

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

Objet : Convention collective (P)

N° certificat : DQ-2024-5792

N° dossier d'accréditation : AC-3000-4169

EMPLOYEUR

FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC

1, COMPLEXE DESJARDINS SUCCURSALE
DESJARDINS,
MONTRÉAL QC H5B 1E4

Secteur d'activité : Privé

ASSOCIATION

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

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

Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec

TIERS

FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC
DIRECTION RELATIONS PROFESSIONNELLES

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

Date signature : 2025-09-24

Date dépôt : 2025-11-28

Nombre de
salariés visés : 137

Date début : 2025-09-24

Date d'expiration : 2028-09-23

Remarque :

Inclut dix (10) lettres d'entente : 2025-01 : Transformation du mouvement Desjardins, 2025-02 : Entente-cadre concernant les versements de cotisations d'équilibre supplémentaires (clause banquier), 2025-03 : Libérations syndicales versus appréciation de la performance individuelle (API), 2025-04 : Modes de travail en télétravail, 2025-05 : Régime intérimaire des mécanismes de prévention et de participation - Loi modernisant le régime de santé et de sécurité du travail (2021, chapitre 27), 2025-06 : Comité d'évaluation des emplois, 2025-07 : Exercice repositionnement salarial unités SAFS SEPB-575, 2025-08 : Prime de quart, 2025-09 : Comité de travail - Refonte de l'article 11 (Les mécanismes de sécurité d'emploi), 2025-10 : Horaire flexibles, (Unité produits spécialisés et AGPP).

Yao Aimé Goli
Préposé(e) à l'émission

2025-12-03
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

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 PRODUITS SPÉCIALISÉS ET AGPP)**

24 SEPTEMBRE 2025 AU 23 SEPTEMBRE 2028

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS	1
ARTICLE 2 - DÉCLARATION DES PARTIES.....	5
ARTICLE 3 - DROITS DES PARTIES	11
ARTICLE 4 - RÉGIME SYNDICAL.....	12
ARTICLE 5 - AFFAIRES SYNDICALES	13
ARTICLE 6 - PROCÉDURE ET RÈGLEMENT DE GRIEFS	20
ARTICLE 7 - ARBITRAGE	23
ARTICLE 8 - MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES	25
ARTICLE 9 - ANCIENNETÉS	28
ARTICLE 10 - MOUVEMENT DE PERSONNEL.....	31
ARTICLE 11 - MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	41
ARTICLE 12 - JOURS FÉRIÉS	51
ARTICLE 13 - CAISSE DE GESTION DE TEMPS	53
ARTICLE 14 - CONGÉS SOCIAUX	58
ARTICLE 15 - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	65
ARTICLE 16 - DROITS PARENTAUX.....	72
ARTICLE 17 - RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE.....	79
ARTICLE 18 - HEURES DE TRAVAIL	81
ARTICLE 19 - HEURES SUPPLÉMENTAIRES	84
ARTICLE 20 - RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET RÉGIME DE RENTES	88
ARTICLE 21 - PROCÉDURE D'ÉVALUATIONS DES EMPLOIS	90
ARTICLE 22 - MÉCANISMES SALARIAUX	91
ARTICLE 23 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	99
ARTICLE 24 - DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	102

TABLE DES MATIÈRES

ANNEXE « A-1 » - ÉCHELLES SALARIALE ET TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALE 2024	104
ANNEXE « A-2 » - ÉCHELLES SALARIALE ET TABLEAU - GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALE 2025	106
ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL	108
ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES	112
LETTRE D'ENTENTE # 1 - RÉGIME D'INTÉRESSEMENT	116
LETTRE D'ENTENTE # 2 - FRAIS ADMISSIBLE À UN REMBOURSEMENT	117
LETTRE D'ENTENTE # 3 - TRAVAIL LE SAMEDI.....	118
LETTRE D'ENTENTE # 4 - RENCONTRE PRÉALABLE À L'ARBITRAGE.....	119
LETTRE D'ENTENTE # 5 - APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (API).....	120
LETTRE D'ENTENTE # 6 - PROCÉDURE TEMPORAIRE EN CAS DE CONTESTATION PAR LA PERSONNE SALARIÉE DE LA DÉCISION DE L'ASSUREUR	123
LETTRE D'ENTENTE # 7 - PARTICIPATION DE L'EMPLOYEUR AU FONDS DE SOLIDARITÉ (FTQ) POUR LE COMPTE DE CHAQUE PERSONNE SALARIÉE PARTICIPANTE	125
LETTRE D'ENTENTE # 8 - PREUVE EXTRINSÈQUE.....	126
LETTRE D'ENTENTE # 9 - STAGIAIRE.....	127
LETTRE D'ENTENTE # 10 - MANDAT SPÉCIFIQUE DU COMITÉ CONSULTATIF DE FORMATION	128
LETTRE D'ENTENTE # 11 - POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE	129
LETTRE D'ENTENTE # 12 - CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE.....	131
LETTRE D'ENTENTE # 13 - TÉLÉTRAVAIL.....	132
LETTRE D'ENTENTE # 14 - ACCÈS À DISTANCE AUX AFFICHAGES DE POSTES	133

TABLE DES MATIÈRES

LETTRE D'ENTENTE # 15 -	PROGRAMME D'AIDE AUX PERSONNES SALARIÉES (PAE) ET DÉLÉGUÉ SOCIAL (DS).....	134
LETTRE D'ENTENTE # 16 -	CONDITIONS DE TRAVAIL RECOMMANDÉES PAR LA FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC.....	135
LETTRE D'ENTENTE # 17 -	RECONNAISSANCE D'ANCIENNETÉ	136
LETTRE D'ENTENTE # 18 -	CONGÉ PAYÉ POUR CAUSE DE VIOLENCE CONJUGALE OU VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL	137
LETTRE D'ENTENTE # 19 -	MAJORATION SALARIALE ET AJOUT D'UNE (1) JOURNÉE ADDITIONNELLE DE CONGÉS ANNUELS	138
LETTRE D'INTENTION # 1 -	COMITÉ DE TRAVAIL MODALITÉS DE L'ÉCHANGE D'INFORMATIONS ENTRE LES PARTIES	139

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

1.01 CONJOINT :

On entend par conjoint, deux (2) personnes de même sexe ou de sexe différent :

- Qui sont liées par un mariage ou une union civile et cohabitent;
- ou
- Qui vivent maritalement et sont les parents d'un même enfant;
- ou
- Qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

1.02 EMPLOYEUR :

Fédération des caisses Desjardins du Québec (FCDQ).

1.03 FONCTION :

Regroupement organisé d'un certain nombre de responsabilités, tel que remis à la personne salariée en vertu de la clause 5.02 3.

1.04 MANDAT SPÉCIAL :

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

1.05 MUTATION :

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

1.06 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

1.07 PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE :

Toute personne salariée embauchée pour une période indéterminée, qui est titulaire d'un poste régulier à temps plein ou à temps partiel, et qui a complété la période probatoire prévue à la clause 9.02.

1.08 PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE À TEMPS PARTIEL :

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

1.09 PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE À TEMPS PLEIN :

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

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

* 1.10 PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE :

1. La personne salariée temporaire est une personne salariée embauchée dans un but de remplacement sous réserve des autres dispositions de la convention collective;
2. Toute personne salariée embauchée pour parer à un surcroît temporaire de travail tel que défini à la clause 1.14 sous réserve des autres dispositions de la convention collective. La durée du surcroît temporaire de travail est déterminée dès le début et cette durée est d'un maximum de douze (12) mois.

Si, au départ, la durée du surcroît temporaire déterminée est moindre que douze (12) mois, et que l'employeur désire prolonger cette période établie, il peut le faire à la condition d'informer au préalable, par écrit, le syndicat en précisant la durée de cette prolongation laquelle cependant ne peut excéder la durée maximale de douze (12) mois.

Celle-ci peut être toutefois prolongée après entente avec le syndicat à la suite d'une demande écrite et motivée, envoyée au syndicat au moins dix (10) jours ouvrables avant la fin de la période maximale d'emploi. À défaut d'entente avec le syndicat, le surcroît temporaire se termine automatiquement à la fin de ladite période;

3. Toute personne salariée embauchée pour effectuer un mandat spécial tel que défini à la clause 1.04 sous réserve des autres dispositions de la convention collective. La durée du mandat spécial de travail est déterminée dès le début et cette durée est d'un maximum de dix-huit (18) mois.

Si, au départ, la durée du mandat spécial déterminée est moindre que dix-huit (18) mois, et que l'employeur désire prolonger cette période établie, il peut le faire à la condition d'informer au préalable par écrit le syndicat en précisant la durée de cette prolongation laquelle cependant ne peut excéder la durée maximale de dix-huit (18) mois.

Celle-ci peut être toutefois prolongée après entente avec le syndicat à la suite d'une demande écrite et motivée, envoyée au syndicat au moins dix (10) jours ouvrables avant la fin de la période maximale d'emploi. À défaut d'entente avec le syndicat, le mandat spécial se termine automatiquement à la fin de ladite période.

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

4. Dans tous ces cas, le syndicat est informé du nom de la personne salariée embauchée, du poste qu'elle occupera et de la raison de son embauche;

ARTICLE 1 - DÉFINITIONS

*** 1.10 PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE (suite) :**

5. L'utilisation de 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;
6. Toutes les personnes salariées temporaires, telles que définies à la présente clause, sont couvertes par l'annexe « C » de la présente convention collective.

1.11 POSTE RÉGULIER :

Signifie la localisation individuelle de nature régulière pour une période indéfinie dans l'une ou l'autre des fonctions tel que définies à la clause 1.03.

1.12 PROMOTION :

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

1.13 RÉTROGRADATION :

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

*** 1.14 SURCROÎT TEMPORAIRE :**

Tout travail de nature temporaire effectué dans l'une ou l'autre des fonctions définies à la clause 1.03, pour une durée maximale de douze (12) mois.

1.15 SYNDICAT :

Syndicat des employées et employés professionnels-les et de bureau, section locale 575 (SEPB) CTC-FTQ, ci-après appelé également « SEPB-575 ».

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, directeur principal ou d'un vice-président.

Nonobstant ce qui précède, les centres de gestion privée sont considérés être chacun une unité administrative distincte.

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 du Mouvement Desjardins.

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

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

2.02 BUT

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.

2.03 PRINCIPES

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

L'employeur reconnaît le rôle constructif des personnes membres de 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.

2.04 DISPOSITION ILLÉGALE

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

ARTICLE 2 - DÉCLARATION DES PARTIES

* 2.05 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.

* 2.06. 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.

2.07 CONTRAT À FORFAIT

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 à temps partiel. Lorsque l'employeur entend utiliser les services d'un sous-traitant, il en informe le syndicat par écrit. Cet avis au syndicat sera envoyé par l'employeur dans les meilleurs délais et avant l'attribution du contrat à forfait, à moins de circonstances hors de son contrôle. L'avis doit indiquer la nature du travail, les motifs y donnant lieu et la durée prévue.

ARTICLE 2 - DÉCLARATION DES PARTIES

2.08 TRAVAIL CONFIDENTIEL

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

2.09 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).

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

1. 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.

2. CONSTITUTION

Les consultations prendront place dans le cadre d'un CRT composé du côté syndical d'au plus cinq (5) personnes représentantes du syndicat, et du côté patronal d'au plus cinq (5) personnes représentantes de l'employeur.

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

3. RENCONTRES

Ce comité siégera au besoin, à l'exception des mois de juillet et août, à moins d'entente contraire entre les parties. Les personnes salariées représentant le syndicat ne subiront aucune perte de salaire.

ARTICLE 2 - DÉCLARATION DES PARTIES

*** 2.10 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL (CRT) (suite)**

4. 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 représentantes du syndicat au CRT une demie ($\frac{1}{2}$) journée dans le but de préparer la rencontre du CRT. Cette demie ($\frac{1}{2}$) journée sera utilisée selon les modalités de la clause 5.05 5.

5. ORDRE DU JOUR

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

6. COMPOSITION DU COMITÉ

Le syndicat et l'employeur s'informeront mutuellement de leurs personnes représentantes respectives au CRT, au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de chaque CRT.

2.11 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 à la date de la requête en accréditation, le syndicat a le droit de contester la décision de l'employeur selon les dispositions de la procédure de griefs et d'arbitrage si cette décision n'est fondée sur aucun motif raisonnable dont la preuve incombe à l'employeur.

2.12 LANGUE DE TRAVAIL

Le français est la langue officielle de travail à la FCDQ. Toutefois, cette clause n'apporte aucune restriction à l'endroit de l'employeur quant à la possibilité de servir la clientèle dans une autre langue, et ce, sous réserve de la Charte de la langue française.

L'employeur reconnaît qu'il ne peut, pour les raisons prévues à l'énoncé ci-haut, congédier ou rétrograder une personne salariée. L'employeur ne peut transférer une personne salariée à moins que la personne salariée ne veuille se conformer aux nouvelles exigences de sa fonction en cette matière.

ARTICLE 2 - DÉCLARATION DES PARTIES

2.13 UNITÉ D'ACCRÉDITATION

1. Tout travail normalement confié aux personnes salariées couvertes par la présente convention doit être exécuté par lesdites personnes salariées. Nonobstant ce qui précède, le fait que, occasionnellement pour assurer le service aux clientèles internes et externes, du travail ne soit pas exécuté par les personnes salariées couvertes par la présente convention ne doit pas avoir pour effet de, soit : causer des mises à pied, des rétrogradations ou des abolitions de postes, de réduire le nombre d'heures de travail des personnes salariées ou soit d'affecter de façon générale les droits des personnes salariées, individuellement ou collectivement.
2. Dans le cas où l'employeur demande à une personne salariée couverte par la présente convention d'effectuer du travail d'une personne non régie par cette convention, celle-ci peut refuser. Si la personne salariée accepte, elle continue d'être assujettie à toutes les dispositions de la convention. Une telle affectation est faite pour la durée de la vacance temporaire du poste ou pour une durée maximale de dix-huit (18) mois s'il s'agit d'un surcroît de travail ou d'un mandat spécial.

2.14 RÉINTÉGRATION D'UNE PERSONNE SALARIÉE HANDICAPÉE

L'employeur et le syndicat collaborent afin de faciliter la réintégration à un emploi d'une personne salariée devenue handicapée sans égard à la cause de son handicap.

Les décisions par rapport à la présente clause seront prises par entente entre les parties.

*** 2.15 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.

De plus, l'employeur s'engage à rendre disponible la convention collective à toute personne salariée lors de son embauche en format électronique.

ARTICLE 2 - DÉCLARATION DES PARTIES

2.16 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

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

*** 2.17 TITRES ET SOUS-TITRES**

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

ARTICLE 3 - DROITS DES PARTIES

3.01 RECONNAISSANCE SYNDICALE

L'employeur reconnaît le syndicat comme seul agent négociateur pour toutes les personnes salariées assujetties au certificat d'accréditation.

3.02 DROIT DE GÉRANCE

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

3.03 ENTENTE INDIVIDUELLE

Toute entente individuelle entre l'employeur et une ou des personnes salariées modifiant une condition de travail prévue à la convention collective est nulle si elle n'a pas été approuvée par une personne représentante 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, 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'une personne membre par le syndicat n'entraîne pas d'elle-même la fin de son emploi.

4.02 COTISATION SYNDICALE

1. Toutes les personnes salariées assujetties à la présente convention doivent, comme condition du maintien de leur emploi, payer la cotisation syndicale.
2. La retenue des cotisations syndicales est faite par l'employeur aux deux (2) semaines et remise au syndicat une (1) fois par mois, au plus tard le dixième (10e) jour du mois suivant. Si pour une raison quelconque les cotisations d'une personne salariée ne sont pas déduites au temps régulier des déductions, lesdites cotisations sont alors déduites de sa paie suivante.
3. Les montants ainsi déduits seront remis au syndicat et copie à l'exécutif syndical, tel que défini à la clause 5.01, au moyen d'un dépôt direct dans le compte d'une institution financière désignée par le syndicat, avec avis de dépôt accompagné d'un rapport indiquant le nom de chaque personne salariée, avec son salaire, le montant de la ou des cotisation(s), la date d'entrée ou de départ d'une personne salariée si une de ces situations s'est produite durant la période concernée.

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 perçus. Le syndicat accepte d'exonérer et de dégager l'employeur de toute obligation, réclamation, dommage ou poursuite qui pourraient survenir à la suite de tout acte posé par l'employeur en vertu des dispositions du présent article.

ARTICLE 5 - AFFAIRES SYNDICALES

5.01 REPRÉSENTATION

Pour chacun des comités ou groupes prévus ci-dessous, il ne pourra y avoir, à moins d'entente entre les parties, deux (2) ou plusieurs personnes salariées provenant de la même unité administrative. L'employeur ne pourra refuser sans motif sérieux.

1. EXÉCUTIF SYNDICAL :

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

2. COMITÉ DE GRIEFS :

Comité composé de personnes salariées de l'employeur pour s'occuper des cas de griefs ou plaintes venant des personnes salariées.

3. COMITÉ DE NÉGOCIATION :

Comité de cinq (5) personnes salariées élues par l'assemblée générale et/ou nommées pour transiger avec l'employeur.

4. PERSONNES DÉLÉGUÉES SYNDICALES :

Toute personne membre mandatée par l'exécutif ou élue pour s'occuper d'affaires syndicales.

Le nombre de personnes déléguées est d'un maximum de un (1) par unité administrative, en autant que l'unité administrative compte plus de quinze (15) personnes salariées.

Chaque centre de gestion privée est représenté par une personne déléguée mandatée par l'exécutif ou élue pour s'occuper d'affaires syndicales uniquement au niveau de son centre de gestion privée.

Le nombre de personnes déléguées peut être modifié après entente entre les parties. L'employeur ne pourra refuser sans motif sérieux.

5. COMITÉ SYNDICAL D'ÉVALUATION DES EMPLOIS :

Comité composé de personnes salariées désignées par le syndicat pour s'occuper des demandes d'évaluation d'emplois.

ARTICLE 5 - AFFAIRES SYNDICALES

5.02 INFORMATIONS

1. COMPOSITION COMITÉS

Le syndicat s'engage à fournir par écrit aux personnes représentantes de l'employeur les noms des personnes qui font partie des divers comités ainsi que ceux des personnes déléguées syndicales et des unités administratives qu'elles représentent dans les meilleurs délais suivant leur élection ou nomination. Le syndicat informera aussi l'employeur des démissions dans les meilleurs délais de celles-ci.

2. LISTE D'ANCIENNETÉ

Dans les soixante (60) jours de calendrier suivant la signature de la convention, et par la suite, mensuellement par fichier électronique, l'employeur remet à l'exécutif syndical, tel que défini à la clause 5.01 1., la liste d'ancienneté de toutes les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation. Une liste distincte sera faite pour les personnes salariées régulières et une pour les personnes salariées temporaires.

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

ARTICLE 5 - AFFAIRES SYNDICALES

5.02 INFORMATIONS (suite)

3. RENSEIGNEMENTS

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

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

5.03 PERSONNES CONSEILLÈRES SYNDICALES

Les personnes conseillères syndicales du SEPB-575 peuvent prendre part à toutes les réunions patronales-syndicales. Après entente avec l'employeur, elles peuvent rencontrer durant les heures de travail une ou des personnes salariées, sans perte de salaire pour la ou les personnes salariées, au jour, à l'heure et à l'endroit convenus avec l'employeur.

5.04 NÉGOCIATION

- 1.** Un permis d'absence sans perte de salaire est accordé aux personnes membres du comité de négociation pour assister à des séances de négociation ou de conciliation, si lesdites séances ont lieu durant les heures de travail.
- 2.** Les personnes membres du comité de négociation du syndicat pourront être libérés sans perte de salaire pour la période de rédaction finale du projet de négociation et pour la préparation des séances de négociation ou de conciliation.

ARTICLE 5 - AFFAIRES SYNDICALES

5.05 LIBÉRATIONS SYNDICALES

L'employeur accordera une libération syndicale sans perte de rémunération à toute personne salariée déléguée par le syndicat pour assister à des congrès, conventions, colloques, préparation de négociation, cours de formation, exécutifs du SEPB-575, ou aux fins d'activités syndicales courantes. Une telle libération ne pourra être refusée à moins de raisons majeures. Les libérations syndicales seront accordées aux conditions suivantes :

1. Le total des journées de libérations syndicales ainsi autorisées ne pourra dépasser trois cent cinquante (350) heures payées par année civile pour l'ensemble des personnes salariées déléguées par le syndicat. Les périodes de libérations syndicales ne pourront excéder cinq (5) jours ouvrables consécutifs;
2. Une telle libération ne pourra être accordée en même temps à plus de cinq (5) personnes salariées et à plus d'une (1) personne salariée par unité administrative à moins d'entente entre les parties;
3. La demande de libération syndicale sera formulée par courrier électronique au représentant de l'employeur, au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de la rencontre en fournissant le nom de chaque personne salariée concernée ainsi que la durée prévue de la libération syndicale;
4. Les personnes salariées membres des différents comités conjoints prévus à la convention collective sont libérées sans perte de salaire pour la durée desdits comités. Ces libérations syndicales ne sont pas déduites de la banque prévue au point 1. de la présente clause;
5. L'employeur accordera également à la personne présidente ou son substitut une libération syndicale sans perte de rémunération et d'avantages, incluant le Régime collectif de rémunération incitative, pour un maximum de sept cent vingt-huit (728) heures par année civile afin de s'occuper des affaires syndicales courantes (y incluant la procédure de griefs et d'arbitrage), de l'administration du syndicat et de représentation aux instances syndicales;
6. Les parties s'engagent à préparer un calendrier trimestriel des activités syndicales, des activités conjointes patronales/syndicales et de la libération de la personne présidente ou son substitut, afin de permettre une meilleure planification. Toutefois, dans les cas non prévus au calendrier, le syndicat doit informer le représentant de l'employeur, au moins dix (10) jours ouvrables avant la date prévue de la libération syndicale, en lui fournissant le nom de chaque personne salariée concernée, les motifs et la durée de la libération syndicale.

ARTICLE 5 - AFFAIRES SYNDICALES

*** 5.06 DROIT D'AFFICHER**

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

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

5.07 REPRÉSENTATION SYNDICALE

À titre de représentants des personnes salariées au plus proche niveau d'exécution, les personnes déléguées syndicales peuvent s'absenter sans perte de salaire pour discuter des problèmes d'application de la convention avec les supérieurs immédiats des unités administratives qu'ils représentent, après entente avec le supérieur immédiat concerné et le leur, s'il y a lieu. Ce droit est également reconnu aux personnes membres de l'exécutif si elles agissent à la place ou à titre de personne déléguée syndicale.

Si une personne membre de l'exécutif ou une personne déléguée syndicale doit s'absenter pour faire enquête au sujet d'un dossier en particulier, elle peut le faire sans perte de salaire à la condition d'en faire d'abord la demande au représentant de l'employeur lequel ne peut refuser sans motif sérieux. Si l'absence est autorisée, elle est déduite de la banque prévue à la clause 5.05 1.

5.08 LIBÉRATIONS SANS SOLDE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES EXTERNES

L'employeur accordera une libération sans solde à temps plein aux fins d'activités syndicales externes à une (1) seule personne salariée de l'unité d'accréditation à la fois, sous réserve des conditions suivantes :

- 1.** La période de libération aura une durée minimale de quatre (4) mois et maximale de douze (12) mois;
- 2.** Le syndicat doit fournir par écrit au gestionnaire et au représentant de l'employeur, un préavis d'un minimum de trente (30) jours avant la date du début de la période de libération;
- 3.** Le syndicat doit aviser par écrit le gestionnaire et le représentant de l'employeur au moins trente (30) jours avant la date de retour au travail de la personne salariée;

ARTICLE 5 - AFFAIRES SYNDICALES

5.08 LIBÉRATIONS SANS SOLDE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES EXTERNES (suite)

4. 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;
5. La personne salariée bénéficiant de cette permission d'absence et désirant poursuivre sa participation au Régime d'assurance collective et/ou au Régime de rentes, dans les limites prévues à ceux-ci, devra payer à chaque mois la totalité des primes (part de l'employeur et part de la personne salariée).

Nonobstant la durée de douze (12) mois déjà prévue à la convention collective, une personne salariée élue à l'intérieur de la structure syndicale peut prolonger son absence syndicale pour toute la durée de son mandat. Dans ce dernier cas et à la demande du syndicat, l'employeur continuera de verser le salaire à la personne salariée et facturera le syndicat pour le salaire, le montant du Régime d'intéressement, du Régime d'assurance collective 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.

*** 5.09 CLASSEURS, LOCAL ET OUTILS INFORMATIQUES**

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

1. À mettre à la disposition de l'exécutif syndical des classeurs de quatre (4) tiroirs format légal avec serrures;
2. Selon les modalités entendues avec le SEPB-575, à mettre à la disposition de l'exécutif syndical ou d'une personne représentante syndicale un local convenablement meublé, aménagé et fermant à clé, avec ligne téléphonique et outils informatiques (adresse électronique, etc.);
3. Le syndicat reconnaît que ce local ne doit être utilisé qu'à des fins d'activités syndicales internes. Le syndicat s'engage à respecter les règlements et normes de sécurité de Place Desjardins Inc., de la FCDQ ou du locateur;
4. Advenant que l'employeur doive reprendre possession du local, celui-ci s'engage à présenter au syndicat une solution de rechange.

ARTICLE 5 - AFFAIRES SYNDICALES

5.10 NOUVELLE PERSONNE MEMBRE

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

ARTICLE 6 - PROCÉDURE ET RÈGLEMENT DE GRIEFS

6.01 DÉFINITION

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

6.02 MÉTHODE

Avant de soumettre un grief, le syndicat ou la personne salariée peut tenter de régler le problème avec l'employeur; la personne salariée peut à cette occasion se faire accompagner d'une personne déléguée syndicale. À défaut d'entente, l'employeur, le syndicat ou la personne salariée conviennent de se conformer aux méthodes suivantes prévues aux clauses 6.03, 6.04 ou 6.05.

6.03 GRIEF INDIVIDUEL

1. La personne salariée ou le syndicat 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. Le grief doit être signé par la personne salariée ou le syndicat.
2. Le représentant de l'employeur a quinze (15) jours ouvrables à partir de la date de réception du grief pour donner sa réponse par écrit à celle qui a présenté le grief.

6.04 GRIEF COLLECTIF

1. Dans le cas d'un grief qui affecte plusieurs personnes salariées prises collectivement, le syndicat devra soumettre un grief, par écrit, au représentant de 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. L'avis du grief doit spécifier les noms de toutes les personnes salariées visées et porter la signature d'une personne déléguée syndicale.
2. Le représentant de l'employeur doit rendre sa décision dans les quinze (15) jours ouvrables de la réception du grief.

ARTICLE 6 - PROCÉDURE ET RÈGLEMENT DE GRIEFS

6.05 GRIEF SYNDICAL

1. Dans le cas de grief ayant trait aux droits conférés comme tels au syndicat par la présente convention collective, l'exécutif syndical et/ou le comité de griefs devra soumettre un grief, par écrit, au représentant de l'employeur dans les vingt (20) jours ouvrables de l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par le syndicat à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois. L'avis du grief doit porter la signature d'une personne membre de l'exécutif et/ou du comité de griefs.
2. Le représentant de l'employeur doit rendre sa décision par écrit dans les quinze (15) jours ouvrables de la réception du grief.

6.06 RESTRICTION

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

6.07 PROCÉDURES ET DÉLAIS

1. Les délais prévus au présent article sont de rigueur et ne peuvent être prolongés que par entente écrite entre les parties.
2. Dans tous les cas de présentation d'un grief individuel, collectif ou syndical, dans les délais, selon la notion de connaissance du grief, la plaignante doit faire la preuve du bien-fondé de la date à laquelle elle prétend avoir pris connaissance de l'événement.
3. Une erreur de forme dans l'exposé écrit d'un grief n'entraîne pas de ce fait l'annulation d'un grief.
4. Le grief doit contenir une description sommaire de la nature de la mécontente et prévoir la réclamation exigée pour le règlement.
5. Un grief doit être formulé par écrit et signé par la plaignante ou une personne représentante du syndicat.

6.08 CONTESTATION VISÉE À LA CLAUSE 10.04 1.

Dans le cas de contestation visée à la clause 10.04 1., le délai de grief commence à courir à partir de la date de nomination du candidat.

ARTICLE 6 - PROCÉDURE ET RÈGLEMENT DE GRIEFS

6.09 RÈGLEMENT

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

6.10 CONVOCATION D'UNE PERSONNE SALARIÉE

La personne salariée convoquée pendant les heures de travail par l'employeur pour discuter d'un grief pourra s'absenter sans perte de salaire, qu'elle ait été convoquée à titre de plaignante ou que sa présence soit requise à titre de personne représentante syndicale ou de personne membre du comité de griefs.

À la demande de l'une des parties, une rencontre aura lieu pour discuter du grief à laquelle la plaignante pourra assister sans perte de salaire, accompagnée de sa personne représentante syndicale ou d'une personne membre du comité de griefs.

ARTICLE 7 - ARBITRAGE

7.01 MÉTHODE

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

Après l'avis d'intention de référer le grief à l'arbitrage, mais avant l'application de la clause 7.02, les parties se rencontrent en comité de griefs auquel participe le représentant de l'employeur et le président du syndicat afin de régler le grief référé à l'arbitrage.

7.02 CHOIX D'UN ARBITRE

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

7.03 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'ARBITRE

1. Les dispositions de la présente convention collective lient l'arbitre et il n'a pas le droit d'ajouter, de retrancher, d'amender, ni de rendre une décision contraire aux dispositions de la convention collective.
2. Dans le cas d'un grief résultant d'une sanction disciplinaire, suspension, congédiement ou rétrogradation (exception faite des rétrogradations volontaires) 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, déduction faite des revenus qu'elle aurait gagnés ailleurs.

*** 7.04 SENTENCE**

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

ARTICLE 7 - ARBITRAGE

7.05 FRAIS D'ARBITRAGE

1. Les frais de l'arbitre sont partagés à parts égales entre les deux (2) parties.
2. La personne salariée appelée comme témoin ainsi que la plaignante et sa personne représentante syndicale pourront s'absenter sans perte de salaire pour la durée requise. Ces absences ne seront pas comptabilisées dans la banque prévue à la clause 5.05 1.
3. En matière de grief collectif ou syndical, un maximum de trois (3) personnes membres du comité de griefs pourront s'absenter sans perte de salaire pour assister aux séances d'arbitrage; de plus, lors d'un grief collectif, le comité de griefs pourra s'adjoindre une personne salariée représentant les personnes plaignantes.

7.06 OBJECTIONS PRÉLIMINAIRES

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

ARTICLE 8 - MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES

8.01 MÉTHODE

1. Une mesure disciplinaire est soit un avis écrit, une suspension ou un congédiement. Toute mesure disciplinaire ou administrative doit faire l'objet d'un avis écrit adressé à la personne salariée concernée et contenant l'exposé des motifs. L'employeur fait savoir au syndicat en même temps, par écrit, le nom de la personne salariée concernée et la nature de la mesure qui lui est destinée.
2. Les mesures disciplinaires ou administratives dont la personne salariée et le syndicat n'ont pas été informés par écrit, conformément à la présente clause, ne peuvent être mises en preuve lors de l'arbitrage et apparaître au dossier de la personne salariée.

8.02 CONVOCATION DE LA PERSONNE SALARIÉE

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

8.03 CONSULTATION DE DOSSIER

Toute personne salariée peut, après avoir pris rendez-vous, consulter son dossier officiel, accompagnée, si elle le désire, de sa personne représentante syndicale et en la présence du représentant de l'employeur.

8.04 PRESCRIPTION D'UNE MESURE DISCIPLINAIRE

Une mesure disciplinaire versée au dossier d'une personne salariée et qui date de plus de douze (12) mois est retirée du dossier.

ARTICLE 8 - MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES

8.05 CONGÉDIEMENT VS RÉGIMES D'ASSURANCE COLLECTIVE ET DE RENTES

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

8.06 SUSPENSION VS ANCIENNETÉ

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

8.07 DROIT DE GRIEF

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

8.08 PRESCRIPTION POUR APPLIQUER UNE MESURE DISCIPLINAIRE

1. Toute mesure disciplinaire imposée après trente (30) jours de l'incident qui y donne lieu ou de la connaissance que l'employeur en a eue est nulle aux fins de la présente convention collective.
2. Le délai de trente (30) jours, prévu à l'alinéa précédent est porté à quatre (4) mois du premier (1er) incident invoqué, ou de la connaissance par l'employeur de ce premier (1er) incident dans le cas où la décision d'imposer une mesure disciplinaire résulte de plusieurs incidents mineurs.
3. Dans tous les cas où l'employeur invoque des incidents dans des délais selon sur la notion de connaissance, il devra faire la preuve du bien-fondé de la date à laquelle il prétend avoir pris connaissance de l'incident.

8.09 ÉTABLISSEMENT DU BIEN-FONDÉ DE LA MESURE DISCIPLINAIRE

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

ARTICLE 8 - MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES

*** 8.10. SUSPENSION DE DÉLAIS**

Les délais prévus au présent article sont suspendus proportionnellement à toute absence pour invalidité ou un congé sans solde de plus de soixante (60) jours, à moins d'entente contraire entre les parties.

ARTICLE 9 - ANCIENNETÉS

9.01 DÉFINITIONS

1. ANCIENNETÉ

Aux fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté signifie la durée totale des services d'une personne salariée depuis sa dernière date d'entrée 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.

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

- 2.** La personne salariée non régie par le certificat d'accréditation et qui joint l'unité d'accréditation à la suite de 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.

3. ANCIENNETÉ MOUVEMENT

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

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

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

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

ARTICLE 9 - ANCIENNETÉS

9.02 PÉRIODE PROBATOIRE

1. a. Toute nouvelle personne salariée sera soumise à une période de probation de huit cent quarante (840) heures régulières travaillées.
 - b. La personne salariée temporaire qui devient régulière sera soumise à la période probatoire prévue au point précédent.
 - c. Nonobstant ce qui est prévu aux points paragraphes a. et b. ci-haut, si le poste régulier obtenu est la même fonction que celle occupée à titre de personne salariée temporaire, le temps accompli à titre de personne salariée temporaire est crédité dans sa période de probation jusqu'à concurrence de cinquante pour cent (50 %) des périodes prévus au point a. de la présente clause. Si le poste régulier obtenu est une autre fonction que celle occupée à titre de personne salariée temporaire, le temps accompli à titre de personne salariée temporaire est crédité dans sa période de probation jusqu'à concurrence de vingt-cinq pour cent (25 %) des périodes prévus au point a. de la présente clause.
 - d. L'accumulation de l'ancienneté pour une période de probation est rompue après une absence de travail de plus de trois (3) mois.
2. Il est convenu qu'il pourra y avoir une prolongation de la période de probation après entente avec le syndicat.
3. Le renvoi d'une personne salariée ne peut donner lieu à des griefs tel que stipulé à la clause 6.06.

9.03 ACQUISITION D'ANCIENNETÉ

1. À la fin de la période probatoire, l'ancienneté prend effet à la date du début de la probation de la personne salariée.
2. La personne salariée temporaire qui devient régulière 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 cependant, qu'il n'y a pas eu d'interruption de service de plus de trois (3) mois. Une absence pour accident de travail, maladie, congé de maternité, congé de paternité ou parental n'est pas considérée comme étant une interruption de service.

ARTICLE 9 - ANCIENNETÉS

9.04 SERVICE CONTINU ET ABSENCES AUTORISÉES

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

9.05 PERTE D'ANCIENNETÉ

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

- 1.** Départ volontaire;
- 2.** Congédiement pour cause juste et suffisante;
- 3.** Mise à pied pour manque de travail pour un terme excédant douze (12) mois sous réserve de la clause 11.09 5.;
- 4.** Refus de reprendre le travail dans les dix (10) jours ouvrables suivant un avis écrit de rappel au travail. Cet avis sera envoyé par courrier recommandé au dernier domicile connu de la personne salariée et copie en sera remise au syndicat;
- 5.** Dans les cas d'absence pour accident ou maladie non survenu dans l'accomplissement du travail, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté. Durant les trente (30) premiers mois de son absence, la personne salariée conserve son droit de retour dans son poste. Après cette période, l'employeur s'engage à analyser la situation de la personne salariée et à prendre, le cas échéant, les mesures d'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 10 s'appliquent. À ce même moment, la personne salariée perd son ancienneté et son emploi, à moins d'entente contraire entre les parties;
- 6.** 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 prescrits.

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 DE PERSONNEL

10.01 AFFICHAGE DE POSTES RÉGULIERS

Lorsque l'employeur doit combler des postes réguliers vacants ou des postes réguliers nouvellement créés couverts par la présente convention, il affiche ledit poste durant une période d'au moins cinq (5) jours ouvrables et envoie copie de l'affichage au syndicat.

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

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

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

10.02 AFFICHAGE DE POSTES TEMPORAIRES OU TEMPORAIREMENT VACANTS

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

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

ARTICLE 10 - MOUVEMENT DE PERSONNEL

10.02 AFFICHAGE DE POSTES TEMPORAIRES OU TEMPORAIREMENT VACANTS (suite)

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

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

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

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

ARTICLE 10 - MOUVEMENT DE PERSONNEL

10.02 AFFICHAGE DE POSTES TEMPORAIRES OU TEMPORAIREMENT VACANTS (suite)

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 10 - MOUVEMENT DE PERSONNEL

10.02 AFFICHAGE DE POSTES TEMPORAIRES OU TEMPORAIREMENT VACANTS (suite)

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

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

10.03 CONTENU AVIS D’AFFICHAGE

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

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

10.04 CRITÈRES DE SÉLECTION

1. EXIGENCES DES POSTES

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

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

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

ARTICLE 10 - MOUVEMENT DE PERSONNEL

10.04 CRITÈRES DE SÉLECTION (suite)

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 pendant 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.

*** 10.05 CANDIDATURES ET RESTRICTIONS**

1. CANDIDATURE

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

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

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.

ARTICLE 10 - MOUVEMENT DE PERSONNEL

* 10.05 CANDIDATURES ET RESTRICTIONS (suite)

1. CANDIDATURE (suite)

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

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.

ARTICLE 10 - MOUVEMENT DE PERSONNEL

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

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

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.

ARTICLE 10 - MOUVEMENT DE PERSONNEL

*** 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

1. 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;
2. 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;
3. Le nom du titulaire précédent du poste, la date à laquelle il a obtenu une mutation 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 quatre (4) semaines sa date d'entrée en fonction, les mécanismes salariaux attachés à sa promotion prendront effet dès la fin de ce délai, sans toutefois affecter le début de sa période d'essai.

10.08 PÉRIODE D'ESSAI

1. Le candidat auquel le poste est attribué a droit à une période d'entraînement de soixante-dix (70) heures à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de trois cent quinze (315) heures régulières travaillées pour les postes N4 et moins et une période d'entraînement de cent quarante (140) heures à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de six cent trente (630) heures régulières travaillées pour les postes de N5 et plus. L'existence de période d'essai différente ne doit pas être interprétée comme un obstacle au passage d'un niveau à un autre niveau.
2. Nonobstant ce qui est prévu au point 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 %).

ARTICLE 10 - MOUVEMENT DE PERSONNEL

10.08 PÉRIODE D'ESSAI (suite)

3. En tout temps pendant cette période, la personne salariée peut renoncer à ce mouvement de personnel et réintégrer son ancien poste sans préjudice à tous ses droits. Dans le cas où son poste a été aboli, les mécanismes de sécurité d'emploi prévus à l'article 11 s'appliqueront.
4. Dans le cas où l'employeur n'est pas satisfait de la personne salariée, il devra retourner celle-ci à son ancien poste à l'intérieur de cette même période d'essai, mais après la période d'entraînement. Il est convenu qu'il pourra y avoir une prolongation de la période d'essai après entente avec le syndicat et cela sans affecter la période d'entraînement.
5. Si une personne salariée doit être réintégrée dans son ancien poste pendant la période d'essai, l'employeur se réserve le droit de réintégrer, dans son ancien poste, toute autre personne salariée qui aurait fait un mouvement de personnel en lien avec ce premier (1^{er}) mouvement.
6. L'employeur accepte le fardeau de la preuve en cas de mésentente concernant la décision de retourner une personne salariée à son ancien poste durant la période d'essai.
7. Si le poste redevient vacant pendant les trente (30) premiers jours ouvrables suivant la nomination de la personne salariée, l'employeur pourra nommer le candidat suivant qui répond aux exigences normales du poste.

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

1. La personne salariée de l'unité d'accréditation qui obtient une mutation ou une promotion à un poste en dehors de l'unité d'accréditation chez l'employeur a droit, durant une période de six (6) mois, neuf (9) mois s'il s'agit d'un emploi-cadre, à moins d'entente de prolongation entre les parties, de réintégrer son ancien poste si elle n'est pas satisfaite ou si l'employeur ne la confirme pas dans cet emploi.

2. RETOUR DANS L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION

Si la personne salariée redevient « personne salariée régulière » au sens de cette convention, conformément au point 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.

ARTICLE 10 - MOUVEMENT DE PERSONNEL

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

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

ARTICLE 11 - MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

11.01 PRÉAVIS D'ABOLITION DE POSTE

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

11.02 DÉPLACEMENT

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

ARTICLE 11 - MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

11.03 AVANT DE CONTINUER LA PROCÉDURE DE DÉPLACEMENT ET NONOBTANT L'ARTICLE 10 :

1. L'employeur doit réaffecter prioritairement sans affichage une personne salariée régulière visée par l'abolition de son poste selon les principes énoncés à la clause 10.06 et dans l'ordre numérique suivant :
 - a. À un poste régulier vacant ou nouvellement créé de même niveau;
 - b. À un poste régulier vacant ou nouvellement créé de niveau immédiatement inférieur;
 - c. Dans le cas où aucun poste, visé aux points a. et b. précédents, n'est disponible, l'employeur peut réaffecter la personne salariée selon l'une ou l'autre des options suivantes :
 - À une affectation temporaire ou poste temporaire de même niveau d'emploi ou d'un niveau d'emploi inférieur;
 - À tout poste temporaire requis par des tâches définies par l'employeur dans des activités couvertes par le certificat d'accréditation;
 - À tout poste temporaire existant que la personne salariée est capable de remplir à la place d'une personne salariée temporaire;
2. La personne salariée visée au point 1. ne pourra refuser une réaffectation sauf si son nouveau lieu de travail n'est pas situé à une distance raisonnable entre l'ancien lieu de travail de la personne salariée et le nouveau lieu de travail de la personne salariée;
3. Les parties conviennent qu'un poste régulier comprend le même nombre d'heures. De ce fait, l'employeur ne peut obliger la personne salariée impliquée, à la suite de l'abolition de son poste, à accepter un poste régulier ayant un nombre d'heures supérieur. Cependant, l'employeur pourra obliger cette personne salariée à accepter un poste ayant un nombre d'heures inférieur en maintenant son salaire hebdomadaire régulier.

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

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

ARTICLE 11 - MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

11.03 AVANT DE CONTINUER LA PROCÉDURE DE DÉPLACEMENT ET NONOBTANT L'ARTICLE 10 : (suite)

4. À défaut par l'employeur de confirmer, plus de deux (2) fois, la personne salariée excédentaire réaffectée dans son nouveau poste régulier, à la suite à sa période d'essai, celle-ci perd son droit de mutation privilégié à une fonction de niveau égal à celui qu'elle détenait au moment de l'abolition de son poste régulier. Dans ce cas, la personne salariée est soumise au point 1. de la présente clause dans un poste de niveau inférieur.

11.04 PROCÉDURE RÉGULIÈRE DE DÉPLACEMENT

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

1. La personne salariée peut déplacer ou être tenue de déplacer la moins ancienne dans une fonction de son choix du même niveau ou du premier (1er) niveau inférieur où elle répond aux exigences normales de la fonction. Si elle ne répond pas aux exigences normales du poste, la procédure se poursuit;
2. Dans le cas où le lieu de travail de la personne salariée la moins ancienne de la fonction n'est pas située à une distance raisonnable entre l'ancien lieu de travail de la personne salariée et le nouveau lieu de travail de la personne salariée prévu au point 1 précédent, celle-ci pourra alors déplacer la moins ancienne de la fonction dont le lieu de travail est situé à une distance raisonnable entre l'ancien lieu de travail de la personne salariée et le nouveau lieu de travail de la personne salariée, en autant qu'elle ait plus d'ancienneté que cette personne salariée;
3. 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, incluant la formation pour l'obtention d'un permis, indiquée pour le poste visé par son choix de déplacement.

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

ARTICLE 11 - MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 11.06**
1. Dans les cas de réaffectation prévus aux clauses 11.03 1. a., 11.03 1. b. et 11.04, la personne salariée impliquée est soumise à la période d'essai prévue à la clause 10.08 1. des présentes. La règle prévue à 10.08 6. s'applique si nécessaire.
 2. En aucun cas la personne salariée ne peut être réaffectée, en vertu des clauses 11.03 1. a., 11.03 1. b. et 11.04, plus de trois (3) fois dans un poste, dont un maximum de deux (2) fois à un poste de niveau équivalent à celui qu'elle détenait au moment de l'abolition de son poste. Par la suite, la personne salariée sera régie par le Régime compensatoire prévu à la clause 11.08.

11.07 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

À la demande, l'employeur fournira l'information pertinente, non académique, pour la préparation à un test ou à un examen.
2. Il revient à l'employeur de décider de la date d'entrée en fonction de la personne salariée dans son nouveau poste.
3. Dans les cas où la personne salariée est tenue d'accepter une réaffectation ou un déplacement en vertu des clauses 11.02 à 11.05 et qu'elle refuse, cette personne salariée n'est pas visée par l'indemnité de fin d'emploi prévue à la clause 11.08 2. et les mécanismes de sécurité d'emploi et reçoit uniquement un avis de mise à pied de trente (30) jours.

11.08 RÉGIME COMPENSATOIRE

1. PRINCIPE

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

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

ARTICLE 11 - MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

11.08 RÉGIME COMPENSATOIRE (suite)

2. INDEMNITÉ DE FIN D'EMPLOI

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

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

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

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

ARTICLE 11 - MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

11.08 RÉGIME COMPENSATOIRE (suite)

2. INDEMNITÉ DE FIN D'EMPLOI (suite)

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

ARTICLE 11 - MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

11.08 RÉGIME COMPENSATOIRE (suite)

3. MONNAYABILITÉ

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

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

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

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

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

- c. Une fois la période de rappel terminée, la personne salariée est licenciée et reçoit le solde de son indemnité de fin d'emploi s'il y a lieu.
- d. Le refus d'un retour à caractère régulier ou d'une affectation temporaire dans une fonction de niveau égal ou immédiatement inférieur entraîne pour la personne salariée sa radiation de la liste de rappel, la rupture du lien d'emploi et toute somme cesse immédiatement d'être due.
- e. Le paiement de l'indemnité de fin d'emploi cesse si la personne salariée obtient un poste régulier dans le Mouvement Desjardins, à l'intérieur de la période d'étalement de son indemnité de fin d'emploi.
- f. D'autres modalités de paiement peuvent être convenues entre la personne salariée et l'employeur.

ARTICLE 11 - MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

11.08 RÉGIME COMPENSATOIRE (suite)

4. 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 régulier (intérieur ou extérieur du Mouvement Desjardins) si le nouvel employeur offre un Régime d'assurance collective. La personne salariée doit aviser par écrit son ex-employeur qui, lui, informera l'assureur;
- b.** Une durée continue maximale de douze (12) mois, à compter de la mise à pied;
- c.** Les primes de ces protections d'assurance sont payées par la personne salariée et l'employeur dans les mêmes proportions que celles prévues à la convention collective;
- d.** La personne salariée qui reçoit une indemnité aux deux (2) semaines conserve ses bénéfices d'assurance (sauf les frais dentaires, les garanties d'invalidité et les soins visuels, s'il y a lieu). Les primes de ses 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.** Toute personne salariée régulière qui est mise à pied est inscrite sur la liste de rappel. Une personne salariée inscrite sur la liste de rappel conserve son ancienneté.
- 2.** Les personnes salariées qui ont été mises à pied seront rappelées selon les dispositions de la clause 10.06.
- 3.** À l'intérieur d'une période maximum de douze (12) mois, suivant la date de mise à pied, les rappels sont faits par courrier recommandé et envoyés à la dernière adresse connue de la personne salariée impliquée avec copie au syndicat.
- 4.** Une personne salariée rappelée au travail doit le reprendre dans un délai de dix (10) jours ouvrables de la date de réception de la lettre recommandée, faute de quoi elle est considérée comme ayant démissionné.

ARTICLE 11 - MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

11.09 RAPPEL AU TRAVAIL (suite)

5. Un rappel sur une affectation temporaire ne constitue pas un rappel au sens de la clause 11.09 de la convention collective et par conséquent, la personne salariée qui accepte une affectation temporaire demeure admissible pour combler un poste régulier.

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

Ces rappels s'effectuent selon la clause 10.06. Une personne salariée qui revient au service de l'employeur sur une affectation temporaire voit sa période de douze (12) mois, prévue à la clause 11.09 3., prolongée d'une durée égale au temps réel travaillé sur l'affectation temporaire.

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

11.10 PROGRAMME DE FORMATION OU DE RECYCLAGE

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

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

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

ARTICLE 11 - MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

11.11 COMITÉ DE RECLASSEMENT

Dans les dix (10) jours suivant le préavis prévu à la clause 11.01 1. et que les abolitions de postes sont susceptibles d'entraîner la mise à pied d'au moins cinq (5) personnes salariées, les parties forment un comité de reclassement composé d'un nombre égal de représentants de l'employeur et du syndicat qui a comme mandat de recommander à l'employeur des solutions aux éléments suivants :

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

ARTICLE 12 - JOURS FÉRIÉS

12.01 JOURS FÉRIÉS

- 1.** Sont reconnus comme jours fériés pour toutes les personnes salariées, les congés suivants :
 - Le jour de l'An;
 - Le lendemain du jour de l'An;
 - Vendredi saint;
 - La Journée nationale des patriotes;
 - La fête nationale du Québec;
 - La fête du Canada;
 - La fête du Travail;
 - La Journée nationale de la vérité et de la réconciliation;
 - L'Action de grâces;
 - Le jour du Souvenir;
 - Noël;
 - Le lendemain de Noël.

*** 12.02 CHANGEMENT DES JOURS FÉRIÉS**

- 1.** 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.
- 2.** Les jours fériés mentionnés à la clause 12.01 sont observés la journée occurrente à moins que la Fédération des caisses Desjardins du Québec ne fixe une (1) autre journée.

ARTICLE 12 - JOURS FÉRIÉS

*** 12.03. RÉMUNÉRATION DES JOURS FÉRIÉS**

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

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

ou

2. 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.

12.04 TRAVAIL UN JOUR FÉRIÉ

Tout travail exécuté durant les jours fériés mentionnés à la clause 12.01 ou les jours observés selon la clause 12.02, est rémunéré au taux double (2) pour le temps accompli en plus du paiement du jour férié, et ce, pour un minimum de trois (3) heures.

12.05 NOMBRE DE JOURS FÉRIÉS GARANTIS

Sous réserve des dispositions prévues au paragraphe suivant, l'employeur garantit douze (12) jours fériés payés par année civile.

Si la personne salariée ne bénéficie pas de ces douze (12) jours fériés, la personne salariée a le droit de prendre la différence entre le nombre de jours fériés payés accordés et la garantie de douze (12) jours fériés, selon les modalités prévues à la clause 13.07 7.

12.06 JOUR FÉRIÉ QUI COÏNCIDE AVEC UN JOUR DE CONGÉS ANNUELS

Si un (1) jour férié survient pendant les congés annuels d'une personne salariée, quel que soit ce jour dans la semaine de travail, cette dernière peut reporter un (1) jour de congés annuels ultérieurement. Ce congé sera pris selon les modalités prévues à la clause 13.07 7.

ARTICLE 13 - CAISSE DE GESTION DE TEMPS

13.01 PRÉAMBULE

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

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

13.02 RÉGIME

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

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

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

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

ARTICLE 13 - CAISSE DE GESTION DE TEMPS

13.03 RÉMUNÉRATION

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

13.04 PÉRIODE DE RÉFÉRENCE

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

13.05 RESTRICTIONS

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

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

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

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

13.06 SOLDE MAXIMAL

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

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

ARTICLE 13 - CAISSE DE GESTION DE TEMPS

13.07 PROGRAMMATION DES CONGÉS ANNUELS

Tous les congés annuels doivent être pris consécutivement ou séparément. Toutefois, les congés annuels morcelés doivent être pris après la planification des semaines complètes de congés annuels.

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

Dans un premier tour, la personne salariée peut choisir un maximum de trois (3) semaines consécutives de congés annuels par période de programmation. Après ce premier tour, une personne salariée peut choisir d'autres semaines consécutives à celles choisies.

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

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

2. À l'intérieur de chaque unité administrative, l'employeur doit donner préférence quant au choix des dates de congés annuels, aux personnes salariées régulières ayant le plus d'ancienneté, en s'assurant de la continuité des opérations sur les lieux de travail.
3. La période de congés annuels d'une personne salariée exclue de l'unité d'accréditation ne doit pas empêcher une personne salariée régulière de se prévaloir de cette même période.

ARTICLE 13 - CAISSE DE GESTION DE TEMPS

13.07 PROGRAMMATION DES CONGÉS ANNUELS (suite)

4. En cas d'un mouvement d'une personne salariée régulière à une autre unité administrative après le 15 mars, ou après le 15 septembre, l'employeur respectera autant que possible le choix de la personne salariée régulière, quant à ses dates déjà programmées de congés annuels.

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

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

13.08 REPORT DE CONGÉS ANNUELS

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

ARTICLE 13 - CAISSE DE GESTION DE TEMPS

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 le départ de la personne salariée régulière est vers une autre institution du Mouvement Desjardins, le transfert des congés annuels se fait automatiquement au dossier de la personne salariée.

ARTICLE 14 - CONGÉS SOCIAUX

* 14.01 ÉNUMÉRATION

La personne salariée a droit, après demande à son supérieur, à un permis d'absence avec paie pour la durée et dans les cas suivants :

1. MORTALITÉ :

- a. À l'occasion du décès de son conjoint, enfant, enfant du conjoint : cinq (5) jours ouvrables;
- b. À l'occasion du décès de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur, d'un beau-père, d'une belle-mère, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un grand-parent, d'un grand-parent de son conjoint, d'un petit-enfant, d'un gendre ou d'une bru : trois (3) jours ouvrables.

La personne salariée a droit à un permis d'absence d'un (1) jour additionnel si la personne décédée demeurait avec la personne salariée concernée;

- c. 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, les funérailles, 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;
- d. Si l'un des événements cités aux points a. et b. a lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres du domicile de la personne salariée, elle a droit à un (1) jour additionnel de congé payé;
- e. Une personne salariée qui agit comme liquidatrice de la succession a droit à un (1) jour additionnel de congé payé;
- f. Dans les cas de décès prévus aux points a. et b. précédents, 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 points a. et b précédents souffre d'une maladie ou a eu un accident grave;

2. JURÉE ET TÉMOIN :

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

ARTICLE 14 - CONGÉS SOCIAUX

*** 14.01 ÉNUMÉRATION (suite)**

3. CANDIDATE À UNE ÉLECTION :

La personne salariée candidate à une élection scolaire, municipale, provinciale ou fédérale peut obtenir, avec 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^{er}) 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'intérêts compte tenu de son activité publique pendant la durée de son congé.

14.02 RESTRICTIONS

- 1.** Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou congés annuels en vertu de la présente convention.

Toutefois, 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 survenue au cours des congés annuels de la personne salariée, celle-ci pourra remplacer ses journées de congés annuels qui coïncident avec ce congé. Cette journée reportée doit être planifiée avec l'employeur selon la clause 13.07 5.

- 2.** Dans tous les cas, la personne salariée devra aviser son supérieur immédiat.
- 3.** Seuls les jours ouvrables durant cette période de congé seront payés et ces congés ne peuvent être reportés ni monnayés.

ARTICLE 14 - CONGÉS SOCIAUX

14.03 OBLIGATIONS FAMILIALES

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

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

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

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

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

ARTICLE 14 - CONGÉS SOCIAUX

* 14.04 CONGÉ SANS SOLDE

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

Le congé, d'une durée maximale de douze (12) mois, pourra être obtenu après entente avec l'employeur. La personne salariée régulière doit soumettre sa demande au moins trois (3) mois avant le début du congé, à moins d'entente contraire avec l'employeur.

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

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

2. La personne salariée régulière qui en fait la demande par écrit peut être réintégrée avant l'échéance de son congé après entente avec l'employeur.
3. Seule l'ancienneté s'accumule durant ce congé sans solde. Cependant, la personne salariée régulière continue de bénéficier des Régimes de rentes et d'assurance collective si ces derniers le permettent et à la condition qu'elle assume la totalité des coûts.
4. Lors de son retour au travail l'employeur réintègre la personne salariée régulière dans son poste antérieur. Toutefois, si son poste a été aboli elle dispose des mêmes droits et avantages qu'elle aurait eus si elle était restée au travail.
5. Si une personne salariée régulière ne revient pas au travail à l'échéance dudit congé (à moins d'avoir eu un empêchement grave), la personne salariée régulière est réputée avoir démissionné à la fin du congé. Il en est de même si la personne salariée régulière utilise son congé pour travailler ailleurs de façon principale, à moins d'entente contraire entre les parties ou si prévue par une autre disposition de la convention collective.
6. 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 14 - CONGÉS SOCIAUX

14.05 CONGÉ SANS SOLDE À TEMPS PARTIEL

Nonobstant l'application de la clause 18.01 3., l'employeur peut, pour un motif sérieux, pour qu'une personne salariée puisse concilier travail et vie personnelle ou pour une retraite progressive (si la personne salariée est à un maximum de cinq (5) ans de sa retraite), accorder la personne salariée qui en fait la demande, un congé sans solde à temps partiel afin de réduire temporairement, sur une base hebdomadaire ou autre, le nombre d'heures de la semaine régulière de travail. Ce congé peut être octroyé aux conditions et selon les modalités suivantes :

1. L'employeur juge que les besoins d'opération le permettent. Advenant un refus de ce congé, l'employeur informera la personne salariée des motifs de son refus;
2. La personne salariée a plus de deux (2) ans d'ancienneté et occupe depuis au moins un (1) an sa fonction actuelle, à moins d'entente contraire avec l'employeur;
3. La demande est faite par courriel au gestionnaire, avec copie conforme au syndicat, un (1) mois avant le début du congé, à moins d'entente contraire avec l'employeur;
4. Le congé sans solde à temps partiel est d'une durée maximale de six (6) mois (sauf dans le cas de retraite progressive) et peut être prolongé à la demande de la personne salariée, pour une durée additionnelle maximale de six (6) mois et ceci après entente avec l'employeur;
5. Si plus d'une personne salariée fait une demande dans la même unité administrative, les congés sans solde à temps partiel sont octroyés par ordre d'ancienneté et par rotation;
6. Le congé ne peut être inférieur à une (1) journée normale de travail, à moins d'entente contraire avec l'employeur;

ARTICLE 14 - CONGÉS SOCIAUX

14.05 CONGÉ SANS SOLDE À TEMPS PARTIEL (suite)

7. Ce congé fait l'objet d'une entente écrite entre le supérieur immédiat, le syndicat et la personne salariée quant à son aménagement; une copie de cette entente est transmise à l'employeur et au syndicat; cette entente pourra inclure des conditions de retour anticipé par la personne salariée ou de rappel anticipé par l'employeur; ces conditions, s'il y a lieu, doivent respecter les principes suivants :
 - Le rappel et le retour deviennent possibles seulement deux (2) mois après le début du congé;
 - Le préavis de retour ou de rappel minimal est de deux (2) semaines;
 - Les conditions de retour et de rappel doivent être réciproques;
8. Si elle le désire, l'employeur peut remplacer la personne salariée en congé; dans ce cas, les procédures prévues à l'article 10 ne s'appliquent pas;
9. Pendant ce congé sans solde à temps partiel, la personne salariée accumule sa pleine ancienneté et elle bénéficie des conditions de travail des personnes salariées à temps partiel prévues à l'annexe « B » de la présente convention collective. Les conditions d'admissibilité aux Régime de rentes et d'assurance collective sont celles du Mouvement Desjardins.

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

* 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 un RCTD, tel que défini et régi par la *Loi de l'impôt sur le revenu* (Canada), 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 selon les modalités recommandées par la Fédération des caisses Desjardins du Québec le Mouvement Desjardins qui se trouve sur le Portail de l'employeur.

Advenant que l'employeur modifie les modalités de son RCTD, il en informe le syndicat.

ARTICLE 14 - CONGÉS SOCIAUX

14.07 CONGÉ DE COMPASSION

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

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

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

1. PRINCIPE

Le programme de congés annuels sans solde supplémentaire vise à offrir aux personnes salariées une période maximale 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 peut, après les périodes de programmation des congés annuels prévues à la clause 13.07, soumettre à l'employeur, au moins un (1) mois avant la date prévue du congé, une demande écrite en ce sens 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 1) ainsi que tout autre choix ayant pu être exprimé auparavant.

À cet effet, il y a lieu de mentionner qu'aucun congé ne peut être accordé durant la période des fêtes, soit du 15 décembre au 31 décembre d'une année et du 1^{er} janvier au 15 janvier de l'année suivante. De plus, la personne salariée ne peut programmer plus de quatre (4) semaines de congé au cours d'une même année civile.

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

ARTICLE 15 - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

15.01 PRINCIPE

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

L'employeur rend disponible 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**

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

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

ARTICLE 15 - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

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

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. Une personne salariée régulière qui était temporaire au moment de son inscription à un cours relié à la vente de fonds de placement exigé par un organisme réglementaire reconnu, peut se le faire rembourser si ledit cours s'avère une exigence de la fonction obtenue au moment de l'embauche régulière. La clause 15.02 4. s'appliquera seulement dans le cas où l'un ou l'autre de ces événements survient au moment où cette personne salariée est régulière;
8. À noter que certains frais d'inscription comprennent l'adhésion à des assurances dentaires et santé. Ces frais ne sont pas remboursables par l'employeur.

15.03 FRAIS MAXIMUM 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 privée ou spécialisée.

15.04 CONTRIBUTION AUX FRAIS DE LIVRES

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

ARTICLE 15 - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

15.05 COTISATION À UN ORDRE PROFESSIONNEL

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

- 1.** La cotisation à l'ordre professionnel devra préalablement avoir été autorisée par écrit par l'employeur. Exceptionnellement et aux fins de la présente convention, l'Institut québécois des planificateurs financiers (IQPF) est considéré comme un ordre professionnel;
- 2.** L'employeur rembourse une seule cotisation par personne salariée;
- 3.** Avec présentation de pièces justificatives, le remboursement est de cent pour cent (100 %) si l'adhésion à l'ordre professionnel est une exigence de la fonction occupée par la personne salariée et il est de cinquante pour cent (50 %) dans les autres cas.

15.06 PERFECTIONNEMENT REQUIS PAR L'EMPLOYEUR

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

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

ARTICLE 15 - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

*** 15.07 INCITATIF À LA FORMATION ACADÉMIQUE**

L'employeur augmente le salaire de zéro virgule cinquante-cinq dollar (0,55 \$) de l'heure de 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.

15.08 COMITÉ CONSULTATIF DE FORMATION

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

1. OBJECTIFS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

La formation professionnelle vise à :

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

2. PROGRAMME DE FORMATION CONTINUE

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

ARTICLE 15 - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

15.08 COMITÉ CONSULTATIF DE FORMATION (suite)

3. FORMATION DU COMITÉ

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

4. MANDAT DU COMITÉ

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

5. INFORMATIONS

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

15.09 CONGÉ SANS SOLDE POUR FORMATION

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

- 1.** La personne salariée ayant plus de deux (2) ans d'ancienneté qui désire obtenir ce congé sans solde doit faire une demande par écrit au représentant de l'employeur;
- 2.** Cette demande doit être faite trois (3) mois avant le début du congé;
- 3.** Le congé sera accordé s'il n'y a pas déjà une autre personne salariée en congé en vertu de la présente clause dans son unité administrative à moins d'entente avec son gestionnaire;
- 4.** La durée du congé est d'un maximum de vingt-quatre (24) mois et d'un minimum de quatre (4) mois;

ARTICLE 15 - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

15.09 CONGÉ SANS SOLDE POUR FORMATION (suite)

5. Une personne salariée qui a déjà obtenu un congé sans solde, un congé à traitement différé ou un congé pour formation, avant de pouvoir obtenir ce nouveau congé de formation, doit avoir travaillé pendant une durée égale à la période demandée lors du ou des congé(s) précédent(s);
6. Lors de son retour au travail, l'employeur s'engage à lui rembourser les frais de scolarité engagés pendant son congé selon les modalités prévues à la clause 15.02. Dans le cas où la personne salariée quitte l'employeur à l'intérieur de six (6) mois suivant son retour au travail, celle-ci devra remettre à l'employeur la totalité des frais remboursés;
7. Les points 2., 3., 4., 5., et 6. de la clause 14.04 s'appliquent.

15.10 UNITÉ DE FORMATION CONTINUE (UFC)

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

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

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

ARTICLE 15 - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

15.11 CAISSE DE CONGÉ POUR ÉTUDES

Pour la formation académique, la personne salariée aura droit de prendre en congés payés cinquante pour cent (50 %) du temps des heures de cours. À titre indicatif, pour la personne salariée 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.

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.

ARTICLE 16 - DROITS PARENTAUX

16.01 ADMISSIBILITÉ AU CONGÉ DE MATERNITÉ

1. Chaque personne salariée a droit à un congé de maternité de vingt-sept (27) semaines, à la condition de produire un certificat attestant la grossesse et la date probable de l'accouchement.
2. La personne salariée dont l'enfant est hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. Celle-ci peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.

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

1. Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième (16^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement et se termine au plus tard vingt (20) semaines après la semaine de l'accouchement. La personne salariée peut soumettre sa demande dans le système de l'employeur à partir de la trente-troisième (33^e) semaine de grossesse. La personne salariée doit donner par écrit à l'employeur un préavis d'au moins trois (3) semaines de son intention de se prévaloir de son congé de maternité à compter d'une date qu'elle doit préciser. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant la grossesse et la date prévue de l'accouchement. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme.
2. Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la personne salariée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la personne salariée est exemptée de la formalité du préavis sous réserve de la production à l'employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.
3. À partir de la sixième (6^e) semaine qui précède la date prévue de la naissance, si la personne salariée est encore au travail, l'employeur peut lui demander de fournir un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler. Si la personne salariée refuse ou néglige de fournir ce certificat médical dans un délai de huit (8) jours, l'employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité. L'employeur se réserve le droit d'exiger en tout temps l'arrêt de travail d'une personne salariée enceinte, si l'état de santé de cette dernière devient incompatible avec les exigences de son travail. L'employeur devra assumer le fardeau de prouver l'incompatibilité de santé de la personne salariée.
4. Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt-sept (27) semaines. Si la personne salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, à la demande de l'employeur, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

ARTICLE 16 - DROITS PARENTAUX

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

5. Dans le cours de la vingt-cinquième (25^e) semaine du congé de maternité, l'employeur fera parvenir à la personne salariée un avis indiquant l'obligation pour celle-ci de donner par écrit à l'employeur un préavis d'au moins deux (2) semaines de la date de son retour au travail. À défaut de préavis, l'employeur n'est pas tenu de reprendre la personne salariée avant deux (2) semaines de la date où elle se présente au travail.

16.03 CONGÉS SPÉCIAUX RELIÉS À LA MATERNITÉ

1. La personne salariée enceinte peut cesser de travailler en tout temps au cours de sa grossesse sur recommandation de son médecin, attesté d'un certificat médical.
2. Si au cours de la grossesse, la personne salariée enceinte est incapable de travailler à la suite de complication de grossesse telle qu'attestée par un certificat médical, elle bénéficiera s'il y a lieu de la garantie d'invalidité, tel que prévu à la clause 17.02 de la convention collective, et ce, jusqu'à la date de l'accouchement.
3. Si la personne salariée ne revient pas au travail au terme de son congé de maternité elle est considérée comme ayant remis sa démission, sauf s'il lui est impossible de revenir au travail pour raison de santé. Elle doit alors présenter à son employeur un certificat médical à cet effet. Elle bénéficie alors s'il y a lieu de la garantie d'invalidité tel que prévu à la clause 17.02 de la convention collective.
4. La personne salariée qui subit une fausse couche naturelle ou provoquée bénéficiera s'il y a lieu de la garantie d'invalidité tel que prévu à la clause 17.02 de la convention collective.
5. Une personne salariée peut s'absenter du travail, sans perte de salaire, pour un examen médical ou une visite chez son médecin, si cela est relié à la grossesse.

ARTICLE 16 - DROITS PARENTAUX

16.04 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES AUX PRESTATIONS DE MATERNITÉ DU RÉGIME QUÉBÉCOIS D'ASSURANCE PARENTALE (RQAP)

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

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

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

- 2.** Aucune prestation supplémentaire n'est versée à la personne salariée inadmissible aux prestations de maternité du RQAP ou exclue de celles-ci.
- 3.** La personne salariée qui désire une prestation supplémentaire aux prestations de maternité du RQAP devra déposer une demande pour le nombre de semaines de son congé de maternité.
- 4.** Pour chacune des semaines où la personne salariée demande une prestation supplémentaire, la personne salariée doit transmettre à l'employeur son état de calcul planifié de prestation du RQAP dès réception de celui-ci.
- 5.** À partir du jour de la réception de l'état de calcul planifié de prestation du RQAP, l'employeur a un maximum de quinze (15) jours ouvrables pour émettre le montant de la prestation supplémentaire.
- 6.** Advenant que des modifications soient apportées au RQAP en cours de convention collective, les parties se rencontreront pour en discuter. Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une ouverture de convention collective.

ARTICLE 16 - DROITS PARENTAUX

16.05 MAINTIEN DES CONDITIONS DE TRAVAIL

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

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

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

À son retour, la personne salariée rembourse, minimalement à raison de dix pour cent (10 %) de son salaire hebdomadaire, les cotisations non payées 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.

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

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

* 16.06 PROLONGATION DU CONGÉ DE MATERNITÉ PAR UN CONGÉ PARENTAL

1. La mère d'un nouveau-né a droit à un congé parental sans salaire d'au plus soixante-cinq (65) semaines continues.
2. Le congé parental peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à l'employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cependant, ce délai peut être moindre si la présence de la personne salariée est requise auprès du nouveau-né. Une personne salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis après avoir donné à l'employeur un autre avis écrit d'au moins deux (2) semaines de la nouvelle date de son retour au travail. La personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis écrit donné à son employeur est présumée avoir démissionné.
3. Le congé parental peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né. Il se termine au plus tard quatre-vingt-cinq (85) semaines de la date d'accouchement sauf dans les cas prévus à l'article 81.11 de la *Loi sur les normes du travail*.

ARTICLE 16 - DROITS PARENTAUX

* 16.07 CONGÉ DE PATERNITÉ, D'ADOPTION ET PARENTAL

1. CONGÉ DE PATERNITÉ

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

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

2. CONGÉ D'ADOPTION

La personne salariée qui adopte un enfant et qui est déclarée 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 du RQAP (maximum vingt-cinq pour cent (25 %)).

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

3. On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour la personne salariée à temps plein, son salaire chez l'employeur au moment de son départ pour son congé. Pour la personne salariée à temps partiel, le salaire hebdomadaire brut est calculé sur les vingt-sept (27) dernières semaines de travail.
4. La personne salariée qui désire se prévaloir d'un congé de paternité, parental ou d'adoption devra fournir un préavis de trois (3) semaines à l'employeur. Ce délai peut être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci ou si la présence de la personne salariée est requise auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté. Toutefois, la personne salariée peut retarder son congé de paternité, parental ou d'adoption. Elle devra en informer l'employeur.

ARTICLE 16 - DROITS PARENTAUX

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

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

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

- a. Le congé sans solde se termine au plus tard quatre-vingt-cinq (85) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, quatre-vingt-cinq (85) semaines après que l'enfant a été confié à la personne salariée ou lorsque la personne salariée quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié;
 - b. La demande de congé sans solde devra être soumise par écrit au supérieur immédiat ou son représentant au moins quinze (15) jours ouvrables avant le début du congé et devra prévoir la date du début du congé et celle du retour au travail;
 - c. La personne salariée devra fournir la preuve légale de l'adoption. Toutefois, ce congé sans solde ne s'applique pas lors de l'adoption d'un enfant du conjoint;
 - d. La personne salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu au point b., après avoir donné à l'employeur un avis écrit d'au moins deux (2) semaines de la nouvelle date de son retour au travail;
 - e. La personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné en vertu de la clause 16.07 5. b. est présumée avoir démissionné sauf si elle lui est impossible de revenir au travail pour raison de santé. Elle doit alors présenter à son employeur un certificat médical à cet effet. Elle bénéficie alors s'il y a lieu des garanties d'invalidité tel que prévu à la clause 17.02 de la convention collective.
6. La personne salariée n'est pas admissible au congé d'adoption si elle adopte un enfant ayant un lien de parenté avec son conjoint.
 7. La personne salariée visée dans la présente clause bénéficie du maintien de ses conditions de travail selon les modalités prévues à la clause 16.05.

ARTICLE 16 - DROITS PARENTAUX

16.08 CONGÉ SANS SOLDE PARTIEL

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

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

16.09 RÉGIME ASSURANCE COLLECTIVE ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS

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

La personne salariée a le choix de maintenir ou suspendre sa participation aux Régimes collectifs. La personne salariée doit cependant maintenir sa participation à l'assurance médicaments;

Durant cette période et selon les protections détenues par la personne salariée, l'employeur continue d'assumer sa part au niveau du paiement des primes et cotisations. Toutefois, les garanties d'invalidité de courte et de longue durée sont suspendues.

ARTICLE 17 - RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE

17.01 DÉFINITION

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

17.02 RÉGIME

1. GARANTIES D'INVALIDITÉ

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

- a.** Assujetti aux modalités et restrictions du Régime d'assurance collective l'employeur s'engage à maintenir le salaire de la personne salariée malade dès sa première (1^{ère}) journée d'absence jusqu'à la fin de la période de carence prévue à la garantie d'invalidité de courte durée;
- b.** À partir du quinzième (15^e) 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 (70 %) de son salaire mensuel net¹;
- d.** Lorsqu'une personne salariée bénéficie de prestations provenant de Régimes publics, l'organisme concerné est considéré comme premier (1^{er}) payeur. Dans ce cas, les garanties d'invalidité s'appliquent pour la différence, s'il y a lieu.

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

ARTICLE 17 - RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE

17.03 CERTIFICAT MÉDICAL

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

17.04 AVANCE DE PRESTATION

La personne salariée remet à l'employeur les avances versées dès la fin de sa période d'invalidité, la cessation de son emploi, la fin des versements pour l'assureur, ou le refus de sa demande de prestations d'assurance salaire soit la première (1^{ère}) éventualité à survenir, à la condition qu'aucune de ces éventualités n'ait été contestée par la voie de la procédure de 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.

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.

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

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

ARTICLE 18 - HEURES DE TRAVAIL

18.01 SEMAINE RÉGULIÈRE ET HEURES NORMALES DE TRAVAIL

1. 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.
2. Les heures normales de travail sont réparties entre 8 h et 18 h, selon l'entente avec son gestionnaire.
3. L'employeur s'engage à regarder, avec le syndicat, la faisabilité des demandes d'aménagement de temps de travail (ATT) faites par un ou des personnes salariées et à les mettre en place s'il y a lieu.

18.02 CHANGEMENT D'HEURES DE TRAVAIL

1. Si les besoins d'opération ou de concurrence selon le cas le nécessitent, l'employeur peut changer ou les heures normales de travail prévu aux clauses 18.01 2., 18.05 ou 18.06 en fournissant un préavis d'au moins un (1) mois aux personnes salariées concernées avec copie au syndicat. À la demande, l'employeur rencontrera le syndicat pour discuter de la teneur du changement et des motifs y donnant lieu dans la première (1^{ère}) semaine du préavis.
2. À défaut de préavis, l'employeur sera tenu de payer un supplément équivalent à une (½) demi-fois le salaire pour toute heure travaillée qui excède l'ancien horaire pour chaque jour de défaut d'avis à moins d'entente contraire avec les personnes salariées.
3. Si le changement ne vise pas toutes les personnes salariées de la même fonction à l'intérieur d'une unité administrative, ou si toutes ces personnes salariées n'ont pas à travailler au même moment ou selon les mêmes heures normales de travail, les différents horaires établis par l'employeur sont choisis par les personnes salariées concernées par ordre d'ancienneté.

Dans la mesure du possible, l'employeur tentera de construire des horaires de travail qui n'incluent que deux (2) journées par semaine au-delà de 18 h.

De plus, les horaires ne doivent pas avoir pour effet d'imposer aux personnes salariées des heures brisées.

4. Lors d'une situation hors du contrôle de l'employeur (maladie, départ non prévu, absence), le délai du préavis de changement de l'horaire d'une personne salariée est de dix (10) jours ouvrables. Le choix de l'horaire est offert par ancienneté. Si aucune personne salariée n'est intéressée par l'horaire de travail, la personne salariée ayant le moins d'ancienneté de la fonction et apte à effectuer la tâche sera affectée à cet horaire.

ARTICLE 18 - HEURES DE TRAVAIL

18.03 PÉRIODE DE REPAS

Toutes les personnes salariées ont droit à une période de repas d'une (1) heure non rémunérée située entre 11 h 30 et 14 h 30 ou entre 15 h 30 et 18 h 30 si elles doivent travailler jusqu'à 19 h. Cette période sera déterminée par l'employeur dans les unités administratives où la continuité de travail n'est pas requise. Dans les unités où la continuité de travail est requise, le choix de la période de repas sera fait selon l'ordre d'ancienneté en conformité avec les besoins de l'unité administrative.

18.04 PÉRIODE DE REPOS

1. Toutes les personnes salariées ont droit à deux (2) périodes de quinze (15) minutes par jour, soit quinze (15) minutes pour chaque (½) demi-journée de travail.
2. Le moment d'utilisation de ces périodes de repos sera établi par le supérieur immédiat. Toutefois, 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 contraire avec son gestionnaire immédiat.

18.05 DISPOSITIONS S'APPLIQUANT AUX PERSONNES SALARIÉES DE GESTION PRIVÉE (N7)

1. La semaine régulière est de trente-cinq (35) heures de travail réparties en cinq (5) jours et ce, du lundi au vendredi inclusivement.
2. Les heures de travail sont généralement situées entre 8 h et 18 h.
3. Considérant un besoin d'horaire souple, la personne salariée ajustera son horaire de travail pour répondre aux besoins des clientèles internes ou externes ou aux activités de sollicitation et de promotion des différents produits ou services de son unité administrative.
4. L'organisation du temps de travail par la personne salariée, de concert avec l'employeur, doit tenir compte de sa charge de travail, des impératifs du service à la clientèle et d'une collaboration dans les équipes de travail.
5. Si les besoins d'opération nécessitent que des personnes salariées travaillent de façon régulière le samedi, la lettre d'entente #3 s'applique à l'exception du deuxième (2^e) et du sixième (6^e) alinéa des règles d'application.

ARTICLE 18 - HEURES DE TRAVAIL

18.06 DISPOSITIONS S'APPLIQUANT AUX PERSONNES SALARIÉES DES CENTRES D'APPELS (DIRECTION CENTRE DE CONTACT, SERVICES FINANCIERS)

1. La semaine régulière est de trente-cinq (35) heures de travail réparties en cinq (5) jours de sept (7) heures de travail continues et ce, du lundi au vendredi inclusivement.
2. Les horaires de travail sont situés entre 8 h et 21 h.
3. Les personnes salariées ont droit à une période de repas d'une durée d'une (1) heure non rémunérée, située entre 11 h et 14 h 30 ou entre 15 h et 18 h 30 s'ils doivent travailler après 19 h.
4. Les personnes salariées ont droit à une période de repos de quinze (15) minutes pour chaque demi-journée de travail.
5. Au sein de chaque unité administrative, les différents horaires de travail établis par l'employeur seront choisis par les personnes salariées occupant une même fonction, par ordre d'ancienneté.

18.07 TEMPS DE DÉPLACEMENT

Aux fins du présent article le temps de déplacement entre le lieu de travail et le client fait partie intégrante du travail de la personne salariée qui est appelée à travailler à l'extérieur de son lieu de travail.

ARTICLE 19 - HEURES SUPPLÉMENTAIRES

19.01 DÉFINITION

1. Est considéré comme du travail exécuté en heures supplémentaires, le travail exécuté à la demande du supérieur ou de son représentant, en dehors des heures normales de travail de la personne salariée.
2. Pour la personne salariée visée par la clause 18.05, est considérée comme du travail exécuté en heures supplémentaires, le travail exécuté à la demande du supérieur ou de son représentant au-delà de soixante-dix (70) heures dans une période de deux (2) semaines.

19.02 RÉMUNÉRATION

1. Le travail exécuté en heures supplémentaires est rémunéré à raison d'une fois et demie (1 ½) le salaire régulier de la personne salariée pour les trois (3) premières heures et à raison de deux (2) fois le salaire régulier de la personne salariée pour les heures subséquentes dans une (1) même journée.
2. Tout travail exécuté le dimanche en heures supplémentaires conformément à la clause 19.01 est rémunéré à raison de deux (2) fois le taux horaire de base 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 heures supplémentaires 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.
4. Le taux horaire de base de la personne salariée s'obtient en divisant le salaire hebdomadaire de la personne salariée par trente-cinq (35) heures.
5. Les heures supplémentaires sont calculées en arrondissant au plus proche quart (¼) d'heure.

ARTICLE 19 - HEURES SUPPLÉMENTAIRES

19.02 RÉMUNÉRATION (suite)

6. CAISSE D'HEURES SUPPLÉMENTAIRES

La personne salariée qui a droit à une compensation pour heures supplémentaires et qui choisit de se faire rembourser en temps plutôt qu'en argent peut accumuler jusqu'à soixante-dix (70) heures dans sa caisse d'heures supplémentaires. Ces congés pourront être pris après entente avec le supérieur immédiat et ne devront pas nuire dans le choix de congés annuels des autres personnes salariées de l'unité administrative.

L'employeur ne pourra refuser la reprise en temps des heures supplémentaires à moins que cela nuise à la continuité des opérations. Une personne salariée peut prendre ces jours séparément ou consécutivement. Cette compensation en temps se calculera à la minute près au taux prévu à la clause 19.02.

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

19.03 RÉPARTITION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

1. L'employeur offre les heures supplémentaires aux personnes salariées couvertes par la convention. L'employeur offre les heures supplémentaires par ordre d'ancienneté à l'intérieur d'une unité administrative, parmi les personnes salariées qualifiées pour effectuer le travail et selon leur disponibilité, d'abord parmi les personnes salariées régulières occupant la fonction, puis parmi les personnes salariées temporaires occupant la fonction; ensuite, suivant le même principe, aux personnes salariées des autres fonctions.

Les heures supplémentaires sont volontaires et la personne salariée a le droit de refuser d'en faire sans préjudice à son droit de faire ultérieurement des heures supplémentaires.

2. Dans le cas où un nombre insuffisant de personnes salariées de l'unité administrative est consentant, l'employeur désigne ceux qui devront faire le travail en heures supplémentaires d'abord parmi les personnes salariées temporaires occupant la fonction, puis parmi les personnes salariées régulières occupant la fonction selon l'ordre inverse d'ancienneté; ensuite, suivant le même principe, parmi les personnes salariées régulières des autres fonctions qui sont qualifiées pour faire le travail et finalement parmi les personnes salariées temporaires des autres fonctions qui sont qualifiées pour faire le travail.

ARTICLE 19 - HEURES SUPPLÉMENTAIRES

19.03 RÉPARTITION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES (suite)

3. Toute personne salariée qui doit travailler en continuité au moins trois (3) heures en heures supplémentaires, précédant ou suivant immédiatement son horaire de travail, se verra accorder une allocation de repas conforme aux politiques en vigueur chez l'employeur tel que mentionné dans la politique de remboursement des frais de voyages et représentations à la section frais de repas.

19.04 HEURES SUPPLÉMENTAIRES - REPAS ET REPOS

1. Une personne salariée travaillant sur une période d'une (1) journée complète, un samedi, un dimanche ou un (1) jour férié, a droit aux mêmes périodes de repos et de repas que celles prévues aux clauses 18.03 et 18.04.
2. À l'intérieur de chaque période consécutive de trois (3) heures d'heures supplémentaires, les personnes salariées bénéficieront de quinze (15) minutes de repos rémunérées au taux prévu à la clause 19.02.

19.05 RAPPEL AU TRAVAIL

Toute personne salariée rappelée de son domicile pour travailler sera rémunérée pour un minimum de trois (3) heures de travail, suivant les barèmes établis dans la présente convention régissant le taux des heures supplémentaires. La personne salariée ne sera pas

19.06 TRANSPORT

La personne salariée qui termine du travail en heures supplémentaires entre 23 h et 5 h 30 se verra payer son transport par taxi entre son lieu de travail et son domicile principal, avec présentation de pièces justificatives. À cette fin, l'employeur devra lui fournir un billet à cet effet, avant l'événement.

ARTICLE 19 - HEURES SUPPLÉMENTAIRES

19.07 PRIME DE DISPONIBILITÉ

Une prime, équivalente à une (1) heure de travail au taux applicable, est accordée à la personne salariée qui demeure disponible pour le travail durant une période consécutive de huit (8) heures, que la personne salariée doive ou non accomplir des tâches pendant cette période.

Durant cette période de disponibilité, si la personne salariée est appelée pour effectuer des tâches professionnelles, sans avoir à se déplacer, elle est rémunérée pour ce temps au taux applicable.

La personne salariée qui doit revenir au travail est rémunérée selon la clause 19.05. Le versement de la prime de disponibilité est maintenu lorsque la personne salariée est rappelée au travail.

ARTICLE 20 - RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET RÉGIME DE RENTES

20.01 RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE DU MOUVEMENT DESJARDINS

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 du conjoint et des enfants;
- Vie facultative;
- Décès et mutilations accidentels de base;
- Décès et mutilations accidentels facultatifs;
- Maladies graves de base;
- Maladies graves facultatives;

VOLET INVALIDITÉ :

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

VOLET SANTÉ :

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

Choix entre trois (3) options : « L'Essentiel », « L'Équilibré » et « L'Enrichi ». Chaque option regroupe, à différents degrés, les services de santé habituels d'un Régime d'assurance tels les médicaments, les soins complémentaires de santé, les soins psychologiques, les soins dentaires, les soins visuels et l'assurance voyage.

Les statuts possibles sont : « Individuel », « Monoparental », « Couple » ou « Familial ».

ARTICLE 20 - RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET RÉGIME DE RENTES

20.02 PARTAGE DES PRIMES

Le partage des primes est le suivant :

1. 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;
2. Pour les volets vie et santé, la part globale des primes défrayées par l'employeur correspond au coût de la protection de base pour le volet vie et au coût de l'option « L'Essentiel » pour le volet santé;
3. 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 garantie d'invalidité de courte durée;
 - La personne salariée paie la totalité des primes correspondant au coût de la garantie d'invalidité de longue durée.

20.03 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 ».

20.04 RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS (RRMD)

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

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

ARTICLE 21 - PROCÉDURE D'ÉVALUATIONS 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 ÉCHELLES DE SALAIRES

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

Les échelles salariales applicables aux différents niveaux d'emplois à compter du 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^{er} mars de l'année qui précède la date à laquelle l'augmentation des échelles salariales sera effective.

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

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

ARTICLE 22 - MÉCANISMES SALARIAUX

* 22.02 RÉVISION SALARIALE ANNUELLE (RSA)

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

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

Cependant, les personnes salariées, embauchées entre le 1^{er} janvier précédant les augmentations salariales et la date où 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 (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 (Jusqu'à 95)	Zone de pleine maîtrise (Plus de 95 à 110)	Zone de maîtrise avancée (Plus de 110 à 125)
Soutenue	2,5 %	1,75 %	1,5 %
Supérieure	3,0 %	2,5 %	2,0 %
Exceptionnelle	4,0 %	3,5 %	3,0 %

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.

ARTICLE 22 - MÉCANISMES SALARIAUX

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

MODALITÉS PARTICULIÈRES

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

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

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

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

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.

ARTICLE 22 - MÉCANISMES SALARIAUX

22.04 AFFECTATION TEMPORAIRE

1. Lorsqu'une personne salariée accomplit des tâches en affectation temporaire d'une fonction de niveau supérieur à la sienne, elle sera rémunérée de la manière suivante :
 - a. **AFFECTATION TEMPORAIRE DE MOINS D'UNE (1) SEMAINE :**

La personne salariée affectée temporairement pour une durée de moins d'une (1) semaine sur un poste de niveau d'emploi supérieur reçoit, sous forme de prime, une reconnaissance monétaire qui correspond à sept virgule cinq pour cent (7,5 %) de son salaire régulier par niveau d'emploi supérieur, et ce, pour la durée de son affectation;
 - b. **AFFECTATION TEMPORAIRE D'UNE (1) SEMAINE OU PLUS :**

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

* 22.05 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 prévue à l'annexe « A-1 » pour 2024, à l'annexe « A-2 » pour 2025 ou selon la clause 22.02. pour les années subséquentes tel qu'accordée aux personnes salariées de son nouveau niveau d'emploi.

ARTICLE 22 - MÉCANISMES SALARIAUX

* 22.05 RÉTROGRADATION INVOLONTAIRE (suite)

2. Si, au moment de sa rétrogradation, son taux de salaire est supérieur au point 125 de son nouveau niveau d'emploi, la personne salariée conserve son salaire et devient hors barème. Elle sera intégrée au point 125 de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi lorsque l'évolution de celui-ci le permettra. Au moment de l'intégration, si l'augmentation accordée à la personne salariée est inférieure au pourcentage moyen d'augmentation générale 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 différence lui sera versée sous forme de montant forfaitaire.

La personne salariée qui se situe au-dessus du point 125 n'a droit à aucun 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 la personne salariée occupait un emploi d'un niveau équivalent à l'emploi 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 qu'une personne salariée aurait touché si elle était demeurée dans le poste qu'elle occupait avant sa rétrogradation involontaire.

* 22.06 RÉTROGRADATION VOLONTAIRE

Dans le cas d'une rétrogradation volontaire, la personne salariée rétrogradée dans un niveau d'emploi inférieur verra son salaire diminué de sept virgule cinq pour cent (7,5 %) par niveau d'emploi ou fixé au point 125 de son nouveau niveau d'emploi, le moins élevé des deux (2).

Dans les circonstances où la personne salariée réintègre un emploi d'un niveau 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

*** 22.07 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.

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 SALAIRE VERSÉ

- 1.** Le salaire est versé par virement bancaire dans une institution du Mouvement Desjardins, le jeudi aux deux (2) semaines.
- 2.** Advenant une erreur sur la paie, l'employeur s'engage à rembourser la personne salariée, et ce, dans les deux (2) jours ouvrables de la demande de remboursement de la personne salariée.

Advenant qu'une somme ait été versée en trop par l'employeur, celui-ci s'entend avec la personne salariée sur les modalités de remboursement. À défaut d'entente, l'employeur retient un maximum de dix (10 %) net du salaire hebdomadaire jusqu'à ce que le remboursement soit complété. En aucun cas l'employeur ne récupérera la somme versée en trop directement dans le compte de la personne salariée.

ARTICLE 22 - MÉCANISMES SALARIAUX

22.09 FICHE DE PAIE

Les détails suivants devront être communiqués à la personne salariée au moyen d'une confirmation de dépôt-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.** Nom de l'employeur;
- 10.** Identification de l'emploi;
- 11.** Régime d'assurance collective Mouvement Desjardins;
- 12.** Régime de rentes Mouvement Desjardins;
- 13.** Avantages imposables;
- 14.** Solde des différentes banques.

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

ARTICLE 23 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

23.01 COMITÉ PARITAIRE, SANTÉ ET SÉCURITÉ

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 ou l'autre des parties. Les rencontres se tiendront durant les heures de travail, et ce, sans perte de salaire pour les personnes salariées qui y siégeront;
2. Le comité a pour mandat tout ce qui est prévu au chapitre IV de la *loi sur la santé et la sécurité au travail*.

23.02

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 devra être soumis au comité de santé et de sécurité.

Le comité de santé et sécurité fera les recommandations nécessaires pour solutionner le problème de façon satisfaisante. À défaut de recommandation unanime du comité, chacune des parties transmet sa propre recommandation au directeur du service concerné au représentant de l'employeur.

23.03 RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYEUR

L'employeur s'engage à maintenir les locaux propres, bien aérés, bien chauffés et bien éclairés et avec les normes de bruit apparaissant au *Règlement sur les établissements industriels et commerciaux*.

ARTICLE 23 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

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 des garanties d'invalidité prévues à la clause 17.02 1. a. et b. Pour recevoir ce paiement, elle doit informer son supérieur immédiat dans les meilleurs délais à moins d'un empêchement majeur et présenter l'attestation médicale requise par la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).
2. L'employeur se fera rembourser directement par la CNESST le montant total des prestations d'invalidité qu'aurait reçu 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 indiquer, sur le T4 et le Relevé 1 de la personne salariée, selon les dispositions prévues par les gouvernements fédéral et provincial, que le montant total des prestations de la CNESST, reçu en regard de ladite personne salariée, est non imposable.

3. Il est entendu que si la CNESST n'acceptait pas la réclamation de la personne salariée, l'employeur maintiendrait le versement prévu au point 1 de la présente clause, des garanties d'invalidité, en autant que la personne salariée satisfasse les conditions prévues à la clause 17.02, et ce, tant et aussi longtemps que ladite personne salariée est incapable de travailler ou jusqu'à ce qu'elle soit admissible aux garanties d'invalidité.

ARTICLE 23 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

23.04 ACCIDENT DE TRAVAIL (SUITE)

4. Advenant qu'une somme d'argent soit versée en trop par l'employeur à une personne salariée en vertu de la clause 23.04 1., lors d'un accident de travail et à la suite des 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 :

- L'employeur retient la somme versée en trop, un maximum de dix pour cent (10 %) net du salaire hebdomadaire, et ce, jusqu'à l'extinction de la dette de la personne salariée.

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

- L'employeur avise la personne salariée au moins deux (2) semaines avant l'entrée en vigueur de la récupération sur 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.

5. Dans l'éventualité où cette personne salariée serait déclarée en invalidité totale, selon les définitions qui apparaissent au Régime d'assurance collective en vigueur, elle reçoit alors sa prestation de la CNESST et elle reçoit la différence entre cette prestation et le pourcentage prévu de son salaire selon le Régime d'assurance collective prévue à la clause 20.01 de la présente convention collective et la clause 17.02, 1. b., c., et d.
6. Lors d'un accident de travail et lorsque l'état de santé de la personne salariée accidentée le requiert, l'employeur fait transporter ce dernier 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.
7. Lors d'un accident de travail ayant nécessité des soins sur les lieux de travail, une copie du rapport préparé en vertu du *Règlement sur les normes minimales de premiers secours et de premiers soins* sera expédiée au comité de santé et sécurité.

- 23.05 L'employeur tiendra compte des recommandations du comité pour les aménagements de postes de travail.

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 23 septembre 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 précédente, 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.

ARTICLE 24 - DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE

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

**FÉDÉRATION
DES CAISSES DESJARDINS DU
QUÉBEC**

Éveline Mongeau

Éveline Mongeau
Directrice,
Services fiduciaires aux particuliers

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

France Giguère

France Giguère
Vice-présidente par intérim
de l'unité syndicale

Chantal Cossette

Chantal Cossette
Directrice de section
Soutien aux opérations

Érick Paré

Érick Paré, CRIA
Conseiller principale en relation de
travail

Marc-André Morin

Marc-André Morin
Conseiller syndical
SEPB-Québec

Copie certifiée conforme

Jocelyne Dufrenoy

No de commission : *242208*

Date : *24 novembre 2025*

Ville : *Levis*

*** ANNEXE « A-1 » - ÉCHELLES SALARIALE ET TABLEAU – GRILLE
D'AUGMENTATIONS SALARIALE 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 salariales, le salaire annuel est celui de référence et le salaire hebdomadaire et le taux horaire figurent à titre informatif.

*** ANNEXE « A-1 » - ÉCHELLES SALARIALE ET TABLEAU – GRILLE
D'AUGMENTATIONS SALARIALE 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 (Jusqu'à 95)	Zone de pleine maîtrise (Plus de 95 à 110)	Zone de maîtrise avancée (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 la façon suivante :
 - Supérieure : 1,0 %;
 - Exceptionnelle : 1,5 %.

***ANNEXE « A-2 » - ÉCHELLES SALARIALE ET TABLEAU - GRILLE
D'AUGMENTATIONS SALARIALE 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 salariales, le salaire annuel est celui de référence et le salaire hebdomadaire et le taux horaire figurent à titre informatif.

***ANNEXE « A-2 » - ÉCHELLES SALARIALE ET TABLEAU - GRILLE
D'AUGMENTATIONS SALARIALE 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 (Jusqu'à 95)	Zone de pleine maîtrise (Plus de 95 à 110)	Zone de maîtrise avancée (Plus de 110 à 125)
Soutenue	3,9 %	3,2 %	2,8 %
Supérieure	4,9 %	4,1 %	3,3 %
Exceptionnelle	5,9 %	4,9 %	3,8 %

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

- Traitement de la 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 régulières à temps partiel tel que défini à la clause 1.08 de la convention collective.

2. RESTRICTIONS ET MODALITÉS PARTICULIÈRES

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

1. PRIVILÈGES EXISTANTS :

La clause 2.11 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 régulières à temps partiel;

2. ANCIENNETÉ :

La personne salariée à temps partiel doit être considérée comme une personne salariée régulière et à ce titre, elle est sujette à obtenir sa permanence, après avoir satisfait aux conditions de la période de probation. Une personne salariée à temps partiel peut donc, aux fins de la présente convention, être en probation ou régulière;

3. NOMINATION :

La clause 10.07 ne s'applique aux personnes salariées régulières à temps partiel que proportionnellement au nombre d'heures effectuées dans leur ancienne fonction;

4. HEURES DE TRAVAIL :

L'article 18 pour les heures de travail s'applique aux personnes salariées régulières à temps partiel à l'exception de la clause 18.01, et ce, sous réserve des restrictions et des modalités particulières suivantes :

- a.** La personne salariée régulière à temps partiel a droit à une période de repos de quinze (15) minutes à l'intérieur d'une période de travail de trois heures trente (3h30) minutes;
- b.** La personne salariée régulière à temps partiel travaillant l'équivalent d'une (1) journée complète de travail a droit à une période de repas d'une (1) heure non rémunérée située entre 11 h 30 et 14 h 30. La personne salariée régulière à temps partiel travaillant cinq (5) heures a droit au minimum à trente (30) minutes de repas non rémunérées;
- c.** Les personnes salariées régulières à temps partiel ne sont pas utilisées pour des périodes inférieures à trois heures et trente (3h30) minutes par jour;

ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL

5. HEURES SUPPLÉMENTAIRES :

La clause 19.01 ne s'applique pas aux personnes salariées régulières à temps partiel. Toutefois, seront considérés comme des heures supplémentaires, le travail effectué au-delà de sept (7) heures par jour ou le travail effectué le samedi ou le dimanche s'il ne fait pas partie de l'horaire régulier de la personne salariée régulière à temps partiel;

6. 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 congé versées à l'embauche sont au prorata de son horaire normal de travail;
- c.** Durant une absence prolongée en lien avec la clause 13.05, la personne salariée régulière à temps partiel accumule des heures de congés annuels selon la moyenne des heures admissibles à l'accumulation des vingt-sept (27) dernières semaines travaillées;
- d.** Les semaines de congés annuels de la personne salariée régulière à temps partiel sont rémunérées selon les dispositions prévues à la clause 13.03;
- e.** Aux fins du choix de la période de congés annuels, la personne salariée régulière à temps partiel s'intègre à la programmation des congés annuels prévus à la clause 13.07, et ce, selon son ancienneté;
- f.** Une personne salariée régulière à temps partiel ne peut pas avoir plus de semaines de temps de congés annuels qu'une personne salariée régulière à temps plein. À cet effet, la référence étant une (1) semaine programmée équivaut à trente-cinq (35) heures, et ce, nonobstant l'horaire de travail régulier de la personne salariée régulière à temps partiel;

ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL

7. JOURS FÉRIÉS :

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

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

8. CONGÉS SOCIAUX ET SANS SOLDE :

- a. Dans tous les cas de congés sociaux, les personnes salariées régulières à temps partiel peuvent en bénéficier uniquement lorsque cela coïncide avec les jours où elles auraient normalement dû travailler. Les personnes salariées régulières à temps partiel recevront la rémunération de ces congés au prorata des heures rémunérées pour l'année civile se terminant le 31 décembre précédent. Dans tous les cas, les personnes salariées régulières à temps partiel recevront une rémunération minimum correspondant à leurs heures normales travaillées.
- b. La clause 14.05 ne s'applique pas;

9. RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET DE RENTES :

Les personnes salariées régulières à temps partiel ne sont couvertes par le Régime d'assurance collective et le Régime de rentes du Mouvement Desjardins (RRMD) que selon les modalités qui y sont prévues;

10. FORMATION ET PERFECTIONNEMENT :

L'article 15 pour la formation et le perfectionnement s'applique aux personnes salariées régulières à temps partiel travaillant au moins quinze (15) heures par semaine, en moyenne par mois, et ce, de façon continue et répétitive;

11. MÉCANISMES SALARIAUX :

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

ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL

12. DROITS PARENTAUX :

Le salaire hebdomadaire brut régulier prévu aux clauses 16.04 1., 16.07 1. a. et 16.07 2, est une moyenne du salaire hebdomadaire des vingt-sept (27) dernières semaines de travail.

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

13. SEMAINE DE TRAVAIL :

Aux fins d'accorder des bénéfices au prorata, la semaine de travail d'une personne salariée régulière à temps partiel équivaut au nombre d'heures rémunérées à taux simple dans les cinquante-deux (52) semaines de la dernière année civile se terminant le 31 décembre précédent par rapport à mille huit cent vingt (1 820) heures, le tout en conformité avec les différentes périodes de référence pour les bénéfices ci haut mentionnés.

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES

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

1.1 DESCRIPTION DE FONCTION

L'employeur remettra à chaque personne salariée temporaire une copie de la description de fonctions à laquelle elle est assignée ainsi que son horaire régulier de travail avec copie au syndicat;

1.2 DÉFINITIONS

L'article 1 pour les définitions qui lui sont applicables;

1.3 TRAVAIL CONFIDENTIEL

La clause 2.07 (Travail confidentiel);

1.4 CONVENTION COLLECTIVE, ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

Les clauses 2.15 et 2.16.

1.5 DROIT DES PARTIES

L'article 3;

1.6 PROCÉDURE ET RÈGLEMENT DE GRIEFS

L'article 6;

1.7 ARBITRAGE

L'article 7, si la personne salariée se croit lésée dans les droits qui lui sont reconnus à la présente annexe;

1.8 ANCIENNETÉ MOUVEMENT :

La clause 9.01 2., la clause 9.02 1. b. et c. et la clause 9.03 2;

1.9 CANDIDATURE ET NOMINATION À UN POSTE RÉGULIER :

La personne salariée temporaire peut poser sa candidature à des postes réguliers. Si un poste régulier affiché n'a pu être comblé par des personnes salariées régulières, l'employeur s'engage à favoriser la candidature des personnes salariées temporaires en place qui répondent à toutes les exigences normales du poste affiché. Si plus d'un candidat répond à toutes les exigences normales du poste, l'employeur accorde le poste à la personne salariée temporaire la plus apte;

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES

1.10 JOURS FÉRIÉS :

Les personnes salariées temporaires bénéficient des jours fériés prévus à la clause 12.01 et sont rémunérées selon le même principe que les personnes salariées régulières à temps partiel;

1.11 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.

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

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

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

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES

1.11 CAISSE DE GESTION DE TEMPS : (suite)

Durant l'application des 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 auxquels elle a droit, l'employeur lui remet l'indemnité qui lui est due;

1.12 CONGÉS POUR MORTALITÉ :

La personne salariée temporaire bénéficie des congés de décès prévus aux clauses 14.01 à l'exception du point f., sous réserve des restrictions prévues à la clause 14.02;

1.13 DROITS PARENTAUX :

La personne salariée temporaire a droit aux droits parentaux selon les modalités du Mouvement Desjardins;

1.14 RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE :

La clause 17.02, « Régime » pour les personnes salariées qui sont admissibles au Régime d'assurance collective du Mouvement Desjardins. La personne salariée temporaire qui n'est pas admissible au Régime a droit à cinq (5) jours par année civile, et ce, aux conditions suivantes :

- a.** Être à l'emploi de l'employeur depuis au moins six (6) mois;
- b.** La durée du mandat temporaire est d'un minimum de six (6) mois.

Si la personne salariée est embauchée en cours d'année, le calcul du nombre de jours de maladie est fait au prorata du nombre d'heures correspondant à son horaire normal au 1^{er} janvier ou lors de son embauche;

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES

1.15 HEURES DE TRAVAIL :

- a. La clause 18.02;
- b. La personne salariée temporaire a droit à une période de repos de quinze (15) minutes à l'intérieur d'une période de travail de trois heures trente (3h30) minutes;
- c. La personne salariée temporaire travaillant l'équivalent d'une (1) journée complète de travail a droit à une période de repas d'une (1) heure non rémunérée située entre 11 h 30 et 14 h 30. La personne salariée travaillant au moins cinq (5) heures de travail a droit au minimum de trente (30) minutes de repas non rémunérées;
- d. Le moment d'utilisation de ces périodes de repos et de repas sera établi par le représentant de l'employeur;

1.16 HEURES SUPPLÉMENTAIRES :

La clause 19.02 à l'exception de 19.02 f), ainsi que les clauses 19.03, 19.04, 19.05 et 19.06 s'appliquent aux personnes salariées temporaires. Toutefois sera considéré comme des heures supplémentaires le travail effectué en dehors des heures régulières de travail de la personne salariée temporaire après avoir travaillé sept (7) heures par jour;

1.17 RÉGIME ASSURANCE COLLECTIVE ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS :

Le Régime d'assurance collective et le Régime de rentes selon les modalités de ces Régimes;

1.18 AUGMENTATIONS SALARIALES ET MÉCANISMES SALARIAUX :

La personne salariée temporaire bénéficie des échelles de salaires prévues à l'annexe « A-1 » et « A-2 » ainsi que des augmentations salariales prévues à la clause 22.02.

Les clauses 22.08, « Salaire versé », et 22.09, « Fiche de paie » ;

1.19 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL :

L'article 23, « Santé et sécurité au travail » ;

1.20 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE :

Les clauses 24.01, « Durée » et 24.02, « Prolongation » ;

1.21 RÉGIME D'INTÉRESSEMENT :

Les personnes salariées temporaires bénéficient du Régime d'intéressement selon les modalités du Mouvement Desjardins.

LETTRE D'ENTENTE # 1 - RÉGIME D'INTÉRESSEMENT

CONSIDÉRANT qu'un Régime collectif de rémunération incitative et qu'un programme de rémunération incitative à la vente supportent la transformation de l'employeur et la réalisation du plan d'affaires;

CONSIDÉRANT que ces Régimes permettent aux personnes salariées d'obtenir une rémunération additionnelle en regard de leur contribution au dépassement des objectifs;

CONSIDÉRANT que la rémunération incitative contribue activement à la mobilisation des personnes salariées;

CONSIDÉRANT que le dépassement des objectifs prévus améliore la performance de l'entreprise et la qualité du service à la clientèle;

EN CONSÉQUENCE, ADVENANT LA DÉCISION DE L'EMPLOYEUR D'INTRODUIRE OU DE RECONDUIRE DE TELS RÉGIMES (OU RÉGIMES SIMILAIRES) LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Il est convenu de permettre l'introduction de tels Régimes aux groupes concernés, selon les principes suivants :

- En aucun cas, la rémunération prévue à la convention collective ne doit être modifiée du fait de l'introduction ou de la reconduction desdits Régimes;
- L'employeur transmet officiellement à la partie syndicale la documentation relative à ces Régimes et à leurs modalités d'application ainsi que tout changement futur;
- La partie syndicale est invitée à soumettre ses commentaires quant aux modalités d'application des Régimes dans le mois qui suit le changement;
- À la suite de commentaires et aux échanges de bonne foi, l'employeur statuera des modalités d'application.

*** LETTRE D'ENTENTE # 2 - FRAIS ADMISSIBLE À UN REMBOURSEMENT**

Les personnes salariées bénéficient des frais admissibles à un remboursement tel que recommandé par la Fédération des Caisses Desjardins du Québec, notamment ceux favorisant la santé et le bien-être, des frais de mobilité durable ainsi que des frais pour déplacements d'affaires, et disponible sur le Portail informatique.

LETTRE D'ENTENTE # 3 - TRAVAIL LE SAMEDI

Si les besoins d'opération nécessitent qu'un ou des personnes salariées régulières à temps plein travaillent de façon régulière le samedi, les parties conviennent des modalités suivantes :

1. L'employeur offre le nouvel horaire incluant le samedi, aux personnes salariées volontaires de la (ou des) fonction(s) visée(s), et ce, par ordre d'ancienneté;
2. À défaut de volontaires en nombre suffisant, l'employeur peut assigner par ordre inverse d'ancienneté, des personnes salariées qui occupent une fonction visée par le nouvel horaire incluant le samedi;
3. À défaut de personnes salariées en nombre suffisant, le nouvel horaire peut être débuté avec les effectifs visés aux points 1 et 2 et les parties se rencontreront pour tenter de trouver une solution quant aux effectifs manquants et aux modalités s'y rattachant.

RÈGLES D'APPLICATION

Les parties s'entendent pour que les conditions générales de travail des personnes salariées dont l'horaire inclut le samedi, soient équivalentes aux conditions des personnes salariées travaillant du lundi au vendredi. Dans ce principe, ils conviennent des règles d'application suivantes :

- Les horaires de travail sont de trente-cinq (35) heures par semaine réparties en cinq (5) jours, du mardi au samedi avec deux (2) jours de congés consécutifs;
- Afin de conserver trente-cinq (35) heures de travail par semaine, une personne salariée peut faire plus de sept (7) heures dans une (1) journée régulière de travail, payable à taux régulier, si elle fait moins de sept (7) heures le samedi; cependant le point 2, de la clause 18.01 s'appliquent, s'il y a lieu;
- L'employeur ne peut modifier l'horaire de travail afin d'inclure le samedi, à moins d'en aviser le ou les personnes salariées visées ainsi que l'exécutif syndical deux (2) mois à l'avance. À défaut d'un tel avis, la clause 18.02 2. s'applique;
- Si un (1) jour férié survient durant le congé hebdomadaire d'une personne salariée, celle-ci reprend ce jour férié, après entente avec son supérieur, la première (1^{ère}) journée ouvrable suivante ou une (1) autre journée;
- Aux fins des présentes, le samedi n'est pas considéré comme une (1) journée ouvrable sauf pour les absences reliées aux affaires syndicales, aux congés annuels, aux congés mobiles et sociaux, à la maladie et pour les clauses visant le rappel au travail à la suite d'une mise à pied;
- Aux fins de sécurité, il y aura toujours plus d'une personne salariée sur les lieux de travail le samedi.

LETTRE D'ENTENTE # 4 - RENCONTRE PRÉALABLE À L'ARBITRAGE

Dans le but d'améliorer les relations de travail, il est convenu que pour les griefs portés à l'arbitrage, le représentant de l'employeur et la personne représentante syndicale ainsi que leur Comité respectif se rencontreront préalablement à la nomination des arbitres afin de tenter de régler les griefs référés à l'arbitrage.

***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 révision salariale annuelle de chaque personne salariée.

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

2. RENCONTRE DE DÉBUT D'ANNÉE

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

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

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

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

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

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

3. RENCONTRE DE MI-ANNÉE

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

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

4. RENCONTRE DE FIN D'ANNÉE

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

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

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

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

5. RÉSULTAT

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

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

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

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

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

5. RÉSULTAT (suite)

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

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

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

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

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

***LETTRE D'ENTENTE # 6 - 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 (DSF) de mettre fin aux garanties d'invalidité à la suite d'une invalidité totale excédant vingt-quatre (24) 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 vingt-quatre (24) mois d'invalidité;

ATTENDU QUE cette procédure temporaire prendra fin lorsque que la Fédération des caisses Desjardins du Québec mettra en place un mécanisme de traitement des plaintes relié à des refus de versement de prestations d'invalidité de courte et longue durée;

PROCÉDURE :

- 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-quatre (24) 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 la 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 # 6 - PROCÉDURE TEMPORAIRE EN CAS DE
CONTESTATION PAR LA PERSONNE SALARIÉE DE
LA DÉCISION DE L'ASSUREUR**

PROCÉDURE : (SUITE)

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. d.;et
 - b. Il a obtenu la confirmation que l'assureur a reçu les documents du médecin traitant de la personne salariée prévu en 2 c.;
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 le 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'il recevait de l'assureur rétroactivement (maximum soixante (60) jours) à la date de coupure de prestation, et continue de verser à la personne salariée une avance hebdomadaire correspondant au montant qu'il 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 à la garantie d'invalidité de longue durée pour invalidité totale ou de l'inclure, rétroactivement, à ladite protection. 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 # 7 - PARTICIPATION DE L'EMPLOYEUR AU FONDS DE SOLIDARITÉ (FTQ) POUR LE COMPTE DE CHAQUE PERSONNE SALARIÉE PARTICIPANTE

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIIT :

- 1.** L'employeur convient de collaborer avec le syndicat pour permettre aux personnes salariées de bénéficier du plan d'épargne du Fonds de solidarité FTQ, selon les modalités prévues aux points qui suivent;
- 2.** L'employeur convient de déduire à la source sur 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 tous les mois (au plus tard le quinzième (15^e) jour du mois suivant le prélèvement), les sommes déduites en vertu du point 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 # 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 - STAGIAIRE

Les stagiaires embauchés dans le cadre d'un stage faisant partie d'un programme d'études pour la durée prévue du stage sont régis selon l'annexe « C » à l'exception des salaires.

Le stage peut être rémunéré ou non rémunéré. Dans le cas où le stage est rémunéré, le salaire est fixé par l'employeur.

LETTRE D'ENTENTE # 10 - MANDAT SPÉCIFIQUE DU COMITÉ CONSULTATIF DE FORMATION

LES PARTIES CONVIENNENT QUE DANS LE CADRE DES MANDATS DU COMITÉ DE FORMATION PRÉVU À LA CLAUSE 15.08, ET CE, TOUT EN TENANT COMPTE DES BESOINS DE L'ENTREPRISE, DES MOYENS SERONT IDENTIFIÉS POUR :

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

LETTRE D'ENTENTE # 11 - POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE

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

OBJECTIF :

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

RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES :

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

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

PERSONNES SALARIÉES VISÉES :

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

AVANTAGES CONSENTIS :

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

* Par tranche de 5 ans

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

LETTRE D'ENTENTE # 11 - POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE

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

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

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

Pour la personne salariée à temps partiel, la semaine de congés additionnels est équivalente à son horaire normal de travail et la gratification est versée en totalité.

LETTRE D'ENTENTE # 12 - 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 # 13 - 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 quant à leurs applications.

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

***LETTRE D'ENTENTE # 14 - 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 au sein 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 # 15 - PROGRAMME D'AIDE AUX PERSONNES SALARIÉES
(PAE) ET DÉLÉGUÉ SOCIAL (DS)**

Les parties reconnaissent l'importance du PAE.

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

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

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

***LETTRE D'ENTENTE # 16 - 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 comité de relations de travail.

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

***LETTRE D'ENTENTE # 17 - RECONNAISSANCE D'ANCIENNETÉ**

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

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 SEPB-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 # 18 - CONGÉ PAYÉ POUR CAUSE DE VIOLENCE
CONJUGALE OU VIOLENCE 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 fractionnée en heures et ne sont ni transférables ni monnayable en fin d'année.

***LETTRE D'ENTENTE # 19 - MAJORATION SALARIALE ET
AJOUT D'UNE (1) 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 SUIT :

L'employeur applique une majoration salariale de zéro virgule huit pour cent (0,8 %) sur le salaire des personnes salariées toujours à l'emploi à la date de signature de la convention collective et ce, après les ajustements salariaux suivant la révision salariale annuelle pour l'année 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'INTENTION # 1 - 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 2.09.