

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2024-6171

N° dossier d'accréditation : AQ-2001-6028

EMPLOYEUR CAISSE DESJARDINS DE LA MATANIE 300, RUE DU BON-PASTEUR, CASE POSTALE 248, CASE POSTALE 248 MATANE QC G4W 3N2 Secteur d'activité : Privé		
ASSOCIATION SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-LES ET DE BUREAU, SECTION LOCALE 575, SEPB CTC-FTQ 1200, AVENUE PAPINEAU, BUREAU 250 MONTRÉAL QC H2K 4R5 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
TIERS FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC DIRECTION PRINCIPALE RELATIONS PROFESSIONNELLES 150, RUE DES COMMANDEURS, 4E ÉTAGE LÉVIS QC G6V 6P8		
Date signature : 2025-12-05 Date dépôt : 2025-12-15	Nombre de salariés visés : 48	Date début : 2025-12-05 Date d'expiration : 2029-12-31

Remarque :

Inclut huit (8) lettres d'entente : 1) Comité d'évaluations des emplois; 2) Modes de travail en télétravail; 3) Majoration salariale et ajout d'une journée de congé annuelle additionnelle; 4) Conditions de travail recommandées par la fédération des caisses Desjardins du Québec; 5) Comité de travail modalités de l'échange d'informations entre les parties; 6) Entente cadre concernant la transformation du mouvement Desjardins; 7) Régime intérimaire des mécanismes de prévention et de participation - loi modernisant le régime de santé et de sécurité du travail; 8) Clause banquier.

Martine Dubé
Préposé(e) à l'émission

2025-12-19
Date

Registre des documents en relations du travail

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

Courriel: service.clientele@travail.gouv.qc.ca

152



CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

LA CAISSE DESJARDINS DE LA MATANIE

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

ET

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

ci-après appelé « Le Syndicat »

Du 5 décembre 2025 au 31 décembre 2029

TABLE DES MATIÈRES

	Page
ARTICLE 1 DÉFINITIONS	5
ARTICLE 2 DÉCLARATION DES PARTIES	7
ARTICLE 3 DROITS DES PARTIES.....	10
ARTICLE 4 RÉGIME SYNDICAL.....	11
ARTICLE 5 AFFAIRES SYNDICALES	13
ARTICLE 6 PROCÉDURE DE GRIEF	18
ARTICLE 7 ARBITRAGE.....	21
ARTICLE 8 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES.....	23
ARTICLE 9 ANCIENNETÉ.....	26
ARTICLE 10 MOUVEMENTS DE PERSONNEL	30
ARTICLE 11 MISES À PIED	39
ARTICLE 12 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES	42
ARTICLE 13 JOURS FÉRIÉS.....	44
ARTICLE 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS.....	46
ARTICLE 15 CONGÉS SOCIAUX	52
ARTICLE 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES	58
ARTICLE 17 DROITS PARENTAUX	61
ARTICLE 18 MALADIE.....	69
ARTICLE 19 HEURES DE TRAVAIL.....	72
ARTICLE 20 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE.....	75
ARTICLE 21 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS	78
ARTICLE 22 MÉCANISMES SALARIAUX.....	80
ARTICLE 23 PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES EMPLOIS	88
ARTICLE 24 RÉGIME DE TRANSACTIONS.....	89
ARTICLE 25 SANTÉ-SÉCURITÉ, ACCIDENTS DE TRAVAIL	90
ARTICLE 26 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	92

ANNEXE « A » - ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE	
D'AUGMENTATIONS SALARIALES 2025	94
ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL.....	95
ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES	99
ANNEXE « E » - GUIDE DE GESTION DES PERSONNES EN CONTEXTE DE	
CHANGEMENTS ORGANISATIONNELS.....	105
LETTRE D'ENTENTE NO 1 - CONDITIONS PARTICULIÈRES	106
LETTRE D'ENTENTE NO 2 - INTEMPÉRIES - TEMPÊTES.....	106
LETTRE D'ENTENTE NO 3 - RÉGIME D'INTÉRESSEMENT.....	106
LETTRE D'ENTENTE NO 4 - POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ANNÉES	
DE SERVICE	106
LETTRE D'ENTENTE NO 5 - REMBOURSEMENT DU KILOMÉTRAGE LORS DE	
DÉPLACEMENT	107
LETTRE D'ENTENTE NO 6 - PROGRAMME DE REMBOURSEMENT DES FRAIS	
FAVORISANT LA SANTÉ ET LE BIEN-ÊTRE.....	107
LETTRE D'ENTENTE NO 7 - APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE	108
LETTRE D'ENTENTE NO 8 - RÉGIME PARTICULIER D'INTÉRESSEMENT (RPI)	
.....	111
LETTRE D'ENTENTE NO 9 - LUNDI DE PÂQUES.....	111
LETTRE D'ENTENTE NO 10 - CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE..	111
LETTRE D'ENTENTE NO 11 - VEILLES DE NOËL ET DU JOUR DE L'AN.....	111

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

1.01 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.

1.02 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 parentaux.
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'embauchage. Le Syndicat en est avisé par écrit ainsi que des motifs donnant lieu à cette embauche. Cette période ne doit pas excéder six (6) mois. La durée pourra en être prolongée après entente écrite avec le Syndicat.

1.03 Personne salariée à temps partiel

Personne salariée qui travaille sur une base régulière un nombre d'heures déterminé par l'Employeur à embauche et inférieur à la semaine normale de travail prévue à la clause 19.01. Ces heures peuvent être augmentées temporairement selon les besoins de l'Employeur. Dans ce cas, la personne salariée conserve son statut à temps partiel.

1.04 Conjoint

Les personnes :

- a) qui sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent;
- b) de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- c) de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

ARTICLE 1 DÉFINITIONS (suite)

1.05 Promotion

Affectation d'une personne salariée d'un poste à un autre poste d'un niveau d'emploi dont le maximum de l'échelle salariale est plus élevé.

1.06 Mutation

Affectation d'une personne salariée d'un poste à un autre poste à l'intérieur d'un même niveau d'emploi.

1.07 Rétrogradation

Affectation d'une personne salariée d'un poste à un autre poste d'un niveau d'emploi dont le maximum de l'échelle salariale est moins élevé.

1.08 Fonction

Le regroupement organisé d'un certain nombre de tâches et de responsabilités attribuées à la personne salariée.

1.09 Poste

Le poste signifie la localisation individuelle dans l'une ou l'autre des fonctions ci-dessus définies.

1.10 Établissement

Siège social
300, rue Bon Pasteur
Matane (Québec) G4W 3N2

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 en institution financière

1. 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. Dans leurs transactions financières personnelles et dans celles effectuées pour des personnes auxquelles ils sont liés, les personnes salariées doivent respecter toutes les procédures et normes en vigueur. Il est de la responsabilité de la Caisse d'informer les personnes salariées des procédures et normes relatives à ce genre de transactions.

2.04 Discrimination et harcèlement

Discrimination

Ni l'Employeur, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni ses représentants, ni les personnes salariées ne doivent faire de discrimination ou d'intimidation à l'égard de quelque personne salariée que ce soit, et les deux (2) parties doivent s'opposer activement à telle forme de discrimination ou d'intimidation.

Malgré ce qui précède, une distinction, e ou préférence fondée sur les aptitudes ou les qualités requises par un emploi est réputée non discriminatoire.

ARTICLE 2 DÉCLARATION DES PARTIES (suite)

2.04 Discrimination et harcèlement (suite)

Harcèlement psychologique

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

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

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

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

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 exclues du certificat d'accréditation de façon permanente sauf si la répartition des tâches va à l'encontre des normes de contrôle interne reconnues généralement.
2. L'utilisation des personnes exclues du certificat d'accréditation ne doit pas avoir pour effet d'empêcher les affectations temporaires, le temps supplémentaire, le rappel d'une personne salariée sauf en cas d'urgence ou d'entraînement.

ARTICLE 2 DÉCLARATION DES PARTIES (suite)

2.05 Unité d'accréditation (suite)

3. 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, elle est alors assujettie aux conditions de travail applicables aux personnes salariées non régies bien qu'elles puissent continuer de se prévaloir de ses droits au sein de l'unité d'accréditation.

2.06 Langue de travail

Les parties reconnaissent le français comme langue officielle de travail des personnes salariées chez l'Employeur.

2.07 Travaux sous-contrat

Le fait de donner des contrats à forfait ne doit pas avoir pour effet de causer des mises à pied, des rétrogradations, de réduire le nombre d'heures de travail des personnes salariées ou d'empêcher l'affichage d'un poste vacant (dans ce dernier cas, sous réserve de l'application de la clause 10.01).

2.08 Modification

La convention collective ne peut être modifiée que par entente écrite et signée par les représentants autorisés des ~~deux~~ (2) parties.

2.09 Concession partielle d'entreprise

Lorsque l'Employeur transfère un secteur d'activités ou une partie de ses activités vers toute autre entité de Desjardins (concession partielle d'entreprise), la personne salariée visée par le transfert a le choix entre les deux (2) options suivantes :

- a) Accepter le transfert chez le nouvel Employeur selon les règles prévues au Code du travail;
- b) Exercer son droit de déplacement selon les mécanismes de mises à pied prévus à l'article 11.

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 Tribunal administratif du travail.

3.02 Droits de la direction

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 ~~un~~ le 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 comme condition d'emploi, adhérer au Syndicat dès son entrée en service. À cette fin, elle doit signer une carte d'adhésion au Syndicat.
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 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 SEPB-Québec une 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 SEPB-Québec par dépôt bancaire accompagné d'un rapport indiquant le nom de chaque personne salariée et sa rémunération actuelle soit : salaire régulier ou prestation d'assurance salaire, temps supplémentaire, paie de congés annuels, rétroactivité ou forfaitaire avec le nombre de semaines que couvrent ceux-ci et le régime d'intéressement. Le Syndicat devra recevoir simultanément une copie de ce rapport.

ARTICLE 4 RÉGIME SYNDICAL (suite)

4.03 Dégagement de l'Employeur

Le Syndicat répondra, en lieu et place de l'Employeur, à toute poursuite qui pourrait lui être intentée par une personne salariée relativement à la retenue des cotisations syndicales régulières ou spéciales.

L'Employeur n'encourt aucune responsabilité vis-à-vis les personnes salariées ou le Syndicat et ce dernier accepte d'exonérer et de dégager l'Employeur de toute obligation, réclamation, dommage ou poursuite qui pourraient survenir quant à l'avis disciplinaire transmis au Syndicat selon la clause 8.01.

ARTICLE 5 AFFAIRES SYNDICALES

5.01 Comité de relations de travail

1. L'Employeur et le Syndicat reconnaissent l'importance des échanges sur le contenu de la convention collective (griefs, problèmes d'application, etc.) et des consultations sur les sujets d'intérêt commun ne figurant pas à la convention.
2. Ces échanges et consultations prendront place dans le cadre d'un comité de relations de travail composé du côté syndical d'au plus trois (3) personnes salariées représentantes du Syndicat et du côté patronal de trois (3) personnes représentantes de l'Employeur. Toutefois, pas plus de deux (2) personnes salariées de la même fonction pourront s'absenter en même temps.
3. Sur demande d'une des parties, un rendez-vous sera convenu dans les plus brefs délais possibles; le comité siègera dans les locaux de l'Employeur.
4. L'Employeur convient d'accorder aux personnes représentantes officielles du Syndicat un permis d'absence sans perte de salaire, tenue pendant les heures de travail.
5. Le comité a aussi comme mandat de promouvoir la formation et le développement professionnel des personnes salariées dans le cadre d'activités de formation, tant internes qu'externes, et ce, dans le cadre des besoins identifiés par la Caisse et en tenant compte de ceux exprimés par les personnes salariées dans le cadre de la réalisation de leur plan de carrière.
6. Chacune des parties soumettra à l'autre, à l'avance, une liste des sujets qu'elle veut placer à l'ordre du jour du comité de relations de travail.
7. Après autorisation de l'Employeur, les membres du Syndicat qui siègent au comité sont libérés, sans perte de salaire, pour une durée de deux (2) heures afin de préparer la réunion.

ARTICLE 5 AFFAIRES SYNDICALES (suite)

5.02 Négociation

1. Un permis d'absence sans perte de salaire est accordé à trois (3) personnes salariées pour assister à des séances de négociation ou de conciliation, si lesdites séances ont lieu durant les heures de travail. Toutefois, pas plus de deux (2) personnes salariées de la même fonction pourront s'absenter en même temps.

Une personne salariée en affectation temporaire sera considérée dans la fonction qu'elle occupe en affectation temporaire.

2. Après entente avec l'Employeur, un maximum de deux (2) jours est accordé avec paie aux personnes salariées membres du comité de négociation pour la préparation des demandes syndicales lors du renouvellement de la convention collective.

De plus, après entente avec l'Employeur, les membres du comité de négociation du Syndicat pourront être libérés sans perte de salaire pour la préparation des textes lors de période de négociation.

5.03 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 syndicales dans les meilleurs délais suivant leur élection ou nomination.
2. L'Employeur affiche dans chacun des établissements une fois par année, le 1er avril, les renseignements suivants :
 - a) Liste d'ancienneté et l'ancienneté Mouvement de chaque personne salariée;
 - b) Liste des personnes salariées temporaires et nombre d'heures travaillées;

Une copie des documents affichés est remise à au Syndicat.

ARTICLE 5 AFFAIRES SYNDICALES (suite)

5.04 Information des personnes salariées

1. L'Employeur s'engage à remettre à chacune des personnes salariées une (1) copie de la convention collective existante, sous format électronique. De plus, l'Employeur fournit au Syndicat, dans les trente (30) jours de la signature convention collective, le fichier électronique de la convention collective.

La personne salariée peut imprimer une copie de la convention collective avec les outils de l'Employeur.

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.

2. L'Employeur s'engage, lors de l'embauche de nouvelles personnes salariées à les informer par écrit de leur statut, de leur niveau d'emploi et de leur salaire. Une copie est remise au Syndicat.
3. L'Employeur expédiera au Syndicat, les documents qu'il distribue aux personnes salariées et qui ont trait aux conditions de travail de l'ensemble des personnes salariées régies par la convention collective.

5.05 Congés pour libérations syndicales

L'Employeur accordera une permission d'absence sans paie à trois (3) personnes salariées déléguées par le Syndicat pour assister à des congrès, colloques, sessions de formation, pour représentation aux instances syndicales ou pour toutes autres affaires syndicales locales. Toutefois, pas plus de deux (2) personnes salariées de la même fonction pourront s'absenter en même temps.

Des personnes salariées supplémentaires pourront être libérées pour les mêmes motifs et aux mêmes conditions si les opérations à la Caisse le permettent. Ces permissions sont accordées aux conditions suivantes :

1. De telles absences ne doivent pas excéder un total de trente-cinq (35) jours ouvrables par année pour l'ensemble des personnes salariées et les périodes de ces absences ne peuvent excéder cinq (5) jours ouvrables consécutifs;

ARTICLE 5 AFFAIRES SYNDICALES (suite)

5.05 Congés pour libérations syndicales (suite)

2. La demande d'absence sera formulée par lettre à l'Employeur, au moins cinq (5) 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 Congé sans solde pour activités syndicales

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

1. Demande écrite avec un préavis de soixante (60) 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. Lors de ces absences syndicales, l'Employeur maintient le salaire des personnes salariées libérées et facture le SEPB 575 pour toutes les sommes versées, incluant les coûts reliés aux bénéfices marginaux. Le Syndicat s'engage à rembourser l'Employeur dans les trente (30) jours de la réception de la demande de remboursement.

5.07 Droit d'affichage

L'Employeur met à la disposition du Syndicat un espace de communication électronique via la plateforme TEAMS ou toutes autres plateformes utilisés par le Mouvement Desjardins, accessible aux personnes salariées syndiquées.

Le Syndicat peut y diffuser toute information ou tout document relatif à ses activités, à la vie syndicale ou à la défense des intérêts des membres. Toutefois, les contenus diffusés ne doivent contenir aucun propos diffamatoire, discriminatoire ou contraire aux lois en vigueur.

ARTICLE 5 AFFAIRES SYNDICALES (suite)

5.07 Droit d'affichage (suite)

L'utilisation de cet espace doit respecter les règles de civilité, de confidentialité et de bon usage des technologies de l'information établies par l'Employeur.

Le Syndicat peut utiliser le courrier électronique interne de l'Employeur pour ses besoins de convocation ou d'invitation auprès de ses membres. Pour toute autre utilisation du courrier électronique, le Syndicat doit avoir obtenu au préalable l'autorisation de l'Employeur.

5.08 Conseiller

Une personne représentante du SEPB, section locale 575, SEPB CTC-FTQ pourra prendre part à toutes les réunions patronales-syndicales après avis à l'Employeur. Après entente avec l'Employeur, elle pourra rencontrer une 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.

De la même façon, l'Employeur pourra, lors de ces réunions patronales-syndicales, s'adjoindre une ressource agissant comme personne conseillère.

5.09 Classeur

L'Employeur mettra à la disposition du Syndicat, un classeur fermant à clé, à l'intérieur de ses bureaux.

5.10 Nouveau membre

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

ARTICLE 6 PROCÉDURE 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 Grief individuel

1. Avant de soumettre un grief, la personne salariée peut tenter de régler son problème avec son supérieur immédiat.
2. La personne salariée et/ou la personnes déléguée syndicale pourra 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.
3. L'Employeur doit donner sa réponse par écrit à la personne salariée qui a présenté le grief dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de réception du grief.

6.03 Grief collectif

1. Avant de soumettre un grief qui affecte plusieurs personnes salariées prises collectivement, la personne représentante syndicale peut tenter de régler le problème avec le directeur ou son représentant.
2. 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 syndicale dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par les personnes salariées concernées à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois.
3. L'Employeur donne sa réponse par écrit à la personne salariée qui a présenté le grief dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de réception du grief.

ARTICLE 6 PROCÉDURE DE GRIEF (suite)

6.04 Grief syndical

1. Avant de soumettre un grief ayant trait aux droits conférés comme tels au Syndicat, le Syndicat et/ou le comité de grief peut tenter de régler le problème avec l'Employeur.
2. Dans le cas de grief ayant trait aux droits conférés comme tels au Syndicat par la présente convention collective, le Syndicat et/ou le comité de grief pourra soumettre par écrit, un grief au 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.
3. L'Employeur donne sa réponse par écrit à la personne 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 du grief, la personne 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 personne 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. Cependant, tout amendement ne doit pas avoir pour effet de modifier la nature même du grief.
5. Le grief doit contenir une description sommaire de la nature de la mésentente et prévoir la réclamation exigée pour le règlement.
6. Le règlement d'un grief doit être fait par écrit et signé par les représentants des parties. Un tel règlement lie la personne plaignante, le Syndicat et l'Employeur

ARTICLE 6 PROCÉDURE DE GRIEF (suite)

6.06 Restriction

Le renvoi d'une personne salariée en probation ne peut donner lieu à un grief. Cependant, l'Employeur devra fournir sur demande du Syndicat, les informations concernant le renvoi 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 pourront s'entendre sur le choix d'un arbitre et à défaut d'entente, le Tribunal administratif du travail sera prié d'en nommer un, suivant les dispositions du Code du travail.

7.03 Objection préliminaire

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

7.04 Pouvoir 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 tous les autres cas de congédiement, suspension ou rétrogradation pour mesures administratives, 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'il aurait gagnés ailleurs.

ARTICLE 7 ARBITRAGE (suite)

7.05 Sentence

La décision de l'arbitre est finale et exécutoire. Elle lie les parties à cette convention sous réserve du droit des parties à contester cette décision devant les tribunaux supérieurs.

7.06 Frais d'arbitrage

1. Les frais de l'arbitre sont partagés à parts égales entre les parties.
2. Si l'arbitrage se tient sur les lieux de travail ou dans la localité, la personne salariée appelée comme témoin ainsi que la personne plaignante et sa personne représentante syndicale pourront s'absenter sans perte de salaire pour la durée de leur présence devant l'arbitre.
3. En matière de grief collectif et syndical, un maximum d'une (1) personne représentante du Syndicat pourra s'absenter sans perte de salaire pour assister aux séances d'arbitrage; de plus, lors de grief collectif, la personne représentante du Syndicat pourra s'adjoindre une personne salariée parmi les personnes plaignantes.
4. Le Syndicat s'efforcera, dans la mesure du possible, d'utiliser un à un les témoins nécessaires.

ARTICLE 8 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES

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. Pour les fins de la présente convention collective, une réprimande verbale ne peut être interprétée comme étant une mesure disciplinaire.
3. Les avis disciplinaires ou administratifs dont la personne salariée et le Syndicat n'ont pas été informés par écrit, conformément au présent article, ne peuvent être mis en preuve lors de l'arbitrage et apparaître au dossier de la personne salariée.
4. Une plainte d'un sociétaire ou d'un tiers doit être portée dès que possible à la connaissance de la personne salariée. Si l'Employeur n'informe pas une personne salariée d'une plainte, l'Employeur ne peut l'invoquer par la suite dans le but d'appliquer une mesure disciplinaire.

8.02 Convocation de la personne salariée

Dans le cas où l'Employeur décide de convoquer une personne salariée pour lui remettre une mesure disciplinaire ou administrative qui la concerne, celle-ci peut, si elle le désire, se faire accompagner d'une personne représentante syndicale de son choix qui est présente au travail au moment de la rencontre. L'Employeur avise la personne salariée et le Syndicat.

Advenant qu'une mesure soit signée par la personne salariée, cela signifie seulement qu'elle en a pris connaissance.

8.03 Dossier de la personne salariée

Toute personne salariée peut, après avoir pris rendez-vous, consulter son dossier officiel, accompagné d'une personne gestionnaire et, si elle le désire, d'une personne représentante syndicale.

ARTICLE 8 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES (suite)

8.04 Droit de grief

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

8.05 Fardeau de la preuve

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

8.06 Suspension vs l'ancienneté

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

8.07 Prescription d'une mesure disciplinaire

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

De plus, cette prescription de douze (12) mois ne s'applique pas lorsqu'il s'agit de mesures disciplinaires relatives à la violence physique ou psychologique y compris la violence à caractère sexuel.

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 eu, est nulle aux fins de la présente convention collective.
2. Le délai de trente (30) jours prévus 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.

Toutefois, si une personne salariée est en absence autorisée par la convention collective, le délai de trente (30) jours, mentionné ci-haut, est prolongé de cinq (5) jours ouvrables suivant le retour au travail de la personne salariée.

ARTICLE 8 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES (suite)

8.08 Prescription pour appliquer une mesure disciplinaire (suite)

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

3. Dans tous les cas où l'Employeur invoque des incidents dans les 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 assurance collective

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 garanties permises par le régime d'assurances collectives qu'elle a choisies à la condition qu'elle paie mensuellement la totalité des primes, soit la participation de la personne salariée et celle de l'Employeur.

8.10 Suspension, congédiement, rétrogradation (disciplinaire ou administratif)

Dans le cas d'une suspension, d'un congédiement ou d'une rétrogradation, l'Employeur doit transmettre l'avis écrit prévu à la clause 8.01. 1. Dans les quarante-huit (48) heures suivant l'application de la sanction.

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ

9.01 Définition

1. Pour les 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.
2. L'ancienneté de Mouvement correspond à 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.

À compter du 1er janvier 2017, toute période d'emploi au sein du Mouvement Desjardins sera reconnue aux fins du calcul de l'ancienneté Mouvement, et s'additionnera à celle déjà reconnue à cette date. Toutefois, la durée de l'interruption n'est pas considérée dans le calcul du service de la personne salariée.

Conséquemment, aucune demande de reconnaissance d'ancienneté Mouvement antérieure au 1er janvier 2017 ne sera accordée.

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

- Nombre d'heures de congé accordé dans la caisse de gestion de temps prévue à l'article 14;
- Reconnaissance octroyée pour les années de service prévue à la lettre d'entente no 4;
- Octroi des indemnités de départ selon le Guide de gestion des personnes prévu à l'Annexe F.

9.02 Période probatoire

1. Toute nouvelle personne salariée sera soumise à une période de probation de quatre cent vingt heures (420) travaillées de façon cumulative pour les postes de niveaux 3 et 4, de six cent trente (630) heures travaillées de façon cumulative pour les postes de niveaux 5 et 6, de huit cent quarante (840) travaillées de façon cumulative pour les postes de niveaux 7 et mille cent vingt (1120) travaillées de façon cumulative pour les niveaux 8 et plus.

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ (suite)

9.02 Période probatoire (suite)

Dans le cas où une personne salariée embauchée à un poste régulier ou une personne salariée temporaire qui obtient un poste régulier, doit suivre un programme de formation donné par la Fédération ou un autre organisme, cette période de formation ne sera pas comptabilisée dans la période de probation mentionnée ci-haut. L'Employeur avisera par écrit la personne salariée et le Syndicat de la date du début de la période de probation.

2. La personne salariée temporaire qui se voit accorder un poste permanent sera soumise à la période probatoire prévue au paragraphe précédent. Dans ce cas, le temps accompli à titre de personne salariée temporaire sera compté dans sa période probatoire; cependant un maximum de trente (30) jours est reconnu, si la fonction permanente offerte à la personne salariée est différente de la fonction occupée comme personne salariée temporaire.
3. Il peut y avoir une prolongation de la période de probation après entente écrite entre les parties.
4. Pendant cette période, la personne salariée jouira de tous les bénéfices de la convention à l'exception de la procédure de griefs en cas de renvoi;
5. Pendant la période de probation, la personne salariée pourra appliquer pour une promotion; la période d'essai prévue à la clause 10.04 est juxtaposée à la période de probation.

9.03 Acquisition de l'ancienneté

1. À la fin de la période probatoire, la personne salariée devient régulière et son ancienneté prend effet à sa date d'entrée au service de l'Employeur.
2. La personne salariée temporaire qui devient permanent 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 courte durée, congé de maternité ou congé de paternité ou congé parental ne sont pas considérées comme étant des interruptions de services.

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ (suite)

9.04 Service continu et absences autorisées

Les absences autorisées ne constituent pas une interruption de service, sauf lorsqu'il en est autrement prévu par cette convention.

Dans les cas d'absences dues à des accidents survenus dans l'accomplissement du travail, l'ancienneté s'accumule pendant vingt-quatre (24) mois; par la suite elle ne s'accumule plus, mais elle est conservée jusqu'à la rupture du lien d'emploi.

Il y a rupture du lien d'emploi lorsque la personne salariée signifie sa démission, est décédé ou déclaré en invalidité totale permanente par un organisme reconnu tel que CNESST, RRQ, etc.

9.05 Perte de l'ancienneté et de l'emploi

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

1. Départ volontaire;
2. Congédiement pour juste cause;
3. Lors d'une mise à pied excédant douze (12) mois pour un manque de travail pour les personnes salariées qui ont un (1) an d'ancienneté ou moins et vingt-quatre (24) mois pour les personnes salariées dont l'ancienneté est de plus d'un (1) an;
4. Refus de reprendre le travail dans les dix (10) jours ouvrables suivant un avis écrit de rappel au travail. Cet avis sera envoyé par courrier recommandé au dernier domicile connu de la personne salariée et copie en sera remise au Syndicat;

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ (suite)

9.05 Perte de l'ancienneté et de l'emploi (suite)

5. Dans les cas d'absence pour accident ou maladie non survenus dans l'accomplissement du travail, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté pendant une période de douze (12) mois. Après cette période, elle n'accumule plus d'ancienneté mais la conserve pendant les dix-huit (18) prochains mois. Après cette période de trente (30) mois, la personne salariée perd son ancienneté et son emploi. Par contre, si la personne salariée soumet un pronostic de retour au travail dans un délai rapproché du trentième (30^e) mois, l'Employeur et le Syndicat s'engagent à analyser la situation de la personne salariée et à prendre, le cas échéant, les mesures d'accommodement raisonnables qui s'imposent pour lui permettre de réintégrer son poste ou tout autre poste chez l'Employeur.
6. Absence du travail excédant trois (3) jours ouvrables consécutifs sans raison valable et sans avertissement à l'Employeur, à moins que la personne salariée démontre son incapacité à aviser ce dernier.

ARTICLE 10 MOUVEMENTS DE PERSONNEL

10.01 Affichage

1. Lorsque l'Employeur comble des postes permanents vacants ou des postes permanents nouvellement créés ou des postes de relèves 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 à au Syndicat.

L'Employeur fait parvenir par courriel copie des affichages aux personnes salariées qui sont en congé autorisé. La personne salariée a la responsabilité de fournir par écrit son adresse courriel personnelle à l'Employeur afin de recevoir copie des affichages pendant son absence.

2. Lorsque l'Employeur décide d'abolir un poste permanent vacant ou de retarder le moment où il affichera un poste permanent vacant ou nouvellement créé, il en informe le 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 Syndicat, l'Employeur fournira la date probable de l'affichage.
3. L'avis d'affichage doit indiquer entre autres, le titre, la nature de la fonction, les exigences normales, l'échelle de salaires, le statut rattaché au poste, l'horaire de travail et le nombre d'heures s'il s'agit d'un poste à temps partiel et la période d'affichage.
4. L'Employeur peut faire usage de tests et d'examens comme critères de sélection en autant que ces tests et examens sont en relation avec les exigences du poste à combler.

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 les tests. Ces tests se tiennent sur les heures de travail de la personne salariée.

Toute personne salariée peut obtenir un compte rendu détaillé sur sa performance lors d'une sélection (tests, examens, entrevues). Sur demande écrite de la personne salariée, le/la supérieur(e) immédiat lui remet un compte rendu écrit. Une personne représentante syndicale peut assister à la rencontre, à la demande de la personne salariée ou de l'Employeur.

5. À la fin de l'affichage, l'Employeur fournit au Syndicat le nom des personnes salariées qui ont posées leur candidature à l'intérieur de l'unité de négociation.

ARTICLE 10 MOUVEMENTS DE PERSONNEL (suite)

10.01 Affichage (suite)

6. Toute personne salariée, ou pendant son absence le Syndicat a le droit durant la période d'affichage de présenter sa candidature par écrit à l'Employeur. Une candidature peut être soumise par anticipation dans le cas où la personne salariée prévoit s'absenter.

La personne salariée absente du travail, qui présente ainsi sa candidature, doit se rendre disponible pour passer le processus de sélection au plus tard dans les vingt (20) jours suivant la convocation de l'Employeur, sinon la candidature de cette personne salariée n'est pas valide.

10.02 Nomination

1. Fonction de niveaux 3 et 4

Pour les fonctions de niveaux 3 et 4, le poste est accordé à la personne candidate qui a le plus d'ancienneté à la condition qu'elle satisfasse aux exigences normales du poste.

2. Fonction de niveaux 5 et plus

Pour les fonctions de niveaux 5 et plus, le poste est accordé à la personne candidate la plus apte qui rencontre les exigences normales du poste; telle notion d'aptitude ne peut être interprétée comme l'obligation pour la personne salariée d'avoir déjà fait le poste.

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

3. Dans tous les cas de nomination en vertu des alinéas 1 et 2, l'Employeur s'engage à assumer le fardeau de la preuve de sa décision notamment sur l'incapacité de la personne salariée à faire le poste.
4. Les exigences normales doivent être pertinentes et en relation avec la nature du poste à combler. Advenant que le Syndicat considère que les exigences normales ne sont pas pertinentes et en relation avec le poste, il pourra soumettre le cas à la procédure de grief et d'arbitrage.

ARTICLE 10 MOUVEMENTS DE PERSONNEL (suite)

10.02 Nomination (suite)

5. Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion n'affecte en rien le droit de la personne salariée à une promotion ultérieure.
6. La nomination doit être faite dans les trente (30) jours ouvrables de la fin de l'affichage et la personne candidate choisie doit être payée selon le taux de son nouveau poste à compter de sa nomination, sauf en cas d'absence autorisée. Cependant, la personne salariée doit continuer d'occuper son poste temporairement jusqu'à ce qu'elle soit remplacée à moins que cela ne soit pas nécessaire.

10.03 Absence de candidature

Advenant l'absence de candidature parmi les personnes salariées régulières ou devant le fait qu'aucune des personnes salariées ayant soumis leur candidature ne rencontre les critères de nomination prévus à la clause 10.02, les personnes salariées temporaires pourront alors postuler. Si aucune des personnes salariées temporaires ne rencontrent les critères de nomination, l'Employeur pourra alors recruter où bon lui semblera.

10.04 Période d'essai

1. La personne candidate auquel le poste est attribué a droit à une période d'entraînement d'une durée de cent quarante (140) heures pour un poste de niveaux 3 et 4, de deux cent dix (210) heures pour un poste de niveau 5 à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de quatre cent vingt (420) heures travaillées. Pour les postes de niveaux 6, la période d'entraînement est d'une durée de deux cent dix (210) heures à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de six cent trente (630) heures travaillées. Pour les postes de niveaux 7 et plus, la période d'entraînement est d'une durée de deux cent quatre-vingts (280) heures à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de huit cent quarante (840) heures travaillées.

ARTICLE 10 MOUVEMENTS DE PERSONNEL (suite)

10.04 Période d'essai (suite)

Dans les cas où une personne salariée doit suivre un programme de formation donné par la Fédération ou un autre organisme, cette période de formation ne sera pas comptabilisée dans la période d'essai mentionnée ci-haut. L'Employeur avisera par écrit la personne salariée et le Syndicat de la date du début de la période d'essai.

Il peut y avoir une prolongation de la période d'essai après entente écrite entre les parties.

2. En tout temps pendant cette période, la personne salariée peut renoncer à la mutation et réintégrer son ancien poste sans préjudice à tous ses droits.
3. Dans le cas où l'Employeur n'est pas satisfait de la personne salariée, il devra retourner celle-ci à son ancien poste à l'intérieur de cette même période d'essai.
4. 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 Affectation temporaire (relève)

Lorsque l'Employeur décide de combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire ou de combler un poste de relève, il procède de la manière suivante :

Fonctions de niveaux 3 et 4

1. Une formation par affectation temporaire est offerte à la personne salariée la plus ancienne, laquelle satisfait aux exigences de base (formation, expérience ou équivalence).
2. La durée de la formation est déterminée par entente avec l'Employeur. Une personne salariée qui refuse la formation prévue ne peut obtenir l'affectation si elle n'a pas été formée.

ARTICLE 10 MOUVEMENTS DE PERSONNEL (suite)

10.05 Affectation temporaire (relève) (suite)

3. Les exigences de base des postes impliquent que la personne salariée s'engage à compléter la formation académique et la formation Desjardins requises pour le poste concerné, et ce, dans un délai convenu avec l'Employeur.

Lors de l'octroi d'un poste relève, durant la formation offerte par Desjardins, la personne salariée reçoit le salaire selon le niveau du poste pour lequel elle est formée.

4. Les exigences de base des postes impliquent pour les postes de niveaux 4 que les personnes salariées obtiennent la note de passage au processus d'évaluation de potentiel.
5. À la fin de la période de formation, l'Employeur évaluera, pour les postes de niveaux 4, les connaissances de la personne salariée avec les tests disponibles à ce moment, lesquels doivent être conformes à 10.01 4.
6. Advenant le cas où les personnes salariées visées au paragraphe 5 ne réussissent pas les tests de connaissances, l'Employeur applique l'article 10.
7. Après la période de formation prévue au paragraphe 2, la personne salariée de niveau 3 est présumée rencontrer les critères de sélection et est nommée ou affectée selon les besoins d'opération, au poste pour lequel elle a été formée.

Dans l'éventualité où aucune personne salariée ne souhaite obtenir une formation selon 10.05 1., l'Employeur peut assigner sur l'affectation temporaire la personne salariée ayant le moins d'ancienneté qui rencontre les exigences de base.

Fonctions de niveaux 5 et plus

8. Une formation par affectation temporaire (formation Desjardins) est offerte à la personne salariée la plus apte tel que prévu à la clause 10.02.2.

La personne salariée devra s'engager à compléter la formation académique requise pour le poste, dans un délai convenu avec l'Employeur, à défaut de quoi, elle perdra le poste de relève.

ARTICLE 10 MOUVEMENTS DE PERSONNEL (suite)

10.05 Affectation temporaire (relève) (suite)

9. À la fin de la période de formation Desjardins prévue au paragraphe 8, l'Employeur évaluera les connaissances de la personne salariée avec les tests disponibles à ce moment, lesquels doivent être conformes à 10.01.4.
10. Advenant le cas où la personne salariée visée au paragraphe précédent ne réussit pas les tests de connaissances, l'Employeur applique l'article 10.
11. L'Employeur s'engage à affecter la relève à tout poste dont la personne titulaire est absente s'il y a une disponibilité adéquate des ressources et si les besoins des opérations le justifient.
12. Les personnes salariées relèves sont limitées à un maximum de deux (2) fonctions de remplacement temporaire.

La personne salariée qui obtient une troisième (3ième) fonction relève devra faire son choix des 2 fonctions de relève après une période de 15 jours ouvrables à compter du début de la formation de la troisième (3ième) relève.

13. Lorsque survient une affectation temporaire, l'Employeur offre l'affectation par ordre d'ancienneté parmi les relèves. Si aucune des relèves déjà formées n'accepte l'affectation, l'Employeur peut obliger la relève la moins ancienne formée à occuper le poste pour la durée de l'affectation temporaire. Dans le cas où une seule relève a reçu la formation, celle-ci ne peut refuser l'affectation temporaire sauf pour un cas fortuit ou de force majeure.
14. Lorsqu'un poste régulier N-5 et plus devient vacant ou est nouvellement créé, il est offert à la relève de ce poste ayant le plus d'ancienneté.

Toutefois, la personne salariée détenant un poste de niveau 5 et plus avec une clientèle attitrée, qui désire changer de cycle de vie et qui est plus ancienne que la personne salariée relève, pourra adresser une demande à l'Employeur afin d'obtenir le poste vacant. Après évaluation, si l'Employeur accepte, la personne salariée relève obtiendra le poste laissé vacant par la personne salariée plus ancienne.

ARTICLE 10 MOUVEMENTS DE PERSONNEL (suite)

10.05 Affectation temporaire (relève) (suite)

15. Lorsqu'un poste régulier vacant ou nouvellement créé est comblé par une relève, celle-ci ne sera pas soumise à une nouvelle période d'essai prévue à 10.04.
16. Dans la mesure du possible, la relève affectée temporairement à un poste est entièrement dégagée des tâches inhérentes au poste qu'elle occupait, et ce, pour la durée de l'affectation temporaire.
17. Pour avoir droit à une affectation temporaire, la relève concernée dont les congés annuels sont cédulés pendant l'affectation doit les reporter dans les cas suivants :
 - Lorsque l'affectation temporaire est d'une durée déterminée de trois (3) semaines et moins.
 - Lorsque l'affectation temporaire a pour objet le remplacement d'une personne salariée absente pour maladie pour une période indéterminée et que la relève a des congés annuels cédulés au cours des quatorze (14) premiers jours de calendrier de l'affectation.

Le report des congés annuels doit se faire en conformité avec les dispositions de l'article 14 et de l'annexe D.

18. La relève tient compte des fonctions qu'elle remplace lorsqu'elle cédule ses congés annuels. Cependant, l'Employeur s'assure qu'il a au moins deux (2) semaines de congés annuels continus entre le 24 juin et le 6 septembre.
19. Une relève qui débute une affectation temporaire doit la terminer. Toutefois, si une affectation temporaire plus avantageuse est disponible, la personne salariée peut choisir cette deuxième affectation, mais il elle ne pourra revenir sur sa première affectation temporaire.

De plus, une personne salariée qui s'absente pour formation, pour la durée d'un congé de maternité ou de maladie, peut revenir sur son affectation lors de son retour au travail.

ARTICLE 10 MOUVEMENTS DE PERSONNEL (suite)

10.05 Affectation temporaire (relève) (suite)

20. Nonobstant la règle prévue à 10.05.11, une relève ne peut obtenir une affectation temporaire qui constitue une rétrogradation; les parties pourraient toutefois s'entendre sur une règle différente dans certains cas particuliers (notamment pour motifs de santé).
21. Lorsque l'affectation est terminée, la relève retourne à son poste habituel et elle reçoit la rémunération qu'elle aurait eue si elle y était restée.
22. Une personne salariée peut se désister d'un poste relève sur préavis de trente (30) jours ouvrables. Toutefois, la personne salariée doit continuer d'assurer le remplacement jusqu'à ce que son remplaçant soit suffisamment formé. Cependant, ce délai ne doit pas excéder trente (30) jours ouvrables du préavis à l'Employeur.
23. Dans l'éventualité où aucune personne salariée ne souhaite obtenir une formation selon 10.05 8., l'Employeur peut assigner sur l'affectation temporaire la personne salariée ayant le moins d'ancienneté qui rencontre les exigences du poste. Si aucune personne salariée ne rencontre les exigences du poste, l'Employeur pourra recruter à l'extérieur pour effectuer ledit remplacement.
24. Dans tous les cas d'abolition de poste, la même procédure sera appliquée pour la personne salariée concernée par l'abolition.

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 dans son ancien poste toute autre personne salariée mutée à la suite de la première personne salariée qui doit être réintégrée.

10.07 Mutation hors de l'unité

1. La personne salariée de l'unité de négociation affectée à un poste en dehors de l'unité chez l'Employeur a droit à une période de réintégration possible de douze (12) mois dans son ancien poste si elle n'est pas satisfaite ou si l'Employeur ne la confirme pas dans cet emploi.

ARTICLE 10 MOUVEMENTS DE PERSONNEL (suite)

10.07 Mutation hors de l'unité (suite)

2. Si une personne salariée mutée à un poste hors de l'unité de négociation redevient « personne salariée » au sens de cette convention, conformément au paragraphe précédent, toute l'ancienneté qu'elle a accumulée au service de l'Employeur sera portée à son crédit; elle reprendra le salaire qu'elle aurait eu si elle était demeurée à son ancien poste. Dans tel cas, la clause 10.06 s'applique s'il y a lieu.

ARTICLE 11 MISES À PIED

11.01 Mécanismes de mises à pied

1. Lorsque l'Employeur désire abolir un poste qui pourrait entraîner une mise à pied ou un licenciement, il en avise, par écrit, le Syndicat et la personne titulaire du poste concerné trente (30) jours de calendrier à l'avance.
2. Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de l'avis prévu au paragraphe précédent, la personne salariée avise l'Employeur de son choix de déplacement qu'elle doit effectuer selon les paragraphes 6 et 7 de la présente clause.

Dans l'éventualité où aucun déplacement n'est possible, la personne salariée bénéficie du programme de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels prévu à l'annexe F.

3. Toute autre personne salariée déplacée reçoit un avis écrit et bénéficie du même délai prévu au paragraphe ci-dessus pour effectuer son choix de déplacement.
4. La personne salariée effectivement mise à pied ou licenciée suivant ce qui précède, reçoit un avis d'au moins trente (30) jours de calendrier précédant la date de son départ ou à défaut d'un tel avis, l'équivalent en salaire à titre d'indemnité de départ.
5. Le poste est effectivement aboli à l'échéance du délai de trente (30) jours de calendrier. Le mouvement de personnel des personnes salariées touchées en vertu des mécanismes précédents, entre en vigueur au même moment.
6. Les mises à pied sont effectuées en tenant compte de l'ancienneté, selon les modalités ci-après décrites, dans l'ordre :
 - a) Dans une fonction touchée par une abolition de poste, la personne salariée ayant le moins d'ancienneté est la première touchée;
 - b) La personne salariée ainsi touchée doit déplacer la personne salariée la moins ancienne dans une autre fonction de son choix de même niveau d'emploi ou dans une fonction de son choix d'un niveau d'emploi immédiatement inférieur, en autant qu'elle rencontre les exigences normales de la fonction à accomplir.

Si elle choisit volontairement de déplacer dans une fonction de son choix de deux (2) niveaux d'emplois inférieurs, il elle verra son salaire réduit selon ce qui est prévu au paragraphe e) ci-dessous.

ARTICLE 11 MISES À PIED (suite)

11.01 Mécanismes de mises à pied (suite)

- c) La personne salariée qui n'a pas été en mesure de déplacer dans une autre fonction de même niveau d'emploi, ou dans une fonction d'un niveau d'emploi immédiatement inférieur, doit déplacer la personne salariée la moins ancienne dans une autre fonction de son choix de deux (2) niveaux d'emploi inférieur, en autant qu'elle rencontre les exigences normales de la fonction à accomplir. Si elle choisit volontairement de déplacer dans une fonction de son choix de plus de deux (2) niveaux d'emplois inférieurs, elle verra son salaire réduit selon ce qui est prévu au paragraphe e) ci-dessous.
 - d) Dans le cas où la personne salariée n'a pu déplacer dans un poste de deux (2) niveaux d'emploi inférieurs, elle bénéficie des dispositions prévues au Guide de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels prévu à l'annexe « F ».
 - e) La personne salariée n'a pas l'obligation de déplacer dans une fonction représentant une rétrogradation de plus de deux (2) niveaux d'emploi. La personne salariée qui choisit volontairement de le faire verra son salaire réduit en conformité avec les règles traitant de la rétrogradation volontaire prévue à l'article 22.04.
 - f) La personne salariée qui décide d'être mise à pied et inscrite sur la liste de rappel ne peut se prévaloir des dispositions du Guide de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels prévu à l'annexe F.
7. Dans tous les cas de déplacement prévus ci-dessus, la personne salariée la moins ancienne à être déplacée sera identifiée de la manière suivante :
- La personne salariée qui détient un poste, dans la fonction choisie, qui comporte le même nombre d'heures, ou plus d'heures que celle qui exerce son droit de déplacement ;
 - La personne salariée qui détient un poste dans la fonction choisie, qui comporte un nombre d'heures inférieur qui se rapproche le plus du nombre d'heures du poste détenu par celle qui exerce son droit de déplacement.
8. À l'occasion d'un même processus de mise à pied, une personne salariée ne peut exercer qu'une fois son privilège de déplacement.

ARTICLE 11 MISES À PIED (suite)

11.01 Mécanismes de mises à pied (suite)

9. Dans tous les cas d'abolition de poste, les paragraphes 1 à 10 de la clause 10.05 s'appliquent, sauf si le déplacement se fait dans un poste que la personne salariée a déjà occupé de façon régulière.
10. La personne salariée dont le poste est aboli a le privilège, si elle le désire, d'être automatiquement nommée relève dans la fonction qu'elle occupait avant l'abolition de son poste.

Lors du processus de déplacement, la personne salariée déplacée de son poste a le même privilège que celle dont le poste est aboli, tel que stipulé au paragraphe précédent.

Tel que prévu à la clause 10.05.13, l'Employeur respectera l'ancienneté parmi les relèves au moment d'offrir une affectation temporaire.

11.02 Rappel au travail

Les personnes salariées qui ont été mises à pied et inscrites sur la liste de rappel seront rappelées par ordre d'ancienneté selon les modalités prévues aux clauses 10.02 paragraphes 1 et 2 et 10.05 paragraphe 1. L'Employeur doit faire appel aux personnes salariées inscrites sur la liste de rappel avant de rappeler au travail les personnes salariées temporaires en vertu de l'annexe « C ».

ARTICLE 12 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

12.01 Définition

Lorsque l'Employeur décide d'apporter un changement aux opérations par l'introduction de nouveaux équipements, ou de changements dans la structure administrative, qui a pour effet l'abolition d'un ou plusieurs postes de travail ou des changements entraînant des modifications aux tâches caractéristiques d'une fonction qui ont comme conséquence l'incapacité d'une ou plusieurs personnes salariées à accomplir leur fonction, les dispositions suivantes s'appliquent.

12.02 Personnes salariées visées

Seuls les Personnes salariées régulières ayant terminé leur période probatoire telle que définie à la clause 9.02, à la date de l'avis prévu à la clause 12.03, bénéficient des avantages stipulés au présent article.

Toutes les autres personnes salariées touchées sont directement soumises aux dispositions de l'article 11 concernant les mises à pied.

12.03 Préavis du Syndicat

- a) Dans tous les cas d'un changement technologique, susceptible d'entraîner une mise à pied ou un licenciement, l'Employeur s'engage à aviser le Syndicat dans un délai d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours de la date à laquelle il entend faire le changement.
- b) Ce préavis n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'implanter un changement technologique à l'intérieur du délai de quatre-vingt-dix (90) jours à la condition que celui-ci maintienne les avantages des personnes salariées touchées pendant cette période.

12.04 Nature de l'avis

L'avis adressé au Syndicat indique :

- 1. La nature du changement technologique;
- 2. La date à laquelle l'Employeur propose d'effectuer le changement technologique;

ARTICLE 12 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES (suite)

12.04 Nature de l'avis (suite)

3. Le nombre approximatif de postes et les fonctions susceptibles d'être touchées par le changement;
4. Toutes autres informations pertinentes.

12.05 Mécanisme de reclassement

Dans les dix (10) jours suivants le préavis prévu à la clause 12.04 ci-dessus, les parties se rencontreront en Comité de relations de travail pour mettre en place les dispositions prévues au Guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel du Mouvement Desjardins prévu à l'annexe F.

ARTICLE 13 JOURS FÉRIÉS

13.01 Énumération

Sont reconnus jours fériés, les congés observés par la Fédération des Caisses Desjardins du Québec. Ces jours sont habituellement les suivants :

- Le jour de l'An
- Lendemain du jour de l'An
- Le Vendredi saint
- Journée nationale des patriotes
- La fête nationale du Québec
- La fête du Canada
- La fête du Travail
- La journée nationale de la vérité et de la réconciliation
- L'Action de grâces
- Le jour du Souvenir
- Noël
- Lendemain de Noël

13.02 Changement des jours fériés

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

13.03 Jours d'observance

Les jours fériés ci-haut mentionnés à la clause 13.01 ou déplacés selon la clause 13.02 sont payés selon ce qui est le plus avantageux entre :

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

ou

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

ARTICLE 13 JOURS FÉRIÉS (suite)

13.04 Travail un jour férié

Tout travail exécuté durant les jours fériés ci-haut mentionnés ou les jours observés selon l'article 13.03 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 prévus à l'article 13.05.

13.05 Nombre de congés payés garantis

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

Si la personne salariée n'obtient pas douze (12) jours fériés, elle a le droit de prendre la différence entre le nombre de jours fériés accordés et la garantie de douze (12) jours, selon les modalités prévues à la clause 14.10.

13.06 Jour férié qui coïncide avec des congés annuels

Si un ou des congés fériés surviennent pendant la période de congés annuels d'une personne salariée, cette dernière pourra reporter une journée de congé à une autre date.

La personne salariée formulera une demande précédant d'une (1) semaine la date à laquelle elle entend prendre cette journée de congé et la journée sera accordée en conformité avec la clause 14.07.

ARTICLE 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS

14.01 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 une personne salariée a droit, et seulement à cette fin, l'Employeur tiendra compte de l'ancienneté Mouvement telle que définie par la présente convention.

14.02 Détermination de la durée du congé annuel

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

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

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

ARTICLE 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (suite)

14.03 Rémunération

Ces heures de congé annuel sont rémunérées au taux de salaire effectif de la personne salariée au moment de la prise de congé annuel.

14.04 Période de référence

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

14.05 Restrictions

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

La personne salariée absente du travail en raison d'une invalidité doit avoir travaillé au cours de la période de référence du 1er mai au 30 avril pour avoir droit à la pleine accumulation des heures de congé rémunérées prévues à la 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 la caisse de gestion de temps cesse. Par conséquent, tout type de congé sans solde autorisé de moins de deux (2) mois n'affecte pas l'accumulation en temps réel des heures de congé rémunérées dans la caisse de gestion de temps.

Nonobstant les restrictions ci-dessus, au retour de son absence, la personne salariée peut combler en temps (sans solde) les heures de congé annuel accumulées jusqu'à concurrence du quantum prévu à la clause 14.02.

ARTICLE 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (suite)

14.06 Solde maximal

Le solde maximal autorisé dans la caisse de gestion de temps est de 1,5 fois le nombre d'heures de congé annuel 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 ou sa gestionnaire pour régulariser le solde de la caisse de gestion de temps le plus rapidement possible.

Par contre, le dépassement du quantum de 1,5 fois est permis lorsque la personne salariée reçoit des congés additionnels dans le cadre du programme de reconnaissance des années de services. Dans ce cas, une entente devra être prise avec son ou sa gestionnaire pour régulariser le solde de la caisse de gestion de temps.

14.07 Programmation des congés annuels

1. Le ou la supérieur(e) 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 de négociation. À cet effet, il respecte les ratios prévus à l'annexe D de la présente convention collective.
2. Les Personnes salariées peuvent prendre leurs congés annuels de façon continue ou fractionnée par unité minimale d'une (1) journée. Cependant, au plus huit (8) jours pourront être pris de façon fractionnée.
3.
 - a) Le calendrier des congés annuels doit être préparé par le ou la gestionnaire immédiat(e) vers le 15 mars de chaque année. Les personnes salariées font leur choix de congés annuels par ordre d'ancienneté. Le choix définitif des congés annuels doit se faire entre le 15 mars et le 15 avril et doit être affiché au plus tard le 30 avril.
 - b) Le choix des congés annuels des personnes salariées se fait de la façon suivante :

Les personnes salariées font connaître lors d'un premier tour, et ce, par ordre d'ancienneté, leur choix pour un maximum de trois (3) semaines continues, c'est-à-dire non-fractionnées. Les trois (3) semaines peuvent être consécutives ou non et doivent tenir compte du ratio de congés annuels prévu à l'annexe D.

ARTICLE 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (suite)

14.07 Programmation des congés annuels (suite)

La personne salariée déjà en affectation temporaire au moment du choix des dates de congés annuels et qu'il est prévisible qu'elle le soit durant la période estivale, sera considérée comme une personne salariée du secteur pour la durée de l'affectation en application de l'Annexe D de la convention collective.

La personne salariée qui sera en affectation temporaire dans un même secteur pour une durée de quatre (4) semaines consécutives et plus sera considérée comme une personne salariée du secteur pour la durée de l'affectation en application de l'Annexe D de la convention collective.

Les personnes salariées font connaître, lors d'un second tour, et ce, par ordre d'ancienneté, leur choix pour l'excédent des trois (3) semaines déjà déterminées jusqu'au maximum de son quantum annuel prévu en 14.02. Ce choix peut s'exprimer en jours continus ou fractionnés, en conformité avec le ratio prévu à l'annexe D.

Les congés annuels octroyés par la reconnaissance des années de services, ainsi que ceux qui excèdent le quantum annuel auquel une personne salariée a droit en vertu de la clause 14.02 du présent article, seront planifiés lors d'un troisième tour.

- c) Une salariée ne pourra se faire refuser un jour fractionné même si une personne salariée a cédulé une semaine continue, de même qu'une personne salariée ne pourra se voir refuser une semaine de congés annuels parce qu'une personne salariée a choisi un jour de congé annuel fractionné dans la même semaine et ce, même si le ratio prévu à l'annexe « D » est atteint. Cependant, l'Employeur pourra refuser si le nombre maximum de personnes salariées en congés annuels est atteint selon le ratio déterminé par les parties au début de chaque année.
- d) Une personne salariée peut, après le 30 avril, effectuer une modification à son choix de congés annuels, en respectant les ratios prévus à l'annexe D et en ne nuisant pas à tout autre choix ayant pu être exprimé auparavant en autant qu'elle en fasse la demande au moins trois (3) semaines à l'avance.

ARTICLE 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (suite)

14.07 Programmation des congés annuels (suite)

- e) Nonobstant ce qui précède, une personne salariée peut prendre trois (3) semaines de congés annuels de façon continue; les congés annuels qui excéderont cette période ne pourront être accordés en continuité avec la précédente période qu'à la condition que cela n'empêche pas une personne salariée ayant moins d'ancienneté d'obtenir son choix de trois (3) semaines ou moins de congés annuels, en conformité avec l'annexe D.
- 4. a) La personne salariée victime d'un accident ou d'une maladie et non rétabli au début de la période fixée pour ses congés annuels peut si elle le désire reporter ses congés annuels à une autre date en ne nuisant pas au choix des autres personnes salariées et en conformité avec l'annexe D.
- b) La personne salariée victime d'un accident ou d'une maladie et devenu éligible à toucher des prestations d'assurance salaire au plus tard durant la troisième (3^e) semaine de ses congés annuels, peut si elle le désire, reporter sa troisième (3^e) semaine de congés annuels ainsi que les suivantes s'il y a lieu, à une autre date en ne nuisant pas au choix des autres personnes salariées et en conformité avec l'annexe D.

14.08 Paiement des congés annuels

La rémunération due pour les congés annuels est remise à la personnes salariées le jour du dépôt de sa paie régulière tel que prévu à la clause 22.05.

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

14.09 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 au présent article. 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 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (suite)

14.10 Jours fractionnés additionnels

La personne salariée a la possibilité de fractionner cinq (5) jours additionnels (35 heures) provenant de ses congés annuels. La personne salariée devra en faire la demande (en jours ou en heures) au moins cinq (5) jours ouvrables avant la prise du congé.

Par contre, l'Employeur pourra refuser l'obtention dudit congé si cela nuit à la bonne marche des opérations de la caisse. L'Employeur avise la personne salariée de sa décision dans les deux (2) jours ouvrables de la demande.

L'Employeur ne pourra refuser ledit congé si l'absence est urgente et sérieuse, c'est-à-dire qu'elle échappe au contrôle de la personne salariée (ex. : maladie imprévue d'un enfant ou d'un parent, sinistre). Dans ces cas d'urgence, un simple avis à son ou sa gestionnaire est demandé à la personne salariée.

ARTICLE 15 CONGÉS SOCIAUX

15.01 Énumération

1. La personne salariée a droit, sur demande à son ou sa gestionnaire, 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 son conjoint ou de son enfant ou de l'enfant de son conjoint :

b) Cinq (5) jours ouvrables dont les trois (3) premiers sont rémunérés, à l'occasion du décès ou des funérailles de son père, sa mère, son frère, sa sœur,

c) Trois (3) journées ouvrables à l'occasion du décès de son beau-frère, sa belle-sœur, son gendre, sa bru, beau-père, belle-mère, grands-parents, grands-parents du conjoint, petits-enfants.

d) Un (1) jour additionnel est accordé si la personne décédée résidait avec la personne salariée, sauf conjoint, enfant et enfant du conjoint;

Un (1) jour additionnel est accordé si la personne salariée est liquidatrice de la succession.

e) si l'un des événements cités aux paragraphes a), b) et c) a lieu à plus de 160 kilomètres du domicile de la personne salariée, elle a droit à une journée additionnelle de congé payé, pourvu qu'elle assiste aux funérailles.

2. Les congés prévus aux paragraphes a), b) et c) de la présente clause ne sont pas nécessairement continus et une (1) journée peut être prise séparément, mais doit être reliée à l'événement à savoir : l'exposition, l'enterrement, l'incinération et le service religieux.

Advenant le cas où un congé pour décès, tel que prévu à la clause 15.01.1 a) b) et c) survient pendant la période de congés annuels de la personne salariée, celle-ci pourra remplacer les journées de congés annuels qui coïncident avec ce congé. Les journées de congés annuels ainsi remplacées seront reportées à une autre période convenue entre l'Employeur et la personne salariée, et ce, en conformité avec les ratios prévus à l'Annexe D.

ARTICLE 15 CONGÉS SOCIAUX (suite)

15.02 Restriction

1. Aucun congé prévu au présent article n'est accordé s'il coïncide avec tout autre congé en vertu de la présente convention.
2. Dans tous les cas, la personne salariée devra aviser son ou sa gestionnaire.
3. Seuls les jours ouvrables durant cette période de congés seront payés.

15.03 Durée d'un congé

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

15.04 Congé sans solde

1. Une personne salariée peut, pour un motif valable (telle notion de motif valable peut être interprétée entre autres comme un retour aux études ou une cause humanitaire (ex. : décès conjoint, enfant, maladie-enfant, etc.)), obtenir un permis d'absence sans traitement pour une période maximale d'un (1) an. Ce congé sera accordé, sous réserve des conditions prévues à la présente clause, à deux (2) personnes salariées à la fois qui en fait la demande bien que l'Employeur pourra ainsi accorder un tel congé à plus de deux (2) personnes salariées si la continuité des opérations le permet.
2. La personne salariée devra en faire la demande par écrit à l'Employeur au moins deux (2) semaines avant le début de l'absence tout en explicitant la raison et la durée du congé désiré.
3. À son retour au travail, la personne salariée reprend le même poste. Si le poste n'existe plus, elle pourra se prévaloir de l'article 11, article des mises à pied.
4. Durant son congé sans solde autorisé, seule l'ancienneté s'accumule et la personne salariée n'a droit à aucun bénéfice de la convention. La personne salariée peut toutefois continuer de bénéficier des différents régimes de prévoyances collectives à la condition qu'elle paie la totalité des primes pendant ledit congé et que les régimes en prévoient la possibilité.

ARTICLE 15 CONGÉS SOCIAUX (suite)

15.04 Congé sans solde (suite)

5. Une personne salariée peut, pour un motif valable revenir avant la fin de son congé sans solde. Pour un congé d'une durée de moins de deux (2) mois, le préavis sera de deux (2) semaines, alors qu'un congé de plus de deux (2) mois nécessite un préavis d'un (1) mois.
6. L'Employeur devra donner une réponse à la personne salariée dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande de congé sans solde.
7. Si une personne salariée régulière ne revient pas au travail à l'échéance dudit congé (à moins d'avoir eu un empêchement grave dont la preuve lui incombe), celle-ci est réputée avoir démissionné à la fin du congé.

15.05 Congé à traitement différé

1. Entre le 1^{er} octobre et le 30 novembre de chaque année, les personnes salariées peuvent demander un congé à traitement différé.
2. L'Employeur accepte qu'un maximum de deux (2) personnes salariées à la fois, bénéficie de ce congé. Il est accordé à la plus ancienne qui le réclame dans la période prévue en 15.06 1.
3. La durée de la période de congé est d'un minimum de six (6) mois et d'un maximum de douze (12) mois consécutifs. Le congé peut être de trois (3) mois dans le cas d'un congé à des fins d'études à temps plein qui sont reliées à l'emploi. Le congé est postérieur à une période de travail pendant laquelle la personne salariée diffère son traitement. La période d'étalement du traitement est d'un maximum de six (6) ans et une personne salariée ne peut différer plus de 33 ⅓ % de son salaire régulier.
4. Pendant ce congé, la personne salariée recevra les sommes accumulées.
5. Ces congés seront pris sur une seule période sauf s'il y a entente contraire écrite.

ARTICLE 15 CONGÉS SOCIAUX (suite)

15.05 Congé à traitement différé (suite)

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

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

7. Advenant un congé de maternité ou parental qui débute au cours de la période d'accumulation, la contribution est suspendue pour la durée du congé. Nonobstant les dispositions précédentes, le prolongement du régime ne doit pas avoir pour effet de dépasser la période maximale prévue au paragraphe 3.
8. Si une invalidité survient pendant la période d'accumulation, la contribution peut être suspendue pour une période équivalente à celle de l'invalidité. S'il y a suspension, le prolongement ne doit pas avoir pour effet de dépasser la période maximale prévue au paragraphe 3.
9. Si l'invalidité survient pendant la période du congé, elle est présumée ne pas avoir cours et le congé se continue. À la fin du congé, si la personne salariée est invalide, son invalidité est alors réputée avoir débuté à la fin de la période du congé. La personne salariée recevra alors les prestations d'invalidité de courte et de longue durée selon le cas.
10. La personne salariée qui a entrepris ce processus afin de bénéficier de ce type de congé ne peut décider de le faire cesser sauf s'il y a entente entre les parties.
11. Les personnes salariées à temps partiel sont admissibles à ce congé.
12. Durant ce congé, seule l'ancienneté s'accumule.
13. À son retour au travail, la personne salariée reprend la même fonction qu'elle occupait avant son départ à moins que, préalablement, il y ait eu une entente contraire entre les parties.

ARTICLE 15 CONGÉS SOCIAUX (suite)

15.05 Congé à traitement différé (suite)

14. Advenant qu'une personne salariée cesse d'être à l'emploi de la Caisse, décède ou se désiste du régime, celle-ci prend fin immédiatement et les sommes accumulées pour son compte lui sont versées. Dans le cas de décès, les sommes sont remises à la succession.

15.06 Congés pour obligations parentales

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

Ces congés peuvent être fractionnés 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 tous les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

15.07 Congé de compassion

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

Ce délai peut être prolongé après entente entre les parties.

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

ARTICLE 15 CONGÉS SOCIAUX (suite)

15.08 Congé pour maladie ou accident grave

Une personne salariée peut s'absenter du travail sans salaire pendant une période d'au plus de seize (16) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père ou de sa mère, du conjoint de son père ou de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une maladie grave ou d'un grave accident. Cette période peut être prolongée après entente entre les parties.

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 d'assurance collective. Toutefois, les protections d'assurance salaire sont suspendues.

15.09 Congé payé pour cause de violence conjugale ou violence à caractère sexuel

Une personne salariée qui subit de la violence familiale, conjugale ou à caractère sexuel et qui doit s'absenter du travail peut prendre jusqu'à dix (10) journées de congés sans salaire par année, dont les cinq (5) premières journées sont rémunérées par l'Employeur. Les jours de congés ne peuvent pas être fractionnée en heures et ne sont ni transférables ni monnayable en fin d'année.

15.10 Juré(e) – Candidat(e) juré(e)

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

ARTICLE 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES

16.01 Principe

L'Employeur reconnaît et favorise le perfectionnement et la formation de ses personnes salariées afin de leur permettre d'acquérir une plus grande compétence dans leur fonction et de leur faciliter l'accès à des fonctions supérieures chez l'Employeur dans le cadre d'un plan de carrière.

16.02 Remboursement des frais académiques

Dans l'application de ce principe, l'Employeur paie à la personne salariée permanente, en totalité au début de la session, les frais de scolarité des cours suivis et les volumes obligatoires pour répondre aux besoins de perfectionnement et de formation identifiés, et ce, selon les modalités suivantes :

- a) les cours devront être autorisés au préalable par l'Employeur;
- b) un maximum de deux (2) cours par session;
- c) si le cours n'est pas réussi, l'Employeur après étude du dossier portant notamment sur l'assiduité, peut exiger que la personne salariée rembourse la moitié des montants octroyés. Toutefois, en cas d'échec par suite d'abandon sans raison valable, la personne salariée devra rembourser la totalité des montants octroyés.

16.03 Formation académique

Si, après avoir obtenu l'autorisation de l'Employeur, une personne salariée est appelée à suivre une formation académique pour le poste occupé ou dans le cadre d'un programme mis de l'avant pour combler des besoins de relève ou afin d'acquérir une formation académique additionnelle visant à accéder à un poste supérieur au sein de l'organisation, le temps requis pour assister à ces cours [ex. : quarante-cinq (45) heures pour un cours de niveau universitaire] est partagé à raison de 50 % entre l'Employeur et la personne salariée. Les autres frais sont remboursés selon ce qui est prévu à l'article 16 et les frais de transport, selon la politique de la Caisse. Le stationnement est remboursé à 100 %.

Ce temps accordé à la personne salariée doit être pris au cours de la session d'étude. Ce temps ne peut être monnayé ou reporté, à moins que l'Employeur n'ait pas été en mesure d'accorder le temps d'étude.

ARTICLE 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES (suite)

16.03 Formation académique (suite)

Cette clause ne s'applique pas lors de la reprise d'un cours déjà échoué.

Nonobstant les dispositions de la clause 16.03, la personne salariée pourra reporter à la session d'étude suivante un maximum de cinq (5) heures de la caisse de congé d'étude. Le même principe s'applique à la personne salariée temporaire.

À la fin d'une session d'étude, si le solde de la caisse de congés d'études excède cinq (5) heures, la différence sera perdue.

16.04 Scolarité additionnelle

Le salaire annuel d'une personne salariée est majoré de 1 000 \$ lors de l'obtention d'une scolarité additionnelle pertinente équivalente à une (1) année d'étude à temps plein [ex. : trente (30) crédits universitaires ou AEC complétée] lorsque cette scolarité additionnelle permet l'atteinte des exigences de base du poste occupé par la personne salariée, ou lorsque cette scolarité additionnelle est en relation avec l'emploi occupé ou alignée sur le plan de carrière de la personne salariée. Ces mesures doivent être préalablement autorisées par l'Employeur. Cette mesure ne doit pas avoir pour effet de porter le salaire de la personne salariée au-delà du maximum de son échelle (point 125); dans un tel cas, la différence sera versée sous forme de montant forfaitaire.

L'ajustement salarial entrera en vigueur dans les 30 jours suivant la réception de l'attestation de réussite de cours (obtention de trente crédits et/ou diplôme)

16.05 Perfectionnement et développement Desjardins

Si une personne salariée est appelée à suivre une formation requise par l'Employeur, (incluant les UFC), le temps de formation, le temps de déplacement et le frais inhérents (les frais d'inscription et de scolarité, le transport, le stationnement, l'hébergement et les repas) sont entièrement payés par l'Employeur.

L'Employeur favorise la formation de la personne salariée sur le temps de travail ou permet à celle-ci de s'absenter sans perte de salaire pour suivre une telle formation après entente avec l'Employeur.

ARTICLE 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES (suite)

16.05 Perfectionnement et développement Desjardins (suite)

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

L'Employeur ne peut obliger une personne salariée à suivre un cours en dehors des heures normales de travail cette dernière n'étant pas rémunérée.

Le temps consacré au déplacement en dehors des heures normales de travail de la personne salariée est rémunéré à taux simple.

Dans le cas de perfectionnement et développement Desjardins, à l'extérieur du territoire du bureau régional du Bas Saint-Laurent, la personne salariée devra opter pour la formule la moins coûteuse pour l'Employeur entre les déplacements pour le retour à la maison et les frais d'hébergement.

16.06 Programme de formation

Le programme de formation à l'intention des personnes salariées de même que les sessions qui sont incluses sont élaborés et définis par l'Employeur. Le Syndicat ainsi que les personnes salariées sont informés des programmes, des calendriers et des sessions de formation destinés aux personnes salariées des caisses.

Les personnes salariées sont inscrites aux divers programmes de formation qui leur sont destinés en fonction des besoins qu'elles ont exprimés et des besoins établis par l'Employeur.

16.07 Cotisations professionnelles

L'Employeur rembourse à la personne salariée régulière et à la personne salariée régulière relève, les cotisations professionnelles et les permis requis pour l'exercice de leur fonction.

L'Employeur s'engage à suspendre pour une période de deux (2) ans le permis qui était nécessaire au travail de la personne salariée rétrogradée à un poste pour lequel ledit permis n'est plus requis. La rétrogradation doit faire suite à un déplacement en vertu des articles 11 et 12 de la convention collective.

ARTICLE 17 DROITS PARENTAUX

17.01 Congé de maternité

1. Chaque salariée a droit à un congé de maternité sans solde de dix-huit (18) semaines, à la condition de produire un certificat attestant la grossesse et la date probable de l'accouchement. Ce congé ne peut cependant débuter avant la seizième (16e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.
2. La salariée dont la grossesse est interrompue à compter de la 20^e semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.
3. La 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.

17.02 Répartition du congé de maternité et préavis

1. La personne salariée enceinte peut répartir son congé de maternité avant et après la date prévue de la naissance, mais comprenant le jour de l'accouchement. La personne salariée doit donner par écrit à l'Employeur un préavis d'au moins trois (3) semaines de son intention de se prévaloir de son congé de maternité à compter d'une date qu'elle doit préciser. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant la grossesse et la date prévue de l'accouchement par un professionnel de la santé habilité à effectuer un suivi de grossesse.
2. Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la salariée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la salariée est exemptée de la formalité du préavis sous réserve de la production à l'Employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devrait quitter son emploi sans délai.

ARTICLE 17 DROITS PARENTAUX (suite)

17.02 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 exiger un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler. Si la personne salariée refuse ou néglige de fournir ce certificat médical dans un délai de huit (8) jours, l'Employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité. L'Employeur se réserve le droit d'exiger en tout temps l'arrêt de travail d'une personne salariée enceinte, si l'état de santé de cette dernière devient incompatible avec les exigences de son travail. L'Employeur devra alors assumer le fardeau de prouver cette incompatibilité.
4. Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que dix-huit (18) semaines. Si la personne salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'Employeur, un certificat médical attestant qu'elle est suffisamment rétablie pour reprendre le travail.

17.03 Congés spéciaux reliés à la maternité

1. La personne salariée enceinte peut cesser de travailler en tout temps au cours de sa grossesse sur 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 par suite d'une complication de grossesse telle qu'attestée par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de la garantie d'invalidité prévue à la clause 18.01 de la convention collective.
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 l'indemnité compensation-maladie prévue à la clause 18.01 de la convention collective.
4. La personne salariée qui subit un avortement spontané ou autorisé par la loi, a droit à la protection qui lui est accordée par la garantie d'invalidité prévue à la clause 18.01 de la convention collective.

ARTICLE 17 DROITS PARENTAUX (suite)

17.03 Congés spéciaux reliés à la maternité (suite)

5. Si à la suite de complications découlant d'un avortement spontané ou autorisé par la loi, la personne salariée est incapable de reprendre son travail tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de la garantie d'invalidité prévue à la clause 18.01 de la convention collective.

17.04 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 95 % du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations de maternité du RQAP.
 - On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour la personne salariée à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé de maternité. Pour la personne salariée à temps partiel, le salaire hebdomadaire brut est calculé sur les vingt-sept (27) dernières semaines de travail.
2. Aucune prestation supplémentaire n'est versée à la personne salariée inadmissible aux prestations de maternité du RQAP ou exclue de celles-ci.
3. La personne salariée qui désire une prestation supplémentaire aux prestations de maternité du RQAP devra déposer une demande pour le nombre de semaines de son congé de maternité.
4. Pour le nombre de semaines où elle demande une prestation supplémentaire, une preuve attestant que pour lesdites semaines elle remplissait les exigences requises sera fournie à l'Employeur. Cette preuve est fournie par le RQAP ou encore par la personne salariée qui produit le talon du mandat de prestations du RQAP
5. À partir du jour de la réception d'une preuve à l'effet que la personne salariée enceinte est admissible aux prestations de maternité du RQAP, l'Employeur aura dix (10) jours ouvrables pour émettre le montant de la prestation supplémentaire.

ARTICLE 17 DROITS PARENTAUX (suite)

17.04 Prestations supplémentaires aux prestations de maternité du RQAP. (suite)

6. Si la Régie des rentes du Québec modifiait ses exigences au sujet du 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.

17.05 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 bénéficiée si elle avait été au travail.

17.06 Congé parental

1. La personne salariée qui devient père ou mère lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant a droit à un congé parental sans traitement d'au plus soixante-cinq (65) semaines consécutives.

Le congé parental peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, la semaine où l'enfant est confié à la personne salariée dans le cadre d'une procédure d'adoption ou la semaine où la personne salariée quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié(e).

Le congé parental se termine au plus tard quatre-vingt-cinq (85) semaines après la naissance ou après que l'enfant lui soit confié. Le congé parental peut être pris après un avis d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur, indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail.

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

ARTICLE 17 DROITS PARENTAUX (suite)

17.06 Congé parental (suite)

2. Le congé parental peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cependant, ce délai peut être moindre si la présence de la personne salariée est requise auprès du nouveau-né. Une personne salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis après avoir donné à l'Employeur un autre avis écrit d'au moins deux (2) semaines de la nouvelle date de son retour au travail. La personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis écrit donné à son Employeur est présumée avoir démissionnée.

17.07 Congé parental et d'adoption

1. Congé de paternité

Le salarié qui devient père a droit à un congé de paternité sans solde d'une durée de 5 semaines. Le congé de paternité peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant. Il doit se terminer au plus tard 78 semaines suivant la naissance. Sur approbation du gestionnaire, le congé peut être fractionné en deux parties.

Pour la durée de ce congé: une indemnité égale à la différence entre 95% du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations d'assurance parentale du RQAP. Si la personne salariée prolonge ce congé par un congé parental, l'indemnité versée par l'Employeur se poursuit jusqu'à un maximum de 12 semaines.

Lors de la naissance de son enfant la personne salariée a droit de s'absenter du travail pendant 5 jours. Les deux premiers jours sont rémunérés. Ces journées doivent être prises dans les 15 jours suivant la naissance de l'enfant.

La personne salariée doit fournir à son Employeur un avis écrit qui précise la date de début de son congé et la date prévue de son retour au travail. Elle doit lui remettre cet avis au moins 3 semaines avant son départ.

ARTICLE 17 DROITS PARENTAUX (suite)

17.07 Congé parental et d'adoption (suite)

1. Congé de paternité (suite)

Le salarié dont la conjointe accouche et qui est déclaré éligible à des prestations en vertu du régime québécois d'assurance parentale reçoit:

- Pour un maximum de douze (12) semaines : une indemnité égale à la différence entre 95% du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations d'assurance parentale du RQAP;

Pour établir le salaire hebdomadaire régulier d'un salarié à temps partiel, la Caisse utilise la moyenne du salaire gagné au cours des vingt-sept (27) dernières semaines travaillées.

Aucune prestation supplémentaire d'assurance parentale n'est versée au salarié inadmissible aux prestations d'assurance parentale ou exclue de celles-ci.

Note : 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 paternité. Pour la personne salariée à temps partiel, le salaire hebdomadaire brut de même que le crédit des heures octroyées dans l'option 2 est calculé sur les vingt-sept (27) dernières semaines de travail.

2. Congé d'adoption

Lors de l'adoption d'un enfant la personne salariée a droit de s'absenter du travail pendant 5 jours. Les deux premiers jours sont rémunérés. Ces journées doivent être prises dans les 15 jours suivant la date où l'enfant lui a été confié.

La personne salariée qui adopte un enfant a droit à un congé d'adoption sans solde de 65 semaines. Ce congé peut débuter au plus tôt la semaine où l'enfant est confié ou que la personne salariée va le chercher à l'extérieur de la province. Il doit se terminer au maximum 85 semaines plus tard. Sur approbation du gestionnaire, le congé peut être fractionné en deux parties.

ARTICLE 17 DROITS PARENTAUX (suite)

17.07 Congé parental et d'adoption (suite)

2. Congé d'adoption (suite)

Le salarié 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 95% du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations d'assurance parentale du RQAP;

Dans le cas d'une adoption hors Québec, le congé pour adoption peut débuter au plus tôt cinq (5) semaines avant l'arrivée de l'enfant.

Pour le salarié régulier à temps partiel, le crédit est proportionnel à la moyenne des heures travaillées au cours des vingt-sept (27) dernières semaines de travail.

Aucune prestation supplémentaire n'est versée à la personne salariée inadmissible aux prestations de maternité du RQAP ou exclue de celles-ci.

La personne salariée peut choisir, en lieu et place du congé de paternité ou du congé parental pour adoption, de se faire octroyer un crédit supplémentaire de vingt (20) jours de congé additionnel (les deux (2) jours payés en vertu de la Loi sur les normes du travail sont inclus dans le vingt (20) jours) à ses crédits de congés annuels. Ces congés doivent être utilisés au cours de l'année qui suit la naissance ou l'adoption de l'enfant. Dans le cas d'une adoption, il s'agit d'un enfant (autre que l'enfant du conjoint) n'ayant pas atteint l'âge à compter duquel il est tenu de fréquenter l'école.

ARTICLE 17 DROITS PARENTAUX (suite)

17.08 Assurances collectives et régime de rentes du Mouvement Desjardins

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

- 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 18 MALADIE

18.01 Compensation maladie

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

1. L'Employeur s'engage à maintenir le salaire de la personne salariée concernée dès sa première (1ère) journée d'absence jusqu'à la fin de la période de carence prévue à la garantie de courte durée.
 2. À partir du quinzième (15ème) jour de calendrier de l'invalidité et ce, pour une période de vingt-quatre (24) semaines, sous réserve de son admissibilité à la garantie de courte durée la personne salariée reçoit 80% de son salaire régulier brut.
 3. Pour les absences de longue durée, c'est-à-dire excédant une période de vingt-six (26) garantie d'invalidité de longue durée, la personne salariée reçoit 70% de son salaire régulier net 1
- * Note : Le salaire net = Revenu brut, moins impôts de base (fédéral, provincial) et RRQ/ RPC, AE et RQAP.
4. 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.

18.02 Modalités

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

ARTICLE 18 MALADIE (suite)

18.03 Pour avoir droit à un congé de maladie, la personne salariée doit établir qu'il est incapable de travailler. Si l'absence n'excède pas trois (3) jours consécutifs, l'Employeur accepte une déclaration de la personne salariée établissant la cause de l'absence, sauf s'il y a un abus. Dans ce cas, l'Employeur peut exiger un certificat médical.

Pour toute absence de plus de trois (3) jours ouvrables consécutifs, l'Employeur peut exiger un certificat médical attestant qu'elle est incapable de travailler.

Si l'Employeur exige de la personne salariée un certificat médical provenant d'un médecin spécialiste, il remboursera à la personne salariée les frais encourus pour un tel examen (frais d'examen et de transport).

18.04 Avances de prestations

1. Dans le cas d'une personne salariée en congé pour maladie qui est admissible à des prestations en vertu du régime d'assurances collectives prévu dans cette convention, l'Employeur s'engage à lui faire des versements anticipés à chaque période de paye jusqu'à ce qu'elle touche aux prestations précitées.
2. À cet effet, la personne salariée devra avoir signé la délégation de paiement du formulaire de demande de prestation d'assurance salaire de Desjardins assurances avant que l'Employeur procède au dépôt direct.
3. Chaque versement anticipé est sous forme de dépôt direct couvrant la période de paye et est égal au montant auquel la personne salariée a droit, en vertu des prestations.

ARTICLE 18 MALADIE (suite)

18.04 Avances de prestations (suite)

4. Dans les situations où Desjardins assurance 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, un prélèvement de dix pour cent (10%) du salaire net sera effectué sur la paie de la personne salariée jusqu'au remboursement total.

Advenant que la personne salariée conteste la décision de Desjardins assurance, l'Employeur accorde un délai de soixante (60) jours à compter de la date de contestation avant de procéder au prélèvement sur le salaire si la décision est maintenue.

Dans l'éventualité où la personne salariée ne revient pas au travail suite à son invalidité, l'Employeur pourra se rembourser à même les sommes dues à la personne salariée (ex. caisse de gestion de temps, temps supplémentaire accumulé, régime d'intéressement, etc.).

ARTICLE 19 HEURES DE TRAVAIL

19.01 Semaine normale

1. La semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures par semaine, réparties en cinq (5) jours de travail, et ce, du lundi au vendredi.
2. Les heures de travail cédulées sont continues (sous réserve des dispositions prévues aux Annexes B et C) et comprennent les périodes de repos à l'exception des périodes de repas.
3. À l'intérieur de la semaine régulière de travail, une personne salariée ne pourra être tenu de travailler plus d'un soir après 17 h 00 à moins que la personne salariée y consente.

Cependant, à la demande de la personne salariée, celle-ci pourra travailler deux (2) soirs après 17h00 dans le cas d'une demande d'aménagement d'horaire de travail autorisé par le gestionnaire.

19.02 Plage horaire et heures de travail

Les heures de travail hebdomadaires sont comprises à l'intérieur de la plage horaire de travail suivante :

1. Lundi, mardi, mercredi et jeudi : 8 h 00 à 20 h00
Vendredi : 8 h 00 à 17 h 00

Les personnes salariées occupant des postes de niveaux 3, 4 et 5 peuvent, après entente avec leur supérieur immédiat, modifier ponctuellement leur horaire de travail sans dépasser trente-cinq (35) heures par semaine.

2. Les heures de travail seront affichées à la date de la signature de la présente convention.
3. L'Employeur pourra modifier ces heures de travail mais à l'intérieur de la plage horaire de travail prévue à la clause 19.02.1 en respectant les restrictions prévues à la clause 19.01.

ARTICLE 19 HEURES DE TRAVAIL (suite)

19.02 Plage horaire et heures de travail (suite)

Toutefois, dans l'éventualité où l'Employeur décidait de faire travailler des personnes salariées en dehors de la plage horaire, soit le samedi pour un service à la clientèle, celui-ci devra offrir ce travail aux personnes salariées sur une base volontaire, à taux régulier, et ce, à défaut d'entente avec le Syndicat. Si aucune personne salariée apte à effectuer le travail n'est intéressée à ce supplément d'heures, l'Employeur peut engager de nouvelles personnes salariées à temps partiel qui ne seraient pas assujettis à la plage horaire de travail de la convention collective.

4. L'Employeur s'engage à donner un avis écrit à la personne salariée et au Syndicat d'au moins trente (30) jours calendrier avant la mise en vigueur d'un nouvel horaire de travail.

5. Niveaux 6 et plus

Les personnes salariées occupant des fonctions de conseillers niveaux 6 et plus se voient attribuer une gestion responsable de leurs horaires de travail, et ce, compte tenu de la nature particulière de leur fonction et de la nécessité d'assurer des services professionnels de qualité en fonction des besoins des sociétaires.

- a) La semaine de travail est de trente-cinq (35) heures réparties du lundi au vendredi et comprises à l'intérieur de la plage horaire prévue à la clause 19.02.1.
- b) Considérant l'horaire souple susmentionné, la personne salariée ajustera son horaire de travail en fonction des dossiers qui lui sont assignés et de la présence au travail des autres personnes conseillères de la même fonction afin de tenir compte des besoins suivants :
 - Répondre aux demandes des sociétaires ;
 - Réaliser les activités de sollicitation et de promotion des produits et services de la caisse ;
 - Répondre aux objectifs de représentation de la caisse dans son milieu.

ARTICLE 19 HEURES DE TRAVAIL (suite)

19.02 Plage horaire et heures de travail (suite)

- c) En application du paragraphe précédent, l'horaire de travail est réparti sur une période de quatre (4) semaines correspondant à cent quarante (140) heures payées à taux simple. La personne salariée doit reprendre son temps dans la période de cent quarante (140) heures. Celle-ci avise son ou sa gestionnaire lorsqu'elle fixe une reprise de temps à l'intérieur de la période de cent quarante (140) heures. Cette reprise de temps doit se faire en conformité avec le ratio de vacances prévu à l'annexe D.
 - d) La personne salariée recevra la rémunération du temps supplémentaire prévue à la clause 20.04 des présentes pour toutes les heures travaillées au-delà de cent quarante (140) heures dans une période de quatre (4) semaines.
6. Les parties conviennent d'analyser en CRT toute demande d'aménagement de temps de travail ou de réduction de temps de travail proposé par l'Employeur ou demandé par la personne salariée.
7. L'Employeur peut accorder, à la personne salariée qui en fait la demande, une retraite progressive pour une durée qui ne peut excéder soixante (60) mois. Dans ce cas, les modalités seront déterminées par entente écrite entre les parties et la personne salariée est considérée comme une personne salariée à temps partiel couvert par l'annexe « B » de la convention collective.

19.03 Période de repas

La personne salariée a droit à une période de repas d'une durée de soixante-quinze (75) minutes ininterrompues dont soixante (60) minutes non-rémunérées prises entre 11 h 00 et 14 h 00.

Les périodes de repas sont fixées pour chacune des personnes salariées par l'Employeur après consultation auprès des personnes salariées tout en respectant le principe de l'ancienneté.

19.04 Période de repos

Toutes les personnes salariées ont droit à une période de repos de quinze (15) minutes par journée de travail. Cette période est fixée par l'Employeur après consultation auprès des personnes salariées.

ARTICLE 20 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

20.01 Définition

1. Tout travail en temps supplémentaire est le travail effectué, après autorisation de l'Employeur, au-delà de la semaine normale de travail de trente-cinq (35) heures.
2. Pour les personnes conseillères de niveaux 6 et plus, les heures en temps supplémentaire se compilent après cent quarante (140) heures dans une période de quatre (4) semaines.

20.02 Répartition du temps supplémentaire

Les personnes salariées travaillent le temps supplémentaire par rotation entre les personnes salariées consentantes qui effectuent normalement ce travail. Cependant, lorsque le nombre des personnes salariées consentantes est insuffisant, les personnes salariées doivent accepter de travailler en temps supplémentaire. Dans tel cas, l'Employeur désigne les personnes salariées qui effectuent normalement ce travail et qui ont une plus courte ancienneté. L'Employeur s'engage à donner un avis raisonnable aux personnes salariées qui doivent effectuer du temps supplémentaire.

20.03 Calcul du temps supplémentaire

Le temps supplémentaire est calculé en arrondissant au plus proche quart ($\frac{1}{4}$) d'heure.

20.04 Rémunération du temps supplémentaire

1. Le travail exécuté en temps supplémentaire est rémunéré à raison d'une fois et demie ($1 \frac{1}{2}$) le salaire régulier de la personne salariée sauf le dimanche où elle sera rémunérée au taux double; le taux horaire de base s'obtient en divisant le salaire hebdomadaire par trente-cinq (35) heures.
2. Le travail exécuté un jour férié chômé est rémunéré au taux horaire de base majoré de moitié en plus du paiement du jour férié.
3. Tout travail exécuté en temps supplémentaire un jour férié, un samedi ou un dimanche est rémunéré selon les règles prévues mais par tranche minimale d'une (1) heure.

ARTICLE 20 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE (suite)

20.04 Rémunération du temps supplémentaire (suite)

4. La personne salariée qui le désire peut accumuler les heures effectuées en temps supplémentaire et prendre en congé lesdites heures [une (1) heure de temps supplémentaire est égale à une heure et demie (1 ½) heure de reprise de temps). La banque est constituée d'un maximum de trente-cinq (35) heures équivalent au taux simple.

Au-delà de trente-cinq (35) heures et à défaut d'entente de reprise de temps, les heures excédant trente-cinq (35) heures seront rémunérées à la personne salariée.

Lors de la reprise des heures accumulées, celles-ci sont rémunérées selon le taux de salaire en vigueur au moment de la prise du congé.

Le temps accumulé dans la banque de la personne salariée peut être pris en congé à la journée ou en journées consécutives, ceci après entente avec l'Employeur. À la demande de la personne salariée, les heures accumulées en réserve peuvent en tout temps être rémunérées.

20.05 Retard de l'heure du repas

La personne salariée qui est à l'occasion requis de retarder son heure normale de repas pour exécuter un travail urgent, n'exécute pas du travail en temps supplémentaire. Cependant, la personne salariée doit prendre son repas suivant le principe établi à la clause 19.03.

20.06 Rappel au travail

Toute personne salariée rappelée de son domicile pour travailler sera rémunéré pour un minimum de trois (3) heures de travail et aura le privilège de choisir, parmi le deux (2) options suivantes, le mode de paiement qui est le plus rémunérateur :

1. Minimum stipulé à temps simple, ou
2. Le temps réellement travaillé suivant les barèmes établis dans la présente convention régissant le taux des heures supplémentaires.

ARTICLE 20 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE (suite)

20.07 Temps supplémentaire - repos – repas

Toute personne salariée qui doit travailler en continuité au moins trois (3) heures en temps supplémentaire se verra accorder une demi-heure (½) rémunérée pour prendre son repas.

ARTICLE 21 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS

21.01 La Caisse adhère au régime d'assurance collective du Mouvement Desjardins selon les règles et modalités qui y sont établies.

1. Les trois volets couverts sont :

Volet vie

- Vie de base
- Vie de base du conjoint et des enfants à charge
- Vie facultative
- Décès et mutilation accidentels de base
- Décès et mutilation accidentels facultatives
- Maladie grave de base
- Maladies graves facultatives

Volet santé

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

Les trois options disponibles sont : « L'Essentiel, L'Équilibré et L'Enrichi ».

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

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

Volet invalidité

- Invalidité de courte durée;
- Invalidité de longue durée

ARTICLE 21 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS (suite)

21.02 Partage des primes

- a) Pour les volets vie et santé, la part globale des primes défrayées par l'Employeur correspond au coût de la protection de base pour le volet vie et au coût de la protection de l'option « L'Essentiel » pour le volet santé.
- b) Pour les volets vie et santé, la part globale des primes défrayées par la personne salariée correspond aux coûts 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.
- 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 invalidité de courte durée;
 - La personne salariée paie la totalité des primes correspondant au coût de la protection invalidité de longue durée.
- d) Le régime d'assurance collective ainsi que tout amendement sont disponibles sur le portail des personnes salariées à la section « Régime d'assurance collective du Mouvement Desjardins » et sur le site suivant : www.rcd-dgp.com.

21.03 Régime de rentes

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

Le partage des cotisations est celui prévu au régime.

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

ARTICLE 22 MÉCANISMES SALARIAUX

22.01 Échelle de salaires

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

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

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

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

22.02 Révision salariale annuelle (RSA)

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

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

Cependant, les personnes salariées, embauchées entre le 1er janvier précédant les augmentations salariales et la date où celle-ci deviennent effectives, reçoivent une augmentation de salaire équivalente à l'augmentation appliquée aux échelles salariales à cette date. Cette augmentation de salaire permet de maintenir la position relative de la personne salariée dans l'échelle salariale de son niveau d'emploi. Pour l'année 2025, l'augmentation d'échelle s'élève à 2.5%.

ARTICLE 22 MÉCANISMES SALARIAUX (suite)

22.02 Révision salariale annuelle (RSA) (suite)

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

Le « Tableau – Grille d'augmentations salariales » applicables le 30 mars 2025, établis conformément aux dispositions de la présente convention collective, est présenté à l'Annexe « A ». Les modalités s'ajoutant aux dispositions de la convention collective aux fins de l'application à ces dates y sont également présentées.

TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES

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

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

MODALITÉS D'APPLICATION

1. Le positionnement de la personne salariée dans le « Tableau – Grille d'augmentations salariales » applicable à la date d'augmentation est en fonction de la cote d'appréciation de la performance individuelle (API) qui lui est octroyée, ainsi que de sa position relative dans l'échelle salariale de son niveau d'emploi.

ARTICLE 22 MÉCANISMES SALARIAUX (suite)

22.02 Révision salariale annuelle (RSA) (suite)

MODALITÉS D'APPLICATION (suite)

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

MODALITÉS PARTICULIÈRES

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

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

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

ARTICLE 22 MÉCANISMES SALARIAUX (suite)

22.02 Révision salariale annuelle (RSA) (suite)

MODALITÉS PARTICULIÈRES (suite)

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

TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES AU 30 MARS 2025

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

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

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

Traitement de la révision salariale annuelle si la position relative du salaire de la personne salariée dans l'échelle est au-delà du maximum de l'échelle salariale (point 125) :

- La personne salariée n'a droit à aucune augmentation;
- Cependant, un montant forfaitaire est versé aux personnes salariées dans les cas de performance supérieure ou exceptionnelle de la façon suivante :
 - Supérieure: 1,0 %.
 - Exceptionnelle: 1,5 %.

ARTICLE 22 MÉCANISMES SALARIAUX (suite)

22.03 Promotion ou réévaluation

La personne salariée promue ou réévaluée, reçoit une augmentation salariale selon ce qui est le plus avantageux pour la personne salariée.

1. Soit le minimum de l'échelle du nouveau niveau d'emploi;
2. Soit une augmentation de son salaire régulier de 7.5 % par niveau d'emploi supérieur et ce, jusqu'à concurrence du maximum (point 125) de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi;
3. La personne salariée qui, à la suite d'une rétrogradation involontaire, est nommée à un poste de niveau supérieur par voie de promotion, de réévaluation de poste ou d'affectation temporaire, bénéficie des mécanismes salariaux prévus au présent article comme si elle occupait un poste d'un niveau d'emploi équivalent au poste qu'elle détenait avant sa rétrogradation involontaire. Cependant, l'application de ce paragraphe ne doit pas avoir pour effet d'augmenter ou de diminuer le salaire que la personne salariée aurait touchée si elle était demeurée dans le poste qu'elle détenait avant sa rétrogradation involontaire.

22.04 Rétrogradation involontaire

Si une personne salariée est rétrogradée par suite d'une réorganisation, changement technologique ou à cause de son état de santé, son salaire ne subit aucune modification.

1. Si au moment de la rétrogradation, son taux de salaire est inférieur au maximum de l'échelle (point 125) de son nouveau niveau d'emploi, la personne salariée conserve son salaire et, par la suite, reçoit les augmentations selon les conditions prévues à la présente convention pour son nouveau niveau d'emploi.
2. Si au moment de la rétrogradation, son taux de salaire est supérieur au maximum de l'échelle (point 125) de son nouveau niveau d'emploi, la personne salariée conserve son salaire et devient hors barème. Elle sera intégrée au maximum de l'échelle (point 125) de son nouveau niveau d'emploi lorsque l'évolution de celle-ci permettra une telle intégration. Au moment de l'intégration, si l'augmentation accordée en salaire est inférieure au pourcentage prévu, à la zone 110-125 du tableau de l'annexe « A », la personne salariée recevra la différence en montant forfaitaire. La personne salariée qui se situe au-dessus du maximum de l'échelle (point 125) n'a droit à aucun montant forfaitaire.

ARTICLE 22 MÉCANISMES SALARIAUX (suite)

22.05 Rétrogradation volontaire

Lors de rétrogradation volontaire, il y a application inverse de la promotion ou le maximum de l'échelle du nouveau poste, soit le moindre des deux (2) pour la personne salariée.

Lorsqu'une personne salariée est appelée à occuper un emploi d'un niveau d'emploi inférieur à celui de son emploi actuel, d'une façon permanente suite à une rétrogradation volontaire, son salaire sera réduit selon les règles inverses de promotion prévues à 22.03. En aucun cas, le salaire de la personne salariée ne peut excéder le maximum (point 125) de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi.

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

22.06 Versement des salaires

1. La rémunération de toute personne salariée lui sera versée à toutes les deux (2) semaines, le jeudi matin et ce, pour la quinzaine se terminant le samedi précédent.
2. Si un jour de paie coïncide avec un jour férié, la rémunération sera disponible le jour ouvrable précédant ou selon la cédule de paie de service de paie Desjardins.

ARTICLE 22 MÉCANISMES SALARIAUX (suite)

22.07 Période de paie

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

1. Nom de la personne salariée;
2. Période de paie;
3. Taux horaire du salaire;
4. Salaire brut;
5. Déductions;
6. Salaire net;
7. Temps supplémentaire.

L'Employeur s'engage à stipuler clairement les cotisations syndicales sur les t-4 et relevé 1.

22.08 Repositionnement salarial

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

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

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

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

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

ARTICLE 22 MÉCANISMES SALARIAUX (suite)

22.09 Affectation temporaire

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

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 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 22.03, et ce, pour la durée de son affectation.

Toutefois, une personne salariée affectée de façon temporaire à une fonction de niveau d'emploi égal ou inférieur à la sienne voit sa rémunération être maintenue.

ARTICLE 23 PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES EMPLOIS

23.01 Nouveau poste

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

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

23.02 Demande de réévaluation de poste

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

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

ARTICLE 24 RÉGIME DE TRANSACTIONS

24.01 Sont couverts par le présent article, toutes les personnes salariées autorisées à parapher les chèques ou les autres transactions du secteur.

24.02 L'existence de ce régime a pour but de protéger une personne salariée (de toute réclamation monétaire) qui dans l'exercice de ses fonctions commet une erreur de transaction qui n'est pas associée à une fraude ou une gestion malhonnête.

24.03 L'Employeur convient d'absorber ces éventuelles pertes ou erreurs de transaction en autant que la personne salariée a respecté la procédure et la réglementation en vigueur à la Caisse et connue de la personne salariée.

24.04 L'Employeur peut, suite à une évaluation des circonstances entourant une erreur de transaction d'une personne salariée, réclamer le remboursement de la perte si les conditions prévues à la clause 23.03 n'ont pas été respectées par la personne salariée.

Dans ce cas, la personne salariée peut se prévaloir de la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage et l'Employeur assumera le fardeau de la preuve. Suite à cette procédure, la personne salariée peut être tenue de rembourser la Caisse en prenant des arrangements avec celle-ci. Ces arrangements sans intérêt ne peuvent excéder 10 % de son salaire hebdomadaire à moins que la personne salariée soit d'accord et que la perte soit supérieure à cent (100 \$) dollars.

24.05 Nonobstant ce qui précède, une perte encourue à la suite d'une transaction avec un non-membre à l'exception d'une transaction inter-caisses, ne peut être couverte par le régime de transaction et la personne salariée est seule responsable, sauf si un règlement ou une directive de l'Employeur permet cette transaction ou si elle est autorisée par une personne gestionnaire ou par une personne salariée autorisée.

24.06 La personne salariée est dégagée de toute responsabilité vis-à-vis un chèque paraphé par une personne gestionnaire à la Caisse ou par une personne salariée autorisée.

24.07 L'Employeur ne peut tenir responsable une personne salariée des faux billets, faux chèques ou lettres de change si celle-ci a suivi les procédures de contrôle usuelles à moins que cela ne soit pas possible.

ARTICLE 25 SANTÉ-SÉCURITÉ, ACCIDENTS DE TRAVAIL

25.01 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.

25.02 Problème de santé

Si une personne salariée constate un problème de santé et de sécurité, elle en informe son/sa gestionnaire. Si le problème n'est pas réglé de façon satisfaisante par son/sa gestionnaire, le cas pourra être soumis au comité de relations de travail.

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

25.03 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.

25.04 Accidents de travail

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

Chaque versement anticipé est sous forme de dépôt et est égal au montant hebdomadaire auquel la personne salariée a droit, en vertu des prestations.

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

ARTICLE 25 SANTÉ-SÉCURITÉ, ACCIDENTS DE TRAVAIL (suite)

25.04 Accidents de travail (suite)

Lorsque la personne salariée touche aux prestations auxquelles elle a droit, elle est tenue de rembourser à l'Employeur le montant que ce dernier lui a avancé sous forme de versements anticipés. Dans les situations où la Commission de la Santé et de la Sécurité au travail 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, un prélèvement de dix pour cent (10%) du salaire net sera effectué sur la paie de la personne salariée jusqu'au remboursement total.

Advenant que la personne salariée conteste la décision de la Commission de la Santé et sécurité au travail, l'Employeur accorde un délai de soixante (60) jours à compter de la date de contestation avant de procéder au prélèvement sur le salaire si la décision est maintenue:

Dans l'éventualité où la personne salariée ne revient pas au travail suite à son invalidité, l'Employeur pourra se rembourser à même les sommes dues à la personne salariée (ex. Vacances, temps supplémentaire accumulé, régime d'intéressement, etc.).

ARTICLE 26 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

26.01 Annexes et ententes

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

26.02 Durée

La présente convention collective de travail entre en vigueur au moment de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2029. La convention collective n'a aucun effet rétroactif, sauf en ce qui concerne les salaires, selon les modalités prévues à la convention collective pour les personnes salariées toujours à l'emploi au moment de la signature de la convention collective et pour celles qui ont quitté pour la retraite ou pour un autre Employeur du Mouvement Desjardins entre la date de l'échéance de la convention.

26.03 Prolongement

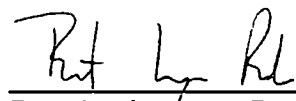
Malgré les dispositions du paragraphe précédent, la convention collective continue de s'appliquer pendant la période de négociation jusqu'à ce qu'un renouvellement soit intervenu ou bien jusqu'à l'exercice du droit de grève ou de lock-out par une des parties.

En foi de quoi, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé ce 5^e jour de décembre 2025.

**CAISSE DESJARDINS DE LA
MATANIE**



Lynn Francoeur



Benoit Lévesque-Beaulieu

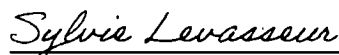
**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-LES
ET DE BUREAU, SECTION LOCALE
575, SEPB CTC-FTQ**



Caroline Gauthier



Maxime Boissard



Sylvie Levasseur



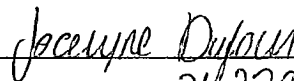
Mélanie Bernier

**FÉDÉRATION DES CAISSES
DESJARDINS DU QUÉBEC**



Marc Langlois

Copie certifiée conforme



No de commission : 242208

Date : 12 décembre 2025

Ville : Lévis

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

ÉCHELLES SALARIALES À COMPTER DU 30 MARS 2025

Niveau	Minimum	Point 95 (maximum de la zone de progression)	Point 100	Point 110 (maximum de la zone de pleine maîtrise)	Point 125 (maximum de la zone de maîtrise avancée)
NV-02	19,50 \$	21,79 \$	22,94 \$	25,23 \$	28,67 \$
	682,42 \$	762,71 \$	802,85 \$	883,13 \$	1 003,56 \$
	35 486,00 \$	39 661,00 \$	41 748,00 \$	45 923,00 \$	52 185,00 \$
NV-03	21,67 \$	24,22 \$	25,50 \$	28,04 \$	31,87 \$
	758,48 \$	847,71 \$	892,33 \$	981,56 \$	1 115,40 \$
	39 441,00 \$	44 081,00 \$	46 401,00 \$	51 041,00 \$	58 001,00 \$
NV-04	24,39 \$	27,26 \$	28,69 \$	31,56 \$	35,87 \$
	853,62 \$	954,04 \$	1 004,25 \$	1 104,67 \$	1 255,31 \$
	44 388,00 \$	49 610,00 \$	52 221,00 \$	57 443,00 \$	65 276,00 \$
NV-05	25,76 \$	30,59 \$	32,20 \$	35,42 \$	40,26 \$
	901,73 \$	1 070,79 \$	1 127,15 \$	1 239,87 \$	1 408,94 \$
	46 890,00 \$	55 681,00 \$	58 612,00 \$	64 473,00 \$	73 265,00 \$
NV-06	28,84 \$	34,25 \$	36,06 \$	39,66 \$	45,07 \$
	1 009,56 \$	1 198,85 \$	1 261,94 \$	1 388,13 \$	1 577,42 \$
	52 497,00 \$	62 340,00 \$	65 621,00 \$	72 183,00 \$	82 026,00 \$
NV-07	32,42 \$	38,50 \$	40,52 \$	44,58 \$	50,66 \$
	1 134,67 \$	1 347,42 \$	1 418,35 \$	1 560,17 \$	1 772,94 \$
	59 003,00 \$	70 066,00 \$	73 754,00 \$	81 129,00 \$	92 193,00 \$
NV-08	34,19 \$	43,31 \$	45,59 \$	50,15 \$	56,98 \$
	1 196,67 \$	1 515,79 \$	1 595,56 \$	1 755,12 \$	1 994,44 \$
	62 227,00 \$	78 821,00 \$	82 969,00 \$	91 266,00 \$	103 711,00 \$
NV-09	38,29 \$	48,51 \$	51,06 \$	56,16 \$	63,82 \$
	1 340,29 \$	1 697,71 \$	1 787,06 \$	1 965,77 \$	2 233,83 \$
	69 695,00 \$	88 281,00 \$	92 927,00 \$	102 220,00 \$	116 159,00 \$
NV-10	42,89 \$	54,33 \$	57,19 \$	62,90 \$	71,48 \$
	1 501,12 \$	1 901,40 \$	2 001,48 \$	2 201,63 \$	2 501,85 \$
	78 058,00 \$	98 873,00 \$	104 077,00 \$	114 485,00 \$	130 096,00 \$
NV-11	49,44 \$	62,63 \$	65,92 \$	72,52 \$	82,41 \$
	1 730,52 \$	2 191,98 \$	2 307,35 \$	2 538,08 \$	2 884,19 \$
	89 987,00 \$	113 983,00 \$	119 982,00 \$	131 980,00 \$	149 978,00 \$

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

ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL

Énoncé de principe

Les parties s'entendent pour reconnaître le principe que l'Employeur peut embaucher des personnes salariées à temps partiel tel que défini à la clause 1.03 de la convention collective. L'utilisation de personnes salariées à temps partiel ne sera pas faite en vue de causer des mises à pied parmi le personnel 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. Ancienneté

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

La personne salariée à temps partiel accumule de l'ancienneté depuis sa dernière date d'entrée au service de l'Employeur.

2. Mécanismes de mise à pied

Concernant la clause 11.01, 4^e paragraphe, l'indemnité payable à la personne salariée à temps partiel à défaut de l'avis spécifié sera établi au prorata de sa semaine normale de travail.

3. Jours fériés

La personne salariée à temps partiel a droit aux jours fériés prévus à l'article 13 de la convention collective.

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

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

ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL (suite)

4. Caisse de gestion de temps

- a) Compte tenu de son ancienneté de Mouvement, la personne salariée régulière à temps partiel accumule des heures de congés dans sa caisse de gestion de temps au même titre que la personne salariée régulière à temps plein. Le nombre d'heures octroyé périodiquement est établi au prorata des heures rémunérées jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) heures par semaine.
- b) Pour la personne salariée régulière à temps partiel nouvellement embauchée, les trente-cinq (35) heures de congés versées à l'embauche sont au prorata de son horaire normal de travail.
- c) Durant une absence prolongée en lien avec la clause 14.05, la personne salariée à temps partiel accumule des heures de congé annuel selon la moyenne des heures admissibles à l'accumulation des vingt-sept (27) dernières semaines travaillées.
- d) Les semaines de congé annuel de la personne salariée à temps partiel sont rémunérées selon les dispositions prévues à la clause 14.03.
- e) Aux fins du choix de la période de congé annuel, 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 à temps partiel ne peut pas avoir plus de semaines de temps de congés annuels qu'une personne salariée à temps plein. À cet effet, la référence étant une semaine programmée équivaut à trente-cinq (35) heures, et ce, nonobstant l'horaire de travail régulier de la personne salariée à temps partiel.

5. Congés sociaux

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

6. Heures de travail

- a) L'Employeur fournit à chaque personne salariée à temps partiel, avec copie au Syndicat, son horaire régulier de travail.
- b) Les personnes salariées à temps partiel ne seront pas utilisées pour des périodes inférieures à trois (3) heures consécutives à la fois.

ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL (suite)

6. Heures de travail (suite)

- c) L'Employeur peut modifier l'horaire régulier après avis à la personne salariée concernée au moins trente (30) jours calendrier à l'avance.

Toutefois, l'Employeur ne pourra modifier le nombre d'heures/semaine, d'une personne salariée à temps partiel, à moins de procéder par abolition ou création de postes.

Dans l'éventualité où la personne salariée concernée refuse ce nouvel horaire, cet horaire sera offert par ordre d'ancienneté aux personnes salariées régulières temps plein et temps partiel de la même fonction et niveau d'emploi.

Selon la présente procédure, la personne salariée concernée aura à faire son choix d'horaire selon son ancienneté. Si la personne salariée visée n'a pas choisi d'horaire, elle sera mise à pied.

7. Temps supplémentaire

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

8. Prévoyance collective

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

9. Semaine de travail

Pour les fins d'accorder des bénéfices au prorata, cette notion se calcule sur la base du nombre d'heures rémunérées dans les cinquante-deux (52) dernières semaines par rapport à mille huit cent vingt (1 820) heures, le tout en conformité avec les différentes périodes de références pour les bénéfices susmentionnés.

10. Transaction de caisse

La personne salariée caissière à temps partiel est couvert par le régime de transaction de caisse.

ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL (suite)

11. Probation, essai

Les personnes salariées à temps partiel ont droit à une période de probation et/ou d'essai équivalente aux personnes salariées régulières à temps plein.

12. Périodes de repas et de repos

La personne salariée régulière à temps partiel qui effectue de trois heures et demie (3½) à quatre (4) heures de travail dans une journée a droit à une période de repos de quinze (15) minutes payées.

La personne salariée qui fait plus de quatre (4) heures à six (6) heures de travail dans une journée a droit à une période de pause de trente (30) minutes, dont quinze (15) minutes payées.

La personne salariée qui fait plus de six (6) heures dans une journée a droit à une période de soixante (60) minutes de repas et à deux pauses de quinze (15) minutes payées.

13. En aucun temps, une personne salariée à temps partiel ne peut bénéficier d'un avantage supérieur à une personne salariée régulière à temps plein.

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES

L'embauche de personnes salariées temporaires n'a pas pour but de diminuer le nombre de postes réguliers requis dans l'ensemble et dans chacun des services de l'Employeur.

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

1. Annexe A, quant aux échelles de salaires et à l'augmentation annuelle reliée à la majoration desdites échelles et l'article 22 quant aux mécanismes salariaux;
2. Le temps supplémentaire s'applique aux personnes salariées temporaires selon les règles prévues pour les personnes salariées à temps partiel;
3. a) Jours fériés

Les jours fériés prévus à l'article 13 s'appliquent aux personnes salariées temporaires selon les règles prévues pour les personnes salariées à temps partiel.

b) Caisse de gestion de temps

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

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

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

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

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES (suite)

Procédure :

Les choix des congés annuels des personnes salariées temporaires, se font après le second tour des personnes salariées régulières. Les choix sont effectués en débutant par la personne salariée ayant le plus grand nombre d'heures travaillées. Les personnes salariées temporaires qui cumulent mille huit cent vingt (1 820) heures ont droit au minimum à une (1) semaine de congés annuels entre le 1er juillet et le 31 août. Cependant, une seule personne salariée temporaire à la fois peut profiter de cet avantage.

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

Durant les droits parentaux prévus à l'article 17 de la convention collective, la personne salariée temporaire accumule des heures de congé annuel selon la moyenne des heures admissibles à l'accumulation des vingt-sept (27) dernières semaines travaillées.

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

Si elle quitte l'Employeur avant d'avoir pris le congé annuel auquel il a droit, l'Employeur lui remet l'indemnité qui lui est due.

4. Congés de décès à la clause 15.01, paragraphe 1 a), b), c), d), e) sous réserve des restrictions prévues à la clause 15.01, paragraphe 2 et 15.02;
5. Les personnes salariées temporaires bénéficient de périodes de repas et de repos selon ce qui est prévu pour les personnes salariées à temps partiel;
6. La personne salariée temporaire est couverte par le régime de transaction de caisse prévu à l'article 24 de la convention collective;
7. La personne salariée temporaire est régie par l'article 4 sur le régime syndical, l'article 5 sur les affaires syndicales et l'article 6 sur la procédure de grief et d'arbitrage si elle se croit lésée dans les droits qui lui sont reconnus à la présente annexe;
8. Dans le cas où une personne salariée temporaire devient permanente, la clause 9.02, paragraphe 2 et la clause 9.03, paragraphe 2, s'appliquent. La personne salariée temporaire peut poser sa candidature à des postes conformément à la clause 10.03 de la convention.

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES (suite)

9. La personne salariée temporaire qui a complété six cents (600) heures travaillées à la Caisse est inscrit sur une liste de rappel. Lorsqu'il y a une affectation temporaire disponible pour une personne salariée temporaire, l'Employeur doit rappeler au travail la personne salariée temporaire qui a le plus grand nombre d'heures travaillées dans la mesure où la personne salariée satisfait aux exigences normales du poste;
10. La personne salariée temporaire en congé de maternité, en congé parental, en retrait préventif, en congés annuels ou la personne salariée qui a cumulé plus de six cents (600) heures travaillées et qui s'absente pour maladie pour plus de dix (10) jours ouvrables consécutifs cumule du temps travaillé aux fins de la liste de rappel et de la clause 9.03.2. Pour établir la durée du temps de travail, l'Employeur se base sur la moyenne du temps travaillé des vingt (20) dernières semaines de travail.
11. La lettre d'entente no 2 concernant les intempéries et les tempêtes s'applique à la personne salariée temporaire;
12. L'article 8 (discipline) s'applique à la personne salariée temporaire ayant complété plus de mille huit cent vingt (1 820) heures de travail;
13. L'Employeur s'assure de donner une formation suffisante aux nouvelles personnes salariées temporaires, lesquels sont accompagnés d'une personne salariée régulière pour la durée de l'entraînement;
14. L'article 16 concernant la formation académique s'applique aux personnes salariées temporaires selon les modalités suivantes :
 1. Pour être admissible à un remboursement, la personne salariée temporaire doit avoir travaillé six cents (600) heures et plus durant un semestre;
 2. Pour chacun des cours suivis, l'Employeur accorde au début du cours 50% de la durée du cours pour étude au prorata du temps travaillé. Par exemple, une personne salariée ayant travaillé 700 heures durant le semestre aura droit à des heures de temps d'étude selon le calcul suivant : $700/910$ (77%) du 50% de la durée du cours, soit 77% de $22\text{h}\frac{1}{2}$ = 17h. La personne salariée doit prendre ce temps pour des activités reliées aux études à un moment convenu avec l'Employeur. Ce temps accordé à la personne salariée doit être pris au cours de la session d'étude. Ce temps ne peut être monnayé ou reporté, à moins que l'Employeur n'ait pas été en mesure d'accorder le temps d'étude.

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES (suite)

15. Lors de l'obtention d'une scolarité additionnelle pertinente autorisée par l'Employeur et équivalente à une (1) année d'étude à temps plein [ex. : trente (30) crédits universitaires ou AEC complétée] lorsque cette scolarité additionnelle permet l'atteinte des exigences de base du poste occupé par la personne salariée temporaire, ou lorsque cette scolarité additionnelle est en relation avec l'emploi occupé ou alignée sur le plan de carrière de la personne salariée temporaire, l'Employeur s'engage à réviser le salaire de la personne salariée temporaire selon l'exercice de l'intégration salariale par la méthode des acquis/requis.
16. L'article 24 sur la santé et sécurité au travail s'applique.
17. Les personnes salariées temporaires, qui cumulent mille huit cent vingt (1 820) heures de travail, bénéficient des dispositions du congé de maternité prévu aux salariées régulières à temps partiel, et ce, selon les mêmes applications.
18. Absences maladie

a) Personne salariée temporaire avec un horaire fixe

La personne salariée temporaire qui n'est pas admissible aux assurances collectives, dont la durée de l'emploi est supérieure à une période continue de six (6) mois ou qui est embauché pour un contrat de plus de six (6) mois, a droit aux congés de maladie suivants :

Au 1er janvier, la personne salariée temporaire temps plein a droit jusqu'à cinq (5) jours (35 heures) par année civile de congé de maladie.

La personne salariée temporaire à temps plein embauchée en cours d'année, a droit à un nombre de jours de maladie déterminé à son embauche, selon son horaire normal de travail au prorata du temps restant dans l'année civile (exemple : embauche le 1er juillet avec un horaire de 35 heures aura droit à 17.5 heures de congé maladie).

Au 1er janvier, la personne salariée temporaire à temps partiel, a droit à un nombre de jours de maladie au prorata du nombre d'heures correspondant à son horaire normal de travail (exemple : un horaire de 17.5 heures donne droit à 17.5 heures de congé maladie).

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES (suite)

18. Absences maladie (suite)

La personne salariée temporaire à temps partiel embauchée en cours d'année, a droit à un nombre de jours de maladie déterminé à son embauche, selon son horaire normal de travail au prorata du temps restant dans l'année civile (exemple : embauche le 1er juillet avec un horaire de 17.5 heures donne droit à 8.75 heures de congé maladie).

Le solde ainsi accumulé au 31 décembre de chaque année est non monnayable et ne peut être reporté.

b) Personne salariée temporaire sans horaire fixe

La personne salariée temporaire qui ne détient pas d'horaire fixe (i.e. dont le nombre d'heures est indéterminé) se verra octroyer un nombre de jours de maladie qui sera établi au prorata des heures travaillées pendant l'année civile précédente (1820 heures = 35 heures) jusqu'à un maximum de 5 jours. Pour avoir droit à une journée de maladie, la personne salariée doit être cédulée pour travailler.

Dans le cas où une personne salariée temporaire sans horaire fixe est affectée temporairement sur un poste régulier à temps plein ou à temps partiel pour une période continue de six (6) mois et plus, les modalités prévues au paragraphe a) ci-haut s'appliquent. La personne salariée pourra alors bénéficier d'un maximum de cinq (5) jours de congé maladie par année civile.

Dans tous les cas, le solde accumulé au 31 décembre est non monnayable et non reportable.

19. La clause 15.06 - congé pour obligations familiales s'applique à la personne salariée temporaire

20. La lettre d'entente no 7 – Remboursement frais pour activité physique.

ANNEXE « D » - RATIO DE CONGÉS ANNUELS

Au plus tard le 15 février de chaque année, les parties se rencontrent pour déterminer le ratio de congés annuels applicable pour l'année en cours pour les personnes salariées couverts par la convention collective.

À défaut d'entente, un minimum de trente pour cent (30%) par fonction et niveau d'emploi est accordé.

ANNEXE « E » - GUIDE DE GESTION DES PERSONNES EN CONTEXTE DE CHANGEMENTS ORGANISATIONNELS

L'Employeur applique le Guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel recommandé par le Mouvement Desjardins en tenant compte des particularités négociées avec le SEPB-575 dans l'entente cadre concernant la transformation du Mouvement Desjardins.

LETTRE D'ENTENTE NO 1 - CONDITIONS PARTICULIÈRES

Les privilèges suivants sont maintenus pour la durée de la convention collective :

1. Stationnement;
2. Cuisine, salle de repos, vestiaires ainsi que les équipements installés dans ces locaux;
3. Café, lait pour le café, eau filtrée, fourniture de bureau, fourniture sanitaire;

LETTRE D'ENTENTE NO 2 - INTEMPÉRIES - TEMPÊTES

Une personne salariée qui ne peut se présenter à la Caisse pour cause d'intempérie ou tempête peut utiliser, à son choix des heures de congés annuels ou du temps accumulé pour compenser le paiement de ladite journée. Cependant, si la caisse ferme ses portes, la personne salariée qui n'a pu se présenter est automatiquement rémunérée à compter de l'heure la fermeture selon son horaire prévu de la journée. Le même principe s'applique à la personne salariée temporaire.

LETTRE D'ENTENTE NO 3 - RÉGIME D'INTÉRESSEMENT

L'Employeur applique le Régime d'intéressement des caisses Desjardins tel que recommandé par la Fédération des caisses Desjardins du Québec, aux conditions et selon les modalités qui y sont contenues. De plus, il avise et fournit au Syndicat la recommandation lorsqu'il y a un changement.

LETTRE D'ENTENTE NO 4 - POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE

Objectif

Cette politique a pour objectif de démontrer que les Employeurs du Mouvement Desjardins valorisent les longs états de service, et ce, sans nuire à la mobilité de nos ressources dont dépend une grande partie de notre relève.

Personnes visées

Les personnes salariées régulières qui, au cours d'une année civile, ont complété quinze (15) années ou plus de service au sein du Mouvement Desjardins bénéficient des avantages prévus au tableau ci-après :

LETTRE D'ENTENTE NO 4 - POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE (suite)

Avantages consentis

ANCIENNETÉ	CONGÉS ADDITIONNELS	GRATIFICATION
15 ans	---	250 \$
20 ans	---	500 \$
25 ans	1 semaine	500 \$
30 ans	2 semaines	750 \$
35 ans	3 semaines	1 000 \$
40 ans	4 semaines	1 000 \$

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

La gratification peut être encaissée ou versée dans un REER Desjardins, au choix de la personne salariée. La gratification est versée au cours du mois ou le mois suivant la date anniversaire de service de la personne salariée.

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

Si le Mouvement Desjardins modifie sa politique de reconnaissance des années de service, lesdites modifications seront intégrées simultanément à la présente convention collective.

LETTRE D'ENTENTE NO 5 - REMBOURSEMENT DU KILOMÉTRAGE LORS DE DÉPLACEMENT

L'Employeur applique la politique des frais de déplacement selon les modalités en vigueur au sein du Mouvement Desjardins.

LETTRE D'ENTENTE NO 6 - PROGRAMME DE REMBOURSEMENT DES FRAIS FAVORISANT LA SANTÉ ET LE BIEN-ÊTRE

La Caisse applique la politique de remboursement des frais reliés à l'activité physique recommandée par le Mouvement Desjardins et acceptée par la Caisse.

LETTRE D'ENTENTE NO 7 - APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE

1. PROCESSUS

L'Employeur suit le processus du cycle de gestion de la performance recommandé par la Fédération des Caisses Desjardins du Québec que l'on retrouve sur le portail de l'Employeur. Ce processus sert à déterminer la révision salariale annuelle de chaque personne salariée.

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

2. RENCONTRE DE DÉBUT D'ANNÉE

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

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

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

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE NO 7 - APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE (suite)

3. RENCONTRE DE MI-ANNÉE

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

4. RENCONTRE DE FIN D'ANNÉE

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

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

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

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

5. RÉSULTAT

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

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

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

Lorsque la personne salariée se voit attribuer une cote de « performance qui a besoin d'amélioration » ou « performance insuffisante », les modalités du tableau ci-dessous s'appliquent pour les années 2025 et suivantes.

LETTRE D'ENTENTE NO 7 - APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE (suite)

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

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

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE NO 8 - RÉGIME PARTICULIER D'INTÉRESSEMENT (RPI)

L'Employeur applique le régime particulier d'intéressement (RPI) selon les conditions et modalités recommandées par le Mouvement Desjardins. Advenant une modification au RPI, l'Employeur s'engage à informer le Syndicat en CRT avant de le présenter aux personnes salariées visées.

LETTRE D'ENTENTE NO 9 - LUNDI DE PÂQUES

La caisse fermera ses portes le lundi de Pâques. Les heures pour le paiement de ce congé seront prises à même la caisse de gestion de temps de la personne salariée.

LETTRE D'ENTENTE NO 10 - CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE

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

LETTRE D'ENTENTE NO 11 - VEILLES DE NOËL ET DU JOUR DE L'AN

La caisse fermera à 12h00 la veille de Noël et la veille du jour de l'An et les personnes salariées pourront quitter à 12h30. Il n'y aura cependant pas d'heure pour le dîner. L'Employeur verse le salaire de la personne salariée présente au travail selon le nombre d'heures prévu à son horaire régulier de travail pour ces journées.

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

CAISSE DESJARDINS DE LA MATANIE

ci-après désignée « employeur »

ET

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

OBJET : COMITÉ D'ÉVALUATIONS DES EMPLOIS

PRÉAMBULE

Attendu que les parties ont mis en place un projet pilote de comité d'évaluation des emplois pour l'ensemble des unités syndicales du SEPB-575;

Attendu que l'objectif est de simplifier le processus d'évaluation des emplois pour l'ensemble des accréditations SEPB-575;

Attendu que les parties désirent avoir un processus d'évaluation d'emplois uniforme pour l'ensemble des accréditations SEPB-575.

Les parties s'entendent sur ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante des présentes.
2. Un comité d'évaluation des emplois est mis en place. Ce comité est composé d'un maximum de trois membres du syndicat (section locale SEPB-575) et d'un maximum de trois représentants de la direction principale rémunération globale de la Fédération des caisses Desjardins du Québec.

3. Lorsqu'une demande d'évaluation de poste est soumise, les parties vont d'abord évaluer la recevabilité de la demande chacun de leur côté. Si la demande est recevable, les deux parties procéderont séparément à l'évaluation du poste. Par la suite, les parties échangeront sur leur conclusion respective.

Toute évaluation de poste doit être considérée comme une nouvelle demande et ne doit, en aucun temps, être traitée à partir du résultat d'une évaluation antérieure.

4. L'objectif du comité d'évaluation est d'avoir un accord sur le niveau de l'emploi et non sur les cotes d'évaluation.

Advenant un désaccord sur le niveau d'emploi, les deux parties communiqueront ensemble pour revoir le dossier et tenter d'en arriver à un accord. Si un désaccord persiste, le syndicat pourra utiliser le droit de grief prévu à la convention collective de l'entité impliquée.

5. L'employeur s'engage à remettre l'information suivante au syndicat :

- L'ensemble des descriptions d'emplois non-cadres contenues au répertoire en date de la signature de la présente;
- Les descriptions d'emploi lors de création ou modification, s'il y a lieu;
- Le plan d'évaluation, le guide d'application et les modifications, s'il y a lieu;
- Les résultats des évaluations;
- La demande d'évaluation d'emploi complétée par le gestionnaire et l'information additionnelle recueillie auprès de celui-ci.

6. Le syndicat s'engage à remettre l'information suivante à l'employeur :

- L'information additionnelle recueillie auprès des employés;
- Les demandes d'évaluations soumises par les employés ou le syndicat;
- Leurs résultats d'évaluations.

7. Les parties se laissent un délai de quinze (15) jours ouvrables pour procéder à la réévaluation d'un poste. Ce délai débute dès que l'ensemble de la documentation et des informations en provenance du gestionnaire ont été recueillies et transmises au syndicat, et, que l'ensemble de la documentation et des informations en provenance de l'employé ait été transmis à l'employeur. Cette cueillette d'information devrait être réalisée à l'intérieur d'un délai de dix (10) jours ouvrables.

8. Dans le cas d'un besoin d'affichage de poste requérant une évaluation, l'employeur procédera seul à l'évaluation à l'intérieur d'un délai de cinq (5) jours ouvrables. Ce délai débute dès que l'ensemble de la documentation et des informations en provenance du gestionnaire ont été recueillies. Le résultat de l'évaluation sera transmis au syndicat.

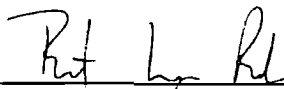
9. Les parties se rencontreront annuellement pour faire le bilan des activités du comité et réservent le droit de faire des recommandations, d'ajouter ou de modifier certaines modalités de la présente lettre d'entente d'un commun accord.
10. Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation quant aux facteurs et aux degrés en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée.

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé ce 5^e jour du mois de décembre 2025.

**CAISSE DESJARDINS DE LA
MATANIE**



Lynn Francoeur



Benoit Lévesque-Beaulieu

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



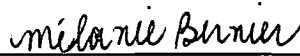
Caroline Gauthier



Maxime Boissard



Sylvie Levasseur



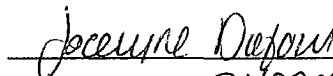
Mélanie Bernier

**FÉDÉRATION DES CAISSES
DESJARDINS DU QUÉBEC**



Marc Langlois

Copie certifiée conforme



No de commission : 242208

Date : 12 décembre 2025

Ville : Lévis

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

CAISSE DESJARDINS DE LA MATANIE

ci-après désignée « employeur »

ET

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

OBJET : MODES DE TRAVAIL EN TÉLÉTRAVAIL

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT que l'Employeur est soucieux d'être une organisation simple, humaine, moderne et performante et qu'il a repensé ses modes de travail en plaçant l'intérêt des membres et clients au cœur des décisions ;

CONSIDÉRANT que l'intérêt des membres et clients doit en tout temps être au cœur de la transformation des modes de travail ;

CONSIDÉRANT le télétravail qui a eu cours dans le Mouvement Desjardins pendant la pandémie de COVID-19 ;

CONSIDÉRANT la nécessité, pour l'Employeur, d'avoir un seul et unique consentement aux modes de travail en télétravail pour tous les Employés du Mouvement Desjardins ;

CONSIDÉRANT que les parties souhaitent établir les conditions de travail en télétravail dans un contexte syndiqué ;

CONSIDÉRANT l'évolution du marché de l'emploi ainsi que les réalités auxquelles le Mouvement Desjardins doit faire face ;

CONSIDÉRANT que l'Employeur et le Mouvement Desjardins considèrent que le mode de travail en télétravail est un levier à l'amélioration de l'expérience Employé ;

CONSIDÉRANT qu'en lien avec les modalités relatives à l'entente de télétravail du Mouvement Desjardins, l'Employeur souhaite pouvoir permettre à certains Employés, sous certaines conditions, de pouvoir bénéficier du mode de travail en télétravail ;

CONSIDÉRANT le souhait exprimé par les Employés d'avoir accès à du télétravail ;

CONSIDÉRANT la volonté commune des parties à définir l'encadrement dans lequel les modes de travail en télétravail doivent s'exercer ;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante des présentes.

2. **Préséance de la convention collective**

a) Les dispositions de la présente entente et de la convention collective ont préséance sur les dispositions énoncées dans le document *Modalités relatives à l'entente de télétravail*.

b) Les dispositions du document *Modalités relatives à l'entente de télétravail* qui ne se retrouvent pas dans la présente entente ne sont pas applicables et ce, malgré le consentement annuel requis du document *Modalités relatives à l'entente de télétravail*.

3. **Modes de travail en télétravail**

Les parties reconnaissent trois modes de travail en télétravail :

a) Le mode télétravail à temps plein.

b) Le mode télétravail hybride fixe. Selon ce mode, sont prédéterminés par l'Employeur, le nombre de jours ainsi que les jours précis de la semaine où la présence de l'Employé sur le site de l'Employeur est obligatoire. L'Employé s'engage à respecter ce calendrier.

c) Le mode télétravail hybride flexible. Selon ce mode, le nombre de jours par semaine ou l'équivalent mensuel où la présence de l'Employé sur site est obligatoire est prédéterminé par l'Employeur et l'Employé s'engage à respecter ce nombre. L'Employé conserve la flexibilité de choisir le(s) jour(s) de la semaine où il sera présent sur le site de l'Employeur.

4. Principes du télétravail

- a) L'Employeur offre différents modes d'organisation du travail à ses Employés en fonction des besoins d'affaires.
- b) Pour avoir accès aux modes de travail en télétravail, l'Employé doit obligatoirement consentir annuellement, via la plateforme Workday, au document « *Modalités relatives à l'entente de télétravail* » du Mouvement Desjardins disponible sur le Portail à la section Espace RH.
- c) L'Employeur détermine les modes de travail en télétravail des Employés selon leurs fonctions, les besoins d'affaires de l'Employeur et les besoins des membres et clients. L'Employeur détermine également le nombre minimum d'Employés qui doivent être présents dans les locaux de l'Employeur. L'Employeur avisera trente (30) jours à l'avance les Employés de la date à laquelle les modes de travail en télétravail seront appliquées. À partir de cette date, l'Employeur prévoit un calendrier de télétravail tous les trois (3) mois et avise par courriel l'Employé du mode de travail en télétravail qui lui est attribué et une copie dudit calendrier est envoyé par courriel au syndicat.
- d) Le télétravail se fait sur une base volontaire. L'Employé doit en faire la demande à l'Employeur qui doit analyser celle-ci dans les trente (30) jours.
- e) Le télétravail sera permis aux Employés qui sont en mesure de réaliser en partie ou en totalité leurs fonctions à distance, étant entendu que l'Employé effectuera les tâches qu'il ne peut effectuer à distance dans ses journées de présence dans les locaux de l'Employeur.
- f) Selon les besoins organisationnels, le télétravail est offert aux Employés dont la nature du travail le permet. Les journées de télétravail et de présence sur le site de l'Employeur sont déterminées par celui-ci et présentées au syndicat dans le cadre d'un Comité de Relations de Travail (CRT).
- g) Les journées de télétravail et de présence sur le site de l'Employeur peuvent être modifiées avec un préavis minimal de trente (30) jours, par écrit, à moins d'entente entre les parties pour un délai moindre.
- h) L'Employeur s'engage à aviser l'Employé, par écrit, dans un délai minimum de deux (2) jours ouvrables, à moins de force majeure, lorsque sa présence est requise au bureau de l'Employeur. L'Employé consent à s'y présenter indépendamment de tout horaire de télétravail déjà convenu.
- i) L'Employé pourrait devoir se rendre sur le site de travail de son Employeur, pendant une journée prévue de télétravail, pour desservir les membres et clients. Le cas échéant, le moment de présence sur le site de l'Employeur ne pourra pas être repris en télétravail. Le temps de déplacement ne fera pas partie de l'horaire de travail de l'Employé.

5. Lieux de télétravail

- a) L'Employé convient d'effectuer sa pleine prestation de travail à partir de son domicile principal ou secondaire situé dans sa province d'emploi, en respectant les exigences de l'Employeur concernant le lieu de travail tel que défini au portail :
 - Réseau des Caisses ¹
- b) En mode temps plein en télétravail au domicile : aucun emplacement physique de travail n'est prévu à l'Employé dans les bureaux de l'Employeur.
- c) En mode hybride fixe et flexible, l'Employé conserve un espace de travail désigné ou non désigné sur le site de l'Employeur.
- d) Le lieu de travail demeure l'établissement de l'Employeur et ce, pour tous les modes de travail en télétravail.
- e) Advenant une situation empêchant l'Employé d'effectuer sa prestation de travail en télétravail, notamment, une panne d'électricité ou d'Internet, des problèmes d'ordinateur, celui-ci doit communiquer avec son gestionnaire dans les plus brefs délais.
- f) L'Employé s'engage à détenir une police d'assurance couvrant la responsabilité civile qui découle de l'utilisation de son habitation pour l'activité professionnelle de télétravailleur, et en assumer la prime s'il y a lieu.
- g) L'Employé s'engage à s'informer et à se conformer à la réglementation municipale en vigueur en tout temps s'il y a lieu. L'Employeur n'assume aucune responsabilité à cet égard.

6. Conditions

- a) L'Employé s'engage en tout temps à faire preuve d'intégrité et d'éthique et à respecter le *Code de déontologie*, la *Directive sur l'utilisation acceptable des technologies de Desjardins* ainsi que l'ensemble des normes, directives, règles et politiques de l'Employeur.
- b) La quantité et la qualité du travail doivent être maintenues. L'évaluation des résultats du télétravail s'effectue par les mécanismes de l'appréciation de la performance.
- c) L'Employeur doit s'assurer que l'Employé, dans ses journées de présences dans les locaux de l'Employeur, a accès à un espace de travail avec un environnement bureautique complet.

¹ Portail : <https://mvtdesjardins.sharepoint.com/sites/monportail-fr-rh/SitePages/Employes-Caisses/modes-travail.aspx>

- d) L'Employé s'engage à utiliser les outils informatiques de communication (Microsoft Teams, téléphone, messagerie instantanée, courriels, etc.) recommandé par le Mouvement Desjardins afin que l'Employeur puisse le contacter en tout temps sur ses heures de travail.
- e) Dans l'éventualité où l'Employeur refuse à un Employé de bénéficier du mode de travail en télétravail, les parties peuvent se rencontrer en CRT si nécessaire afin d'exposer les motifs du refus.
- f) L'Employé ne peut rencontrer des clients, fournisseurs et autres personnes du genre à son domicile. De plus, l'Employé ne peut rencontrer des collègues à son domicile pendant ses heures de travail et à l'occasion du travail.

7. Les conditions de travail

- a) L'Employé continue de bénéficier des conditions de travail prévues à la convention collective sous réserve des modalités prévues à la présente entente.
- b) Advenant une situation imprévue (panne de courant ou d'Internet, problème d'ordinateur, etc.) survenant avant le début de l'horaire de travail qui empêche l'Employé d'effectuer sa prestation de travail en télétravail, l'Employé doit aviser son gestionnaire et se rendre au bureau de l'Employeur à l'heure prévue à son horaire de travail.

Advenant une situation imprévue survenant au cours de sa journée normale de travail qui empêche l'Employé d'effectuer sa prestation de travail en télétravail, celui-ci, s'il reste plus de trois (3) heures de travail à son horaire régulier, doit se rendre au bureau de l'Employeur dans les meilleurs délais. Dans un tel contexte, le temps de transport vers l'établissement de l'Employeur est considéré comme du temps travaillé si l'Employé doit se déplacer durant ses heures de travail.

S'il reste (3) heures et moins de travail à son horaire régulier, l'Employé peut demander d'utiliser ses heures dans sa caisse de gestion de temps s'il ne souhaite pas se présenter dans les bureaux de l'Employeur ou prendre entente avec l'Employeur pour la reprise en temps.

Dans le cas de l'Employé qui est en mode de travail en télétravail à temps plein, l'Employé doit se rendre dans un lieu de travail désigné par l'Employeur, le plus près possible de l'établissement de l'Employeur ou toute autre option après entente avec l'Employeur.

- c) Le temps et les coûts de déplacement entre le domicile de l'Employé et le bureau de l'Employeur sont à la charge de l'Employé.
- d) L'Employeur s'engage à fournir aux Employés en télétravail les formulaires nécessaires pour la production des déclarations de revenus lorsqu'applicable.

- c) Appliquer les règles à l'endroit de la protection des renseignements personnels, de la confidentialité et de la prévention de la fraude aux mêmes titres que celles en vigueur sur le site de l'Employeur.
- d) Suivre les formations prévues sur la sécurité de l'information disponibles pour le Mouvement Desjardins sur Workday (pastille Apprentissage) et respecter l'ensemble des exigences de sécurité applicable pour son emploi.
- e) Signaler les incidents de sécurité et de protection des renseignements personnels selon les procédures applicables.
- f) N'utiliser que les applications et technologies fournies et normalisées par l'Employeur pour effectuer son travail incluant, notamment, l'utilisation des fonds d'écran Desjardins lors des rencontres externes avec les membres et clients.
- g) Se connecter au système de l'Employeur via un accès sécurisé, par exemple VPN, selon les modalités fixées par l'Employeur. L'utilisation d'un réseau privé (filaire ou Wi-Fi) est également obligatoire.
- h) Conserver tous les biens ainsi que tout document papier ou sur support électronique dans un endroit verrouillé et dont l'accès est strictement réservé à l'Employé. Au besoin, l'Employé et l'Employeur échangeront sur la situation de l'environnement de travail de l'Employé pour s'assurer qu'il respecte les paramètres de l'Employeur.
- i) Mettre en place un lieu de travail sécuritaire afin qu'aucune personne n'accède à son environnement bureautique et verrouiller les accès à cet environnement.
- j) L'Employeur doit inclure certains des renseignements personnels de l'Employé dans le système de billetterie de Groupe Technologies Desjardins. De plus, l'Employeur pourrait devoir transférer certains des renseignements personnels de l'Employé à des fournisseurs de services aux fins énumérées dans le présent formulaire, notamment pour l'entretien et l'installation de vos équipements informatiques. La nature des activités du Mouvement Desjardins requiert parfois le besoin de faire affaire avec des fournisseurs situés hors du Canada pour réaliser certaines fonctions au nom du Mouvement Desjardins, telles que le traitement ou la sauvegarde de données.

Dans de tels cas, lorsque l'Employeur procède à un tel transfert de renseignements personnels à un fournisseur, ce dernier s'assure que les renseignements personnels de l'Employé ne sont utilisés qu'aux fins expressément précisées par contrat pour l'exécution du mandat ou du service avec ce fournisseur.

11. Modalités d'application

- a) L'Employé peut mettre fin au télétravail après en avoir avisé, par écrit, son Employeur, en tout temps, moyennant un préavis de trente (30) jours de calendrier ou selon entente entre les parties.
- b) L'Employé en télétravail à temps plein pourra faire la demande de mettre fin au télétravail à son Employeur. L'Employeur pourra accommoder l'Employé en autant qu'il ait une capacité à le recevoir dans ses locaux. L'Employé devra prendre les moyens nécessaires pour aller travailler à l'établissement identifié par l'Employeur. Les parties pourront discuter des cas particuliers lors d'un CRT.
- c) Dans des situations d'urgence qui compromettent la santé physique ou psychologique de l'Employé (par exemple : Employé subissant de la violence conjugale, incendie, etc.), ce dernier avise son Employeur dans les meilleurs délais et le préavis de trente (30) jours prévus à la clause 11 a) n'est pas applicable. Dans ces situations, l'Employeur s'engage à mettre fin au télétravail dans les plus brefs délais.
- d) L'Employeur se réserve le droit de changer le mode de travail ou d'y mettre fin dans un délai de vingt-quatre (24) heures après en avoir avisé, par écrit, le syndicat lors d'un cas de non-respect par l'Employé des dispositions de la présente lettre d'entente incluant, mais sans s'y restreindre, le non-respect des conditions relatives à la santé et sécurité des personnes, la protection et confidentialité des renseignements et sécurité informatique, ainsi qu'en cas de manquements disciplinaires, rendement insuffisant, organisation du travail déficiente et non-respect des échéanciers.
- e) L'Employeur se réserve le droit de changer le mode de travail en télétravail ou d'y mettre fin dans un cas de modification du besoin d'affaire. Dans ce contexte, l'Employeur s'engage à discuter au préalable avec le syndicat de la possibilité de modification ou de résiliation du mode de travail. De plus, lors d'une modification du besoin d'affaires, l'Employeur s'engage à transmettre un avis écrit dans un délai raisonnable, d'un minimum de trente (30) jours, de toute terminaison ou modification du mode de travail convenu avec l'Employé, à moins de force majeure.
- f) Avant de faire le changement aux modes de travail en télétravail ou d'y mettre fin, une rencontre en CRT sera tenue pour discuter desdits changements.
- g) Lorsque l'Employé obtient un poste temporaire, il peut, s'il le désire, poursuivre l'entente de télétravail de l'Employé qu'il remplace.
- h) La présente entente prend fin lors d'un mouvement de personnel (volontaire ou involontaire) puisque l'attribution du télétravail se fait en fonction de la nature et de la réalité du poste dans le respect du besoin d'affaire. Les modalités de l'organisation du travail de l'Employé pourraient donc être réévaluées à la suite de tout changement de poste.

12. Modifications au document *Modalités relatives à l'entente de télétravail* et autres documents de référence

- a) Advenant le cas où des modifications sont apportées au document *Modalités relatives à l'entente de télétravail* et que celles-ci sont plus avantageuses pour les Employés que ce qui est prévu à la présente entente, les parties s'entendent pour appliquer lesdites modifications.
- b) Advenant le cas où des modifications sont apportées aux documents de référence mentionnés dans la présente lettre d'entente, l'Employeur s'engage à informer le syndicat desdites modifications.

13. Durée

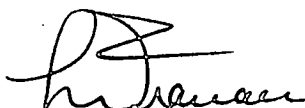
La présente entente est en vigueur pour une durée d'un an et prend effet à compter de la date d'application des modes de travail en télétravail tel que prévu à la clause 4.c) de la présente entente. Cette date est déterminée par l'employeur. Les parties conviennent de se rencontrer en cours d'année pour discuter de sa reconduction ou de sa modification.

14. La présente entente peut faire l'objet de griefs.

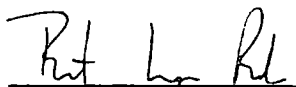
15. La présente entente fait partie intégrante de la convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé ce 5^e jour du mois de décembre 2025.

**CAISSE DESJARDINS DE LA
MATANIE**



Lynn Francoeur



Benoit Lévesque-Beaulieu

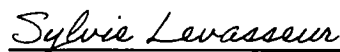
**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-LES
ET DE BUREAU, SECTION LOCALE
575, SEPB-CTC-FTQ**



Caroline Gauthier



Maxime Boissard



Sylvie Levasseur



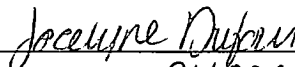
Mélanie Bernier

**FÉDÉRATION DES CAISSES
DESJARDINS DU QUÉBEC**



Marc Langlois

Copie certifiée conforme

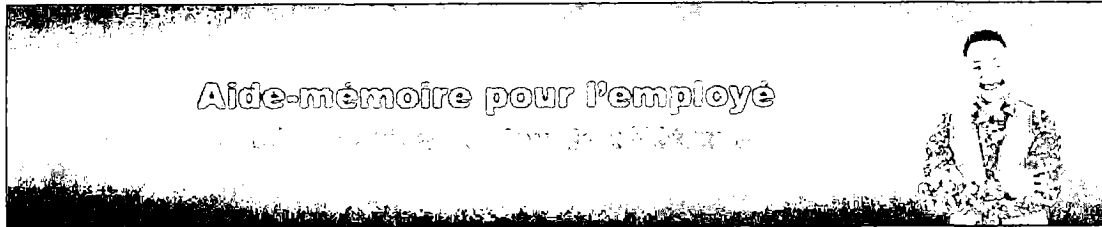


No de commission : 242208

Date : 12 décembre 2025

Ville : Lévis

ANNEXE A



Il est de votre responsabilité de prendre les mesures nécessaires pour protéger votre santé, votre sécurité et votre intégrité physique. Vous devez ainsi participer à la détection et à l'élimination des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles lorsque vous êtes en télétravail.

Voici un outil qui vous permettra d'autoévaluer votre espace de télétravail afin de vous assurer qu'il est sûr, sécuritaire et ergonomique. Nous vous invitons à le remplir et à inspecter régulièrement votre espace de travail.

Cet outil est pour votre usage seulement. Vous n'avez pas à en fournir une copie à votre gestionnaire. Toutefois, nous vous rappelons qu'il demeure très important d'aviser ce dernier sans délai de tout incident, accident ou inconfort qui pourrait survenir pendant que vous travaillez.

Généralités

- ☐ Mon espace de travail réservé a été aménagé afin de respecter les paramètres prévus aux sections 2 et 3 de l'Élément.
- ☐ Mon espace de travail comprend mon poste et tout l'équipement et le matériel nécessaires.

Volet ergonomique

- ☐ J'ai suivi la formation obligatoire ICC-CV130107 « Ergonomie mon poste de travail » et je l'applique.
- ☐ J'ai ajusté mon mobilier (bureau, chaise et écran) de façon ergonomique selon les guides de référence du portail.
- ☐ Je comprends que je dois modifier ma posture de travail. Je prends des pauses et je détourne les yeux de l'écran de temps à autre.
- ☐ Mes outils de travail sont en bon état (ex. : les roulettes de la chaise sont bien fixées).

Volet environnement physique

- ☐ La température et l'humidité sont adéquates.
- ☐ Mes fils électriques et téléphoniques sont fixés sous mon bureau ou le long d'un mur.
- ☐ Mes tablettes ne sont pas surchargées.
- ☐ Mes tiroirs sont fermés lorsqu'ils ne sont pas utilisés et mon lieu de travail n'est pas encombré.
- ☐ L'emplacement de certains objets de mon bureau (corbeilles, tabourets, etc.) ne présente pas un risque de chute.
- ☐ Mes planchers et mes escaliers sont dégagés et exempts de tout danger pour éviter les chutes (ex. tapis retournés, obstruction par des objets, etc.).
- ☐ Mes détecteurs de fumée et de monoxyde de carbone fonctionnent.

Autres mesures de sécurité

- ☐ Je me sens en sécurité dans mon lieu de travail.
- ☐ Je peux facilement évacuer mon domicile et je sais quoi faire en cas d'urgence.
- ☐ J'ai fourni un contact d'urgence dans Workday.
- ☐ J'ai un inventaire de tous les équipements de bureau que je possède à mon lieu de télétravail.

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

CAISSE DESJARDINS DE LA MATANIE

ci-après désignée « employeur »

ET

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

**OBJET : MAJORATION SALARIALE ET AJOUT D'UNE JOURNÉE DE CONGÉ
ANNUELLE ADDITIONNELLE**

CONSIDERANT que les parties ont mené un exercice d'analyse exhaustif à l'égard de certaines dispositions de la convention collective ;

CONSIDERANT que les parties en sont venues à une entente mutuellement satisfaisante sur la gestion de certains coûts récurrents ;

CONSIDERANT l'exercice de mise à jour de l'article des jours fériés ;

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIVIT :

L'employeur applique une majoration salariale de zéro virgule huit pour cent (0,8 %) sur le salaire des personnes salariées toujours à l'emploi à la date de signature de la convention collective et ce, après les ajustements salariaux suivant la révision salariale annuelle pour l'année 2025 en appliquant, le cas échéant, la rétroactivité.

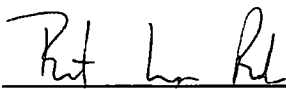
De plus, l'employeur ajoute dans les dix (10) jours de la signature de la convention collective, sept (7) heures dans la caisse de gestion de temps de chaque personne salariée.

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé ce 5^e jour du mois de décembre 2025.

**CAISSE DESJARDINS DE LA
MATANIE**



Lynn Francoeur



Benoit Lévesque-Beaulieu

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



Caroline Gauthier



Maxime Boissard

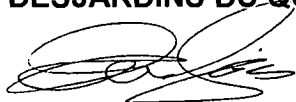


Sylvie Levasseur



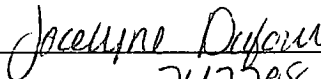
Mélanie Bernier

**FÉDÉRATION DES CAISSES
DESJARDINS DU QUÉBEC**



Marc Langlois

Copie certifiée conforme



No de commission : 242208

Date : 12 décembre 2025

Ville : Lévis

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

CAISSE DESJARDINS DE LA MATANIE

ci-après désignée « employeur »

ET

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

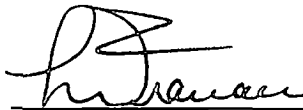
**OBJET : CONDITIONS DE TRAVAIL RECOMMANDÉES PAR LA FÉDÉRATION
DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC**

Si la Fédération des caisses Desjardins du Québec venait à apporter des modifications aux conditions de travail existantes pour les personnes salariées non-syndiquées ou à déployer une nouvelle condition de travail pour les personnes salariées non-syndiquées, l'Employeur s'engage à les présenter lors d'un Comité de relations de travail.

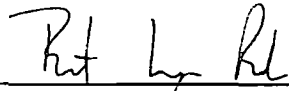
Par la suite, les parties pourront discuter, d'un commun accord, d'éventuelles modifications aux conditions de travail de l'unité.

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé ce 5^e jour du mois de décembre 2025.

**CAISSE DESJARDINS DE LA
MATANIE**



Lynn Francoeur



Benoit Lévesque-Beaulieu

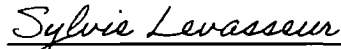
**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-LES
ET DE BUREAU, SECTION LOCALE
575, SEPB-CTC-FTQ**



Caroline Gauthier



Maxime Boissard



Sylvie Levasseur



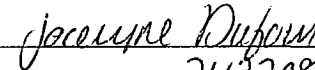
Mélanie Bernier

**FÉDÉRATION DES CAISSES
DESJARDINS DU QUÉBEC**



Marc Langlois

Copie certifiée conforme



No de commission : 242208

Date : 12 décembre 2025

Ville : Lévis

LETTRE D'INTENTION

ENTRE

CAISSE DES JARDINS DE LA MATANIE

ci-après désignée « employeur »

ET

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

**OBJET : COMITÉ DE TRAVAIL MODALITÉS DE L'ÉCHANGE D'INFORMATIONS
ENTRE LES PARTIES**

Les parties reconnaissent que l'échange d'information entre eux concernant les modalités de la convention collective est essentiel pour une meilleure justesse et efficacité dans leur application. Compte tenu que les parties souhaitent moderniser la façon de transmettre ces informations entre eux et veulent prendre le temps adéquat pour bien établir toutes les informations qui doivent être transmises entre les parties, il est convenu :

- Qu'un comité de travail entre le syndicat et l'employeur, soit constitué pour définir ces modalités de transmission de l'information;
- Que les travaux privilégient les rapports déjà existant mis en place par l'employeur.

Les parties sont conscients du temps, des coûts et de l'organisation que cela représente pour bien faire cette refonte de l'information à être transmise entre eux pour le bon fonctionnement des relations de travail.

Le syndicat s'engage à présenter en assemblée générale les conclusions du comité de travail afin d'amender les modalités prévues à la convention collective.

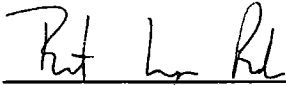
Les parties s'entendent que durant la période des travaux du comité, l'employeur continue de transmettre les informations déjà prévues dans la convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé ce 5^e jour du mois de décembre 2025.

**CAISSE DESJARDINS DE LA
MATANIE**



Lynn Francoeur



Benoit Lévesque-Beaulieu

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



Caroline Gauthier



Maxime Boissard



Sylvie Levasseur



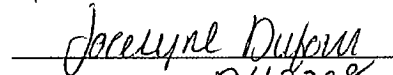
Mélanie Bernier

**FÉDÉRATION DES CAISSES
DESJARDINS DU QUÉBEC**



Marc Langlois

Copie certifiée conforme



No de commission : 242208

Date : 12 décembre 2025

Ville : Lévis

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

CAISSE DESJARDINS DE LA MATANIE

ci-après désignée « employeur »

ET

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

**OBJET : ENTENTE CADRE CONCERNANT LA TRANSFORMATION DU
MOUVEMENT DESJARDINS**

Préambule

- Attendu que** les employeurs Desjardins amorcent une transformation importante qui touche à la fois les caisses, les centres Desjardins aux entreprises, le Groupe Services partagés Desjardins, la Fédération et plusieurs filiales (les unités d'affaires) et que cette transformation s'échelonnnera jusque vers la fin de l'année 2029;
- Attendu que** les diverses solutions d'affaires ne s'effectueront pas en même temps dans toutes les composantes Desjardins et régions et que cette transformation peut comporter des transferts d'employés entre les diverses composantes Desjardins;
- Attendu que** l'objectif des parties est de minimiser les impacts sur les employés syndiqués et de permettre la relocalisation des employés touchés par la transformation;
- Attendu que** dans cette perspective, les parties veulent trouver des solutions aux diverses situations qui vont se produire;

Les parties s'entendent pour utiliser les principes directeurs et règles suivantes pour la durée de la transformation :

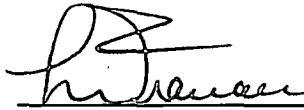
1. Le préambule fait partie intégrante des présentes;
2. L'approche générale retenue pour les divers projets de transformation sera celle basée sur la concession partielle d'entreprise, en autant que l'ensemble des activités soient transférées;
3. Lors d'un transfert d'activités entre composantes Desjardins, ce transfert ne sera pas interprété comme allant à l'encontre de toute clause de contrat à forfait ou d'impartition généralement prévue à la convention;
4. Les parties utiliseront, le cas échéant, le guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel proposé par le Mouvement Desjardins;
5. Cette entente vise à faciliter la transition des employés entre employeurs dans le but de maintenir les talents dans le Mouvement Desjardins;
6. L'employé qui voit son poste transféré dans une autre composante du Mouvement Desjardins a le choix d'accepter le transfert, si un poste de la même fonction est disponible, ou se prévaloir de la procédure prévue à l'article 9 de la convention collective;
7. Dans l'éventualité où un poste de la même fonction n'est pas disponible, l'employé se voit offrir la possibilité de postuler sur les fonctions qui seront en affichage, s'il y a lieu, dans la composante du Mouvement Desjardins où le transfert s'est effectué et sera considéré en priorité avant tout candidat de l'extérieur;
8. Dans le cas où aucune des éventualités prévues aux paragraphes 6 et 7 ne s'applique ou si l'employé n'est pas retenu pour le poste tel que prévu au paragraphe 7, l'employé bénéficiera des dispositions de l'article 9 de la convention collective;
9. Dans le cas où l'employé est transféré, il conserve une priorité d'embauche chez son employeur d'origine pour une période de douze (12) mois pour tout poste vacant ou nouvellement créé dans la mesure où l'employé rencontre les exigences normales dudit poste. Cette priorité est accordée uniquement après que la caisse ait utilisé le processus d'affichage interne et avant de recruter à l'extérieur. Advenant que l'employé refuse le retour chez l'employeur d'origine après avoir postulé et avoir été retenu pour le poste, celui-ci perdra la priorité prévue au présent point;
10. Dans l'éventualité où l'employé ne peut se prévaloir du transfert vers un nouvel employeur ou de son droit de supplantation, l'employé devient excédentaire et sera référé au Centre d'accompagnement des personnes, tel que mentionné au guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel afin de les replacer dans une composante du Mouvement Desjardins lors de la relocalisation de l'employé chez un nouvel employeur :

- i) Advenant que l'employeur soit assujéti à une accréditation syndicale du SEPB-575, l'employé ne pourra refuser l'affectation à un poste d'un même nombre d'heures et de même niveau ou à un poste d'un même nombre d'heures qui constitue une rétrogradation d'un niveau par rapport au poste détenu lors de la fin d'emploi. Dans un tel cas, le salaire de l'employé est maintenu s'il se situe dans l'échelle de salaires. Advenant que le salaire se situe au-delà du maximum normal (point 115 de l'échelle), les dispositions concernant les modalités compensatoires lors d'une diminution salariale liée à une affectation dans un poste d'un niveau inférieur s'applique selon la section 3 du Guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel;
 - ii) Au début du processus d'accompagnement, l'employé concerné peut indiquer au Centre d'accompagnement son choix d'être affecté à des postes dans des caisses assujetties à une accréditation syndicale et/ou dans des caisses non syndiquées. De plus, l'employé concerné peut indiquer au Centre d'accompagnement qu'il est disponible pour des postes à l'extérieur du rayon prévu au paragraphe 11 ci-après. Dans un tel cas, l'employé ne peut refuser un poste proposé selon les modalités prévues à la section 3 du Guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel. Dans tous les autres cas, l'employé peut refuser une offre d'affectation;
 - iii) Tout autre employé, qui ne peut se prévaloir de son droit de supplantation dans le cadre d'un transfert d'activités, couvert par la présente lettre d'entente, bénéficie des dispositions de la présente lettre d'entente;
- 11. Comme règle générale d'application des présentes, l'employé n'est pas tenu d'accepter un emploi localisé dans un rayon de plus de soixante (60) kilomètres de son lieu de travail d'origine. Toutefois, pour les fins d'application du paragraphe 11, les parties doivent s'entendre sur des alternatives advenant que le temps de déplacement dépasse quarante-cinq (45) minutes de voyage à partir de son lieu de travail d'origine ou que la localisation amène un changement substantiel en lien avec le domicile de l'employé.
 - 12. En considération des éléments précédents et de la signature des présentes, il est convenu que le syndicat ne s'objectera pas, via le processus de grief et d'arbitrage, à la légitimité des transferts d'activités;
 - 13. S'il advenait des difficultés d'interprétation et/ou d'application de la présente lettre d'entente, les parties se rencontreront pour tenter de régler les difficultés et s'il y a lieu, favoriseront le recours à la médiation pré-arbitrale afin de régler rapidement ces situations;
 - 14. Les parties déploieront tous les efforts requis pour que la présente entente soit acceptée, entérinée et appliquée par chaque unité d'affaire du Mouvement et unité d'accréditation du syndicat touchée par un projet de réorganisation. Afin d'arrimer la présente entente avec les conventions collectives, les parties adopteront les amendements suivants soit, lors des renouvellements des conventions collectives ou par lettre d'entente pour celles déjà en vigueur :

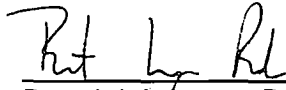
- Tableau des indemnités de départ (guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel) ;
- Étalement hebdomadaire de l'indemnité de départ ;
- L'employeur peut offrir des départs avec paiement unique seulement après entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé ce 5^e jour du mois de décembre 2025.

**CAISSE DESJARDINS DE LA
MATANIE**

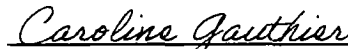


Lynn Francoeur



Benoit Lévesque-Beaulieu

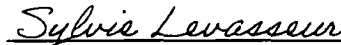
**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-LES
ET DE BUREAU, SECTION LOCALE
575, SEPB-CTC-FTQ**



Caroline Gauthier



Maxime Boissard

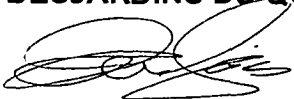


Sylvie Levasseur



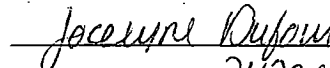
Mélanie Bernier

**FÉDÉRATION DES CAISSES
DESJARDINS DU QUÉBEC**



Marc Langlois

Copie certifiée conforme



No de commission : 242208

Date : 12 décembre 2025

Ville : Lévis

15 DEC 2025 #11:34

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

CAISSE DES JARDINS DE LA MATANIE

ci-après désignée « employeur »

ET

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

OBJET : RÉGIME INTÉRIMAIRE DES MÉCANISMES DE PRÉVENTION ET DE PARTICIPATION – LOI MODERNISANT LE RÉGIME DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ DU TRAVAIL (2021, CHAPITRE 27) EMPLOYEUR AYANT VINGT (20) TRAVAILLEURS (EUSES) ET PLUS

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT l'adoption de la *Loi modernisant le régime de santé et de sécurité du travail* (2021, chapitre 27) en date du 6 octobre 2021 (ci-après la « Loi »);

CONSIDÉRANT le régime intérimaire en vigueur à compter du 6 avril 2022 jusqu'à l'adoption du règlement au plus tard le 6 octobre 2025;

CONSIDÉRANT l'obligation de former un comité paritaire de santé et sécurité (CSS) selon l'article 290 ou 293 de la Loi;

CONSIDÉRANT que certains employeurs sont en milieu mixte, c'est-à-dire en présence de travailleurs représentés par une ou plusieurs associations accréditées avec ou sans travailleurs non-syndiqués;

CONSIDÉRANT l'obligation de désigner, par les travailleurs de l'établissement, un représentant en santé et sécurité (RSS) qui fera partie d'office du CSS;

CONSIDÉRANT les fonctions du CSS de participer à l'identification et à l'analyse des risques pouvant affecter la santé et la sécurité des travailleurs de l'établissement afin de faire des recommandations écrites à l'employeur;

CONSIDÉRANT l'obligation pour l'employeur de consigner l'identification et l'analyse des risques pouvant affecter la santé et la sécurité des travailleurs de l'établissement, notamment les risques chimiques, biologiques, physiques, ergonomiques et psychosociaux liés au travail, ainsi que ceux pouvant affecter leur sécurité;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de mettre en place le régime intérimaire des mécanismes de prévention et de participation à compter du 6 avril 2022 jusqu'à l'adoption du règlement au plus tard le 6 octobre 2025;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

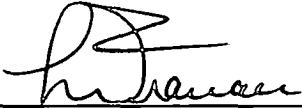
1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;
2. Pour le régime intérimaire, à moins d'entente contraire entre les parties, ces dernières s'entendent pour favoriser les membres de l'exécutif syndical local pour faire partie du CSS, pour autant que ces derniers soient des employés des établissements visés, afin de faciliter les premières démarches.
3. Le nombre de représentants des travailleurs au sein du CSS est déterminé par entente entre l'employeur et les travailleurs de l'établissement. À défaut d'entente, les règles de l'article 290 de la Loi s'appliquent.
4. Le CSS se rencontrera minimalement quatre (4) fois par année, à moins d'entente contraire entre les parties;
5. Dans la mesure du possible, les rencontres du CSS se tiendront immédiatement après celles du Comité de relations de travail. En milieu mixte, le ou les représentants des employés non-syndiqués ou provenant d'une autre association accréditée se joindront au CSS;
6. Les personnes conseillères syndicales du SEPB-Québec pourront jouer un rôle d'observateur dans la mise en place du régime intérimaire, notamment en se joignant aux premières rencontres du CSS;
7. Dans l'éventualité où l'employeur se retrouve en milieu mixte, les représentants des travailleurs syndiqués et les représentants des travailleurs non-syndiqués devront s'entendre entre eux pour désigner le RSS. À défaut d'entente, le RSS est désigné selon les dispositions du règlement;
8. Le RSS désigné parmi les travailleurs de l'établissement fait partie d'office du CSS et est inclus dans le calcul du nombre prévu au paragraphe 3;

9. Le paragraphe 7 s'applique aussi pour la désignation des membres du CSS dans l'éventualité où plusieurs travailleurs sont intéressés à en faire partie;
10. Les rencontres du CSS se tiennent durant les heures de travail, et ce, sans perte de salaire pour les représentants des travailleurs;
11. Le CSS convient des modalités de son fonctionnement (formation, quorum, rôles et responsabilités, etc.);
12. Les absences des représentants des travailleurs et du RSS pour participer aux rencontres et travaux du CSS n'affectent pas le nombre de jours de libérations syndicales prévues à la convention collective;
13. Le RSS peut s'absenter de son travail selon le temps déterminé par entente entre les membres du CSS. Pour assurer la continuité des opérations de l'employeur, le RSS devra informer de son absence son gestionnaire, en priorité, ou un autre représentant de l'employeur, avant de s'absenter de son travail. À défaut d'entente, le RSS peut s'absenter selon le temps minimal précisé au troisième alinéa de l'article 291 de la Loi. Ces heures ne s'additionnent pas à celles prévues à la convention collective, le cas échéant;
14. Le régime intérimaire des mécanismes de prévention et de participation sera effectif jusqu'à l'adoption du règlement au plus tard le 6 octobre 2025;
15. À la demande de l'une ou l'autre des parties, le contenu de cette entente peut être renégocié en fonction des modifications législatives ou autres raisons, s'il y a lieu;
16. Le cas échéant, la présente entente sera effective jusqu'à la signature d'une nouvelle entente.

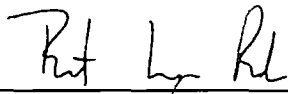
Les parties s'entendent que durant la période des travaux du comité, l'employeur continue de transmettre les informations déjà prévues dans la convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé ce 5^e jour du mois de décembre 2025.

**CAISSE DESJARDINS DE LA
MATANIE**

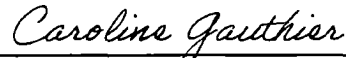


Lynn Francoeur



Benoit Lévesque-Beaulieu

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



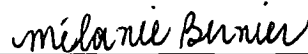
Caroline Gauthier



Maxime Boissard



Sylvie Levasseur



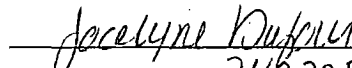
Mélanie Bernier

**FÉDÉRATION DES CAISSES
DESJARDINS DU QUÉBEC**



Marc Langlois

Copie certifiée conforme



No de commission : 242208

Date : 12 décembre 2025

Ville : Lévis

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

CAISSE DESJARDINS DE LA MATANIE

ci-après désignée « employeur »

ET

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

OBJET : CLAUSE BANQUIER

ATTENDU les dispositions du Règlement du Régime de rentes du Mouvement Desjardins (ci-après le « Règlement »);

ATTENDU QUE le Règlement prévoit présentement un partage des coûts de financement du Régime entre les Employeurs participants et les membres du Régime de rentes du Mouvement Desjardins (ci-après le « Régime »);

ATTENDU QUE la Fédération désire verser des cotisations d'équilibre supplémentaires au Régime afin d'assurer le financement du déficit du Régime;

ATTENDU QUE la Fédération est disposée à accepter que ces cotisations d'équilibre supplémentaires ne soient pas réparties entre les Employeurs participant au Régime et les membres, tel que prévu au Règlement;

ATTENDU QUE la Fédération et les Employeurs participant au Régime désirent toutefois informer le Syndicat qu'ils acceptent de supporter seuls le coût de ces cotisations d'équilibre supplémentaires sous condition de pouvoir bénéficier de congés de cotisations préférentiels (dont ne bénéficieront pas les participants) lorsque la solvabilité du Régime serait établie;

ATTENDU QUE la Fédération prendra les mesures nécessaires afin que le Règlement soit amendé afin de prévoir que lorsque le Régime sera pleinement capitalisé et solvable et que la provision pour écart défavorable aura été créée, les Employeurs pourront bénéficier de congés de cotisation jusqu'à une somme équivalente au montant total des cotisations d'équilibre supplémentaires versées par les Employeurs, avec intérêts, à savoir les intérêts annuels sur les cotisations d'équilibre supplémentaires des Employeurs portant au même taux que celui qui est crédité sur les cotisations salariales des personnes salariées au Régime, tel que prévu à l'article 6.6. du Règlement;

1. Le préambule de la présente entente en fait partie intégrante;
2. Un état de la valeur accumulée des cotisations d'équilibre supplémentaires des Employeurs et des intérêts crédités en date du 31 décembre de l'année précédente, sera publié annuellement dans les premiers mois de l'année suivante;
3. Les parties reconnaissent avoir reçu toutes les informations nécessaires à la compréhension de la présente lettre d'entente et de la modification jointe à la présente en tant qu'annexe A, s'en déclarent satisfaites;
4. Le Syndicat convient des termes et modalités de la présente entente en son nom propre et au nom des personnes salariées qu'il représente et qui sont couvertes par le certificat d'accréditation accordé au Syndicat par la Commission des relations du travail;
5. Le Syndicat confirme qu'il renonce à tout droit d'action, action, plainte, grief, poursuite, requête, créance, réclamation ou demande de quelque nature que ce soit découlant directement ou indirectement de ladite modification et de ses effets, incluant la prise par la Fédération ou les Employeurs participant au Régime d'éventuels congés de cotisations dans les circonstances prévues au texte de la modification;
6. Dans l'éventualité où des modifications sont apportées à la Loi sur les régimes complémentaires de retraite et que de telles modifications législatives font en sorte que de futurs versements de cotisations d'équilibre supplémentaires causent préjudice aux personnes salariées syndiquées selon l'avis du Syndicat, les parties conviennent que :
 - la présente lettre d'entente continue d'être en vigueur et d'avoir pleinement effet en ce qui a trait aux cotisations d'équilibres supplémentaires déjà versées à la date d'entrée en vigueur de la modification à la Loi sur les régimes complémentaires de retraite;

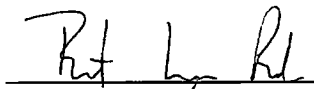
- quant aux futurs versements de cotisations d'équilibre supplémentaires pouvant causer préjudice aux personnes salariées syndiquées selon l'avis du Syndicat, le Syndicat pourra alors demander de mettre fin à la présente entente et ce, par la transmission d'un avis écrit à l'Employeur dans les trente (30) jours précédant le versement anticipé;
7. Les parties déclarent que la présente lettre d'entente constitue une transaction au sens des articles 2631 et suivants du *Code civil du Québec*;
 8. La présente lettre d'entente lie et liera les parties, leurs successeurs et représentants légaux.

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé ce 5^e jour du mois de décembre 2025.

**CAISSE DESJARDINS DE LA
MATANIE**

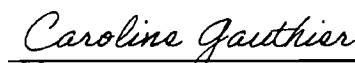


Lynn Francoeur

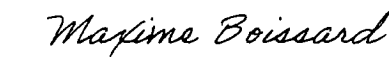


Benoit Lévesque-Beaulieu

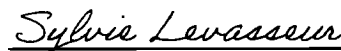
**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-LES
ET DE BUREAU, SECTION LOCALE
575, SEPB-CTC-FTQ**



Caroline Gauthier



Maxime Boissard



Sylvie Levasseur



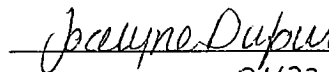
Mélanie Bernier

**FÉDÉRATION DES CAISSES
DESJARDINS DU QUÉBEC**



Marc Langlois

Copie certifiée conforme



No de commission : 242708

Date : 12 décembre 2025

Ville : Lévis

