

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

Objet : Convention collective (R)  
N° certificat : DQ-2024-5206

N° dossier d'accréditation : AM-2001-1193

**EMPLOYEUR**

FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC  
1, COMPLEXE DESJARDINS, SUCCURSALE  
DESJARDINS  
MONTRÉAL QC H5B 1E7

Secteur d'activité : Privé

**ASSOCIATION**

SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS  
PROFESSIONNEL(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**

FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC  
DIRECTION PRINCIPALE RELATIONS PROFESSIONNELLES  
150, RUE DES COMMANDEURS, 4E ÉTAGE  
LÉVIS QC G6V 6P8

Date signature : 2025-10-24  
Date dépôt : 2025-10-31

Nombre de  
salariés visés : 72

Date début : 2025-10-24  
Date d'expiration : 2028-12-31

**Remarque :**

Inclut six (6) lettres d'entente 1) N° 2025-01 - Transformation du mouvement Desjardins; 2) N° 2025-02 - Versement de cotisations d'équilibre supplémentaires (clause banquier); 3) N° 2025-04 - Mode de travail en télétravail; 4) N° 2025-05 - Régime intérimaire des mécanismes de prévention et de participation - loi modernisant le régime de santé et de sécurité du travail; 5) N° 2025-06 - Comité d'évaluation des emplois; 6) N° 2025-07 - Exercice repositionnement salarial unités SAFS SEPB-575; (Unité groupe bureau Montréal).

Martine Dubé  
Préposé(e) à l'émission

2025-11-06  
Date

**Registre des documents en relations du travail**

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

Courriel: [service.clientele@travail.gouv.qc.ca](mailto:service.clientele@travail.gouv.qc.ca)



# **CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL**

**ENTRE**

**LA FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC**

**ET**

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

**24 octobre 2025 au 31 décembre 2028**



## TABLE DES MATIÈRES

|                                                                        | PAGE |
|------------------------------------------------------------------------|------|
| ARTICLE 1 – DÉFINITIONS.....                                           | 1    |
| ARTICLE 2 – DÉCLARATION DES PARTIES.....                               | 6    |
| ARTICLE 3 – DROITS DES PARTIES .....                                   | 11   |
| ARTICLE 4 – RÉGIME SYNDICAL .....                                      | 12   |
| ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES .....                                  | 13   |
| ARTICLE 6 – PROCÉDURE ET RÈGLEMENTS DE GRIEFS .....                    | 22   |
| ARTICLE 7 – ARBITRAGE .....                                            | 25   |
| ARTICLE 8 – MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES .....            | 27   |
| ARTICLE 9 – ANCIENNETÉS.....                                           | 30   |
| ARTICLE 10 – MOUVEMENT DU PERSONNEL.....                               | 34   |
| ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI.....                      | 45   |
| ARTICLE 12 – JOURS FÉRIÉS .....                                        | 57   |
| ARTICLE 13 – CAISSE DE GESTION DE TEMPS.....                           | 59   |
| ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX.....                                       | 65   |
| ARTICLE 15 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT .....                       | 73   |
| ARTICLE 16 – DROITS PARENTAUX.....                                     | 78   |
| ARTICLE 17 – RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE .....                          | 87   |
| ARTICLE 18 – HEURES DE TRAVAIL .....                                   | 91   |
| ARTICLE 19 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES .....                              | 95   |
| ARTICLE 20 – RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET<br>RÉGIME DE RENTES..... | 98   |
| ARTICLE 21 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES EMPLOIS .....                  | 101  |
| ARTICLE 22 – MÉCANISMES SALARIAUX .....                                | 102  |
| ARTICLE 23 – SANTÉ ET SÉCURITÉ Du TRAVAIL (SST) .....                  | 110  |
| ARTICLE 24 – DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....                    | 113  |

## TABLE DES MATIÈRES

|                                                                                                                                                   | PAGE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ANNEXE « A-1 » – ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE<br>D'AUGMENTATIONS SALARIALES 2024 .....                                                 | 115  |
| ANNEXE « A-2 » – ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE<br>D'AUGMENTATIONS SALARIALES 2025 .....                                                 | 117  |
| ANNEXE « B » – PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES<br>À TEMPS PARTIEL .....                                                                            | 119  |
| ANNEXE « C » – PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES .....                                                                                              | 124  |
| ANNEXE « D » – PERSONNES SALARIÉES AFFECTÉES<br>AUX ACTIVITÉS DE FINANCEMENT HYPOTHÉCAIRE.....                                                    | 130  |
| ANNEXE « E » – PRINCIPE DIRECTEUR – SEMAINE DE TRAVAIL DE<br>TRENTE-DEUX (32) HEURES EN QUATRE (4) JOURS .....                                    | 131  |
| ANNEXE « F » – PRINCIPE DIRECTEUR – SEMAINE DE TRAVAIL DE<br>VINGT-QUATRE (24) HEURES EN QUATRE (4) JOURS .....                                   | 134  |
| LETTRE D'ENTENTE # 1 – PARTICIPATION DE L'EMPLOYEUR<br>AU FONDS DE SOLIDARITÉ<br>POUR LE COMPTE DE CHAQUE<br>PERSONNE SALARIÉE PARTICIPANTE ..... | 136  |
| LETTRE D'ENTENTE # 2 – RÉINTÉGRATION DANS L'UNITÉ<br>D'ACCREDITATION .....                                                                        | 137  |
| LETTRE D'ENTENTE # 3 – EXIGENCES NORMALES .....                                                                                                   | 138  |
| LETTRE D'ENTENTE # 4 – RÉGIME D'INTÉRESSEMENT.....                                                                                                | 139  |
| LETTRE D'ENTENTE # 5 – APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE<br>INDIVIDUELLE (API) .....                                                                 | 140  |
| LETTRE D'ENTENTE # 6 – POLITIQUE DE RECONNAISSANCE<br>DES ANNÉES DE SERVICE.....                                                                  | 143  |
| LETTRE D'ENTENTE # 7 – PROCÉDURE TEMPORAIRE<br>EN CAS DE CONTESTATION<br>PAR LA PERSONNE SALARIÉE<br>DE LA DÉCISION DE L'ASSUREUR .....           | 145  |
| LETTRE D'ENTENTE # 8 – PREUVE EXTRINSÈQUE .....                                                                                                   | 147  |
| LETTRE D'ENTENTE # 9 – AFFICHAGE DE POSTE<br>SERVICE DE SOUTIEN EN LIGNE .....                                                                    | 148  |

---

## TABLE DES MATIÈRES

|                                                                                                                                 | PAGE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| LETTRE D'ENTENTE # 10 – PROGRAMMES D'AIDE AUX PERSONNES<br>SALARIÉES (PROGRAMME D'AIDE AUX<br>EMPLOYÉS ET DÉLÉGUÉ SOCIAL) ..... | 149  |
| LETTRE D'ENTENTE # 11 – ACCÈS À DISTANCE AUX<br>AFFICHAGES DE POSTES.....                                                       | 150  |
| LETTRE D'ENTENTE # 12 – RATIO DE CONGÉS ANNUELS.....                                                                            | 151  |
| LETTRE D'ENTENTE # 13 – CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE....                                                                | 152  |
| LETTRE D'ENTENTE # 14 – HORAIRES FLEXIBLES .....                                                                                | 153  |
| LETTRE D'ENTENTE # 15 – TÉLÉTRAVAIL.....                                                                                        | 154  |
| LETTRE D'ENTENTE # 16 – FRAIS ADMISSIBLES<br>À UN REMBOURSEMENT .....                                                           | 155  |
| LETTRE D'ENTENTE # 17 – CONGÉ PAYÉ POUR CAUSE<br>DE VIOLENCE CONJUGALE<br>OU À CARACTÈRE SEXUEL.....                            | 156  |
| LETTRE D'ENTENTE # 18 – CONDITIONS DE TRAVAIL<br>RECOMMANDÉES PAR LA FÉDÉRATION<br>DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC .....       | 157  |
| LETTRE D'ENTENTE # 19 – RECONNAISSANCE D'ANCIENNETÉ.....                                                                        | 158  |
| LETTRE D'ENTENTE # 20 – MAJORATION SALARIALE ET<br>AJOUT D'UNE JOURNÉE ADDITIONNELLE<br>DE CONGÉS ANNUELS.....                  | 159  |
| LETTRE D'ENTENTE # 21 – COMITÉ DE TRAVAIL<br>AFFICHAGE PROVINCIAL.....                                                          | 160  |
| LETTRE D'INTENTION # 1 – PRIORISATION DES PERSONNES<br>SALARIÉES À TEMPS PARTIEL.....                                           | 161  |
| LETTRE D'INTENTION # 2 – COMITÉ DE TRAVAIL MODALITÉS<br>DE L'ÉCHANGE D'INFORMATIONS<br>ENTRE LES PARTIES.....                   | 162  |

---

## **ARTICLE 1 – DÉFINITIONS**

### **1.01 CONJOINT :**

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

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

N.B. La présente définition ne s'applique toutefois pas aux dispositions de l'article 20 (Régime d'assurance collective et Régime de rentes du Mouvement Desjardins).

### **1.02 EMPLOYEUR :**

Fédération des caisses Desjardins du Québec.

### **1.03 FONCTION :**

Regroupement organisé d'un certain nombre de responsabilités, tel que remis à la personne salariée en vertu de la clause 5.03 2.

### **1.04 MUTATION :**

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

### **1.05 PERSONNE SALARIÉE :**

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

## **ARTICLE 1 – DÉFINITIONS**

### **1.06 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.

### **1.07 PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE À TEMPS PARTIEL :**

Personne salariée embauchée sur une base régulière, pour une période indéfinie, dont le nombre d'heures de travail, qui est fixé par l'employeur à l'embauche, est inférieur à la semaine normale de travail prévue à la clause 18.01 de la présente et qui a terminé sa période de probation, tel que prévu à la clause 9.02.

Cependant, la personne salariée à temps partiel ne peut effectuer moins de dix (10) heures. Dans certaines situations de remplacement ou de surcroît, l'horaire de la personne salariée à temps partiel peut être augmenté temporairement selon les besoins de l'employeur en autant que la personne salariée à temps partiel y consente. Les parties conviennent de se rencontrer au besoin pour discuter de l'utilisation des personnes salariées liées à ce paragraphe.

Dans l'éventualité où une personne salariée à temps partiel obtient et occupe temporairement un poste à temps plein, cette personne salariée maintient son statut à temps partiel. Les personnes salariées régulières à temps partiel sont couvertes par la convention collective, sous réserve des restrictions et modalités particulières prévues à l'annexe « B ».

### **1.08 PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE À TEMPS PLEIN :**

Personne salariée embauchée sur une base régulière pour une période indéfinie dont l'horaire de travail est de trente-cinq (35) heures/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**

\*

### **1.09 PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE :**

Une personne salariée temporaire est soit :

1. Une personne salariée embauchée pour remplacer une personne salariée régulière, temporairement absente;
2. Toute personne salariée embauchée pour parer à un surcroît temporaire de travail des personnes salariées ou pour effectuer un mandat spécial de courte durée. Ces situations n'entraînent pas nécessairement la création d'un poste temporaire. Dans ce cas, la durée de la période d'emploi est déterminée dès l'embauche. Le syndicat en est avisé par écrit ainsi que des motifs donnant lieu à cette embauche. La période d'emploi est d'un maximum de douze (12) mois; la durée pourra en être prolongée après entente avec le syndicat. Une demande de prolongation devra être envoyée par écrit au syndicat au moins dix (10) jours ouvrables avant la fin de la période d'embauche. Cette demande devra inclure les motifs donnant lieu à cette prolongation.

À défaut d'entente avec le syndicat, l'engagement se termine automatiquement à la fin de la période pour laquelle la personne salariée a été embauchée;

3. La personne salariée embauchée pour occuper un poste temporaire, tel que défini à la clause 1.11.

Toutes les personnes salariées temporaires, telles que définies ci-haut, sont couvertes par l'annexe « C » de la présente convention collective.

### **1.10 POSTE RÉGULIER :**

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

## **ARTICLE 1 – DÉFINITIONS**

\*

### **1.11 POSTE TEMPORAIRE :**

Travail de nature temporaire dans l'une ou l'autre des fonctions ci-haut définies créée pour une durée temporaire maximale de douze (12) mois. Après entente écrite avec le syndicat, la durée pourra être prolongée.

Une demande de prolongation devra être envoyée par écrit au syndicat au moins dix (10) jours ouvrables avant la date où il est prévu que le poste cessera d'exister. Cette demande devra inclure les motifs donnant lieu à cette prolongation. À défaut d'une entente avec le syndicat, le poste cessera d'exister à la fin de la période pour laquelle il avait été créé.

Advenant une entente avec le syndicat à l'effet de prolonger un poste temporaire au-delà de la durée initialement prévue, la personne salariée occupant déjà ce poste y demeure pour la période convenue.

### **1.12 PROMOTION :**

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

### **1.13 RÉTROGRADATION :**

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

### **1.14 SECTEUR D'ACTIVITÉ :**

Regroupement en fonction de la nature de l'activité réalisée.

### **1.15 SYNDICAT :**

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

## **ARTICLE 1 – DÉFINITIONS**

### **1.16 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 – DÉCLARATION DES PARTIES**

### **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 de l'employeur.

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.

Le but de cette convention est de maintenir 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 pourrait survenir entre l'employeur et le syndicat et de définir les conditions de travail des personnes salariées représentées par le syndicat.

### **2.02 PRINCIPES**

L'employeur et le syndicat conviennent qu'en tout temps, l'exercice de leurs droits doit être fait en conformité avec les termes et les principes de cette convention collective de travail.

### **2.03 RÔLES CONSTRUCTIF DE L'EXÉCUTIF SYNDICAL**

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

## ARTICLE 2 – DÉCLARATION DES PARTIES

### \* 2.04 DISCRIMINATION

Ni l'employeur, ni le syndicat, ni leurs représentants respectifs, ni les personnes salariées ne doivent faire de discrimination ou d'intimidation à l'égard de quelque personne salariée que ce soit en raison des motifs prévus à la *Charte des droits et libertés* dans l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention collective ou la Loi.

Les deux (2) parties doivent s'opposer activement à toute forme de discrimination ou d'intimidation. Malgré ce qui précède, une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les aptitudes ou les qualités requises par un emploi est réputée non discriminatoire.

### \* 2.05 HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

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

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

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

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

## **ARTICLE 2 – DÉCLARATION DES PARTIES**

### **2.06 PRIVILÈGES EXISTANTS**

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

### **2.07 TRAVAIL CONFIDENTIEL**

Le syndicat et les personnes salariées reconnaissent la nature confidentielle des renseignements ou documents qui sont portés à leur connaissance au cours de leur travail et qu'ils doivent apporter la discrétion nécessaire à ce sujet. Cet engagement s'étend au-delà du travail accompli dans les bureaux de l'employeur, il vise également les personnes salariées en télétravail.

### **2.08 DISPOSITION ILLÉGALE**

Si une disposition de cette convention est illégale, seule ladite disposition devient nulle.

### **2.09 LANGUE DE TRAVAIL**

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

### **2.10 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 – DÉCLARATION DES PARTIES

### 2.11 UNITÉ D'ACCRÉDITATION

1. Le travail normalement confié aux personnes salariées couvertes par la présente convention collective ne sera pas confié à des personnes 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 à l'alinéa précédent.

2. Dans le cas où l'employeur demande à une personne salariée couverte par la présente convention collective d'effectuer le travail d'une personne non régie par cette même convention collective, celle-ci peut refuser d'effectuer le travail en cause.
3. 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 pas disponible, l'employeur pourra faire effectuer ce travail par des personnes 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, un bris majeur d'équipement, ayant des conséquences irrémédiables sur la production, sont des situations d'urgence aux 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.

4. 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.
5. 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 plein ou une personne salariée à temps partiel.

## **ARTICLE 2 – DÉCLARATION DES PARTIES**

### **2.11 UNITÉ D'ACCRÉDITATION (suite)**

6. Les personnes salariées ne seront pas tenues d'effectuer du travail normalement confié à des travailleurs qui sont pris dans un conflit de travail avec leur employeur, conformément aux articles 58 et 20.2 du *Code du travail*.

### **2.12 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.

### **2.13 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE**

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

### **2.14 TITRES ET SOUS-TITRES**

Les titres des articles et les sous-titres sont insérés pour faciliter les références seulement et ne peuvent servir à l'interprétation des clauses ou articles de la présente convention.

- 2.15 Dans cette convention collective, l'emploi du mot « poste », sans autre précision, vise un poste régulier ou temporaire.

\*

## **ARTICLE 3 – DROITS DES PARTIES**

### **3.01 RECONNAISSANCE SYNDICALE**

L'employeur reconnaît le syndicat comme seul agent négociateur pour tous les salariés au sens du *Code du travail*, conformément au certificat d'accréditation émis en faveur du syndicat par le Tribunal administratif du Travail (TAT).

### **3.02 DROIT DE L'EMPLOYEUR**

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 plusieurs personnes salariées modifiant une condition de travail prévue à la convention collective est nulle si elle n'a pas été approuvée par un représentant de l'exécutif syndical.

## **ARTICLE 4 – RÉGIME SYNDICAL**

### **4.01 ADHÉSION AU SYNDICAT**

1. Toute personne salariée assujettie à la présente convention doit, comme condition du maintien de son emploi, être et demeurer membre du syndicat et payer sa cotisation syndicale 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 prononcée par le syndicat n'entraîne pas d'elle-même la résiliation ni n'empêche le renouvellement du contrat individuel de travail de cette personne salariée.

### **4.02 COTISATIONS SYNDICALES**

1. La retenue des cotisations syndicales est faite par l'employeur à même le salaire, à chaque période de paie, et remise au syndicat une (1) fois par mois, au plus tard le quinzième (15<sup>e</sup>) jour du mois suivant, avec la documentation administrative requise par le syndicat, copie à l'exécutif syndical. 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.
2. La remise ainsi que la documentation prévue ci-haut pourront être transmises électroniquement en respectant les modalités demandées par le syndicat.
3. L'employeur doit indiquer sur les formulaires T4 et Relevé 1 de chaque personne salariée le montant annuel déduit à titre de cotisations syndicales.

### **4.03 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 faire la retenue et de verser au syndicat les montants prélevés. Le syndicat accepte d'exonérer et de dégager l'employeur de toute obligation, réclamation, dommage ou poursuite qui pourrait survenir à la suite de tout acte posé par l'employeur en vertu des dispositions du présent article.

## **ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES**

### **5.01 REPRÉSENTATION**

Le syndicat s'engage à fournir au représentant désigné de l'employeur au niveau des relations de travail le nom des personnes salariées qui font partie des différents comités, ainsi que celui des personnes déléguées syndicales dans les meilleurs délais suivant leur élection ou nomination.

#### **1. EXÉCUTIF SYNDICAL :**

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

#### **2. COMITÉ SYNDICAL DE NÉGOCIATION :**

Comité de quatre (4) personnes salariées, dont au plus une (1) personne salariée par unité administrative, élues par l'assemblée générale et/ou nommées pour transiger avec l'employeur.

Dans le cas où l'unité administrative regroupe plus de vingt (20) personnes salariées, le nombre maximum de personnes salariées par unité administrative est porté à deux (2), en autant que ces deux (2) personnes salariées ne fassent pas partie du même secteur d'activités, à moins d'entente contraire entre les parties.

Un permis d'absence sans perte de salaire est accordé aux membres du comité syndical de négociation pour assister à des séances de négociation ou de conciliation, pour la préparation des textes de réponses lors de situations de négociation intensive, si les séances ont lieu durant les heures de travail.

L'employeur convient que le principe d'une personne salariée par unité administrative prévu au premier (1<sup>er</sup>) alinéa du présent paragraphe ne sera pas appliqué s'il advenait que l'un des membres du comité syndical de négociation fasse l'objet d'un mouvement de personnel dans une unité administrative ayant déjà un membre du comité, et ce, durant la phase finale de renouvellement de la convention collective.

## **ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES**

### **5.01 REPRÉSENTATION (suite)**

#### **3. 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. COMPOSITION :**

Le CRT est composé, du côté syndical, d'au plus quatre (4) personnes salariées représentant le syndicat, et du côté patronal d'au plus quatre (4) personnes représentants l'employeur. Chacune des parties peut se faire accompagner par leur représentant respectif.

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 sans perte de salaire pour les personnes représentantes syndicales, à la suite d'une convocation de l'une ou l'autre des parties et à une date commune qui conviendra. Les personnes salariées représentant le syndicat ne subiront aucune perte de salaire en vertu de la clause 5.04 5.;

##### **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 jusqu'à concurrence d'une demie (½) journée dans le but de préparer la rencontre du CRT. Ce temps de libération ne sera pas déduit de la banque des jours de libération prévue à la clause 5.04 5.;

## **ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES**

### **5.01 REPRÉSENTATION (suite)**

#### **3. COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL (CRT) : (suite)**

##### **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 trois (3) jours ouvrables avant la tenue du CRT.

#### **4. COMITÉ DE GRIEF :**

Comité composé de personnes salariées déléguées par le comité exécutif syndical et de l'employeur pour s'occuper des cas de griefs ou plaintes venant des personnes salariées.

#### **5. COMITÉ SYNDICAL D'ÉVALUATION DES EMPLOIS :**

Comité composé de personnes déléguées par le SEPB-575 pour s'occuper d'évaluation des emplois.

#### **6. PERSONNE DÉLÉGUÉE SYNDICALE :**

Tout membre mandaté par l'exécutif ou élu selon les statuts du syndicat pour s'occuper d'affaires syndicales.

Chaque personne déléguée syndicale doit normalement faire partie de l'unité qu'elle représente. Le nombre de personne déléguée syndicale est d'une (1) personne déléguée par vingt (20) personnes salariées calculé sur l'effectif total des personnes salariées.

#### **7. PERSONNE CONSEILLÈRES SYNDICALES ET REPRÉSENTANTES DU SEPB-575 :**

Les personnes conseillères et représentantes du SEPB-575 pourront prendre part à toutes les réunions patronales-syndicales ou syndicales. Après entente avec l'employeur, ils pourront rencontrer, durant les heures de travail, une ou des personnes salariées selon les modalités qui auront été convenues avec l'employeur.

## **ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES**

### **5.02 INFORMATIONS À TRANSMETTRE AU SYNDICAT**

#### **1. LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES**

L'employeur fournira au syndicat une liste officielle d'ancienneté à la signature de la présente convention collective, et à chaque année, une liste en date du 1<sup>er</sup> mars et du 1<sup>er</sup> septembre, et ce, le ou vers le 15 mars et le ou vers le 15 septembre.

Cette liste contient les informations suivantes :

- a.** Les noms des personnes salariées régulières;
- b.** Leur adresse;
- c.** Leur numéro de téléphone;
- d.** Leur ancienneté syndicale;
- e.** Leur ancienneté Mouvement;
- f.** Leur statut d'emploi;
- g.** Leur niveau et la fonction;
- h.** Leur unité administrative,
- i.** Leur nombre d'heures  
(pour les personnes salariées à temps partiel).

L'adresse et le numéro de téléphone sont transmis au syndicat à moins que la personne salariée n'ait exprimé son désaccord par écrit.

Ces listes rayées de l'adresse et du numéro de téléphone de la personne salariée seront affichées aux mêmes endroits que les avis d'affichage des postes ou accessibles par courrier électronique.

#### **2. DÉMISSIONS**

L'employeur doit informer par écrit le syndicat de toute démission d'une personne salariée couverte par l'unité d'accréditation.

## **ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES**

### **5.02 INFORMATIONS À TRANSMETTRE AU SYNDICAT (suite)**

#### **3. LISTE DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES**

L'employeur fournira au syndicat une liste complète des personnes salariées temporaires, quatre (4) fois par année, soit en date du 1<sup>er</sup> mars, 1<sup>er</sup> juin, 1<sup>er</sup> septembre et 1<sup>er</sup> décembre. Cette liste devra parvenir au syndicat dans les dix (10) jours ouvrables suivant chacune des dates ci-haut mentionnées.

Elle comprendra les données suivantes :

- a.** Les noms des personnes salariées temporaires;
- b.** Leur adresse;
- c.** Leur numéro de téléphone;
- d.** Leur niveau et leur fonction;
- e.** Leur statut d'emploi;
- f.** Leur unité administrative.

L'adresse et le numéro de téléphone sont transmis au syndicat à moins que la personne salariée n'ait exprimé son désaccord par écrit.

#### **4. AFFECTATIONS TEMPORAIRES**

L'employeur fournira mensuellement au syndicat un rapport attestant de l'affectation temporaire des personnes salariées, et ce, pour chacune des affectations temporaires qui auront lieu.

### **5.03 DOCUMENTATION À L'ÉGARD DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

- 1.** L'employeur expédiera au syndicat les documents (revues, etc.), qu'il distribue aux personnes salariées. Dans le cas où des documents ont trait aux conditions de travail de l'ensemble des personnes salariées régies par la convention collective, l'employeur devra les expédier au syndicat deux (2) jours à l'avance.

## **ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES**

### **5.03 DOCUMENTATION À L'ÉGARD DES CONDITIONS DE TRAVAIL (suite)**

2. L'employeur s'engage à rendre disponible la convention collective existante, la description de la fonction à laquelle les personnes salariées sont assignées ainsi que les différents résumés du Régime de rentes et du Régime d'assurance collective du Mouvement Desjardins. L'employeur remet, par courriel, une copie en format électronique à la personne salariée qui en fait la demande.

De plus, l'employeur verra à informer les personnes salariées de sa structure et de ses services.

3. L'employeur s'engage, lors de l'embauche de nouvelles personnes salariées, à les informer par écrit de leur statut, de leur niveau d'emploi, de leur salaire et, s'il y a lieu, de leur durée d'embauche, avec copie conforme au syndicat.

### **5.04 LIBÉRATIONS SYNDICALES**

L'employeur accordera une permission d'absence sans perte de salaire :

1. À la personne présidente, ou sa remplaçante, pour cent quatre (104) jours par année de convention collective pour s'occuper des affaires courantes et de l'administration du syndicat, de représentation aux instances syndicales ou aux projets d'entreprise. Le nombre de jours pourrait être augmenté après entente en fonction des projets d'entreprise;
2. Outre la personne présidente ou sa remplaçante, toute personne salariée déléguée par le syndicat qui assiste à des cours de formation, qui siège aux comités (relations de travail, santé-sécurité, de griefs, etc.), pour s'occuper des affaires courantes, de l'administration du syndicat, de représentation aux instances syndicales et pour la période de rédaction finale du projet de négociation. Ces permissions sont accordées aux conditions suivantes :
  - a. Le total des journées d'absence ainsi autorisées ne pourra dépasser cinquante (50) jours ouvrables par année de convention collective pour ces personnes salariées;

## **ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES**

### **5.04 LIBÉRATIONS SYNDICALES (suite)**

#### **2. (suite)**

- b.** Une personne salariée par unité administrative, sauf dans le cas où l'unité regroupe plus de vingt (20) personnes salariées, alors deux (2) personnes salariées pourront être libérées en autant qu'elles ne fassent pas partie du même secteur d'activités, à moins d'entente contraire entre les parties;
- 3.** Les parties s'engagent à préparer un calendrier trimestriel des activités syndicales et des activités conjointes patronales/syndicales, tel que défini plus haut, afin de permettre une meilleure planification. Toutefois, dans les cas non prévus au calendrier, le syndicat doit informer le responsable des relations de travail de l'employeur, au moins dix (10) jours ouvrables avant la date prévue de l'absence, en lui fournissant le nom de chaque personne salariée concernée, les motifs et la durée de l'absence;
- 4.** L'employeur accordera une permission d'absence sans solde afin de permettre exceptionnellement à une seule personne salariée de l'unité d'accréditation à la fois de siéger à titre de représentant syndical auprès d'organismes publics, tels que : Commission de l'assurance-emploi du Canada (CAEC), Commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité au travail (CNESST), etc.

Le syndicat doit informer son supérieur immédiat au moins dix (10) jours ouvrables avant la date prévue de l'absence, en lui fournissant le motif, la durée et le nom de la personne à libérer;

- 5.** Les personnes salariées membres des différents comités conjoints prévus à la convention collective sont libérées sans perte de salaire pour la journée de la rencontre desdits comités conjoints. Ces journées ou ces heures de libération, selon le cas, ne sont pas déduites de la banque prévue au paragraphe 2 ci-haut;
- 6.** Les parties s'engagent à prendre en considération la continuité des opérations des secteurs d'activités touchés par les libérations syndicales dans l'établissement de la planification trimestrielle des activités syndicales et conjointes (patronales/syndicales);

## **ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES**

### **5.04 LIBÉRATIONS SYNDICALES (suite)**

7. L'employeur accordera une permission d'absence sans solde afin de permettre à des membres de l'exécutif syndical de participer à des activités de formation de la CNESST. Afin de ne pas nuire au bon fonctionnement des opérations, un seul membre par unité administrative s'absentera en même temps pour ces formations.

Le syndicat informera l'employeur au moins dix (10) jours ouvrables avant la date prévue de l'absence en fournissant le motif, la durée et le nom de la personne à libérer.

### **5.05 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 du syndicat et être transmis à l'employeur. 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.

### **5.06 CONGÉ SANS SOLDE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES EXTERNES**

L'employeur accordera un congé 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 :

- Le congé sans solde aura une durée minimale de quatre (4) mois et maximale de douze (12) mois;
- Le syndicat doit fournir, par écrit à la personne représentant l'employeur, un préavis d'un minimum de trente (30) jours de la date du début du congé sans solde;

## **ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES**

### **5.06 CONGÉ SANS SOLDE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES EXTERNES (suite)**

- Le syndicat doit aviser, par écrit à la personne représentant 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 ce congé sans solde et désirant poursuivre sa participation au Régime d'assurance collective et/ou Régime de rentes, dans les limites prévues à ceux-ci, devra payer 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 congé sans solde pour toute la durée de son mandat. Dans ce dernier cas, et à la suite d'une demande du syndicat, l'employeur continuera de verser le salaire à la personne salariée et facturera le syndicat pour le salaire, le montant des Régimes d'assurance collective et de rentes du Mouvement Desjardins et les charges sociales associées. Suivant 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.

\*

### **5.07 LOCAL DU SYNDICAT**

L'employeur rend disponible au syndicat un local convenablement aménagé, sécuritaire et meublé selon les modalités entendus entre le SEPB-575 et la FCDQ. Le syndicat reconnaît que le local doit être utilisé qu'à des fins d'activités syndicales internes. Dans l'éventualité où l'employeur devra prendre possession du local, celui-ci s'engage à présenter au syndicat une solution de rechange équivalente. Le syndicat s'engage à respecter les normes de sécurité de l'établissement et de l'employeur.

## **ARTICLE 6 – PROCÉDURE ET RÈGLEMENTS DE GRIEFS**

### **6.01 DÉFINITION**

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

Un grief individuel affecte une personne salariée.

Un grief collectif affecte plusieurs personnes salariées pris collectivement.

Un grief syndical affecte les droits conférés comme tels au syndicat.

Dans le cas où un grief est formulé par l'employeur, la procédure de grief et d'arbitrage s'applique *mutatis mutandis*.

### **6.02 GRIEF**

#### **PRÉAMBULE**

Avant qu'un grief soit soumis, les parties favorisent le règlement des litiges.

À ce titre, les étapes suivantes pourraient être appliquées en tout ou en partie, sans perte de salaire, pour les personnes salariées et les délégués syndicaux impliqués :

- La personne salariée, ou le délégué syndical, signifie l'intention de déposer un grief au supérieur immédiat.
- Le supérieur immédiat, le délégué syndical et la personne salariée se rencontrent en vue de résoudre le litige.
- À la demande du supérieur immédiat, ou du délégué syndical, le président du syndicat ou son substitut et un représentant des relations de travail agiront à titre de facilitateurs.
- Les étapes précédentes devront avoir lieu à l'intérieur du délai maximal de soumission du grief prévu à la présente clause.

## **ARTICLE 6 – PROCÉDURE ET RÈGLEMENTS DE GRIEFS**

### **6.02 GRIEF (suite)**

#### **PROCÉDURE**

Dans le cas d'un grief individuel, la personne salariée ou le délégué syndical ou son substitut doit soumettre son grief par écrit à l'employeur, dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par la personne salariée, à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois de l'évènement.

Dans le cas d'un grief collectif, d'un grief syndical ou d'un grief concernant le congédiement d'une personne salariée, le grief sera soumis par écrit à l'employeur dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par les personnes salariées concernées, à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois de l'évènement.

Le grief collectif doit spécifier les noms de toutes les personnes salariées visées.

L'employeur doit donner sa réponse par écrit à celui ou ceux qui ont soumis le grief, dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de réception du grief avec copie conforme au syndicat.

### **6.03 RESTRICTION**

Le renvoi d'une personne salariée en probation ne peut donner lieu à un grief. Cependant, l'employeur devra fournir à la demande du syndicat des informations concernant l'échec d'une personne salariée en probation.

### **6.04 PROCÉDURE ET DÉLAIS**

1. Les délais prévus au présent article sont de rigueur et ne peuvent être prolongés qu'après entente écrite entre les parties.
2. Dans tous les cas de présentation d'un grief individuel, collectif ou syndical, dont les commencent à partir de la notion de connaissance du grief, la personne salariée a le fardeau de prouver la date à laquelle elle prétend avoir pris connaissance de l'événement.
3. Un grief doit être formulé par écrit et signé par la personne salariée ou le syndicat.

## **ARTICLE 6 – PROCÉDURE ET RÈGLEMENTS DE GRIEFS**

### **6.04 PROCÉDURE ET DÉLAIS (suite)**

4. Une erreur de forme dans l'exposé écrit d'un grief n'entraîne pas de ce fait l'annulation d'un grief.
5. Le grief doit contenir une description sommaire de la nature de la mésentente et prévoir la réclamation exigée pour le règlement.
6. Il est entendu que le syndicat, par son comité de grief ou son exécutif syndical, peut soumettre un grief pour et au nom d'une personne salariée ou d'un groupe de personnes salariées selon la procédure appropriée. Cette procédure ne sera acceptée que dans la mesure où une ou des personnes salariées ne sont pas représentées par une personne déléguée syndicale, tel que défini à la clause 5.01 6. de la présente convention collective.

### **6.05 RENCONTRE À LA SUITE DU DÉPÔT DE GRIEF**

La personne salariée invitée pour discuter d'un grief avec l'employeur pourra s'absenter sans perte de salaire, qu'elle ait été invitée à titre de plaignante, à titre de délégué syndical ou de membre du comité de grief. De plus, un membre du comité de grief pourra demander une rencontre à l'employeur afin de discuter d'un grief en cours, et ce, durant les heures de travail. Ce membre du comité de grief ne subira aucune perte de salaire durant les rencontres tel que prévu à la clause 5.04 de la présente convention collective.

### **6.06 RÈGLEMENT INTERVENU**

Tout règlement intervenu à l'une ou l'autre des étapes de la procédure de griefs devra faire l'objet d'un écrit et liera l'employeur et le syndicat qui sont les parties contractantes ainsi que la personne salariée qui l'auront dûment signé, le cas échéant.

### **6.07 PRÉTENDU TROP PAYÉ**

L'employeur convient de ne pas modifier les conditions qui existaient avant la décision donnant lieu à un grief relatif à un prétendu trop payé, et ce, tant et aussi longtemps qu'un arbitre n'a pas décidé du contraire.

## **ARTICLE 7 – ARBITRAGE**

### **7.01 MÉTHODE**

Si la réponse prévue à l'article 6 n'est pas rendue dans les délais prévus ou si la décision est jugée insatisfaisante, le syndicat pourra, dans les trente (30) jours, aviser le représentant de l'employeur au niveau des relations de travail, par écrit, de son intention de porter le grief à l'arbitrage.

### **7.02 CHOIX D'UN ARBITRE**

À la suite de l'avis prévu à la clause 7.01, si le syndicat désire toujours faire entendre le litige en arbitrage, les parties pourront s'entendre sur le choix d'un arbitre et, à défaut d'entente, le ministre du Travail sera prié d'en nommer un suivant les dispositions du *Code du travail*.

### **7.03 OBJECTION PRÉLIMINAIRE**

Si l'employeur n'avise pas le syndicat par écrit de son intention de soulever une objection préliminaire quant à la prescription d'un grief ou quant à son caractère prématuré, au moins dix (10) jours ouvrables précédant la tenue de la séance d'arbitrage, de ce fait il abandonne son droit de l'invoquer.

### **7.04 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'ARBITRE**

1. 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 relatif aux mesures disciplinaires, l'arbitre a le pouvoir de maintenir, réduire ou abolir cette sanction; il a le droit d'ordonner la réintégration avec ou sans remboursement de salaire pour la personne salariée qui en a été privée, en tenant compte des sommes d'argent gagnées par ladite personne salariée.
3. Dans les autres cas de suspension, de congédiement ou de rétrogradation (sous réserve de l'article 11 de la convention collective), l'arbitre a le pouvoir de maintenir, d'abolir ou de substituer à la décision de l'employeur toute autre sanction ou décision qui lui paraît équitable dans les circonstances.

## **ARTICLE 7 – ARBITRAGE**

\*

### **7.05 SENTENCE**

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

### **7.06 FRAIS D'ARBITRAGE**

1. Les frais de l'arbitre sont partagés à parts égales entre les deux (2) parties.
2. La personne salariée appelée comme témoin à la suite de la demande de l'un des procureurs pourra s'absenter sans perte de salaire pour la durée requise de sa présence devant l'arbitre. De plus, la personne plaignante et un maximum de deux (2) membres du comité de grief pourront s'absenter sans perte de salaire pour la séance d'arbitrage.
3. En matière de grief collectif ou syndical, un maximum de deux (2) membres du comité de grief pourront s'absenter sans perte de salaire pour assister aux séances d'arbitrage; de plus, lors d'un grief collectif, le comité de grief pourra s'adjoindre une (1) personne salariée impliquée ou choisie comme représentant les plaignants.

## **ARTICLE 8 – MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES**

### **8.01 MÉTHODE**

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

\*

### **8.02 CONVOCATION DE LA PERSONNE SALARIÉE**

Dans le cas où l'employeur décide de convoquer une personne salariée pour lui remettre une mesure disciplinaire ou administrative, cette personne salariée doit recevoir un avis de vingt-quatre (24) heures spécifiant le motif, l'heure et l'endroit où elle doit se présenter en indiquant une copie conforme au syndicat ainsi que son droit de se faire accompagner par une personne représentante syndicale. Lors de la rencontre, celle-ci agit à titre d'observatrice

La signature par la personne salariée de toute mesure qu'elle reçoit, signifie qu'elle en a pris connaissance.

Dans les cas où une personne salariée revient au travail en retour progressif à la suite d'une absence pour maladie, l'employeur devra la convoquer au plus tard dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la fin de celui-ci pour lui remettre sa mesure.

### **8.03 DOSSIER DE LA PERSONNE SALARIÉE**

Toute personne salariée peut, après avoir pris rendez-vous, consulter son dossier, accompagnée d'une personne représentant l'employeur et si elle le désire, d'une personne représentante du syndicat.

La personne salariée, si elle le désire, peut obtenir une photocopie de tous les documents auxquels elle aura ainsi eu accès.

## **ARTICLE 8 – MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES**

### **8.04 DROIT DE GRIEF ET D'ARBITRAGE**

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

### **8.05 FARDEAU DE LA PREUVE**

Dans tous les cas d'arbitrage relativement à des mesures disciplinaires, l'employeur a le fardeau de prouver le bien-fondé de ces mesures.

### **8.06 SUSPENSION VS ANCIENNETÉ**

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

\*

### **8.07 PRESCRIPTION D'UNE MESURE DISCIPLINAIRE**

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

### **8.08 PRESCRIPTION POUR APPLIQUER UNE MESURE DISCIPLINAIRE**

1. Toute mesure disciplinaire, imposée après trente (30) jours de l'incident qui y donne lieu ou de la connaissance que l'employeur en a eue, est nulle aux fins de la présente convention collective.
2. Le délai de trente (30) jours prévu au paragraphe précédent est porté à quatre (4) mois du premier incident invoqué, ou de la connaissance par l'employeur de ce premier (1<sup>er</sup>) 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 dont les délais commencent à partir de la notion de connaissance, il a le fardeau de prouver la date à laquelle il prétend avoir pris connaissance de l'incident.

## **ARTICLE 8 – MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES**

### **8.09 CONGÉDIEMENT VS PARTICIPATION AUX RÉGIMES COLLECTIFS**

Dans le cas d'un congédiement, s'il y a contestation par la procédure de griefs, les sommes accumulées au Régime de rentes du Mouvement Desjardins (RRMD) de la personne salariée ne lui seront pas versées; la personne salariée continuera de bénéficier des protections permises par le Régime d'assurance collective du Mouvement Desjardins à la condition qu'elle paie à l'avance, à chaque mois, la totalité des primes, soit la participation de la personne salariée et celle de l'employeur.

\*

### **8.10 SUSPENSION DES DÉLAIS**

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

## **ARTICLE 9 – ANCIENNETÉS**

### **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 d'accréditation telle que décrite à la clause 3.01 des présentes.

2. La personne salariée non régie par le certificat d'accréditation et qui rejoint l'unité d'accréditation à la suite d'une reclassification conserve intégralement l'ancienneté accumulée depuis son entrée chez l'employeur, pourvu qu'elle ait déjà fait partie de l'unité d'accréditation pour une période minimale de six (6) mois.

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

#### **3. ANCIENNETÉ MOUVEMENT**

L'ancienneté Mouvement est la durée du 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<sup>er</sup> janvier 2017.

L'ancienneté 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.

## **ARTICLE 9 – ANCIENNETÉS**

\*

### **9.02 PÉRIODE PROBATOIRE**

1. Toute nouvelle personne salariée sera soumise à une période de probation de huit cent quarante (840) heures de temps régulier travaillés de façon cumulative.
2. La personne salariée temporaire qui se voit accorder un poste régulier sera soumise à la période probatoire prévue au paragraphe précédent.
3. Le temps travaillé à titre de personne salariée temporaire sera compté dans de sa période probatoire pour la durée qu'elle a travaillé dans la même fonction que le poste qui lui est accordée. Nonobstant ce qui précède, sa période probatoire ne peut être inférieure à quatre cent vingt (420) heures travaillées de façon cumulative.
4. L'accumulation de l'ancienneté pour une période de probation est rompue après une absence de travail de plus de trois (3) mois.
5. La période probatoire peut être prolongée par l'employeur, après entente entre les parties.
6. Le renvoi d'une personne salariée en période probatoire ne peut donner lieu à des griefs tel que stipulé à la clause 6.03.

### **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 une personne salariée régulière se verra reconnaître son ancienneté rétroactivement à la date de son entrée en service à titre de personne salariée temporaire dans l'unité d'accréditation à la condition toutefois qu'il n'y ait pas eu d'interruption de service de plus de trois (3) mois.

### **9.04 SERVICE CONTINU ET ABSENCES AUTORISÉES**

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

## **ARTICLE 9 – ANCIENNETÉS**

### **9.05 PERTE DE L'ANCIENNETÉ**

La personne salariée perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants :

1. Départ volontaire;
2. Congédiement pour une cause juste et suffisante;
3. Pour une absence de travail excédant trois (3) jours ouvrables consécutifs sans avis, à moins que la personne salariée puisse démontrer qu'elle était dans l'impossibilité d'aviser l'employeur dans les délais prévus;
4. Mise à pied pour manque de travail pour un terme égal à l'ancienneté de la personne salariée, maximum vingt-quatre (24) mois;
5. Refus de reprendre le travail dans les dix (10) jours ouvrables suivant un avis écrit de rappel au travail à la suite d'une mise à pied. Cet avis sera envoyé par courrier recommandé au dernier domicile connu de la personne salariée et copie en sera remise au syndicat;
6. Obtention d'un poste régulier en dehors de l'unité d'accréditation pour une période supérieure à huit (8) mois. Dans une fonction-cadre, cette période est portée à douze (12) mois. Après cette période, elle perd son ancienneté;
7. Dans le cas d'une affectation temporaire en dehors de l'unité d'accréditation prévue à la clause 10.10, la période est portée à un maximum de douze (12) mois par période de dix-huit (18) mois. Après cette période, elle perd son ancienneté;

## **ARTICLE 9 – ANCIENNETÉS**

### **9.05 PERTE DE L'ANCIENNETÉ (suite)**

8. Dans les cas d'absence pour accident ou maladie non survenu dans l'accomplissement du travail, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté pendant une période de vingt-quatre (24) mois; elle n'accumule plus d'ancienneté, mais conserve pendant les six (6) prochains mois celle qu'elle avait accumulée. 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'accommodements 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.

Advenant le cas où le poste régulier a été aboli, la personne salariée a droit à l'application des mécanismes dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail.

### **9.06 PROCÉDURE LORS D'ÉGALITÉ D'ANCIENNETÉ SYNDICALE**

Lorsqu'il y a égalité de l'ancienneté syndicale, l'ancienneté Mouvement est priorisée afin de reconnaître la contribution des personnes salariées.

S'il y a égalité, ou si aucune personne salariée n'a d'ancienneté Mouvement, la méthode de détermination de la priorité d'ancienneté syndicale est le tirage au sort. À ce moment, le tirage est fait en présence d'un représentant de l'employeur, un représentant du syndicat et les personnes salariées concernées.

## **ARTICLE 10 – MOUVEMENT DU PERSONNEL**

### **10.01 AFFICHAGE DE POSTES RÉGULIERS**

Lorsque l'employeur doit combler un poste régulier vacant ou un poste régulier nouvellement créé couvert 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 la personne candidate 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, la personne candidate 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.

## **ARTICLE 10 – MOUVEMENT DU PERSONNEL**

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

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

- 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.
- 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 la personne candidate 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.

## ARTICLE 10 – MOUVEMENT DU PERSONNEL

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

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

- 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.
- 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 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.

## **ARTICLE 10 – MOUVEMENT DU PERSONNEL**

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

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

- 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.
  - 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**

L'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, la nature de la fonction, les exigences normales, le niveau d'emploi, l'unité administrative, la période d'affichage, la période d'emploi s'il s'agit d'un surcroît de travail, d'un mandat spécial ou d'une affectation temporaire, le statut rattaché au poste, l'horaire de travail (à titre indicatif) et le lieu, ou l'aire habituelle de travail.

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 DU 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 à l'alinéa 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 DU PERSONNEL

### 10.05 CANDIDATURE 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 à 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 mutations, 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 DU PERSONNEL**

### **10.05 CANDIDATURE 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 à 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 DU PERSONNEL**

### **\* 10.06 NOMINATIONS**

#### **1. FONCTIONS N4 ET MOINS**

Pour les fonctions N4 et moins 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 N5 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.

Au moment où l'employeur fait connaître sa décision, il communique au syndicat les renseignements suivants par écrit ou par courrier électronique :

- a.** Le nom du candidat retenu, la date de son entrée en fonction ainsi que le nom de toutes les personnes salariées qui ont posé leur candidature ainsi qu'une copie de l'affichage;

## **ARTICLE 10 – MOUVEMENT DU PERSONNEL**

\*

### **10.07 CONFIRMATION (suite)**

- b. Le nom des nouvelles personnes salariées, leur date d'embauche, la durée d'embauche s'il y a lieu, le titre de leur poste, le niveau d'emploi et le salaire;
- c. Le nom du titulaire précédent du poste, la date à laquelle il a obtenu un autre poste et le titre de son nouveau poste. Dans le cas où le titulaire précédent a quitté son emploi, la date de son départ.

Le poste pourra cependant être comblé jusqu'à l'entrée en fonction de la nouvelle personne salariée.

Dans le cas où l'entrée en fonction de la personne salariée retenue dépasse de deux (2) semaines sa date d'entrée en fonction prévue, 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.

\*

### **10.08 PÉRIODE D'ESSAI**

- 1. Le candidat auquel le poste est attribué a droit à une période d'entraînement d'une durée de soixante-dix (70) heures à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de trois cent quinze (315) heures régulières travaillées et à 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 N5 et plus.
- 2. Nonobstant ce qui est prévu au paragraphe 1 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 %).
- 3. Une personne salariée en affectation temporaire qui obtient un poste doit entamer sa période d'essai dès sa nomination, à moins d'entente entre les parties.

## **ARTICLE 10 – MOUVEMENT DU PERSONNEL**

### **10.08 PÉRIODE D'ESSAI (suite)**

4. En tout temps pendant cette période, la personne salariée peut renoncer à ce nouveau poste 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.
5. 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.
6. 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<sup>er</sup>) mouvement.
7. L'employeur accepte le fardeau de la preuve advenant un grief par rapport à la décision de retourner une personne salariée à son ancien poste durant la période d'essai.
8. L'employeur devra aviser par écrit la personne salariée qui a complété sa période d'essai. L'attribution du poste à la personne salariée sera confirmée lorsque l'employeur aura avisé la personne salariée des résultats satisfaisants de sa période d'essai ou suivant la décision d'un arbitre, tel que prévu à la procédure d'arbitrage.
9. 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.

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

1. La personne salariée de l'unité d'accréditation mutée à qui obtient un poste régulier en dehors de l'unité chez l'employeur a droit à une période d'essai maximale de huit (8) mois ou de douze (12) mois s'il s'agit d'une fonction-cadre, à moins d'entente de prolongation entre les parties, et peut réintégrer son ancien poste régulier si elle n'est pas satisfaite ou si l'employeur ne la confirme pas dans cet emploi.

## **ARTICLE 10 – MOUVEMENT DU PERSONNEL**

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

#### **2. RETOUR DANS L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION**

Si la une personne salariée redevient « personne salariée » au sens de cette convention, conformément au paragraphe 1 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 régulier.

### **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**

### **DÉCLARATION**

Les parties reconnaissent l'importance de minimiser les impacts humains et opérationnels engendrés par des situations de mises à pied. À cet effet, les parties conviennent des mécanismes suivants :

#### **11.01 PRINCIPE**

1. Dans tous les cas de changements apportés aux activités par l'introduction de nouveaux équipements, de changements dans les structures administratives, dans les procédés de travail, de pénurie de travail ou à la suite d'un exercice budgétaire qui a pour effet l'abolition d'un ou plusieurs postes réguliers à l'intérieur d'une fonction, susceptibles d'entraîner des mises à pied ou qui ont pour effet de modifier les tâches caractéristiques d'une ou des fonctions rendant une ou plusieurs personnes salariées incapables d'accomplir leur fonction, les parties discuteront de mesures et solutions pour faciliter le changement.
2. Il est convenu que les abolitions de postes sont effectuées par ordre d'ancienneté. La personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans la fonction comportant le même nombre d'heures à l'intérieur d'une unité administrative est la première (1<sup>ère</sup>) touchée.

#### **11.02 PRÉAVIS AU SYNDICAT ET AUX PERSONNES SALARIÉES VISÉES**

L'employeur avise par écrit le syndicat dès qu'une décision a été prise d'effectuer un changement tel que prévu à la clause 11.01, et qui affecte une personne salariée à temps plein ou à temps partiel.

Cet avis sera adressé au syndicat et aux personnes salariées visées par ces changements au moins trente (30) jours ouvrables précédant la mise en application du changement. Advenant le cas où la date effective de mise en application du changement est retardée, l'employeur doit aviser le syndicat et les personnes salariées visées par écrit de la nouvelle date effective du changement.

## **ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### **11.03 NATURE DE L'AVIS**

L'avis prévu à la clause 11.02 indiquera ce qui suit :

1. La nature du changement;
2. La date à laquelle l'employeur effectuera le changement;
3. L'avis au syndicat indiquera de plus le nombre de postes réguliers et les fonctions susceptibles d'être touchées par le changement;
4. Toute autre information pertinente.

### **11.04 COMITÉ CONJOINT D'EMPLOYABILITÉ**

Un comité patronal-syndical chargé de suivre l'évolution des démarches relatives aux situations de mises à pied sera formé dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la signature de la convention collective.

Ce comité sera composé d'au plus trois (3) représentants patronaux et d'au plus trois (3) représentants syndicaux. Ce comité siégera après convocation écrite de l'une ou l'autre des parties dans les cinq (5) jours ouvrables, ou encore dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'envoi du préavis prévu à la clause 11.02.

### **11.05 RÔLE DU COMITÉ CONJOINT D'EMPLOYABILITÉ**

1. Le comité discutera de l'ensemble des moyens disponibles afin de s'assurer du respect de la procédure prévue au présent article.

Le comité recommandera alors à l'employeur un scénario quant à l'application du présent article et aux différentes alternatives possibles, telles que :

- Les éléments facilitant la réaffectation des personnes salariées chez l'employeur, dans une caisse ou dans une institution ou composante du Mouvement Desjardins;
- La réduction des heures ou de la semaine de travail;
- Le réaménagement de nouvelles fonctions (ex. : poste partagé);

## **ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### **11.05 RÔLE DU COMITÉ CONJOINT D'EMPLOYABILITÉ**

#### **1. (suite)**

- La relocalisation à l'intérieur d'une composante du Mouvement Desjardins avec indemnité de déménagement jusqu'à concurrence de mille dollars (1 000 \$);
  - La possibilité d'offrir du recyclage;
  - Des mesures particulières concernant les fins d'emploi;
  - Toute autre alternative convenue par le comité.
- 2.** L'employeur évaluera les recommandations du comité de travail. Il revient à celui-ci de déterminer la solution appropriée pour chacune des personnes salariées.

### **11.06 DÉMARCHE PRÉALABLE À LA PROCÉDURE DE DÉPLACEMENT**

La personne salariée visée par l'abolition de son poste est régie selon les dispositions suivantes et dans l'ordre :

#### **1. RÉAFFECTATION INTERNE :**

Nonobstant les dispositions de la clause 10.01 des présentes, l'employeur peut réaffecter sans affichage une personne salariée excédentaire à la condition que la personne salariée rencontre les exigences normales du poste :

- À un poste vacant disponible;
- À un poste nouvellement créé;
- À un poste temporairement vacant pour une période de plus de six (6) mois;
- À des activités de nature temporaire.

## **ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### **11.06 DÉMARCHE PRÉALABLE À LA PROCÉDURE DE DÉPLACEMENT (suite)**

#### **1. RÉAFFECTATION INTERNE (suite)**

Si la réaffectation de la personne salariée excédentaire correspond à un poste de niveau équivalent ou immédiatement inférieur, dans le même établissement que le poste qu'elle détenait, la personne salariée ne pourra refuser la réaffectation. Toutefois, si plus d'un poste vacant ou nouvellement créé dans le même niveau ou dans un niveau inférieur est disponible, la personne salariée excédentaire a le choix du poste auquel elle sera affectée, et ce, en autant qu'elle réponde aux exigences normales du poste. Ce choix devra se faire selon l'ordre d'ancienneté si plus d'une personne salariée sont excédentaires;

#### **2. RELOCALISATION DANS UN POSTE VACANT OU UN POSTE NOUVELLEMENT CRÉÉ :**

- a.** Si le nouveau poste comporte moins d'heures/semaine que le poste qu'elle détenait, elle aura droit aux indemnités temporaires de remplacement de revenus (ITRR), selon les modalités suivantes :
  - La personne salariée maintient son salaire antérieur pour une durée équivalente au nombre de semaines d'indemnité calculé selon le « Tableau - Indemnités de fin d'emploi » tel que prévu à la clause 11.08 1 a.;
  - La personne salariée qui a accepté un nouvel horaire de travail réduit en vertu du paragraphe a. et qui est, par la suite, effectivement mise à pied, demeure admissible aux indemnités prévues, déduction faite des sommes reçues en vertu du point précédent;
- b.** Lorsqu'une personne salariée excédentaire est réaffectée à une fonction de niveau inférieur, à une fonction de niveau égal ou inférieur que celui qu'elle détenait au moment de l'abolition de son poste régulier ou temporairement réaffecté à une fonction de niveau égal, elle acquiert un droit de mutation privilégié sans affichage à une fonction de niveau égal et de même nombre d'heures à celle qu'elle détenait au moment de l'abolition de son poste régulier selon les règles énoncées à la clause 10.06.

## **ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### **11.06 DÉMARCHE PRÉALABLE À LA PROCÉDURE DE DÉPLACEMENT (suite)**

#### **2. RELOCALISATION DANS UN POSTE VACANT OU UN POSTE NOUVELLEMENT CRÉÉ (suite)**

##### **b. (suite)**

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;

- c. S'il n'y a aucun poste vacant disponible dans le même établissement que son poste aboli alors les mécanismes de déplacement prévus à la clause 11.07;

#### **3. RECYCLAGE :**

- a. Eu égard aux dispositions prévues à la clause 11.06 paragraphe 1, l'employeur peut offrir un programme de recyclage, sans perte de salaire, aux personnes salariées excédentaires en vue de favoriser leur réaffectation dans un poste régulier vacant ou nouvellement créé;
- b. Lorsque l'employeur décide que la réaffectation d'une personne salariée excédentaire dans une fonction de niveau équivalent ou immédiatement inférieur nécessite pour cette personne salariée une période de recyclage, celle-ci ne pourra refuser;
- c. La période de recyclage sera normalement d'une durée maximale de trois (3) mois aux fins d'une réaffectation;
- d. Une personne salariée excédentaire pourra bénéficier d'une seule réaffectation jumelée à une période de recyclage.

#### **4. REFUS :**

La personne salariée qui refuse la réaffectation interne ou le recyclage tels que prévus ci-haut n'est plus visée par le Régime de protection d'emploi et reçoit uniquement un avis de mis à pied de trente (30) jours ouvrables;

## **ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### **11.06 DÉMARCHE PRÉALABLE À LA PROCÉDURE DE DÉPLACEMENT (suite)**

#### **5. DÉPLACEMENT :**

- a. En tout temps, lors de l'application des dispositions prévues à la présente clause, l'employeur peut décider de procéder par l'application de la procédure de déplacement;
- b. La personne salariée qui ne peut se replacer dans le cadre de la réaffectation ou du recyclage doit se prévaloir de la procédure de déplacement prévue à la clause 11.07;
- c. Durant l'application de la procédure de déplacement, les dispositions relatives à la réaffectation ou au recyclage pourront être examinées par l'employeur;

#### **6. TERMINAISON DU STATUT D'EXCÉDENTAIRE :**

Aux fins des présentes, une personne salariée est considérée excédentaire tant qu'elle n'occupe pas un poste régulier de même niveau et de même nombre d'heures que celui qu'elle occupait avant l'abolition de son poste régulier ou tant qu'elle n'a pas été soumise à la procédure de déplacement, sous réserve des dispositions prévues à la clause 11.06 des présentes.

### **11.07 PROCÉDURE RÉGULIÈRE DE DÉPLACEMENT**

1. La personne salariée excédentaire pour qui aucune solution de réaffectation ou de recyclage n'a été retenue doit se prévaloir de son droit de déplacement.
2. Elle doit faire connaître sa décision dans les trois (3) jours ouvrables de la réception d'un avis écrit à cet effet. Elle doit au même moment faire connaître son choix de déplacement en conformité avec les dispositions de la présente clause.

## **ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI**

\*

### **11.07 PROCÉDURE RÉGULIÈRE DE DÉPLACEMENT (suite)**

3. Le déplacement s'effectue par ordre d'ancienneté en permettant à la personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans la fonction visée et comportant le même nombre d'heures à l'intérieur d'un secteur d'activités de déplacer une autre personne salariée selon la procédure suivante pourvu qu'elle possède plus d'ancienneté que cette personne salariée.

Si la personne salariée ainsi affectée est une personne salariée à temps plein, elle peut déplacer la personne salariée à temps plein ayant le moins d'ancienneté selon les modalités décrites ci-après dans l'ordre suivant :

#### **PARMI LES PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PLEIN :**

- a. Dans une fonction de même niveau, dans le même établissement, pourvu qu'elle réponde aux exigences normales du poste régulier à accomplir et qu'elle soit plus ancienne que cette personne salariée;
- b. À défaut, au choix de la personne salariée, dans une fonction de niveau inférieur, dans le même établissement, pourvu qu'elle réponde aux exigences normales du poste régulier à accomplir et qu'elle soit plus ancienne que cette personne salariée;

#### **À DÉFAUT, PARMI LES PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL :**

- c. La personne salariée à temps plein n'ayant pu déplacer une autre personne salariée à temps plein, tel que prévu aux paragraphes a. et b., peut déplacer la personne salariée à temps partiel ayant le moins d'ancienneté parmi celles qui ont un horaire comportant vingt (20) heures ou plus par semaine de travail d'abord dans la même fonction, ensuite dans une autre fonction de même niveau d'emploi et finalement dans un niveau d'emploi inférieur pourvu qu'elle réponde aux exigences normales du poste régulier et pourvu qu'elle soit plus ancienne que cette personne salariée;

## ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

### \* 11.07 PROCÉDURE RÉGULIÈRE DE DÉPLACEMENT (suite)

#### 3. (suite)

#### **À DÉFAUT, PARMIS LES PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL : (suite)**

- d. À défaut, la personne salariée à temps plein n'ayant pu déplacer une autre personne salariée à temps plein tel que prévu au paragraphe c., peut alors déplacer la personne salariée à temps partiel ayant le moins d'ancienneté parmi celles qui ont un horaire comportant moins de vingt (20) heures par semaine de travail d'abord dans la même fonction, ensuite dans une autre fonction de même niveau d'emploi et finalement dans un niveau d'emploi inférieur pourvu qu'elle réponde aux exigences normales du poste régulier et pourvu qu'elle soit plus ancienne que cette personne salariée;
- e. La personne salariée à temps partiel, qui est ainsi déplacée, peut par la suite déplacer la personne salariée à temps partiel ayant le moins d'ancienneté et travaillant le même nombre d'heures qu'elle selon les modalités prévues au paragraphe d. et, à défaut, une autre personne salariée à temps partiel travaillant moins d'heures et ayant le moins d'ancienneté d'abord dans la même fonction, ensuite dans une autre fonction de même niveau d'emploi et finalement dans un niveau d'emploi inférieur pourvu qu'elle réponde aux exigences normales du poste régulier et pourvu qu'elle soit plus ancienne que cette personne salariée;
- f. Une personne salariée déplacée de sa fonction en vertu de la procédure précédente a le droit de déplacer une personne salariée ayant moins d'ancienneté qu'elle selon les modalités décrites précédemment;
- g. Chaque personne salariée doit faire connaître son choix de déplacement dans les trois (3) jours ouvrables de la réception d'un avis écrit à cet effet.

Si la personne salariée ainsi affectée est une personne salariée à temps partiel, elle doit déplacer la personne salariée à temps partiel ayant le moins d'ancienneté selon les modalités décrites ci-haut à partir du paragraphe e.

## ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

### 11.07 PROCÉDURE RÉGULIÈRE DE DÉPLACEMENT (suite)

4. À la suite du déplacement prévu aux paragraphes précédents, la personne salariée mise à pied reçoit un préavis de trente (30) jours ouvrables.

À défaut d'un tel préavis, l'employeur est tenu d'indemniser la personne salariée mise à pied qui a terminé sa période probatoire sur une base d'un (1) jour normal de salaire pour chaque jour ouvrable de défaut d'avis.

5. 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.

### 11.08 INDEMNITÉ DE FIN D'EMPLOI

#### 1. QUANTUM ET MODALITÉS

- a. Durant le processus de gestion des excédentaires, l'employeur appliquera l'indemnité compensatoire prévue ci-après :

| Ancienneté<br>Mouvement<br>(années complètes) | Bonification en nombre de semaine en raison de l'âge |                                |                                |                                 |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|
|                                               | Moins de 40 ans<br>(0 semaine)                       | De 40 à 44 ans<br>(4 semaines) | De 45 à 49 ans<br>(8 semaines) | 50 ans et plus<br>(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 INDEMNITÉ DE FIN D'EMPLOI (suite)**

#### **1. QUANTUM ET MODALITÉS (suite)**

- b.** La personne salariée excédentaire qui a refusé d'être réaffectée, recyclée selon les dispositions prévues en 11.06 ou refusé d'être déplacée selon les dispositions de la clause 11.07 n'est pas admissible à l'indemnité compensatoire de fin d'emploi.
- c.** L'indemnité de fin d'emploi est payable sous forme de paiement aux deux (2) semaines donnant droit à la liste de rappel.
- d.** 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 %) selon 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.
- e.** Le paiement de l'indemnité de fin d'emploi cesse si la personne salariée obtient un poste régulier ou temporaire dans le Mouvement Desjardins, à l'intérieur de la période d'étalement de son indemnité de fin d'emploi.
- f.** Le paiement et l'acceptation d'une telle indemnité de fin d'emploi a pour effet d'annuler l'ancienneté Mouvement, préalablement accumulée. Ainsi, après le versement d'une indemnité, si la personne salariée est à nouveau embauchée par un autre employeur du Mouvement, sa nouvelle date d'embauche constituera le point de départ pour le calcul de son ancienneté Mouvement en regard de l'indemnité seulement.

#### **2. MONNAYABILITÉ**

La personne salariée qui le désire peut recevoir l'indemnité en un (1) seul versement après entente entre les parties. À ce moment, la personne salariée s'engage à ne pas accepter un autre poste à l'intérieur du Mouvement Desjardins pour la durée de l'indemnité.

## **ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### **11.08 INDEMNITÉ DE FIN D'EMPLOI (suite)**

#### **2. MONNAYABILITÉ (suite)**

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

#### **3. RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE**

Les protections d'assurance détenues par une personne salariée (sauf les frais dentaires, les garanties d'invalidité 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 permanent (intérieur ou extérieur du Mouvement Desjardins) si le nouvel employeur offre un Régime collectif d'assurance. 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.

### **11.09 RAPPEL AU TRAVAIL**

1. Le refus d'un retour, dans un poste régulier ou dans une affectation temporaire de plus de deux (2) mois, et 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 toutes sommes cessent immédiatement d'être dues.
2. Les personnes salariées qui ont été mises à pied seront rappelées par ordre d'ancienneté selon les modalités prévues aux clauses 10.06 et 10.08.

## **ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### **11.09 RAPPEL AU TRAVAIL (suite)**

3. Les rappels sont faits par courrier recommandé envoyé à la dernière adresse connue de la personne salariée mise à pied avec copie au syndicat.
4. Une personne salariée rappelée au travail doit se présenter dans un délai de dix (10) jours ouvrables de la date de la réception de la lettre recommandée, tel que prévu à la clause 9.05 5., faute de quoi elle sera considérée comme ayant démissionné.

## **ARTICLE 12 – JOURS FÉRIÉS**

### **12.01 ÉNUMÉRATION**

1. Sont reconnus jours fériés, les congés observés par la Fédération des Caisses Desjardins du Québec. Ces jours sont les suivants :
  - Le jour de l'An;
  - Le lendemain du jour de l'An;
  - La journée nationale des Patriotes;
  - Le Vendredi saint;
  - 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 grâces;
  - Le jour du Souvenir;
  - Noël;
  - Le lendemain de Noël.

### **12.02 CHANGEMENT DES JOURS FÉRIÉS**

Advenant un changement dans les congés accordés par la Fédération des Caisses Desjardins du Québec, le syndicat accepte que soit opéré un changement identique par l'employeur. L'employeur verra à informer les personnes salariées des modifications dans les plus brefs délais.

### **12.03 RÉMUNÉRATION DES JOURS FÉRIÉS**

Les jours fériés ci-haut mentionnés à la clause 12.01 ou déplacés selon la clause 12.02 sont payés selon ce qui est le plus avantageux entre :

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

ou

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

## **ARTICLE 12 – JOURS FÉRIÉS**

### **12.04 TRAVAIL LORS D'UN JOUR FÉRIÉ**

Tout travail exécuté durant les jours fériés ci-haut mentionnés ou les jours observés selon la clause 12.02 est rémunéré au taux double pour le temps accompli, et ce, pour un minimum de trois (3) heures, en plus du taux régulier. Le temps ainsi travaillé est alors déduit de la garanti de douze (12) jours prévus à la clause 12.05.

### **12.05 NOMBRE DE FÉRIÉS GARANTIS**

Sous réserve des dispositions prévues au présent article, l'employeur garantit douze (12) jours fériés payés par année civile. Si la personne salariée n'obtient pas douze (12) jours fériés, elle a le droit de prendre la différence entre le nombre de jours fériés payés et la garantie de douze (12) jours fériés, selon les modalités prévues à la clause 13.07.

### **12.06 JOUR FÉRIÉ QUI COÏNCIDE AVEC DES CONGÉS ANNUELS**

Si l'un ou l'autre des congés fériés survient pendant les congés annuels d'une personne salariée, cette dernière pourra reporter une (1) journée de congés annuels à une date ultérieure. La personne salariée formulera une demande au moins une (1) semaine avant la date à laquelle elle entend prendre cette journée de congés annuels et la journée sera accordée en conformité avec la clause 13.07.

## ARTICLE 13 – CAISSE DE GESTION DE TEMPS

### 13.01 PRÉAMBULE

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

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

### 13.02 RÉGIME

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 la caisse de gestion de temps.

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

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

| Accumulation courante caisse de gestion de temps                                              | Ancienneté Mouvement                  | Nombre d'heures de congés annuels accumulés 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 <sup>ère</sup> embauche comme personne salariée régulière au sein d'une entité du Mouvement | Dès la 1 <sup>ère</sup> 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 <sup>ère</sup> 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 régulière au moment de la prise de congés annuels.

### **13.04 PÉRIODE DE RÉFÉRENCE**

La période de référence du 1<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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, un congé parental ou une 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<sup>er</sup> mai au 30 avril pour avoir droit à la pleine accumulation des heures de congés rémunérées prévues à la caisse de gestion de temps.

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

Nonobstant les restrictions ci-dessus, au retour de son absence, la personne salariée régulière 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 d'un virgule cinq (1,5) fois le nombre d'heures annuel de congés annuels permis en fonction de l'ancienneté Mouvement de la personne salariée régulière. Dans l'éventualité où celle-ci dépasse ce solde maximal, une entente devra être prise avec son supérieur immédiat pour régulariser le solde de la caisse de gestion de temps le plus rapidement possible.

En revanche, le dépassement du quantum d'un virgule cinq (1,5) fois est permis lorsque la personne salariée régulière reçoit des congés additionnels dans le cadre du programme de reconnaissance des années de services.

### **13.07 PROGRAMMATION DES CONGÉS ANNUELS**

1. À l'intérieur de chaque secteur d'activités, 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 au travail. À cet effet, pour la période de la fête nationale du Québec à la fête du Travail, l'employeur accordera les semaines complètes de congés selon un ratio de vingt-cinq pour cent (25 %) des personnes salariées à la fois.

Annuellement, un maximum de quinze (15) semaines pourra être considéré comme étant des semaines d'exception où l'employeur accordera les semaines complètes de congés selon un ratio de quinze pour cent (15 %) des personnes salariées régulières à la fois.

Les semaines d'exceptions sont identifiées par l'employeur et sont présentées au syndicat lors d'un CRT pour discussion, au moins un (1) mois avant la préparation des calendriers de congés annuels.

Pour le reste de l'année, l'employeur accordera les semaines complètes de congés selon un ratio de vingt pour cent (20 %) des personnes salariées régulières à la fois.

Ces ratios peuvent être augmentés dès que la continuité des opérations le permet.

## ARTICLE 13 – CAISSE DE GESTION DE TEMPS

### 13.07 PROGRAMMATION DES CONGÉS ANNUELS (suite)

2. a. Le calendrier des congés annuels doit être préparé par le supérieur immédiat vers le 15 mars, pour la période estivale (soit du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre), et vers le 15 septembre pour le reste de l'année. Le choix définitif des congés annuels pour chaque période doit se faire respectivement entre le 15 et le 31 mars et entre le 15 et le 30 septembre. Les choix définitifs devront être affichés au plus tard le 15 avril et le 15 octobre.
- b. Les personnes salariées régulières qui ont une période de congés annuels de deux (2) semaines et plus peuvent morceler cette période en semaines séparées.
- c. Les personnes salariées régulières qui ont un quantum de quatre (4) semaines de congés annuels ou plus peuvent morceler en une (1) semaine de congés annuels par année, en jours séparés, en respectant les ratios prévus à la clause 13.07 1, lors du deuxième (2<sup>e</sup>) tour, après l'octroi des congés annuels non morcelés dans l'unité administrative.
- d. En cas de mouvement de personnel dans une autre unité administrative après le 31 mars ou le 30 septembre, l'employeur respectera le choix de la personne salariée régulière quant à sa date de congés annuels.

En revanche, si la période de congés annuels de la personne salariée régulière nuit à la continuité des opérations, l'employeur pourra rencontrer cette dernière afin de parvenir à une entente quant au choix des congés annuels de celle-ci. À défaut d'entente, elle devra choisir une autre période en fonction des choix déjà faits par les autres personnes salariées de la nouvelle unité administrative.

3. Dans l'attribution du choix des congés annuels des personnes salariées syndiquées, l'employeur ne pourra invoquer la continuité des opérations en relation avec les activités assumées par les personnes salariées non comprises à l'intérieur de l'unité d'accréditation.

## **ARTICLE 13 – CAISSE DE GESTION DE TEMPS**

### **13.07 PROGRAMMATION DES CONGÉS ANNUELS (suite)**

4. Une personne salariée régulière qui bénéficie d'une garantie d'invalidité, ou qui est devenue admissible au cours des deux (2) premières semaines de ses congés annuels, pourra déplacer le solde restant de ses congés annuels, selon la modalité prévue à la clause 13.07 2., et sous réserve des dispositions prévues à la clause 17.03, en autant que la période concernée affecte au moins une (1) semaine de congés annuels prévus.
5. La personne salariée régulière hospitalisée pendant plus de deux (2) jours durant sa période de congés annuels pourra déplacer sa période de congés annuels non encore utilisée selon la modalité prévue à la clause 13.07 2., et sous réserve des dispositions prévues à la clause 17.03, en autant que la période concernée affecte au moins une (1) semaine de congés annuels prévus.
6. Une personne salariée régulière peut, après le 31 mars, effectuer une modification à son choix de congés annuels en respectant les ratios prévus à 13.07 1. et en ne nuisant pas à tout autre choix ayant pu être exprimé auparavant, en autant qu'elle en fait la demande au moins un (1) mois à l'avance.
7. Toute personne salariée régulière n'ayant pas complété un (1) an d'ancienneté pourra compléter ses congés annuels par un congé sans solde. La période avec ou sans solde ne pourra excéder trois (3) semaines.
8. La personne salariée régulière peut morceler une semaine de congés annuels en jours ou en heures séparées. Ces journées ne sont pas planifiables dans le calendrier des congés annuels. Elles doivent être planifiées avec son supérieur immédiat au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. L'employeur devra l'aviser de sa décision, dans la mesure du possible, dans les vingt-quatre (24) heures suivant sa demande. L'employeur peut refuser toute demande de congé s'il ne peut pas assurer la continuité de ses opérations et la qualité du service qu'il doit offrir. Cependant, l'employeur ne peut pas invoquer ce motif si l'absence est urgente ou si la demande est reliée à un mariage, à un décès, à un sinistre, à un déménagement ou à un rendez-vous médical. Dans le cas d'un rendez-vous médical, la personne salariée régulière 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 MARIAGE ET ÉCHANGE DE CONGÉS ANNUELS**

Nonobstant la clause 13.07, la personne salariée qui se marie pourra choisir une (1) semaine de congés annuels prioritairement aux choix faits selon l'ancienneté et toujours en tenant compte des opérations.

### **13.09 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 son départ est vers une autre institution du Mouvement Desjardins, le transfert de ses 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 :

#### 1. MORTALITÉ :

- a. À l'occasion du décès de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint cinq (5) jours ouvrables;
- b. À l'occasion du décès du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur, du beau-père, de la belle-mère, du beau-frère, de la belle-sœur, des grands-parents, des grands-parents du conjoint, des petits-enfants, du gendre ou de la bru : trois (3) jours ouvrables un (1) jour additionnel si le défunt demeurait avec la personne salariée concernée. Toutefois, dans le cas de décès du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur, la personne salariée pourra prendre deux (2) jours supplémentaires à ses frais;
- c. La personne salariée a droit à une (1) journée additionnelle aux fins de transport si le lieu des funérailles se situe à cent soixante (160) kilomètres ou plus du lieu de résidence. Cette journée peut être prise le lendemain des funérailles;
- d. Dans tous les cas, les congés prévus 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 ou au plus tôt une journée avant celui-ci;
- e. Une personne salariée qui agit comme liquidatrice testamentaire a droit à un (1) jour additionnel de congé payé;
- 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;

## **ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX**

### **14.01 ÉNUMÉRATION (suite)**

#### **2. JURÉE ET TÉMOIN :**

La personne salariée qui est appelée à agir comme jurée, candidat jurée ou à comparaître comme témoin dans une cause où elle n'est pas l'une des parties, reçoit la différence entre l'indemnité ou l'honoraire qui lui est versé et son salaire réel, s'il y a lieu ou à défaut son plein salaire;

#### **3. CONGÉ ÉLECTORAL :**

La personne salariée candidate à une élection municipale, provinciale ou fédérale peut obtenir, après avoir formulé une demande écrite un congé sans solde pour une période de trente (30) jours. Si elle le requiert, la personne salariée élue à une élection provinciale ou fédérale peut bénéficier d'un congé sans solde pour la durée de son premier (1<sup>er</sup>) mandat. L'employeur garantit à la personne salariée un emploi à son retour. La fonction occupée par la personne salariée à son retour ne doit pas la placer dans une situation de conflit d'intérêt compte tenu de son activité publique pendant la durée de son congé.

### **14.02 REPORT DES CONGÉS ANNUELS**

Dans le cas d'un congé prévu à la clause 14.01 1. a. et dans le cas du décès du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur survenu au cours des congés annuels de la personne salariée, celle-ci pourra remplacer les journées de congés qui coïncident avec ce congé. Les journées de congés ainsi remplacées seront reportées à une autre période convenue entre la personne salariée et l'employeur.

### **14.03 RESTRICTIONS**

1. Sous réserve de la clause 14.02 et à l'exception du congé de juré prévu à la clause 14.01 2. et du congé électoral prévu à la clause 14.01 3., les congés prévus à la clause 14.01 ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou congés annuels accordés en vertu des dispositions de la présente convention collective.
2. Dans tous les cas, la personne salariée devra aviser son supérieur immédiat.

## **ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX**

### **14.03 RESTRICTIONS (suite)**

3. Seuls les jours ouvrables durant cette période de congé seront payés.
4. Dans le présent article, « journée de congé » veut dire une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

### **14.04 CONGÉ SANS SOLDE**

1. La personne salariée peut, pour un motif sérieux, obtenir un congé sans solde dont la durée ne pourra excéder normalement une période de douze (12) mois ou vingt-quatre (24) mois s'il s'agit d'un projet spécifique à l'intérieur du Mouvement Desjardins. Ce congé est octroyé selon les modalités suivantes :
  - a. La personne salariée qui désire un congé sans solde de plus de deux (2) mois doit écouler sa caisse d'heures supplémentaires et l'excédent de soixante-dix (70) heures au solde de sa caisse de gestion de temps avant la prise du congé sans solde. La personne salariée qui obtient un tel congé doit le prendre, sauf en cas de raison majeure;
  - b. Le congé est accordé à la personne salariée ayant au moins un (1) an d'ancienneté;
  - c. La personne salariée fait sa demande par écrit au moins un (1) mois avant la date prévue du début dudit congé à moins d'un empêchement grave de le faire dans ce délai. La personne salariée informera par courriel le syndicat de la demande dudit congé;
  - d. La personne salariée qui désire revenir au travail avant la fin de son congé sans solde devra donner un préavis écrit d'au moins trente (30) jours à l'employeur en précisant la date de son retour;
  - e. À son retour au travail, la personne salariée reprend le même poste qu'elle occupait à son départ. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail;

## **ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX**

### **14.04 CONGÉ SANS SOLDE (suite)**

#### **1. (suite)**

- f.** Si une personne salariée régulière ne revient pas au travail à l'échéance dudit congé (à moins d'avoir eu un empêchement grave), celle-ci est réputée avoir démissionné à la fin du congé.
- 2.** Si l'employeur refuse un tel congé, il en fournira le ou les motifs par écrit dans les meilleurs délais à la personne salariée qui en fera la demande. La personne salariée pourra utiliser la procédure de grief.

### **14.05 CONGÉ SANS SOLDE À TEMPS PARTIEL**

L'employeur, peut, pour un motif sérieux, ou pour une retraite progressive (si la personne salariée est à un maximum de cinq (5) ans de sa retraite) accorder à une personne salariée un congé sans solde à temps partiel afin de réduire provisoirement la durée de la semaine de travail. La durée du congé sans solde à temps partiel ne peut excéder normalement (sauf dans le cas de retraite progressive) une période de douze (12) mois, et s'il est accordé, ce congé est octroyé selon les modalités suivantes :

- 1.** Le congé est accordé à la personne salariée ayant au moins un (1) an d'ancienneté;
- 2.** la personne salariée fait sa demande par écrit au moins un (1) mois avant la date prévue du début dudit congé. L'employeur doit répondre à la demande dans les meilleurs délais. Advenant un refus de ce congé, l'employeur informera la personne salariée des motifs de son refus;
- 3.** Le congé doit faire l'objet d'une entente entre l'employeur, la personne salariée et le syndicat au niveau de l'aménagement du congé, en tenant compte de la continuité des opérations, sans quoi le congé ne pourra être accordé;
- 4.** Pendant le congé, la personne salariée bénéficie des droits et privilèges qui y sont prévus à l'annexe des personnes salariées régulières à temps partiel, sauf en ce qui a trait à l'ancienneté qui continue de s'accumuler comme si elle était à temps plein. Les conditions d'admissibilité sont celles prévues au Régime d'assurance collective et du Régime de rentes du Mouvement Desjardins;

## ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX

### \* 14.05 CONGÉ SANS SOLDE À TEMPS PARTIEL (suite)

5. La personne salariée qui désire revenir à temps plein avant la fin de son congé devra donner un préavis écrit d'au moins trente (30) jours à l'employeur en précisant la date de son retour.

### \* 14.06 RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ (RCTD)

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

L'employeur peut, pour tout autre motif, accorder à la personne salariée le RCTD.

Les modalités applicables sont celles recommandées par la Fédération des Caisses Desjardins du Québec.

### \* 14.07 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 de quatre (4) semaines de congés additionnels pouvant être utilisée, 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 supérieur immédiat, après les périodes de programmation des congés annuels au moins un (1) mois avant la date prévue du congé, une demande par courriel précisant le nombre de semaines désiré et la période visée. Toutefois, ces congés sont autorisés en respect des ratios prévus à la clause 13.07, des besoins d'affaires et de d'autres demandes ayant été formulées à l'employeur.

## **ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX**

### **14.07 PROGRAMME DE CONGÉS ANNUELS SANS SOLDE SUPPLÉMENTAIRES (suite)**

#### **2. MODALITÉS D'APPLICATION (suite)**

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<sup>er</sup> janvier au 15 janvier de l'année suivante. De plus, la personne salariée ne peut programmer plus de quatre (4) semaines de congés au cours d'une même année civile.

Le supérieur immédiat s'engage à fournir une réponse par courriel 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<sup>er</sup> juin et le 31 août, le supérieur immédiat pourra rendre sa décision dans les meilleurs délais en tenant compte d'abord du choix des congés annuels des autres personnes salariées.

### **14.08 CONGÉS SANS SOLDE POUR PROCHE AIDANT**

L'employeur accorde à la personne salariée qui en fait la demande, un (1) congé sans solde pour proche aidant conformément aux règles d'admissibilités de la *Loi sur les normes du travail*. La personne salariée doit fournir l'attestation d'une personne agissant à titre de proche aidant et un certificat médical attestant la maladie grave potentiellement mortelle lorsque applicable.

Si la personne salariée décide de conserver ses protections aux différents Régimes de rentes et d'assurance collective 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 garanties d'invalidité de courte et longue durée sont suspendues.

## ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX

### 14.09 OBLIGATIONS FAMILIALES

Une personne salariée peut s'absenter du travail sans salaire, pendant dix (10) journées par année, dont les deux (2) premières journées avec salaire, pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur, d'un grand-parent 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 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**

\*

### **14.10 MAINTIEN DES COUVERTURES D'ASSURANCE**

Lors d'un congé sans solde, la personne salariée peut conserver les garanties qu'elle détient immédiatement avant le début de son absence selon les modalités prévues au Régime d'assurance collective du Mouvement Desjardins. Ces modalités se trouvent sur le portail de l'employeur. La personne salariée qui désire modifier ses garanties peut contacter l'employeur pour évaluer ses options au moins vingt (20) jours avant son départ.

## **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 la Fédération des caisses Desjardins du Québec.

### **15.02 REMBOURSEMENT DES FRAIS DE FORMATION ET DE PERFECTIONNEMENT**

Dans l'application du principe prévu à la clause 15.01 l'employeur s'engage à rembourser à la personne salariée 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 :

1. Au moment de l'inscription, la personne salariée est régulière;
2. Les cours devront avoir été autorisés préalablement par écrit par son supérieur immédiat;
3. La personne salariée devra réussir son cours pour être remboursée;
4. En cas d'échec, le cours sera remboursé à cinquante pour cent (50 %). Toutefois, dans le cas d'un abandon sans motif valable, ce cours n'est pas remboursé. 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;
5. 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 ET DE PERFECTIONNEMENT (suite)**

6. 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;
7. À noter que certains frais d'inscription comprennent l'adhésion à des assurances dentaires et santé ainsi que des frais liés aux associations étudiantes et aux services aux étudiants. Ces frais ne sont pas remboursables par l'employeur.

### **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 ET DE MATÉRIEL DE FORMATION**

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

### **15.05 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT REQUIS PAR L'EMPLOYEUR**

Dans le cas de la formation et du perfectionnement corporatifs requis et demandés par l'employeur, une personne salariée est appelée à suivre un cours à l'extérieur des locaux de l'employeur, par une maison d'enseignement, les autres frais suivants seront remboursés selon les modalités suivantes et sur présentation de pièces justificatives :

1. Les frais de repas encourus selon la politique de la Fédération des Caisses Desjardins du Québec;

## **ARTICLE 15 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT**

### **15.05 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT REQUIS PAR L'EMPLOYEUR (suite)**

2. Les frais de déplacement entre le lieu de formation ou de perfectionnement et excèdent la distance entre la résidence de la personne salariée et son lieu de travail selon la politique de la Fédération des Caisses Desjardins du Québec ou tout autres frais de déplacement préalablement autorisé par l'employeur;
3. Tous les autres frais jugés requis ou préalablement autorisés par l'employeur.

Si pour des motifs jugés exceptionnels par le supérieur immédiat, la personne salariée doit encourir des frais de repas supérieurs à ceux prévus, elle sera remboursée sur présentation de pièces justificatives.

### **15.06 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), le point 125 de l'échelle de la personne salariée doit être respecté et s'il est atteint, le différentiel est alors versé en forfaitaire, et ce, s'il respecte les conditions suivantes :

1. La formation permet l'atteinte des exigences académiques 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;
2. La personne salariée doit produire les pièces justificatives appropriées.

### **15.07 CONGÉ D'ÉTUDES SANS SOLDE**

Un congé sans solde pour études peut être accordé à la personne salariée qui a au moins un (1) an d'ancienneté chez l'employeur, sujet aux modalités suivantes :

1. La personne salariée devra soumettre une demande à cet effet indiquant la nature des études envisagées, la date et la durée prévue;
2. La demande devra parvenir à l'employeur au moins deux (2) mois avant le début du congé;

## **ARTICLE 15 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT**

### **15.07 CONGÉ D'ÉTUDES SANS SOLDE (suite)**

3. La durée totale cumulative de telles périodes de congé ne pourra excéder un (1) an à tous les cinq (5) ans.

\*

### **15.08 CAISSE DE CONGÉS POUR ÉTUDES**

Pour la formation académique autorisés conformément au principe prévu à la clause 15.01, 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 régulière 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 remboursement du cours doit être autorisé par l'employeur et les heures de cours doivent être entièrement à l'extérieur des heures de travail.

Ces heures doivent être utilisées au cours de la période de formation, et ce, pour des activités reliées directement à celle-ci (ex : étude, examen, etc.).

Le solde restant non utilisé après la fin du cours est perdu, soit après son examen final.

Dans certains cas particuliers, les personnes salariées peuvent être autorisées à suivre des cours durant les heures de travail sans perte de salaire, sous certaines conditions déterminées par l'employeur.

La caisse de congé pour études n'est pas admissible pour une formation qui vise le développement personnel de la personne salariée afin d'évoluer dans un autre domaine d'expertise.

En revanche, 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 (1) journée de congé d'étude par cours de quarante-cinq (45) heures si le cours est autorisé par l'employeur et les heures de cours sont entièrement à l'extérieur des heures de travail.

### **15.09 COMITÉ DE FORMATION**

Au besoin, l'employeur et le syndicat peuvent convenir de se rencontrer en comité pour discuter des problèmes reliés à la formation et au perfectionnement des personnes salariées.

## ARTICLE 15 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

\*

### 15.10 TABLEAU INFORMATIF DES CONDITIONS FACILITANTES POUR LA FORMATION

À titre indicatif et en respect du principe prévu à la clause 15.01, voici un résumé dans le tableau ci-dessous des conditions facilitantes prévues au présent article :

| TYPES DE FORMATIONS                             |                                                      |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 | Formation et perfectionnement requis par l'employeur | Formation qui vise à accroître son efficacité dans l'exercice de sa fonction et de son poste actuel ou de son domaine d'emploi | Formation qui vise le développement personnel de la personne dans un autre domaine d'expertise ou pour des fonctions supérieures chez l'employeur ou au sein du Mouvement Desjardins |
| Rémunération temps formation                    | 100 %                                                | 0 %                                                                                                                            | 0 %                                                                                                                                                                                  |
| Frais d'inscription et matériel de formation    | 100 %                                                | 100 %                                                                                                                          | 100 %                                                                                                                                                                                |
| Frais de déplacement, de repas et d'hébergement | 100 %                                                | 0 %                                                                                                                            | 0 %                                                                                                                                                                                  |
| Temps d'étude                                   | N/A<br>(Déjà prévu dans le temps de formation)       | À prévoir à même la caisse de congé pour études                                                                                | À prévoir à même la caisse de gestion de temps                                                                                                                                       |

## **ARTICLE 16 – DROITS PARENTAUX**

### **16.01 CONGÉ DE MATERNITÉ**

Chaque personne salariée a droit à un congé de maternité sans solde de vingt-sept (27) semaines, à la condition de produire un certificat attestant la grossesse et la date probable de l'accouchement.

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

1. La personne salariée enceinte peut répartir son congé de maternité avant et après la date prévue de la naissance, mais comprenant le jour de l'accouchement. 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<sup>e</sup>) semaine qui précède la date prévue de la naissance, si la personne salariée est encore au travail, l'employeur peut exiger un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler. Si la personne salariée refuse ou néglige de fournir ce certificat médical dans un délai de huit (8) jours, l'employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité. L'employeur se réserve le droit d'exiger en tout temps l'arrêt de travail d'une personne salariée enceinte si l'état de santé de cette dernière devient incompatible avec les exigences de son travail. L'employeur devra alors assumer le fardeau de prouver cette incompatibilité.
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 sur demande de l'employeur un certificat médical attestant qu'elle est suffisamment rétablie pour reprendre le travail.

## **ARTICLE 16 – DROITS PARENTAUX**

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

5. Dans le cours de la seizième (16<sup>e</sup>) semaine de 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 ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX RELIÉS À LA MATERNITÉ**

1. La personne salariée enceinte peut cesser de travailler en tout temps au cours de sa grossesse, à la suite d'une recommandation de son médecin, attestée 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, telle qu'attestée par un certificat médical, elle bénéficiera s'il y a lieu de la garantie d'invalidité, comme prévu à la clause 17.02 de la convention collective, selon les modalités du Régime. Cependant, le congé de maternité de la personne salariée qui bénéficie de l'assurance-salaire de longue durée est réputé commencer selon les dispositions prévues au contrat d'assurance.
3. Si, au terme de son congé de maternité, la personne salariée est incapable de reprendre son travail, tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de la garantie d'invalidité prévue à la clause 17.02 de la convention collective.
4. La personne salariée qui subit un avortement spontané ou autorisé par la Loi a droit à la protection qui lui est accordée par la garantie d'invalidité prévue à la clause 17.02 de la convention collective.
5. Si, à la suite de complications découlant d'un avortement spontané ou autorisé par la Loi, la personne salariée est incapable de reprendre son travail, tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de la garantie d'invalidité prévue à la clause 17.02 de la convention collective.
6. Une personne salariée peut s'absenter du travail sans salaire pour un examen médical relié à sa grossesse et effectué par un professionnel de la santé habilité à cette fin. La personne salariée avise son employeur le plus tôt possible du moment où elle devra s'absenter.

## **ARTICLE 16 – DROITS PARENTAUX**

\*

### **16.03 ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX RELIÉS À LA MATERNITÉ (suite)**

7. La personne salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.
8. La personne salariée qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. Elle peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.

### **16.04 RÉMUNÉRATION DU CONGÉ DE MATERNITÉ**

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.

On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour la personne salariée à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé de maternité. Pour la personne salariée à temps partiel, le salaire hebdomadaire brut est calculé sur les vingt-sept (27) dernières semaines de travail.
2. Aucune prestation supplémentaire n'est versée à la personne salariée inadmissible aux prestations de maternité du 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 les semaines de son congé de maternité.
4. Pour les 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.

## **ARTICLE 16 – DROITS PARENTAUX**

### **16.04 RÉMUNÉRATION DU CONGÉ DE MATERNITÉ (suite)**

5. À partir du jour de la réception de l'état de calcul planifié de prestation du RQAP, l'employeur a un maximum de dix (10) 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.

\*

### **16.05 CONGÉ DE PATERNITÉ OU DU PARENT QUI N'A PAS DONNÉ NAISSANCE À L'ENFANT**

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

## ARTICLE 16 – DROITS PARENTAUX

### \* 16.06 RÉMUNÉRATION DU CONGÉ DE PATERNITÉ OU DU PARENT QUI N'A PAS DONNÉ NAISSANCE À L'ENFANT

1. La personne salariée admissible à un congé à le choix entre les deux (2) options suivantes :

#### **OPTION 1 : PRESTATION SUPPLÉMENTAIRE D'ASSURANCE PARENTALE (PSAP)**

Un congé d'une durée de cinq (5) semaines. Pour la durée de ce congé : une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations d'assurance parentale du RQAP. Si la personne salariée prolonge ce congé par un congé parental, l'indemnité versée par l'employeur se poursuit jusqu'à un maximum de douze (12) semaines;

#### **OPTION 2 : CAISSE DE PATERNITÉ**

La personne salariée peut choisir en lieu et place du congé de cinq (5) semaines de se faire octroyer dix-huit (18) jours de congé en remplacement de l'option 1. Ces jours de congé doivent être utilisés au cours de l'année qui suit la naissance de l'enfant et ils sont payés à cent pour cent (100 %) du salaire régulier de la personne salariée.

2. On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour la personne salariée à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé. Pour la personne salariée à temps partiel, le salaire hebdomadaire brut de même que le crédit des heures octroyées dans la caisse de paternité (option 2) est calculé sur les vingt-sept (27) dernières semaines de travail.
3. Aucune prestation supplémentaire n'est versée à la personne salariée inadmissible aux prestations du RQAP ou exclue de celles-ci.
4. La personne salariée doit fournir une preuve écrite du montant des prestations d'assurance parentale auquel elle est admissible.

## **ARTICLE 16 – DROITS PARENTAUX**

### **16.06 RÉMUNÉRATION DU CONGÉ DE PATERNITÉ OU DU PARENT QUI N'A PAS DONNÉ NAISSANCE À L'ENFANT (suite)**

5. Pour les semaines où elle demande une prestation supplémentaire la personne salariée doit transmettre à l'employeur son état de calcul planifié de prestation du RQAP dès réception de celui-ci.
6. À partir de la réception de l'état de calcul planifié de prestation du RQAP l'employeur aura dix (10) ouvrables pour émettre le montant de la prestation supplémentaire.

### **16.07 CONGÉ PARENTAL**

Le congé parental sans solde est d'une durée maximale de soixante-cinq (65) semaines et se termine au plus tard quatre-vingt-cinq (85) semaines suivant la naissance de l'enfant ou, après la semaine où l'enfant a été confié à la personne salariée qui adopte.

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.

Le congé parental peut débuter dès la semaine de la naissance de l'enfant et il peut être fractionné en périodes distinctes avec l'accord de l'employeur.

### **16.08 CONGÉ POUR ADOPTION**

1. Lors de l'adoption d'un enfant la personne salariée a droit de s'absenter du travail pendant cinq (5) jours. Les deux (2) premiers jours sont rémunérés. Ce congé peut être fractionné en journées à la demande de la personne salariée. Ces journées doivent être prises dans les quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère ou de l'un de ses parents.

## ARTICLE 16 – DROITS PARENTAUX

### **16.08 CONGÉ POUR ADOPTION** (suite)

2. La personne salariée qui adopte un enfant a droit à un congé d'adoption sans solde d'une durée maximale de soixante-cinq (65) semaines. Ce congé peut débuter au plus tôt la semaine où l'enfant est confié ou que la personne salariée va le chercher à l'extérieur de la province. Il doit se terminer au maximum quatre-vingt-cinq (85) semaines plus tard. Après entente avec le supérieur immédiat, le congé peut être fractionné en deux parties.
3. Dans le cas d'une adoption hors Québec, le congé pour adoption peut débuter au plus tôt cinq (5) semaines avant l'arrivée de l'enfant.
4. La personne salariée devra fournir la preuve légale de l'adoption.

### **16.09 RÉMUNÉRATION DU CONGÉ D'ADOPTION**

1. 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 quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations d'assurance parentale du RQAP.

On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour la personne salariée à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé. Pour la personne salariée à temps partiel, le salaire hebdomadaire brut est calculé sur les vingt-sept (27) dernières semaines de travail.
2. Aucune prestation supplémentaire n'est versée à la personne salariée inadmissible aux prestations de maternité du RQAP ou exclue de celles-ci.
3. Pour les semaines où elle demande une prestation supplémentaire la personne salariée doit transmettre à l'employeur son état de calcul planifié de prestation du RQAP dès réception de celui-ci.
4. À partir de la réception de l'état de calcul planifié de prestation du RQAP l'employeur aura dix (10) ouvrables pour émettre le montant de la prestation supplémentaire.

## **ARTICLE 16 – DROITS PARENTAUX**

### **16.10 MAINTIEN DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

Au cours des congés prévus au présent article ou de leur prolongation, la personne salariée a droit aux avantages suivants :

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

### **16.11 RETOUR AU TRAVAIL**

1. Au retour d'un congé la personne salariée réintègre son poste avec les mêmes avantages, y compris le salaire auxquels elle eut droit si elle était restée au travail.
2. À son retour, la personne salariée rembourse, minimalement à raison de dix pour cent (10 %) de son salaire hebdomadaire, pour un maximum de cinquante (50 \$) par période de paie, les cotisations non payées au Régime d'assurance collective selon la part établie à la clause 20.02 de la convention collective ainsi que sa part de cotisation au Régime de rentes, s'il y a lieu.
3. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail.

## **ARTICLE 16 – DROITS PARENTAUX**

\*

### **16.11 RETOUR AU TRAVAIL (suite)**

4. La personne salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis après avoir donné à l'employeur un autre avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail. À défaut d'avis, l'employeur n'est pas tenu de reprendre la personne salariée avant trois (3) semaines de la date où elle se présente au travail.
5. La personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné, est présumée avoir démissionné sauf si elle lui est impossible de revenir au travail pour raison de santé. Elle doit alors présenter à l'employeur un certificat médical à cet effet.

### **16.12 CONGÉ SANS SOLDE PARTIEL**

L'employeur peut 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 trois (3) mois avant la fin du congé. Le congé ne doit pas excéder le deuxième (2<sup>e</sup>) anniversaire de naissance de l'enfant.

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

## **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**

#### **1. GARANTIE D'INVALIDITÉ**

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

- a. Sujet aux modalités et restrictions contenues dans le contrat d'assurance collective, l'employeur s'engage à maintenir le salaire de la personne salariée malade dès sa première (1<sup>ère</sup>) journée d'absence jusqu'à la fin de la période de carence prévue à la garantie d'invalidité de courte durée;
- b. À partir du quinzième (15<sup>e</sup>) jour de calendrier de l'invalidité, et ce, pour une période de vingt-quatre (24) semaines, sous réserve de son admissibilité à la garantie d'invalidité de courte durée, la personne salariée reçoit quatre-vingts pour cent (80 %) de son salaire régulier brut;
- c. Pour les absences de longue durée, c'est-à-dire excédant une période de vingt-six (26) semaines, sous réserve de son admissibilité à la garantie d'invalidité de longue durée, la personne salariée reçoit soixante-dix pour cent (70 %) de son salaire régulier net<sup>1</sup>;
- d. Lorsqu'une personne salariée bénéficie de prestations provenant de Régimes publics, l'organisme concerné est considéré comme premier (1<sup>er</sup>) payeur. Dans ce cas, les garanties d'invalidité s'appliquent pour la différence, s'il y a lieu.

---

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

## **ARTICLE 17 – RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE**

### **17.02 RÉGIME (suite)**

#### **2. INFORMATION AU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT**

Lorsque la personne salariée prend un congé de maladie ou est admissible à la garantie d'invalidité, elle doit informer son supérieur immédiat dans les meilleurs délais à moins d'un empêchement majeur.

#### **3. PIÈCES JUSTIFICATIVES**

Le versement du salaire de la personne salariée à titre de garantie d'invalidité est effectué directement par l'employeur, mais subordonné à la présentation par la personne salariée du formulaire « attestation médicale de l'employeur pour traitement garanti ».

Si l'employeur exige ultérieurement des pièces justificatives, autres que celles prévues à la clause 17.03, celui-ci devra en assumer les frais.

### **17.03 CERTIFICAT MÉDICAL**

1. Pour toute absence de plus de trois (3) jours ouvrables consécutifs, la personne salariée devra produire un certificat médical attestant qu'elle est incapable de travailler, et ce, après demande de l'employeur. Cependant, s'il y a abus, l'employeur pourra demander à la personne salariée de fournir un certificat médical de son médecin traitant stipulant qu'elle est ou a été incapable de travailler. Tout certificat médical requis par l'employeur pour une absence de trois (3) jours ouvrables ou moins est aux frais de celui-ci.
2. Une personne salariée pourra être requise de se présenter, moyennant un préavis de vingt-quatre (24) heures, pour un examen chez un médecin choisi par l'employeur lorsque son état de santé est en litige.

## **ARTICLE 17 – RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE**

### **17.03 CERTIFICAT MÉDICAL (suite)**

3. Advenant un désaccord entre l'opinion du médecin de la personne salariée et celui désigné par l'employeur, les parties pourront s'entendre pour le choix d'un troisième (3<sup>e</sup>) médecin dont les conclusions seront finales.

Les honoraires du troisième (3<sup>e</sup>) médecin seront assumés par l'employeur.

À défaut d'entente pour le choix d'un troisième (3<sup>e</sup>) médecin, la procédure d'arbitrage conventionnelle s'applique.

4. Les parties pourront également convenir d'une solution non prévue à la présente clause, laquelle ne pourra être invoquée à titre de précédent.

\*

### **17.04 AVANCE DE PRESTATION**

L'employeur doit verser, à la demande de toute personne salariée en congé de maladie et admissible au Régime d'assurance collective prévu dans cette convention, des avances de prestations à chaque période de paie 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;
3. Toutefois, cette clause ne s'applique pas dans les cas où il y a contestation de la maladie;
4. Dans les cas où l'assureur refuse l'invalidité d'une 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 soixante (60) jours du retour au travail de la personne salariée, l'employeur retient un maximum de dix pour cent (10 %) net du salaire hebdomadaire, pour un maximum de cinquante (50 \$) par période de paie, jusqu'à ce que le remboursement soit complété.

## ARTICLE 17 – RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE

\*

### 17.04 AVANCE DE PRESTATION

5. 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 par l'assureur, ou le refus de sa demande d'indemnité, soit la première (1<sup>ère</sup>) éventualité à survenir, à la condition qu'aucune de ces éventualités n'ait été contestée par la voie de la procédure de griefs et d'arbitrage, auquel cas, la remise des avances à l'employeur est différée jusqu'à ce que l'arbitre ait rendu sa décision.

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

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.

## **ARTICLE 18 – HEURES DE TRAVAIL**

### **18.01 SEMAINE NORMALE**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties en cinq (5) jours de sept (7) heures de travail continues, et ce, du lundi au vendredi inclusivement. Les heures de travail sont généralement comprises entre 7 h à 18 h.

### **18.02 CHANGEMENT D'HORAIRE DE TRAVAIL**

1. L'employeur pourra, en conformité avec les principes énoncés en 18.01, modifier les horaires de travail si les besoins de l'unité administrative nécessitent de tels changements.

Ces changements pourront être faits après discussion avec le syndicat et les personnes salariées concernées au sujet des motifs donnant lieu à un changement d'horaire.

Pour tout changement d'horaire d'une personne salariée, l'employeur avise par écrit le syndicat et les personnes salariées concernées au moins un (1) mois avant la mise en vigueur du changement.

2. À défaut d'un tel avis, l'employeur sera tenu de payer un supplément équivalent à une demie ( $\frac{1}{2}$ ) fois le salaire pour toute heure travaillée qui excède l'ancien horaire. Ce supplément ne sera payé que pour la période où l'employeur est en défaut de donner l'avis ou que le délai d'un (1) mois n'est pas encore expiré.
3. La présente clause ne s'applique pas dans le cas où les changements d'horaire sont dus à la formation que doivent suivre les personnes salariées pour l'accomplissement de leur fonction. Dans ce cas, un avis écrit d'au moins une (1) semaine sera transmis à la personne salariée.

## **ARTICLE 18 – HEURES DE TRAVAIL**

### **18.03 PÉRIODE DE REPAS**

1. Toutes les personnes salariées dont la journée normale de travail est d'une période de huit (8) heures ont droit à une période de repas d'une (1) heure non rémunérée, à moins d'entente entre la personne salariée et son supérieur immédiat.

Cette période débute un minimum de trois (3) heures et un maximum de cinq (5) heures après le début de la journée de travail, à moins d'entente entre la personne salariée et son supérieur immédiat.

2. Cette période sera déterminée par l'employeur dans les unités où la continuité du travail n'est pas requise. Dans les unités où il doit y avoir alternance des personnes salariées, la personne salariée établira son choix de période en conformité avec les besoins du service déterminés par l'employeur; s'il arrivait que la continuité ne fût plus requise, l'employeur consulterait les personnes salariées concernées pour déterminer la période de repas.

### **18.04 PÉRIODE DE REPOS**

1. Toutes les personnes salariées dont la journée normale de travail est d'une période de huit (8) heures ont droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes, soit quinze (15) minutes pour chaque demi-journée de travail.
2. Le moment d'utilisation de ces périodes de repos sera établi par le supérieur immédiat; cependant ces périodes de repos ne pourront être utilisées ni au début ni à la fin de la journée de travail, ni comme prolongement de la période allouée pour les repas, à moins d'entente entre la personne salariée et son supérieur immédiat.

## **ARTICLE 18 – HEURES DE TRAVAIL**

### **18.05 AMÉNAGEMENT SOUPLE DU TEMPS DE TRAVAIL**

Nonobstant toute autre disposition de la présente convention collective, des projets d'aménagement souple du temps de travail dans les unités administratives peuvent être mis de l'avant dans le respect des principes et critères suivants :

#### **1. PRINCIPES :**

- a. Tout projet soumis par les personnes salariées ou l'employeur sera considéré et sa faisabilité évaluée dans le cadre des principes énoncés à l'article 2 au niveau de la gestion de l'entente et du partenariat. Une copie du projet sera remise à l'employeur et au syndicat. Ces derniers agiront à titre de facilitateurs au besoin et s'assureront, à distance, que le projet respecte la convention collective;
- b. Le projet doit tenir compte de la nécessité de maintenir ou d'améliorer la satisfaction des clients, des personnes salariées visées et de maintenir ou d'améliorer la qualité du service offert par l'unité administrative;
- c. Le projet doit tenir compte du caractère volontaire pour chaque personne salariée d'adhérer à un aménagement souple du temps de travail. Les autres dispositions de l'article 18 s'appliquent alors pour la personne salariée ne voulant pas participer;
- d. L'aménagement souple du temps de travail ne doit pas entraîner de coûts supplémentaires;
- e. Le projet peut être au besoin ajusté, et ce, dans le respect des principes émis à la présente clause;

#### **2. CADRE DE RÉFÉRENCE :**

- a. La base de référence pour le calcul des heures de travail au cours d'une période d'aménagement est en moyenne de trente-cinq (35) heures de travail par semaine;
- b. Les jours de travail s'échelonnent du lundi au vendredi inclusivement.

## **ARTICLE 18 – HEURES DE TRAVAIL**

### **18.05 AMÉNAGEMENT SOUPLE DU TEMPS DE TRAVAIL (suite)**

#### **2. CADRE DE RÉFÉRENCE : (suite)**

- c.** Les heures de repas non rémunérées varieront d'un minimum de quarante-cinq (45) minutes à deux (2) heures par jour de travail selon l'horaire de chaque personne salariée;
- d.** La personne salariée a droit à deux virgule cinq (2,5) heures de pause chômées rémunérées par trente-cinq (35) heures de travail. L'aménagement de ces pauses sera fait pour que la personne salariée demeure productive en ayant bénéficié de périodes de repos adéquates en fonction de son horaire journalier;
- e.** La période de référence à l'intérieur duquel se fera l'aménagement souple du temps de travail peut varier d'un projet à l'autre. À titre indicatif, elle pourrait être hebdomadaire, bihebdomadaire, mensuelle, trimestrielle, etc.;
- f.** Les jours fériés, les jours de maladie et les congés annuels seront rémunérés en fonction des heures régulières prévues à l'horaire de la personne salariée pour ces journées. Toutefois, si un congé férié coïncide avec une journée où la personne salariée n'est pas requise au travail selon son horaire régulier de travail, le congé férié est reporté à une date ultérieure, selon les dispositions prévues à la clause 13.07;
- g.** Le travail en heures supplémentaires est le travail effectué en dehors des heures régulières prévues à l'horaire journalier de la personne salariée et doit être autorisé par le supérieur immédiat.

### **18.06 TRAVAIL À DOMICILE**

Si du travail à domicile est à instaurer, il y aura une rencontre préalable en CRT pour en déterminer les modalités d'application.

## **ARTICLE 19 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

### **19.01 DÉFINITION**

Tout travail en heures supplémentaires est le travail effectué en dehors des heures régulières, tel que prévu à la clause 18.01 des présentes, ou suivant les modifications découlant de l'application des dispositions des clauses 18.02 et 18.05.

### **19.02 RÉPARTITION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

1. Avant d'offrir des heures supplémentaires aux personnes salariées à temps plein, l'employeur offrira par ancienneté les heures de travail disponibles aux personnes salariées à temps partiel dans la mesure où les heures disponibles suivent ou précèdent immédiatement les heures de travail régulières de la personne salariée à temps partiel, sans toutefois dépasser sept (7) heures dans la même journée ou trente-cinq (35) heures dans la même semaine.
2. L'employeur offrira les heures supplémentaires par ordre d'ancienneté à l'intérieur d'une unité administrative en tenant compte du niveau d'emploi des personnes salariées et de leurs qualifications pour accomplir le travail en heures supplémentaires et suivant la disponibilité signifiée par les personnes salariées.
3. Les heures supplémentaires sont volontaires et la personne salariée a le droit de refuser d'effectuer des heures supplémentaires sans préjudice à son droit de faire ultérieurement des heures supplémentaires.

La personne salariée qui a accepté une assignation en heures supplémentaires ne sera pas considérée pour une assignation ultérieure dont une partie chevauche la période où elle a accepté de travailler en heures supplémentaires.

4. Dans le cas où nulle personne salariée de l'unité administrative n'est consentante, l'employeur désignera les personnes salariées qui sont qualifiées pour effectuer le travail selon l'ordre inverse d'ancienneté.
5. Avant d'utiliser les modalités d'assignation obligatoire prévues au paragraphe 4, l'employeur pourra faire appel à des personnes salariées qualifiées des autres unités administratives.

## **ARTICLE 19 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

### **19.03 CALCUL DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

Les heures supplémentaires sont calculées en arrondissant au plus proche quart d'heure.

### **19.04 RÉMUNÉRATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

1. Le travail exécuté en heure supplémentaire est rémunéré à raison d'une fois et demie (1 ½) le salaire régulier de la personne salariée pour les heures travaillées avant ou après son horaire de travail dans une même journée. L'expression « une même journée » doit être interprétée comme telle, même s'il y a chevauchement de journée civile dans le cas d'une continuité de travail.
2. Tout travail exécuté en heure supplémentaire le samedi et le dimanche est rémunéré à raison de deux (2) fois le salaire régulier de la personne salariée, et ce, pour un minimum de trois (3) heures.
3. Il est entendu que si une personne salariée effectue du travail en heure supplémentaire dans un niveau inférieur au sien, le calcul de ses heures supplémentaires se fera en prenant comme base son salaire régulier majoré suivant la procédure décrite ci-haut.

### **19.05 CAISSE D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

1. La personne salariée pourra, si elle le désire, convertir en temps au taux des heures supplémentaires applicables, le travail effectué en heure supplémentaire jusqu'à concurrence d'un total d'heures représentant soixante-dix (70) heures.
2. Lorsque la personne salariée quitte l'unité d'accréditation, tel que décrit à la clause 3.01, l'employeur rembourse ladite personne salariée des jours non utilisés, et ce, à son salaire régulier.
3. Cependant, la personne salariée qui utilise de tels congés ne peut jamais avoir priorité par rapport à une personne salariée qui choisit ses congés annuels pendant la période de choix de congés annuels prévue à la clause 13.07.

## **ARTICLE 19 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

### **19.05 HEURES SUPPLÉMENTAIRES - REPAS**

Toute personne salariée qui doit travailler en continuité au moins trois (3) heures en heure supplémentaire, immédiatement avant ou après son horaire normal de travail, se verra accorder une allocation pour repas selon la politique de la Fédération des caisses Desjardins du Québec pour compenser les frais additionnels que la personne salariée devra encourir à cet effet. De plus, la personne salariée se verra accorder une demi-heure ( $\frac{1}{2}$ ) de repos sans solde et bénéficiera de quinze (15) minutes rémunérées de repos à chaque tranche subséquente de trois (3) heures de travail.

### **19.06 RAPPEL AU TRAVAIL**

Dans tous les cas de rappel au travail, l'employeur garantit un minimum de trois (3) heures au taux prévu selon la procédure prévue au présent article. La personne salariée ne sera pas tenue de travailler plus de sept (7) heures durant ce rappel.

Le travail effectué immédiatement avant ou après les heures régulières de travail de la personne salariée n'est pas considéré comme un rappel au travail au sens de l'alinéa précédent.

### **19.07 PRIME DE DISPONIBILITÉ**

Lorsqu'une personne salariée est requise d'être disponible, en dehors de ses heures de travail l'employeur lui paie deux (2) heures d'heure supplémentaire, à raison d'une fois et demie ( $1 \frac{1}{2}$ ) son salaire régulier, même si celle-ci n'est pas appelée à se présenter au travail et ceci pour chaque jour où celle-ci sera tenue d'être disponible.

## **ARTICLE 20 – RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET RÉGIME DE RENTES**

### **20.01 RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE DU MOUVEMENT DESJARDINS**

1. 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 à charge;
- Vie facultative;
- Décès et mutilation accidentels de base;
- Décès et mutilation accidentels facultative;
- Maladies graves de base;
- Maladies graves facultative;

#### **VOLET INVALIDITÉ :**

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

#### **VOLET SANTÉ :**

- Accident-maladie (incluant soins visuels);
- Soins dentaires;
- Compte de dépenses de frais de santé (CDFS);
- Programme d'aide aux employés (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.

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

## **ARTICLE 20 – RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET RÉGIME DE RENTES**

### **20.01 RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE DU MOUVEMENT DESJARDINS (suite)**

#### **3. PARTAGES DES PRIMES**

Le partage des primes est le suivant :

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

#### **4. CHANGEMENTS AU RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE**

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

Le contrat d'assurance collective ainsi que tout amendement sont disponibles sur le Portail Desjardins, à la section « Régime d'assurance collective ».

## **ARTICLE 20 – RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET RÉGIME DE RENTES**

\*

### **20.02 RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS (RRMD)**

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

Le Régime de rentes ainsi que tout amendement sont disponibles sur le Portail Desjardins, à la section « Régime de rentes du Mouvement Desjardins ». Au besoin, l'employeur transmet au syndicat une copie dudit Régime.

### **20.03 PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE**

Lorsque la personne salariée a atteint l'âge de cinquante-cinq (55) ans ou plus, l'employeur peut lui proposer le programme de retraite progressive selon les modalités du RRMD.

## **ARTICLE 21 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES EMPLOIS**

\*

### **21.01 NOUVEAU POSTE**

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

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

\*

### **21.02 DEMANDE DE RÉÉVALUATION DE POSTE**

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

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

## **ARTICLE 22 – MÉCANISMES SALARIAUX**

### **22.01 ÉCHELLE DE SALAIRES**

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

Les échelles salariales applicables aux différents niveaux d'emplois à compter du 31 mars 2024 sont présentées à l'annexe « A-1 ». Ces échelles tiennent compte d'une augmentation de deux pour cent (2 %) par rapport aux échelles salariales en vigueur avant cette augmentation.

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

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

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

### **22.02 RÉVISION SALARIALE ANNUELLE (RSA)**

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

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

## ARTICLE 22 – MÉCANISMES SALARIAUX

### 22.02 RÉVISION SALARIALE ANNUELLE (RSA) (suite)

Cependant, les personnes salariées, embauchées entre le 1<sup>er</sup> janvier précédant les augmentations salariales et la date où celle-ci deviennent effectives, reçoivent une augmentation de salaire équivalente à l'augmentation appliquée aux échelles salariales à cette date. Cette augmentation de salaire permet de maintenir la position relative de la personne salariée dans l'échelle salariale de son niveau d'emploi. Pour l'année 2024, l'augmentation d'échelle s'élève à deux pour cent (2 %) et à deux virgule cinq pour cent (2,5 %) pour l'année 2025.

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

Les « Tableaux – Grille d'augmentations salariales » applicables le 31 mars 2024 et le 30 mars 2025, établis conformément aux dispositions de la présente convention collective, sont présentés aux annexes « A-1 » et « A-2 », respectivement. Les modalités s'ajoutant aux dispositions de la convention collective aux fins de l'application à ces dates y sont également présentées.

#### TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES

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

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

## **ARTICLE 22 – MÉCANISMES SALARIAUX**

### **22.02 RÉVISION SALARIALE ANNUELLE (RSA) (suite)**

#### **MODALITÉS D'APPLICATION**

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

#### **MODALITÉS PARTICULIÈRES**

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

## **ARTICLE 22 – MÉCANISMES SALARIAUX**

### **22.02 RÉVISION SALARIALE ANNUELLE (RSA) (suite)**

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

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

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

### **22.03 PROMOTION OU RÉÉVALUATION**

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.

### **22.04 RÉTROGRADATION INVOLONTAIRE**

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

1. Si, au moment de sa rétrogradation, son taux de salaire est inférieur au point 125 de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi, la personne salariée conserve son salaire jusqu'à la prochaine date de RSA. À cette date, elle reçoit une augmentation de salaire équivalant à l'augmentation accordée aux personnes salariées de son nouveau niveau prévue à l'annexe « A-1 » pour l'année 2024, à l'annexe « A-2 » pour l'année 2025 ou selon la clause 22.02 pour les années subséquentes;

## ARTICLE 22 – MÉCANISMES SALARIAUX

### \* 22.04 RÉTROGRADATION INVOLONTAIRE (suite)

2. Si, au moment de sa rétrogradation, son taux de salaire est supérieur au point 125 de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi, la personne salariée conserve son salaire et devient hors barème. Elle sera intégrée au point 125 de son nouveau niveau d'emploi lorsque l'évolution de celle-ci permettra une telle intégration. Au moment de l'intégration, si l'augmentation accordée en salaire est inférieure au pourcentage (%) prévu à la zone 110-125 du « Tableau – Grille d'augmentations salariales » de l'annexe « A-1 » pour l'année 2024 ou de l'annexe « A-2 » pour l'année 2025 ou de celui applicable selon la clause 22.02 pour les années subséquentes, la personne salariée recevra la différence en montant forfaitaire. La personne salariée qui se situe au-dessus du point 125 n'a droit à aucun montant forfaitaire.
3. 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 au présent article, comme si elle occupait un poste d'un niveau d'emploi équivalent 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.

### \* 22.05 RÉTROGRADATION VOLONTAIRE

Dans le cas de 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 125 de son nouveau niveau d'emploi, le moins élevé des deux.

Dans les circonstances où la personne salariée réintègre un poste d'un niveau d'emploi équivalent ou supérieur au poste qu'elle occupait avant sa rétrogradation volontaire, elle verra son salaire ajusté en fonction des mécanismes salariaux prévus à la clause 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'elle gagnait avant sa rétrogradation volontaire.

## **ARTICLE 22 – MÉCANISMES SALARIAUX**

### **22.06 AFFECTATION TEMPORAIRE**

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

#### **1. AFFECTATION TEMPORAIRE DE MOINS D'UNE (1) SEMAINE :**

La personne salariée affectée temporairement pour une durée de moins d'une (1) semaine à 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;

#### **2. AFFECTATION TEMPORAIRE D'UNE (1) SEMAINE OU PLUS :**

La personne salariée affectée temporairement pour une durée d'une (1) semaine ou plus à 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.

### **22.07 REPOSITIONNEMENT SALARIAL**

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

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

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

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

## **ARTICLE 22 – MÉCANISMES SALARIAUX**

### **22.07 REPOSITIONNEMENT SALARIAL (suite)**

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

### **22.08 VERSEMENT DES SALAIRES**

1. La rémunération de toute personne salariée lui sera versée à son compte dans une institution du Mouvement Desjardins par dépôt direct à toutes les deux (2) semaines, soit le jeudi qui suit les semaines complètes de travail couvertes par cette paie.

La pratique concernant le paiement des heures supplémentaires et la journée de travail non prévue est maintenue.

2. Advenant une erreur au niveau de la paie de plus de cinquante dollars (50 \$), imputable à l'employeur et à la demande de la personne salariée, l'employeur s'engage à procéder à une avance de paie, et ce, dans les meilleurs délais.
3. Advenant qu'une somme ait été versée en trop par l'employeur, celui-ci s'entend avec la personne concernée au niveau des 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 %) du montant total à récupérer avec un maximum de cinquante dollars (50 \$) par période de paie et ce, jusqu'à l'extinction de la dette de la personne salariée.

Si le montant à récupérer est inférieur à cinquante dollars (50 \$), celui-ci est récupéré en un seul versement.

L'employeur avise la personne salariée au moins deux (2) semaines avant l'entrée en vigueur de la récupération au moment du versement de la paie.

En cas de départ, la personne salariée est tenue de rembourser la totalité du solde dû et l'employeur est autorisé à opérer compensation avec toute somme alors due à la personne salariée.

## **ARTICLE 22 – MÉCANISMES SALARIAUX**

### **22.09 FICHE DE PAIE**

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

1. Nom de la personne salariée;
2. Période couverte;
3. Taux de salaire;
4. Rémunération brute;
5. Déductions;
6. Rémunération nette;
7. Heures supplémentaires;
8. Rémunération brute cumulative;
9. Assurance collective du Mouvement Desjardins;
10. Régime de rentes du Mouvement Desjardins;
11. Avantages imposables;
12. Soldes des différentes caisses (caisse d'études, caisse de gestion de temps, caisse d'heures supplémentaires, caisse de congé de paternité si applicable);
13. Occupation de la personne salariée.

## **ARTICLE 23 – SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL (SST)**

### **23.01 COMITÉ PARITAIRE**

L'employeur, en collaboration avec le syndicat, reconnaît l'importance de prendre tous les moyens mis à sa disposition pour maintenir de bonnes conditions d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.

1. Le comité paritaire formé de deux (2) représentants de chacune des parties se réunira à la demande de l'une des parties. Les rencontres se tiendront durant les heures de travail, et ce, sans perte de salaire pour les personnes salariées qui y siégeront, tel que prévu à la clause 5.05 de la présente convention collective.
2. Le comité a pour rôle d'étudier les problèmes reliés à l'hygiène, la santé et la sécurité et de faire en sorte que les correctifs nécessaires soient apportés dans les meilleurs délais.

### **23.02 PROBLÈME DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ**

Si une personne salariée constate un problème de santé et de sécurité, elle en informe son supérieur immédiat. Si le problème n'est pas réglé de façon satisfaisante par ce dernier, le cas pourra être soumis au comité de santé et de sécurité.

Dans le cas d'un problème urgent, le comité de santé et de sécurité pourra être convoqué dans les plus brefs délais.

Dans l'attente d'une décision du comité de santé et de sécurité, une personne salariée a le droit de refuser d'exécuter un travail si elle a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger immédiat pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ou peut avoir l'effet d'exposer une autre personne à un semblable danger.

### **23.03 COOPÉRATION**

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

## ARTICLE 23 – SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL (SST)

\*

### 23.04 ACCIDENT DE TRAVAIL

1. L'employeur verse à toute personne salariée qui doit s'absenter en raison de blessures ou maladie résultant d'un accident de travail, l'équivalent de la garantie d'invalidité prévue à la clause 17.02 1. et soumise aux modalités prévues à la clause 17.02 2. et 3.
2. L'employeur se fera rembourser directement par la CNESST le montant total des prestations d'invalidité qu'aurait reçues la personne salariée pour sa période d'invalidité. Toutefois, advenant des changements administratifs concernant la réglementation de la CNESST, la personne salariée s'engage à remettre à l'employeur, le cas échéant, les prestations qu'elle aurait reçues directement de la CNESST.

L'employeur devra, selon les dispositions prévues par les gouvernements fédéral et provincial, indiquer sur les relevés T4 et relevé 1 de la personne salariée que le montant total des prestations de la CNESST reçues en regard de ladite personne salariée est non imposable.

3.
  - a. Il est entendu que si la CNESST n'acceptait pas la réclamation de la personne salariée, l'employeur maintiendrait le versement prévu au paragraphe 1 de la présente clause, à titre de garantie d'invalidité, en autant que la personne salariée satisfasse les conditions prévues à l'article 17 des présentes, et ce, tant et aussi longtemps que ladite personne salariée ne pourra accomplir normalement sa fonction ou jusqu'à ce qu'elle soit admissible à la garantie d'Invalidité de longue durée.
  - b. Advenant qu'une somme d'argent soit versée en trop par l'employeur à une personne salariée, en vertu de la clause 23.04 2. et 3. a., lors d'un accident de travail et à la suite de procédures de contestation d'un accident de travail, s'il y a lieu, il est convenu que la récupération d'une telle somme par l'employeur soit effectuée selon les modalités suivantes :

## ARTICLE 23 – SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL (SST)

### 23.04 ACCIDENT DE TRAVAIL

#### 3. b. (suite)

- L'employeur retient la somme versée en trop, à chaque paie, à raison de dix pour cent (10 %) du montant total à récupérer avec un maximum de cinquante (50 \$) par période de paie et ce, jusqu'à l'extinction de la dette de la personne salariée.

Après entente avec la personne salariée, le remboursement pourra être supérieur;

- L'employeur avise la personne salariée au moins deux (2) semaines avant l'entrée en vigueur de la récupération au moment du versement de la paie;
  - En cas de départ, la personne salariée est tenue de rembourser la totalité du solde dû et l'employeur est autorisé à opérer compensation avec toute somme alors due à la personne salariée.
4. Dans l'éventualité où cette personne salariée serait déclarée en invalidité totale, selon les définitions qui apparaissent au contrat d'assurance avec Desjardins Sécurité financière, elle reçoit alors sa prestation de la CNESST et l'assureur lui verse la différence entre cette prestation et le pourcentage (%) prévu de son salaire selon la garantie d'invalidité de longue durée prévue à l'article 17 de la présente convention collective.
  5. Lors d'un accident de travail et lorsque l'état de santé de la personne salariée accidentée le requiert, l'employeur fait transporter cette dernière dans un établissement de santé, chez un professionnel de la santé ou à sa résidence et, le cas échéant, avec présentation de pièces justificatives, rembourse les frais de transport encourus.
  6. Lors d'un accident de travail ayant nécessité des soins au travail, une copie du rapport préparé en vertu du *Règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins* sera expédiée au syndicat.

## **ARTICLE 24 – DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

### **24.01 DURÉE**

La présente convention collective de travail entre en vigueur au moment de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2028. La convention collective n'a aucun effet rétroactif, sauf en ce qui concerne les salaires, selon les modalités prévues à la convention collective pour les personnes salariées toujours à l'emploi au moment de la signature de la convention collective et pour celles qui ont quitté pour la retraite ou pour un autre employeur du Mouvement Desjardins entre la date de l'échéance de la convention collective et la date de signature de celle-ci.

### **24.02 PROLONGATION**

Malgré les dispositions de la clause 24.01, la convention collective continue de s'appliquer pendant la période de négociation jusqu'à ce qu'un renouvellement soit intervenu entre les parties ou bien jusqu'à ce que le droit de grève ou de lock-out soit utilisé.

EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés des deux (2) parties à cette convention collective de travail ont signé ce 24 octobre 2025.

**FÉDÉRATION DES CAISSES  
DES JARDINS DU QUÉBEC**

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

*Nathalie aubin*

**Nathalie Aubin**  
Directrice  
Post-octroi et Relations partenaires

*Lise St-Amant*

**Lise St-Amant**  
Présidente de l'unité syndicale

*Lise Dupéré*

**Lise Dupéré**  
Directrice  
Achats et paiements

*France Giguère*

**France Giguère**  
De la section locale SEPB-575

*Andrée-Anne Daigle*

**Andrée-Anne Daigle**  
Conseillère principale relations de travail

*Marc-André Morin*

**Marc-André Morin**  
Conseiller syndical  
SEPB-Québec

Copie certifiée conforme

*Jacelyne Dufour*  
No de commission : *242208*  
Date : *29 octobre 2025*  
Ville : *Lévis*

## ANNEXE « A-1 » – ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES 2024

**ÉCHELLES SALARIALES À COMPTER DU 31 MARS 2024 (augmentation de 2,0 %)**

| Niveau | Minimum             | Point 95                | Point 100     | Point 110                | Point 125     |
|--------|---------------------|-------------------------|---------------|--------------------------|---------------|
|        | ZONE DE PROGRESSION | ZONE DE PLEINE MAÎTRISE |               | ZONE DE MAÎTRISE AVANCÉE |               |
| N2     | 19,02 \$            | 21,26 \$                | 22,38 \$      | 24,62 \$                 | 27,97 \$      |
|        | 665,79 \$           | 744,12 \$               | 783,27 \$     | 861,60 \$                | 979,10 \$     |
|        | 34 621,00 \$        | 38 694,00 \$            | 40 730,00 \$  | 44 803,00 \$             | 50 913,00 \$  |
| N3     | 21,14 \$            | 23,63 \$                | 24,87 \$      | 27,36 \$                 | 31,09 \$      |
|        | 739,98 \$           | 827,04 \$               | 870,56 \$     | 957,62 \$                | 1 088,19 \$   |
|        | 38 479,00 \$        | 43 006,00 \$            | 45 269,00 \$  | 49 796,00 \$             | 56 586,00 \$  |
| N4     | 23,79 \$            | 26,59 \$                | 27,99 \$      | 30,79 \$                 | 34,99 \$      |
|        | 832,79 \$           | 930,77 \$               | 979,75 \$     | 1 077,73 \$              | 1 224,69 \$   |
|        | 43 305,00 \$        | 48 400,00 \$            | 50 947,00 \$  | 56 042,00 \$             | 63 684,00 \$  |
| N5     | 25,14 \$            | 29,85 \$                | 31,42 \$      | 34,56 \$                 | 39,27 \$      |
|        | 879,73 \$           | 1 044,67 \$             | 1 099,65 \$   | 1 209,62 \$              | 1 374,58 \$   |
|        | 45 746,00 \$        | 54 323,00 \$            | 57 182,00 \$  | 62 900,00 \$             | 71 478,00 \$  |
| N6     | 28,14 \$            | 33,42 \$                | 35,18 \$      | 38,69 \$                 | 43,97 \$      |
|        | 984,92 \$           | 1 169,60 \$             | 1 231,15 \$   | 1 354,27 \$              | 1 538,94 \$   |
|        | 51 216,00 \$        | 60 819,00 \$            | 64 020,00 \$  | 70 422,00 \$             | 80 025,00 \$  |
| N7     | 31,63 \$            | 37,56 \$                | 39,54 \$      | 43,49 \$                 | 49,42 \$      |
|        | 1 107,00 \$         | 1 314,56 \$             | 1 383,75 \$   | 1 522,13 \$              | 1 729,69 \$   |
|        | 57 564,00 \$        | 68 357,00 \$            | 71 955,00 \$  | 79 151,00 \$             | 89 944,00 \$  |
| N8     | 33,36 \$            | 42,25 \$                | 44,48 \$      | 48,92 \$                 | 55,59 \$      |
|        | 1 167,48 \$         | 1 478,81 \$             | 1 556,63 \$   | 1 712,31 \$              | 1 945,79 \$   |
|        | 60 709,00 \$        | 76 898,00 \$            | 80 945,00 \$  | 89 040,00 \$             | 101 181,00 \$ |
| N9     | 37,36 \$            | 47,32 \$                | 49,81 \$      | 54,79 \$                 | 62,27 \$      |
|        | 1 307,60 \$         | 1 656,29 \$             | 1 743,46 \$   | 1 917,81 \$              | 2 179,33 \$   |
|        | 67 995,00 \$        | 86 127,00 \$            | 90 660,00 \$  | 99 726,00 \$             | 113 325,00 \$ |
| N10    | 41,84 \$            | 53,00 \$                | 55,79 \$      | 61,37 \$                 | 69,74 \$      |
|        | 1 464,50 \$         | 1 855,04 \$             | 1 952,67 \$   | 2 147,94 \$              | 2 440,85 \$   |
|        | 76 154,00 \$        | 96 462,00 \$            | 101 539,00 \$ | 111 693,00 \$            | 126 924,00 \$ |
| N11    | 48,24 \$            | 61,10 \$                | 64,32 \$      | 70,75 \$                 | 80,40 \$      |
|        | 1 688,31 \$         | 2 138,52 \$             | 2 251,08 \$   | 2 476,19 \$              | 2 813,85 \$   |
|        | 87 792,00 \$        | 111 203,00 \$           | 117 056,00 \$ | 128 762,00 \$            | 146 320,00 \$ |

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

## ANNEXE « A-1 » – ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES 2024

### TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES AU 31 MARS 2024

Le « Tableau – Grille d'augmentations salariales » applicable au 31 mars 2024 est présenté ci-bas.

| Performance annuelle | Zone de progression<br>(Jusqu'à 95) | Zone de pleine maîtrise<br>(Plus de 95 à 110) | Zone de maîtrise avancée<br>(Plus de 110 à 125) |
|----------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Soutenue             | 4,1 %                               | 3,1 %                                         | 2,3 %                                           |
| Supérieure           | 5,1 %                               | 3,9 %                                         | 2,8 %                                           |
| Exceptionnelle       | 6,1 %                               | 4,6 %                                         | 3,3 %                                           |

Les modalités suivantes s'ajoutent aux dispositions de la convention collective pour l'application du tableau au 31 mars 2024 ci-haut :

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

\*

## ANNEXE « A-2 » – ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES 2025

**ÉCHELLES SALARIALES À COMPTER DU 30 MARS 2025 (augmentation de 2,5 %)**

| Niveau | Minimum             | Point 95                | Point 100     | Point 110                | Point 125     |
|--------|---------------------|-------------------------|---------------|--------------------------|---------------|
|        | ZONE DE PROGRESSION | ZONE DE PLEINE MAÎTRISE |               | ZONE DE MAÎTRISE AVANCÉE |               |
| N2     | 19,50 \$            | 21,79 \$                | 22,94 \$      | 25,23 \$                 | 28,67 \$      |
|        | 682,42 \$           | 762,71 \$               | 802,85 \$     | 883,13 \$                | 1 003,56 \$   |
|        | 35 486,00 \$        | 39 661,00 \$            | 41 748,00 \$  | 45 923,00 \$             | 52 185,00 \$  |
| N3     | 21,67 \$            | 24,22 \$                | 25,50 \$      | 28,04 \$                 | 31,87 \$      |
|        | 758,48 \$           | 847,71 \$               | 892,33 \$     | 981,56 \$                | 1 115,40 \$   |
|        | 39 441,00 \$        | 44 081,00 \$            | 46 401,00 \$  | 51 041,00 \$             | 58 001,00 \$  |
| N4     | 24,39 \$            | 27,26 \$                | 28,69 \$      | 31,56 \$                 | 35,87 \$      |
|        | 853,62 \$           | 954,04 \$               | 1 004,25 \$   | 1 104,67 \$              | 1 255,31 \$   |
|        | 44 388,00 \$        | 49 610,00 \$            | 52 221,00 \$  | 57 443,00 \$             | 65 276,00 \$  |
| N5     | 25,76 \$            | 30,59 \$                | 32,20 \$      | 35,42 \$                 | 40,26 \$      |
|        | 901,73 \$           | 1 070,79 \$             | 1 127,15 \$   | 1 239,87 \$              | 1 408,94 \$   |
|        | 46 890,00 \$        | 55 681,00 \$            | 58 612,00 \$  | 64 473,00 \$             | 73 265,00 \$  |
| N6     | 28,84 \$            | 34,25 \$                | 36,06 \$      | 39,66 \$                 | 45,07 \$      |
|        | 1 009,56 \$         | 1 198,85 \$             | 1 261,94 \$   | 1 388,13 \$              | 1 577,42 \$   |
|        | 52 497,00 \$        | 62 340,00 \$            | 65 621,00 \$  | 72 183,00 \$             | 82 026,00 \$  |
| N7     | 32,42 \$            | 38,50 \$                | 40,52 \$      | 44,58 \$                 | 50,66 \$      |
|        | 1 134,67 \$         | 1 347,42 \$             | 1 418,35 \$   | 1 560,17 \$              | 1 772,94 \$   |
|        | 59 003,00 \$        | 70 066,00 \$            | 73 754,00 \$  | 81 129,00 \$             | 92 193,00 \$  |
| N8     | 34,19 \$            | 43,31 \$                | 45,59 \$      | 50,15 \$                 | 56,98 \$      |
|        | 1 196,67 \$         | 1 515,79 \$             | 1 595,56 \$   | 1 755,12 \$              | 1 994,44 \$   |
|        | 62 227,00 \$        | 78 821,00 \$            | 82 969,00 \$  | 91 266,00 \$             | 103 711,00 \$ |
| N9     | 38,29 \$            | 48,51 \$                | 51,06 \$      | 56,16 \$                 | 63,82 \$      |
|        | 1 340,29 \$         | 1 697,71 \$             | 1 787,06 \$   | 1 965,77 \$              | 2 233,83 \$   |
|        | 69 695,00 \$        | 88 281,00 \$            | 92 927,00 \$  | 102 220,00 \$            | 116 159,00 \$ |
| N10    | 42,89 \$            | 54,33 \$                | 57,19 \$      | 62,90 \$                 | 71,48 \$      |
|        | 1 501,12 \$         | 1 901,40 \$             | 2 001,48 \$   | 2 201,63 \$              | 2 501,85 \$   |
|        | 78 058,00 \$        | 98 873,00 \$            | 104 077,00 \$ | 114 485,00 \$            | 130 096,00 \$ |
| N11    | 49,44 \$            | 62,63 \$                | 65,92 \$      | 72,52 \$                 | 82,41 \$      |
|        | 1 730,52 \$         | 2 191,98 \$             | 2 307,35 \$   | 2 538,08 \$              | 2 884,19 \$   |
|        | 89 987,00 \$        | 113 983,00 \$           | 119 982,00 \$ | 131 980,00 \$            | 149 978,00 \$ |

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

## ANNEXE « A-2 » – ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES 2025

### TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES AU 30 MARS 2025

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

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

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

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

## **ANNEXE « B » – PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL**

### **1. PRINCIPE**

Les deux (2) parties s'entendent pour reconnaître le principe que l'employeur peut embaucher des personnes salariées à temps partiel, tel que défini à la clause 1.07 de la convention collective. L'utilisation de personnes salariées à temps partiel ne sera pas faite en vue de causer des mises à pied parmi les personnes salariées à temps plein, ni pour permettre l'abolition d'un poste à temps plein occupé par une personne salariée à temps plein.

Nonobstant ce qui précède, les parties s'entendent pour reconnaître la possibilité pour une personne salariée à temps plein de devenir à temps partiel après entente entre l'employeur et le syndicat.

Le nombre total de postes à temps partiel ne peut excéder vingt pour cent (20 %) du nombre de postes total couverts par le certificat d'accréditation.

### **2. RESTRICTIONS ET MODALITÉS PARTICULIÈRES**

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

#### **1. ARTICLE 2 – DÉCLARATION DES PARTIES :**

La clause 2.06 ne s'applique que dans la mesure où elle garantit des privilèges existants au moment de la requête en accréditation pour le groupe des personnes salariées à temps partiel;

#### **2. ARTICLE 10 – MOUVEMENT DE PERSONNEL :**

Lors d'une mutation ou d'une promotion comportant un nombre supérieur d'heures de travail, si l'entrée en fonction dépasse de quatre (4) semaines la date de nomination, la personne salariée devra recevoir, dès la fin de ce délai, une rémunération égale à celle qu'elle aurait reçue si elle était entrée en fonction dans son nouveau poste;

## **ANNEXE « B » – PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL**

\*

### **2. RESTRICTIONS ET MODALITÉS PARTICULIÈRES (suite)**

#### **3. ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI :**

- a. Concernant la clause 11.07 4., l'indemnité payable à la personne salariée à temps partiel, à défaut de l'avis spécifié, sera établie au prorata de sa semaine normale de travail;
- b. Subordonnement aux dispositions de l'article 11, les mécanismes de sécurité d'emploi s'appliquent aux personnes salariées à temps partiel, mais à l'intérieur de ce groupe de personnes salariées;

#### **4. ARTICLE 13 – 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 13.02, la personne salariée régulière à temps partiel accumule des heures de congé annuel selon la moyenne des heures admissibles à l'accumulation des vingt-sept (27) dernières semaines travaillées;
- d. Les semaines de congé annuel de la personne salariée régulière à temps partiel sont rémunérées selon les dispositions prévues à la clause 13.03;
- e. Aux fins du choix de la période de congé annuel, la personne salariée régulière à temps partiel s'intègre aux ratios de congés annuels prévus à la clause 13.07, et ce, selon son ancienneté;

## **ANNEXE « B » – PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL**

\*

### **2. RESTRICTIONS ET MODALITÉS PARTICULIÈRES (suite)**

#### **4. ARTICLE 13 – CAISSE DE GESTION DE TEMPS : (suite)**

- 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;

#### **5. ARTICLE 14 – CONGÉS SPÉCIAUX :**

Dans tous les cas de congés sociaux, les personnes salariées à temps partiel peuvent en bénéficier uniquement lorsque cela coïncide avec les jours où elles auraient normalement dû travailler;

#### **6. ARTICLE 16 – DROITS PARENTAUX :**

- a. Concernant la clause 16.04, 16.06 et 16.09. la personne salariée à temps partiel ne pourra en bénéficier qu'au prorata de sa semaine normale de travail;
- b. Conformément à ce qui est prévu à l'article 16 le salaire hebdomadaire brut de la personne salariée à temps partiel ainsi que le crédit des heures octroyés à l'option 2 de la clause 16.06 est calculé sur les vingt-sept (27) dernières semaines de travail;

#### **7. ARTICLE 17 – RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE :**

Concernant la clause 17.02 1., la personne salariée à temps partiel ne pourra en bénéficier qu'au prorata de sa semaine de travail;

#### **8. ARTICLE 18 – HEURES DE TRAVAIL :**

La clause 18.01 sur la semaine normale de travail ne s'applique pas aux personnes salariées à temps partiel :

- a. Les heures de travail des personnes salariées à temps partiel sont continues et ne peuvent être inférieures à quatre (4) heures par jour;

## **ANNEXE « B » – PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL**

\*

### **2. RESTRICTIONS ET MODALITÉS PARTICULIÈRES (suite)**

#### **8. ARTICLE 18 – HEURES DE TRAVAIL : (suite)**

- b.** La personne salariée à temps partiel dont la journée normale excède cinq (5) heures de travail a droit à une période de repas d'une (1) heure non rémunérée.

Cette période débute un minimum de trois (3) heures et un maximum de quatre (4) heures après le début de la journée de travail, à moins d'entente entre la personne salariée et son supérieur;

- c.** La personne salariée à temps partiel qui travaille de quatre (4) à cinq (5) heures continues par jour bénéficie d'une période rémunérée de repos de vingt (20) minutes qui doit être utilisée vers le milieu du temps de travail de la personne salariée concernée.

La personne salariée à temps partiel qui travaille plus de cinq (5) heures continues par jour a droit à deux (2) périodes rémunérées de repos de quinze (15) minutes, soit quinze (15) minutes pour chaque demi-journée (1/2) de travail;

- d.** Le moment d'utilisation des périodes de repas et de repos sera établi par le supérieur immédiat; cependant, les périodes de repos ne pourront être utilisées ni au début, ni à la fin de la journée de travail, ni comme prolongement de la période alloué pour les repas;
- e.** Aux fins d'accorder des bénéfices au prorata, la semaine de travail d'une personne salariée à temps partiel équivaut au nombre d'heures rémunérées à taux simple dans les cinquante-deux (52) dernières semaines par rapport à mille huit cent vingt (1820) heures, le tout en conformité avec les différentes périodes de référence pour les bénéfices ci-haut mentionnés;

## **ANNEXE « B » – PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL**

\*

### **2. RESTRICTIONS ET MODALITÉS PARTICULIÈRES (suite)**

#### **9. ARTICLE 19 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES :**

La personne salariée à temps partiel qui exécute du travail au-delà de sept (7) heures dans une même journée est rémunérée en heures supplémentaires, sauf si son horaire régulier de travail prévoit un nombre d'heures supérieur, lequel est rémunéré en heures supplémentaires pour tout travail excédant son horaire journalier de travail. Le travail effectué après autorisation au-delà de trente-cinq (35) heures par semaine est rémunéré au taux des heures supplémentaires;

#### **10. ARTICLE 20 – RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET RÉGIME DE RENTES :**

Les personnes salariées à temps partiel ne sont couvertes par ces deux (2) Régimes du Mouvement Desjardins que selon les modalités qui y sont prévues.

## **ANNEXE « C » – PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES**

Les parties reconnaissent que 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.

### **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 :

1. Les noms des personnes salariées;
2. Leur niveau et leur fonction;
3. Leur statut d'emploi
4. L'unité administrative;
5. 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 vingt (20) jours ouvrables sans travailler au service de l'employeur);

Une copie de cette liste est fournie au syndicat. La liste sera mise à jour à tous les trois (3) mois avec copie au syndicat.

### **2. AVANTAGES DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

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 :**

Sauf la clause 2.06, au niveau des privilèges existants;

#### **▪ ARTICLE 3 – DROITS DES PARTIES;**

#### **▪ ARTICLE 4 – RÉGIME SYNDICAL;**

#### **▪ ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES;**

#### **▪ ARTICLE 6 – PROCÉDURE ET RÈGLEMENTS DES GRIEFS :**

Pour les droits qui sont reconnus à la présente annexe;

## **ANNEXE « C » – PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES**

### **2. AVANTAGES DE LA CONVENTION COLLECTIVE (suite)**

#### **▪ ARTICLE 7 – ARBITRAGE :**

Pour les droits qui sont reconnus à la présente annexe;

#### **▪ ARTICLE 8 – MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES;**

#### **▪ ARTICLE 9 – ANCIENNETÉS :**

– Clause 9.01 3.;

– Dans le cas où une personne salariée temporaire devient régulière, les clauses 9.02 paragraphe 2 et 9.03 paragraphe 2 s'appliquent;

#### **▪ 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;

#### **▪ 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, sans tenir compte des heures supplémentaires ou;

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

#### **▪ 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 » – PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES

### 2. AVANTAGES DE LA CONVENTION COLLECTIVE (suite)

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

| Accumulation courante caisse de gestion de temps          | Ancienneté Mouvement (Durée de service) | Nombre d'heures de congés annuels accumulé annuellement pour une personne salariée temporaire 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 <sup>ère</sup> journée         | N/A                                                                                                       | N/A                                                                                                              |
|                                                           | Au cours de la 1 <sup>ère</sup> 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 semaines.

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

Pour les droits 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 auquel elle a droit, l'employeur lui remet l'indemnité qui lui est due;

## **ANNEXE « C » – PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES**

### **2. AVANTAGES DE LA CONVENTION COLLECTIVE (suite)**

#### **▪ ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX :**

- Clause 14.01 ÉNUMÉRATION;
- Clause 14.02 REPORT DE CONGÉS ANNUELS;
- Clause 14.03 RESTRICTIONS;
- Clause 14.09 OBLIGATIONS FAMILIALES;
- Clause 14.10 CONGÉ SANS SOLDE POUR PROCHE AIDANT;

#### **▪ ARTICLE 15 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT :**

Selon les modalités de la Fédération des Caisses Desjardins applicables aux personnes salariées temporaires;

#### **▪ ARTICLE 16 – DROITS PARENTAUX :**

Selon les modalités de la Fédération des Caisses Desjardins du Québec applicables aux personnes salariées temporaires;

#### **▪ ARTICLE 17 – RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE :**

La clause 17.02 (Régime) pour les personnes salariées qui sont admissibles au Régime d'assurance collective.

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.

Ces jours ne sont pas monnayables.

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<sup>er</sup> janvier ou lors de son embauche;

## **ANNEXE « C » – PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES**

### **2. AVANTAGES DE LA CONVENTION COLLECTIVE (suite)**

- **ARTICLE 18 – HEURES DE TRAVAIL :**

L'article 18 s'applique, sauf la clause 18.02;

- **ARTICLE 19 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES :**

Travail en heures supplémentaires après sept (7) heures par jour;

- **ARTICLE 20 – RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET RÉGIME DE RENTES :**

Selon les modalités prévues aux Régimes du Mouvement Desjardins;

- **ARTICLE 22 – MÉCANISMES SALARIAUX :**

- Clause 22.01 ÉCHELLE DE SALAIRES;

- Clause 22.02 RÉVISION SALARIALE ANNUELLE (RSA);

- Clause 22.07 VERSEMENT DES SALAIRES;

- Clause 22.08 FICHE DE PAIE;

- **ARTICLE 23 – SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL (SST);**

- **ARTICLE 24 – DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE;**

- **ANNEXE « A-1 » – ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU - GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES 2024;**

- **ANNEXE « A-1 » – ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU - GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES 2025;**

- **LETTRE D'ENTENTE # 1 – PARTICIPATION DE L'EMPLOYEUR AU FONDS DE SOLIDARITÉ POUR LE COMPTE DE CHAQUE PERSONNE SALARIÉE PARTICIPANTE;**

## **ANNEXE « C » – PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES**

### **2. AVANTAGES DE LA CONVENTION COLLECTIVE (suite)**

- **LETTRE D'ENTENTE # 4 – RÉGIME D'INTÉRESSEMENT :**

Selon les modalités de la Fédération des Caisses Desjardins du Québec;

- **LETTRE D'ENTENTE # 9 – AFFICHAGE DE POSTE SERVICE DE SOUTIEN EN LIGNE;**

- **LETTRE D'ENTENTE # 10 – PROGRAMMES D'AIDE AUX PERSONNES SALARIÉES (PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS ET DÉLÉGUÉ SOCIAL);**

- **LETTRE D'ENTENTE # 12 – RATIO DE CONGÉS ANNUELS;**

- **LETTRE D'ENTENTE # 13 – CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE;**

- **LETTRE D'ENTENTE # 15 – TÉLÉTRAVAIL;**

- **LETTRE D'ENTENTE # 16 – FRAIS ADMISSIBLES À UN REMBOURSEMENT :**

Selon les modalités de la Fédération des Caisses Desjardins du Québec;

- **LETTRE D'ENTENTE # 17 – CONGÉ PAYÉ POUR CAUSE DE VIOLENCE CONJUGALE OU VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL;**

- **LETTRE D'ENTENTE # 18 – CONDITIONS DE TRAVAIL RECOMMANDÉES PAR LA FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC;**

- **LETTRE D'ENTENTE # 20 – MAJORATION SALARIALE ET AJOUT D'UNE JOURNÉE DE CONGÉS ANNUELS ADDITIONNELLE.**

## **ANNEXE « D » – PERSONNES SALARIÉES AFFECTÉES AUX ACTIVITÉS DE FINANCEMENT HYPOTHÉCAIRE**

Dans le but de répondre au besoin du marché, les deux (2) parties s'entendent au sujet des modalités particulières suivantes :

1. Les personnes salariées à temps partiel ne peuvent être utilisées sur des horaires réguliers de travail inférieurs à dix (10) heures/semaine ou supérieurs à trente (30) heures/semaine. L'employeur peut afficher jusqu'à vingt pour cent (20 %) des postes dont les horaires réguliers hebdomadaires seront augmentés à trente (30) heures/semaine entre la première (1<sup>ère</sup>) semaine de février et la dernière semaine de mai.
2. La semaine de travail est de trente-cinq (35) heures réparties du dimanche au samedi en cinq (5) jours maximum. Si l'horaire de travail est réparti en cinq (5) jours, l'horaire quotidien sera alors de sept (7) heures consécutives excluant les pauses. Les horaires réguliers sont établis à l'intérieur des plages horaires quotidiennes suivantes :
  - Lundi au vendredi : de 7 h à 22 h;
  - Samedi et dimanche : de 7 h à 18 h
3. La personne salariée qui détient un poste régulier à temps plein (35 heures/semaine) au 4 juillet 2003 ne peut voir son horaire régulier de travail se terminer plus tard qu'à 17 h ou inclure le samedi ou le dimanche sauf consentement de la personne salariée fait en présence d'une personne déléguée syndicale. Toutefois, lorsque cette personne salariée quitte volontairement son poste, l'employeur peut alors abolir le poste en conformité avec les principes prévus au paragraphe 4.
4. Le nombre total de postes à temps partiel ne peut excéder trente pour cent (30 %) des effectifs équivalents temps plein.
5. Nonobstant les paragraphes précédents, les autres dispositions prévues à la convention collective continuent de s'appliquer.

## **ANNEXE « E » – PRINCIPE DIRECTEUR – SEMAINE DE TRAVAIL DE TRENTE-DEUX (32) HEURES EN QUATRE (4) JOURS**

Les deux (2) parties étant d'accord pour instaurer la semaine de trente-deux (32) heures en quatre (4) jours, à raison de huit (8) heures par jour dans les unités administratives où il y a faisabilité, ils conviennent d'appliquer les principes directeurs suivants à l'ensemble des projets qui seront approuvés. Chaque projet fera l'objet d'une lettre d'entente distincte pour documenter les conditions particulières à chaque unité administrative.

Afin de déterminer la faisabilité du projet, un pilote sera expérimenté dans l'unité administrative pour déterminer si l'expérience est concluante.

Le projet d'aménagement de temps de travail doit tenir compte de la nécessité de maintenir ou d'améliorer la qualité du service offert par l'unité administrative.

Le projet d'aménagement de temps de travail retenu par le comité ne doit pas entraîner des coûts supplémentaires au niveau de la gestion (administration et équivalent temps complet) ou dans l'application des conditions de travail prévues à la convention collective.

### **PRINCIPES DIRECTEURS :**

1. Les personnes salariées à temps plein pourront adhérer sur une base volontaire à la semaine de travail de trente-deux (32) heures;
2. Les personnes salariées intéressées à adhérer à un tel projet seront régies par l'annexe « B » de la convention collective, sauf en ce qui concerne les points suivants. Pour ces points, il est entendu que :
  - La procédure de déplacement : que la procédure de déplacement prévue à 11.07 3. pour la personne salariée dont l'horaire de travail est de trente-deux (32) heures/semaine en quatre (4) jours soit considérée, aux fins de déplacement, pour une personne salariée à temps plein;
  - Les périodes de repas : que la personne salariée dont la journée normale de travail est d'une période continue de neuf (9) heures, ait droit à une période de repas d'une (1) heure non rémunérée. Cette période débute au minimum trois (3) heures et demie ( $\frac{1}{2}$ ) et se termine au maximum cinq (5) heures et demie ( $\frac{1}{2}$ ) après le début de la journée de travail, à moins d'entente entre la personne salariée et l'employeur;

## **ANNEXE « E » – PRINCIPE DIRECTEUR – SEMAINE DE TRAVAIL DE TRENTE-DEUX (32) HEURES EN QUATRE (4) JOURS**

### **PRINCIPES DIRECTEURS : (suite)**

#### **2. (suite)**

- Les périodes de repos : que la personne salariée dont la journée normale de travail est d'une période de neuf (9) heures ait droit à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes, soit quinze (15) minutes pour une demi-journée de travail;
- Les heures supplémentaires : que soit considéré comme des heures supplémentaires le travail effectué après huit (8) heures d'une même journée ou trente-cinq (35) heures d'une même semaine, comme prévu à la clause 19.02 ou suivant les modifications découlant des dispositions de la clause 18.02;

#### **3. PARTICULARITÉS CALENDRIER DE TRAVAIL :**

- Les personnes salariées participantes sont regroupées par groupe, les groupes sont formés avant la production du calendrier annuel de sorte que les personnes salariées participantes savent à l'avance leur journée de relâche pour la durée du calendrier;
- Les personnes salariées participantes et le supérieur immédiat ne peuvent modifier la journée de relâche prévue au calendrier de travail annexé à l'entente sauf pour de la formation;
- Lors d'une semaine où il y a un jour férié, les personnes salariées participantes n'ont pas de relâche cette semaine-là;
- Les personnes salariées participantes sont rémunérées pour le jour férié selon le ratio du nombre d'heures travaillées, soit à soixante-dix virgule quatre (70,4) heures par année. Le jour férié est payé la semaine qui suit celui-ci;
- Lors des congés annuels des personnes salariées participantes, le calendrier de travail continue comme prévu;

## **ANNEXE « E » – PRINCIPE DIRECTEUR – SEMAINE DE TRAVAIL DE TRENTE-DEUX (32) HEURES EN QUATRE (4) JOURS**

### **PRINCIPES DIRECTEURS : (suite)**

#### **3. PARTICULARITÉS CALENDRIER DE TRAVAIL : (suite)**

- Annuellement, une personne salariée pourra adhérer à la semaine de quatre (4) jours si le ratio du maximum le permet. Elle devra faire une demande écrite à son supérieur immédiat entre le 1<sup>er</sup> février et le 15 février pour la préparation du calendrier annuel;
- Annuellement, une personne salariée participante pourra se retirer de la semaine de quatre (4) jours. Elle devra aviser son supérieur immédiat par écrit entre le 1<sup>er</sup> février et le 15 février pour la préparation du calendrier annuel. Cependant, en cas de circonstance majeure (ex: difficulté financière, séparation, etc.) la personne salariée participante pourra se retirer en tout temps.

L'employeur devra aviser le syndicat de tout changement apporté au groupe concerné;

- Advenant qu'une personne salariée participante obtienne une affectation temporaire dans une autre fonction, elle perd son privilège de la semaine de quatre (4) jours et pourra faire une nouvelle demande, selon les périodes et modalités prévues afin de bénéficier à nouveau de l'annexe « E », à son retour dans son poste régulier.

## **ANNEXE « F » – PRINCIPE DIRECTEUR – SEMAINE DE TRAVAIL DE VINGT-QUATRE (24) HEURES EN QUATRE (4) JOURS**

Les deux (2) parties étant d'accord pour instaurer la semaine de vingt-quatre (24) heures en quatre (4) jours à raison de six (6) heures par jour dans les unités administratives où il y a faisabilité, ils conviennent d'appliquer les principes directeurs suivants à l'ensemble des projets qui seront approuvés. Chaque projet fera l'objet d'une lettre d'entente distincte pour documenter les conditions particulières à chaque unité administrative.

Afin de déterminer la faisabilité du projet, un pilote sera expérimenté dans une unité administrative pour déterminer si l'expérience est concluante.

Le projet d'aménagement de temps de travail doit tenir compte de la nécessité de maintenir ou d'améliorer la qualité du service offert par l'unité administrative.

Le projet d'aménagement de temps de travail retenu par le comité ne doit pas entraîner des coûts supplémentaires au niveau de la gestion (administration et équivalent temps complet) ou dans l'application des conditions de travail prévues à la convention collective.

### **PRINCIPES DIRECTEURS :**

1. Les personnes salariées à temps partiel pourront adhérer sur une base volontaire à la semaine de travail de vingt-quatre (24) heures;
2. Les personnes salariées intéressées à adhérer à un tel projet seront régies par l'annexe « B » de la convention collective, sauf en ce qui concerne les points suivants. Pour ces points, il est entendu que :
  - La procédure de déplacement : que la procédure de déplacement prévue à 11.07 3. pour la personne salariée dont l'horaire de travail est de vingt-quatre (24) heures/semaine en quatre (4) jours soit considérée, aux fins de déplacement, pour une personne salariée vingt-cinq (25) heures à temps partiel;
  - Les périodes de repos : que la personne salariée dont la journée normale de travail est d'une période de six (6) heures, ait droit à une demie ( $\frac{1}{2}$ ) heure de repos après trois heures de travail;
  - Les heures supplémentaires : que soit considéré comme des heures supplémentaires le travail effectué après huit (8) heures d'une même journée ou trente-cinq (35) heures d'une même semaine, comme prévu à la clause 19.02 ou suivant les modifications découlant des dispositions de la clause 18.02;

## **ANNEXE « F » – PRINCIPE DIRECTEUR – SEMAINE DE TRAVAIL DE VINGT-QUATRE (24) HEURES EN QUATRE (4) JOURS**

### **3. PARTICULARITÉS CALENDRIER DE TRAVAIL :**

- Les personnes salariées participantes sont regroupées par groupe, les groupes sont formés avant la production du calendrier annuel de sorte que les personnes salariées participantes savent à l'avance leur journée de relâche pour la durée du calendrier;
- Les personnes salariées participantes et le supérieur immédiat ne peuvent modifier la journée de relâche prévue au calendrier de travail annexé à l'entente sauf pour de la formation;
- Lors d'une semaine où il y a un jour férié, les personnes salariées participantes n'ont pas de relâche cette semaine-là;
- Les personnes salariées participantes sont rémunérées pour le jour férié selon le ratio du nombre d'heures travaillées, soit cinquante-deux virgule huit (52,8) heures par année. Le jour férié est payé la semaine qui suit celui-ci;
- Lors des congés annuels des personnes salariées participantes, le calendrier de travail continue comme prévu;
- Annuellement, une personne salariée pourra adhérer à la semaine de quatre (4) jours si le ratio du maximum le permet. Elle devra faire une demande écrite à son supérieur immédiat entre le 1<sup>er</sup> février et le 15 février pour la préparation du calendrier annuel;
- Annuellement, une personne salariée participante pourra se retirer de la semaine de quatre (4) jours. Elle devra aviser son supérieur immédiat par écrit entre le 1<sup>er</sup> février et le 15 février pour la préparation du calendrier annuel. Cependant, en cas de circonstance majeure (ex : difficulté financière, séparation, etc.) la personne salariée participante pourra se retirer en tout temps.

L'employeur devra aviser le syndicat de tout changement apporté au groupe concerné;

- Advenant qu'une personne salariée participante obtienne une affectation temporaire dans une autre fonction, elle perd alors son privilège de la semaine de quatre (4) jours et pourra faire une nouvelle demande, selon les périodes et modalités prévues afin de bénéficier à nouveau de l'annexe « F » à son retour dans son poste régulier.

**LETTRE D'ENTENTE # 1 – PARTICIPATION DE L'EMPLOYEUR  
AU FONDS DE SOLIDARITÉ POUR  
LE COMPTE DE CHAQUE PERSONNE  
SALARIÉE PARTICIPANTE**

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. L'employeur convient de collaborer avec le syndicat pour permettre aux personnes salariées de bénéficier du plan d'épargne du Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (FTQ), selon les modalités prévues aux paragraphes qui suivent;
2. L'employeur convient de déduire à la source au moment du versement de la paie de chaque personne salariée qui le désire, et qui a signé le formulaire de souscription au Fonds, le montant indiqué par la personne salariée;
3. L'employeur s'engage à faire parvenir par chèque au Fonds à tous les mois (au plus tard le quinzième (15<sup>e</sup>) jour du mois suivant le prélèvement), les sommes déduites en vertu du paragraphe 2. Cette remise doit être accompagnée d'un état indiquant le nom, le numéro d'assurance sociale de chaque personne salariée et le montant prélevé pour chacune.

## **LETTRE D'ENTENTE # 2 – RÉINTÉGRATION DANS L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION**

Les parties conviennent, qu'afin de favoriser une protection d'emploi optimale pour l'ensemble du personnel, l'employeur pourra, dans des circonstances exceptionnelles, réaffecter une personne salariée technique et professionnelle déclarée excédentaire, non régi par le certificat d'accréditation, dans un poste régulier vacant N3 ou moins. Le syndicat devra être avisé par écrit dans les plus brefs délais du nom de la personne salariée, son ancienneté et la fonction où elle sera réintégrée.

La personne salariée ainsi réintégrée conservera toute l'ancienneté qu'elle a accumulée au service de l'employeur. Toutefois, aux fins de l'application des dispositions relatives aux mouvements de personnel, aux mises à pied et au choix des congés annuels, l'ancienneté reconnue est celle acquise à titre de personne salariée au sens de la convention collective avant son départ de l'unité d'accréditation et après sa réintégration dans l'unité d'accréditation.

L'employeur convient que la réaffectation de la personne salariée excédentaire dans l'unité d'accréditation ne doit en aucun temps avoir pour effet de provoquer la mise à pied d'une personne salariée régulière.

### **LETTRE D'ENTENTE # 3 – EXIGENCES NORMALES**

L'employeur s'engage à ne pas congédier, suspendre ou rétrograder une personne salariée en poste au moment de la signature de la convention collective pour le motif qu'elle ne détient pas la formation générale indiquée pour la fonction qu'elle occupe en date de la signature de la convention collective.

## **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 aux caisses et à leurs membres;

**EN CONSÉQUENCE,** advenant la décision de l'employeur d'introduire ou de reconduire un tel Régime (ou Régime similaire);

### **LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

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

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

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

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

À la suite d'échanges de bonne foi au sujet du projet de Régime, celui-ci est soumis par la partie syndicale à l'assemblée générale de ses membres. S'il y a accord, celui-ci est confirmé par une entente écrite entre les parties avant l'implantation ou la reconduction du Régime;

3. Les parties reconnaissent l'importance de maintenir une communication régulière au sujet de l'évolution des résultats en regard des objectifs du Régime.

## **LETTRE D'ENTENTE # 5 – APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (API)**

### **1. PROCESSUS**

L'employeur suit le processus du cycle de gestion de la performance recommandé par la Fédération des Caisses Desjardins du Québec que l'on retrouve sur le Portail de l'employeur. Ce processus sert à déterminer la RSA de chaque personne salariée.

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

### **2. RENCONTRE DE DÉBUT D'ANNÉE**

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

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

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

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

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

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

## **LETTRE D'ENTENTE # 5 – APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (API)**

### **3. RENCONTRE DE MI-ANNÉE**

L'employeur fait un bilan avec la personne salariée de la première (1<sup>ère</sup>) moitié de l'année. La personne salariée est invitée à apporter ses commentaires au formulaire de gestion de la performance s'il y a lieu.

### **4. RENCONTRE DE FIN D'ANNÉE**

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

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

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

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

### **5. RÉSULTAT**

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

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

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

## LETTRE D'ENTENTE # 5 – APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (API)

### 5. RÉSULTAT (suite)

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

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

En revanche, pour la durée de la convention collective, la personne salariée qui pour la première (1<sup>ère</sup>) fois obtient :

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

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

Après la RSA, l'employeur avise par écrit le syndicat des cotes de performance et de l'augmentation salariale accordée à chaque personne salariée.

## LETTRE D'ENTENTE # 6 – POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE

### OBJECTIF

Afin de reconnaître votre engagement et contribution au sein du Mouvement Desjardins, une gratification et des congés additionnels vous sont offerts selon vos années de service.

### RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES

L'employeur 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 VISÉES

Personnes salariées régulières à temps plein et à temps partiel qui, entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de chaque année, cumulent quinze (15) années ou plus de service au sein du Mouvement Desjardins.

### AVANTAGES

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

\* Par tranche de 5 ans

Les congés additionnels s'ajoutent pour l'année de l'anniversaire de service seulement; ils sont ajoutés à la caisse de gestion de temps à la période de paie couvrant la date anniversaire de service de la personne salariée.

## **LETTRE D'ENTENTE # 6 – POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE**

### **AVANTAGES (suite)**

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

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

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.

Cette politique ne peut être modifiée durant la durée de la présente convention collective à moins d'une modification par le Mouvement Desjardins. Dans ce cas, cette modification ne doit pas avoir pour effet de diminuer les privilèges des personnes salariées pour la durée de la convention collective.

**LETTRE D'ENTENTE # 7 – PROCÉDURE TEMPORAIRE  
EN CAS DE CONTESTATION  
PAR LA PERSONNE SALARIÉE  
DE LA DÉCISION DE L'ASSUREUR**

**ATTENDU QUE** les parties désirent mettre en place une procédure temporaire en cas de contestation par la personne salariée de la décision de l'assureur de mettre fin à la garantie d'invalidité à la suite d'une invalidité totale excédant vingt-huit (28) mois d'absence. Nonobstant la convention collective, la personne salariée dont les prestations d'invalidité sont refusées a droit à la présente procédure, et ce, même après trente (30) mois d'invalidité;

**ATTENDU QUE** cette procédure temporaire prendra fin lorsque le Mouvement Desjardins mettra en place un mécanisme de traitement des plaintes reliées à des refus de versement de garanties d'invalidité de courte et de longue durée;

**MÉCANISME :**

1. Lorsque l'assureur prend formellement la décision de mettre fin à la période d'invalidité totale d'une personne salariée au terme d'une période excédant vingt-huit (28) mois, il doit :
  - a. Transmettre simultanément sa décision par écrit à la personne salariée;
  - b. Transmettre au médecin traitant copie de l'opinion médicale justifiant une telle décision, et ce, après autorisation de la personne salariée;
2. La personne salariée qui désire contester une telle décision de l'assureur doit :
  - a. Autoriser l'assureur à transmettre, au médecin traitant, une copie de l'opinion médicale tel que prévu à 1. b.;
  - b. Demander à son médecin traitant de prendre connaissance de l'opinion médicale et du refus de l'assureur de le maintenir en invalidité;
  - c. Demander à son médecin traitant de fournir à l'assureur dans les plus brefs délais une réponse à ladite expertise médicale en y apposant ses commentaires professionnels et, s'il le juge à propos, une autre expertise médicale;
  - d. La personne salariée doit confirmer, par écrit, à l'employeur l'envoi de cette réponse du médecin traitant à l'assureur;

**LETTRE D'ENTENTE # 7 – PROCÉDURE TEMPORAIRE  
EN CAS DE CONTESTATION  
PAR LA PERSONNE SALARIÉE  
DE LA DÉCISION DE L'ASSUREUR**

3. L'employeur commence à verser à la personne salariée une avance hebdomadaire correspondant au montant qu'elle recevrait normalement de l'assureur lorsque :
  - a. Il a reçu la confirmation écrite de la personne salariée prévu à 2. c.;et
  - b. Il a obtenu la confirmation que l'assureur a reçu les documents du médecin traitant de la personne salariée prévu en 2. b.;
4. Par la suite, la personne salariée doit se soumettre à une expertise médicale chez le médecin de l'employeur. Si ladite expertise confirme la décision de l'assureur, l'employeur cesse immédiatement les avances de prestations à la personne salariée. En revanche, la personne salariée n'est pas tenue de rembourser les avances déjà reçues;
5. Si l'expertise médicale du médecin choisi par l'employeur est du même avis que celui du médecin traitant de la personne salariée :
  - a. L'employeur verse le montant qu'elle recevait de l'assureur rétroactivement (maximum soixante jours) à la date de coupure de prestation, et continue de verser à la personne salariée une avance hebdomadaire correspondant au montant qu'elle recevrait normalement de l'assureur;
  - b. L'assureur devra étudier la documentation reçue et, après analyse du dossier, informera la personne salariée et l'employeur de sa décision de maintenir l'exclusion de la personne salariée de la garantie d'invalidité de longue durée pour invalidité totale ou de l'inclure, rétroactivement, à ladite garantie. Dans ce dernier cas, l'assureur rembourse à l'employeur les avances versées. En revanche, si l'assureur décide de maintenir sa décision, l'employeur cesse immédiatement les avances de prestations. Dans ce cas la personne salariée n'est pas tenue de rembourser les avances déjà reçues.

## **LETTRE D'ENTENTE # 8 – PREUVE EXTRINSÈQUE**

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

## **LETTRE D'ENTENTE # 9 – AFFICHAGE DE POSTE SERVICE DE SOUTIEN EN LIGNE**

Lorsque l'employeur décide de combler un poste dans une nouvelle fonction ou d'ajouter un poste supplémentaire dans une fonction déjà existante pour le centre de référence téléphonique et que le lieu de travail d'un tel poste pourrait, eu égard au besoin organisationnel de l'employeur, se retrouver aussi bien à Montréal qu'ailleurs en province, alors l'employeur pourra procéder à un affichage indiquant que les lieux de travail possibles sont Montréal et les autres localisations du centre de référence téléphonique. Le candidat retenu choisira son lieu de travail.

L'avis d'affichage devra indiquer en plus de ce qui est prévu à la clause 10.03 que si le lieu de travail choisi par le candidat retenu est Montréal ledit poste sera syndiqué et régi par la présente convention collective.

## **LETTRE D'ENTENTE # 10 – PROGRAMMES D'AIDE AUX PERSONNES SALARIÉES (PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS ET DÉLÉGUÉ SOCIAL)**

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

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

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

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

## **LETTRE D'ENTENTE # 11 – ACCÈS À DISTANCE AUX AFFICHAGES DE POSTES**

L'employeur rend disponible un lien afin d'accéder au système informatique de l'employeur à partir d'un ordinateur personnel afin que la personne salariée en absence ou en congé puisse accéder aux affichages de postes du Mouvement Desjardins. Elle pourra ainsi poser sa candidature comme elle le ferait si elle était au travail. De plus, l'application du système informatique de l'employeur est également disponible pour les cellulaires et les tablettes.

## **LETTRE D'ENTENTE # 12 – RATIO DE CONGÉS ANNUELS**

Les parties conviennent des définitions suivantes pour le ratio de congés annuels :

|               |   |                             |
|---------------|---|-----------------------------|
| 0,49 et moins | = | Arrondissement à la baisse; |
| 0,50 et plus  | = | Arrondissement à la hausse. |

Advenant des difficultés opérationnelles quant à l'application des ratios, les parties conviennent de se rencontrer en CRT afin de discuter de la situation pour trouver une solution.

## **LETTRE D'ENTENTE # 13 – CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE**

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

## **LETTRE D'ENTENTE # 14 – HORAIRES FLEXIBLES**

Nonobstant les dispositions de la clause 18.05, si les besoins opérationnels de l'employeur le permettent, le syndicat et l'employeur peuvent s'entendre pour mettre en place des ATT, notamment la semaine flexible ou comprimée avec d'autres paramètres.

La semaine flexible consiste à permettre à la personne salariée de pouvoir varier le nombre d'heures quotidien, l'heure d'arrivée et de départ, tout en tenant compte d'une présence obligatoire et commune établie avec son gestionnaire selon les besoins d'affaires.

La semaine comprimée permet d'aménager son horaire de travail en un nombre de jours inférieurs à la semaine normale de travail, notamment trente-cinq (35) heures en quatre (4) jours ou soixante-dix (70) heures en neuf (9) jours ou tout autre modèle convenu entre les parties.

## **LETTRE D'ENTENTE # 15 – TÉLÉTRAVAIL**

Advenant que des recommandations de la Fédération des Caisses Desjardins du Québec soient mises en place concernant le télétravail, les parties conviennent de se rencontrer afin d'en être informées et de convenir ensemble quant à leurs applications.

## **LETTRE D'ENTENTE # 16 – FRAIS ADMISSIBLES À UN REMBOURSEMENT**

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

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

\*

**LETTRE D'ENTENTE # 17 – CONGÉ PAYÉ POUR CAUSE  
DE VIOLENCE CONJUGALE  
OU À CARACTÈRE SEXUEL**

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

**LETTRE D'ENTENTE # 18 – CONDITIONS DE TRAVAIL RECOMMANDÉES  
PAR LA FÉDÉRATION DES CAISSES  
DESJARDINS DU QUÉBEC**

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

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

## **LETTRE D'ENTENTE # 19 – RECONNAISSANCE D'ANCIENNETÉ**

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

### **LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIV :**

Les parties acceptent de reconnaître la pleine ancienneté d'une personne salariée provenant d'une autre composante du Mouvement Desjardins à l'exception du réseau des caisses, aux conditions suivantes :

1. La personne salariée provient d'un groupe syndiqué au SEP-575;
2. 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 # 20 – MAJORATION SALARIALE ET AJOUT D'UNE JOURNÉE ADDITIONNELLE DE CONGÉS ANNUELS**

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

**CONSIDERANT** que les parties en sont venues à une entente mutuellement satisfaisante au niveau de la gestion de certains coûts récurrents;

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

### **LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIIT :**

L'employeur applique une majoration salariale de zéro virgule huit pour cent (0,8 %) sur le salaire des personnes salariées toujours à l'emploi à la date de signature de la convention collective et ce, après les ajustements salariaux suivant la RSA pour l'année 2024 en appliquant, le cas échéant, la rétroactivité;

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

\*

## **LETTRE D'ENTENTE # 21 – COMITÉ DE TRAVAIL AFFICHAGE PROVINCIAL**

Les parties s'engage à discuter de la possibilité de mettre en place un processus d'affichage provincial pour les postes miroirs existants dans les secteurs mixtes dans le cadre d'un comité de travail.

## **LETTRE D'INTENTION # 1 – PRIORISATION DES PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL**

Dans certaines situations de remplacement ou de surcharge de travail, l'employeur priorise, si requis, les personnes salariées à temps partiel à l'intérieur du même secteur d'activité, de travailler des journées additionnelles sans toutefois excéder trente-cinq (35) heures par semaine, ou d'augmenter l'horaire de la personne salariée à temps partiel et ce, temporairement en autant que la personne salariée à temps partiel y consente.

## **LETTRE D'INTENTION # 2 – COMITÉ DE TRAVAIL MODALITÉS DE L'ÉCHANGE D'INFORMATIONS ENTRE LES PARTIES**

Les parties reconnaissent que l'échange d'information entre eux concernant les modalités de la convention collective est essentiel pour une meilleure justesse et efficacité dans leur application. Compte tenu que les parties souhaitent moderniser la façon de transmettre ces informations entre eux et veulent prendre le temps adéquat pour bien établir toutes les informations qui doivent être transmises entre les parties, il est convenu :

- Qu'un comité de travail entre le syndicat et l'employeur, soit constitué pour définir ces modalités de transmission de l'information;
- Que les travaux privilégient les rapports déjà existant mis en place par l'employeur.

Les parties sont conscients du temps, des coûts et de l'organisation que cela représente pour bien faire cette refonte de l'information à être transmise entre eux pour le bon fonctionnement des relations de travail.

Le syndicat s'engage à présenter en assemblée générale les conclusions du comité de travail afin d'amender les modalités prévues à la convention collective.

Les parties s'entendent que durant la période des travaux du comité, l'employeur continue de transmettre les informations compte tenu dans les rapports déjà existant pour les unités SAFS et dans la convention collective dans le principe de gestion du partenariat prévue à la clause 2.10.