sa personne représentante doit donner sa réponse par écrit au syndicat, dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date de réception du grief.

6.04 RESTRICTION

Le renvoi d'une personne salariée en probation ne peut donner lieu à un grief.

Cependant, l'employeur devra fournir au syndicat, à sa demande, des informations concernant l'échec d'une personne salariée en probation.

ARTICLE 6 – PROCÉDURE DE GRIEF

6.05 GRIEF COLLECTIF

Dans le cas d'un grief qui affecte plusieurs personnes salariées prises collectivement, le syndicat doit soumettre un grief, par écrit, directement à l'employeur ou à son représentant, dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par les personnes salariées concernées à l'intérieur d'un délai maximal de quatre (4) mois. Le grief doit indiquer la nature du litige et la nature du redressement ou correctif demandé et spécifier les noms de toutes les personnes salariées visées et être signée par une personne représentante syndicale.

L'employeur ou son représentant doit rendre sa décision par écrit dans les dix (10) jours ouvrables de la réception du grief.

6.06 GRIEF SYNDICAL

Dans le cas d'un grief ayant trait aux droits conférés comme tels au syndicat par la présente convention collective, le syndicat peut soumettre par écrit un grief directement à l'employeur 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 quatre (4) mois.

L'employeur ou son représentant doit rendre sa décision par écrit dans les dix (10) jours ouvrables de la réception du grief.

6.07 RÈGLEMENT

Tout règlement intervenu à l'une ou l'autre des étapes de la procédure de règlement des griefs doit faire l'objet d'un écrit par les parties contractantes et lie l'employeur, le syndicat et les personnes salariées.

6.08 CONVOCATION D'UNE PERSONNE SALARIÉE

La personne salariée convoquée pendant les heures de travail par l'employeur pour discuter d'un grief peut s'absenter sans perte de salaire, qu'elle ait été convoquée à titre de plaignante ou que sa présence soit requise à titre de représentant syndical.

ARTICLE 6 – PROCÉDURE DE GRIEF

*** 6.09 PROCÉDURES ET DÉLAIS**

Les délais prévus au présent article sont de rigueur et ne peuvent être prolongés que par entente écrite entre les parties. La partie qui invoque la connaissance de l'événement en assume le fardeau de preuve.

Un grief doit être formulé par écrit et signé par la personne plaignante ou le syndicat.

Une erreur de forme dans l'exposé écrit d'un grief n'entraîne pas de ce fait l'annulation d'un grief.

Le grief doit contenir une description sommaire de la nature du désaccord et prévoir la réclamation exigée pour le règlement.

ARTICLE 7 – ARBITRAGE

7.01 MÉTHODE

À la suite de l'article précédent, si l'employeur ou son représentant ne rend pas sa décision dans les délais prévus à l'article 6 ou si la décision est jugée non satisfaisante, le syndicat peut, dans les trente (30) jours de calendrier, aviser l'employeur par écrit de son intention de porter le grief à l'arbitrage.

7.02 CHOIX D'ARBITRE

À la suite de l'avis écrit prévu à la clause 7.01, les parties s'entendent sur le choix d'un arbitre et à défaut d'entente, le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale du Québec est prié d'en nommer un selon les dispositions du Code du travail.

7.03 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'ARBITRE

1. Les dispositions de la présente convention collective lient l'arbitre et il n'a pas le droit d'ajouter, de retrancher, d'amender ni de rendre une décision contraire aux dispositions de la convention collective.
2. Dans le cas de grief résultant d'une matière disciplinaire, l'arbitre peut confirmer, modifier ou casser la décision de l'employeur; il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.

7.04 SENTENCE

1. La décision de l'arbitre doit être rendue dans les trente (30) jours qui suivent la dernière séance d'enquête.
2. La sentence arbitrale est sans appel, lie les parties, et, le cas échéant, toute personne salariée concernée.

ARTICLE 7 – ARBITRAGE

7.05 FRAIS D'ARBITRAGE

1. Les frais de l'arbitre sont partagés à parts égales entre les deux (2) parties.
2. Lorsqu'il y a arbitrage, le représentant syndical ainsi que une (1) personne plaignante peuvent s'absenter sans perte de salaire pour la durée requise. La personne salariée appelée comme témoin peut s'absenter, sans perte de salaire, pour la durée requise.
3. En matière de grief collectif ou syndical, un maximum de deux (2) représentants syndicaux peuvent s'absenter sans perte de salaire pour assister aux séances d'arbitrage. Le syndicat peut s'adjoindre une (1) des personnes salariées plaignantes impliquées sans perte de salaire.

7.06 OBJECTION PRÉLIMINAIRE

Si l'une ou l'autre des parties n'avise pas l'autre partie par écrit de son intention de soulever une objection préliminaire quant à la prescription d'un grief ou quant à son caractère prématuré, au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de la séance d'arbitrage, de ce fait, elle abandonne son droit de l'invoquer.

ARTICLE 8 – MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES

*** 8.01 MÉTHODE**

- a) Une mesure disciplinaire est soit un avis écrit, une suspension ou un congédiement.

Toute mesure disciplinaire ou administrative doit faire l'objet d'un avis écrit adressé à la personne salariée concernée et contenir l'exposé des motifs. L'employeur fait savoir au syndicat en même temps, par écrit, le nom de la personne salariée concernée et la nature de la mesure qui lui est destinée.

- b) Les mesures disciplinaires ou administratives dont la personne salariée et le syndicat n'ont pas été informés par écrit, conformément à la présente clause, ne peuvent être mises en preuve lors de l'arbitrage et apparaître au dossier de la personne salariée.

*** 8.02 CONVOCATION DE LA PERSONNE SALARIÉE**

Dans le cas où l'employeur décide de convoquer une personne salariée au sujet d'une mesure disciplinaire ou administrative, cette personne salariée doit recevoir un préavis de vingt-quatre (24) heures, en spécifiant l'heure et l'endroit où elle doit se présenter en indiquant le motif de la convocation ainsi que son droit de se faire accompagner par une personne représentante syndicale. La copie d'un tel préavis est transmise simultanément au syndicat. Lors de la rencontre, la personne représentante syndicale agit à titre d'observatrice. La signature par la personne salariée de toute mesure qu'elle reçoit, signifie qu'elle en a pris connaissance.

8.03 SUSPENSION VERSUS ANCIENNETÉ

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

8.04 CONSULTATION DE DOSSIER

Toute personne salariée peut, après avoir pris rendez-vous, consulter son dossier officiel deux (2) fois par année, en la présence de l'employeur ou son représentant et, si elle le désire, de sa représentante syndicale.

ARTICLE 8 – MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES

8.05 PRESCRIPTION MESURE DISCIPLINAIRE

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

8.06 CONGÉDIEMENT VS PRÉVOYANCE COLLECTIVE

Dans le cas d'un congédiement, s'il y a contestation par la procédure de grief, les sommes accumulées au Régime des rentes et à la banque maladie de la personne salariée ne lui sont pas versées tant et aussi longtemps que le grief n'est pas réglé; la personne salariée continue de bénéficier de l'assurance-vie et de l'assurance frais hospitaliers et paramédicaux, à la condition qu'elle paie à l'avance la totalité des primes, soit la participation de la personne salariée et celle de l'employeur.

8.07 ÉTABLISSEMENT DU BIEN-FONDÉ DE LA MESURE DISCIPLINAIRE

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

8.08 DROIT DE GRIEF

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

*** 8.09 PRESCRIPTION POUR APPLIQUER UNE MESURE DISCIPLINAIRE**

- 1.** Toute mesure disciplinaire imposée après trente (30) jours de l'incident qui y donne lieu est nulle, non valide et illégale aux fins de la présente convention, sauf s'il y a nécessité d'enquête et que la connaissance des faits et des responsabilités nous est révélée après cette période.
- 2.** Le délai de trente (30) jours prévu à l'alinéa précédent est porté à quatre (4) mois du premier (1^{er}) incident invoqué, ou de la connaissance par l'employeur de ce premier (1^{er}) incident dans le cas où la décision d'imposer une mesure disciplinaire résulte de plusieurs incidents mineurs.
- 3.** Dans tous les cas où l'employeur invoque des incidents dans des délais s'appuyant sur la notion de connaissance, il devra faire la preuve du bien-fondé de la date à laquelle il prétend avoir pris connaissance de l'incident.

ARTICLE 9 – ANCIENNETÉ

*** 9.01 DÉFINITIONS**

1. ANCIENNETÉ SYNDICALE

Aux fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté signifie la durée totale des services d'une personne salariée au service de l'employeur, dans ce qu'il est convenu d'appeler l'unité de négociation telle que décrite à la clause 3.01 des présentes.

Partout dans la convention collective, le terme « ancienneté » signifie l'ancienneté syndicale, si ce n'est pas défini autrement.

2. ANCIENNETÉ MOUVEMENT

L'ancienneté Mouvement est la durée de service continu de la personne salariée pour l'une ou l'autre des institutions du Mouvement Desjardins. La durée de service peut inclure des périodes d'interruption d'emploi. Toutefois, la durée de l'interruption n'est pas considérée dans le calcul du service de la personne salariée.

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

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

- Quantum des congés annuels;
- Reconnaissances octroyées pour les années de service;
- Le calcul de l'indemnité de fin d'emploi.

*** 9.02 PÉRIODE PROBATOIRE**

- 1. a)** Toute nouvelle personne salariée sera soumise à une période de probation de huit cent quarante (840) heures régulières travaillées.
- b)** La personne salariée temporaire qui se voit accorder un poste régulier sera soumise à la période probatoire prévue au paragraphe précédent.

ARTICLE 9 – ANCIENNETÉ

* 9.02 PÉRIODE PROBATOIRE (suite)

1. c) Nonobstant ce qui est prévu aux paragraphes a) et b) ci-haut, si le poste régulier obtenu est la même fonction que celle occupée à titre de personne salariée temporaire, le temps accompli à titre de personne salariée temporaire est crédité dans sa période de probation jusqu'à concurrence de quatre cent vingt (420) heures régulières travaillées de la période prévue en a). Si le poste régulier obtenu est une autre fonction que celle occupée à titre de personne salariée temporaire, le temps accompli à titre de personne salariée temporaire est crédité dans sa période de probation jusqu'à concurrence de deux cent dix (210) heures régulières travaillées de la période prévue en a).
- d) L'accumulation de l'ancienneté pour une période de probation est rompue après une absence de travail de plus de trois (3) mois.
2. Il est convenu qu'il pourra y avoir une prolongation de la période de probation après entente avec le syndicat.
3. Le renvoi d'une personne salariée ne peut donner lieu à des griefs tel que stipulé à la clause 6.04.

* 9.03 ACQUISITION D'ANCIENNETÉ

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

9.04 SERVICE CONTINU ET ABSENCES AUTORISÉES

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

ARTICLE 9 – ANCIENNETÉ

9.05 PERTE D'ANCIENNETÉ

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

- a) Départ volontaire;
- b) Congédiement pour cause juste et suffisante;
- c) Mise à pied pour un terme excédant douze (12) mois;
- d) Refus de reprendre le travail dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la date d'expédition d'un avis écrit de rappel au travail. Cet avis est envoyé par courrier recommandé au dernier domicile connu de la personne salariée et copie en est remise au syndicat;
- e) Dans les cas d'absences pour accident ou maladie non survenu dans l'accomplissement du travail, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté. Durant les trente (30) premiers mois de son absence, la personne salariée conserve son droit de retour dans son poste. Après cette période, l'employeur s'engage à analyser la situation de la personne salariée et à prendre, le cas échéant, les mesures d'accompagnements raisonnables qui pourraient lui permettre de réintégrer son poste. Advenant l'impossibilité d'accommodement, son poste est déclaré vacant et les dispositions de l'article 11 s'appliquent. À ce moment, la personne salariée perd son ancienneté et son emploi, à moins d'entente contraire entre les parties;
- f) Pour une absence de travail excédant trois (3) jours ouvrables consécutifs sans avis, à moins que la personne salariée puisse démontrer qu'il était dans l'impossibilité d'aviser l'employeur dans les délais prévus. Dans le cas d'une première (1^{ère}) absence, une mesure disciplinaire sera prise en considérant le dossier de la personne salariée;
- g) Transfert en dehors de l'unité d'accréditation pour une période excédant douze (12) mois.

ARTICLE 10 – MOUVEMENT DE PERSONNEL

*** 10.01 AFFICHAGE DE POSTES RÉGULIERS**

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 d'au moins cinq (5) jours ouvrables et envoie copie de l'affichage au syndicat.

Cet affichage devra être fait dans un délai de trente (30) jours ouvrables suivant le moment où le poste est devenu vacant.

Si l'employeur décide de retarder le moment où il affichera le poste ou d'abolir le poste, il devra en aviser le syndicat dans un délai de trente (30) jours ouvrables en fournissant les motifs donnant lieu à sa décision et la date probable de l'affichage, s'il y a lieu.

L'employeur choisit le candidat en fonction des critères prévus à la clause 10.06 en priorisant, dans l'ordre, les personnes salariées régulières, puis selon l'annexe « C » pour les personnes salariées temporaires avant de considérer les candidatures externes à l'accréditation. Dans tous les cas, le candidat doit répondre aux exigences normales du poste.

*** 10.02 AFFICHAGE DE POSTES TEMPORAIRES OU TEMPORAIREMENT VACANTS**

1. DURÉE PRÉVUE DE SIX (6) MOIS OU MOINS

- a)** Dans le cas de remplacement temporaire d'un poste régulier, d'un surcroît de travail ou d'un mandat spécial d'une durée prévue de six (6) mois ou moins, l'employeur pourra procéder à un appel de candidatures au sein de l'accréditation pour combler son besoin en priorisant, dans l'ordre, les personnes salariées régulières puis les personnes salariées temporaires. En tout temps, l'employeur pourra soit désigner une personne salariée, en autant que cette dernière accepte d'accomplir l'affectation temporaire, soit octroyer l'affectation temporaire à une personne qui ne provient pas de l'unité d'accréditation.
- b)** Si une personne salariée de l'unité d'accréditation obtient cette affectation temporaire et que l'employeur souhaite également combler ce besoin, il peut pour tous les mouvements de personnel subséquents, procéder à une affectation temporaire en favorisant la candidature d'une personne salariée à l'interne, mais n'est pas tenu de respecter la séquence prévue au paragraphe précédent.

ARTICLE 10 – MOUVEMENT DE PERSONNEL

*** 10.02 AFFICHAGE DE POSTES TEMPORAIRES OU TEMPORAIREMENT VACANTS (suite)**

1. DURÉE PRÉVUE DE SIX (6) MOIS OU MOINS (suite)

- c)** Dans le cas d'un remplacement d'une personne salariée en raison d'une invalidité, la personne salariée qui occupe temporairement le poste demeurera sur ledit poste tant que la personne titulaire original du poste ne sera pas de retour. Pour toute autre circonstance, l'employeur et le syndicat devront s'entendre sur une possible prolongation.
- d)** L'employeur avise par écrit le syndicat du nom de la personne retenue pour ladite affectation temporaire, et le nom de la personne titulaire remplacée le cas échéant.

2. DURÉE PRÉVUE DE PLUS DE SIX (6) MOIS

- a)** Dans le cas de remplacement temporaire d'un poste régulier, d'un surcroît de travail ou d'un mandat spécial d'une durée prévue de plus de six (6) mois, l'employeur affichera ledit poste durant une période d'au moins cinq (5) jours ouvrables et envoie copie de l'affichage au syndicat.
- b)** L'employeur choisit le candidat en fonction des critères prévus à la clause 10.06 en en priorisant, dans l'ordre, les personnes salariées régulières puis les personnes salariées temporaires avant de considérer les candidatures externes à l'accréditation. Dans tous les cas, le candidat doit répondre aux exigences normales du poste à combler temporairement.
- c)** L'employeur avise par écrit le syndicat du nom de la personne retenue pour ladite affectation temporaire et le nom de la personne titulaire remplacée le cas échéant.
- d)** Si une personne salariée de l'unité d'accréditation obtient cette affectation temporaire et que l'employeur souhaite également combler ce besoin, il peut pour tous les mouvements de personnel subséquents, procéder à une affectation temporaire en favorisant la candidature d'une personne salariée à l'interne, mais n'est pas tenu de respecter la séquence prévue au paragraphe b) précédent.

ARTICLE 10 – MOUVEMENT DE PERSONNEL

* 10.02 AFFICHAGE DE POSTES TEMPORAIRES OU TEMPORAIREMENT VACANTS (suite)

2. DURÉE PRÉVUE DE PLUS DE SIX (6) MOIS (suite)

- e) Dans tous les cas d'affichage de remplacements temporaires de postes réguliers, de surcroît de travail ou de mandat spécial d'une durée de plus de six (6) mois, l'employeur peut spécifier sur l'avis d'affichage la possibilité d'obtenir le poste advenant que la personne titulaire du poste régulier ne revienne pas ou que le surcroît temporaire ou le mandat spécial devienne régulier. S'il omet de l'indiquer, il ne pourra appliquer la procédure suivante.

Lorsque le cas survient et que l'employeur en a connaissance, il avise aussitôt la personne salariée régulière ou temporaire affectée temporairement à ce poste ainsi que le syndicat.

À la réception de cet avis écrit, la personne salariée dispose de cinq (5) jours ouvrables pour décider si elle accepte de devenir titulaire du poste ou si elle retourne à son ancien poste. Le cas échéant, si son poste d'origine a été aboli, les mécanismes de sécurité d'emploi prévu à l'article 11 s'appliquent. Si la personne salariée est temporaire, elle est réputée avoir renoncé à son employabilité, à moins qu'elle ne soit retenue à la suite à d'un autre processus de dotation.

Si la personne salariée décide de demeurer sur le poste sur une base régulière, une période de probation, si elle était temporaire, ou une période d'essai, si elle était régulière, s'appliquera, selon les paramètres prévus à la clause 9.02 pour une période de probation ou à la clause 10.08 pour une période d'essai.

Si la personne salariée refuse le poste, alors celui-ci devient définitivement vacant et le poste est réaffiché suivant la procédure prévue à la clause 10.01.

- f) Lors de remplacements temporaires liés à des congés parentaux, si la personne salariée absente pour un tel congé décide de prolonger son congé pour une période de plus de deux (2) mois, la personne affectée temporairement à son remplacement aura la possibilité de mettre fin à son affectation temporaire en avisant par écrit le représentant de l'employeur de sa décision, en mettant le syndicat en copie conforme.

ARTICLE 10 – MOUVEMENT DE PERSONNEL

*** 10.02 AFFICHAGE DE POSTES TEMPORAIRES OU TEMPORAIREMENT VACANTS (suite)**

2. DURÉE PRÉVUE DE PLUS DE SIX (6) MOIS (suite)

g) Dans tous les cas, la personne salariée en affectation temporaire demeure sur le poste en attendant l'entrée en fonction du candidat choisi pour combler à nouveau ce remplacement temporaire, à moins d'entente contraire avec le syndicat.

3. Dans tous les cas, à moins d'entente contraire entre les parties, les candidats doivent rencontrer les exigences normales du poste à combler temporairement.

En tout temps, pour tout remplacement temporaire, la personne salariée ou l'employeur peuvent mettre fin au remplacement temporaire. Dans de telles circonstances, les parties s'entendront pour déterminer une date raisonnable à laquelle la personne salariée réintégrera son poste d'origine, s'il y a lieu.

*** 10.03 CONTENU AVIS D’AFFICHAGE**

Tout avis d'affichage doit indiquer, entre autres, que le poste fait partie de l'unité d'accréditation telle que définie à la clause 3.01, le titre, le niveau, la nature de la fonction, le numéro du répertoire d'emploi, les exigences normales, l'horaire de travail, la période d'emploi prévue s'il s'agit d'un surcroît de travail, d'un mandat spécial ou d'une affectation temporaire, la date de retrait de l'affichage et l'unité administrative.

Si l'affichage est pour une affectation temporaire pour un remplacement d'un congé sans solde d'une durée minimale d'un an ou pour un remplacement d'un congé de maternité, le motif de l'affectation temporaire est indiqué sur l'affichage.

ARTICLE 10 – MOUVEMENT DE PERSONNEL

*** 10.04 CRITÈRES DE SÉLECTION**

1. EXIGENCES DES POSTES

Les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature du poste à combler.

Si les exigences sont contestées, l'employeur s'engage à assumer le fardeau de prouver que les exigences sont normales et conformes au paragraphe précédent.

L'employeur peut faire usage de tests, d'examens ou d'entrevues comme critères de sélection pourvu qu'ils soient en relation avec les exigences normales du poste.

2. CONVOCATION À UNE ÉVALUATION DE SÉLECTION

Les candidats sont avisés au moins quarante-huit (48) heures avant de se présenter à un test, un examen ou à une entrevue.

Ces évaluations se tiennent généralement sur les heures de travail de la personne salariée, sans perte de salaire, lorsqu'il s'agit de postes chez l'employeur.

3. RÉSULTATS D'ÉVALUATION

Les résultats à une évaluation pour un poste, ayant les mêmes exigences, sont valides pour six (6) mois, à l'exception des résultats du test psychométrique, utilisé par l'employeur, dont les résultats sont valides pour deux (2) ans.

La personne représentante du syndicat peut rencontrer le gestionnaire, après avoir pris rendez-vous, afin de consulter les résultats des tests et examens de tous les postulants. Ces informations doivent demeurer confidentielles.

Toute personne salariée peut, après avoir pris rendez-vous consulter les résultats complets des tests, examens et entrevues qu'elle a passés.

ARTICLE 10 – MOUVEMENT DE PERSONNEL

* 10.05 CANDIDATURES ET RESTRICTIONS

1. CANDIDATURE

- a) Toute personne salariée qui a terminé sa période de probation a le droit, durant la période d'affichage, de présenter sa candidature sur un poste à pourvoir en utilisant le système informatique de l'employeur.
- b) Avant de partir en congés annuels, une personne salariée pourra, par anticipation, poser sa candidature à une fonction spécifique en adressant un courriel (y incluant son *curriculum vitae*) au gestionnaire concerné.

Toutefois, la personne salariée absente qui n'a pas avisé par courriel, peut toujours poser sa candidature durant les congés annuels via le système informatique de l'employeur.

- c) Le manque d'expérience dans le service où survient la vacance n'empêche pas le choix d'une personne salariée si elle a acquis ailleurs l'expérience selon les exigences normales du poste.
- d) L'expérience d'un candidat compensera l'absence de scolarité ou de diplôme requis si elle a permis l'acquisition des connaissances nécessaires pour satisfaire aux exigences normales du poste.
- e) L'expérience acquise par la personne salariée à temps plein ou à temps partiel qui a effectué une affectation ou un remplacement temporaire ne sera pas considérée pour des promotions et des transferts, à l'exception de l'expérience acquise lors d'une affectation ou un remplacement temporaire à la suite d'un affichage.
- f) Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion n'affecte en rien le droit de la personne salariée à une promotion ultérieure.
- g) L'employeur fournira au syndicat la liste des personnes salariées ayant présenté leur candidature à un poste à pourvoir.

ARTICLE 10 – MOUVEMENT DE PERSONNEL

*** 10.05 CANDIDATURES ET RESTRICTIONS (suite)**

2. RESTRICTIONS

- a)** La nomination d'une personne salariée à un poste vacant entraîne l'annulation de toute candidature qu'elle aurait posée relativement à tout autre poste vacant du même niveau.
- b)** Une personne salariée qui a déjà obtenu une mutation au cours des six (6) derniers mois ne peut poser sa candidature pour une autre mutation à moins que cela ne constitue un changement d'horaire ou un changement de statut de la personne salariée.
- c)** Une personne salariée qui n'a pas complété avec succès sa période d'essai ne pourra poser sa candidature sur un même poste, de même niveau dans la même direction principale au cours des trois (3) mois qui suivent la date où son échec lui a été signifié.
- d)** À partir de la date de nomination et durant la période de probation, la personne salariée pourra poser sa candidature à un poste dans la même unité administrative.

Quant à la personne salariée en période d'essai, elle pourra poser sa candidature à tout poste régulier, mais dans le cas d'une mutation, seulement dans son unité administrative.

3. ABSENCE DE CANDIDATURE

Advenant l'absence de candidature ou devant le fait qu'aucune des personnes salariées régulières ayant soumis leur candidature ne réponde aux exigences normales du poste, l'employeur pourra alors recruter à l'externe après l'application de l'annexe « C ».

ARTICLE 10 – MOUVEMENT DE PERSONNEL

*** 10.06 NOMINATIONS**

1. FONCTIONS N1 À N4

Pour les fonctions de niveaux 1 à 4, l'employeur accorde le poste à la personne salariée qui a le plus d'ancienneté à la condition qu'elle puisse remplir les exigences normales du poste.

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

2. FONCTIONS N5 ET PLUS

Pour les fonctions de niveaux 5 et plus, l'employeur accorde le poste à la personne salariée la plus apte parmi celles qui ont postulé et qui répondent aux exigences normales du poste. Lorsque deux (2) ou plusieurs personnes salariées régulières sont considérées les plus aptes de façon relativement équivalente, l'ancienneté prévaudra.

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

*** 10.07 CONFIRMATION**

La nomination sera faite dans les trente (30) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage, à moins d'entente avec le syndicat.

Dans le cas où l'entrée en fonction de la personne salariée retenue dépasse de quatre (4) semaines sa date d'entrée en fonction, les mécanismes salariaux attachés à sa promotion prendront effet dès la fin de ce délai, sans toutefois affecter le début de sa période d'essai.

ARTICLE 10 – MOUVEMENT DE PERSONNEL

* 10.08 PÉRIODE D'ESSAI

1. Le candidat auquel le poste est attribué a droit à une période d'entraînement de soixante-dix (70) heures à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de trois cent quinze (315) heures régulières travaillées pour les postes de niveaux 1 à 4 et une période d'entraînement de cent quarante (140) heures à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de six cent trente (630) heures régulières travaillées pour les postes de niveaux 5 et plus. L'existence de période d'essai différente ne doit pas être interprétée comme un obstacle au passage d'un niveau à un autre niveau.
2. Nonobstant ce qui est prévu au paragraphe précédent, si la personne salariée qui a obtenu le poste régulier l'a déjà occupé temporairement dans les douze (12) derniers mois de sa nomination et qu'aucun changement technologique important n'est survenu, le temps accompli en affectation temporaire est crédité dans sa période d'essai jusqu'à concurrence de cinquante pour cent (50,00 %).
3. En tout temps pendant cette période, la personne salariée peut renoncer à ce mouvement de personnel et réintégrer son ancien poste sans préjudice à tous ses droits. Dans le cas où son poste a été aboli, les mécanismes de sécurité d'emploi prévus à l'article 11 s'appliqueront.
4. Dans le cas où l'employeur n'est pas satisfait de la personne salariée, il devra retourner celle-ci à son ancien poste à l'intérieur de cette même période d'essai, mais après la période d'entraînement. Il est convenu qu'il pourra y avoir une prolongation de la période d'essai après entente avec le syndicat et cela sans affecter la période d'entraînement.
5. Si une personne salariée doit être réintégrée dans son ancien poste pendant la période d'essai, l'employeur se réserve le droit de réintégrer, dans son ancien poste, toute autre personne salariée qui aurait fait un mouvement de personnel en lien avec ce premier (1^{er}) mouvement.
6. L'employeur accepte le fardeau de la preuve advenant une mécontente sur la décision de retourner une personne salariée à son ancien poste durant la période d'essai.
7. Si le poste redevient vacant pendant les trente (30) premiers jours ouvrables suivant la nomination de la personne salariée, l'employeur pourra nommer le candidat suivant qui répond aux exigences normales du poste.

ARTICLE 10 – MOUVEMENT DE PERSONNEL

*** 10.09 OBTENTION D'UN POSTE RÉGULIER EN DEHORS DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION CHEZ L'EMPLOYEUR**

1. La personne salariée de l'unité d'accréditation qui obtient une mutation ou une promotion à un poste en dehors de l'unité d'accréditation chez l'employeur a droit, durant une période de six (6) mois, douze (12) mois s'il s'agit d'un emploi-cadre, à moins d'entente de prolongation entre les parties, de réintégrer son ancien poste si elle n'est pas satisfaite ou si l'employeur ne la confirme pas dans cet emploi.

2. RETOUR DANS L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION

Si la personne salariée redevient « personne salariée régulière » au sens de cette convention, conformément au paragraphe précédent, toute l'ancienneté qu'elle a accumulée au service de l'employeur le temps qu'elle était en dehors de l'unité d'accréditation, lui sera reconnue. Elle reprendra le salaire qu'elle aurait eu si elle était demeurée à son ancien poste.

*** 10.10 AFFECTATION TEMPORAIRE EN DEHORS DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION CHEZ L'EMPLOYEUR OU DANS UNE AUTRE COMPOSANTE DU MOUVEMENT DESJARDINS**

1. La personne salariée qui obtient une affectation temporaire hors de l'unité d'accréditation chez l'employeur ou dans une autre composante du Mouvement Desjardins sera assujettie aux conditions de travail applicables au secteur où l'affectation temporaire se déroule.
2. La personne salariée maintient son droit de retour à son poste d'origine dans l'unité d'accréditation pour une durée maximale de douze (12) mois, à moins d'entente de prolongation entre les parties.
3. La personne salariée qui exerce son droit de retour à son poste reprendra les conditions de travail qu'elle aurait eues, n'eût été son affectation temporaire en dehors de l'unité d'accréditation. Toutefois, elle reprendra le salaire qu'elle aurait eu si elle était demeurée à son ancien poste.

ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

*** 11.01 PRÉAVIS D'ABOLITION DE POSTE**

- a)** Sous réserve de la clause 10.01 1^{er}, 2^e et 3^e paragraphe, si le poste comporte une personne titulaire, l'employeur donne un préavis écrit d'au moins trente (30) jours au syndicat et à la personne salariée visée avant d'abolir son poste.
- b)** Le préavis indiquera ce qui suit :
 - 1.** La raison de l'abolition de poste;
 - 2.** La date envisagée pour l'abolition;
 - 3.** Le nombre approximatif de postes et de fonctions susceptibles d'être visées par l'abolition;
 - 4.** Toute autre information pertinente.

*** 11.02 DÉPLACEMENT**

- a)** Les abolitions de postes dans une fonction à l'intérieur d'une unité administrative seront faites par ordre d'ancienneté de la façon suivante en touchant dans tous les cas, d'abord :
 - 1.** Les personnes salariées de sous-traitants, s'il y a lieu;
 - 2.** Les personnes salariées temporaires;
 - 3.** Les personnes salariées en probation.
- b)** Par la suite, la personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans la fonction à l'intérieur d'une unité administrative est la première (1^{ère}) touchée.
- c)** La personne salariée prévue au paragraphe b) précédent est tenue d'accepter un poste vacant de même fonction sauf si son nouveau lieu de travail n'est pas situé à une distance raisonnable entre l'ancien lieu de travail de la personne salariée et le nouveau lieu de travail de la personne salariée.
- d)** Dans le cas où la modalité prévue au paragraphe c) précédent ne s'applique pas, la personne salariée prévue au paragraphe b) de la présente clause peut déplacer la personne salariée la moins ancienne de la fonction.

ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

* 11.02 DÉPLACEMENT (suite)

- e) Dans le cas où le lieu de travail de la personne salariée la moins ancienne de la fonction n'est pas situé à une distance raisonnable entre l'ancien lieu de travail de la personne salariée et le nouveau lieu de travail de la personne salariée prévu au paragraphe b) de la présente clause, celle-ci pourra alors déplacer la moins ancienne de la fonction dont le lieu de travail se situe à une distance raisonnable entre l'ancien lieu de travail de la personne salariée et le nouveau lieu de travail de la personne salariée, en autant qu'elle ait plus d'ancienneté que cette personne salariée.

* 11.03 Avant de continuer la procédure de déplacement et nonobstant l'article 10 :

- a) L'employeur doit réaffecter prioritairement sans affichage une personne salariée régulière visée par l'abolition de son poste selon les principes énoncés aux clauses 10.04, 10.05 et 10.06 et dans l'ordre numérique suivant :
 - 1. À un poste régulier vacant ou nouvellement créé de même niveau;
 - 2. À un poste régulier vacant ou nouvellement créé de niveau immédiatement inférieur;
 - 3. Dans le cas où aucun poste, visé aux paragraphes 1 et 2 précédents, n'est disponible, l'employeur peut réaffecter la personne salariée selon l'une ou l'autre des options suivantes :
 - À une affectation temporaire ou poste temporaire de même niveau d'emploi ou d'un niveau d'emploi inférieur;
 - À tout poste temporaire requis par des tâches définies par l'employeur dans des activités couvertes par le certificat d'accréditation;
 - À tout poste temporaire existant que la personne salariée est capable de remplir à la place d'une personne salariée temporaire;
- b) La personne salariée, visée au paragraphe a) précédent, ne pourra refuser une réaffectation sauf si son nouveau lieu de travail n'est pas situé à une distance raisonnable entre l'ancien lieu de travail de la personne salariée et le nouveau lieu de travail de la personne salariée;

ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

* 11.03 (suite)

- c) Les parties conviennent qu'un poste régulier comprend le même nombre d'heures. De ce fait, l'employeur ne peut obliger la personne salariée impliquée à la suite d'une abolition de son poste, à accepter un poste régulier ayant un nombre d'heures supérieur. Cependant, l'employeur pourra obliger cette personne salariée à accepter un poste ayant un nombre d'heures inférieur en maintenant son salaire hebdomadaire régulier;

Lorsque la personne salariée excédentaire est réaffectée à une fonction de niveau d'emploi inférieur ou en affectation temporaire, elle acquiert un droit de mutation privilégié, sans affichage et selon les dispositions des clauses 10.04, 10.05 et 10.06, à une fonction de niveau d'emploi égal à celui qu'elle détenait au moment de l'abolition de son poste;

La personne salariée qui refuse une fonction de niveau égal, de même nombre d'heures que celui qu'elle détenait au moment de l'abolition de son poste régulier perd son droit de mutation privilégié;

- d) À défaut par l'employeur de confirmer, plus de deux (2) fois, la personne salariée excédentaire réaffectée dans son nouveau poste régulier, à la suite de sa période d'essai, celle-ci perd son droit de mutation privilégié à une fonction de niveau égal à celui qu'elle détenait au moment de l'abolition de son poste régulier. Dans ce cas, la personne salariée est soumise au paragraphe a) de la présente clause dans un poste de niveau inférieur.

* 11.04 PROCÉDURE RÉGULIÈRE DE DÉPLACEMENT

Si la personne salariée n'est pas relocalisée après l'application de la clause 11.03 la procédure suivante s'applique :

- a) La personne salariée peut déplacer ou être tenu de déplacer la moins ancienne dans une fonction de son choix du même niveau ou du premier (1^{er}) niveau inférieur où elle répond aux exigences normales de la fonction. Si elle ne répond pas aux exigences normales du poste, la procédure se poursuit.

ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

* 11.04 PROCÉDURE RÉGULIÈRE DE DÉPLACEMENT (suite)

- b) Dans le cas où le lieu de travail de la personne salariée la moins ancienne de la fonction n'est pas situé à une distance raisonnable entre l'ancien lieu de travail de la personne salariée et le nouveau lieu de travail de la personne salariée prévu au paragraphe a) précédent, celle-ci pourra alors déplacer la moins ancienne de la fonction dont le lieu de travail est situé à une distance raisonnable entre l'ancien lieu de travail de la personne salariée et le nouveau lieu de travail de la personne salariée, en autant qu'elle ait plus d'ancienneté que cette personne salariée.
- c) Dans tous les cas de déplacement, une personne salariée ne pourra se voir refuser un choix de déplacement pour le motif qu'elle ne détient pas la formation générale indiquée pour le poste visé par son choix de déplacement.

* 11.05 Une personne salariée ainsi déplacée de sa fonction devient excédentaire et à son tour est régie selon les dispositions des clauses 11.02, 11.03 et 11.04.

* 11.06 a) Dans les cas de réaffectation prévus aux clauses 11.03 a) 1., 11.03 a) 2. et 11.04, la personne salariée impliquée est soumise à la période d'essai prévue à la clause 10.08 1. des présentes. La règle prévue à 10.08 6. s'applique si nécessaire.

- b) En aucun cas la personne salariée ne peut être réaffectée, en vertu des clauses 11.03 a) 1., 11.03 a) 2. et 11.04, plus de trois (3) fois dans un poste, dont un maximum de deux (2) fois à un poste de niveau équivalent à celui qu'elle détenait au moment de l'abolition de son poste. Par la suite la personne salariée sera régie par le Régime compensatoire prévu à la clause 11.08.

ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

*** 11.07 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- a)** Dans le cas où la personne salariée doit effectuer un choix de déplacement, elle reçoit un avis écrit à cet effet et doit faire connaître sa décision dans un maximum de trois (3) jours ouvrables. Toutefois, le délai est porté à cinq (5) jours ouvrables pour les personnes salariées qui travaillent en région éloignée.

À la demande, l'employeur fournira l'information pertinente, non académique, pour la préparation à un test ou à un examen.

- b)** Il revient à l'employeur de décider de la date d'entrée en fonction de la personne salariée dans son nouveau poste.
- c)** Dans les cas où la personne salariée est tenue d'accepter une réaffectation ou un déplacement en vertu des clauses 11.02 à 11.05 et qu'elle refuse, cette personne salariée n'est pas visée par l'indemnité de fin d'emploi prévue à la clause 11.08 et les mécanismes de sécurité d'emploi et reçoit uniquement un avis de mise à pied de trente (30) jours.

*** 11.08 RÉGIME COMPENSATOIRE**

1. PRINCIPE

En tout temps, l'employeur peut offrir à une personne salariée visée ou non par les clauses 11.02 à 11.05, la possibilité de bénéficier de l'indemnité de fin d'emploi.

La personne salariée régulière effectivement mise à pied sans possibilité de déplacement selon la clause 11.04 devra se prévaloir des mécanismes d'indemnité de fin d'emploi.

ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

* 11.08 RÉGIME COMPENSATOIRE (suite)

2. INDEMNITÉ DE FIN D'EMPLOI

- a) Aux fins des présentes et sauf si autrement stipulé, la personne salariée bénéficie d'une indemnité de fin d'emploi selon le tableau suivant :

Le total de l'indemnité s'obtient en additionnant le nombre de semaines d'indemnité en fonction des années de service continu dans le Mouvement Desjardins et le nombre de semaines d'indemnité en fonction de l'âge au moment de la date de fin d'emploi.

La durée de service continu de la personne salariée qui a déjà bénéficié d'une indemnité de fin d'emploi chez un employeur du Mouvement Desjardins est calculée à partir de la date d'embauche chez DSF.

- b) Si une personne salariée a travaillé plus de quatre-vingts pour cent (80 %) à temps plein au cours de sa période d'emploi chez l'employeur, le montant de l'indemnité sera versé à cent pour cent (100 %) (trente-cinq (35) heures). Dans les autres cas, la personne salariée à temps partiel a droit à l'indemnité de fin d'emploi calculée au prorata de la moyenne de sa semaine normale de travail au cours des douze (12) derniers mois, mais en aucun cas cette moyenne ne peut donner un résultat inférieur à son horaire régulier moyen de l'année.

ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

* 11.08 RÉGIME COMPENSATOIRE (suite)

2. INDEMNITÉ DE FIN D'EMPLOI (suite)

Années de service continu Mouvement Desjardins (années complètes)	Bonification en raison de l'âge			
	Moins de 40 ans (0 semaine)	De 40 à 44 ans (4 semaines)	De 45 à 49 ans (8 semaines)	50 ans et plus (12 semaines)
Moins de 3 mois	2	6	10	14
3, 4, 5 mois	3	7	11	15
6, 7, 8 mois	4	8	12	16
9, 10, 11 mois	5	9	13	17
1 à 4 ans	12	16	20	24
5 ans	15	19	23	27
6 ans	18	22	26	30
7 ans	21	25	29	33
8 ans	24	28	32	36
9 ans	27	31	35	39
10 ans	30	34	38	42
11 ans	33	37	41	45
12 ans	36	40	44	48
13 ans	39	43	47	51
14 ans	42	46	50	54
15 ans	45	49	53	57
16 ans	48	52	56	60
17 ans	51	55	59	63
18 ans et plus	52	56	60	64

ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

* 11.08 RÉGIME COMPENSATOIRE (suite)

3. MONNAYABILITÉ

- a) La personne salariée reçoit une indemnité de remplacement de revenu, par période de paie, sous forme d'allocations consécutives correspondant au nombre de semaines accordées.

Le paiement et l'acceptation d'une telle indemnité incluent le préavis. La personne salariée qui reçoit l'indemnité sous forme d'allocations maintient le cumul de ses années de service continu dans le Mouvement Desjardins et conserve son droit de rappel pour tout poste disponible aux conditions suivantes :

- i) La personne salariée mise à pied et inscrite sur la liste de rappel doit être disponible;
- ii) L'acceptation d'un retour à un poste régulier entraîne l'arrêt du paiement de l'indemnité et toute somme cesse immédiatement d'être versée;
- iii) L'acceptation d'un retour à un poste temporaire entraîne l'interruption du paiement de l'indemnité. À la fin de l'affectation sur le poste temporaire, le versement de l'indemnité non payée est à nouveau versé par période de paie à la personne salariée.

- b) Après entente entre les parties, un paiement unique de la totalité de l'indemnité de fin d'emploi sera versé à la personne salariée.

Le paiement et l'acceptation d'une telle indemnité de fin d'emploi incluent le préavis et entraînent pour la personne salariée la perte de son ancienneté, de son emploi et de tout droit de rappel.

- c) Une fois la période de rappel terminée, la personne salariée est licenciée et reçoit le solde de son indemnité s'il y a lieu.
- d) Le refus d'un retour à caractère régulier ou d'une affectation temporaire dans une fonction de niveau égal ou immédiatement inférieur entraîne pour la personne salariée sa radiation de la liste de rappel, la rupture du lien d'emploi et toute somme cesse immédiatement d'être due.

ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

* 11.08 RÉGIME COMPENSATOIRE (suite)

3. MONNAYABILITÉ (suite)

- e) Le paiement de l'indemnité de fin d'emploi cesse si la personne salariée obtient un poste régulier dans le Mouvement Desjardins, à l'intérieur de la période d'étalement de son indemnité de fin d'emploi.
- f) D'autres modalités de paiement peuvent être convenues entre la personne salariée et l'employeur.

4. PRÉVOYANCES COLLECTIVES

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

- a) la date d'obtention par l'assuré d'un poste régulier (intérieur ou extérieur du Mouvement Desjardins) si le nouvel employeur offre un Régime d'assurances collectives. La personne salariée doit aviser par écrit son ex-employeur qui, lui, informera l'assureur;
- b) une durée continue maximale de douze (12) mois, à compter de la mise à pied;
- c) les primes de ces protections d'assurance sont payées par la personne salariée et l'employeur dans les mêmes proportions que celles prévues à la convention collective;
- d) la personne salariée qui reçoit une indemnité aux deux (2) semaines conserve ses bénéfices d'assurance (sauf les frais dentaires, les assurances-salaire et les soins visuels, s'il y a lieu). Les primes de ses protections d'assurances sont payées par la personne salariée et l'employeur dans les mêmes proportions que celles prévues à la convention collective.

ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

11.09 RAPPEL AU TRAVAIL

- a) Toute personne salariée régulière qui est mise à pied est inscrite sur la liste de rappel. Une personne salariée inscrite sur la liste de rappel conserve son ancienneté.
- b) Les personnes salariées qui ont été mises à pied seront rappelées selon les dispositions de la clause 10.06.
- c) À l'intérieur d'une période maximum de douze (12) mois, suivant la date de mise à pied, les rappels sont faits par courrier recommandé, envoyé à la dernière adresse connue de la personne salariée impliquée avec copie au syndicat.
- d) Une personne salariée rappelée au travail doit le reprendre 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.
- e) Un rappel sur une affectation temporaire ne constitue pas un rappel au sens de la clause 11.09 de la convention collective et par conséquent, la personne salariée qui accepte une affectation temporaire demeure admissible pour combler un poste régulier.

Cependant, l'employeur s'engage à rappeler les personnes salariées inscrites à la liste de rappel pour les affectations temporaires de trois (3) mois et plus après l'application de l'article 10, mais avant l'application de l'annexe « C ».

Ces rappels s'effectuent selon la clause 10.06. Une personne salariée qui revient au service de l'employeur sur une affectation temporaire voit sa période de douze (12) mois, prévue à la clause 11.09 c), prolongée d'une durée égale au temps réel travaillé sur l'affectation temporaire.

Pendant l'affectation temporaire, la personne salariée est couverte par l'annexe « C ».

ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

*** 11.10 PROGRAMME DE FORMATION OU DE RECYCLAGE**

L'employeur pourra offrir à toute personne salariée visée un programme de formation ou de recyclage, s'il y a lieu, afin de faciliter l'accès par cette personne salariée à un autre poste.

La durée et les modalités du programme seront discutées au comité de reclassement ou au CRT.

Dans un tel cas, le recyclage et/ou la formation se font sans perte de salaire pour la personne salariée.

*** 11.11 COMITÉ DE RECLASSEMENT**

Dans les dix (10) jours suivant le préavis prévu à la clause 11.01 a) et que les abolitions de postes sont susceptibles d'entraîner la mise à pied d'au moins cinq (5) personnes salariées, les parties forment un comité de reclassement composé d'un nombre égal de personnes représentantes de l'employeur et du syndicat qui a comme mandat de recommander à l'employeur des solutions aux éléments suivants :

- a)** La possibilité de recyclage en vue de permettre à certaines personnes salariées susceptibles d'être mises à pied d'occuper un autre poste chez l'employeur;
- b)** L'affectation des personnes salariées visées par les mises à pied dans des postes vacants chez l'employeur selon la procédure à la clause 11.03;
- c)** Recherche d'emplois de mêmes natures dans d'autres institutions du Mouvement Desjardins ou dans d'autres institutions financières et de recommander des mesures pour faciliter la recherche d'emploi pour les personnes salariées mises à pied;
- d)** Assistance dans le choix de nouvelles fonctions (orientations et conseils);
- e)** Suggestion d'autres mesures en vue de permettre à certaines personnes salariées susceptibles d'être mises à pied d'occuper un autre poste chez l'employeur.

ARTICLE 12 – JOURS FÉRIÉS

*** 12.01 JOURS FÉRIÉS**

Les congés ci-dessous mentionnés sont reconnus jours fériés et chômés. Toutes les personnes salariées peuvent bénéficier de ces jours de fériés sans perte de salaire :

- Le jour de l'An;
- Le lendemain du jour de l'An;
- Vendredi Saint;
- Le lundi de Pâques;
- La Journée nationale des patriotes;
- La fête nationale du Québec;
- La fête du Canada;
- La fête du Travail;
- La Journée nationale de la vérité et de la réconciliation;
- L'Action de grâce;
- Le jour de Noël
- Le lendemain de Noël.

*** 12.02 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 voit à informer les personnes salariées des modifications dans les plus brefs délais.

12.03 JOURS D'OBSERVANCE

Les jours fériés mentionnés à la clause 12.01 sont observés la journée occurrente à moins que les gouvernements fédéral et provincial ne fixent une autre journée, ou à moins d'entente entre les parties aux présentes pour fixer le jour férié à une date différente et mutuellement convenable.

*** 12.04 PAIEMENT DES JOURS FÉRIÉS**

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

ARTICLE 12 – JOURS FÉRIÉS

12.05 JOUR FÉRIÉ QUI COÏNCIDE AVEC UN JOUR DE CONGÉS ANNUELS

Si un jour férié survient pendant les congés annuels de la personne salariée, ce jour férié n'est pas considéré comme jour de congés annuels.

*** 12.06 RESTRICTIONS**

1. MALADIE

Lorsqu'un (1) jour férié survient pendant qu'une personne salariée est en congé de maladie et qu'elle touche des prestations d'assurance-salaire, elle pourra bénéficier pour cette journée d'un montant équivalant à la différence entre les prestations qu'elle reçoit et le salaire qu'elle aurait reçu si elle avait été au travail.

2. CONGÉ DE MATERNITÉ

Lorsqu'un (1) jour férié survient pendant qu'une personne salariée est en congé de maternité, tel que prévu à la clause 16.01, l'employeur lui accorde un montant pour cette journée correspondant au salaire qu'elle aurait gagné si elle avait été au travail, moins tout montant qu'elle aurait reçu du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) ou des montants à recevoir en vertu de la clause 16.04.

3. RÉGIMES PUBLICS

Lorsqu'un (1) jour férié survient pendant qu'une personne salariée est absente du travail pour cause de retrait préventif, accident de travail, maladie professionnelle, accident automobile ou autre, et qu'elle reçoit des prestations d'un Régime public, elle pourra bénéficier pour cette journée d'un montant équivalant à la différence entre les prestations qu'elle reçoit et le salaire qu'elle aurait reçu si elle avait été au travail.

4. CONGÉ SANS SOLDE

La personne salariée ne reçoit aucune rémunération pour les jours fériés qui surviennent pendant un congé sans solde.

5. RÉMUNÉRATION MAXIMALE

En aucun cas les montants prévus aux points 1, 2 ou 3 précédents de la présente clause ne pourront faire en sorte que la personne salariée bénéficie d'une rémunération supérieure à celle dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail.

ARTICLE 13 – CAISSE DE GESTION DE TEMPS

* 13.01 PRÉAMBULE

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

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

* 13.02 RÉGIME

Lors de l'embauche d'une personne salariée régulière à temps plein au sein du Mouvement Desjardins, l'employeur verse trente-cinq (35) heures dans sa caisse de gestion de temps.

La personne salariée régulière à temps plein accumule à chaque période de paie des heures de congé dans une caisse de gestion de temps selon les heures régulières rémunérées jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) heures par semaine.

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

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

ARTICLE 13 – CAISSE DE GESTION DE TEMPS

*** 13.03 RÉMUNÉRATION**

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

*** 13.04 PÉRIODE DE RÉFÉRENCE**

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

*** 13.05 RESTRICTIONS**

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

La personne salariée régulière 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 annuels rémunérées prévues à sa caisse de gestion de temps.

Pendant l'absence sans solde d'une personne salariée régulière d'une durée de deux (2) mois consécutifs et plus, l'accumulation des heures de congé rémunérées dans sa 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 sa caisse de gestion de temps.

Nonobstant les restrictions ci-dessus, au retour de son absence, la personne salariée peut combler en temps (congé sans solde) les heures de congés annuels accumulées jusqu'à concurrence du quantum prévu à la clause 13.02.

ARTICLE 13 – CAISSE DE GESTION DE TEMPS

* 13.06 SOLDE MAXIMAL

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

Par contre, le dépassement du quantum de un virgule cinq (1,5) fois est permis lorsque la personne salariée reçoit des congés additionnels dans le cadre du programme de reconnaissance des années de services ou après entente avec l'employeur.

* 13.07 PROGRAMMATION DES CONGÉS ANNUELS

Tous les congés annuels doivent être pris consécutivement ou séparément. Cependant, un maximum de trois (3) semaines consécutives peuvent être programmées dans un premier (1^{er}) tour. Toutefois, les congés annuels morcelés et les congés additionnels reçus dans le cadre du programme de reconnaissances des années de services doivent être pris après la planification des semaines complètes de congés annuels, soit dans un deuxième (2^e) tour.

Aucune période de l'année n'est automatiquement exclue de la période établie pour la prise des congés annuels.

1. Le calendrier des congés annuels de mai à octobre doit être préparé par le représentant de l'employeur vers le 1^{er} mars de chaque année. Le choix définitif des congés annuels doit se faire entre le 1^{er} et le 15 mars et être affiché au plus tard le 15 avril. Lorsqu'une personne salariée régulière choisit de déplacer une (1) ou plusieurs semaines de congés annuels déjà accordée(s), l'employeur en informe, par courriel, les personnes salariées régulières de l'unité administrative concernée.

Le calendrier des congés annuels de novembre à avril doit être préparé par l'employeur vers le 1^{er} septembre de chaque année. Le choix définitif des congés annuels doit se faire entre le 1^{er} et le 15 septembre et être affiché au plus tard le 15 octobre. Lorsqu'une personne salariée régulière choisit de déplacer une ou plusieurs semaines de congés annuels déjà accordée(s), l'employeur en informe, par courriel, les personnes salariées régulières de l'unité administrative concernée.

ARTICLE 13 – CAISSE DE GESTION DE TEMPS

* 13.07 PROGRAMMATION DES CONGÉS ANNUELS (suite)

2. À l'intérieur de chaque unité administrative, l'employeur doit donner préférence quant au choix des dates de congés annuels, aux personnes salariées régulières ayant le plus d'ancienneté, en s'assurant de la continuité des opérations sur les lieux de travail.
3. La période de congés annuels d'une personne salariée régulière exclue de l'unité d'accréditation ne doit pas empêcher une personne salariée régulière de se prévaloir de cette même période.
4. En cas d'un mouvement d'une personne salariée régulière à une autre unité administrative après le 15 mars, ou après le 15 septembre, l'employeur respectera autant que possible le choix de la personne salariée, quant à ses dates de congés annuels déjà programmés.

Par contre, si l'employeur est dans l'impossibilité de respecter ces choix, la personne salariée régulière devra choisir d'autres périodes en fonction des choix déjà faits par les autres personnes salariées de sa nouvelle unité administrative.

5. Une personne salariée régulière peut, après le 31 mars ou le 31 octobre, effectuer une modification à son choix de congés annuels en ne nuisant pas à tout autre choix ayant pu être exprimé auparavant.
6. Toute personne salariée régulière n'ayant pas complété un (1) an d'ancienneté pourra compléter ses congés annuels par un congé sans solde lors des périodes de la programmation de congés annuels. La période avec ou sans solde ne pourra excéder trois (3) semaines.
7. La personne salariée régulière peut morceler une (1) semaine de congés annuels en journées ou en heures séparées. Ces journées ne sont pas planifiables dans les calendriers de programmation des congés annuels. La personne salariée régulière pourra prendre son congé à la date qui lui convient, après entente avec l'employeur. L'employeur pourra refuser l'obtention dudit congé, si le nombre d'absences prévues pour cette journée, dans l'unité administrative, nuit aux opérations. Ce motif ne pourra pas être invoqué par l'employeur si l'absence est urgente ou si la demande est reliée à son mariage, décès, déménagement, sinistre, ou rendez-vous médical. Dans le cas d'un rendez-vous médical, la personne salariée doit faire les efforts nécessaires pour prendre ses rendez-vous en dehors de son horaire de travail régulier.

ARTICLE 13 – CAISSE DE GESTION DE TEMPS

13.08 PAIEMENTS DES CONGÉS ANNUELS

La rémunération sera versée conformément à la clause 13.03. Toutefois, si elle le désire, la personne salariée régulière pourra recevoir la totalité de la rémunération due pour les congés annuels programmés avant son départ. Dans ce cas, elle devra en aviser l'employeur quatre (4) semaines avant son départ.

*** 13.09 REPORT DE CONGÉS ANNUELS**

Une personne salariée régulière qui est absente pour cause de maladie ou d'accident non survenu dans le cadre de son travail et qui n'est pas rétablie au commencement de la période prévue pour ses congés annuels peut, après avoir produit un certificat médical, si elle le désire, remettre ses congés annuels à une autre date en fonction des choix déjà faits par les autres personnes salariées après entente avec l'employeur.

Si, pendant ses congés annuels, la personne salariée est victime d'un accident ou d'une maladie de plus de cinq (5) jours ou qu'un membre de sa famille immédiate et par alliance décède, elle peut reporter ses congés annuels à une date convenue avec l'employeur.

De plus, si une personne salariée régulière est hospitalisée durant ses congés annuels, elle pourra reporter ses congés annuels non pris après avoir produit un certificat d'hospitalisation lors de son retour au travail.

*** 13.10 CESSATION D'EMPLOI – INDEMNITÉ POUR CONGÉS ANNUELS**

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

ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX

* 14.01 ÉNUMÉRATION

La personne salariée a droit à un permis d'absence sans perte de salaire pour la durée et les raisons suivantes :

DANS LES CAS DE DÉCÈS :

- a) Décès du conjoint, de son enfant ou l'enfant du conjoint : cinq (5) jours ouvrables.
- b) Décès du père, de la mère, du frère, de la sœur, beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur, grands-parents, grands-parents du conjoint, petits-enfants, petits-enfants du conjoint, gendre, bru : trois (3) jours ouvrables entre la date de décès et celle des funérailles. Un (1) jour ouvrable additionnel est accordé si le défunt demeurait avec la personne salariée.
- c) La personne salariée a droit à une journée additionnelle aux fins de transport si le lieu des funérailles se situe à cent soixante (160) kilomètres ou plus du lieu de résidence.
- d) Un (1) jour additionnel si la personne salariée est liquidateur de la succession.
- e) Dans tous les cas, les congés ne sont pas nécessairement continus mais doivent être reliés à l'événement, à savoir l'exposition, l'incinération, le service funèbre, l'enterrement et le devoir du liquidateur, en autant que ces journées soient utilisées dans les douze (12) mois suivant le décès.
- f) Dans les cas de décès prévus aux paragraphes a) et b) de la présente clause, la personne salariée obtient, à sa demande, un congé sans solde d'au plus quatre (4) semaines consécutives. Ce congé est également accordé à la personne salariée qui en fait la demande si une personne mentionnée aux paragraphes a) et b) souffre d'une maladie ou a eu un accident grave.

JURÉ ET TÉMOIN :

La personne salariée qui est appelée à agir comme juré, candidat juré, ou à comparaître comme témoin dans une cause où elle n'est pas l'une des parties, reçoit la différence entre l'indemnité ou les honoraires qui lui sont versées et son salaire réel.

ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX

14.02 RESTRICTIONS

- a) Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou absence en vertu de la présente convention, sous réserve de la clause 13.09.
- b) Dans tous les cas, la personne salariée doit aviser son gestionnaire.
- c) Seuls les jours ouvrables durant cette période de congé sont payés et ces congés ne peuvent être reportés ni monnayés.

* 14.03 CONGÉ SANS SOLDE POUR COMPASSION

L'employeur accorde à la personne salariée qui en fait la demande le plus tôt possible, un congé sans solde pour compassion selon les règles d'admissibilité de l'assurance-emploi.

Si la personne salariée décide de conserver ses protections aux différents Régimes de rentes et d'assurances dont elle bénéficie, l'employeur continue d'assumer sa part sur le paiement des primes et des cotisations en fonction des protections dont bénéficie la personne salariée. Toutefois, les protections d'assurance salaire de courte et longue durée sont suspendues.

* 14.04 CONGÉ SANS SOLDE

- a) La personne salariée régulière ayant plus de deux (2) ans d'ancienneté, à moins d'entente contraire avec l'employeur, qui désire obtenir un congé sans solde doit en faire la demande par écrit au représentant de l'employeur.

Le congé, d'une durée maximale de douze (12) mois, pourra être obtenu après entente avec l'employeur. La personne salariée régulière doit soumettre sa demande au moins deux (2) mois avant le début du congé, à moins d'entente contraire avec l'employeur.

Une personne salariée régulière qui a déjà obtenu un congé sans solde, un congé à traitement différé ou un congé pour formation, avant de pouvoir obtenir ce nouveau congé sans solde, doit avoir travaillé pendant une durée égale à la période demandée lors du ou des congé(s) précédent(s) ou au minimum un (1) an.

ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX

* 14.04 CONGÉ SANS SOLDE (suite)

a) (suite)

Nonobstant le paragraphe précédent, un congé peut être demandé pour prolonger un autre congé prévu à la convention collective. Cependant, la durée totale cumulative ne peut excéder douze (12) mois et ne doit pas être interrompue par un retour au travail. La demande doit être faite un (1) mois avant le début de cette prolongation.

- b) La personne salariée régulière qui en fait la demande par écrit peut être réintégrée avant l'échéance de son congé après entente avec l'employeur.
- c) Seule l'ancienneté s'accumule durant ce congé sans solde. Cependant, la personne salariée régulière continue de bénéficier des Régimes de rentes et d'assurances collectives si ces derniers le permettent et à la condition qu'elle assume la totalité des coûts.
- d) Lors de son retour au travail, l'employeur réintègre la personne salariée régulière dans son poste antérieur. Toutefois, si son poste a été aboli elle dispose des mêmes droits et avantages qu'elle aurait eus si elle était restée au travail.
- e) Si une personne salariée régulière ne revient pas au travail à l'échéance dudit congé (à moins d'avoir eu un empêchement grave), la personne salariée régulière est réputée avoir démissionné à la fin du congé. Il en est de même si la personne salariée régulière utilise son congé pour travailler ailleurs de façon principale, à moins d'entente contraire entre les parties ou si prévue par une autre disposition de la convention collective.

* 14.05 CONGÉ SANS SOLDE À TEMPS PARTIEL

Nonobstant l'application de l'article 18, l'employeur peut, pour un motif sérieux, pour qu'une personne salariée puisse concilier travail et vie personnelle ou pour une retraite progressive (si la personne salariée est à un maximum de cinq (5) ans de sa retraite), accorder à la personne salariée qui en fait la demande, un congé sans solde à temps partiel afin de réduire temporairement, sur une base hebdomadaire ou autre, le nombre d'heures de la semaine régulière de travail. Ce congé peut être octroyé aux conditions et selon les modalités suivantes :

- a) L'employeur juge que les besoins d'opération le permettent. Advenant un refus de ce congé, l'employeur informera la personne salariée des motifs de son refus;

ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX

* 14.05 CONGÉ SANS SOLDE À TEMPS PARTIEL (suite)

- b) La personne salariée a plus de deux (2) ans d'ancienneté et occupe depuis au moins un (1) an sa fonction actuelle, à moins d'entente contraire avec l'employeur;
- c) La demande est faite par courriel au gestionnaire, avec copie conforme au syndicat, un (1) mois avant le début du congé, à moins d'entente contraire avec l'employeur;
- d) Le congé sans solde à temps partiel est d'une durée maximale de six (6) mois (sauf dans le cas de retraite progressive) et peut être prolongé à la demande de la personne salariée, pour une durée additionnelle maximale de six (6) mois et ceci après entente avec l'employeur;
- e) Le congé ne peut être inférieur à une (1) journée normale de travail, à moins d'entente contraire avec l'employeur;
- f) Ce congé fait l'objet d'une entente écrite entre le représentant de l'employeur, le syndicat et la personne salariée quant à son aménagement; une copie de cette entente est transmise aux ressources humaines et au syndicat; cette entente pourra inclure des conditions de retour anticipé par la personne salariée ou de rappel anticipé par l'employeur; ces conditions, s'il y a lieu, doivent respecter les principes suivants :
 - Le rappel et le retour deviennent possibles seulement deux (2) mois après le début du congé;
 - Le préavis de retour ou de rappel minimal est de deux (2) semaines;
 - Les conditions de retour et de rappel doivent être réciproques;
- g) Si elle le désire, l'employeur peut remplacer la personne salariée en congé; dans ce cas, les procédures prévues à l'article 10 ne s'appliquent pas;
- h) pendant ce congé sans solde à temps partiel, la personne salariée accumule sa pleine ancienneté et elle bénéficie des conditions de travail des personnes salariées à temps partiel prévues à l'annexe « B » de la présente convention collective. Les conditions d'admissibilité au Régime de rentes et au Régime d'assurances collectives sont celles du Mouvement Desjardins.

L'octroi d'un congé sans solde à temps partiel ne devrait pas avoir pour effet d'augmenter indûment la charge de travail des autres personnes salariées.

ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX

* 14.06 OBLIGATIONS FAMILIALES

Une personne salariée peut s'absenter du travail dix (10) journées par année, dont les deux (2) premières journées avec salaire, pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son enfant, de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur, d'un des grands-parents de la personne salariée ou de sa conjointe ou son conjoint, ainsi que les conjointes ou conjoints de ces personnes, leurs enfants et les conjointes et conjoints de leurs enfants.

La personne salariée peut également s'absenter en raison de l'état de santé pour les situations suivantes :

- Une personne ayant agi ou agissant comme famille d'accueil pour la personne salariée ou sa conjointe ou son conjoint;
- Un enfant pour lequel la personne salariée ou sa conjointe ou son conjoint a agi ou agit comme famille d'accueil;
- La personne qui agit comme le tuteur ou le curateur ou la personne sous tutelle ou sous curatelle de la personne salariée ou de sa conjointe ou son conjoint;
- La personne inapte ayant désigné la personne salariée ou sa conjointe ou son conjoint comme mandataire;
- Toute autre personne à l'égard de laquelle la personne salariée a droit à des prestations en vertu d'une loi pour l'aide et les soins qu'elle lui procure en raison de son état de santé.

Ce congé peut être fractionné en journées. Une (1) journée peut aussi être fractionnée si l'employeur y consent.

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

ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX

14.07 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

1. L'employeur mettra à la disposition des personnes salariées, désirant différer leurs salaires sur une période de congé sans solde, un Régime de congé à traitement différé, tel que défini et régi par la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada) et par la Loi sur les impôts (Québec) ainsi que par la réglementation connexe.
2. Le Régime de congé à traitement différé a pour but de permettre à une personne salariée d'étaler son traitement de façon à pouvoir bénéficier d'une rémunération pendant une période de congé.
3. Aux fins du Régime de congé à traitement différé défini, la clause 14.04 s'applique.
4. Le Régime de congé à traitement différé comporte une période de travail et une période de congé. La période de congé se situe après toute la période de travail.
5. La durée de la période de congé peut être de six (6) mois ou de douze (12) mois consécutifs commençant juste après une période de travail maximale de sept (7) ans suivant la date à laquelle le salaire a commencé à être différé en vue du congé.
6. La personne salariée qui désire obtenir un congé à traitement différé doit en faire la demande au représentant de l'employeur. Cette demande indique la durée et le moment de la prise du congé et doit faire l'objet d'un contrat.
7. L'employeur n'est pas tenu d'accepter un nombre minimal de demandes de participation au Régime de congé à traitement différé. Cependant, l'employeur doit faire les efforts raisonnables afin de permettre le maximum d'utilisation par les personnes salariées dudit Régime.

Si l'employeur, compte tenu du nombre de demandes, doit choisir parmi les personnes salariées, il doit accepter les demandes par ordre d'ancienneté des personnes salariées candidates.

8. Advenant qu'une personne salariée cesse d'être à l'emploi de l'employeur, prenne sa retraite, décède, ou se désiste du Régime de congé à traitement différé, le Régime prend fin immédiatement et le fiduciaire du Régime lui rembourse les sommes détenues pour son compte. Dans les cas de décès, les sommes sont remboursées à la succession.

ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX

14.07 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ (suite)

9. Advenant un congé de maternité (vingt-sept (27) semaines) qui débute avant, pendant ou après la période de congé, la participation au Régime est suspendue pour une période maximale de vingt-sept (27) semaines et le Régime est alors prolongé d'au plus vingt-sept (27) semaines.

Toutefois, si le congé de maternité survient avant la période de congé, la personne salariée peut mettre fin au Régime et les dispositions prévues au paragraphe 8 précédent s'appliquent.

Nonobstant le premier (1^{er}) paragraphe de la présente clause, le prolongement du Régime ne doit pas avoir pour effet de dépasser la période maximale prévue au paragraphe 5 ci-dessus précédent.

La clause 16.01 s'applique.

10. Si une invalidité survient durant la période de travail, la participation au Régime peut être suspendue. S'il y a suspension pour une durée équivalente à celle de l'invalidité, le prolongement ne doit pas avoir pour effet de dépasser la période maximale prévue au paragraphe 5 précédent.

Si l'invalidité survient au cours du congé, elle est présumée ne pas avoir cours. À la fin du congé, si la personne salariée est encore invalide, elle a droit au Régime d'assurance salaire telle que prévue à la clause 17.02 de la convention collective.

11. RÉGIMES D'ASSURANCES COLLECTIVES

Durant la période de travail, les primes et les sommes assurées le sont par rapport à cent pour cent (100 %) du salaire.

Durant la période de congé, les sommes assurées le sont par rapport à cent pour cent (100 %) du salaire régulier au moment du départ pour le congé et les primes sont payées par l'employeur et la personne salariée selon les dispositions de la clause 20.02. Toutefois, les Régimes d'assurance salaire et d'assurance maladie sont suspendues.

ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX

14.07 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ (suite)

12. RÉGIME DE RENTES

Durant la période de travail, le Régime cotise sur cent pour cent (100 %) du salaire et reconnaît cent pour cent (100 %) du temps en service continu.

Durant la période de congé, la personne salariée est considérée en congé sans solde. Aucune cotisation n'est versée et aucun service courant n'est reconnu dans le Régime. Toutefois, si la nature du congé est acceptée par le Régime, la personne salariée peut cotiser au Régime si elle paie elle-même la part de la personne salariée et la part de l'employeur.

13. RETOUR AU TRAVAIL

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

*** 14.08 PROGRAMME DE CONGÉS ANNUELS SANS SOLDE SUPPLÉMENTAIRES**

1. PRINCIPE

Le programme de congés annuels sans solde supplémentaires vise à offrir aux personnes salariées une période jusqu'à quatre (4) semaines de congé additionnel pouvant être utilisées, entre autres, pour la conciliation de leurs obligations familiales et professionnelles.

2. MODALITÉS D'APPLICATION

La personne salariée qui désire se prévaloir de congés annuels sans solde supplémentaires doit remettre à son gestionnaire, au moins deux (2) mois avant la date prévue du congé, une demande écrite en ce sens précisant le nombre de semaines désiré et la période visée.

À cet effet, il y a lieu de mentionner qu'aucun congé ne peut être accordé durant la période des fêtes, soit du 15 décembre au 31 décembre d'une année et du 1^{er} janvier au 15 janvier de l'année suivante. De plus, la personne salariée ne peut présenter plus d'une demande de congé au cours d'une même année civile. Un formulaire de demande de participation se trouve à l'annexe « D ».

ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX

*** 14.08 PROGRAMME DE CONGÉS SANS SOLDE SUPPLÉMENTAIRES (suite)**

2. MODALITÉS D'APPLICATION (suite)

Le gestionnaire s'engage à fournir une réponse dans les deux (2) semaines suivant la réception de la demande de congé. Toutefois, si la période visée se situe durant la période estivale, soit entre le 1^{er} juin et le 31 août, le gestionnaire pourra rendre sa décision dans les meilleurs délais en tenant compte d'abord du choix des congés annuels des autres personnes salariées.

ARTICLE 15 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

*** 15.01 PRINCIPE**

L'employeur reconnaît et favorise le perfectionnement et la formation de ses personnes salariées. Il leur permet de se développer pour acquérir de plus grandes compétences et connaissances afin d'accroître leur efficacité dans l'exercice de leur fonction et de leur poste actuel. En outre, leur développement sert à faciliter l'accès à des fonctions supérieures chez l'employeur ou au sein du Mouvement Desjardins, et les prépare à assumer de nouvelles responsabilités.

L'employeur rend disponibles aux personnes salariées les informations relatives aux différents cours donnés par le Mouvement Desjardins.

*** 15.02 REMBOURSEMENT DES FRAIS DE FORMATION**

Dans l'application de ce principe, l'employeur s'engage à rembourser à la personne salariée régulière qui désire suivre des cours à temps partiel, en dehors de ses heures régulières de travail, la totalité des frais des cours suivis incluant les frais d'inscription, et ce, selon les modalités suivantes :

- a)** Au moment de l'inscription, la personne salariée est régulière;
- b)** Les cours devront avoir été préalablement autorisés par écrit par le représentant de l'employeur;
- c)** La personne salariée devra réussir son cours pour être remboursée;
- d)** En cas d'échec, le cours est remboursé à cinquante pour cent (50 %), sauf en cas d'abandon sans motif valable. Dans ce dernier cas, il n'y a aucun remboursement. Le remboursement de cinquante pour cent (50 %) en cas d'échec n'est valable que pour un total de deux (2) fois par cours y compris le droit d'examen de reprise;
- e)** La personne salariée recevra une avance représentant cinquante pour cent (50 %) des frais de cours au moment de l'inscription et avec présentation des pièces justificatives. L'autre cinquante pour cent (50 %) des frais sera versé avec présentation d'un document attestant la réussite. Toutefois, dans le cas d'abandon sans motif valable, la personne salariée devra remettre à l'employeur le montant reçu au début des cours;

ARTICLE 15 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

*** 15.02 REMBOURSEMENT DES FRAIS DE FORMATION (suite)**

- f)** À défaut de présenter dans un délai de trois (3) mois de la fin du cours un document attestant les résultats, le montant avancé sera récupéré systématiquement sur la paie de la personne salariée à raison de dix pour cent (10 %) du salaire régulier par période de paie ou selon toute autre modalité convenue avec la personne salariée. La personne salariée en sera informée au préalable par l'employeur;
- g)** La personne salariée régulière qui était temporaire au moment de son inscription à un cours relié à la vente de fonds de placement exigé par un organisme réglementaire reconnu peut se le faire rembourser si ledit cours s'avère une exigence de la fonction obtenue au moment de l'embauche régulière. La clause 15.02 d) s'appliquera seulement dans le cas où l'un ou l'autre de ces événements survient au moment où cette personne salariée est régulière.

*** 15.03 FRAIS MAXIMUMS ADMISSIBLES**

Le remboursement des frais de cours prévus à la clause 15.02 est limité au coût d'un cours académique régulier dans le cas d'un cours très spécialisé ou donné par une maison d'enseignement privé ou spécialisé.

*** 15.04 CONTRIBUTION AUX FRAIS DE LIVRES**

Avec présentation de pièces justificatives, les frais de livres et de documentation obligatoires pour suivre ces cours seront remboursés à cent pour cent (100 %) par l'employeur.

*** 15.05 COTISATION À UN ORDRE PROFESSIONNEL**

L'employeur s'engage à rembourser à la personne salariée régulière sa cotisation à un ordre professionnel, en autant que cet ordre s'inscrit dans le principe énoncé à la clause 15.01 et ce, selon les modalités suivantes :

- a)** La cotisation à l'ordre professionnel devra préalablement avoir été autorisée par écrit par l'employeur. Exceptionnellement et aux fins de la présente convention, l'IQPF (Institut québécois des planificateurs financiers) est considérée comme un ordre professionnel;
- b)** L'employeur rembourse une seule cotisation par personne salariée;

ARTICLE 15 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

*** 15.05 COTISATION À UN ORDRE PROFESSIONNEL (suite)**

- c)** Avec présentation de pièces justificatives, le remboursement est de cent pour cent (100 %) si l'adhésion à l'ordre professionnel est une exigence de la fonction occupée par la personne salariée et il est de cinquante pour cent (50 %) dans les autres cas.

15.06 PERFECTIONNEMENT REQUIS PAR L'EMPLOYEUR

Une personne salariée appelée à suivre un cours à l'extérieur des locaux de l'employeur pour du perfectionnement requis et organisé par ce dernier peut se faire rembourser les dépenses suivantes avec présentation de pièces justificatives appropriées :

- a)** Les frais reliés au repas du midi s'il n'est pas inclus, et ce selon la politique de l'entreprise;
- b)** Les frais de déplacement entre le lieu de formation et le lieu de travail de la personne salariée au taux prévu par la politique d'entreprise; le stationnement ou tout autres frais de transport préalablement autorisé par l'employeur;
- c)** Si la distance le justifie, les frais des autres repas selon la politique de l'entreprise, ainsi que tous les autres frais jugés requis et préalablement autorisés par l'employeur;
- d)** La copie de la politique d'entreprise et les modifications qui pourront survenir sont transmises au syndicat.

*** 15.07 INCITATIF À LA FORMATION ACADÉMIQUE**

L'employeur augmente le salaire de zéro virgule cinquante-cinq dollar (0,55 \$) de l'heure à la personne salariée qui obtient un diplôme d'études collégiales (DEC) ou un certificat universitaire (de 30 crédits minimum) (point 115 de l'échelle de la personne salariée doit être respecté et s'il est atteint, le différentiel est alors versé en forfaitaire), et ce, si elle respecte les conditions suivantes :

- a)** La formation permet l'atteinte des exigences de base du poste occupé par la personne salariée, ou lorsque cette scolarité additionnelle est en relation avec l'emploi ou une perspective de carrière au sein du Mouvement Desjardins;
- b)** La personne salariée doit produire les pièces justificatives appropriées.

ARTICLE 15 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

*** 15.08 COMITÉ CONSULTATIF DE FORMATION**

L'employeur et le syndicat reconnaissent l'importance de la formation professionnelle (formation de base, entraînement à la tâche, perfectionnement) des personnes salariées. Dans cet esprit, les parties conviennent de faciliter, d'encourager et de développer l'acquisition des compétences nécessaires à l'accomplissement de la fonction et à la préparation de la relève.

a) OBJECTIFS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

La formation professionnelle vise à :

- Rehausser les compétences des personnes salariées;
- Faciliter l'intégration des personnes salariées;
- Faciliter l'implantation des changements;
- Offrir aux personnes salariées des perspectives de carrière;
- Contribuer au développement optimal de l'entreprise.

b) PROGRAMME DE FORMATION

Les programmes de formation sont conçus par l'employeur en fonction des besoins de l'entreprise et de ceux des personnes salariées.

c) FORMATION DU COMITÉ

Les parties forment, au besoin, un comité consultatif de formation composé de trois (3) personnes représentantes du syndicat et trois (3) personnes représentantes de l'employeur.

d) MANDAT DU COMITÉ

Collaborer à l'identification des besoins de formation en fonction de la situation actuelle ou des modifications apportées au travail à la suite de l'évolution des activités de l'entreprise ; de fournir des avis, des opinions, de discuter des difficultés et des problèmes relatifs à la formation; s'il y a lieu, d'émettre des recommandations.

e) INFORMATIONS

Annuellement, l'employeur s'engage à soumettre, au comité, un rapport comprenant le titre des cours, le nom des personnes salariées ayant suivi les cours et le montant investi à la formation des personnes salariées couvertes par la présente convention collective.

ARTICLE 15 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

* 15.09 CONGÉ SANS SOLDE POUR FORMATION

Le congé sans solde pour formation vise des études poursuivies à temps plein, dans une institution reconnue, à l'intérieur d'un programme continu, répondant au principe énoncé en 15.01 et aux modalités suivantes :

- a) La personne salariée ayant plus de deux (2) ans d'ancienneté qui désire obtenir ce congé sans solde doit faire une demande par écrit au représentant de l'employeur;
- b) Cette demande doit être faite trois (3) mois avant le début du congé;
- c) Le congé sera accordé s'il n'y a pas déjà une autre personne salariée en congé en vertu de la présente clause dans son unité administrative à moins d'entente avec son gestionnaire;
- d) La durée du congé est d'un maximum de vingt-quatre (24) mois et d'un minimum de quatre (4) mois;
- e) Une personne salariée qui a déjà obtenu un congé sans solde, un congé à traitement différé ou un congé pour formation avant de pouvoir obtenir ce nouveau congé de formation doit avoir travaillé pendant une durée égale à la période demandée lors du ou des congé(s) précédent(s);
- f) Lors de son retour au travail, l'employeur s'engage à lui rembourser les frais de scolarité engagés pendant son congé selon les modalités prévues à la clause 15.02. Dans le cas où la personne salariée quitte l'entreprise à l'intérieur de six (6) mois suivant son retour au travail, celle-ci devra remettre à l'employeur la totalité des frais remboursés;
- g) Les paragraphes b), c), d) et e) de la clause 14.04 s'appliquent.

ARTICLE 15 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

*** 15.10 UNITÉ DE FORMATION CONTINUE (UFC)**

La personne salariée dont la fonction exige de suivre la formation pour l'obtention des UFC requises par la chambre de sécurité financière bénéficie des conditions suivantes :

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

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

*** 15.11 CONDITIONS FACILITANTES**

Pour la formation académique, la personne salariée aura droit de prendre en congés payés cinquante pour cent (50 %) du temps des heures de cours. À titre indicatif, pour la personne salariée à temps plein, le pourcentage (%) de cinquante pour cent (50 %) correspond à vingt-deux virgule cinq (22,5) heures par cours suivi de quarante-cinq (45) heures. Cependant, le cours doit être autorisé et demandé par l'employeur et les heures de cours doivent être entièrement à l'extérieur des heures de travail.

Par contre, pour les cours dans le cadre d'un programme d'obtention d'un titre professionnel (ex. CGA, CMA), la personne salariée aura droit à une journée de congé d'étude par cours de quarante-cinq (45) heures si le cours est autorisé et demandé par l'employeur et les heures de cours sont entièrement à l'extérieur des heures de travail.

ARTICLE 16 – CONGÉS PARENTAUX

*** 16.01 ADMISSIBILITÉ AU CONGÉ DE MATERNITÉ**

- 1.** Chaque personne salariée a droit à un congé de maternité de dix-huit (18) semaines, à la condition de produire un certificat attestant la grossesse et la date probable de l'accouchement.
- 2.** La personne salariée dont l'enfant est hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. Celle-ci peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.

*** 16.02 RÉPARTITION DU CONGÉ DE MATERNITÉ ET PRÉAVIS**

- 1.** Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième (16^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement et se termine au plus tard vingt (20) semaines après la semaine de l'accouchement. La personne salariée doit donner par écrit à l'employeur un préavis d'au moins trois (3) semaines de son intention de se prévaloir de son congé de maternité à compter d'une date qu'elle doit préciser. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant la grossesse et la date prévue de l'accouchement. 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 la personne salariée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la personne salariée est exemptée de la formalité du préavis sous réserve de la production à l'employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.
- 3.** À partir de la sixième (6^e) semaine qui précède la date prévue de la naissance, si la personne salariée est encore au travail, l'employeur peut lui demander de fournir un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler. Si la personne salariée refuse ou néglige de fournir ce certificat médical dans un délai de huit (8) jours, l'employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité. L'employeur se réserve le droit d'exiger en tout temps l'arrêt de travail d'une personne salariée enceinte, si l'état de santé de cette dernière devient incompatible avec les exigences de son travail. L'employeur devra assumer le fardeau de prouver l'incompatibilité de santé de la personne salariée.

ARTICLE 16 – CONGÉS PARENTAUX

* 16.02 RÉPARTITION DU CONGÉ DE MATERNITÉ ET PRÉAVIS (suite)

4. Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt-sept (27) semaines. Si la personne salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, à la demande de l'employeur, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.
5. Dans le cours de la vingt-cinquième (25^e) semaine du congé de maternité, l'employeur fera parvenir à la personne salariée un avis indiquant l'obligation pour celle-ci de donner par écrit à l'employeur un préavis d'au moins deux (2) semaines de la date de son retour au travail. À défaut de préavis, l'employeur n'est pas tenu de reprendre la personne salariée avant deux (2) semaines de la date où elle se présente au travail.

* 16.03 CONGÉS SPÉCIAUX RELIÉS À LA MATERNITÉ

1. La personne salariée enceinte peut cesser de travailler en tout temps au cours de sa grossesse sur recommandation de son médecin, attesté d'un certificat médical.
2. Si au cours de la grossesse, la personne salariée enceinte est incapable de travailler à la suite de complication de grossesse tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera s'il y a lieu de l'indemnité salaire-maladie, tel que prévu à la clause 17.02 de la convention collective et ce, jusqu'à la date de l'accouchement.
3. Si la personne salariée 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 l'indemnité salaire-maladie tel que prévu à la clause 17.02 de la convention collective.

La personne salariée qui subit une fausse couche naturelle ou provoquée bénéficiera s'il y a lieu de l'indemnité salaire-maladie tel que prévu à la clause 20.05 de la convention collective.

4. Une personne salariée peut s'absenter du travail, sans perte de salaire, pour un examen médical ou une visite chez son médecin, si cela est relié à la grossesse.

ARTICLE 16 – CONGÉS PARENTAUX

* 16.04 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES AUX PRESTATIONS DE MATERNITÉ DU RQAP

1. La personne salariée qui a demandé et reçoit des prestations de maternité du RQAP a droit de recevoir durant son congé de maternité :

Pour dix-huit (18) semaines : une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations de maternité du RQAP (maximum vingt-cinq pour cent (25 %)).

On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour la personne salariée à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé de maternité.

2. Aucune prestation supplémentaire n'est versée à la personne salariée inadmissible aux prestations de maternité du RQAP ou exclue de celles-ci.
3. La personne salariée qui désire une prestation supplémentaire aux prestations de maternité du RQAP devra déposer une demande pour le nombre de semaines de son congé de maternité.
4. Pour chacune des semaines où la personne salariée demande une prestation supplémentaire, la personne salariée doit transmettre à l'employeur son état de calcul planifié de prestation du RQAP dès réception de celui-ci.
5. À partir du jour de la réception de l'état de calcul planifié de prestation du RQAP, 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 RQAP en cours de convention collective, les parties se rencontreront pour en discuter. Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une ouverture de convention collective.

ARTICLE 16 – CONGÉS PARENTAUX

* 16.05 MAINTIEN DES CONDITIONS DE TRAVAIL

1. Au cours des congés prévus au présent article, ou de leur prolongation, la personne salariée accumule son ancienneté comme si elle avait été au travail.

La personne salariée peut continuer de participer au Régime de rentes aux mêmes conditions.

2. Au retour de son congé de maternité ou des prolongations prévues aux présentes, la personne salariée bénéficie en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages prévus à la convention collective.

À son retour, la personne salariée rembourse, minimalement à raison de dix pour cent (10 %) de son salaire hebdomadaire, les cotisations non payées aux Régimes d'assurances selon la part établie à la clause 20.02 de la convention collective ainsi que sa part de cotisation au fonds de pension, s'il y a lieu.

La personne salariée peut reporter ses congés annuels si ceux-ci se situent à l'intérieur du congé de maternité et si elle avise par écrit l'employeur de la date du report au moins deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé.

3. Au retour de son congé de maternité ou des prolongations prévues aux présentes, la personne salariée reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

* 16.06 PROLONGATION DU CONGÉ DE MATERNITÉ PAR UN CONGÉ PARENTAL

1. La mère d'un nouveau-né a droit à un congé parental sans salaire d'au plus soixante-cinq (65) semaines continues.
2. Le congé parental peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à l'employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cependant, ce délai peut être moindre si la présence de la personne salariée est requise auprès du nouveau-né. Une personne salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis après avoir donné à l'employeur un autre avis écrit d'au moins deux (2) semaines de la nouvelle date de son retour au travail. La personne salariée 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.

ARTICLE 16 – CONGÉS PARENTAUX

* 16.06 PROLONGATION DU CONGÉ DE MATERNITÉ PAR UN CONGÉ PARENTAL (suite)

3. Le congé parental peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né. Il se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines de la date d'accouchement sauf dans les cas prévus à l'article 81.11 de la Loi sur les normes du travail.

* 16.07 CONGÉ DE PATERNITÉ, D'ADOPTION ET PARENTAL

1. CONGÉ DE PATERNITÉ

La personne salariée dont la conjointe accouche et qui est déclaré(e) admissible à des prestations en vertu du RQAP reçoit :

- a) Pour un maximum de douze (12) semaines : une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations RQAP (maximum vingt-cinq pour cent (25 %));
- b) Ou bien, la personne salariée peut choisir, en lieu et place du congé de paternité de se faire octroyer un crédit supplémentaire jusqu'à vingt (20) jours de congé additionnel dans sa caisse de congés de paternité (les deux (2) jours payés en vertu des Normes du travail sont inclus dans les vingt (20) jours). Ces congés doivent être utilisés au cours de l'année qui suit la naissance de l'enfant.

2. CONGÉ D'ADOPTION

La personne salariée qui adopte un enfant et qui est déclaré(e) admissible à des prestations en vertu du RQAP reçoit pour dix-huit (18) semaines : une indemnité égale à la différence entre 95 % du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations du RQAP (maximum 25 %); pour la personne salariée qui adopte un enfant.

Dans le cas d'une adoption hors Québec, la période de prestation peut débuter cinq (5) semaines avant l'arrivée de l'enfant.

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

ARTICLE 16 – CONGÉS PARENTAUX

* 16.07 CONGÉ DE PATERNITÉ, D'ADOPTION ET PARENTAL (suite)

4. La personne salariée 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 la personne salariée est requise auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté. Toutefois, la personne salariée peut retarder son congé de paternité, parental ou d'adoption. Elle devra en informer l'employeur.

5. **PROLONGATION CONGÉ DE PATERNITÉ OU D'ADOPTION PAR UN CONGÉ PARENTAL**

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

- a) Le congé sans solde se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix-huit (78) semaines après que l'enfant a été confié à la personne salariée ou lorsque la personne salariée quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié;
- b) La demande de congé sans solde devra être soumise par écrit au 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) La personne salariée 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) La personne salariée 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) La personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné en vertu de la clause 16.07 5. b) est présumé avoir démissionné 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 l'indemnité salaire-maladie tel que prévu à la clause 17.02 de la convention collective.

ARTICLE 16 – CONGÉS PARENTAUX

*** 16.07 CONGÉ DE PATERNITÉ, D'ADOPTION ET PARENTAL (suite)**

- 6.** La personne salariée n'est pas admissible au congé d'adoption si elle adopte un enfant ayant un lien de parenté avec son conjoint.
- 7.** La personne salariée visée dans la présente clause bénéficie du maintien de ses conditions de travail selon les modalités prévues à la clause 16.05.

*** 16.08 CONGÉ SANS SOLDE PARTIEL**

L'employeur regardera la possibilité d'accorder un congé sans solde partiel à toute personne salariée au retour de son congé de maternité ou parental qui en fait la demande. La personne salariée devra en faire la demande le plus tôt possible, mais au plus tard deux (2) mois avant la fin du congé. Le congé ne doit pas excéder le deuxième (2^e) anniversaire de naissance de l'enfant.

Pendant ce congé sans solde, la personne salariée bénéficie des conditions de travail des personnes salariées à temps partiel prévues à l'annexe « B » de la présente convention collective.

*** 16.09 ASSURANCES COLLECTIVES ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS**

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

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

ARTICLE 17 – RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE

* 17.01 DÉFINITION

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

* 17.02 RÉGIME

La personne salariée régulière qui est incapable de travailler par suite de maladie ou d'accident peut s'absenter sans perte de traitement selon les modalités et restrictions ci-après décrites :

- a) L'employeur s'engage à maintenir le salaire de la personne salariée dès sa première (1^{ère}) journée d'absence jusqu'à la fin de la période de carence prévue au Régime d'assurance salaire courte durée;
- b) 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 au Régime d'assurance salaire, la personne salariée reçoit quatre-vingt pour cent (80 %) de son salaire régulier;
- c) Pour les absences de longue durée, c'est-à-dire excédant une période de vingt-six (26) semaines, sous réserve de son admissibilité au Régime d'assurance salaire, la personne salariée reçoit soixante-dix pour cent (70 %) de son salaire mensuel net¹;
- d) Lorsqu'une personne salariée bénéficie de prestations provenant de Régimes publics, l'organisme concerné est considéré comme premier (1^{er}) payeur. Dans ce cas, le Régime d'assurance salaire s'applique pour la différence, s'il y a lieu.

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

ARTICLE 17 – RÉGIME D'ASSURANCE-MALADIE

*** 17.03 CERTIFICAT MÉDICAL**

Pour avoir droit à un congé de maladie, la personne salariée doit établir qu'elle est physiquement incapable de travailler. Si l'absence n'excède pas trois (3) jours consécutifs, l'employeur acceptera une déclaration de la personne salariée établissant la cause de l'absence, à moins qu'il y ait absences répétées. Dans ce cas, l'employeur pourra exiger un certificat médical. Pour toute absence de plus de trois (3) jours consécutifs, la personne salariée devra produire un certificat médical attestant qu'elle est physiquement incapable de travailler.

L'employeur se réserve le droit d'obtenir une contre-expertise médicale pour la personne salariée bénéficiant des dispositions de l'article 17.

Si l'employeur exige qu'une personne salariée subisse un examen médical, l'examen est aux frais de l'employeur.

*** 17.04 AVANCE DE PRESTATIONS**

La personne salariée remet à l'employeur les avances versées dès la fin de sa période d'invalidité, la cessation de son emploi, la fin des versements pour l'assureur, ou le refus de sa demande d'indemnité, soit la première (1^{ère}) éventualité à survenir, à la condition qu'aucune de ces éventualités n'ait été contestée par la voie de la procédure de grief et d'arbitrage, auquel cas, la remise des avances à l'employeur est différée jusqu'à ce que l'arbitre ait rendu sa décision.

L'employeur doit verser, à la demande de toute personne salariée en congé de maladie et admissible au Régime d'assurances collectives prévu dans cette convention, des avances de prestations à chaque semaine jusqu'à ce qu'elle touche aux prestations précitées, et ce, aux modalités suivantes :

- 1.** Chaque versement anticipé est égal au montant hebdomadaire auquel la personne salariée a droit en vertu des prestations et toutes les déductions prévues par la loi y sont effectuées;
- 2.** Au début du congé, la personne salariée signe un engagement à rembourser les sommes ainsi avancées.

Dans le cas où l'assureur refuse l'invalidité de la personne salariée, celle-ci s'engage à rembourser les sommes avancées par l'employeur, après entente entre les parties. À défaut d'entente, après un délai de quatre-vingt-dix (90) jours du retour au travail de la personne salariée, l'employeur retient un maximum de dix pour cent (10 %) net du salaire hebdomadaire jusqu'à ce que le remboursement soit complété.

ARTICLE 17 – RÉGIME D'ASSURANCE-MALADIE

*** 17.04 AVANCE DE PRESTATIONS (suite)**

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

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

Advenant qu'une personne salariée conteste la décision de l'assureur, l'employeur accorde un délai de quatre-vingt-dix (90) jours à compter de la date de contestation avant de procéder au prélèvement du salaire si la décision est maintenue.

ARTICLE 18 – HEURES DE TRAVAIL

*** 18.01 HEURES DE TRAVAIL**

La semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures, réparties sur cinq (5) jours consécutifs du lundi au vendredi.

La personne salariée à temps partiel travaille un nombre d'heures inférieur à la semaine normale de travail.

*** 18.02 HORAIRES DE TRAVAIL**

Personnes salariées sans prise d'appels

Les heures d'affaires de l'employeur sont de 8 h à 17 h tout au long de l'année.

L'employeur convient que pour la période comprise entre 16 h 30 et 17 h, seuls les effectifs minimalement requis pour répondre aux besoins de la clientèle seront maintenus.

Personnes salariées avec prise d'appels

Les heures d'affaires de l'employeur sont entre 8 h à 19 h tout au long de l'année.

L'employeur convient que pour la période comprise entre 17 h et 19 h, seuls les effectifs minimalement requis pour répondre aux besoins de la clientèle seront maintenus.

*** 18.03 ÉTABLISSEMENT DES HORAIRES DE TRAVAIL**

Le supérieur immédiat et les personnes salariées établissent des horaires de travail de façon à assurer la présence continue du personnel durant les heures d'affaires de l'employeur et selon les besoins opérationnels relatifs à la prise d'appels et ainsi donner un service fonctionnel (nombre suffisant de personnes salariées pour assurer un service de qualité).

En l'absence de volontariat et en cas de conflit concernant l'établissement des horaires de travail, le supérieur immédiat établira les horaires de travail en donnant priorité aux personnes salariées ayant le plus d'ancienneté et les compétences pour effectuer le travail requis.

ARTICLE 18 – HEURES DE TRAVAIL

* 18.04 HORAIRE VARIABLE

Les personnes salariées, à l'exception des personnes salariées avec prise d'appels, travaillent selon un aménagement des heures de travail appelé « horaire variable ». En ce sens, chaque personne salariée choisit ses heures de travail pour application quotidienne. Ce choix doit concilier les exigences du poste, la liberté de la personne salariée, l'esprit de collaboration entre les personnes salariées et le sens des responsabilités de chacune. Les horaires de travail seront d'abord offerts sur base volontaire ou par rotation volontaire; en cas de conflit sur le choix des horaires de travail et en l'absence de volontariat de la part des personnes salariées, le supérieur immédiat allouera les horaires de travail en donnant priorité aux personnes salariées ayant le plus d'ancienneté et les compétences pour effectuer le travail requis.

L'horaire variable d'une journée de travail se compose de périodes « fixes » et « variables » et d'une autre période d'au moins trente (30) minutes pour le dîner.

Périodes fixes

Les périodes fixes sont comprises entre 10 h et 11 h 30 et entre 14 h et 15 h 30. Tout le personnel est tenu d'être au travail durant les périodes fixes.

Périodes variables

Les périodes variables sont comprises entre 7 h 30 et 10 h et entre 15 h 30 et 18 h. La personne salariée doit commencer à travailler entre 7 h 30 et 10 h et terminer entre 15 h 30 et 19 h.

* 18.05 PÉRIODE DE REPAS

Le repas du midi doit être pris entre 11 h et 14 h 30. Les personnes salariées disposent d'une période non rémunérée d'au moins trente (30) minutes et d'au plus deux (2) heures pour le dîner. En cas de conflit, le supérieur doit coordonner les périodes choisies par les personnes salariées de façon équitable.

* 18.06 PÉRIODE DE REPOS

Il y a deux (2) périodes de repos, de quinze (15) minutes chacune, durant les heures de travail. Le moment de prise de ces périodes de repos est déterminé avec son supérieur immédiat de façon à assurer la continuité des opérations.

Ces périodes doivent être rigoureusement observées.

ARTICLE 19 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES

* 19.01 DÉFINITION

Est considéré comme des heures supplémentaires le temps de travail que la personne salariée exécute au-delà de la semaine normale de travail ou à l'occasion d'un jour férié. Le recours aux heures supplémentaires doit préalablement être autorisé par le gestionnaire de la personne salariée.

19.02 RÉMUNÉRATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

- a) Le travail exécuté en heures supplémentaires en sus d'une semaine régulière de travail est rémunéré ou accumulé dans la caisse d'heures supplémentaires (clause 16.07) de la façon suivante :
 - Un virgule cinq (1,5) fois le taux horaire régulier au-delà de trente-cinq (35) heures;
 - Un virgule cinq (1,5) fois le taux horaire régulier la sixième (6^e) journée de travail consécutive;
 - Deux (2) fois le taux horaire régulier la septième (7^e) journée de travail consécutive;
 - Un virgule cinq (1,5) fois le taux horaire régulier, plus la rémunération du congé, lors des jours fériés.
- b) Si une personne salariée effectue du travail en heures supplémentaires dans une classification inférieure à la sienne, le calcul de ses heures supplémentaires se fait en prenant comme base son taux horaire régulier majoré suivant la procédure au paragraphe a) précédent.
- c) Le taux horaire régulier de la personne salariée s'obtient en divisant le salaire hebdomadaire régulier de la personne salariée par trente-cinq (35) heures.
- d) Les heures supplémentaires sont calculées en arrondissant au plus proche quart d'heure.
- e) La personne salariée qui est, à l'occasion, requise de retarder son heure normale de repas pour exécuter un travail urgent n'exécute pas du travail en heures supplémentaires.

ARTICLE 19 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES

*** 19.03 CAISSE D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

La personne salariée qui a droit à une compensation pour ses heures supplémentaires et qui choisit de se faire rembourser en temps au même taux plutôt qu'en argent peut accumuler jusqu'à soixante-dix (70) heures dans sa caisse d'heures supplémentaires.

Ces congés pourront être pris après entente avec le représentant de l'employeur et ne devront pas nuire dans le choix de congés annuels des autres personnes salariées de l'unité administrative. L'employeur ne pourra refuser la reprise en temps des heures supplémentaires à moins que cela nuise à la continuité des opérations. Une personne salariée peut prendre ces jours séparément ou consécutivement. Cette compensation en temps se calculera à la minute près au taux prévu à la clause 19.02.

À sa demande, la personne salariée pourra se faire rembourser sa caisse d'heures supplémentaires en totalité ou en partie.

19.04 RÉPARTITION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

L'employeur s'efforce de réduire le travail en heures supplémentaires au minimum et d'attribuer ces heures équitablement parmi les personnes salariées de l'unité administrative en tenant compte de l'ancienneté et des qualifications requises pour exécuter le travail.

La personne salariée a le droit de refuser de faire des heures supplémentaires sans préjudice à son droit d'en faire ultérieurement, à moins que l'employeur n'ait pu trouver une personne salariée qualifiée pour faire ce travail et consentante à le faire.

Avant d'utiliser les modalités d'assignation obligatoire prévues au paragraphe suivant, l'employeur peut faire appel à des personnes salariées qualifiées d'autres unités administratives.

Dans le cas où aucune personne salariée n'est consentante, l'employeur désigne les personnes salariées dans l'unité administrative qui sont qualifiées pour faire ce travail, selon l'ordre inverse d'ancienneté.

ARTICLE 19 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES

19.05 RAPPEL AU TRAVAIL

Toutes personnes salariées rappelées de son domicile pour travailler sont rémunérées pour un minimum de trois (3) heures de travail, à taux simple ou pour le nombre d'heures réellement travaillées au taux des heures supplémentaires applicable.

Le travail en continuité n'est pas considéré comme un rappel.

La personne salariée n'est pas tenue de travailler plus de sept (7) heures durant ce rappel.

19.06 PRIME DE DISPONIBILITÉ

- a) Lorsqu'une personne salariée est requise d'être disponible en tout temps en dehors de ses heures de travail, l'employeur lui paie une (1) heure, au taux horaire régulier, et ceci pour chaque période de douze (12) heures où celle-ci est tenue d'être disponible, qu'elle vienne travailler ou pas.
- b) Lorsqu'une personne salariée en disponibilité couverte par la présente convention collective est contactée chez elle pour dépanner une autre personne salariée dans ses travaux en cours, elle est dédommagée pour le temps réellement travaillé à raison de un virgule cinq (1,5) fois son taux horaire régulier (intervention par téléphone ou par télécommunication);

ou

Pour un appel téléphonique, un minimum d'une ($\frac{1}{2}$) demi-heure à taux simple sera versé par appel;

ou

Pour une première (1^{ère}) intervention par télécommunication, une (1) heure à taux simple incluant l'appel téléphonique;

Pour une deuxième (2^e) intervention et plus par télécommunication le même soir, un minimum de deux (2) heures à taux simple sera versé par intervention (l'appel relié à l'intervention n'est toujours pas facturable).

Pour un soir donné, le total d'heures facturées pour les appels et les interventions par télécommunication ne peut excéder sept (7) heures à taux simple ou le temps réel travaillé au taux des heures supplémentaires applicable, le plus élevé des deux.

ARTICLE 19 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES

19.06 PRIME DE DISPONIBILITÉ (suite)

- c) Si, à cause de l'appel de dépannage, la personne salariée doit entrer au travail, c'est la clause 19.05 qui s'applique au lieu et place de la présente clause.

19.07 PERSONNES SALARIÉES QUI NE SONT PAS EN DISPONIBILITÉ

Les personnes salariées requises d'être disponibles à la clause 19.06, ne sont pas sujets aux dispositions de la présente.

Lorsqu'une personne salariée couverte par la présente convention collective de travail est contactée chez elle pour dépanner une autre personne salariée dans ses travaux en cours, elle est dédommagée pour le temps réellement travaillé à raison de un virgule cinq (1,5) fois son taux horaire régulier (intervention par téléphone ou par télécommunication);

ou

Pour un appel téléphonique, un minimum d'une (½) demi-heure à taux simple sera versé par appel. Toutefois, si l'appel est effectué entre 0 h 01 et 8 h, un minimum d'une (1) heure à taux simple sera versé par appel;

Si à cause de l'appel de dépannage, la personne salariée doit entrer au travail, c'est la clause 19.05 qui s'applique au lieu et place de la présente clause;

ou

Pour une première (1^{ère}) intervention par télécommunication, une (1) heure à taux simple incluant l'appel téléphonique;

ou

Pour une deuxième (2^e) intervention et plus par télécommunication le même soir, un minimum de deux (2) heures à taux simple sera versé par intervention (l'appel relié à l'intervention n'est toujours pas facturable).

Pour un soir donné, le total d'heures facturées pour les appels et les interventions par télécommunication ne peut excéder sept (7) heures à taux simple ou le temps réel travaillé au taux des heures supplémentaires applicables, le plus élevé des deux.

Il est à noter qu'aucun paiement ne sera versé pour les consultations téléphoniques reliées au même événement.

ARTICLE 19 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES

19.08 BARÈMES DE TEMPS DE DÉPLACEMENT

EXCLUSION : Règle générale, les personnes salariées, bénéficiant d'une allocation automobile autre que le dédommagement prévu à la Politique de remboursement des frais de déplacement, ne peuvent se prévaloir de cette disposition.

- a) La personne salariée et le gestionnaire limitent les déplacements le plus possible en s'assurant au préalable qu'il n'y a pas d'autre moyen (exemple : vidéo-conférence) d'arriver aux mêmes résultats.
- b) S'il est exigé par l'employeur, le temps de déplacement d'une personne salariée est considéré comme du temps travaillé. Ce temps s'ajoute donc à la semaine régulière de travail et est rémunéré en fonction des modalités prévues à la clause 19.02.

Les compensations prévues au paragraphe b) sont accordées en temps ou en argent, selon l'entente prise entre les gestionnaires et la personne salariée.

ARTICLE 20 – RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES ET RÉGIMES DE RENTES

*** 20.01 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES**

L'employeur maintient son adhésion pour la durée de la convention aux protections du Régime d'assurance collective du Mouvement Desjardins dont les protections sont les suivantes :

VOLET VIE :

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

VOLET INVALIDITÉ :

- Invalidité de courte durée;
- Invalidité de longue durée;

VOLET SANTÉ :

- Accident-maladie (incluant soins visuels);
- Soins dentaires;
- Compte de dépenses 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 ».

ARTICLE 20 – RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES ET RÉGIMES DE RENTES

*** 20.02 PARTAGE DES PRIMES**

Le partage des primes est le suivant :

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

*** 20.03 CHANGEMENTS AU RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES**

Advenant que des changements soient apportés au Régime d'assurances collectives du Mouvement Desjardins, les parties conviennent que des discussions auront lieu afin d'introduire ces changements dans la présente convention collective.

Le contrat d'assurances collectives ainsi que tout amendement sont disponibles sur le portail Desjardins, à la section « Régime d'assurances collectives ».

*** 20.04 RÉGIME DES RENTES**

L'employeur maintient son adhésion, pour la durée de la convention, au Régime de rentes du Mouvement Desjardins.

Le Régime des rentes ainsi que tout amendement sont disponibles sur le portail Desjardins, à la section « Régime de rentes du Mouvement Desjardins ».

ARTICLE 21 – ÉVALUATION DES EMPLOIS

* 21.01 DESCRIPTION ET ÉVALUATION DE FONCTIONS

1. L'employeur s'engage à remettre l'information suivante au syndicat :
 - Les descriptions des fonctions lors de leur création ou modification ou à la demande, d'autres descriptions manquantes, et ce, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de la demande;
 - Le plan d'évaluation, son guide d'application et les modifications, s'il y a lieu;
 - Les résultats des évaluations;
 - À la demande, les questionnaires remplis par les personnes salariées et le représentant de l'employeur, s'il y a lieu;
 - Les demandes de réévaluation soumises par les personnes salariées.
2. Si pendant la durée de la présente convention une nouvelle fonction est créée ou si des modifications substantielles sont apportées à celles existantes en vertu desquelles une réévaluation devenait nécessaire ou était demandée, un niveau sera alors déterminé par l'employeur. L'employeur avisera le syndicat de la création de la nouvelle fonction, de l'évaluation et le niveau s'y rattachant dans un délai de dix (10) jours ouvrables de la création.

Dans le cas d'une demande de réévaluation, un délai de trente (30) jours ouvrables sera accordé pour compléter la définition des fonctions; un délai de trente (30) jours ouvrables sera accordé pour compléter le questionnaire; durant cette période, le représentant de l'employeur accordera le temps nécessaire pour compléter les questionnaires. Les délais prévus s'appliquent à la personne salariée.

Dans les cas de réévaluation, l'employeur avisera le syndicat de l'évaluation et du niveau révisé, dans un délai de trois (3) mois de la réception de tous les documents nécessaires à l'évaluation. Dans ces cas exceptionnels, seuls les cas de réévaluation à la hausse auront un effet rétroactif à la date de la demande en ce qui a trait à la rémunération seulement.

ARTICLE 21 – ÉVALUATION DES EMPLOIS

* 21.01 DESCRIPTION ET ÉVALUATION DE FONCTIONS (suite)

3. Dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent, le syndicat pourra advenant qu'il soit en désaccord avec l'évaluation et le niveau établis par l'employeur lui indiquer son désaccord en communiquant pour ce faire avec le service des Ressources humaines.

Une rencontre sera fixée entre le représentant de l'employeur et un représentant du comité syndical d'évaluation pour discuter des motifs de désaccord et des motifs justifiant le niveau établi par l'employeur. Le représentant du comité syndical d'évaluation pourra assister à cette rencontre sans perte de salaire et pourra de la même façon rencontrer toute personne salariée visée par une évaluation d'emploi sans perte de salaire pour la personne salariée concernée selon les modalités de la clause 5.07, deuxième (2^e) paragraphe.

Si la rencontre n'a pu avoir lieu dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'avis de désaccord, les délais prévus à la clause 21.01 4. s'appliquent dès la fin de ce délai.

4. Au plus tard dix (10) jours ouvrables après cette rencontre, le représentant de l'employeur devra aviser le syndicat de la décision définitive en regard de l'évaluation et le niveau se rattachant à la nouvelle fonction créée ou à la fonction modifiée.
5. Si le syndicat considère alors que la décision rendue est insatisfaisante, il pourra soumettre le cas à la procédure d'arbitrage.
6. À la suite de l'évaluation d'une nouvelle fonction, l'employeur devra réexaminer ladite évaluation après six (6) mois d'activité d'une personne salariée dans le poste concerné. Si des changements de niveau devaient survenir lors de cette révision, seuls les cas de réévaluation à la hausse auront un effet rétroactif à la date d'entrée en fonction de la personne salariée, en ce qui a trait à la rémunération seulement.
7. Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation quant aux facteurs et aux degrés en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée.
8. Une fonction occupée par une personne salariée, qui est réévaluée, à la suite d'une évolution normale des tâches, n'est pas affichée, et ce, nonobstant les dispositions de la clause 10.01.

ARTICLE 21 – ÉVALUATION DES EMPLOIS

*** 21.02 RECLASSIFICATION D'EMPLOI**

- 1)** Si l'employeur, selon ses pratiques administratives normales, procède à des reclassifications d'emplois qui ont pour effet de situer des personnes salariées syndiquées dans un autre groupe de personnes salariées de l'employeur et que le syndicat s'estime lésé en vertu du paragraphe suivant, il pourra déposer un grief conformément à la procédure de grief et d'arbitrage.
- 2)** L'employeur ne se servira pas de ce processus de reclassification des emplois d'un groupe à un autre groupe comme moyen de diminuer le nombre d'emplois régis par le certificat d'accréditation syndicale.

ARTICLE 22 - MÉCANISMES SALARIAUX

* 22.01 ÉCHELLES SALARIALES

Pendant la durée de la convention collective, les échelles salariales appliquées aux différents niveaux d'emploi sont celles apparaissant à l'annexe « A ».

* 22.02 AUGMENTATIONS SALARIALES

TABLEAU – AVRIL 2021

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

Au 4 avril 2021, les personnes salariées 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.

TABLEAU – AVRIL 2022

	POSITION DU SALAIRE DANS L'ÉCHELLE			
Appréciation de la performance	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 %

Au 3 avril 2021, les personnes salariées 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.

ARTICLE 22 - MÉCANISMES SALARIAUX

* 22.02 AUGMENTATIONS SALARIALES (suite)

TABLEAU – AVRIL 2023, 2024 ET 2025

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

Au plus tard à la huitième (8^e) période de paie de l'année (la première (1^{ère}) période de paie comprend le 1^{er} janvier) pour les années 2023 et suivantes, les personnes salariées 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.

APPLICATION DU TABLEAU – AVRIL 2021

1. Respect en toute situation des minimums des échelles de salaires.
2. La personne salariée reçoit une augmentation selon sa position relative de son salaire dans l'échelle et sa cote d'appréciation de la performance obtenue. Le maximum (point 115) de l'échelle salariale 2021 ne peut être dépassé.
3. Traitement de l'augmentation salariale si la position relative du salaire de la personne salariée 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.

ARTICLE 22 - MÉCANISMES SALARIAUX

* 22.02 AUGMENTATIONS SALARIALES (suite)

APPLICATION DU TABLEAU – AVRIL 2021 (suite)

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

- Pour la personne salariée dont la position relative du salaire dans l'échelle 2020 est supérieure au point 115, mais près du maximum de l'échelle salariale 2021 (jusqu'au point 117), l'augmentation salariale indiquée à la zone 105-115 est accordée jusqu'au maximum de l'échelle salariale 2021. L'excédent qui ne peut être accordé en salaire est versé sous forme de forfaitaire, s'il y a lieu, dans les cas de performance supérieure ou exceptionnelle uniquement;
- Pour la personne salariée dont la position relative du salaire dans l'échelle 2020 est supérieure au point 115, et plus éloignée de ce dernier (point 118 et plus), elle reçoit un montant forfaitaire dans les cas de performance supérieure ou exceptionnelle uniquement de la façon suivante :

Supérieure : un virgule cinq pour cent (1,5 %)

Exceptionnelle : trois pour cent (3,0 %)

APPLICATION DU TABLEAU – AVRIL 2022

- 1.** Respect en toute situation des minimums – des échelles de salaires.
- 2.** La personne salariée reçoit une augmentation selon la position relative de son salaire dans l'échelle et la cote d'appréciation de la performance obtenue. Le maximum (point 115) de l'échelle salariale 2022 ne peut être dépassé.
- 3.** Traitement de l'augmentation salariale si la position relative du salaire de la personne salariée 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.

ARTICLE 22 - MÉCANISMES SALARIAUX

* 22.02 AUGMENTATIONS SALARIALES (suite)

APPLICATION DU TABLEAU – AVRIL 2022 (suite)

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

- Pour la personne salariée dont la position relative du salaire dans l'échelle 2021 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 2022. 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 la personne salariée dont la position relative du salaire 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 de performance supérieure ou exceptionnelle uniquement de la façon suivante :

Supérieure : deux pour cent (2,0 %)

Exceptionnelle : trois virgule cinq pour cent (3,5 %)

APPLICATION DES TABLEAUX POUR LES ANNÉES 2023, 2024 ET 2025

- 1.** Respect en toute situation des minimums des échelles de salaires.
- 2.** La personne salariée reçoit une augmentation selon sa position relative de son salaire dans l'échelle et sa cote d'appréciation de la performance obtenue. Le maximum de l'échelle salariale (point 115) des années 2023 et suivantes ne peut être dépassé.
- 3.** Traitement de l'augmentation salariale si la position relative du salaire de la personne salariée 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 et suivantes. 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.

ARTICLE 22 - MÉCANISMES SALARIAUX

* 22.02 AUGMENTATIONS SALARIALES (suite)

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.

MODALITÉS PARTICULIÈRES

Les dates où les augmentations salariales deviennent effectives ne sont pas encore déterminées pour les années 2023 et suivantes.

L'employeur informe le syndicat au plus tard le 1^{er} mars de l'année qui précède la date à laquelle les augmentations salariales seront effectives. Les augmentations salariales sont établies pour vingt-six (26) périodes de paie. Advenant le cas où la date transmise par l'employeur fait en sorte que les augmentations salariales d'une année couvriraient vingt-sept (27) périodes de paie, les personnes salariées recevront une augmentation salariale majorée de un vingt-sixième (1/26) de leur augmentation salariale prévue au tableau ci-dessus applicable pour ladite année.

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 salariales supérieures ou une application du tableau - Avril 2023, 2024 et 2025 plus avantageuses, les parties conviennent que le tableau ci-dessus sera majoré et appliqué en conséquence.

Les pourcentages (%) prévus au tableau ci-dessus (Avril 2023, 2024 et 2025) et leurs applications pourront être supérieurs, mais non inférieurs à ce qui est prévu à la présente clause.

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

Les parties conviennent qu'ils signeront une lettre d'entente, à chaque année, établissant les augmentations salariales et les modalités d'application des pourcentages (%) d'augmentations salariales pour les personnes salariées et ce, dès que les recommandations salariales du Mouvement Desjardins seront transmises au syndicat (au plus tard le 1^{er} mars).

ARTICLE 22 - MÉCANISMES SALARIAUX

* 22.03 PROMOTION OU RÉÉVALUATION

1. La personne salariée promue ou réévaluée à un ou plusieurs niveaux supérieurs d'emploi reçoit une augmentation salariale équivalant à sept virgule cinq pour cent (7,5 %) de son salaire régulier par niveau d'emploi supérieur. Si l'augmentation prévue situe la personne salariée à un niveau inférieur au minimum de son nouveau niveau d'emploi, elle sera intégrée à ce minimum.
2. À la suite d'une rétrogradation involontaire, la personne salariée nommée à un poste de niveau supérieur par voie de promotion, de réévaluation de poste ou d'affectation temporaire bénéficie des mécanismes salariaux prévus à la présente clause comme si elle occupait un poste de niveau d'emploi équivalant au poste qu'elle occupait avant sa rétrogradation involontaire.

Cependant, l'application de ce paragraphe ne doit jamais avoir pour effet d'augmenter ou de diminuer le salaire que la personne salariée aurait touché si elle était demeurée dans le poste qu'elle occupait avant sa rétrogradation involontaire.

* 22.04 AFFECTATION TEMPORAIRE

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

a) **AFFECTATION TEMPORAIRE DE MOINS D'UNE (1) SEMAINE**

La personne salariée affectée temporairement pour une durée de moins d'une (1) semaine sur un poste de niveau d'emploi supérieur reçoit, sous forme de prime, une reconnaissance monétaire qui correspond à sept virgule cinq pour cent (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**

La personne salariée affectée temporairement pour une durée d'une (1) semaine ou plus sur un poste de niveau d'emploi supérieur reçoit une augmentation de salaire selon les règles prévues à la clause 22.03, et ce, pour la durée de son affectation.

ARTICLE 22 - MÉCANISMES SALARIAUX

*** 22.04 AFFECTATION TEMPORAIRE (suite)**

2. La personne salariée qui assume temporairement des tâches d'un poste classé à un niveau inférieur à son poste régulier sera rémunérée à son salaire régulier.

22.05 RETOUR À SON ANCIEN POSTE

La personne salariée qui retourne à son ancien poste, à sa demande ou à la suite d'une période d'essai non satisfaisante reprend le salaire qu'elle aurait eu si elle était demeurée à son ancien poste.

*** 22.06 RÉTROGRADATION INVOLONTAIRE**

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

1. Si, au moment de sa rétrogradation, son taux de salaire est inférieur au point 115 de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi, la personne salariée conserve son salaire jusqu'à la prochaine date d'augmentation générale. À cette date, elle reçoit une augmentation de salaire équivalant à l'augmentation générale accordée aux personnes salariées de son nouveau niveau d'emploi;
2. Si, au moment de sa rétrogradation, son taux de salaire est supérieur au point 115 de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi, la personne salariée conserve son salaire et devient hors barème. Elle sera intégrée au point 115 de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi lorsque l'évolution de celle-ci permettra une telle intégration. Au moment de l'intégration, si l'augmentation accordée en salaire est inférieure au pourcentage (%) prévu à la zone 105-115 du tableau applicable de l'annexe « A », la personne salariée recevra la différence en montant forfaitaire.

La personne salariée qui se situe au-dessus du point 115 n'a droit à aucun montant forfaitaire.

ARTICLE 22 - MÉCANISMES SALARIAUX

* 22.07 RÉTROGRADATION VOLONTAIRE

Dans le cas d'une rétrogradation volontaire, la personne salariée rétrogradée dans un niveau d'emploi inférieur verra son salaire diminué de sept virgule cinq pour cent (7,5 %) par niveau d'emploi ou fixé au point 115 de son nouveau niveau d'emploi, le moins élevé des deux.

Dans les circonstances où la personne salariée réintègre un emploi d'un niveau équivalent ou supérieur au poste qu'occupait avant sa rétrogradation volontaire, verra son salaire ajusté en fonction des mécanismes salariaux prévus à la clause 22.03. Cependant, l'application de la clause 22.03 ne doit pas avoir pour effet de garantir à la personne salariée un salaire inférieur à celui qu'il gagnait avant sa rétrogradation volontaire.

22.08 FICHE DE PAIE

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

- a) Nom de la personne salariée;
- b) Période couverte;
- c) Taux de salaire;
- d) Rémunération brute;
- e) Déductions détaillées;
- f) Rémunération nette;
- g) Heures régulières;
- h) Heures supplémentaires ;
- i) Rémunération brute cumulative;
- j) Assurance collective du Mouvement Desjardins;
- k) Régime de rentes du Mouvement Desjardins;
- l) Avantages imposables;
- m) Solde des différentes caisses.

L'employeur s'engage à indiquer les cotisations syndicales sur le T4 et le Relevé 1.

ARTICLE 22 - MÉCANISMES SALARIAUX

22.09 VERSEMENT DES SALAIRES

Le salaire est versé aux deux (2) semaines par virement bancaire dans une institution financière du Mouvement Desjardins.

Advenant une erreur sur la paie imputable à l'employeur et à la demande de la personne salariée, celui-ci s'engage à corriger cette erreur dans les plus brefs délais suivants la connaissance de l'erreur.

Advenant qu'une somme ait été versée en trop par l'employeur, celui-ci s'entend avec la personne salariée concernée sur les modalités de remboursement.

À défaut d'entente, l'employeur retient la somme versée en trop, à chaque paie, à raison de dix pour cent (10 %) net du montant à récupérer par semaine, et ce, jusqu'au remboursement complet par la personne salariée.

En aucun cas, l'employeur ne récupérera la somme versée en trop directement du compte de la personne salariée.

ARTICLE 23 – SANTÉ-SÉCURITÉ – ACCIDENT DE TRAVAIL

23.01 HYGIÈNE

L'employeur s'engage à prendre les mesures nécessaires pour maintenir en bon état les conditions d'hygiène et d'aération de ses bureaux (locaux propres, bien aérés, bien chauffés et bien éclairés). Les personnes salariées et le syndicat s'engagent à collaborer à cette fin.

23.02 ACCIDENT DE TRAVAIL

L'employeur verse, à toute personne salariée qui doit s'absenter en raison de blessures ou maladie résultant d'un accident de travail reconnu par la CNESST, l'équivalent de la prestation qu'elle recevra de la CNESST jusqu'à ce qu'elle reçoive sa première (1^{ère}) prestation.

La personne salariée s'engage à remettre à l'employeur, le cas échéant, les avances versées par l'employeur dès la réception des indemnités correspondantes reçues de la CNESST.

ARTICLE 24 – DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

*** 24.01 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

La présente convention collective entre en vigueur à la date de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2025. Elle n'a pas d'effet rétroactif, sauf en ce qui concerne les salaires, selon les modalités prévues à la clause 22.02, à l'annexe « A » et en lettre d'entente, et ce, pour les personnes salariées à l'emploi de l'employeur au moment de la signature et pour celles qui ont quitté pour la retraite ou pour un autre employeur du Mouvement Desjardins.

24.02 PROLONGATION

Malgré les dispositions du paragraphe précédent, la convention collective continue de s'appliquer pendant la période de négociation, jusqu'à la ratification d'une nouvelle convention ou bien jusqu'à ce que le droit de grève ou de lock-out soit exercé, le premier (1^{er}) des deux (2) événements.

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé à Montréal, le 1^{er} août 2022.

DESJARDINS SÉCURITÉ FINANCIÈRE

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



Pascal Gauvin
Directeur principal,
Relations avec les membres et clients et les
partenaires



Kelsey Benoit
Présidente de l'unité syndicale



François Roy
Conseiller principal en relations de travail
Ressources humaines et communications



Elizabeth Boadi
Vice-présidente de l'unité syndicale



Andrée-Anne Daigle
Conseillère principale en relations de travail
Ressources humaines et communications



Noémie Aumont
Directrice de l'unité syndicale

Copie certifiée conforme



No Barreau QC : 338 998 7
Date : 29/09/2022 Ville : Montréal

Éric Dumonteil
Directeur de l'unité syndicale



Mohamed-Bechir Snoussi
Directeur de l'unité syndicale



Marc-André Morin
Conseiller syndical,
SEPB-Québec

ANNEXE « A » – ÉCHELLES SALARIALES

AVRIL 2020 (à titre informatif seulement)

Niveau d'emploi	Minimum	Point 85	Point 95	Point 100	Point 105	Point 115
1	14,59 \$	15,26 \$	17,05 \$	17,95 \$	18,85 \$	20,64 \$
	510,73 \$	533,94 \$	596,79 \$	628,19 \$	659,60 \$	722,43 \$
	26 558,04 \$	27 765,00 \$	31 032,88 \$	32 665,73 \$	34 299,12 \$	37 566,46 \$
2	15,88 \$	16,74 \$	18,71 \$	20,50 \$	20,68 \$	22,65 \$
	555,87 \$	585,89 \$	654,81 \$	717,51 \$	723,73 \$	792,65 \$
	28 905,06 \$	30 466,11 \$	34 050,01 \$	37 310,27 \$	37 633,90 \$	41 217,80 \$
3	17,51 \$	18,60 \$	20,79 \$	21,89 \$	22,98 \$	25,17 \$
	612,85 \$	651,16 \$	727,77 \$	766,06 \$	804,37 \$	880,97 \$
	31 868,34 \$	33 860,18 \$	37 843,86 \$	39 835,15 \$	41 826,99 \$	45 810,67 \$
4	19,74 \$	21,14 \$	23,63 \$	24,87 \$	26,11 \$	28,60 \$
	690,86 \$	739,90 \$	826,96 \$	870,49 \$	913,99 \$	1 001,06 \$
	35 924,90 \$	38 474,80 \$	43 001,86 \$	45 265,66 \$	47 527,28 \$	52 054,88 \$
5	22,24 \$	24,19 \$	27,04 \$	28,46 \$	29,89 \$	32,73 \$
	778,23 \$	846,75 \$	946,37 \$	996,18 \$	1 045,99 \$	1 145,61 \$
	40 467,73 \$	44 030,96 \$	49 211,26 \$	51 801,42 \$	54 391,57 \$	59 571,87 \$
6	25,20 \$	27,63 \$	30,88 \$	32,50 \$	34,13 \$	37,38 \$
	881,88 \$	966,97 \$	1 080,74 \$	1 137,62 \$	1 194,50 \$	1 308,27 \$
	45 857,99 \$	50 282,24 \$	56 198,47 \$	59 156,32 \$	62 114,16 \$	68 029,85 \$
7	28,10 \$	31,05 \$	34,70 \$	36,53 \$	38,36 \$	42,01 \$
	983,47 \$	1 086,80 \$	1 214,67 \$	1 278,58 \$	1 342,51 \$	1 470,38 \$
	51 140,55 \$	56 513,40 \$	63 162,84 \$	66 486,20 \$	69 810,64 \$	76 459,54 \$
8	31,61 \$	34,93 \$	39,04 \$	41,10 \$	43,15 \$	47,26 \$
	1 106,44 \$	1 222,62 \$	1 366,46 \$	1 438,37 \$	1 510,28 \$	1 654,11 \$
	57 534,89 \$	63 576,22 \$	71 055,68 \$	74 795,14 \$	78 534,59 \$	86 013,51 \$
9	35,41 \$	39,12 \$	43,73 \$	46,03 \$	48,33 \$	52,93 \$
	1 239,19 \$	1 369,35 \$	1 530,45 \$	1 610,99 \$	1 691,54 \$	1 852,64 \$
	64 437,79 \$	71 206,35 \$	79 583,27 \$	83 771,47 \$	87 960,20 \$	96 337,13 \$

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

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

ANNEXE « A » – ÉCHELLES SALARIALES

AVRIL 2021 (l'échelle de salaire augmente de 1,5 %)

Niveau d'emploi	Minimum	Point 85	Point 95	Point 100	Point 105	Point 115
1	14,81 \$	15,48 \$	17,31 \$	18,22 \$	19,13 \$	20,95 \$
	518,39 \$	541,95 \$	605,74 \$	637,61 \$	669,49 \$	733,27 \$
	26 956,41 \$	28 181,47 \$	31 498,37 \$	33 155,71 \$	34 813,61 \$	38 129,95 \$
2	16,12 \$	16,99 \$	18,99 \$	20,81 \$	20,99 \$	22,99 \$
	564,20 \$	594,68 \$	664,63 \$	728,27 \$	734,58 \$	804,54 \$
	29 338,63 \$	30 923,10 \$	34 560,76 \$	37 869,92 \$	38 198,41 \$	41 836,07 \$
3	17,77 \$	18,88 \$	21,11 \$	22,22 \$	23,33 \$	25,55 \$
	622,05 \$	660,92 \$	738,68 \$	777,55 \$	816,43 \$	894,19 \$
	32 346,36 \$	34 368,08 \$	38 411,51 \$	40 432,68 \$	42 454,40 \$	46 497,83 \$
4	20,04 \$	21,46 \$	23,98 \$	25,24 \$	26,51 \$	29,03 \$
	701,23 \$	751,00 \$	839,36 \$	883,55 \$	927,70 \$	1 016,07 \$
	36 463,78 \$	39 051,93 \$	43 646,89 \$	45 944,64 \$	48 240,19 \$	52 835,71 \$
5	22,57 \$	24,56 \$	27,44 \$	28,89 \$	30,33 \$	33,22 \$
	789,90 \$	859,45 \$	960,57 \$	1 011,12 \$	1 061,68 \$	1 162,80 \$
	41 074,75 \$	44 691,42 \$	49 949,43 \$	52 578,44 \$	55 207,44 \$	60 465,45 \$
6	25,57 \$	28,04 \$	31,34 \$	32,99 \$	34,64 \$	37,94 \$
	895,11 \$	981,47 \$	1 096,95 \$	1 154,69 \$	1 212,42 \$	1 327,89 \$
	46 545,86 \$	51 036,48 \$	57 041,45 \$	60 043,66 \$	63 045,87 \$	69 050,29 \$
7	28,52 \$	31,52 \$	35,23 \$	37,08 \$	38,93 \$	42,64 \$
	998,22 \$	1 103,10 \$	1 232,89 \$	1 297,76 \$	1 362,65 \$	1 492,43 \$
	51 907,66 \$	57 361,11 \$	64 110,28 \$	67 483,49 \$	70 857,80 \$	77 606,43 \$
8	32,09 \$	35,46 \$	39,63 \$	41,71 \$	43,80 \$	47,97 \$
	1 123,04 \$	1 240,96 \$	1 386,95 \$	1 459,94 \$	1 532,93 \$	1 678,92 \$
	58 397,91 \$	64 529,86 \$	72 121,51 \$	75 917,06 \$	79 712,61 \$	87 303,71 \$
9	35,94 \$	39,71 \$	44,38 \$	46,72 \$	49,05 \$	53,73 \$
	1 257,78 \$	1 389,89 \$	1 553,40 \$	1 635,15 \$	1 716,92 \$	1 880,43 \$
	65 404,36 \$	72 274,44 \$	80 777,02 \$	85 028,04 \$	89 279,61 \$	97 782,19 \$

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

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

ANNEXE « A » – ÉCHELLES SALARIALES

AVRIL 2022 (le tableau des échelles de salaire augmente de 2,0 %)

Niveau d'emploi	Minimum	Point 85	Point 95	Point 100	Point 105	Point 115
1	15,11 \$	15,79 \$	17,65 \$	18,58 \$	19,51 \$	21,37 \$
	528,76 \$	552,79 \$	617,85 \$	650,36 \$	682,88 \$	747,93 \$
	27 495,54 \$	28 745,10 \$	32 128,34 \$	33 818,83 \$	35 509,88 \$	38 892,55 \$
2	16,44 \$	17,33 \$	19,37 \$	21,22 \$	21,41 \$	23,45 \$
	575,49 \$	606,57 \$	677,92 \$	742,83 \$	749,28 \$	820,63 \$
	29 925,40 \$	31 541,56 \$	35 251,97 \$	38 627,32 \$	38 962,38 \$	42 672,79 \$
3	18,13 \$	19,26 \$	21,53 \$	22,66 \$	23,79 \$	26,06 \$
	634,49 \$	674,14 \$	753,46 \$	793,10 \$	832,76 \$	912,07 \$
	32 993,29 \$	35 055,44 \$	39 179,74 \$	41 241,33 \$	43 303,48 \$	47 427,79 \$
4	20,44 \$	21,89 \$	24,46 \$	25,75 \$	27,04 \$	29,61 \$
	715,25 \$	766,02 \$	856,15 \$	901,22 \$	946,25 \$	1 036,39 \$
	37 193,05 \$	39 832,96 \$	44 519,83 \$	46 863,54 \$	49 205,00 \$	53 892,42 \$
5	23,02 \$	25,05 \$	27,99 \$	29,47 \$	30,94 \$	33,89 \$
	805,70 \$	876,64 \$	979,78 \$	1 031,35 \$	1 082,92 \$	1 186,05 \$
	41 896,24 \$	45 585,25 \$	50 948,42 \$	53 630,01 \$	56 311,59 \$	61 674,76 \$
6	26,09 \$	28,60 \$	31,97 \$	33,65 \$	35,33 \$	38,70 \$
	913,01 \$	1 001,10 \$	1 118,89 \$	1 177,78 \$	1 236,67 \$	1 354,45 \$
	47 476,78 \$	52 057,21 \$	58 182,28 \$	61 244,54 \$	64 306,79 \$	70 431,30 \$
7	29,09 \$	32,15 \$	35,93 \$	37,82 \$	39,71 \$	43,49 \$
	1 018,19 \$	1 125,16 \$	1 257,55 \$	1 323,71 \$	1 389,90 \$	1 522,28 \$
	52 945,81 \$	58 508,33 \$	65 392,49 \$	68 833,16 \$	72 274,96 \$	79 158,56 \$
8	32,73 \$	36,17 \$	40,42 \$	42,55 \$	44,67 \$	48,93 \$
	1 145,50 \$	1 265,78 \$	1 414,69 \$	1 489,14 \$	1 563,59 \$	1 712,50 \$
	59 565,87 \$	65 820,46 \$	73 563,94 \$	77 435,41 \$	81 306,87 \$	89 049,79 \$
9	36,66 \$	40,51 \$	45,27 \$	47,65 \$	50,04 \$	54,80 \$
	1 282,93 \$	1 417,69 \$	1 584,47 \$	1 667,86 \$	1 751,25 \$	1 918,04 \$
	66 712,45 \$	73 719,93 \$	82 392,56 \$	86 728,60 \$	91 065,20 \$	99 737,83 \$

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

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

ANNEXE « A » – ÉCHELLES SALARIALES

MODALITÉS PARTICULIÈRES

Les échelles salariales sont augmentées d'un minimum de un virgule cinq pour cent (1,5 %) pour les années 2023, 2024 et 2025. La date où l'augmentation d'échelle deviendra effective n'est pas encore déterminée pour les années 2023, 2024 et 2025.

L'employeur informe le syndicat au plus tard le 1^{er} mars de l'année qui précède la date à laquelle l'augmentation d'échelle sera effective. L'augmentation d'échelle est établie pour vingt-six (26) périodes de paie. Advenant le cas où la date transmise par l'employeur fait en sorte que l'augmentation d'échelle d'une année couvrirait vingt-sept (27) périodes de paie, l'augmentation d'échelle salariale sera majorée de un vingt-sixième (1/26) de l'augmentation d'échelle prévue pour l'année concernée.

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 supérieures pour 2023, 2024 et 2025, les parties conviennent que les échelles salariales ci-dessus seront majorées en conséquence.

L'ajustement des échelles salariales du Mouvement Desjardins pourra être supérieur, mais non inférieur à ce qui est prévu à la présente annexe.

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

À cet effet, les parties signeront une lettre d'entente, à chaque année, établissant les échelles salariales pour les personnes salariées, et ce, dès que les recommandations salariales du Mouvement Desjardins sont transmises au syndicat (au plus tard le 1^{er} mars).

ANNEXE « B » – PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL

1. ÉNONCÉ DE PRINCIPE

Les deux (2) parties s'entendent pour reconnaître le principe que l'employeur peut embaucher des personnes salariées régulières à temps partiel tel que défini à la clause 1.09 de la convention collective. L'utilisation de personnes salariées régulières à temps partiel n'est pas faite en vue de causer des mises à pied parmi les personnes régulières à temps plein.

2. RESTRICTIONS ET MODALITÉS PARTICULIÈRES

La personne salariée régulière à temps partiel est couverte par la présente convention collective sous réserve des restrictions et des modalités particulières qui suivent :

1. HORAIRES DE TRAVAIL

Le nombre d'heures de travail que la personne salariée régulière à temps partiel est appelée à faire dans une semaine ainsi que les jours de la semaine où cette personne salariée régulière est appelée à travailler sont déterminés par entente avec le supérieur.

Ce nombre d'heures de travail représente la semaine normale de la personne salariée régulière à temps partiel. Les débits maximums de la caisse d'heures, prévue à la clause 19.03, sont déterminés au prorata du nombre d'heures de travail pour lesquelles la personne salariée régulière à temps partiel est embauchée par rapport à une semaine de trente-cinq (35) heures.

La personne salariée régulière à temps partiel ne peut être demandée pour travailler moins de trois heures et demie (3 ½) par jour;

*

2. HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Les clauses 19.01, 19.02 et 19.03 s'appliquent.

Les trente-cinq (35) heures mentionnées à la clause 19.02 sont remplacées par le nombre d'heures de travail pour lesquelles la personne salariée régulière à temps partiel est embauchée;

ANNEXE « B » – PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL

2. RESTRICTIONS ET MODALITÉS PARTICULIÈRES (suite)

*

3. CAISSE DE GESTION DE TEMPS

- a) Compte tenu de son ancienneté Mouvement, la personne salariée régulière à temps partiel accumule des heures de congé dans sa caisse de gestion de temps au même titre que la personne salariée régulière à temps 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 la personne salariée régulière à temps partiel nouvellement embauchée, les trente-cinq (35) heures de congés versées à l'embauche sont au prorata de son horaire normal de travail.
- c) Durant une absence prolongée en lien avec la clause 13.05, la personne salariée régulière à temps partiel accumule des heures de congés annuels selon la moyenne des heures admissibles à l'accumulation des vingt-sept (27) dernières semaines travaillées.
- d) Les semaines de congés annuels de la personne salariée régulière à temps partiel sont rémunérées selon les dispositions prévues à la clause 13.03.
- e) Aux fins du choix de la période de congés annuels, la personne salariée régulière à temps partiel s'intègre à la programmation de congés annuels prévus à la clause 13.07, et ce, selon son ancienneté.
- f) Une personne salariée régulière à temps partiel ne peut pas avoir plus de semaines de temps de congés annuels qu'une personne salariée régulière à temps plein. À cet effet, la référence étant une semaine programmée équivaut à trente-cinq (35) heures, et ce, nonobstant l'horaire de travail régulier de la personne salariée à temps partiel;

ANNEXE « B » – PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL

2. RESTRICTIONS ET MODALITÉS PARTICULIÈRES (suite)

*

4. JOURS FÉRIÉS

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

- Une indemnité égale à un vingtième (1/20) du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé; ou
- La paie régulière de la personne salariée selon le nombre d'heures hebdomadaires, sans tenir compte des heures supplémentaires;

5. CONGÉS SOCIAUX

Dans tous les cas de congés sociaux, la personne salariée régulière à temps partiel peut en bénéficier uniquement lorsqu'ils coïncident avec les jours où elle aurait normalement dû travailler. Dans les cas de décès, les absences autorisées sont toujours accordées entre la date du décès et celle des funérailles;

6. RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES

Les conditions d'admissibilité de la personne salariée régulière à temps partiel au Régime d'assurances collectives du Mouvement Desjardins ainsi qu'au Régime de rentes du Mouvement Desjardins sont déterminées par les règlements respectifs des deux Régimes;

*

7. MÉCANISMES SALARIAUX

La clause 22.04 concernant l'affectation temporaire ne s'applique aux personnes salariées à temps partiel que relativement aux modalités de rémunération.

ANNEXE « C » – PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE

1. LISTE DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES

À la date de la signature de la convention collective, l'employeur établit une liste des personnes salariées temporaires. Cette liste indique :

- Nom;
- Niveau;
- Statut;
- Unité administrative;
- Quart de travail;
- La dernière date d'embauche (c'est-à-dire la dernière date où les services de la personne salariée ont été retenus et qui n'a pas été suivie d'une interruption de plus de trois (3) mois sans être au service de l'employeur).

Une copie de cette liste est fournie mensuellement au syndicat. La liste sera mise à jour mensuellement et transmise au syndicat.

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

- * **■ ARTICLE 1 : DÉFINITIONS**
Pour les définitions qui lui sont applicables;
- * **■ ARTICLE 2 : DÉCLARATIONS DES PARTIES;**
- * **■ ARTICLE 3 : DROITS DES PARTIES;**
- * **■ ARTICLE 4 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES;**
- * **■ ARTICLE 6 : PROCÉDURE DE GRIEF**
Pour les droits qui sont reconnus à la présente annexe;
- ARTICLE 7 : ARBITRAGE**
Pour les droits qui sont reconnus à la présente annexe;
- * **■ ARTICLE 8 : MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES;**

ANNEXE « C » – PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE

2. (suite)

■ ARTICLE 9 : ANCIENNETÉ

Dans le cas où une personne salariée temporaire devient régulière, la clause 9.03 s'applique;

■ ARTICLE 10 : MOUVEMENT DE PERSONNEL

La personne salariée temporaire peut poser sa candidature à un poste régulier ou temporaire. En situation de recrutement, l'employeur considère la candidature des personnes salariées temporaires avant celles provenant de l'extérieur.

Si un poste affiché n'a pu être comblé par des personnes salariées régulières, l'employeur s'engage à favoriser la candidature des personnes salariées temporaires en place qui répondent aux exigences normales du poste affiché. Si une personne salariée temporaire occupe un poste temporaire de la même fonction que le poste affiché, l'employeur accordera le poste à cette personne salariée temporaire. Advenant qu'il y ait plus d'une personne salariée temporaire occupant des postes de la fonction du poste affiché, l'employeur accordera le poste à la personne salariée temporaire ayant une date d'entrée en service plus ancienne;

*

■ ARTICLE 12 : JOURS FÉRIÉS

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

- Une indemnité égale à un vingtième (1/20) du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé; ou
- La paie régulière de la personne salariée selon le nombre d'heures hebdomadaires, sans tenir compte des heures supplémentaires;

*

■ ARTICLE 13 : CAISSE DE GESTION DE TEMPS

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

ANNEXE « C » – PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE

*

■ ARTICLE 13 : CAISSE DE GESTION DE TEMPS (suite)

Accumulation courante caisse de gestion de temps	Ancienneté Mouvement	Nombre d'heures de congés annuels accumulé annuellement pour une personne salariée temporaire à temps plein	Heures renouvelées par période de paie pour une personne salariée temporaire à temps plein (paie aux 2 semaines)
Octroyé en temps réel à la date d'anniversaire d'embauche	Dès la 1 ^{ère} journée	N/A	N/A
	Au cours de la 1 ^{ère} année	140 heures	5,385
	Plus de 1 an à moins de 5 ans	140 heures	5,385
	5 ans et plus	175 heures	6,731

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

Advenant un changement de statut de personne salariée temporaire à personne salariée régulière au cours de la première (1^{ère}) année, la personne salariée continue d'accumuler ce qui est prévu au tableau ci-dessus, et ce, pour toute sa première (1^{ère}) année au sein du Mouvement Desjardins.

Durant les congés parentaux prévus à l'article 16 de la convention collective, la personne salariée temporaire accumule des heures de congés annuels selon la moyenne des heures admissibles à l'accumulation des vingt-sept (27) dernières semaines travaillées.

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

Si elle quitte l'employeur avant d'avoir pris les congés annuels auxquels elle a droit, l'employeur lui remet l'indemnité qui lui est due;

*

■ ARTICLE 14 : CONGÉS SOCIAUX

Clauses 14.01, 14.02, 14.03 et 14.06;

ANNEXE « C » – PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE

- * **■ ARTICLE 15 : FORMATION ET PERFECTIONNEMENT**
Selon les modalités applicables aux personnes salariées temporaires;
- * **■ ARTICLE 17 : RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE**

Clause 17.02 : La clause 17.02 (Régime) pour les personnes salariées qui sont admissibles au Régime d'assurance collective du Mouvement Desjardins;

La personne salariée temporaire qui n'est pas admissible au Régime a droit à cinq (5) jours par année civile, et ce, aux conditions suivantes :
 - Être à l'emploi de l'employeur depuis au moins six (6) mois;
 - La durée du mandat temporaire est d'un minimum de six (6) mois.
Si la personne salariée est embauchée en cours d'année, le calcul du nombre de jours de maladie est fait au prorata du nombre d'heures correspondant à son horaire normal au 1^{er} janvier ou lors de son embauche;
- * **■ ARTICLE 18 : HORAIRE DE TRAVAIL;**
- * **■ ARTICLE 19 : HEURES SUPPLÉMENTAIRES;**
- * **■ ARTICLE 20 : SELON LES MODALITÉS DU RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET DU RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS;**
- * **■ ARTICLE 22 : MÉCANISMES SALARIAUX**
Seules les clauses 24.01, 24.02, 24.08 et 24.09;
- ARTICLE 23 : SANTÉ-SÉCURITÉ-ACCIDENT DE TRAVAIL;**
- * **■ ARTICLE 24 : DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE;**
- * **■ ANNEXE « A » ÉCHELLES DE SALAIRES;**
- * **■ LETTRE D'ENTENTE # 4 « RÉGIME D'INTÉRESSEMENT »**
Selon les modalités du Mouvement Desjardins.

*

ANNEXE « D » – FORMULAIRE DE CONGÉS SANS SOLDE



Date

Prénom, nom

Adresse

Objet : Congé sans solde

Madame, Monsieur,

Nous désirons vous confirmer que nous avons accepté votre demande de congé sans solde du jj/mm/aaaa au jj/mm/aaaa inclusivement.

Nous vous avons remis l'aide-mémoire concernant les modalités du congé sans solde disponible également sur l'assistance libre-service (KB0019650).

Vous devez communiquer avec le Centre de Service RH au 1-855-688-2433 (514-284-2433) afin de prendre les dispositions nécessaires en lien avec le maintien de votre Régime d'assurances collectives et votre participation au Régime de rentes du Mouvement Desjardins.

Nous vous invitons à consulter les clauses 14.04 ou 14.05 de la convention collective qui détaillent les conditions prévues pour le congé sans solde, notamment en ce qui concerne les délais à respecter dans le cas d'un retour au travail plus tôt que prévu.

En espérant que ce congé saura répondre à vos besoins, nous vous prions d'accepter nos salutations distinguées.

Signature du gestionnaire

Titre (Directeur, directeur section etc...)

Cc : Syndicat

Dossier de la personne salariée

*

LETTRE D'ENTENTE # 1 – MANDAT SPÉCIFIQUE DU COMITÉ CONSULTATIF DE FORMATION

Les parties conviennent que, dans le cadre des mandats du comité de formation prévu à la clause 15.08 et ce, tout en tenant compte des besoins de l'entreprise, des moyens seront identifiés pour :

- 1.** Faciliter l'accès aux personnes salariées à des programmes de perfectionnement de la langue anglaise;
- 2.** Faciliter le cheminement de carrière selon les diverses exigences de formation requises (UFC et autres) dans l'entreprise;
- 3.** Faciliter l'accès à la formation aux personnes salariées afin de leur permettre de maintenir à jour la validité de leur permis pour la vente de fonds.

LETTRE D'ENTENTE # 2 – PRIME DE BINLINGUISME

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE l'employeur désire favoriser le recrutement et la rétention de personnes salariées bilingues;

ATTENDU QUE les parties ont convenu d'offrir une reconnaissance monétaire aux personnes salariées dont le poste occupé exige qu'elles desservent directement la clientèle externe anglophone, incluant les partenaires;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente;
2. Un ajustement salarial de 1 500 \$/an (0,82 \$/heure) sera intégré au salaire des personnes salariées dont le poste exige qu'elles desservent directement la clientèle externe anglophone (ou francophone pour le hors Québec) incluant les partenaires, pour dix pour cent (10 %) et plus de leur temps, au moins une demie (½) journée par semaine, et qui ont un niveau de bilinguisme intermédiaire avancé (niveau 4), avancé (niveau 5) ou expert (niveau 6);
3. Les personnes salariées qui, au moment de la signature bénéficient de la prime de bilinguisme, bénéficieront dorénavant de l'intégration d'une hausse de zéro virgule quatre-vingt-deux dollars (0,82 \$) de l'heure directement sur leur salaire;
4. Lors d'affichage de poste desservant directement la clientèle externe anglophone incluant les partenaires, l'employeur indique dans les conditions particulières de l'emploi, la prime de bilinguisme applicable directement sur le salaire. Ainsi, les personnes nouvellement embauchées assujetties à cette prime, voient leur salaire majoré en conséquence;
5. L'application de cette prime se fait en conformité avec la politique corporative de l'employeur;
6. L'employeur fournit au syndicat la liste des postes desservant directement la clientèle externe anglophone incluant les partenaires et les noms des personnes salariées occupant ces postes ainsi que leur statut d'emploi.

LETTRE D'ENTENTE # 3 – AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL (ATT) OU RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL (RTT)

Pour bénéficier d'un ATT ou d'une RTT, la personne salariée doit convenir, avec son gestionnaire, de personnaliser son temps de travail afin de répondre aux besoins d'affaires de son unité et de lui permettre de mieux concilier sa vie personnelle et professionnelle.

Les principes suivants encadrent les ATT et les RTT :

- Tenir compte des besoins du secteur d'affaires, de la charge de travail et des besoins personnels de la personne salariée;
- Assurer la qualité du service à la clientèle et le bon fonctionnement de l'unité;
- Miser sur la transparence et l'équité entre les membres de l'équipe.

Dans le cas d'une RTT, la personne salariée bénéficie des conditions de travail prévues à l'annexe « B ».

LETTRE D'ENTENTE # 4 – RÉGIME D'INTÉRESSEMENT

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

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

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

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

Lors de cette rencontre, l'employeur communique les buts, les valeurs recherchées, les objectifs annuels et les modalités d'application du Régime proposé.

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

3. À la suite des commentaires et des échanges de bonne foi, l'employeur statuera sur les modalités d'application.

LETTRE D'ENTENTE # 5 – RECONNAISSANCE D'ANCIENNETÉ

ATTENDU l'objectif de favoriser la mobilité de la main-d'œuvre;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

- 1.** Les parties acceptent de reconnaître la pleine ancienneté d'une personne salariée provenant d'une autre composante du Mouvement Desjardins, aux conditions suivantes :
 - a)** La personne salariée provient d'un groupe syndiqué au SEPB-575;
 - b)** La convention collective du groupe d'où provient ladite personne salariée contient une mesure de réciprocité pour les personnes salariées couvertes par la présente convention collective.

LETTRE D'ENTENTE # 6 – APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (API)

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

- a) Les personnes salariées sont informées des critères de leur API à l'avance;
- b) Des rencontres supérieur-personne salariée sont prévues;
- c) L'API est transmise à la personne salariée, laquelle est invitée à apporter ses commentaires;
- d) L'API peut être révisée par le supérieur hiérarchique du gestionnaire qui a évalué la personne salariée;
- e) Le syndicat est informé du pourcentage (%) de distribution par cote de performance au début de chaque année. À la fin de l'année, l'employeur avise par écrit le syndicat des cotes de performance et de l'augmentation accordée à chaque personne salariée ;
- f) Lorsque la personne salariée dont la performance est jugée « qui a besoin d'amélioration » ou « insuffisante » en fait la demande expresse, l'employeur fournit au syndicat l'information pertinente à son API et le cas peut être révisé lors d'un CRT;
- g) La personne salariée en maladie, maternité et/ou absence autorisée pour une période de six (6) mois ou plus reçoit une appréciation de performance « soutenue ».

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

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

LETTRE D'ENTENTE # 6 – APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (API)

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

Description	% d'augmentation
Si le total de la pondération des objectifs atteints ou dépassés est :	
Performance qui a besoin d'amélioration (51 % à 74 %)	Correspondant à l'augmentation des échelles de salaires prévue à l'annexe « A »
Performance insuffisante (25 % à 50 %)	Correspondant à la moitié (½) de l'augmentation des échelles de salaires prévue à l'annexe « A »
Performance insuffisante (inférieure à 25 %)	Aucune augmentation

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

- Une « Performance insuffisante » obtiendra une augmentation qui ne peut être inférieure à l'augmentation d'échelle;
 - Une « Performance qui a besoin d'amélioration » obtiendra une augmentation qui ne peut être inférieure à celle prévue à la zone 95-105 pour une cote soutenue, sauf pour la personne salariée dont le salaire se situe dans la zone 105-115, alors ce dernier recevra l'augmentation salariale prévue pour cette zone.
2. L'appréciation de la performance permettant l'octroi d'un pourcentage (%) d'augmentation pour une « Performance soutenue », une « Performance supérieure » ou une « Performance exceptionnelle », ne peut être soumise à la procédure d'arbitrage. Dans le cas où la personne salariée obtient une performance évaluée « Performance insuffisante » ou « Performance qui a besoin d'amélioration », la preuve incombe à l'employeur.
3. La personne salariée qui obtient une performance « qui a besoin d'amélioration » à la fin de l'année bénéficie du RGI selon les conditions et modalités recommandées par le Mouvement Desjardins.

LETTRE D'ENTENTE # 6 – APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (API)

4. Les objectifs de rendement sont fixés en tenant compte des caractéristiques suivantes :

- Réalistes;
- Mesurables;
- Fixés en regard du marché desservi;
- En relation avec la fonction de la personne salariée;
- Individuels.

Chaque objectif ne doit pas dépasser plus de vingt-cinq (25 %) de l'évaluation totale.

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

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

LETTRE D'ENTENTE # 7 – POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE

L'employeur applique la politique de reconnaissance des années de service qui est, à ce jour, la suivante :

OBJECTIF :

L'employeur désire souligner de façon particulière certaines étapes de carrière qu'ont franchies les personnes salariées. À cet effet, elle accorde des congés additionnels ainsi qu'une gratification;

RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES :

Le gestionnaire a la responsabilité de favoriser la prise des congés additionnels accordés à la personne salariée dans l'année de référence où la personne salariée y a droit.

Le service des Ressources humaines a la responsabilité d'accorder le suivi relatif aux gratifications;

PERSONNES SALARIÉES VISÉES :

Personnes salariées régulières qui, entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de chaque année cumule quinze (15) années ou plus au sein du Mouvement Desjardins;

AVANTAGES CONSENTIS :

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

* Par tranche de 5 ans

Les congés additionnels s'ajoutent pour l'année d'anniversaire de service seulement ; ils sont ajoutés à la caisse de gestion de temps à la période de paie couvrant la date anniversaire de service de la personne salariée. Chaque semaine de congés additionnels peut être compensée de façon monétaire, au choix de la personne salariée.

LETTRE D'ENTENTE # 7 – POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE

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

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

De plus, les personnes salariées qui complètent leur vingt-cinquième (25^e) anniversaire de service se voient également honorées dans le cadre d'une activité formelle durant l'année.

Pour la personne salariée à temps partiel, la semaine de congés additionnels est équivalente à son horaire normal de travail et la gratification est versée en totalité, au cours du mois ou le mois suivant l'anniversaire de service. Elle peut être encaissée ou versée dans un REER Desjardins, au choix de la personne salariée.

*

LETTRE D'ENTENTE # 8 – CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE

À la suite du versement de sa rétroactivité salariale, suivant la signature de la convention collective, une personne salariée peut, à sa demande, obtenir un calcul détaillé de celle-ci.

*

LETTRE D'ENTENTE # 9 – TÉLÉTRAVAIL

Advenant que des recommandations Mouvement soient mises en place concernant le télétravail, les parties conviennent de se rencontrer afin d'en être informées et de convenir quant à leurs applications.

Les parties reconnaissent le télétravail comme un levier de mobilisation des personnes salariées à l'égard de leur travail, et favorisent, lorsque cela est possible, l'accessibilité à cette forme d'ATT.

*

LETTRE D'ENTENTE # 10– ACCÈS À DISTANCE AUX AFFICHAGES DE POSTES

L'employeur rend disponible un hyperlien, incluant la procédure complète pour transmettre sa candidature, aux personnes salariées afin qu'elles aient accès aux affichages internes de postes mis en ligne sur le Portail Desjardins à l'extérieur du travail.

*

LETTRE D'ENTENTE # 11 – PROGRAMME D'AIDE AUX PERSONNES SALARIÉES (PAE) ET DÉLÉGUÉ SOCIAL (DS)

Les parties reconnaissent l'importance du PAE.

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

L'employeur reconnaît l'existence du DS formé par le syndicat.

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

LETTRE D'ENTENTE # 12– MAINTIEN SERVICES ESSENTIELS

PRÉAMBULE

- CONSIDÉRANT** la clause 18.01 de la convention collective, qui prévoit que toutes les personnes salariées peuvent bénéficier des jours fériés prévus à cette clause;
- CONSIDÉRANT** que l'intérêt des membres et clients qui doit en tout temps être au cœur des décisions de l'employeur;
- CONSIDÉRANT** que les services essentiels à offrir aux membres et clients requièrent un ajustement constant des périodes d'ouverture lors des jours fériés;
- CONSIDÉRANT** qu'un projet-pilote visant à ouvrir, de façon restreinte, lors de la fête nationale du Québec de 2020, a suscité une certaine déception chez les personnes salariées qui ont dû travailler cette journée-là;
- CONSIDÉRANT** la lettre d'entente hors convention « Travail jours fériés, Direction centre de relations avec la clientèle, assurance individuelle » signée le 19 mars 2021, laquelle prévoyait les modalités applicables lorsque les personnes salariées qui devaient travailler lors de certains jours fériés jusqu'au renouvellement de la convention collective;
- CONSIDÉRANT** l'intention des parties de convenir de certaines modalités applicables lorsque les personnes salariées doivent travailler lors des jours fériés;
- CONSIDÉRANT** que les parties ne veulent pas retarder la négociation pour le renouvellement de la convention collective le temps de s'entendre sur l'encadrement du maintien des services essentiels;
- CONSIDÉRANT** les discussions tenues entre parties et la volonté commune à trouver des solutions entre les besoins de l'employeur et les droits des personnes salariées et leur bien-être;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente;
2. Les parties conviennent de se rencontrer en comité *ad hoc* pour discuter de certaines modalités applicables lorsque les personnes salariées doivent travailler lors de jours fériés;
3. À cet effet, les parties conviennent de prolonger la lettre d'entente signée le 19 mars 2021 jusqu'au 31 décembre 2022 et d'ajouter à la liste des congés fériés visés la Journée nationale de la vérité et de la réconciliation.

LETTRE D'ENTENTE # 13– MAJORATION SALARIALE

PRÉAMBULE

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 1,0 % est appliquée sur le salaire de la personne salariée, à l'emploi entre l'expiration de la convention collective et la signature de la nouvelle convention collective, pour ensuite y ajouter les augmentations salariales prévues au tableau avril 2021 des mécanismes salariaux prévus à la clause 22.02 de la convention collective.

LETTRE D'INTENTION – TRAVAIL EN DEHORS DES HEURES D'AFFAIRES

Dans l'éventualité où l'employeur déciderait de faire travailler des personnes salariées en dehors des heures de travail prévu à la clause 18.02 et 18.04 de la convention collective, les parties s'entendent pour qu'une rencontre en CRT soit convoquée entre l'employeur et le syndicat afin de négocier les modalités d'application d'un tel changement aux heures de travail.