

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2021-0983

N° dossier d'accréditation : AM-2001-5542

EMPLOYEUR

CAISSE DESJARDINS DU HAUT-RICHELIEU
730, BOULEVARD D'IBERVILLE
SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU QC J2X 3Z9

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

Date signature : 2021-11-02

Date dépôt : 2021-12-10

Nombre de
salariés visés : 137

Date début : 2021-11-02

Date d'expiration : 2025-12-31

Remarque :

Anne Francoeur
Préposé(e) à l'émission

2022-01-12
Date

Registre des documents en relations de travail

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, local 105b

Québec (Québec) G1W 2K7

Téléphone : 418 643-4817

Sans frais : 1 800 643-4817

Télécopieur : 418 528-0559

Courriel : service_clientele@mtess.gouv.qc.ca

300

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE LA

**CAISSE DESJARDINS
DU HAUT-RICHELIEU**

ci-après appelée « l'employeur » ou « la caisse »

ET

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

ci-après appelé « le syndicat »

DU 2 NOVEMBRE 2021 AU 31 DÉCEMBRE 2025

TABLE DES MATIÈRES

		PAGE
ARTICLE 1	DÉFINITIONS	1
ARTICLE 2	DÉCLARATION DES PARTIES	4
ARTICLE 3	DROITS DES PARTIES	6
ARTICLE 4	RÉGIME SYNDICAL	7
ARTICLE 5	AFFAIRES SYNDICALES	9
ARTICLE 6	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEF	14
ARTICLE 7	ARBITRAGE	16
ARTICLE 8	DISCIPLINE	18
ARTICLE 9	ANCIENNETÉ	20
ARTICLE 10	MOUVEMENTS DE PERSONNEL	24
ARTICLE 11	MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI	31
ARTICLE 12	JOURS FÉRIÉS	45
ARTICLE 13	CAISSE DE GESTION DE TEMPS	48
ARTICLE 14	CONGÉS SOCIAUX	54
ARTICLE 15	MISE À JOUR ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DE LA MAIN-D'OEUVRE	57
ARTICLE 16	CONGÉS PARENTAUX	62
ARTICLE 17	CONGÉS DE MALADIE	69
ARTICLE 18	HEURES DE TRAVAIL	71
ARTICLE 19	HEURES SUPPLÉMENTAIRES	75
ARTICLE 20	RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DES JARDINS	77
ARTICLE 21	MÉCANISMES SALARIAUX	80
ARTICLE 22	TRANSACTION DE CAISSE	84
ARTICLE 23	SANTÉ-SÉCURITÉ, ACCIDENT DE TRAVAIL	85
ARTICLE 24	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	87
ANNEXE « A »	ÉCHELLES ET AUGMENTATIONS SALARIALES	89

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
ANNEXE « B » PERSONNES SALARIÉE RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL.....	95
ANNEXE « C » PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES.....	99
ANNEXE « D » RATIOS DE CONGÉS ANNUELS.....	102
ANNEXE « E » PLAN DE DÉVELOPPEMENT DE LA PERSONNE SALARIÉE	104
LETTRE D'ENTENTE 1 AMÉNAGEMENT ET RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL ET/OU RETRAITE PROGRESSIVE.....	105
LETTRE D'ENTENTE 2 CAFÉ	106
LETTRE D'ENTENTE 3 CONGÉ POUR OBLIGATIONS FAMILIALES	107
LETTRE D'ENTENTE 4 CONGÉ SANS SOLDE ANNUEL.....	108
LETTRE D'ENTENTE 5 POSTES RÉGULIERS ÉQUIPES « RELÈVES »	109
LETTRE D'ENTENTE 6 PERSONNE SALARIÉE RELÈVE	112
LETTRE D'ENTENTE 7 FORMATION	114
LETTRE D'ENTENTE 8 APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (API).....	115
LETTRE D'ENTENTE 9 EXIGENCES ACADÉMIQUES.....	118
LETTRE D'ENTENTE 10 FRAIS DE DÉPLACEMENT	119
LETTRE D'ENTENTE 11 FUSION ÉVENTUELLE	120
LETTRE D'ENTENTE 12 LIBÉRATIONS SYNDICALES	121
LETTRE D'ENTENTE 13 PREUVE EXTRINSÈQUE	122
LETTRE D'ENTENTE 14 RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE	123
LETTRE D'ENTENTE 15 RÉDUCTION DE LA DURÉE DE LA SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL.....	124
LETTRE D'ENTENTE 16 RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ (RCTD)	125
LETTRE D'ENTENTE 17 RÉGIME D'INTÉRESSEMENT	131
LETTRE D'ENTENTE 18 REMBOURSEMENT DES FRAIS RELIÉS À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE	132
LETTRE D'ENTENTE 19 RÉGIME PARTICULIER D'INTÉRESSEMENT (RPI)	133
LETTRE D'ENTENTE 20 RÉOLUTION LORS DE LITIGE.....	134
LETTRE D'ENTENTE 21 TRANSFERT D'ÉTABLISSEMENT	136

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
LETTRE D'ENTENTE 22 TRANSFORMATION DE L'OFFRE DE SERVICE	137
LETTRE D'ENTENTE 23 VEILLES DE NOËL ET VEILLE DU JOUR DE L'AN	138
LETTRE D'ENTENTE 24 PROGRAMMES D'AIDE AUX PERSONNES SALARIÉES (PAE) ET PERSONNE DÉLÉGUÉE SOCIALE (DS)	139
LETTRE D'ENTENTE 25 HEURES DE TRAVAIL DU SAMEDI	140
LETTRE D'ENTENTE 26 FERMETURE DU LUNDI DE PÂQUES	141
LETTRE D'ENTENTE 27 CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE	142
LETTRE D'ENTENTE 28 PROJET-PILOTE POSTES À HORAIRE FLEXIBLE	143
LETTRE D'ENTENTE 29 MESURE TRANSITOIRE CAISSE DE GESTION DE TEMPS	144

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

PRÉAMBULE

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

*** 1.01 AFFECTATION TEMPORAIRE**

Affectation d'une personne salariée régulière sur un autre poste que celui qu'elle détient ou affectation d'une personne salariée temporaire à un poste pour une durée déterminée par l'employeur selon les modalités prévues à la convention collectives.

1.02 CONJOINT

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

1. qui sont mariées; ou
2. qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant; ou
3. qui vivent maritalement et qui :
 - a) résident ensemble depuis au moins un (1) an; et
 - b) sont publiquement représentées comme conjoints.

N.B. La présente définition ne s'applique toutefois pas aux dispositions de l'article 20 : Prévoyances collectives.

*** 1.03 EMPLOYEUR**

Caisse Desjardins du Haut-Richelieu. Également appelé ci-après « l'employeur » ou « la caisse ».

1.04 FONCTION

Le regroupement organisé d'un certain nombre de tâches tel que remis à la personne salariée selon la clause 5.04 3.

* **1.05 JOURS OUVRABLES**

Les jours ouvrables de travail sont du lundi au samedi inclusivement. Toutefois, aux fins de la présente convention collective, le samedi et le dimanche ne sont pas considérées comme des jours ouvrables en ce qui concerne la computation des délais prévus à la convention collective.

1.06 MUTATION

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

1.07 PERSONNE SALARIÉE

Le mot « personne salariée », chaque fois qu'il est mentionné dans cette convention, signifie toutes les personnes salariées de l'employeur qui sont couvertes par la présente convention collective, tel que mentionné à la clause 3.01.

* **1.08 PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL**

Toute personne salariée qui travaille sur une base régulière un nombre d'heures déterminé par l'employeur à l'embauche dont la semaine normale de travail est inférieure à celle prévue à la clause 18.01. Ces heures, avec le consentement de la personne salariée, peuvent être augmentées temporairement selon les besoins de l'employeur. Dans ce cas, la personne salariée conserve son statut de personne salariée à temps partiel.

Les personnes salariées 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 À TEMPS PLEIN

Toute personne salariée régulière qui travaille sur une base régulière selon la semaine normale de travail prévue à la clause 18.01.

* **1.10 PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE**

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

*** 1.11 PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE**

1. La personne salariée temporaire est une personne salariée embauchée pour remplacer les personnes salariées absentes pour cause de congés annuels, de maladie, d'accident, d'activité syndicale, de congés autorisés et de congés de maternité. Le syndicat, lors de l'embauche pour une période de plus de un (1) mois, est avisé par écrit des motifs ainsi que du nom des personnes que cette personne salariée remplace. Dans le cas de remplacement de congés annuels durant la période d'été, l'employeur devra aviser par écrit le syndicat du nom des personnes salariées temporaires ainsi que la durée de leur emploi.
2. Toute personne salariée embauchée pour parer à un surcroît temporaire de travail ou pour effectuer un travail exceptionnel. Dans ce cas, la durée approximative de la période d'emploi est déterminée dès l'embauche. Le syndicat en est avisé par écrit ainsi que des motifs donnant lieu à cette embauche. Cette période ne doit pas excéder trois (3) mois. La durée pourra en être prolongée après entente écrite avec la personne représentante du syndicat.
3. Toutes les personnes salariées temporaires, tels que définies ci-dessus, sont couvertes par l'annexe « C » de la présente convention collective.

1.12 POSTE

Fonction assignée à une personne salariée par l'employeur sur un poste régulier ou temporaire.

1.13 PROMOTION

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

1.14 RÉTROGRADATION

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

*** 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 » ou le « syndicat ».

ARTICLE 2 DÉCLARATION DES PARTIES

2.01 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, tel que défini par la clause 3.01.

2.02 LÉGALITÉ

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

2.03 TRAVAIL CONFIDENTIEL

Le syndicat et les personnes salariées reconnaissent la nature confidentielle des renseignements qui sont portés à la connaissance des personnes salariées de la caisse au cours de leur travail et qu'il est de leur devoir d'apporter la plus grande discrétion à ce sujet.

2.04 DISCRIMINATION OU HARCÈLEMENT

Ni l'employeur, ni ses personnes représentantes, ni le syndicat, ni ses personnes représentantes, ni les personnes salariées ne doivent faire de discrimination illégale ou de harcèlement à l'égard de quelque personne salariée que ce soit, et les deux (2) parties doivent s'opposer activement à toute forme de discrimination illégale ou de harcèlement.

L'employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement et lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance pour la faire cesser.

2.05 UNITÉ D'ACCRÉDITATION

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

Sans égard au paragraphe précédent, il est convenu que l'application de l'article 11 (mécanismes de sécurité d'emploi) ne doit pas avoir pour effet de permettre à une personne non assujettie à la convention collective d'effectuer du travail normalement confié aux personnes salariées couvertes par la présente convention.

Également, les personnes non assujetties à la convention collective ne peuvent effectuer du travail confié aux personnes salariées couvertes par cette convention si cela a pour conséquence d'empêcher l'affichage d'un poste de douze (12) heures et plus par semaine, d'empêcher d'augmenter les heures de travail des personnes salariées à temps partiel qui ont exprimé leur disponibilité et qui sont en mesure d'être présentes au moment requis et capables d'effectuer ledit travail ou encore d'empêcher des personnes salariées d'effectuer ce même travail en heures supplémentaires.

Toutefois, ces restrictions ne doivent pas avoir pour effet de limiter le droit pour une personne non assujettie à la convention collective d'effectuer ce même travail en contexte de situation particulière qui requiert une intervention immédiate.

2. Cette clause n'a pas pour effet d'empêcher l'employeur de donner des contrats à forfait. Dans ce cas, le syndicat en est avisé.
3. Le fait de donner des contrats à forfait ne doit pas avoir pour effet de causer des mises à pied, des rétrogradations ou de réduire le nombre d'heures de travail des personnes salariées.
4. Dans le cas où l'employeur demande à une personne salariée couverte par la présente convention collective d'effectuer le travail d'une personne salariée non régie par cette même convention collective, celle-ci peut refuser d'effectuer le travail. Si la personne salariée accepte d'effectuer le travail, cette personne salariée continue de bénéficier de tous les droits de la présente convention.

2.06 LANGUE DE TRAVAIL

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

ARTICLE 3 DROITS DES PARTIES

3.01 RECONNAISSANCE SYNDICALE

L'employeur reconnaît le syndicat comme seul agent négociateur pour toutes les personnes salariées au sens du Code du Travail, conformément au certificat d'accréditation émis en faveur du syndicat par le service du droit d'association du Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale du Québec.

3.02 DROITS 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 entre l'employeur et une ou des personnes salariées portant sur des modifications aux conditions de travail prévues à la présente convention collective est nulle si elle n'a pas été approuvée par écrit par une personne représentante du comité exécutif du syndicat.

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, paragraphe 1.
3. Toute personne salariée expulsée par le syndicat conserve son emploi à la condition, toutefois, qu'elle continue à payer la cotisation syndicale prévue à la clause suivante.

*** 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 à chaque période de paie sur les salaires et remise au syndicat une (1) fois par mois, pas plus tard que le 15^e jour du mois suivant. Si, pour une raison quelconque, les cotisations d'une personne salariée ne sont pas déduites de sa paie au temps régulier des déductions, lesdites cotisations sont alors déduites de sa paie suivante.
3. Les montants ainsi déduits seront remis au syndicat par chèque accompagné d'un rapport indiquant le nom de chaque personne salariée, le nombre d'heures de travail hebdomadaire et sa rémunération actuelle soit : salaire régulier et/ou prestations d'invalidité lorsque l'information est disponible, heures supplémentaires, indemnité de congés annuels, rétroactivité ou forfaitaire avec le nombre de semaines que couvrent ceux-ci et tout paiement de régime d'intéressement, ainsi que le montant des cotisations syndicales. Le syndicat devra recevoir simultanément une copie du rapport.

Après entente entre les parties, les montants ainsi déduits seront remis au syndicat par transfert bancaire plutôt que par chèque.

4.03 DÉGAGEMENT DE L'EMPLOYEUR

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

ARTICLE 5 AFFAIRES SYNDICALES

5.01 REPRÉSENTATION

1. L'employeur reconnaît comme porte-parole des personnes salariées un comité exécutif du syndicat formé de personnes salariées élues ou nommées selon les statuts du syndicat et dont il en a été informé selon les dispositions prévues à la clause 5.04.
2. La fonction des membres de ce comité exécutif du syndicat est de représenter les personnes salariées en matière de négociation de la convention collective, de griefs et de discussions avec l'employeur sur des sujets prévus ou non par la convention.
3. À la demande, un rendez-vous sera convenu dans les plus brefs délais possibles, avec les personnes représentantes de l'employeur et ceux-ci s'engagent à recevoir le comité exécutif du syndicat.
4. L'employeur convient d'accorder aux personnes membres du comité exécutif un permis d'absence, sans perte de salaire, lorsqu'elles accompagnent une personne salariée qui soumet un grief ou lorsqu'elles assistent à une séance convoquée à la demande de l'employeur pendant les heures de travail.

5.02 NÉGOCIATION

1. Un permis d'absence sans perte de salaire est accordé à trois (3) personnes salariées, membres du comité de négociation du syndicat, pour assister à des séances de négociation ou de conciliation, si lesdites séances ont lieu durant les heures de travail.
2. Après entente avec l'employeur, les personnes membres du comité de négociation du syndicat pourront être libérées sans perte de salaire pour la préparation des textes lors de périodes de négociation intensive et lors de la vérification finale du projet de convention, avant signature.

5.03 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL (CRT)

1. L'employeur et le syndicat reconnaissent que les consultations, les échanges sur le contenu de la convention collective incluant la formation académique et les sujets d'intérêt commun ne figurant pas dans la convention collective devraient promouvoir entre eux des relations harmonieuses et constructives.
2. Les consultations prendront place dans le cadre d'un comité de relations de travail (CRT) composé du côté syndical d'au plus de trois (3) personnes salariées représentantes du syndicat, et du côté patronal d'au plus de trois (3) personnes dont le directeur ou sa personne représentante.
3. Ce comité siégera dans les locaux de l'employeur après convocation par l'une ou l'autre des parties et à une date qui conviendra aux deux parties.
4. Chacune des parties fera parvenir à l'autre une liste des sujets qu'elle veut placer à l'ordre du jour au plus tard trois (3) jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

5.04 INFORMATION

1. Le syndicat s'engage à fournir à l'employeur le nom des personnes salariées qui font partie des différents comités ainsi que celui des personnes déléguées du syndicat dans les meilleurs délais suivant leur élection ou nomination.
2. L'employeur fournit au syndicat, deux (2) fois par année (le 1^{er} mars et le 1^{er} septembre), la liste officielle d'ancienneté des personnes salariées. Cette liste comprend le numéro de la personne salariée, le titre et le niveau de la fonction occupée par la personne salariée, le nom et le prénom de la personne salariée, sa date d'ancienneté et sa date d'ancienneté mouvement.

L'employeur met sur le réseau intranet la liste d'ancienneté et celle-ci sera disponible à toutes les personnes salariées. La liste sera mise à jour dès qu'il y aura des modifications.

5.04 INFORMATION (SUITE)

3. a) L'employeur s'engage à remettre à chacune des personnes salariées une copie de la convention collective existante ainsi que la description de fonction à laquelle elles sont assignées et un résumé du Régime d'assurance collective du Mouvement Desjardins et du Régime de rentes du Mouvement Desjardins. De plus, l'employeur fournit au syndicat et aux personnes salariées, dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective, le fichier électronique de la convention collective.

Dans le cas des personnes salariées temporaires, l'employeur leur fournira l'information relative aux clauses de la convention collective les touchant spécifiquement. De plus, l'employeur verra à informer les personnes salariées de la structure de la caisse.

- b) L'employeur s'engage, lors de l'embauche de nouvelles personnes salariées ou lors de promotion ou de rétrogradation d'une personne salariée, à les informer par écrit de leur statut, de leur niveau d'emploi et de leur salaire et d'en remettre une copie conforme au syndicat. Lors du départ d'une personne salariée, l'employeur s'engage à informer par écrit le syndicat.
- c) L'employeur expédiera au comité exécutif du syndicat les documents qu'il distribue aux personnes salariées. Dans le cas où ces documents ont trait aux conditions de travail de l'ensemble des personnes salariées régies par la convention collective, l'employeur devra les expédier au comité exécutif du syndicat deux (2) jours à l'avance.

5.05 CONGÉS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

L'employeur accordera une permission d'absence, sans paie, à toutes les personnes salariées déléguées par le syndicat pour assister à des congrès, colloques, sessions de formation, pour toutes activités syndicales ou pour s'occuper de la préparation du projet de convention collective. Les permissions seront accordées aux conditions suivantes :

1. L'employeur convient d'accorder une banque totale de soixante (60) jours par année de convention. Les jours non utilisés dans une année de convention ne pourront être reportés à une autre année de convention.
2. Une telle permission ne pourra être accordée en même temps à plus de quatre (4) personnes salariées, dont au plus deux (2) par fonction.
3. La demande d'absence sera formulée par écrit à l'employeur, au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de l'absence, en fournissant le nom de chaque personne salariée concernée, la date prévue, le motif de l'absence ainsi que la durée prévue de l'absence.

5.06 DROIT À L'INFORMATION SYNDICALE

L'employeur met à la disposition du syndicat, dans chacun de ses établissements, un tableau d'affichage. Le syndicat peut afficher sur les tableaux prévus à cet effet, tout document relatif aux affaires syndicales. De plus, les membres du comité exécutif du syndicat peuvent utiliser le courrier électronique interne de l'employeur pour ses besoins d'information syndicale. Les documents doivent être émis par un membre du comité exécutif du syndicat avec copie à l'employeur.

5.07 CONSEILLER SYNDICAL

Les personnes représentantes du SEPB-575, pourront prendre part à toutes les réunions patronales-syndicales après avis à l'employeur. Après entente avec l'employeur, elles pourront rencontrer un ou des personnes salariées durant les heures de travail, au jour, à l'heure et à l'endroit qui auront été convenus avec l'employeur.

5.08 CLASSEUR

À la signature de la présente convention, l'employeur mettra à la disposition du syndicat un classeur barrant à clé à l'intérieur de ses bureaux.

5.09 Toute personne salariée appelée à rencontrer l'employeur sur des sujets concernant les conditions de travail prévues à la convention collective peut, si elle le désire, se faire accompagner d'une personne représentant le syndicat.

5.10 CONGÉ SANS SOLDE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

La personne salariée élue à un poste au sein du SEPB-575 obtient, à la demande, un congé sans solde pour la durée du mandat pour lequel elle est élue et ce, aux conditions suivantes :

1. Demande écrite avec un préavis de trente (30) jours;
2. Durant ce congé, seule l'ancienneté s'accumule;
3. Après avoir donné un préavis de retour au travail d'au moins trente (30) jours, la personne salariée reprend la même fonction qu'elle occupait. Si son poste a été aboli, elle bénéficie des dispositions de l'article 11;
4. Le congé prévu à la présente clause n'entre pas dans la compilation des jours accordés selon l'article 14.05 (congé sans solde);
5. À la demande du SEPB-575, l'employeur verse la rémunération régulière à la personne salariée et facture le SEPB-575 pour toutes les sommes versées. Celui-ci s'engage à rembourser l'employeur dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réception de la facture. Si le syndicat venait à ne pas respecter ce délai, l'employeur ne serait plus tenu par le présent paragraphe.

*** 5.11 NOUVEAU MEMBRE**

L'employeur informe toute nouvelle personne salariée, qui sont les personnes représentantes du comité exécutif du syndicat, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant son embauche.

ARTICLE 6 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEF

6.01 DÉFINITION

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

6.02 MÉTHODE

1. Avant de soumettre un grief, la personne salariée ou la personne salariée accompagnée d'une personne représentant le syndicat peut ou peuvent tenter de régler son problème avec son gestionnaire.
2. La personne salariée et/ou la personne représentante du 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 de l'événement.

L'employeur doit donner sa réponse par écrit au syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de réception du grief.

6.03 GRIEF COLLECTIF

1. Dans le cas d'un grief qui affecte plusieurs personnes salariées prises collectivement, le syndicat pourra soumettre un grief par écrit à l'employeur en spécifiant le nom de toutes les personnes salariées visées et portant la signature d'une personne représentante du syndicat 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.
2. L'employeur doit donner sa réponse par écrit à celle qui a présenté le grief dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de réception du grief.

6.04 GRIEF SYNDICAL

1. Dans le cas de grief ayant trait aux droits conférés comme tels au syndicat par la présente convention collective, le comité exécutif du syndicat pourra soumettre, par écrit, un grief à 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.
2. L'employeur doit donner sa réponse par écrit à celle qui a présenté le grief dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de réception du grief.

6.05 PROCÉDURE DE GRIEF 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 s'appuyant sur la notion de connaissance de l'événement, la plaignante doit faire la preuve du bien-fondé de la date à laquelle elle prétend avoir pris connaissance de l'événement.
3. Un grief doit être formulé par écrit et signé par la plaignante ou le syndicat.
4. Une erreur de forme dans l'exposé écrit d'un grief n'entraîne pas de ce fait l'annulation d'un grief.
5. Le grief doit contenir une description sommaire de la nature de la mésentente et prévoir la réclamation exigée pour le règlement.
6. Le règlement d'un grief doit être fait par écrit et signé par les personnes représentantes des deux parties. Un tel règlement lie le plaignant, le syndicat et l'employeur.

6.06 RESTRICTION

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

ARTICLE 7 ARBITRAGE

7.01 MÉTHODE

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

7.02 CHOIX DE L'ARBITRE

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

7.03 OBJECTION PRÉLIMINAIRE

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

7.04 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'ARBITRE

1. L'arbitre doit rendre sa décision conformément aux dispositions de la présente convention; il n'a pas le droit d'altérer, modifier ou amender quelque partie que ce soit de la convention ou y ajouter.
2. Dans le cas d'un grief résultant d'une réprimande écrite, suspension, congédiement ou rétrogradation (par mesure disciplinaire), 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.
3. Dans les autres cas de suspension, congédiement ou de rétrogradation (sous réserve de l'article 11 de la convention collective), l'arbitre a le pouvoir de maintenir, d'abolir ou de substituer à la décision de l'employeur toute autre sanction ou décision qui lui paraît équitable dans les circonstances.

7.05 SENTENCE

1. La décision de l'arbitre doit être rendue dans les trente (30) jours qui suivent la dernière séance d'enquête.
2. La décision de l'arbitre est finale et exécutoire, elle lie les deux parties à cette convention.

7.06 FRAIS D'ARBITRAGE

1. Les frais de l'arbitre sont partagés à parts égales entre les deux parties.
2. La personne salariée appelée comme témoin ainsi que la plaignante et sa personne représentante du syndicat pourront s'absenter sans perte de salaire pour la durée requise de leur présence devant l'arbitre.
3. En matière de grief collectif ou syndical, un maximum de deux (2) personnes représentantes du syndicat pourront s'absenter sans perte de salaire pour assister aux séances d'arbitrage; de plus, lors d'un grief collectif, les personnes représentantes du syndicat pourront s'adjoindre une personne salariée parmi les personnes plaignantes.

ARTICLE 8 DISCIPLINE

*** 8.01 MÉTHODE**

1. 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. Une copie de l'avis disciplinaire ou administratif est transmise au syndicat.
2. Aux fins de la présente convention collective, une réprimande verbale ne peut être interprétée comme étant une mesure disciplinaire.
3. Les avis disciplinaires ou administratifs dont la personne salariée et le syndicat n'ont pas été informés par écrit, conformément à la présente clause, ne peuvent être mis en preuve lors de l'arbitrage et apparaître au dossier de la personne salariée.
4. Si une personne salariée signe un document touchant un cas disciplinaire ou administratif, elle le fait seulement pour reconnaître le fait qu'elle en est ainsi informée.

*** 8.02 CONVOCATION DE LA PERSONNE SALARIÉE**

Dans le cas où l'employeur décide de convoquer une personne salariée au sujet d'une mesure disciplinaire qui la concerne, celle-ci peut si elle le désire se faire accompagner d'une personne représentante du syndicat. Lors de la rencontre, celle-ci agit à titre d'observatrice. L'employeur avise préalablement, dans la mesure du possible, le syndicat, tel que défini à la clause 5.01., de ladite rencontre.

8.03 DOSSIER DE L'EMPLOYÉ

Toute personne salariée peut, après avoir pris rendez-vous, consulter son dossier officiel, accompagné d'une personne représentante de l'employeur et d'une personne représentante du syndicat. Ce rendez-vous doit être accordé, pour le temps nécessaire à la consultation, durant les heures de travail, à l'exclusion des pauses de repos et repas.

8.04 DROIT DE GRIEF

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

8.05 BIEN-FONDÉ D'UNE MESURE DISCIPLINAIRE

Dans tous les cas d'arbitrage relativement à des mesures disciplinaires, le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.

8.06 SUSPENSION VS L'ANCIENNETÉ

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

*** 8.07 PRESCRIPTION D'UNE MESURE DISCIPLINAIRE OU ADMINISTRATIVE**

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

Toute absence pour maladie de plus de soixante (60) jours, suspend le délai proportionnellement à la durée de l'absence.

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 incident invoqué, ou de la connaissance par l'employeur de ce premier incident dans le cas où la décision d'imposer une mesure disciplinaire résulte de plusieurs incidents mineurs de même nature.
3. Dans tous les cas où l'employeur invoque des incidents dans des délais s'appuyant sur la notion de connaissance, il devra justifier le bien-fondé de la date à laquelle il prétend avoir pris connaissance de l'incident.

8.09 CONGÉDIEMENT VS PRÉVOYANCES COLLECTIVES

Dans le cas de congédiement, s'il y a contestation par la procédure de grief, l'employeur ne verse pas à la personne salariée concernée les sommes accumulées au Régime de rentes du Mouvement Desjardins tant et aussi longtemps que le grief n'est pas réglé. La personne salariée continuera à bénéficier des protections permises par le Régime à la condition qu'elle paie mensuellement à l'avance la totalité des primes, soit la participation de la personne salariée et celle de l'employeur.

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ

9.01 DÉFINITION

1. Ancienneté

Aux fins d'application des dispositions de la présente convention collective, l'ancienneté signifie la durée totale des services d'une personne salariée depuis sa dernière date d'entrée au service de l'employeur dans l'unité d'accréditation.

Procédure en cas d'égalité d'ancienneté

Lorsque la date d'ancienneté de plusieurs personnes salariées est la même, la méthode de détermination de l'ordre d'ancienneté est le tirage au sort. Ce tirage au sort est fait en présence de l'employeur, d'une personne représentante du syndicat et les personnes salariées concernées.

2. Ancienneté Mouvement

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

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

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

- Quantum de congés annuels;
- Reconnaissances octroyées pour les années de service;
- Le calcul de l'indemnité de départ.

*** 9.02 PÉRIODE PROBATOIRE**

1. Toute nouvelle personne salariée sera soumise à une période probatoire de quatre cent vingt (420) heures travaillées pour les postes de niveaux N1 à N4, de huit cent quarante (840) heures travaillées pour les postes de niveaux N5 à N7 et de mille cent vingt (1 120) heures travaillées pour les postes de niveaux N8 et plus. La période probatoire peut être prolongée, après entente entre le syndicat et l'employeur. L'employeur peut confirmer à la personne salariée la réussite de sa période probatoire avant son terme.

Lorsqu'une formation donnée par un tiers pour une période excédant soixante-dix (70) heures est requise pour la personne salariée, les heures excédentaires ne sont pas comptées dans sa période de probation. L'employeur informe le syndicat de la durée prévue pour la formation.

2. La personne salariée temporaire qui se voit accorder un poste régulier sera soumise à la période probatoire prévue au paragraphe précédent. Le temps travaillé à titre de personne salariée temporaire dans un poste de même fonction sera compté dans sa période probatoire à la condition qu'elle ait travaillé au moins trente (30) jours ouvrables continues dans cette fonction. Nonobstant ce qui précède, sa période probatoire ne peut être inférieure à deux cent dix (210) heures travaillées de façon cumulative.

9.03 ACQUISITION DE L'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 compter son ancienneté rétroactivement à la date de son entrée en service à titre de personne salariée temporaire à la condition, toutefois, qu'il n'y ait pas eu d'interruption de service de plus de trois (3) mois. Les absences pour accident de travail, maladie, congé de maternité, congé de paternité ou congé parental ne sont pas considérées comme étant des interruptions de service.

9.04 SERVICE CONTINU ET ABSENCES AUTORISÉES

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

9.05 PERTE DE L'ANCIENNETÉ

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

1. Départ volontaire;
2. Congédiement pour une cause juste et suffisante;
3. Non-rappel au travail suite à une mise à pied pour une période excédant douze (12) mois aux conditions ci-après décrites.

Durant la période de douze (12) mois :

- a) un rappel pour un (1) mois et moins cumulatif n'entraîne pas d'interruption dans la computation de la période;
- b) un rappel pour plus d'un (1) mois, mais de deux (2) mois ou moins cumulatifs, entraîne une prolongation de la période d'autant;
- c) un rappel pour plus de deux (2) mois cumulatifs entraîne la reconduction de la période de douze (12) mois.

Aux fins d'application du présent paragraphe 3, un (1) jour égale sept (7) heures et vingt-deux (22) jours égale un (1) mois. La mise à jour du droit de rappel s'effectue une (1) fois par année à la fin de la période de douze (12) mois qui suit la date de mise à pied;

4. Refus de reprendre le travail dans les cinq (5) 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. 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 ABSENCES POUR ACCIDENT OU MALADIE NON SURVENU DANS L'ACCOMPLISSEMENT DU TRAVAIL

Dans les cas d'absence pour accident ou maladie non survenu dans l'accomplissement du travail, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté pendant une période de trente (30) mois. Durant cette période, 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'accommodement 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.

ARTICLE 10 MOUVEMENTS DE PERSONNEL

10.01 AFFICHAGE

1. a) Lorsque l'employeur décide d'abolir un poste vacant, il en informe la personne représentante du syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date où le poste devient vacant en lui fournissant les motifs par écrit.
- b) Lorsque l'employeur décide de retarder le moment où il affichera un poste vacant ou nouvellement créé, il en informe la personne représentante du syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date où le poste est créé ou devient vacant et en fournit les motifs par écrit. À la demande du comité exécutif du syndicat, l'employeur fournira la date probable de l'affichage.
2. a) Lorsque l'employeur doit combler des postes réguliers vacants ou des postes réguliers nouvellement créés, couverts par la présente convention collective, il affiche ledit poste durant une période d'au moins cinq (5) jours ouvrables et envoie copie de l'affichage au comité exécutif du syndicat.
- b) Lorsque l'employeur décide de combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour une durée prévue de plus de deux (2) mois, il procède par affichage tel que prévu à la présente clause.
- c) Tout poste temporaire tel que défini à la clause 1.11, paragraphe 2, qui est d'une durée supérieure à deux (2) mois sera comblé par affichage, tel que prévu à la présente clause.
- * d) La personne salariée qui obtient une affectation temporaire en vertu des sous-paragraphe b) et c) de la présente clause ne peut, pendant le temps où elle est ainsi affectée, postuler à une autre affectation temporaire qui débiterait avant la fin de l'affectation temporaire qu'elle occupe, à moins que l'autre affectation soit de niveau supérieur.

Au terme d'une affectation temporaire de neuf (9) mois et plus sur un poste régulier, si la personne salariée titulaire du poste ne revient pas, la personne salariée qui faisait l'affectation temporaire peut obtenir le poste et en devenir la titulaire, à la condition, que cette possibilité ait été mentionné sur l'affichage de l'affectation temporaire. Si elle refuse, le poste doit être réaffiché.

10.01 AFFICHAGE (SUITE)

2. e) Le poste libéré par l'application des paragraphes précédents est comblé selon la procédure des paragraphes précédents.
- * 3. a) L'avis d'affichage doit indiquer, entre autres, le titre du poste, la nature de la fonction, le niveau de la fonction, les exigences normales du poste, le statut rattaché au poste, le nombre d'heures de travail. De plus, à titre indicatif : l'horaire de travail s'il s'agit d'un poste à temps partiel, l'établissement et la période d'affichage.
- b) Les exigences normales doivent être pertinentes et en relation avec la nature du poste à pourvoir. Si le syndicat considère que les exigences ne sont pas conformes au paragraphe précédent, il pourra soumettre le cas à la procédure de grief. Dans ce cas, le fardeau incombe à l'employeur de prouver que les exigences sont pertinentes et en relation avec la nature du poste à pourvoir.

*** 10.02 CANDIDATURE**

1. a) Toute personne salariée a le droit, durant la période d'affichage, de présenter sa candidature sur un poste à pourvoir par le système informatique de l'employeur.
- b) La personne salariée absente lors d'un affichage est automatiquement portée candidate aux postes affichés, à la condition qu'elle en fasse la demande écrite à l'employeur. Cette demande sera faite une (1) fois par année entre le 1^{er} et le 15 avril sur un formulaire fourni par l'employeur à cet effet en y indiquant les postes pour lesquels elle souhaite être considérée.

La personne salariée embauchée après le 15 avril, peut toujours fournir ledit formulaire à l'employeur dans les quinze (15) jours suivant son embauche. Ce dernier en avise alors le syndicat.

Toutefois, la personne salariée absente qui n'aurait pas rempli le formulaire peut toujours présenter sa candidature à un poste par courriel au service des ressources humaines de l'employeur en fournissant son curriculum vitae et les documents demandés à l'affichage.

- c) L'employeur fournira au syndicat la liste des personnes salariées de l'unité d'accréditation ayant posé leur candidature à un poste à pourvoir.

*** 10.02 CANDIDATURE (SUITE)**

2. La personne salariée qui a présenté sa candidature pour un poste à pourvoir doit être disponible de se présenter aux tests et aux entrevues d'évaluations dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage du poste, à moins d'entente contraire entre les parties.
3. La personne salariée qui n'a pas terminé sa période d'essai ou de probation, ne peut postuler sur un autre poste, à moins d'entente contraire entre l'employeur et le syndicat.

10.03 ABSENCE DE CANDIDATURE

Advenant l'absence de candidature ou devant le fait qu'aucune des personnes salariées ayant soumises leur candidature ne répondent aux exigences normales du poste, l'employeur pourra alors recruter où bon lui semblera.

Si le poste à pourvoir n'est toujours pas comblé, les parties peuvent convenir de modalités particulières afin de favoriser la candidature d'une personne salariée de la caisse.

*** 10.04 SÉLECTION ET NOMINATION**

1. L'employeur peut faire usage d'outils d'évaluations tel que des tests, examens et entrevues comme critères de sélection pourvu que ceux-ci soient en relation avec les exigences du poste à pourvoir.

Les test et examens utilisés par l'employeur sont fiables, valides, administrés dans un contexte approprié et corrigés par du personnel qualifié.

- a) Normalement, la personne salariée est avisée au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance de la date, de l'heure et de l'endroit où elle doit se rendre pour passer son évaluation. Ces évaluations se tiennent généralement sur les heures de travail de la personne salariée.
- b) La personne salariée et le syndicat sont informés à l'avance de la note requise pour obtenir le poste.

* 10.04 SÉLECTION ET NOMINATION

1. c) Toute personne salariée peut, après avoir pris rendez-vous avec le service des ressources humaines de l'employeur, obtenir un compte rendu détaillé des résultats aux tests, examens ou entrevues qu'elle a passés.
2. **Nomination fonctions de niveaux N1 à N4**
 - a) Pour les fonctions de niveaux N1 à N4, le poste est accordé à la personne candidate qui a le plus d'ancienneté à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales du poste.
 - b) Dans tous les cas de nomination, advenant que l'employeur choisisse parmi les personnes candidates, 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.
3. **Nomination fonctions de niveaux N5 et supérieurs**
 - a) Pour les fonctions de niveaux N5 et supérieurs, l'employeur accorde le poste à la personne candidate qui est la plus apte à remplir les exigences normales du poste. Lorsque deux ou plusieurs personnes salariées satisfont de façon égale aux exigences normales du poste, l'ancienneté prévaudra.
 - b) Dans tous les cas de nomination, advenant que l'employeur choisisse parmi les personnes candidates, une personne salariée ayant moins d'ancienneté qu'une autre personne salariée, et que celui-ci en conteste la décision, l'employeur s'engage à assumer le fardeau de preuve de sa décision.
4. Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion n'affecte en rien le droit d'une personne salariée à une promotion ultérieure.
5. La nomination sera faite dans les trente (30) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage, sinon l'affichage sera considéré comme annulé et il devra y avoir un nouvel affichage avant nomination, à moins d'entente écrite entre les parties.
6. S'il y a création de poste et que ce même poste avait été aboli dans les douze (12) mois précédant, la personne titulaire du poste lors de l'abolition aura priorité de choix sur tous les autres personnes candidates. Il en est de même pour celles qui ont été déplacées suite à cette abolition.

* 10.05 PÉRIODE D'ESSAI

1. Fonctions de niveau N1 à N4

Pour les fonctions de niveaux N1 à N4, la personne salariée à laquelle le poste est attribué a droit à une période d'entraînement d'une durée de soixante-dix (70) heures à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de deux cent dix (210) heures travaillées. L'employeur peut confirmer à la personne salariée la réussite de sa période d'essai avant son terme.

Lorsqu'une formation donnée par un tiers pour une période excédant soixante-dix (70) heures est requise pour la personne salariée, les heures excédentaires ne sont pas comptées dans sa période d'essai. L'employeur informe le syndicat de la durée prévue pour la formation.

2. Fonctions de niveau N5 et supérieurs

Pour les fonctions de niveaux N5 et supérieurs, la personne salariée à laquelle le poste est attribué a droit à une période d'entraînement d'une durée de cent quarante (140) heures à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de quatre cent vingt (420) heures travaillées. L'employeur peut confirmer à la personne salariée la réussite de sa période d'essai avant son terme.

Lorsqu'une formation donnée par un tiers pour une période excédant soixante-dix (70) heures est requise pour la personne salariée, les heures excédentaires ne sont pas comptées dans sa période d'essai. L'employeur informe le syndicat de la durée prévue pour la formation.

3. En tout temps pendant cette période, la personne salariée peut réintégrer son ancien poste sans préjudice à tous ses droits.
4. Dans le cas où l'employeur juge que la période d'essai de la personne salariée n'est pas concluante, il devra retourner celle-ci à son ancien poste à l'intérieur de cette même période d'essai. L'employeur accepte le fardeau de la preuve advenant un grief sur la décision de retourner la personne salariée à son ancien poste durant la période d'essai.

*** 10.05 PÉRIODE D'ESSAI (SUITE)**

5. Une personne salariée qui a décidé d'exercer son droit de retour sur son ancien poste au cours de sa période d'essai, n'a pas le droit de postuler sur cette même fonction pendant une période de six (6) mois, à moins que cette opportunité soit pour un poste plus avantageux en termes du nombre d'heures par semaine ou d'un horaire différent.

Une personne salariée qui se voit réintégrer dans son poste parce que l'employeur ne l'a pas confirmé dans sa période d'essai, n'a pas le droit de postuler sur cette même fonction pendant une période de six (6) mois.

10.06 RÉINTÉGRATION

Si une personne salariée doit être réintégrée dans son ancien poste pendant la période d'essai, l'employeur se réserve le droit de réintégrer en cascade dans son ancien poste toute autre personne salariée qui doit être réintégrée.

*** 10.07 MOUVEMENT DE PERSONNEL HORS DE L'UNITÉ**

La personne salariée de l'unité d'accréditation qui obtient un poste régulier en dehors de l'unité a droit à une période d'essai de douze (12) mois s'il s'agit d'un poste cadre ou, de la période prévue à 10.05 dans les autres cas et peut réintégrer son ancien poste si elle n'est pas satisfaite ou si l'employeur ne la confirme pas dans cet emploi; elle reprendra alors le salaire qu'elle aurait eu si elle était demeurée à son ancien poste.

10.08 AFFECTATION TEMPORAIRE

1. Lorsque l'employeur décide, afin de répondre à ses besoins opérationnels engendrés par l'application de la clause 2.05 ou quand il décide de combler tout poste temporaire, tel que défini à la clause 1.11 et/ou tout poste temporairement vacant dépourvu de sa personne titulaire pour une période de deux (2) mois et moins, et ce, dans le même établissement ou encore dans l'un ou l'autre de ses établissements couvert par l'unité d'accréditation, il doit offrir ledit poste par ordre d'ancienneté aux personnes salariées capables d'accomplir la fonction. Dans l'éventualité où aucune personne salariée n'accepte l'affectation, l'employeur désigne alors la personne salariée capable d'accomplir la fonction, et ce, par ordre inverse d'ancienneté, sauf si une personne salariée temporaire capable d'accomplir la fonction est disponible, et ce, sans augmentation de coût pour l'employeur.

10.08 AFFECTATION TEMPORAIRE (SUITE)

2. Une personne salariée ainsi affectée temporairement ne peut, pendant la durée de cette affectation, postuler à une autre affectation temporaire, à moins que l'autre affectation soit de niveau supérieur. Lors d'une affectation à durée indéterminée qui atteint six (6) mois ou plus, la personne salariée peut, à ce moment-là, postuler sur toute autre affectation temporaire.
3. Lorsque la personne salariée absente revient à son poste, la personne salariée affectée temporairement en vertu des clauses 10.01 2. ou des paragraphes 1. ou 4. retourne à son poste.
4. Nonobstant la clause 2.05 4., lorsque l'employeur a un poste non-cadre temporairement vacant hors de l'unité d'accréditation pour une période répondant à ses besoins opérationnels, il peut offrir ledit poste aux personnes salariées capables d'accomplir la fonction. Dans l'éventualité où aucune personne salariée n'accepte l'affectation, l'employeur peut alors désigner la personne salariée capable d'accomplir la fonction, et ce, par ordre inverse d'ancienneté. La personne salariée affectée en vertu du présent paragraphe continu de bénéficier de la présente convention collective.

10.09 PÉRIODE DE RECYCLAGE

La personne salariée absente de la caisse pour une période de trois (3) mois ou plus bénéficie d'un plan d'intégration afin de se familiariser de nouveau avec son travail.

ARTICLE 11 MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

11.01 PRINCIPES

Dispositions générales

1. Lorsque l'employeur procède à une réorganisation du travail pouvant engendrer des abolitions complètes de poste et/ou une réduction d'heures pour les personnes salariées, les mécanismes suivants s'appliquent.
2. Aux fins de l'application des présentes, l'abolition et la création d'un poste de même niveau comportant le même nombre d'heures ne constitue pas une mise à pied donnant droit à une indemnité de départ si la personne salariée répond aux exigences normales du nouveau poste.
3. Si une personne salariée a travaillé plus de quatre-vingts pour cent (80 %) à temps plein au cours de sa période d'emploi dans le Mouvement Desjardins, le montant de l'indemnité sera versé à cent pour cent (100 %) (35 heures). Dans les autres cas, la personne salariée à temps partiel a droit à l'indemnité de départ 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.
4. La personne salariée qui reçoit une indemnité de départ en un (1) seul versement doit s'engager à ne pas accepter d'emploi dans une des composantes du Mouvement Desjardins au cours d'une période équivalant à son indemnité de départ suivant la date effective du départ.
5. Le paiement d'une indemnité de départ, en vertu de la présente entente, a pour effet d'annuler l'ancienneté Mouvement préalablement accumulée. Ainsi, après le versement d'une indemnité, si la personne salariée est à nouveau embauchée par un autre employeur du Mouvement, sa nouvelle date d'embauche constituera le point de départ pour le calcul de son ancienneté Mouvement en regard du paiement de l'indemnité seulement.
6. L'employeur assure à la personne salariée touchée un traitement juste et équitable et propose des mesures visant à favoriser la réorientation de carrière et supporter les efforts de recherche d'emploi. La personne salariée concernée a la responsabilité de collaborer et de participer activement aux mesures visant sa transition, elle peut demander qu'une partie de son indemnité soit affectée à cet effet.

11.02 RENCONTRE EN CRT ET DÉMARCHES PRÉALABLES AUX CHANGEMENTS

1. Le syndicat est avisé préalablement de la réorganisation du travail projetée et est impliqué dès le début du processus. Les parties se rencontreront en CRT sur convocation de l'une ou l'autre des parties.

À cette fin, les parties devront, au cours de rencontres de CRT prévues à la présente convention collective, favoriser un processus simultané de déplacement et, s'il y a lieu, d'octroi de postes vacants. Si les parties ne peuvent s'entendre sur un tel processus, les modalités de déplacement s'appliquent.

2. Lors de cette rencontre qui vise à impliquer le syndicat dans le processus qui s'amorce, l'employeur présente et transmet les informations relatives à la décision de procéder à ladite réorganisation, à savoir :
 - les objectifs visés par ladite réorganisation projetée;
 - la date prévisible d'implantation;
 - la documentation pertinente;
 - les impacts prévisibles, tels que le nombre et l'identification des postes susceptibles d'être abolis ou encore visés par une réduction ou augmentation d'heures de travail, ainsi que le nom des personnes salariées touchées.
3. La rencontre prévue au paragraphe précédent ou les rencontres subséquentes, selon le cas, visent également à étudier les alternatives suivantes :
 - octroi de congé sans solde d'une durée maximale de vingt-quatre (24) mois;
 - Régime incitatif de départ volontaire avec les indemnités prévues à la clause 11.07, en priorisant s'il y a lieu les personnes salariées qui seront éventuellement mises à pied ou encore celles non identifiées pour les besoins de formation;
 - réduction de la masse salariale;
 - réduction des heures ou de la semaine de travail;
 - réaménagement de nouvelles fonctions multi secteurs et redéfinition de la notion de poste prévue à la clause 1.12;
 - relocalisation volontaire à l'intérieur du Mouvement Desjardins avec indemnité de déménagement jusqu'à concurrence de mille dollars (1 000 \$);

11.02 RENCONTRE EN CRT ET DÉMARCHES PRÉALABLES AUX CHANGEMENTS (SUITE)

3. (suite)

- allocations de préretraite avec la possibilité de prioriser les personnes salariées ne détenant pas la formation académique requise;
- semaine réduite de travail pour l'année précédant la retraite afin de favoriser la formation de la relève par la personne salariée admissible ou par l'employeur;
- toute autre alternative convenue entre les parties.

11.03 MISE EN PLACE ET RÉALISATION DES CHANGEMENTS OU MISES À PIED

1. a) Abolition complète du poste

Au cours de la démarche préalable ou au plus tard six (6) jours suivant la fin des rencontres prévues à la clause 11.02, les personnes salariées visées par les abolitions de poste identifient, par ordre de préférence, trois (3) choix de déplacement, conformément à la clause 11.04 4., en précisant les fonctions visées, incluant s'il y a lieu leur mise en candidature par anticipation pour les postes nouvellement créés.

Dans l'éventualité où aucun des choix exprimés par la personne salariée n'est réalisable, l'employeur en informe celle-ci dans les plus brefs délais et la personne salariée transmet, s'il y a lieu, ses nouveaux choix. Si aucun des choix exprimés par la personne salariée n'est réalisable et que l'employeur n'a aucun autre poste à lui offrir, elle est alors mise à pied et devient admissible à l'indemnité de départ prévue.

Dans l'éventualité où les choix de déplacement réalisables d'une personne salariée impliquent une rétrogradation involontaire de plus de deux niveaux d'emploi, la personne salariée ainsi touchée peut alors choisir de recevoir l'indemnité de départ prévue au tableau de la clause 11.07.

11.03 MISE EN PLACE ET RÉALISATION DES CHANGEMENTS OU MISES À PIED (SUITE)

b) Modification des heures

Lorsque l'employeur doit réduire les heures de travail d'une ou de plusieurs personnes salariées d'une fonction donnée, il applique la procédure ci-après décrite.

Les nouveaux horaires de travail sont offerts et octroyés aux personnes salariées de la fonction concernée et ce, sur la base de l'ancienneté. Dans ce cas, la personne salariée maintient son salaire antérieur pour une durée équivalant au nombre de semaines d'indemnité auxquelles elle aurait eu droit si elle avait été effectivement mise à pied en vertu du tableau prévu à la clause 11.07, avec toutefois un maximum de soixante-quatre (64) semaines.

La personne salariée, qui a accepté un nouvel horaire de travail réduit en vertu du paragraphe précédent, et qui est par la suite effectivement mise à pied, demeure admissible aux indemnités prévues, déduction faite des sommes reçues en vertu du maintien de salaire ci-dessus prévu.

La personne salariée qui ne désire pas conserver un poste perd son ancienneté et son emploi et a droit à une indemnité de départ établie en vertu du tableau prévu à la clause 11.07, avec toutefois un maximum de soixante-quatre (64) semaines. La détermination du montant d'indemnité est établie en fonction des horaires restants, l'horaire le plus long est considéré comme étant celui de la personne salariée ayant le moins d'ancienneté.

L'indemnité de départ est payable en un (1) seul versement. Le paiement et l'acceptation d'une telle indemnité incluent le préavis et entraînent pour la personne salariée la perte de son ancienneté et de son emploi, tel que prévu à la clause 9.05 paragraphe 1.

Aux fins de la présente section, si une modification d'horaire d'une personne salariée à temps partiel comporte une augmentation des heures de travail, c'est-à-dire un plus grand nombre d'heures à l'intérieur du même nombre de jours ou encore sur un plus grand nombre de jours (minimum quatre (4) heures par jour), la personne salariée sera tenue d'accepter son nouvel horaire, à défaut de quoi elle perdra son ancienneté et son emploi.

11.03 MISE EN PLACE ET RÉALISATION DES CHANGEMENTS OU MISES À PIED (SUITE)

2. Réduction réelle d'effectifs

- a) La personne salariée dont le poste est aboli ou qui est elle-même déplacée, et qui est en conséquence effectivement mise à pied sans possibilité de déplacement (réduction réelle d'un effectif), a droit à une indemnité de départ tel qu'établi au tableau d'indemnités de départ prévu à la clause 11.07.
- b) Lorsque l'employeur doit procéder à une ou des abolition(s) de poste(s) dans une fonction donnée, il peut accepter les demandes de départ volontaire à l'intérieur de cette même fonction. La priorité de départ volontaire est accordée par ancienneté à l'intérieur d'une même fonction.
- c) Dans l'application du paragraphe précédent, les indemnités de départ sont accordées aux conditions suivantes :
 - i. Jusqu'à concurrence de la réduction réelle d'effectifs requise, l'indemnité de départ est établie en fonction du tableau d'indemnités de départ prévu à la clause 11.07.
 - ii. L'employeur peut accepter, refuser ou différer la ou les demande(s) de départ volontaire excédentaire à la réduction réelle d'effectifs requise. L'employeur ne sera pas tenu de combler de façon permanente les postes laissés ainsi vacants. Dans le cas où l'employeur décide de combler le poste de façon temporaire, il devra en informer le syndicat par écrit en mentionnant la durée approximative.
- d) Outre les départs prévus par le paragraphe b), l'employeur peut également accepter, refuser ou différer une ou des demande(s) de départ volontaire dans les autres fonctions qui ne sont pas visées par la réduction réelle d'effectifs.

11.04 MÉCANISMES DE DÉPLACEMENT

1. Dans le cadre de la ou des rencontres prévues à la clause 11.02 2., mais après considération des alternatives, les déplacements et les nominations sont identifiés et réalisés à partir des choix exprimés par les personnes salariées visées. Les parties conviennent que l'ensemble du processus doit être finalisé à l'intérieur d'un délai maximum de trente (30) jours de calendrier à compter du premier choix exprimé en vertu du paragraphe de la clause 11.03 1. a).
2. L'employeur doit donner à une personne salariée mise à pied un préavis écrit de trente (30) jours de calendrier avant sa mise à pied ou, à défaut, lui verser une indemnité équivalant au paiement de ses jours réguliers de travail pour lequel elle n'a pas reçue ledit préavis. Toutefois, aucun préavis ou partie de préavis n'est payé pour toute période excédant soixante (60) jours de calendrier à compter du début du processus prévu à la clause 11.03 1.
3. Les délais ci-dessus prévus peuvent être réduits ou prolongés après entente entre les parties, selon la nature des alternatives retenues ou l'ampleur des changements.
4. Les mises à pied sont effectuées, par ordre d'ancienneté, selon les modalités ci-après décrites dans l'ordre :
 - a) La personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans une fonction d'un établissement donné est la première touchée;
 - b) La personne salariée ainsi touchée peut déplacer la personne salariée la moins ancienne des établissements de son choix dans la même fonction ou encore dans une autre fonction de même niveau d'emploi ou dans un autre niveau d'emploi inférieur, en autant qu'elle réponde aux exigences normales de la fonction à accomplir et en autant qu'elle soit plus ancienne que cette personne salariée.
5. Une autre personne salariée ainsi déplacée de sa fonction a le droit de déplacer une autre personne salariée ayant moins d'ancienneté qu'elle, selon les modalités décrites précédemment.
6. Il est bien entendu que, dans tous les cas de déplacement ci-dessus prévus, la personne salariée la moins ancienne à être déplacée est celle qui travaille le même nombre d'heures, sans limiter cependant la possibilité à une personne salariée d'en déplacer une autre ayant une semaine régulière dont le nombre d'heures est différent.

11.04 MÉCANISMES DE DÉPLACEMENT (SUITE)

7. 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.
8. Les mécanismes prévus à la clause 11.04 4. s'appliquent dans les cas de réévaluation à la baisse dans un poste.

11.05 RETOUR AU TRAVAIL DANS UN POSTE RÉGULIER OU AFFECTATION TEMPORAIRE DE PLUS DE DEUX (2) MOIS

1. La personne salariée inscrite sur la liste de rappel doit poser sa candidature, par anticipation, à l'employeur. À cet effet, elle identifie le ou les poste(s) visé(s) par sa mise en candidature en précisant s'il s'agit d'un poste à temps plein ou à temps partiel; dans ce dernier cas, elle indique le nombre de jours par semaine et le nombre d'heures. L'employeur remet une copie de toute mise en candidature par anticipation à l'exécutif syndical.

De plus, la personne salariée doit être disponible pour se présenter aux tests et entrevues de sélection dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage. Lorsque la personne salariée se présente aux tests et entrevues durant cette période, il n'a droit à aucune rémunération additionnelle.

2. Une personne salariée, dont le nom est inscrit sur la liste de rappel, qui obtient un poste en vertu du paragraphe 1, doit se présenter au travail dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de la date de réception de la lettre recommandée (à moins d'une situation hors de son contrôle, dont la preuve lui incombe), faute de quoi, elle sera considérée comme ayant refusé le rappel.

L'acceptation d'un retour régulier entraîne l'arrêt du paiement de l'indemnité et toute somme cesse immédiatement d'être due. Dans l'éventualité où cette personne salariée est de nouveau mise à pied, le versement de l'indemnité hebdomadaire reprendra, s'il y a lieu.

11.05 RETOUR AU TRAVAIL DANS UN POSTE RÉGULIER OU AFFECTATION TEMPORAIRE DE PLUS DE DEUX (2) MOIS (SUITE)

3. L'acceptation d'un retour d'une durée de plus de deux (2) mois entraîne une réduction proportionnelle de l'indemnité et les conditions de travail sont celles prévues à l'Annexe « B ». Le versement de l'indemnité hebdomadaire reprendra, s'il y a lieu, à la fin de la période de retour au travail ou après une absence maladie de plus de cinq (5) jours ouvrables consécutifs.
4. Le refus d'un retour régulier ou d'une affectation temporaire de plus de deux (2) mois dans la même fonction entraîne pour la personne salariée sa radiation de la liste de rappel, l'arrêt du paiement de l'indemnité, s'il y a lieu, et la rupture du lien d'emploi.
5. Après épuisement de la procédure interne d'affichage, le refus d'un retour régulier ou d'une affectation temporaire de plus de deux (2) mois dans une fonction de niveau égal ou immédiatement inférieur comportant au moins le même nombre d'heures entraîne pour la personne salariée l'arrêt du paiement de l'indemnité, s'il y a lieu, mais le maintien du droit de rappel dans la même fonction comportant au moins le même nombre d'heures.
6. La personne salariée a la responsabilité de tenir à jour son dossier de compétences ou de formation durant la période de rappel, en informant l'employeur de toute modification à cet égard. Il en va de même de toute modification relative à ses coordonnées (numéro de téléphone, adresse, etc.).

11.06 LISTE DE DISPONIBILITÉ / RAPPEL TEMPORAIRE (DEUX (2) MOIS ET MOINS)

1. Principe

- a) La liste de disponibilité et de rappel prévue à la présente clause inclut les personnes salariées mises à pied admissibles et les personnes salariées à temps partiel ayant signifié leur disponibilité.
- b) L'employeur utilise la liste de disponibilité et de rappel en rappelant les personnes salariées, par ordre d'ancienneté, dans une fonction de niveau égal ou inférieur et, selon la disponibilité signifiée par les personnes salariées, aux conditions prévues aux paragraphes 2 et 3 de la présente clause.

11.06 LISTE DE DISPONIBILITÉ / RAPPEL TEMPORAIRE (DEUX (2) MOIS ET MOINS) (SUITE)

- c) L'employeur doit utiliser la liste de disponibilité et de rappel avant de recourir à l'utilisation de personnes salariées temporaires, et ce, qu'elles proviennent d'agences ou d'ailleurs.
- d) Le rappel des personnes salariées s'effectue durant la première heure de travail de la journée à la caisse et en présence d'une personne représentante du syndicat. Après cette heure, les personnes salariées ne sont pas tenues d'accepter un rappel.
- e) S'il y a plusieurs personnes salariées disponibles pour effectuer le rappel, l'employeur l'offre par ordre d'ancienneté.
- f) La personne salariée qui est rappelée doit être disponible pour la durée totale du rappel temporaire.
- g) Pour tout rappel d'un (1) mois et moins, l'employeur affecte la personne salariée la plus ancienne qui est capable d'accomplir la fonction. Pour tout rappel de plus d'un (1) mois mais de moins de deux (2) mois, la personne salariée la plus ancienne qui répond aux exigences normales du poste y est affectée. Il est convenu que la personne salariée est capable et répond aux exigences de la fonction qu'elle détenait avant sa mise à pied.
- h) Pour tout rappel dans une fonction inférieure à celle que la personne salariée détenait avant sa mise à pied, celle-ci verra son salaire d'avant la mise à pied maintenu selon les dispositions de la clause sur la rétrogradation involontaire.
- i) La personne salariée a la responsabilité de tenir à jour son dossier de compétences ou de formation durant la période de rappel, en informant l'employeur de toute modification à cet égard. Il en va de même de toute modification relative à ses coordonnées (numéro de téléphone, adresse, etc.).
- j) Les conditions de travail d'une personne salariée rappelée temporairement sont celles prévues à l'annexe « B », sous réserve des conditions prévues à la présente clause.

11.06 LISTE DE DISPONIBILITÉ / RAPPEL TEMPORAIRE (DEUX (2) MOIS ET MOINS) (SUITE)

2. Disponibilité pendant la période d'indemnité

Pendant toute la période où une personne salariée reçoit une indemnité de départ, telle que prévue à la clause 11.07 2. a), les conditions additionnelles ci-après prévues s'appliquent :

- a) La personne salariée mise à pied est inscrite sur la liste de disponibilité et de rappel et elle doit être au moins disponible pour une fonction égale ou inférieure, et ce, pour le même nombre d'heures/semaine que le poste qu'elle détenait avant sa mise à pied.

La disponibilité hebdomadaire d'une personne salariée à temps partiel doit être équivalente au nombre d'heures moyen de l'année précédant sa mise à pied;

- b) Compte tenu du nombre de personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, la disponibilité exprimée par les personnes salariées doit couvrir le maximum de journées et de semaines dans l'année;
- c) Toutefois, la personne salariée peut être non disponible pendant une période équivalant au nombre de semaines de congés annuels qu'elle aurait eues si elle était demeurée au travail, en respectant, toutefois, le principe énoncé à la clause 11.06 2. b);
- d) La personne salariée peut modifier sa disponibilité moyennant un préavis d'un (1) mois, en respectant, toutefois, les principes énoncés à la clause 11.06 2 a);
- e) La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité et de rappel a priorité sur les personnes salariées à temps partiel ayant signifié leur disponibilité;
- f) L'employeur peut exiger qu'au moins une (1) personne salariée soit disponible à tous les jours ouvrables dans une fonction, en autant que le nombre de personnes salariées sur la liste de rappel le permette. Dans ce cas, les personnes salariées signifient leur disponibilité selon les règles prévues au paragraphe a) ci-haut, par ordre d'ancienneté, et la disponibilité doit couvrir le maximum de journées ouvrables;

11.06 LISTE DE DISPONIBILITÉ / RAPPEL TEMPORAIRE (DEUX (2) MOIS ET MOINS) (SUITE)

2. Disponibilité pendant la période d'indemnité (suite)

- g) Le rappel temporaire d'une personne salariée entraîne une réduction proportionnelle du montant de l'indemnité;
- h) La personne salariée ne peut refuser un rappel effectué en conformité avec la clause 11.06 2. a), à moins d'une situation hors de son contrôle et dont la preuve lui incombe.

Le refus d'un tel rappel entraîne, pour la personne salariée, sa radiation de la liste de disponibilité et de rappel, la rupture du lien d'emploi et le paiement du solde de l'indemnité.

3. Disponibilité pour la période s'écoulant de la fin de la période d'indemnité à la fin de la période de rappel

- a) La personne salariée mise à pied peut inscrire sa disponibilité pour toute fonction où elle répond aux exigences du poste, et ce, pour le nombre d'heures/semaine désiré.
- b) La personne salariée peut modifier sa disponibilité moyennant un préavis d'un (1) mois.
- c) La personne salariée peut refuser à deux (2) occasions un rappel effectué en conformité avec la clause 11.06 3. a).

Le troisième (3^e) refus d'un tel rappel entraîne, pour la personne salariée, sa radiation de la liste de disponibilité et de rappel et la rupture du lien d'emploi.

Ne constitue pas un refus le fait pour une personne salariée de ne pas être disponible pour une période donnée, en autant qu'elle ait avisé l'employeur en conformité avec la clause 11.06 3. b).

11.07 INDEMNITÉ DE DÉPART

1. Admissibilité

Seules les personnes salariées régulières ayant un (1) an d'ancienneté à la date de l'avis prévu à la clause 11.04 1. bénéficient de l'indemnité de départ.

2. Monnayabilité

À l'échéance des délais prévus à la clause 11.04 1. :

- a) La personne salariée reçoit l'indemnité sous forme d'allocation aux deux (2) semaines, selon le cycle de paie en vigueur, pour le nombre de semaines d'indemnité accordé.

Le paiement et l'acceptation d'une telle indemnité de départ incluent le préavis. Toutefois, la personne salariée qui reçoit l'indemnité sous forme d'allocation aux deux (2) semaines conserve son droit de rappel aux conditions et restrictions énoncées aux clauses 11.05 et 11.06.

Si la personne salariée obtient un emploi dans une autre composante du Mouvement Desjardins, l'indemnité cesse d'être due.

- b) Après entente avec l'employeur, la personne salariée peut recevoir l'indemnité en un (1) seul versement.

Le paiement et l'acceptation d'une telle indemnité de départ incluent le préavis et entraînent, pour la personne salariée, la perte de son ancienneté et de son emploi, tel que prévu à la clause 9.05, paragraphe 1.

- c) D'autres modalités de paiement peuvent être convenues entre la personne salariée et l'employeur.

11.07 INDEMNITÉ DE DÉPART (SUITE)

2. Monnayabilité (suite)

- d) L'employeur, s'il le désire, peut accorder à la personne salariée ayant moins de trois (3) années d'ancienneté l'indemnité sous forme d'un (1) versement unique équivalant à douze (12) semaines de salaire.

Le paiement d'une telle indemnité de départ inclut le préavis et entraîne pour la personne salariée la perte de son ancienneté et de son emploi, tel que prévu à la clause 9.05, paragraphe 1.

Si l'employeur opte pour cette modalité de versement unique, il a l'obligation de maintenir au moins une (1) personne salariée sur la liste de rappel.

3. Prévoyances collectives

Les protections d'assurance détenues par une personne salariée (sauf les frais dentaires, les assurances-salaire 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 départ. Cette durée ne peut cependant excéder :

- a) La date d'obtention par la personne assurée 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 présente section ne s'applique pas à la personne salariée qui a opté pour l'indemnité de départ prévue à la clause 11.03 1. b) en un seul versement.

11.07 INDEMNITÉ DE DÉPART (SUITE)

ANNÉES DE SERVICE CONTINU MOUVEMENT ÂGE AU MOMENT DE LA DATE DU DÉPART		
ANNÉES DE SERVICE CONTINU MOUVEMENT	NOMBRE DE SEMAINES	ÂGE AU DÉPART
Moins d'un an	4 semaines	40 ans + 4 semaines
1 année	12 semaines	41 ans + 4 semaines
2 années	12 semaines	42 ans + 4 semaines
3 années	12 semaines	43 ans + 4 semaines
4 années	12 semaines	44 ans + 4 semaines
5 années	15 semaines	45 ans + 8 semaines
6 années	18 semaines	46 ans + 8 semaines
7 années	21 semaines	47 ans + 8 semaines
8 années	24 semaines	48 ans + 8 semaines
9 années	27 semaines	49 ans + 8 semaines
10 années	30 semaines	50 ans + 12 semaines
11 années	33 semaines	51 ans + 12 semaines
12 années	36 semaines	52 ans + 12 semaines
13 années	39 semaines	53 ans + 12 semaines
14 années	42 semaines	54 ans + 12 semaines
15 années	45 semaines	55 ans + 12 semaines
16 années	48 semaines	56 ans + 12 semaines
17 années	51 semaines	57 ans + 12 semaines
18 années	52 semaines	58 ans + 12 semaines
19 années	52 semaines	59 ans + 12 semaines
20 années	52 semaines	60 ans + 12 semaines
21 années	52 semaines	61 ans + 12 semaines
22 années	52 semaines	62 ans + 12 semaines
23 années	52 semaines	63 ans + 12 semaines
24 années	52 semaines	64 ans + 12 semaines
25 années et plus	52 semaines	65 ans + 12 semaines

ARTICLE 12 JOURS FÉRIÉS

*** 12.01 ÉNUMÉRATION**

Sont reconnus jours fériés, les congés observés les jours suivants :

Le jour de l'An

Le lendemain du jour de l'An

Le 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 la réconciliation

L'Action de grâces

Le jour du Souvenir

Noël

Le lendemain de Noël

12.02 CHANGEMENT DES JOURS FÉRIÉS

Advenant un changement dans les jours fériés observés par le Mouvement Desjardins, le syndicat accepte que soit opéré un changement identique par l'employeur. L'employeur verra à informer les personnes salariées des modifications dans les plus brefs délais.

*** 12.03 JOURS D'OBSERVANCE**

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

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

Toutefois, si l'un ou l'autre des jours fériés survient un jour non ouvrable pour la personne salariée, il peut être payé selon le paragraphe a) ci-dessus ou reporté après entente avec l'employeur.

12.04 TRAVAIL UN JOUR FÉRIÉ

Tout travail exécuté durant les jours fériés ci-haut mentionnés ou les jours observés selon la clause 12.03 est rémunéré au taux double pour le temps accompli, et ce, pour un minimum de trois (3) heures, en plus du taux régulier. Le temps ainsi travaillé est alors déduit de la garantie de douze (12) jours prévue à la clause 12.06.

12.05 NOMBRE DE CONGÉS PAYÉS GARANTIS

Sous réserve des dispositions prévues au paragraphe suivant, l'employeur garantit douze (12) jours de congé payés par année civile. Si l'employeur n'est pas fermé douze (12) jours, les personnes salariées ont le droit de prendre la différence entre le nombre de congés payés accordés et la garantie de douze (12) jours, selon les modalités prévues à la clause 13.07 paragraphe 8.

12.06 JOUR FÉRIÉ QUI COÏNCIDE AVEC UN JOUR DE CONGÉS ANNUELS

Si l'un ou l'autre des jours fériés survient pendant un jour de congés annuels d'une personne salariée, elle pourra reporter un jour de congés annuels à une autre date. La personne salariée formulera une demande précédant d'une (1) semaine la date à laquelle elle entend prendre ce jour de congés annuels et celui-ci lui sera accordé en conformité avec la clause 13.07 paragraphe 8.

12.07 EXCEPTIONS

1. Maladie

Lorsqu'un jour férié survient pendant qu'une personne salariée est en congé de maladie à court ou long terme et qu'il touche des prestations d'invalidité, elle pourra bénéficier d'un montant équivalent à la différence entre les prestations qu'elle reçoit et le salaire qu'elle aurait reçu si elle avait été au travail.

2. Congé de maternité

Lorsqu'un jour férié survient pendant qu'une personne salariée est en congé de maternité tel que prévu à la clause 16.01, l'employeur lui accorde un montant correspondant au salaire qu'elle aurait gagné si elle avait été au travail, moins tout montant qu'elle aurait reçu de l'assurance-emploi ou des montants à recevoir en vertu de la clause 16.04, paragraphe 1.

3. Régimes publics

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

4. Congé sans solde

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

5. Rémunération maximum

En aucun cas, le paiement d'une indemnité en remplacement d'un jour férié ne peut faire en sorte que la personne salariée bénéficie d'un revenu supérieur à celui dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail.

ARTICLE 13 CAISSE DE GESTION DE TEMPS

*** 13.01 PRÉAMBULE**

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

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

*** 13.02 RÉGIME**

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

* 13.02 RÉGIME (SUITE)

b) (suite)

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

Accumulation courante dans la caisse de gestion de temps	Ancienneté Mouvement (durée de service)	Nombre d'heures de congé annuel accumulé annuellement pour une personne salariée régulière à temps plein	Heures renouvelées par période de paie pour un personne salariée régulière à temps plein (paie aux 2 semaines)
Première embauche comme personne salariée régulière au sein 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 première année	105 heures	4,038 heures
	Plus de 1 année à moins de 5 années	140 heures	5,385 heures
	5 années à moins de 16 années	175 heures	6,731 heures
	16 années	182 heures	7 heures
	17 années	189 heures	7,269 heures
	18 années	196 heures	7,538 heures
	19 années	203 heures	7,808 heures
	20 années et plus	210 heures	8,077 heures

* 13.03 RÉMUNÉRATION

Les heures de congés annuels sont rémunérées au taux de salaire effectif de la personne salariée au moment de la prise du jour 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 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 qui s'absente pour un congé de maternité, congé parental, lésions professionnelles ou congé sans solde pour études d'une personne salariée ayant été approuvé par l'employeur.

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

Pendant l'absence sans solde d'une personne salariée d'une durée de deux (2) mois consécutifs et plus, l'accumulation des heures de congé rémunérées dans sa caisse de gestion de temps cesse. Par conséquent, tout type de congé sans solde autorisé de moins de deux (2) mois n'affecte pas l'accumulation en temps réel des heures de congé rémunérées dans la 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 de la personne salariée 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. Dans l'éventualité où la personne salariée dépasse ce solde maximal, une entente devra être prise avec son gestionnaire pour régulariser le solde de sa caisse de gestion de temps le plus rapidement possible.

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

* 13.07 PROGRAMMATION DES CONGÉS ANNUELS

1. Le supérieur doit donner préférence, quant au choix des dates de congés annuels, aux personnes salariées ayant le plus d'ancienneté en s'assurant de la continuité des opérations sur les lieux de travail à l'intérieur de l'unité d'accréditation. À cet effet, il respecte les ratios prévus à l'annexe « D » de la présente convention collective. Le choix de congés annuels des personnes salariées ne sera pas affecté par le choix de congés annuels des gestionnaires.
2. Subordonnement à la clause 13.07 1., toute personne salariée admissible à trois (3) semaines et plus de congés annuels peut prendre trois (3) semaines consécutives. La personne salariée peut joindre à ces trois (3) semaines consécutives, sa quatrième (4^e) et cinquième (5^e) semaine de congés annuels s'il s'agit d'une ou des semaines non réclamées par une autre personne salariée et si la continuité des opérations peut être assurée.
3. Les personnes salariées peuvent prendre leurs congés annuels séparément ou en totalité. Au plus, cinq (5) jours pourront être pris de façon fractionnée lors de la programmation des congés annuels. Toutefois, les semaines complètes de congés annuels auront priorité sur les journées morcelées

Toute personne salariée n'ayant pas complété un (1) an d'ancienneté pourra compléter ses congés annuels par un congé sans solde. La période avec ou sans solde ne pourra excéder trois (3) semaines.

4. a) Le calendrier des congés annuels doit être préparé par le supérieur immédiat le ou vers le 1^{er} mars de chaque année. Le supérieur immédiat fait circuler, par ordre d'ancienneté, un document où les personnes salariées peuvent indiquer leur choix de congés annuels en tenant compte des ratios prévus à l'annexe « D » de la convention collective. Le choix définitif des congés annuels doit se faire entre le 1^{er} et le 31 mars et doit être affiché au plus tard le 15 avril.
- b) Une personne salariée peut, après le 15 avril effectuer une modification à son choix de congés annuels en respectant les ratios prévus en annexe et en ne nuisant pas à tout autre choix ayant pu être exprimé auparavant.
5. Pour les congés annuels toujours disponibles après le 15 avril, ils pourront être accordés selon le principe du premier arrivé, premier servi. L'employeur doit donner sa réponse dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande de la personne salariée.

*** 13.07 PROGRAMMATION DES CONGÉS ANNUELS (SUITE)**

6. En cas de maladie, avant la prise de ses congés annuels, la personne salariée peut retarder la date de prise de ses congés annuels à la condition que la maladie soit attestée par un certificat médical justifiant une absence de cinq (5) jours ouvrables consécutifs ou plus.

La personne salariée qui est hospitalisée durant ses congés annuels peut reporter sa portion de congés annuels non utilisée à un moment à être déterminé après entente avec l'employeur.

7. La personne salariée en maladie et n'ayant pas de date de retour au travail prévue au moment de la programmation de congés annuels sera contactée par l'employeur afin qu'elle effectue son choix de congés annuels. Si elle n'effectue pas son choix à ce moment alors elle effectuera son choix de congés annuels à son retour au travail en ne nuisant pas aux choix des autres personnes salariées et en conformité avec le ratio prévu à l'annexe « D ».
8. La personne salariée peut morceler une (1) semaine de congés annuels en jours ou en heures séparées. Ces jours ne sont pas planifiables dans le calendrier des congés annuels. Elles doivent être planifiées avec son supérieur immédiat au moins deux (2) jours ouvrables avant la prise d'un tel congé. Cependant, l'employeur ne pourra refuser l'obtention dudit congé si l'absence est urgente ou si elle est reliée à un mariage, décès, sinistre.

De plus, l'employeur ne peut refuser un congé annuel lors de son déménagement, à la condition qu'il y ait eu préavis de cinq (5) jours ouvrables. Entre le 15 mai et le 15 juillet, le préavis est de vingt (20) jours ouvrables. Dans le cas où plus d'une personne salariée voudraient utiliser leur congé à la même date, il devra y avoir entente avec l'employeur quant au jour où chacune des personnes salariées pourra utiliser son congé, et ce, en respectant l'ancienneté de chacune.

*** 13.08 PAIEMENTS DES CONGÉS ANNUELS**

La rémunération due pour les congés annuels est versée conformément à la clause 21.05.

*** 13.09 CESSATION D'EMPLOI - INDEMNITÉ POUR CONGÉS ANNUELS**

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

ARTICLE 14 CONGÉS SOCIAUX

14.01 ÉNUMÉRATION

1. La personne salariée a droit, à la suite d'une demande à son supérieur, à un permis d'absence avec paie pour la durée et dans les cas suivants :
 - a) cinq (5) jours ouvrables à l'occasion du décès de sa conjointe ou de son conjoint, son enfant, ou de l'enfant de sa conjointe ou conjoint;
 - b) trois (3) jours ouvrables à l'occasion du décès de son père, sa mère, son frère, sa sœur, d'un (1) jour additionnel si la personne décédée demeurait avec la personne salariée concernée;
 - c) trois (3) jours ouvrables à l'occasion du décès du père ou de la mère de la conjointe ou du conjoint, son beau-père, sa belle-mère, son beau-frère, sa belle-sœur, son grand-père, sa grand-mère, son gendre ou sa bru, les grands-parents de la conjointe ou du conjoint, ses petits-enfants;
 - d) la personne salariée qui est appelée à agir comme jurée, candidate jurée ou à comparaître comme témoin dans une cause où elle n'est pas l'une des parties reçoit la différence entre l'indemnité ou l'honoraire qui lui est versée et son salaire réel;
 - e) si l'un des événements cités aux paragraphes a), b) et c) a lieu à plus de cinq cinquante (150) kilomètres du domicile de la personne salariée, elle a droit à un (1) jour additionnel de congé alinéas;
 - f) Après autorisation de l'employeur, la personne salariée obtient un (1) jour de congé sans traitement lors du décès d'un proche parent ou ami.
 - g) Les congés prévus aux paragraphes a), b) et c) de la présente clause ne sont pas nécessairement continus, mais doivent être reliés à l'événement, à savoir : l'exposition, l'incinération, le service funèbre, l'enterrement et le devoir de liquidateur.
2. Dans les cas de maladie grave, accident ou décès pour les personnes prévues à la clause 14.01 1. a), b) et c), la personne salariée obtient, à sa demande, un congé sans solde d'au plus quatre (4) semaines consécutives.

14.01 ÉNUMÉRATION (SUITE)

3. 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 mandat. L'employeur garantit à la personne salariée un emploi à son retour. La fonction occupée par la personne salariée à son retour ne doit pas la placer dans une situation de conflit d'intérêt, compte tenu de son activité publique pendant la durée de son congé.

14.02 REPORT DE CONGÉS ANNUELS

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

14.03 RESTRICTION

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

14.04 DURÉE D'UN CONGÉ

Dans le présent article « jour de congé » veut dire une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

14.05 CONGÉ SANS SOLDE

1. Une personne salariée ayant au moins un (1) an d'ancienneté peut obtenir un permis d'absence sans solde dont la durée ne pourra excéder douze (12) mois. Ce permis sera accordé si le motif est sérieux pour un maximum de trois (3) personnes salariées de fonction différente à la fois.
2. La personne salariée devra en faire la demande par écrit au directeur de la caisse, en donnant un préavis d'un (1) mois, et en expliquant la raison et la durée du congé désiré.
3. L'employeur avisera de sa décision, toute personne salariée qui demande un congé sans solde, quinze (15) jours ouvrables après la demande de la personne salariée.
4. Durant un congé sans solde autorisé, seule l'ancienneté s'accumule.
5. À son retour au travail, la personne salariée reprend le même poste qu'elle occupait avant son départ. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail.
6. La personne salariée qui désire revenir au travail avant la fin de son congé sans solde doit en aviser, par écrit, l'employeur un (1) mois avant la date prévue de son retour anticipé.
7. La participation aux avantages sociaux est soumise aux règles définies par les différents Régimes. La personne salariée paie la totalité des primes et cotisations, selon les modalités convenues avec l'employeur.

*** 14.06 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 au Régime d'assurance collective et au Régime de rentes dont elle bénéficie, l'employeur continue d'assumer sa part sur le paiement des primes et des cotisations en fonction des protections dont bénéficie la personne salariée. Toutefois, les protections d'assurance salaire de courte et de longue durée sont suspendues.

ARTICLE 15 MISE À JOUR ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DE LA MAIN-D'OEUVRE

15.01 PRINCIPE

L'employeur reconnaît et favorise le développement et la formation des personnes salariées afin de leur permettre d'acquérir et d'améliorer les connaissances et les aptitudes requises pour assurer la prestation des produits et services du Mouvement Desjardins.

15.02 FORMATION ENTREPRISE

La personne salariée désignée par l'employeur pour suivre un programme de formation ou une session administrée ou diffusée par la Fédération des caisses Desjardins du Québec (FCDQ) ou par la caisse, le fera sans perte de salaire et l'employeur assumera les frais de séjour, frais de repas, frais de transport, frais d'inscription et frais du matériel.

Unités de formation continue (UFC)

La personne salariée dont la fonction exige l'obtention des (UFC) requises par la Chambre de la sécurité financière (CSF) bénéficie des conditions suivantes :

1. L'employeur favorise la formation de la personne salariée pendant les heures de travail ou permet à celle-ci de s'absenter sans perte de salaire pour suivre une formation après entente avec celui-ci.
2. En ce qui concerne le remboursement des frais, les mêmes conditions que celles prévues à la clause 15.03 s'appliquent.

Ces conditions ne s'appliquent que pour atteindre le minimum d'UFC requis pour une période donnée.

15.03 FORMATION INSTITUTIONNELLE

- a) La personne salariée qui désire suivre des cours donnés par une institution d'enseignement reconnue, se verra rembourser ses frais d'inscription, de scolarité et d'achat de livres obligatoires sous réserve des conditions suivantes :
 - 1. que le cours soit en relation avec les activités de la caisse;
 - 2. qu'elle ait reçu de l'employeur l'autorisation au préalable;
 - 3. qu'elle ait réussi le cours.
- b) La personne salariée peut se prévaloir d'une avance de remboursement de frais de formation académique à raison de cent pour cent (100%) du montant engagé au moment de l'inscription et ce, suite à la présentation de pièce justificative.
- c) Si, après avoir obtenu l'autorisation de l'employeur, une personne salariée est appelée à suivre une formation académique pour le poste occupé ou un poste relève ou afin d'acquérir une formation académique additionnelle visant à accéder à un poste supérieur au sein de l'organisation, le temps requis pour assister à ces cours (ex : quarante-cinq (45) heures pour un cours universitaire) est partagé à raison de cinquante pour cent (50%) entre l'employeur et la personne salariée.
- d) En cas d'échec, la personne salariée pourra reprendre le cours aux mêmes conditions. Toutefois, en cas d'un nouvel échec, la caisse se réserve le droit de réclamer, pour cette reprise, le remboursement de cinquante pour cent (50%) des sommes versées et cent pour cent (100%) du temps déjà remis. En cas d'abandon, le remboursement est de cent pour cent (100%) autant pour les sommes versées que pour le temps déjà remis.

- 15.04**
- a) Les personnes salariées sont inscrites aux divers programmes de formation qui leur sont destinés en fonction des besoins établis par l'employeur.
 - b) Dans le cas où plusieurs personnes salariées sont intéressées à suivre ces cours de formation, la priorité est donnée aux personnes salariées directement concernées, selon les besoins établis par l'employeur. Dans la mesure du possible, l'employeur s'engage à respecter l'ancienneté.
 - c) Après avoir procédé aux inscriptions des cours de formations en vertu des paragraphes a) et b), et si l'employeur accepte de rendre disponibles à d'autres personnes salariées la possibilité de s'inscrire à des cours de formation, il choisit par ordre d'ancienneté les personnes salariées qui ont exprimé leur choix écrit et ce, si elles possèdent les prérequis pour suivre lesdits cours.

15.05 L'employeur rend disponible aux personnes salariées tout renseignement pertinent ayant trait aux cours dispensés par la FCDQ.

15.06 Lorsque la formation entreprise est dispensée à l'extérieur de la ville de Saint-Jean-sur-Richelieu, le temps de déplacement est considéré comme du temps travaillé à taux simple et selon la politique de la caisse prévue à cet effet.

15.07 CONDITIONS FACILITANTES ET RECONNAISSANCE RELATIVE À LA FORMATION ACADÉMIQUE

Dans le but de soutenir les personnes salariées régulières dans le développement de leurs compétences, la caisse est disposée à appliquer les modalités qui suivent à ceux qui ne rencontrent pas les exigences académiques requises sur leur poste actuel ou pour son poste relève ou pour un cheminement de carrière au sein de la caisse ou pour toute formation autorisée par l'employeur et qui ont reçu l'autorisation de la caisse pour s'inscrire à l'un des programmes suivants :

1. Attestation d'études collégiales (AEC) en conseils financiers ou l'équivalent;
2. Attestation d'études collégiales (AEC) en bureautique;
3. Certificat en planification financière (CPF).

15.07 CONDITIONS FACILITANTES ET RECONNAISSANCE RELATIVE À LA FORMATION ACADÉMIQUE (SUITE)

En ce qui a trait aux cours qui se rattachent directement à Desjardins et qui donnent droit à une reconnaissance officielle d'un diplôme (réf. : AEC en conseils financiers et le CFP), les personnes salariées régulières peuvent être admissible à une caisse d'heures de congé pour études. Cette caisse correspond à cinquante pour cent (50 %) des heures de cours pour l'obtention de la formation académique, au taux horaire régulier.

La personne salariée régulière à temps partiel bénéficie de cette politique au prorata des heures rémunérées au cours des douze (12) mois précédant le 1^{er} janvier, soit mille huit cent vingt (1820) heures rémunérées équivalent à vingt-deux heures et demie (22 ½), pour un cours de quarante-cinq (45) heures.

Les heures de temps d'études ne seront pas considérées comme des heures supplémentaires et ne devra donc être rémunérées qu'au taux régulier.

La personne salariée s'entendra avec l'employeur sur le moment de la prise de temps d'études et ce de façon contemporaine avec le cours suivi.

En cas d'échec, la personne salariée pourra reprendre le cours aux mêmes conditions. Toutefois, en cas d'un nouvel échec, la caisse se réserve le droit de réclamer, pour cette reprise, le remboursement de cinquante pour cent (50 %) des sommes versées et cent pour cent (100 %) du temps déjà remis. En cas d'abandon, le remboursement est de cent pour cent (100 %) autant pour les sommes versées que pour le temps déjà remis.

Les présentes modalités ne s'appliquent pas lorsqu'une personne salariée obtient un congé sans solde pour études à temps plein.

La personne salariée ayant bénéficiée de formation et qui quitte l'emploi de la caisse pour un compétiteur rembourse à l'employeur cinquante pour cent (50 %) des frais de formation encourus (frais d'inscription et de scolarité) au cours des douze (12) mois précédant son départ.

Si la formation pour l'obtention du permis de représentant en épargne collective est suivie dans le cadre d'un cours du CPF, le deuxième (2^e) paragraphe de 15.07 ne s'applique pas.

15.08 ACQUISITION DE SCOLARITÉ

L'employeur accorde une augmentation salariale de zéro virgule cinquante-cinq dollar (0,55 \$) de l'heure à la personne salariée à la suite de l'obtention d'une scolarité équivalente à une année (30 crédits) (ex.: AEC, CPF) et qui a été autorisée pour atteindre les exigences de base ou lorsque cette formation a été autorisée et en relation avec les exigences de l'emploi ou alignée sur un plan de carrière au sein du Mouvement Desjardins. Les maximums d'échelles doivent être respectés (point 115), le différentiel est alors versé en forfaitaire.

15.09 PERMIS

L'employeur s'engage à défrayer le coût des permis nécessaires au travail de la personne salariée. De plus, l'employeur s'engage à suspendre durant deux (2) ans les permis qui étaient nécessaires au travail de la personne salariée suite à une rétrogradation involontaire ou à une mutation.

ARTICLE 16 CONGÉS PARENTAUX

16.01 ADMISSIBILITÉ DU CONGÉ DE MATERNITÉ

1. Chaque personne salariée a droit à un congé de maternité sans solde de vingt-sept (27) semaines, à la condition de produire un certificat attestant la grossesse et la date probable de l'accouchement.
2. La personne salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la 20^e semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.
3. La personne salariée qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. Elle peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.

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

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

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 alors assumer le fardeau de prouver cette incompatibilité.
4. Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt-sept (27) semaines; si la personne salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, à la demande de l'employeur, un certificat médical attestant qu'elle est suffisamment rétablie pour reprendre le travail.
5. Dans le cours de la seizième (16^e) semaine du congé de maternité, l'employeur fera parvenir à la personne salariée un avis indiquant l'obligation pour celle-ci de donner par écrit à l'employeur un préavis d'au moins 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 suite à la recommandation de son médecin, attesté d'un certificat médical.
2. Si au cours de la grossesse, la personne salariée enceinte est incapable de travailler à la suite d'une complication de grossesse tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, des garanties d'invalidité prévues à la clause 17.01 de la convention collective selon les modalités du Régime.
3. Si au terme de son congé de maternité, la personne salariée est incapable de reprendre son travail tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de prestations d'invalidité selon les garanties d'invalidité prévues à la clause 17.01 de la convention collective.

16.03 CONGÉS SPÉCIAUX RELIÉS À LA MATERNITÉ

4. La personne salariée qui subit un avortement spontané ou autorisé par la loi, a droit aux prestations qui lui sont accordées par les garanties d'invalidité prévues à la clause 17.01 de la convention collective.
5. Si à la suite de complications découlant d'un avortement spontané ou autorisé par la loi, la personne salariée est incapable de reprendre son travail tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, des prestations d'invalidités prévues à la clause 17.01 de la convention collective.
6. La personne salariée peut s'absenter, sans salaire, pour un examen médical ou une visite chez un professionnel de la santé.

*** 16.04 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES AUX PRESTATIONS DE MATERNITÉ DU RQAP**

1. La personne salariée qui a demandé et reçoit des prestations de maternité du RQAP a droit de recevoir durant son congé de maternité :
 - Pour dix-huit (18) semaines : une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95%) du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations de maternité du RQAP (maximum vingt-cinq pour cent (25%));

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

2. Aucune prestation supplémentaire n'est versée à la personne salariée inadmissible aux prestations de maternité du RQAP ou exclue de celles-ci.
3. La personne salariée qui désire une prestation supplémentaire aux prestations de maternité du RQAP devra déposer une demande pour le nombre de semaines de son congé de maternité.
4. Pour le nombre de semaines où elle demande une prestation supplémentaire, la personne salariée doit transmettre à l'employeur son état de calcul planifié de prestation du RQAP dès réception de celui-ci.

*** 16.04 PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES AUX PRESTATIONS DE MATERNITÉ DU RQAP (SUITE)**

5. À partir du jour de la réception de l'état de calcul planifié de prestation du RQAP, l'employeur aura dix (10) jours ouvrables pour émettre le montant de la prestation supplémentaire.
6. Advenant que des modifications soient apportées au RQAP en cours de convention collective, les parties se rencontreront pour en discuter. Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une ouverture de convention collective.

16.05 MAINTIEN DES CONDITIONS DE TRAVAIL

1. Au cours des congés ou des prolongations prévues au présent article, la personne salariée accumule son ancienneté comme si elle avait été au travail.
2. Au retour des congés ou des prolongations prévues au présent article, la personne salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages prévus à la convention collective.
3. Au retour des congés ou des prolongations prévues au présent article, 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 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. La personne salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis après avoir donné à l'employeur un autre avis écrit d'au moins 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 soixante-dix-huit (78) semaines de la date d'accouchement sauf dans les cas prévus à l'article 81.11 de la Loi sur les normes du travail (LNT).

*** 16.07 CONGÉ DE PATERNITÉ ET D'ADOPTION**

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 d'assurance parentale du RQAP (maximum vingt-cinq pour cent (25%));
- b) Ou bien, la personne salariée peut choisir, en lieu et place du congé de paternité se faire octroyer jusqu'à vingt (20) jours de congé additionnel dans sa caisse de congés de paternité (les deux (2) jours payés en vertu de la LNT sont inclus dans les vingt (20) jours). Ces congés doivent être utilisés au cours de l'année qui suit la naissance de l'enfant.

*** 16.07 CONGÉ DE PATERNITÉ ET D'ADOPTION (SUITE)**

2. Congé d'adoption

La personne salariée qui adopte un enfant et qui est déclaré éligible à des prestations en vertu du régime québécois d'assurance parentale reçoit pour dix-huit (18) semaines : une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95%) du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations d'assurance parentale du RQAP (maximum vingt-cinq pour cent (25%)); pour la personne salariée qui adopte un enfant.

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

3. On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour la personne salariée à temps plein, son salaire 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 peut demander une prolongation de cette période d'absence par un congé sans solde pouvant aller jusqu'à soixante-cinq (65) semaines, et ce, selon les modalités suivantes :
 - a) Le congé sans solde se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix-huit (78) semaines après que l'enfant ait 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 à l'employeur au moins quinze (15) jours ouvrables avant le début du congé;
 - c) La personne salariée devra préciser la date du début du congé et celle du retour au travail;
 - d) La personne salariée devra fournir la preuve légale de l'adoption;
 - e) La personne salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu au paragraphe b) après avoir donné à l'employeur un avis écrit d'au moins deux (2) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.

*** 16.07 CONGÉ DE PATERNITÉ ET D'ADOPTION (SUITE)**

4. f) La personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné en vertu du paragraphe c) est présumée avoir démissionné.
- g) À la fin de son congé, la personne salariée réintègre le poste qu'elle occupait avant son départ. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail.
- h) Durant son congé sans solde, seule l'ancienneté de la personne salariée s'accumule.

16.08 CONGÉ SANS SOLDE PARTIEL

L'employeur regardera la possibilité d'accorder d'un congé sans solde à temps partiel à une personne salariée au retour de son congé de maternité et/ou parental. La personne salariée devra en faire la demande le plus tôt possible, mais au plus tard deux (2) mois avant la fin de son congé. Le congé ne doit pas excéder le deuxième (2^e) anniversaire de naissance de l'enfant. Pendant ce congé partiel, la personne salariée bénéficie des conditions de travail qui sont prévues à l'annexe « B » des personnes salariées à temps partiel.

16.09 RÉGIME D'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, la caisse continue d'assumer la part de l'employeur au niveau du paiement des primes et cotisations. Toutefois, les protections d'assurance-salaire de courte et de longue durée sont suspendues.

ARTICLE 17 CONGÉS DE MALADIE

* 17.01 GARANTIES D'INVALIDITÉ

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

- a) L'employeur s'engage à maintenir le salaire de la personne salariée concernée 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 régulier net¹.
- d) Lorsqu'une personne salariée bénéficie de prestations provenant de Régimes publics, l'organisme concerné est considéré comme premier payeur. Dans ce cas, les garanties d'invalidité s'appliquent pour la différence, s'il y a lieu.

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

17.02 CERTIFICAT MÉDICAL

1. Lorsqu'une personne salariée prend un congé de maladie, elle doit informer son supérieur immédiat ou sa personne représentante dans les meilleurs délais à moins d'un empêchement majeur. Pour toute absence de plus de trois (3) jours, l'employeur peut exiger un certificat médical attestant que la personne salariée est physiquement incapable de travailler. Toutefois s'il y a abus, l'employeur peut exiger un certificat médical à cette occasion.
2. Subordonnement au paragraphe 1. de la présente clause, pour toute absence, l'employeur peut s'il le juge à propos faire examiner la personne salariée par un médecin reconnu; cet examen est aux frais de l'employeur et aura lieu durant les heures de travail de la personne salariée.

17.03 AVANCE DE PRESTATIONS

- a) Dans le cas d'une personne salariée en invalidité et qui est admissible à des prestations en vertu des garanties d'invalidité du Régime d'assurance collective prévu dans la convention ou à des prestations en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP), l'employeur s'engage à lui faire des versements anticipés à chaque paie jusqu'à ce qu'elle touche aux prestations précitées.
- b) Chaque versement anticipé est égal au montant hebdomadaire de prestations auxquelles la personne salariée a droit.
- c) Au début du congé, la personne salariée signe un engagement à rembourser les sommes ainsi avancées.
- d) Lorsque la personne salariée touche aux prestations auxquelles elle a droit, elle est tenue de rembourser immédiatement à l'employeur le montant que ce dernier lui a avancé sous forme de versements anticipés.
- * e) **Remboursement des avances de prestations**

Dans les cas où l'assureur refuse l'invalidité d'une personne salariée, celle-ci s'engage à rembourser les sommes avancées par l'employeur après entente entre les parties. À défaut d'entente, après un délai de 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. En aucun cas l'employeur récupérera la somme versée en trop à même le compte de la personne salariée.

ARTICLE 18 HEURES DE TRAVAIL

18.01

La semaine normale de travail pour les personnes salariées régulières à temps plein est de trente-cinq (35) heures réparties sur un minimum de quatre (4) jours consécutifs ou un maximum de cinq (5) jours consécutifs avec trois (3) ou deux (2) jours de congé consécutifs, à moins d'entente contraire entre les parties.

1. Plage horaire

Lundi et mardi :	8 h à 17 h 30
Mercredi et jeudi :	8 h à 20 h 30
Vendredi :	8 h à 17 h 30
Samedi :	8 h 30 à 15 h 30

2. Une personne salariée ne peut être tenue de travailler à l'intérieur de sa semaine normale de travail plus de deux (2) soirs après 17 h et au plus tard 20 h.

18.02 PÉRIODE DE REPAS

Les heures de travail programmées sont consécutives et comprennent la période de repos. Elles sont toutefois interrompues par une période de quarante-cinq (45) minutes non rémunérée prévue pour le repas du midi, et ce, pour les personnes salariées dont l'horaire de travail comporte plus de six (6) heures dans une journée. L'employeur attribue la période de repas aux personnes salariées par ancienneté. Toutefois, la personne salariée qui effectue un remplacement de trois (3) semaines et moins prend sa ou ses périodes de repas aux heures originellement attribuées à la personne salariée qu'elle remplace et en tout temps pour les services dont les postes ont des horaires différents (ex. Centre d'appels et service OTA).

18.03 REMANIEMENT DES HORAIRES

- a) Si les besoins de la caisse nécessitent un remaniement dans les horaires de travail, l'employeur s'engage à en aviser les personnes salariées quinze (15) jours ouvrables avant l'entrée en vigueur des nouveaux horaires avec copie conforme au syndicat. Cet avis sert de convocation d'un CRT afin que les parties échangent sur l'établissement des nouveaux horaires.
- b) Lorsqu'il y a changement dans les horaires de travail des postes réguliers à temps plein, le choix des horaires disponibles à temps plein se fait par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées à temps plein qui effectuent le même travail au sein de l'établissement concerné.
- c) Si les changements dans les horaires concernent les postes à temps partiel, le choix de ces nouveaux horaires se fait par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées à temps partiel qui effectuent le même travail au sein de l'établissement concerné.
- d) À défaut d'un tel avis, l'employeur sera tenu de payer un supplément équivalant à une demie ($\frac{1}{2}$) fois le salaire des heures qui excèdent l'ancien horaire.
- e) Une personne salariée dont l'horaire de travail est susceptible de comporter deux (2) soirs par semaine en sera avisé, par écrit, quinze (15) jours avant l'implantation.

18.04 PÉRIODE DE REPOS

La personne salariée régulière a droit aux périodes de repos suivantes :

- a) si son horaire de travail comporte entre quatre (4) et sept (7) heures inclusivement : une (1) période de repos de vingt (20) minutes payées. Toutefois, si l'horaire de travail de la personne salariée comporte six (6) heures et moins et que la période de 11 h à 14 h inclusivement est comprise dans cet horaire, la personne salariée bénéficie d'une période de repos de trente (30) minutes payées;
- b) si son horaire de travail comporte plus de sept (7) heures : deux (2) périodes de repos de quinze minutes (15) payées. Une (1) période de repos additionnelle de quinze (15) minutes non rémunérées est allouée si l'horaire de travail se termine à ou après 19 h.

Ces périodes de repos sont jumelées, s'il y a lieu, aux périodes de repas.

**18.05 HORAIRE DE TRAVAIL AVEC DISPONIBILITÉ
SECTEUR OTA CAISSIER DE NIVEAU N2**

- 1) Trois (3) fois par année, les personnes salariées du Secteur OTA Caissier de niveau N2 doivent inscrire sur la liste de disponibilité, les journées de la semaine et les heures pour lesquelles elles sont disponibles pour travailler. Cette liste est en vigueur le 1^{er} janvier, le 1^{er} mai et le 1^{er} septembre.
- 2) La personne salariée doit être minimalement disponible pour le nombre d'heures du poste qu'elle occupe.
- 3) Les horaires sont distribués aux personnes salariées au plus tard le jeudi à 14 h pour les deux (2) semaines suivantes.
- 4) L'employeur octroie les heures de travail en fonction de la disponibilité de la personne salariée en commençant par les personnes salariées possédant le plus d'ancienneté.
- 5) Les heures additionnelles de travail, après que les horaires ont été distribués, sont octroyées aux personnes salariées en commençant par les personnes salariées qui ont le plus d'ancienneté et qui n'ont pas atteint trente-cinq (35) heures de travail dans la semaine.
- 6) Une personne salariée peut refuser d'effectuer plus d'heures que le nombre d'heures de travail du poste qu'elle détient et ce, même si ces heures font partie de sa disponibilité.
- 7) Les heures de travail peuvent être effectuées dans les établissements suivants : St-Luc, aux Halles et Iberville.
- 8) Si elles le désirent, les personnes salariées peuvent se rendre disponibles pour effectuer également des heures à l'établissement de St-Sébastien.
- 9) Une personne salariée appelée à effectuer plus d'un établissement dans la même journée se voit rémunérer son temps de déplacement et ses frais de déplacement sont remboursés.
- 10) Lors de la prise d'un congé autorisé en vertu de la convention collective, si l'horaire n'est pas encore distribué, la personne salariée informe l'employeur du nombre d'heures qu'elle souhaite prendre pour ce congé et la différence d'heures sera répartie sur le reste de la semaine.
- 11) Le poste de caissier N2 à l'établissement de St-Sébastien a un horaire fixe de vingt et un virgule cinq (21,5) heures par semaine.

18.06 HEURES DE TRAVAIL DU SAMEDI

1. Les heures de travail du samedi se situent entre 8 h 30 à 15 h 30.
2. Toute personne salariée a droit à deux (2) jours de congés consécutifs. Conséquemment, la personne salariée régulière dont l'horaire inclut le samedi selon son horaire régulier, bénéficie du lundi à titre de congé.
3. Si un jour férié coïncide avec le lundi de congé hebdomadaire d'une personne salariée, celle-ci reprend ce jour tel que prévu à la clause 12.03.
4. Afin de combler ses besoins, l'employeur favorise le volontariat. Advenant qu'il n'y a pas un nombre suffisant de personnes salariées dans une fonction, les personnes salariées de la fonction effectuent les samedis en rotation.
5. Le samedi n'est pas considéré comme une journée ouvrable en ce qui concerne les délais prévus à la convention collective.

18.07 Une personne salariée cadre de la caisse sera disponible pendant les heures d'ouverture de la caisse au public.

ARTICLE 19 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

19.01 DÉFINITION

Le travail exécuté à la demande expresse de l'employeur (ou dans le cadre d'une réunion ou rencontre d'information obligatoire) au-delà de trente-cinq (35) heures par semaine est considéré comme du travail exécuté en heures supplémentaires.

19.02 RÉPARTITION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Les heures supplémentaires sont offertes aux personnes salariées par ancienneté dans la fonction et dans l'établissement concerné. À défaut de volontaire, l'employeur désigne les personnes salariées par ordre inverse d'ancienneté dans une même fonction et dans l'établissement concerné.

19.03 CALCUL DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

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

19.04 RÉMUNÉRATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

1. Le travail exécuté en heures supplémentaires est rémunéré à raison d'une fois et demie (1 1/2) 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 même journée.
2. Tout travail exécuté le dimanche est rémunéré à raison de deux (2) fois le salaire régulier de la personne salariée, et ce, pour un minimum de trois (3) heures.
3. Les heures supplémentaires seront versées au plus tard dans les vingt (20) jours calendrier suivant l'exécution de ces heures supplémentaires calculées selon les clauses 19.03 et 19.04. Cependant, après entente entre l'employeur et la personne salariée impliquée, les heures supplémentaires peuvent être compensées en temps au même taux que si les heures supplémentaires étaient rémunérées pour chaque heure supplémentaire effectuée. La personne salariée ne peut toutefois se constituer une réserve de temps supérieure à trente-cinq (35) heures.

Cependant, les heures supplémentaires accumulées mais non reprises, durant la période du 1^{er} mai au 30 avril de l'année suivante, sont rémunérées en totalité à la fin de chaque période de référence.

19.05 RAPPEL AU TRAVAIL

Dans tous les cas de rappel au travail, l'employeur garantit un minimum de trois (3) heures au taux prévu selon la procédure prévue au présent article.

19.06 HEURES SUPPLÉMENTAIRES - REPAS

Toute personne salariée qui doit travailler en continuité au moins trois (3) heures en temps supplémentaire se verra accorder une demi-heure (1/2) rémunérée pour prendre son repas.

ARTICLE 20**RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET
RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS***** 20.01 RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE DU MOUVEMENT DESJARDINS**

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

Volet vie :

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

Volet invalidité :

- Invalidité de courte durée
- Invalidité de longue durée;

Volet santé :

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

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

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

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

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

*** 20.02 PARTAGE DES PRIMES**

Le partage des primes est le suivant :

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

20.03 DOCUMENTATION

L'employeur fournit au syndicat une copie de la police d'assurance du Régime d'assurance collective du Mouvement Desjardins, une copie du Régime de rente et de tout amendement qui est apporté par le conseil d'administration de la FCDQ au Régime d'assurance collective ou au Régime de rentes.

*** 20.04 RÉGIME DE RENTES**

L'employeur adhère au Régime de rentes du Mouvement Desjardins selon les règles qui y sont établies. Il y aura contribution de l'employeur et de la personne salariée suivant l'échelle établie par le Régime de rentes.

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 MÉCANISMES SALARIAUX

21.01 ÉCHELLE DE SALAIRES

Pendant la durée de la présente convention, les salaires qui sont payés aux personnes salariées assujetties à celle-ci sont ceux indiqués à l'annexe « A » des présentes.

*** 21.02 PROMOTION OU RÉÉVALUATION**

La personne salariée promue ou réévaluée à un ou plusieurs niveaux de fonctions reçoit une augmentation salariale équivalent à sept virgule cinq pour cent (7,5 %) de son taux de salaire régulier par niveau d'emploi supérieur. Si l'augmentation salariale prévue situe la personne salariée à un niveau inférieur au minimum de son nouveau niveau d'emploi, elle sera intégrée au minimum de l'échelle salariale.

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

*** 21.03 RÉTROGRADATION INVOLONTAIRE**

Lorsqu'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 maximum de l'échelle salariale (point 115) de son nouveau niveau d'emploi, la personne salariée conserve son salaire jusqu'à la prochaine date d'augmentation salariale. À cette date, elle reçoit une augmentation de salaire équivalent à l'augmentation salariale accordée aux personnes salariées de son nouveau niveau d'emploi.

*** 21.03 RÉTROGRADATION INVOLONTAIRE (SUITE)**

2. Si, au moment de sa rétrogradation, son taux de salaire est supérieur au maximum de l'échelle salariale (point 115) de son nouveau niveau d'emploi, la personne salariée conserve son salaire et devient hors barème. Elle sera intégrée au maximum de son nouveau niveau d'emploi (point 115) lorsque l'évolution de celui-ci le permettra. Au moment de l'intégration, si l'augmentation salariale accordée à la personne salariée est inférieure au pourcentage prévu à la zone 105-115 du tableau 1 de l'annexe « A », la personne salariée recevra la différence en montant forfaitaire. La personne salariée qui se situe au-dessus du point 115 n'a droit à aucun montant forfaitaire.

*** 21.04 RÉTROGRADATION VOLONTAIRE**

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

Dans les circonstances où la personne salariée réintègre un poste d'un niveau d'emploi équivalant 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 21.02. Cependant, l'application de la clause 21.02 ne doit pas avoir pour effet de garantir à la personne salariée un salaire inférieur au salaire qu'elle gagnait avant sa rétrogradation volontaire.

*** 21.05 VERSEMENT DES SALAIRES**

1. La rémunération de toute personne salariée lui sera versée à toutes les deux (2) semaines, le jeudi suivant la fin de la période ouverte de cette paie.
2. Le cycle de paie couvre une période de 14 jours de calendrier débutant le dimanche et se terminant le samedi.

* 21.05 VERSEMENT DES SALAIRES (SUITE)

3. Advenant une erreur sur la paie, l'employeur s'engage à rembourser par une avance de paie 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 pour cent (10 %) net du salaire hebdomadaire. En aucun cas l'employeur récupérera la somme versée en trop à même le compte de la personne salariée.

4. En cas de départ de la personne salariée, l'employeur récupère le solde dû à même les sommes payables à la personne salariée.

21.06 FICHE DE PAIE

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

1. nom de la personne salariée;
2. période couverte;
3. taux du salaire;
4. rémunération brute;
5. déductions;
6. rémunération nette;
7. heures supplémentaires;
8. nombre d'heures.

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

21.07 INTÉGRATION SALARIALE

L'employeur procède à l'intégration salariale des personnes salariées régulières qui obtiennent la formation académique reliée aux exigences académiques du poste que la personne salariée occupe. La personne salariée se voit garantir son acquisition de scolarité prévue à la clause 15.08 ou l'intégration salariale, le plus avantageux des deux.

21.08 ÉVALUATION DES EMPLOIS

1. Si au cours de la présente convention collective une nouvelle fonction est créée ou si des modifications substantielles sont apportées au contenu d'un ou des postes d'une fonction en vertu desquelles une réévaluation de la fonction devenait nécessaire ou était demandée par le syndicat ou le supérieur immédiat, une échelle de salaires est alors déterminée par l'employeur en tenant compte des postes, fonctions et niveaux ainsi que des échelles de salaires établies dans la présente convention. L'employeur avise le syndicat de la création de la nouvelle fonction ou de la fonction modifiée et de l'échelle de salaires s'y rattachant dans les six (6) jours de leur établissement.
2. Si les deux (2) parties ne s'entendent pas sur le niveau et l'échelle de salaires établis, le syndicat peut avoir recours au mode de règlement des griefs et d'arbitrage.
3. Dans les seuls cas de réévaluation à la hausse d'une fonction découlant de la procédure à la présente section, le changement de niveau devra avoir un effet rétroactif à la date de la demande.

*** 21.09 AFFECTATION TEMPORAIRE**

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

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

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

2. 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 22.02 et ce, pour la durée de son affectation.

ARTICLE 22 TRANSACTION DE CAISSE

22.01 RÉGIME

L'employeur convient de payer les déficits de la personne salariée en autant que celle-ci ait suivi les procédures et la réglementation en vigueur connues de la personne salariée.

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

22.02 RESPONSABILITÉ

L'existence de ce Régime, concernant les déficits de caisse, n'a pas pour effet d'annuler ou de limiter la responsabilité d'une personne salariée. À cet effet, l'employeur informera les personnes salariées ayant trait aux procédures et réglementation devant être suivies par tous.

ARTICLE 23 SANTÉ-SÉCURITÉ, ACCIDENT DE TRAVAIL

23.01 PRINCIPE

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.

23.02 PROBLÈME DE SANTÉ

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

Dans le cas d'un problème urgent, le CRT pourra être convoqué dans les plus brefs délais.

Dans l'attente d'une recommandation du CRT, si la personne salariée considère que le problème de santé ou de sécurité énoncé au premier (1^{er}) paragraphe ci-dessus peut être dangereux, elle pourra refuser d'effectuer le travail, et ce, sans préjudice à tous ses droits prévus à la présente convention.

23.03 COOPÉRATION

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

23.04 ACCIDENT DE TRAVAIL

L'employeur verse à toute personne salariée qui doit s'absenter en raison de blessures ou maladie résultant d'un accident de travail l'équivalent de la prestation qu'elle recevra de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), jusqu'à ce qu'elle reçoive sa première prestation de la CNESST. Aucune déduction n'est effectuée sur ce montant aussi longtemps que la loi l'exigera.

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

Dans l'éventualité où cette personne salariée serait déclarée en invalidité totale, selon les définitions qui apparaissent au contrat d'assurance avec Desjardins Assurances elle reçoit alors sa prestation de la CNESST et le régime d'assurance-salaire lui verse la différence entre cette prestation et le pourcentage prévu de son salaire, selon la Garantie d'invalidité de longue et courte durée au moment de l'accident de travail.

ARTICLE 24 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

24.01 ANNEXES ET ENTENTES

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

*** 24.02 DURÉE**

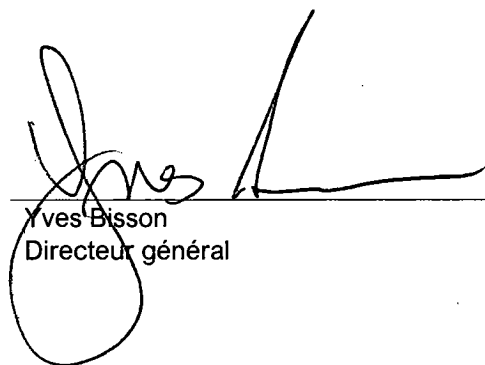
La présente convention collective entre en vigueur à la date de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2025. Elle n'a aucun effet rétroactif sauf en ce qui concerne les salaires pour les personnes salariées, selon les modalités prévues en lettre d'entente et à l'annexe « A », et ce, pour les personnes salariées toujours à l'emploi de l'employeur au moment de la signature de la convention collective et pour les personnes salariées qui ont quitté pour la retraite ou pour un autre employeur du Mouvement Desjardins entre la date d'échéance de la convention collective (31 décembre 2020) et la date de signature.

24.03 PROLONGEMENT

Malgré les dispositions de la clause 24.02, 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 l'exercice du droit de grève ou de lock-out.

EN FOI DE QUOI, les personnes représentantes autorisées des deux (2) parties à cette convention collective de travail ont signé ce 2^{ème} jour du mois de novembre 2021.

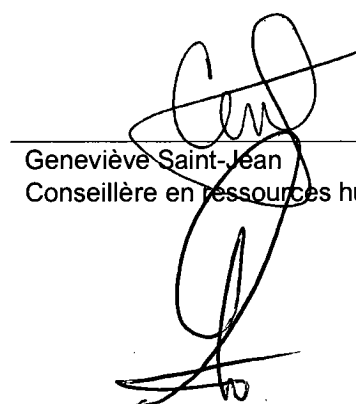
**CAISSE DES JARDINS
DU HAUT RICHELIEU**



Yves Bisson
Directeur général



Isabelle Frenière
Directrice principale

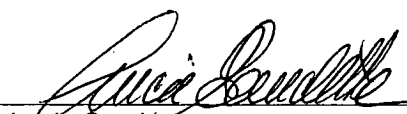


Geneviève Saint-Jean
Conseillère en ressources humaines



Érick Paré, CRIA
Conseiller principal en relations de travail

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



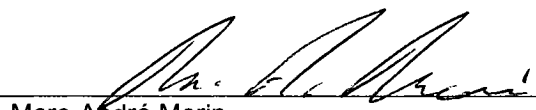
Lucie Gaudette
Présidente de l'unité syndicale



Christine Godbout
Vice-présidente de l'unité syndicale



Ioana Vasilachi
Secrétaire de l'unité syndicale



Marc-André Morin
Conseiller syndical
SEPB Québec

ANNEXE « A » ÉCHELLES ET AUGMENTATIONS SALARIALES

* ÉCHELLES SALARIALES

AVRIL 2020 (À TITRE INFORMATIF)

Niveau	Minimum	Point 85	Point 95	Point 100	Point 105	Point 115
N1	14,59 \$	15,26 \$	17,05 \$	17,95 \$	18,85 \$	20,64 \$
	510,73 \$	533,98 \$	596,81 \$	628,21 \$	659,63 \$	722,44 \$
	26 558,04 \$	27 767,17 \$	31 033,96 \$	32 666,81 \$	34 300,75 \$	37 567,00 \$
N2	15,88 \$	16,74 \$	18,71 \$	19,69 \$	20,68 \$	22,65 \$
	555,85 \$	585,89 \$	654,82 \$	689,27 \$	723,73 \$	792,67 \$
	28 903,97 \$	30 466,11 \$	34 050,55 \$	35 842,23 \$	37 633,90 \$	41 218,89 \$
N3	17,51 \$	18,60 \$	20,79 \$	21,89 \$	22,98 \$	25,17 \$
	612,85 \$	651,16 \$	727,76 \$	766,06 \$	804,35 \$	880,95 \$
	31 868,34 \$	33 860,18 \$	37 843,31 \$	39 835,15 \$	41 826,45 \$	45 809,58 \$
N4	19,74 \$	21,14 \$	23,63 \$	24,87 \$	26,12 \$	28,60 \$
	690,88 \$	739,92 \$	826,97 \$	870,49 \$	914,03 \$	1 001,07 \$
	35 925,99 \$	38 475,89 \$	43 002,40 \$	45 265,66 \$	47 529,46 \$	52 055,43 \$
N5	22,24 \$	24,19 \$	27,04 \$	28,46 \$	29,89 \$	32,73 \$
	778,23 \$	846,76 \$	946,37 \$	996,18 \$	1 045,98 \$	1 145,59 \$
	40 467,73 \$	44 031,50 \$	49 211,26 \$	51 801,42 \$	54 391,02 \$	59 570,78 \$
N6	25,20 \$	27,63 \$	30,88 \$	32,50 \$	34,13 \$	37,38 \$
	881,88 \$	966,97 \$	1 080,72 \$	1 137,61 \$	1 194,49 \$	1 308,25 \$
	45 857,99 \$	50 282,24 \$	56 197,39 \$	59 155,77 \$	62 113,62 \$	68 028,76 \$
N7	28,10 \$	31,05 \$	34,70 \$	36,53 \$	38,36 \$	42,01 \$
	983,48 \$	1 086,80 \$	1 214,65 \$	1 278,58 \$	1 342,50 \$	1 470,35 \$
	51 141,10 \$	56 513,40 \$	63 161,75 \$	66 486,20 \$	69 810,10 \$	76 458,45 \$
N8	31,61 \$	34,93 \$	39,04 \$	41,10 \$	43,15 \$	47,26 \$
	1 106,45 \$	1 222,62 \$	1 366,47 \$	1 438,38 \$	1 510,29 \$	1 654,13 \$
	57 535,43 \$	63 576,22 \$	71 056,22 \$	74 795,68 \$	78 535,14 \$	86 014,60 \$
N9	35,41 \$	39,12 \$	43,73 \$	46,03 \$	48,33 \$	52,93 \$
	1 239,19 \$	1 369,35 \$	1 530,46 \$	1 611,00 \$	1 691,54 \$	1 852,65 \$
	64 437,79 \$	71 206,35 \$	79 583,82 \$	83 772,01 \$	87 960,20 \$	96 337,68 \$

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

* ÉCHELLES SALARIALES (SUITE)

AVRIL 2021
 (l'échelle en vigueur en avril 2020 est majorée de 1,5 %)

Niveau	Minimum	Point 85	Point 95	Point 100	Point 105	Point 115
N1	14,81 \$	15,49 \$	17,31 \$	18,22 \$	19,13 \$	20,95 \$
	518,39 \$	541,99 \$	605,75 \$	637,63 \$	669,51 \$	733,27 \$
	26 956,41 \$	28 183,68 \$	31 499,47 \$	33 156,82 \$	34 815,26 \$	38 130,50 \$
N2	16,12 \$	16,99 \$	18,99 \$	19,99 \$	20,99 \$	22,99 \$
	564,19 \$	594,67 \$	664,63 \$	699,61 \$	734,59 \$	804,55 \$
	29 337,53 \$	30 923,10 \$	34 561,31 \$	36 379,86 \$	38 198,41 \$	41 837,17 \$
N3	17,77 \$	18,88 \$	21,10 \$	22,22 \$	23,33 \$	25,55 \$
	622,04 \$	660,92 \$	738,67 \$	777,55 \$	816,43 \$	894,18 \$
	32 346,36 \$	34 368,08 \$	38 410,96 \$	40 432,68 \$	42 453,84 \$	46 496,72 \$
N4	20,04 \$	21,46 \$	23,98 \$	25,24 \$	26,51 \$	29,03 \$
	701,24 \$	751,02 \$	839,37 \$	883,55 \$	927,73 \$	1 016,08 \$
	36 464,88 \$	39 053,03 \$	43 647,44 \$	45 944,64 \$	48 242,40 \$	52 836,26 \$
N5	22,57 \$	24,56 \$	27,44 \$	28,89 \$	30,33 \$	33,22 \$
	789,90 \$	859,45 \$	960,56 \$	1 011,12 \$	1 061,68 \$	1 162,79 \$
	41 074,75 \$	44 691,98 \$	49 949,43 \$	52 578,44 \$	55 206,89 \$	60 464,35 \$
N6	25,57 \$	28,04 \$	31,34 \$	32,99 \$	34,64 \$	37,94 \$
	895,11 \$	981,47 \$	1 096,94 \$	1 154,67 \$	1 212,40 \$	1 327,87 \$
	46 545,86 \$	51 036,48 \$	57 040,35 \$	60 043,11 \$	63 045,32 \$	69 049,19 \$
N7	28,52 \$	31,52 \$	35,22 \$	37,08 \$	38,93 \$	42,64 \$
	998,23 \$	1 103,10 \$	1 232,87 \$	1 297,76 \$	1 362,65 \$	1 492,42 \$
	51 908,21 \$	57 361,11 \$	64 109,18 \$	67 483,49 \$	70 857,25 \$	77 605,32 \$
N8	32,09 \$	35,46 \$	39,63 \$	41,71 \$	43,80 \$	47,97 \$
	1 123,05 \$	1 240,97 \$	1 386,96 \$	1 459,96 \$	1 532,96 \$	1 678,95 \$
	58 398,46 \$	64 529,86 \$	72 122,07 \$	75 917,62 \$	79 713,17 \$	87 304,82 \$
N9	35,94 \$	39,71 \$	44,38 \$	46,72 \$	49,06 \$	53,73 \$
	1 257,78 \$	1 389,89 \$	1 553,41 \$	1 635,17 \$	1 716,93 \$	1 880,45 \$
	65 404,36 \$	72 274,44 \$	80 777,58 \$	85 028,59 \$	89 279,61 \$	97 782,74 \$

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

Les échelles salariales sont augmentées d'un minimum de un virgule cinq (1,5 %) pour les années 2022 à 2025.

* AUGMENTATIONS SALARIALES

TABLEAU – AVRIL 2021

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

Au 4 avril 2021, les personnes salariées reçoivent une augmentation de salaire conforme à leur appréciation de performance et en fonction de leur position relative déterminée selon le tableau ci-dessus.

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

TABLEAU – AVRIL 2022, 2023, 2024 ET 2025

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

Au plus tard à la huitième (8^e) période de paie de l'année (la première période de paie comprend le 1^{er} janvier) pour les années 2022 et suivantes, les personnes salariées reçoivent une augmentation de salaire conforme à l'appréciation de leur performance et en fonction de leur position relative déterminée selon le tableau ci-dessus.

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

* AUGMENTATIONS SALARIALES (SUITE)

APPLICATION DU TABLEAU – AVRIL 2021

1. Respect en toute situation des minimums des échelles de salaires.
2. La personne salariée reçoit une augmentation selon sa position relative de son salaire dans l'échelle et sa cote d'appréciation de la performance obtenue. Le maximum de l'échelle salariale 2021 ne peut être dépassé.
3. Traitement de l'augmentation salariale si la position relative du salaire de la personne salariée dans l'échelle est inférieure ou égale au maximum de l'échelle salariale (point 115) :
 - L'augmentation salariale indiquée à la zone 105-115 est accordée jusqu'au maximum de l'échelle salariale 2020. L'excédent qui ne peut être accordé en salaire est versé sous forme de forfaitaire, s'il y a lieu, dans les cas de performance supérieure ou exceptionnelle uniquement.
4. Traitement de l'augmentation salariale si la position relative du salaire de la personne salariée dans l'échelle est au-delà du maximum de l'échelle salariale (point 115) :
 - Pour la personne salariée dont la position relative du salaire dans l'échelle 2020 est supérieure au point 115, mais près du maximum de l'échelle salariale 2021 (jusqu'au point 117), l'augmentation salariale indiquée à la zone 105-115 est accordée jusqu'au maximum de l'échelle salariale 2021. L'excédent qui ne peut être accordé en salaire est versé sous forme de forfaitaire, s'il y a lieu, dans les cas de performance supérieure ou exceptionnelle uniquement.
 - Pour la personne salariée dont la position relative du salaire dans l'échelle 2020 est supérieure au point 115, et plus éloignée de ce dernier (point 118 et plus), elle reçoit un montant forfaitaire dans les cas de performance supérieure ou exceptionnelle uniquement de la façon suivante :

Supérieure : un virgule cinq pour cent (1,5%)
Exceptionnelle : trois pour cent (3%)

* AUGMENTATIONS SALARIALES (SUITE)

APPLICATION DES TABLEAUX POUR LES ANNÉES 2022, 2023, 2024 ET 2025

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

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

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

* MODALITÉS PARTICULIÈRES

En 2022, l'augmentation salariale et l'augmentation d'échelle seront effectives le 3 avril 2022.

Les dates où l'augmentation salariale et l'augmentation d'échelles deviennent effectives ne sont pas encore déterminées pour l'année 2023 et suivantes.

L'employeur informe le syndicat au plus tard le 1^{er} mars de l'année qui précède la date à laquelle l'augmentation salariale et l'augmentation d'échelle seront effectives. L'augmentation salariale et l'augmentation d'échelle sont établies pour vingt-six (26) périodes de paie. Advenant le cas où la date transmise par l'employeur fait en sorte que l'augmentation salariale et l'augmentation d'échelle d'une année couvriraient 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 ci-dessus applicable pour ladite année. L'augmentation d'échelle salariale sera également majorée de un vingt-sixième ($1/26$) de l'augmentation d'échelle prévue pour l'année concernée.

* **MODALITÉS PARTICULIÈRES (SUITE)**

Advenant que les enquêtes salariales, les prévisions économiques et la situation financière du Mouvement Desjardins font en sorte que la recommandation salariale du Mouvement Desjardins octroie des augmentations d'échelles, des augmentations salariales supérieures ou une application du tableau - Avril 2022, 2023, 2024 et 2025 plus avantageuses, les parties conviennent que les échelles salariales et le tableau ci-dessus seront majorés et appliqués en conséquence.

L'ajustement des échelles salariales du Mouvement Desjardins ainsi que les pourcentages prévus au tableau ci-dessus (Avril 2022, 2023, 2024 et 2025) et leurs applications pourront être supérieurs, mais non inférieurs à ce qui est prévu à la présente annexe.

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

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

ANNEXE « B » PERSONNES SALARIÉE RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL

Énoncé de principe

Les deux (2) parties s'entendent pour reconnaître le principe que l'employeur peut embaucher des personnes salariées à temps partiel, tels que définis à la clause 1.08 de la convention collective. L'utilisation de personnes salariées régulières à temps partiel ne sera pas faite en vue de causer des mises à pied parmi les personnes salariées régulières à temps plein ni pour empêcher la création ni pour permettre l'abolition de poste.

Restrictions et modalités particulières

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

1. Mécanismes de mises à pied

Concernant la clause 11.04, paragraphe 1, l'indemnité payable à la personne salariée à temps partiel à défaut de l'avis spécifié sera établie au prorata de sa semaine normale de travail.

*** 2. Jours fériés**

Les personnes salariées à temps partiel pourront bénéficier des jours fériés ou des jours observés prévus à la clause 12.01.

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

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

*** 3. Caisse de gestion de temps**

- a) Compte tenu de son ancienneté Mouvement, la personne salariée régulière à temps partiel accumule des heures de congés annuels dans sa caisse de gestion de temps au même titre que la personne régulière à temps plein selon les modalités prévues à la clause 13.02 Le nombre d'heures octroyé périodiquement est établi au prorata des heures rémunérées jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) heures par semaine.
- b) Pour la personne salariée régulière à temps partiel nouvellement embauchée, les trente-cinq (35) heures de congés versées à l'embauche sont au prorata de son horaire normal de travail.
- c) Durant une absence prolongée en lien avec la clause 13.02, la personne salariée 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 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 à temps partiel s'intègre aux ratios de congés annuels prévus à l'annexe « D », et ce, selon son ancienneté.
- f) Une personne salariée régulière à temps partiel ne peut pas avoir plus de semaines de congés annuels qu'une personne salariée régulière à temps plein. À cet effet, la référence étant une semaine programmée équivaut à trente-cinq (35) heures, et ce, nonobstant l'horaire de travail régulier de la personne salariée à temps partiel.

4. Congés sociaux

Dans tous les cas de congés sociaux, la personne salariée régulière à temps partiel peut en bénéficier uniquement lorsque cela coïncide avec les jours où elle aurait normalement dû travailler.

5. Formation des personnes salariées

L'article 15 sur la formation des personnes salariées s'applique aux personnes salariées à temps partiel; toutefois, les conditions facilitantes et reconnaissances relatives à la formation académique prévues à la clause 15.03 sont calculées au prorata des heures rémunérées durant l'année précédant le cours de formation ou selon l'horaire régulier de la personne salariée, tel que prévu à l'article 8 de la présente annexe, selon ce qui est le plus avantageux pour la personne salariée.

6. Congés parentaux

Concernant la clause 16.04, paragraphe 1. et 16.07 paragraphes 1 et 2, la personne salariée à temps partiel ne pourra en bénéficier qu'au prorata de sa semaine de travail.

7. Garanties d'invalidité

La personne salariée à temps partiel a droit aux garanties d'invalidité prévues à la clause 17.01, au prorata de sa semaine de travail.

8. Heures de travail

Les personnes salariées à temps partiel ne seront pas utilisées pour des périodes inférieures à trois (3) heures par jour, et les heures de travail sont continues. L'horaire régulier de travail d'une personne salariée à temps partiel est réparti du lundi au samedi et doit comprendre deux (2) jours de congé consécutifs. La clause 18.06 s'applique.

L'employeur ne pourra pas modifier le nombre d'heures/semaine de travail d'une personne salariée à temps partiel à moins de procéder à une abolition ou une création de poste.

Les horaires de travail des personnes salariées à temps partiel sont établis en favorisant l'accomplissement du plus grand nombre d'heures de travail possible pour chacune des personnes salariées.

9. Heures supplémentaires

La personne salariée qui exécute du travail au-delà de sept (7) heures dans une même journée sera rémunéré en heures supplémentaires, sauf celle dont l'horaire régulier de travail prévoit un nombre d'heures supérieur, laquelle sera rémunérée en heures supplémentaires pour tout travail excédant son horaire journalier de travail. À cette fin, l'employeur fournira au syndicat l'horaire régulier de travail de chacune des personnes salariées à temps partiel.

De plus, la personne salariée à temps partiel qui travaillerait au-delà de trente-cinq (35) heures dans une même semaine sera payée en heures supplémentaires pour les heures excédant trente-cinq (35) heures.

La clause 19.04 s'applique à la personne salariée à temps partiel.

10. Régime d'assurance collective et Régime de rente du Mouvement Desjardins

Les personnes salariées à temps partiel ne sont couvertes par ces différents Régimes que selon les modalités qui y sont prévues.

11. Mécanismes salariaux

La clause 21.09 concernant l'affectation temporaire ne s'applique aux personnes salariées à temps partiel que relativement aux modalités de rémunération.

12. Semaine de travail

Aux fins d'accorder des bénéfices au prorata, la semaine de travail d'une personne salariée à temps partiel équivaut au nombre d'heures rémunérées dans les cinquante-deux (52) dernières semaines par rapport à mille huit cent vingt (1820) heures, le tout en conformité avec les différentes périodes de référence.

ANNEXE « C » PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES

La personne salariée temporaire, tel que définie à la clause 1.11, jouit des avantages de la convention collective relativement aux clauses suivantes :

- Annexe « A »;
- Travail en heures supplémentaires;
- * - Les personnes salariées temporaires bénéficient des jours fériés ou des jours observés prévus à la clause 12.01 et sont rémunérés selon le même principe que les personnes salariées régulières à temps partiel prévu à l'annexe « B »;
- * - **Caisse de gestion de temps**

La personne salariée temporaire accumule des heures de congés annuels 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 dans la caisse de gestion de temps	Ancienneté Mouvement (durée de service)	Nombre d'heures de congés annuels accumulées 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)
À l'embauche	Dès la 1 ^{ère} journée	N/A	N/A
Octroyé en temps réel à la date d'anniversaire d'embauche au sein du Mouvement Desjardins	Au cours de la 1 ^{ère} année	140 heures	5,385 heures
	Plus de 1 année à moins de 5 années	140 heures	5,385 heures
	5 années 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 semaines.

Advenant un changement de statut de temporaire à régulier 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.

* - **Caisse de gestion de temps**

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

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

Lorsque la personne salariée quitte la caisse avant d'avoir pris ses heures de congés annuels, l'employeur lui paie le solde de sa caisse de gestion de temps.

- Congés de décès prévu à la clause 14.01, sous réserve des restrictions prévues à la clause 14.02 et 14.03;
- Les périodes de repas et de repos accordées aux clause 18.02 et 18.04;
- La clause 18.05 s'applique aux personnes salariées temporaires. À cette fin l'affectation des personnes salariées temporaires disponibles doit s'effectuer selon la date d'entrée la plus ancienne. S'il y a interruption de service de plus de trois (3) mois, la date d'entrée au service de l'employeur est la dernière date de retour à la caisse de la personne salariée. Les absences pour accident de travail, maladie, congé de maternité, congé de paternité ou congé parental ne sont pas considérées comme des interruptions de service;
- 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 aux exigences normales du poste affiché. Si plus d'une personne candidate répond à toutes les exigences normales du poste, l'employeur accorde le poste à la personne salariée temporaire ayant une date d'entrée en service plus ancienne, pour les postes de niveaux 2 à 4, et à la personne salariée temporaire le plus apte pour les postes de niveaux 5 et plus;
- Régime d'assurances collectives du Mouvement Desjardins et Régime des rentes du Mouvement Desjardins selon les modalités de ces dits Régimes;
- Les parties s'entendent que la personne salariée temporaire peut bénéficier des protections applicables aux Régimes d'assurance collective dans la mesure où elle rencontre les critères d'admissibilité prévus par le Régime. À défaut, au 1^{er} janvier de chaque année, la personne salariée temporaire ayant travaillé plus de mille huit cent vingt (1820) heures à la Caisse du Haut-Richelieu bénéficie d'un crédit de trente-cinq (35) heures de congés de maladie accordés au prorata des heures travaillées dans l'année civile précédente (mille huit cent vingt (1 820) heures = trente-cinq (35) heures). Les heures non utilisées ne sont ni remboursables ni monnayables;

-
- La personne salariée temporaire est couverte par le Régime de transaction de la Caisse.
 - La personne salariée temporaire est régie par l'article sur le Régime syndical et a droit à la procédure de grief et d'arbitrage si elle se croit lésée dans les droits qui lui sont reconnus à la présente annexe ou en ce qui a trait à son congédiement comme personne salariée temporaire.
 - Dans le cas où une personne salariée temporaire devient régulière, les clauses 9.02, paragraphe 2, et 9.03, paragraphe 2, s'appliquent. La personne salariée temporaire peut poser sa candidature à des postes réguliers.
 - La personne salariée temporaire ayant travaillé mille huit cent vingt (1 820) heures travaillées comme caissier N2 qui obtient un poste régulier de caissier N2 n'est pas soumis à la période probatoire prévue à la clause 9.02.
 - L'article 23 sur la santé et sécurité au travail s'applique.
 - La personne salariée temporaire bénéficie de la lettre d'entente 12 – « Frais de déplacement ».
 - La personne salariée temporaire bénéficie de la lettre d'entente « Assurance automobile ».
 - À la demande, l'employeur peut autoriser une personne salariée temporaire à suivre un programme de formation selon les modalités prévues à l'article 15 de la présente convention collective ou selon la politique de développement des compétences, s'il y a lieu.

ANNEXE « D » RATIOS DE CONGÉS ANNUELS

Les parties conviennent de se rencontrer une (1) fois par année en CRT, au cours du 1^{er} trimestre de l'année, afin de discuter du ratio des congés annuels selon les périodes identifiées à la clause 13.07. De plus, le ratio des congés annuels de septembre 2021 sert de canevas de travail pour les années subséquentes, il peut être révisé à la hausse ou à la baisse selon les modalités suivantes.

L'augmentation ou la diminution du nombre de personnes salariées par secteur d'activités ou centre de services, de même que la création d'un nouveau secteur d'activités ou encore le regroupement de certains secteurs d'activités, ne doit pas avoir pour effet de réduire le ratio de vingt-cinq pour cent (25 %) prévu.

Dans l'application du ratio de vingt-cinq pour cent (25 %) ci-dessus prévu, l'arrondissement à la hausse se fait à partir de zéro virgule cinq (0,5) et ne doit pas avoir pour effet que plus du tiers (1/3) des personnes salariées d'un secteur ou d'un centre de services puissent prendre leurs congés annuels simultanément, à l'exception d'un secteur où il y aurait moins de trois (3) personnes salariées. Dans un tel cas, une personne salariée à la fois peut prendre ses congés annuels dans ce secteur.

Lorsque possible, l'employeur se réserve le droit de dépasser les ratios prévus, si cela ne nuit pas à la continuité des opérations.

CDHR 2021-2022	Ratios 25 %
Équipe Soutien à la direction	
Adjointe Direction générale N5	1/4
Agente administrative (RH) N6	1/1
Gestion des risques et Soutien aux opérations	
Agent Soutien aux opérations N3	2/5
Agent Soutien aux opérations N3 (anciens ASFO)	2/5
Agent soutien technique N5	1/3
Conseiller Ressources matérielles N6	
Conseillère immeuble, aménagement et sécurité N7	
Analyste en contrôle interne N6	1/3
Analyste conseil contrôle, risque et conformité N7	
Conseillère Efficacité opérationnelle N7	1/1
Équipe Services aux membres	
Caissier N2	5/19
Caissier (Guérite) N2	1/2
Agent Accueil aux membres N3	2/9
Agent Soutien téléphonique N3	
Agent Services aux membres N3	1/4
Coordonnatrice Services aux membres N4	1/3
Coordonnatrice Services aux membres N6	1/2

CDHR 2021-2022	Ratios 25 %
Équipe Ventes	
Agent Services financiers Clientèle N4	4/15
Coordonnateur Soutien aux ventes N6	1/3
Conseiller gestion de patrimoine – Pré retraite et retraite N8	2/8
Conseiller gestion de patrimoine – Pré retraite N7	
Conseiller gestion de patrimoine – Retraite N7	2/9
Conseiller gestion de patrimoine – Milieu de vie active N7	1/2
Conseiller finances personnelles – Assigné N7	2/6
Conseiller finances personnelles – Assigné N6 (Milieu de vie)	
Conseiller finances personnelles -Préretraite N6	2/6
Conseiller finances personnelles – Retraite N6	1/4
Conseiller finances personnelles – Retraite N5	1/1
Conseiller finances personnelles – Milieu de vie N6	2/9
Conseiller finances personnelles – Multi segments N5	2/8
Conseiller finances personnelles – Jeunesse N5	2/4

ANNEXE « E » PLAN DE DÉVELOPPEMENT DE LA PERSONNE SALARIÉE

NOM ET PRÉNOM : _____

ANCIENNETÉ CAISSE : _____

POSTE ACTUEL : _____

POSTE PRÉCÉDENT : _____

AFFECTATION TEMPORAIRE : _____

FORMATION ACADÉMIQUE COMPLÉTÉE À CE JOUR :

FORMATION EN COURS : _____

OBJECTIF DE FORMATION ACADÉMIQUE PRÉVISIBLE :

ÉCHÉANCIER DE FORMATION ACADÉMIQUE :

OBJECTIF DE CARRIÈRE :

ÉTAPES: _____

LETTRE D'ENTENTE 1 AMÉNAGEMENT ET RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL ET/OU RETRAITE PROGRESSIVE

Au besoin, les parties conviennent de se rencontrer afin d'analyser la possibilité de mettre en place diverses formules d'aménagement et de réduction du temps de travail, selon les besoins exprimés par les personnes salariées et suivant les besoins des opérations. Si les parties s'entendent sur le projet et les modalités d'application, alors elles implantent ledit aménagement.

LETTRE D'ENTENTE 2 CAFÉ

L'employeur s'engage à payer à cent pour cent (100 %) le coût du café.

LETTRE D'ENTENTE 3 CONGÉ POUR OBLIGATIONS FAMILIALES

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

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

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

L'employeur peut demander à la personne salariée, si les circonstances le justifient eu égard notamment à la durée de l'absence, de lui fournir un document attestant des motifs de cette absence.

LETTRE D'ENTENTE 4 CONGÉ SANS SOLDE ANNUEL

La personne salariée qui le désire obtient un permis d'absence de deux (2) semaines de congé sans solde annuellement. La personne salariée doit aviser l'employeur un (1) mois avant la prise de ce congé et son choix doit être fait après la programmation régulières des congés annuels des personnes salariées et respecter les ratios des congés annuels prévus à l'annexe « D ».

LETTRE D'ENTENTE 5 POSTES RÉGULIERS ÉQUIPES « RELÈVES »

PRÉAMBULE

ATTENDU le contexte actuel de pénurie de main d'œuvre, notamment pour des postes de niveaux N3, N4, N5, N6, N7 et N8 et des difficultés de rétention s'y rattachant;

ATTENDU la lettre d'entente 6, « Personne salariée relève », de la convention collective;

ATTENDU le désir de l'employeur d'optimiser le développement des personnes salariées « relèves » pour certaines fonctions et de leur garantir une certaine stabilité d'emploi;

ATTENDU la volonté commune des parties à trouver des solutions pour mieux stabiliser la relève à la caisse;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;
2. L'employeur crée des postes réguliers « équipes relèves » de niveaux N3, N4, N5, N6, N7 et N8 afin de favoriser le développement et la rétention des personnes salariées « relèves »;
3. Les postes réguliers au sein des « équipes relèves », ne sont rattachés à aucun établissement de l'employeur;
4. Les personnes salariées régulières des « équipes relèves » sont couvertes par la convention collective, sous réserve des restrictions et des modalités particulières de la présente entente;

5. Statut

Les personnes salariées des « équipes relèves » ont un statut de personnes salariées régulières à temps plein et sont titulaires d'un poste régulier au sein de la convention collective;

6. Comblement des postes

- 6.1. Les postes créés ou qui deviennent vacants au sein des « équipes relèves » sont accordés aux titulaires de « postes relèves », ayant les dates de nomination les plus anciennes, si ceux-ci ont complété avec succès leur période d'essai et si le programme de formation académique exigé est complété, sous réserve du point 6.2 ci-dessous. À défaut, les postes qui demeurent vacants sont affichés selon les modalités prévues à la clause 10.01 de la convention collective;
- 6.2. Toutefois, l'employeur considère la candidature d'une personne salariée ne possédant pas les exigences normales du poste dont :
 - 6.2.1. trente pour cent (30%) des exigences académiques requises pour l'obtention d'un poste de niveau quatre (N4) ou de niveau cinq (N5);
 - 6.2.2. dont quatre-vingt pourcent (80%) des exigences académiques requises pour l'obtention d'un poste de niveau six (N6) et plus dans l'équipe relève.

La personne salariée ainsi nommée sur un poste au sein d'une « équipe relève » s'engage à compléter sa formation avant d'être admissible comme candidate à un poste régulier d'un même niveau à la caisse;

- 6.3. La personne salariée membre d'une « équipe relève » doit effectuer les tâches de tout poste temporairement vacant d'une même fonction et de même niveau que l'employeur lui demande d'accomplir selon les modalités suivantes :
 - i. L'employeur octroi l'affectation temporaire à la personne salariée membre d'une « équipe relève » disponible d'une même fonction par ordre de date de nomination au sein de son « équipe relève ».
 - ii. Si aucune personne salariée de « l'équipe relève » n'est disponible pour combler l'affectation temporaire, l'affectation est offerte par ordre de nomination aux personnes salariées relèves d'une même fonction, selon la lettre d'entente 6.
 - iii. Si aucune personne salariée de « l'équipe relève » ou aucune personne salariée relève ne peut combler l'affectation temporaire, l'affectation est alors offerte par l'employeur à toute les personnes salariées couvertes par l'accréditation selon la clause 10.08, ou, le cas échéant, l'employeur pourra combler temporairement le poste par une personne externe de son choix;

6.4. Lorsque l'employeur doit combler un poste régulier correspondant aux fonctions des « équipes relève », il procède comme suit :

- i. L'employeur octroi par ordre de date de nomination au sein de « l'équipe relève » le poste régulier à la personne salariée membre de « l'équipe relève » d'une même fonction qui a complété sa formation académique ainsi que sa période d'essai.

Toutefois, si ce processus expose l'employeur à un risque opérationnel et/ou d'affaire sérieux dont notamment un changement de portefeuille de membres, les parties conviennent de se rencontrer en CRT afin d'échanger sur la problématique et d'évaluer les options permettant de minimiser les impacts membres.

- ii. Si le poste ne peut être comblé par un membre de « l'équipe relève » ou une personne salariée relève, le poste régulier est affiché selon les modalités prévues à la clause 10.01 de la convention collective;

7. Congés annuels

Les personnes salariées membres des « équipes relève » font partie du même ratio de congés annuels que les personnes salariées régulières auxquelles elles sont appelées à remplacer;

8. Heures de travail

8.1. L'horaire de travail des personnes salariées membres des « équipes relève » est déterminé par l'employeur selon les modalités de l'article 18 de la convention collective;

8.2. Lorsque la personne salariée membre de « l'équipe relève » comble une affectation temporaire ou est nommée sur un poste permanent, elle prend l'horaire du poste à combler, à moins d'entente entre les parties;

9. Finalement, en cas de litige avec l'application de la présente entente, celui-ci sera adressé aux parties lors d'un CRT pour trouver des solutions mutuellement acceptables.

LETTRE D'ENTENTE 6 PERSONNE SALARIÉE RELÈVE

1. L'employeur affiche les postes pour lesquels il désire se prévaloir de relève selon les modalités prévues à la clause 10.01 :
 - a) L'employeur accorde le poste à la personne salariée qui a le plus d'ancienneté à la condition qu'elle possède les exigences normales du poste à combler. Pour les postes relèves N5 et plus, le poste est accordé à la personne salariée qui répond le mieux aux exigences normales de ce poste. Dans le cas où deux (2) candidates répondent de façon relativement égale aux exigences normales de ce poste, celui-ci est accordé à la personne salariée qui a le plus d'ancienneté;
 - b) L'employeur ne peut écarter la candidature d'une personne salariée du seul fait qu'elle ne possède pas la formation académique requise pour un poste relève N4 et N5. Dans un tel cas, la personne salariée s'engage à compléter cette formation académique à l'intérieur d'un délai de trente-six (36) mois;
 - c) Pour le poste relève N6 et plus, une personne salariée ne possédant pas la formation académique exigée doit avoir complété au moins quatre (4) cours du CPF pour soumettre sa candidature et s'engager à le compléter dans un délai de trente-six (36) mois;
 - d) L'employeur considère la note de passage test et entrevue (potentiel) pour l'octroi de poste relève;
 - e) La période d'essai prévue à la clause 10.05 s'applique et est considérée pour les heures où la personne salariée est en affectation sur le poste et qu'elle assume les tâches du poste.
2. L'employeur s'engage à donner à la personne salariée l'entraînement nécessaire pour accomplir les tâches du nouveau poste relève.

L'employeur peut retarder l'entraînement d'une personne salariée qui obtient un poste relève s'il est prévisible que celle-ci doive s'absenter du travail pour une période excédant un (1) mois dans les six (6) mois de sa nomination.
3. Lorsque survient une affectation temporaire, l'employeur offre l'affectation par ordre de date de nomination au poste de relève parmi les relèves.
4. Lorsque survient une affectation temporaire et qu'elle ne peut être comblée par une personne salariée relève, l'employeur comble ladite affectation temporaire selon les procédures prévues à l'article 10 de la convention collective.

5. Une personne salariée qui est en absence autorisée en vertu de la convention collective peut revenir sur l'affectation temporaire qu'elle avait débutée avant son absence.
6. La personne salariée relève ayant la date de nomination la plus ancienne et pour qui l'affectation temporaire se termine pourra poursuivre une affectation temporaire effectuée par une autre personne salariée relève ayant une date de nomination moins ancienne.
7. Durant la ou les périodes d'entraînement, la personne salariée continue de recevoir le salaire du poste régulier qu'elle détient.
8. Si l'employeur ne parvient pas à combler le poste relève, si la personne salariée ayant obtenu le poste relève n'est pas disponible, n'a pas reçu la période d'entraînement ou ne peut être libérée de son poste ou si aucune personne salariée apte à remplir le poste n'est intéressée au remplacement, l'employeur comble l'affectation temporaire en désignant la personne salariée qui a le moins d'ancienneté et qui est apte à remplir les tâches de la fonction. Advenant une absence supérieure à deux (2) semaines, l'employeur procède selon les dispositions de la clause 10.08. Toutefois, si la titulaire du poste relève redevient disponible ou peut être libérée de son poste, elle reprend son droit de remplaçant si tel remplacement était pour une durée prévisible de quarante-cinq (45) jours ouvrables et plus et, s'il reste audit remplacement plus de cinquante pour cent (50%) du temps projeté.
9. Une personne salariée ne peut obtenir plus d'un (1) poste relève.
10. La personne salariée recevra le taux de salaire de son poste relève pour toute affectation temporaire effectuée dans ce poste, et ce, à la condition qu'elle assume les tâches du poste.
11. Une personne salariée qui possède un poste relève peut postuler sur un autre poste relève. Si elle obtient celui-ci, l'employeur peut retarder sa période de formation sur son nouveau poste relève afin de s'assurer de la continuité des opérations sur le poste relève qu'elle détenait.
12. Lorsqu'un poste régulier N3 et plus correspondant au poste relève est vacant, le poste régulier vacant est accordé à la titulaire d'un poste relève si celle-ci a complété avec succès sa période d'essai et si le programme de formation académique exigé est complété.
13. Une personne salariée doit donner un avis de trente (30) jours de calendrier pour se libérer d'un titre de poste relève.
14. La personne salariée détenant un poste relève fait son choix de congés annuels dans le service où elle est identifiée relève.

LETTRE D'ENTENTE 7 FORMATION

Si l'employeur demande à une personne salariée de dispenser de la formation à une autre personne salariée dans le cadre d'un mandat spécifique d'une durée de plus d'une journée, alors le salaire de la personne salariée dispensant la formation sera majoré de sept virgule cinq pour cent (7,5 %) pour la durée du mandat.

LETTRE D'ENTENTE 8 APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (API)

1. Les principes directeurs sous-tendant l'augmentation salariale à la performance sont :
 - a) L'employeur s'engage à appliquer le formulaire de planification et d'appréciation de la performance à toutes les personnes salariées en respectant les trois (3) étapes (planification des objectifs, revue de mi-année et évaluation de fin d'année) à être réalisées lors de rencontres entre les gestionnaires et la personne salariée. À défaut par l'employeur de s'y conformer, il garantit à la personne salariée l'augmentation de salaire correspondant à une appréciation de performance « soutenue » en fonction de sa position relative dans l'échelle ;
 - b) Les personnes salariées sont informées des critères d'évaluation de leur API à l'avance;
 - c) L'API est transmise à la personne salariée, laquelle est invitée à apporter ses commentaires;
 - d) L'API est révisée par le supérieur hiérarchique du gestionnaire qui a évalué la personne salariée;
 - e) Le syndicat est informé du pourcentage de distribution par cote de performance au début de chaque année. À la fin de l'année, l'employeur avise par écrit le syndicat des augmentations accordées et des cotes des API de chaque personne salariée;
 - f) Lorsque la performance de la personne salariée est jugée « qui a besoin d'amélioration » ou « insuffisante » et qui en fait la demande expresse, l'employeur fournit au syndicat l'information pertinente à son API et le cas peut être discuté lors d'un comité de relations de travail.
 - g) La personne salariée en maladie, maternité et/ou absence autorisée pour une période de six (6) mois ou plus reçoit une appréciation de performance « soutenue ».

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

- h) En cas de mouvement de personnel, régulier ou temporaire, les objectifs de la personne salariée sont révisés en tenant compte de ces mouvements durant l'année en effectuant un prorata en fonction du temps que la personne salariée a effectivement travaillé dans les postes occupés;
- i) Lorsque l'appréciation de la performance de la personne salariée est « performance qui a besoin d'amélioration » ou « performance insuffisante », les modalités suivantes s'appliquent pour les années 2021 et suivantes :

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

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

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

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

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE 9 EXIGENCES ACADÉMIQUES

Il est entendu que les personnes salariées suivantes sont considérées possédant l'exigence académique du poste qu'elles détiennent au moment de la signature de la présente convention collective. Toutefois, si une de ces personnes salariées désirent postuler sur un poste de niveau supérieur elles devront avoir complété la formation académique requise pour que leur candidature soit admissible :

- [REDACTED], conseillère finances personnelles;
- [REDACTED], agente services financiers opérations;
- [REDACTED], coordonnatrice services aux membres;
- [REDACTED], agente accueil aux membres;
- [REDACTED], conseillère finances personnelles.

LETTRE D'ENTENTE 10 FRAIS DE DÉPLACEMENT

Les personnes salariées dont la fonction exige des déplacements, se verront rembourser les frais d'utilisation de leur véhicule selon les recommandations du Mouvement Desjardins, qui sont à la signature de la convention collective de quarante-trois sous (0,43 \$) du kilomètre parcouru avec un minimum de cinq dollars et cinquante (5,50 \$) par jour. Toute modification des recommandations du Mouvement Desjardins doit être communiquée au syndicat dans les trente (30) jours suivant les changements.

LETTRE D'ENTENTE 11 FUSION ÉVENTUELLE

Advenant une fusion éventuelle de la caisse avec une autre caisse, l'employeur, lors d'un CRT, avise le syndicat par écrit au moins soixante (60) jours avant la date prévue la fusion légale. Par la suite, l'employeur dépose l'échéancier approximatif pour réaliser ladite fusion. Les parties discuteront, entre autres, de la fusion technique, des impacts sur la structure de l'organisation, sur les postes et sur les ressources. Les parties conviennent de collaborer afin de faciliter ladite fusion.

LETTRE D'ENTENTE 12 LIBÉRATIONS SYNDICALES

Les parties conviennent qu'une banque additionnelle de dix (10) jours sans paie de libérations syndicales par année est accordée à une personne salariée élue ou nommée au comité exécutif de la section locale 575. Lorsque cette banque de dix (10) jours est épuisée, les libérations suivantes seront prises dans la banque de libérations syndicales prévues à 5.05.

L'employeur tient compte des absences pour les libérations syndicales dans l'API de la personne salariée. L'employeur effectuera un prorata des objectifs en fonction du temps que la personne salariée a effectivement travaillé durant l'année.

LETTRE D'ENTENTE 13 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 14 RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE

OBJECTIF

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

PERSONNES VISÉES

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

AVANTAGES

Ancienneté Mouvement (durée de service)	Congés additionnels	Gratification
15 années	-	250 \$
20 années	-	500 \$
25 années	1 semaine	500 \$
30 années	2 semaines	750 \$
35 années	3 semaines	1 000 \$
40 années *	4 semaines	1 000 \$

* Par tranche de 5 années

Les congés annuels additionnels s'ajoutent pour l'année de l'anniversaire de service seulement; ils sont ajoutés à la caisse de gestion de temps à la période couvrant la date anniversaire de service de la personne salariée. Toutefois, la personne salariée peut déjà les planifier lors de la programmation des congés annuels à la clause 13.07 paragraphe 4.

Quant à la gratification, elle est versée au cours du mois ou le mois suivant l'anniversaire de service. Elle peut être encaissée ou versée dans un des produits d'épargne Desjardins admissibles ou le Fonds de solidarité FTQ.

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 15 RÉDUCTION DE LA DURÉE DE LA SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL

L'employeur peut accorder à une personne salariée régulière à temps plein d'effectuer un nombre d'heures inférieur à la durée de la semaine normale de travail en raison d'une maladie ou d'un accident de la personne salariée ou de son conjoint ou de son enfant. Cette dernière continue d'accumuler de l'ancienneté comme si elle occupait un poste à temps plein durant cette période. Dans les situations visant son conjoint ou son enfant, la personne salariée devra fournir une attestation écrite de ces faits.

De plus, la personne salariée régulière à temps plein peut faire une demande à l'employeur afin de réduire la durée de sa semaine normale de travail en partageant son poste avec une autre personne salariée. Préalablement à l'autorisation d'une telle demande, les modalités de fonctionnement devront être fixées après entente entre les parties au comité de relations de travail.

LETTRE D'ENTENTE 16 RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ (RCTD)

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

A. Définitions

Aux fins exclusives de la présente lettre d'entente.

▪ RCDT

Le RCTD vise à permettre à une personne salariée de différer son salaire sur une période déterminée afin de pouvoir bénéficier d'une rémunération pendant un congé sans solde.

Le RCTD comporte une période d'accumulation et une période de congé. La période de congé se situe après toute la période d'accumulation.

Le salaire différé est conservé et administré par le Fiduciaire de l'employeur jusqu'à ce qu'il soit versé à la personne salariée, et ce, conformément aux dispositions stipulées à la convention collective.

Les frais d'administration générés par tout véhicule de placement autre que l'épargne garantie, le compte à intérêt quotidien et le certificat de dépôt garanti seront assumés par la personne salariée.

▪ Période d'accumulation

Période de temps maximale de six (6) ans au cours de laquelle la personne salariée verse au RCTD un pourcentage déterminé de son salaire.

▪ Période de congé

Période de temps au cours de laquelle la personne salariée est considérée en congé sans solde.

▪ Accumulation

Le pourcentage du salaire différé par la personne salariée au cours de la période d'accumulation.

A. Définitions (suite)**▪ Salaire**

Le salaire de base utilisé aux fins du RCTD est constitué du salaire brut gagné par la personne salariée, incluant les montants forfaitaires qui pourraient lui être accordés. Il exclut les montants versés pour rémunérer les heures supplémentaires.

B. Durée du RCTD

La durée du RCTD est d'une période maximale de sept (7) ans y incluant les prolongations prévues au paragraphe G.

C. Durée du congé sans solde

La durée de la période du congé sans solde peut être de six (6) mois à douze (12) mois et celui-ci suivra immédiatement la période d'accumulation.

D. Conditions d'admissibilité

La personne salariée peut bénéficier du RCTD pour un congé pour études ou pour d'autres motifs, après demande à l'employeur, et en autant qu'elle satisfasse aux conditions suivantes :

- ♦ La personne salariée doit détenir un statut de personne salariée régulière à temps plein;
- ♦ La personne salariée doit avoir complété un (1) an d'ancienneté au moment de sa demande.
- ♦ La personne salariée doit présenter une demande écrite en précisant :
 - la durée d'accumulation au RCTD;
 - la durée de la période de congé;
 - le moment de la prise du congé;
 - la nature des sessions d'études projetées, s'il y a lieu.

Note : Ces modalités du RCTD font l'objet d'une entente entre la personne salariée et l'employeur et sont consignées sous forme de contrat écrit, lequel inclut également les dispositions de la présente lettre d'entente.

- ♦ La personne salariée ne doit pas être en période d'invalidité, d'accident du travail, de maternité ou tout autre congé non rémunéré lors de l'entrée en vigueur du contrat.
- ♦ L'employeur n'est pas tenu de libérer plus d'une (1) personne salariée à la fois.

E. Retour au travail

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

Compte tenu des règles fiscales applicables au RCTD, la personne salariée devra, au terme de son congé, demeurer au service de l'employeur pour une durée au moins équivalente à celle de son congé.

F. Conditions de travail applicables

La personne salariée bénéficie des dispositions de la convention collective, sous réserve des restrictions suivantes :

♦ Durant la période d'accumulation

▪ Congés annuels

La personne salariée accumule son ancienneté aux fins de congés annuels. Elle reçoit l'indemnité de congés annuels prévue à la convention collective, déduction faite de ses contributions au RCTD.

▪ Congés spéciaux, jours fériés ou autres congés rémunérés

Lors de ces absences, la personne salariée reçoit le pourcentage du salaire versé pendant la période d'accumulation.

♦ Durant la période de congé

▪ Congés annuels

La personne salariée ne cumule aucune indemnité de congés annuels pendant cette période.

▪ Congés spéciaux, jours fériés ou autres congés rémunérés

Les congés ou absences avec solde survenant pendant cette période sont réputés avoir été pris.

♦ Pendant toute la durée du RCTD

La personne salariée reçoit un pourcentage du salaire qu'elle recevrait si elle ne participait pas au RCTD. Ce pourcentage est établi en fonction de la durée de la période d'accumulation et de la durée de la période de congé.

G. Suspension / prolongation du RCTD

La période d'accumulation sera suspendue et prolongée d'une durée équivalente lors de congé de maternité, retrait préventif, invalidité courte et longue durée, accident du travail, etc.

Toutefois, en incluant la période de prolongation, la période d'accumulation maximale prévue par les règles fiscales, soit six (6) ans, ne peut être dépassée. La personne salariée doit donc prendre son congé au plus tard à la fin de cette période.

H. Cessation du RCTD en cas de décès

Il y a cessation du RCTD lorsque survient le décès de la personne salariée.

Dans ce cas, le fiduciaire doit verser à la succession de la personne salariée les fonds nets accumulés au régime, déduction faite des retenues d'impôts ou autres sommes dues, s'il y a lieu.

Contrat intervenu entre

(nom de la caisse Desjardins)

et

(nom de la personne salariée)

Les parties aux présentes conviennent des modalités suivantes :

1. **Durée du congé :**

La durée du régime sera de _____.

2. **Durée de la période d'accumulation et de la période de congé sans solde :**

La période d'accumulation sera de _____ et la période de congé sans solde sera de _____.

3. **Pourcentage du salaire :**

Le pourcentage du salaire applicable pendant la durée du RCTD sera de ____%.

4. **Dates applicables :**

Le RCTD débute le _____ 20____ et se termine le _____ 20____.

La période de congé débute le _____ 20 ____ et se termine le _____ 20____.

5. Régime d'assurance collective et Régime de rentes :

- I) Pendant la durée du RCTD, le salaire assurable sera celui qui serait versé si la personne salariée ne participait pas au RCTD.
- II) Pendant la période de congé sans solde, la personne salariée désire :
- II) Pendant la période de congé sans solde, la personne salariée désire :
 - ☐ maintenir sa participation au Régime d'assurance collective;
 - ☐ suspendre sa participation au Régime d'assurance collective.
- III) Pendant la période de congé sans solde, la personne salariée désire :
 - ☐ maintenir sa participation au Régime de rentes;
 - ☐ suspendre sa participation au Régime de rentes.

6. Désistement du RCTD :

La personne salariée ne peut, en aucune circonstance, mettre fin à sa participation au RCTD.

7. Lettre d'entente :

Il est entendu que l'ensemble des dispositions prévues à la lettre d'entente concernant le RCTD annexée à la convention collective font partie intégrante du présent contrat.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce _____ 20__.

(personne salariée)

(caisse Desjardins)

LETTRE D'ENTENTE 17 RÉGIME D'INTÉRESSEMENT

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

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

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

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

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

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

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

3. Les parties reconnaissent l'importance de maintenir une communication régulière sur l'évolution des résultats en regard des objectifs du Régime.
4. L'employeur donne accès au syndicat aux états financiers de la caisse, et ce, pour au moins les cinq (5) dernières années.
5. Les parties reconnaissent expressément que les buts, les valeurs recherchées, les objectifs et les modalités d'application d'un tel Régime sont de nature strictement locale.

LETTRE D'ENTENTE 18 REMBOURSEMENT DES FRAIS RELIÉS À L'ACTIVITÉ PHYSIQUE

L'employeur accepte d'appliquer la politique de remboursement des frais reliés à l'activité physique du Mouvement Desjardins. Une copie de cette politique sera remise au syndicat dans les trente (30) jours suivants la signature de la convention collective.

L'employeur convient d'aviser le syndicat lorsque des modifications y seront apportées.

LETTRE D'ENTENTE 19 RÉGIME PARTICULIER D'INTÉRESSEMENT (RPI)

Les parties conviennent que pour l'année 2021, la caisse adhère à un RPI, soit à une rémunération incitative à la vente (RIV) selon les modalités recommandées du Mouvement Desjardins.

Ce RPI s'adresse aux fonctions N6 et plus avec un portefeuille attribué selon les modalités d'application retenues par la caisse.

Advenant que de nouvelles modalités soient mise de l'avant par le Mouvement Desjardins, la caisse devra discuter des modifications avec le syndicat, et au besoin, les lui présenter lors d'un CRT, avant de le présenter aux personnes salariées.

LETTRE D'ENTENTE 20 RÉSOLUTION LORS DE LITIGE

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 à la protection d'assurance-salaire suite à une invalidité totale excédant vingt-huit (28) mois d'absence. Nonobstant la convention collective, la personne salariée dont les prestations d'invalidité sont refusées, a droit à la présente procédure et ce même après trente (30) mois d'invalidité.

ATTENDU QUE cette procédure temporaire prendra fin lorsque que le Mouvement Desjardins mettra en place un mécanisme de traitement des plaintes relié à des refus de versement de prestations d'invalidité de courte et longue durée.

Mécanisme :

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

-
3. L'employeur commence à verser à la personne salariée une avance à chaque période de paie 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 à 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. Par contre, la personne salariée n'est pas tenue de rembourser les avances déjà reçues.
 5. Si l'expertise médicale du médecin choisi par l'employeur est du même avis que celui du médecin traitant de la personne salariée :
 - 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 à chaque période de paie correspondant au montant qu'elle recevrait normalement de l'assureur ;
 - L'assureur devra étudier la documentation reçue et, après analyse du dossier, informera la personne salariée et l'employeur de sa décision de maintenir l'exclusion de la personne salariée de la garantie d'invalidité de longue durée pour invalidité totale ou de l'inclure, rétroactivement, à ladite protection. Dans ce dernier cas, l'assureur rembourse à l'employeur les avances versées. Par contre, 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 21 TRANSFERT D'ÉTABLISSEMENT

1. Advenant le cas où l'employeur souhaite procéder à des changements affectant l'établissement rattaché au poste, l'employeur informe le syndicat des motifs justifiant une telle décision et ce, dans le cadre d'un CRT.
2. Lorsque l'employeur transfère un poste d'un établissement à un autre, l'employeur offre ce poste, par ancienneté, aux personnes salariées de la même fonction. Le poste qui est par la suite libéré est soumis à la même procédure. Si aucune personne salariée de la fonction ne souhaite changer d'établissement, l'employeur transfère la personne salariée la moins ancienne de la fonction.
3. Pour les postes pour lesquels une clientèle est attitrée (portefeuille) pour les niveaux N5 à N8, si le transfert de poste implique qu'il y a plus de la majorité de la clientèle (portefeuille) qui sera desservie dans un autre établissement, la personne salariée sera tenue d'accepter le transfert vers l'autre établissement.
4. Pour tous les mouvements de personnel comprenant des heures à St-Sébastien, l'employeur offre ce temps, par ancienneté, aux personnes salariées de la même fonction. Si aucune personne salariée de la fonction ne souhaite changer d'établissement, l'employeur transfère la personne salariée la moins ancienne de la fonction.
5. Pour toutes les situations mentionnées dans la présente lettre d'entente, l'employeur donne un délai de trente (30) jours ouvrables avant l'application du changement.
6. Statu quo des postes qui à la signature de la convention collective comportent deux (2) établissements.
7. Le samedi aux Halles n'est pas considéré comme un deuxième (2^e) établissement.

LETTRE D'ENTENTE 22 TRANSFORMATION DE L'OFFRE DE SERVICE

Les parties conviennent de se rencontrer en CRT et de déployer les efforts nécessaires afin de trouver des solutions mutuellement acceptables lors de transformations ou modifications de l'offre de service de la caisse. Cette démarche ne crée pas une obligation de résultat pour l'une ou l'autre des parties, mais vise à privilégier une entente négociée entre la caisse et le syndicat plutôt que d'avoir à recourir aux différents tribunaux administratifs existants.

LETTRE D'ENTENTE 23 VEILLES DE NOËL ET VEILLE DU JOUR DE L'AN

Lorsque les veilles de Noël et du jour de l'An coïncident avec un jour ouvrable, la caisse ferme ses portes à 14 h, et ce, sans perte de rémunération pour les personnes salariées présentes à la caisse.

LETTRE D'ENTENTE 24 PROGRAMMES D'AIDE AUX PERSONNES SALARIÉES (PAE) ET PERSONNE DÉLÉGUÉE SOCIALE (DS)

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

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

L'employeur reconnaît l'existence du 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 25 HEURES DE TRAVAIL DU SAMEDI

Les agents services aux membres qui doivent être disponibles, à l'extérieur de leur horaire de travail, le samedi, reçoivent une prime de 25 \$. Les personnes salariées sont en disponibilité en rotation. Le gestionnaire est tenu de téléphoner à la personne salariée en disponibilité avant 9 h, sinon, la personne salariée n'est plus tenue d'être disponible. Si la personne salariée est appelée à effectuer des heures alors qu'elle était en disponibilité, elle sera rémunérée en heures supplémentaires selon les dispositions de la convention collective et ce, en plus de la prime qu'elle a reçue.

LETTRE D'ENTENTE 26 FERMETURE DU LUNDI DE PÂQUES

L'employeur maintient la pratique de fermer la caisse le lundi de Pâques, sans perte de salaire pour les personnes salariées, pour les années 2021 et 2022 (planifiées à l'horaire).

LETTRE D'ENTENTE 27 CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE

Suite au 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 28 PROJET-PILOTE POSTES À HORAIRE FLEXIBLE

CONSIDÉRANT la volonté du syndicat de réduire le nombre de personnes salariées temporaires sur appel;

CONSIDÉRANT les besoins opérationnelles variables de l'employeur;

CONSIDÉRANT la volonté commune des parties à trouver des solutions afin de favoriser l'attraction et la rétention des personnes salariées;

CONSIDÉRANT les discussions entre les parties dans le cadre des négociations

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

- Ouverture de 5 postes réguliers ASM N3 à temps partiel, horaire variable et multisite, ayant une garantie minimale dix (10) heures/semaine de travail, avec une obligation d'être disponible quinze (15) heures/semaine additionnelles pour pallier à des besoins ponctuels;
- Les personnes salariées qui obtiendront ces postes sont appelées à faire du travail caissier OTA et ASO, même si payées N3;
- Ces personnes salariées sont assujetties à la clause 18.05, donc avec un relâchement des horaires aux deux (2) semaines, mais avec un ajustement possible le jeudi précédent;
- Nonobstant les clauses 1.08 et 18.05 6., les personnes salariées ne peuvent refuser d'honorer leur disponibilité de quinze (15) heures/semaine en plus de leur dix (10) heures/semaines minimales garanties, à moins de motifs valables et autorisés;
- Durée du projet-pilote : un (1) an;
- Les parties se réserve le droit d'apporter des correctifs au cours du projet et d'en discuter en CRT;
- Après un (1) an, les parties se réservent la possibilité de revoir le nombre d'heures minimales garanties des dits postes, tout en gardant les ressources en poste.

LETTRE D'ENTENTE 29 MESURE TRANSITOIRE CAISSE DE GESTION DE TEMPS

Au moment de la transition vers la caisse de gestion de temps dans le système Workday, toutes les vacances annuelles et les congés mobiles accumulés, octroyés au 1^{er} mai précédent et qui n'ont pas encore été pris, seront transférés en congés annuels dans la caisse de gestion de temps.

De plus, les vacances accumulées entre le 1^{er} mai et la date d'application de la caisse de gestion de temps, dans le système Workday, soit l'accumulation en temps réels, de même que les congés mobiles, seront également transférés en congés annuels dans la caisse de gestion de temps.

En outre, les vacances et congés mobiles déjà programmés selon les anciennes modalités seront maintenus.