

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2024-5135

N° dossier d'accréditation : AM-1005-5843

EMPLOYEUR

CAISSE DESJARDINS DE LASALLE

7700, BOULEVARD NEWMAN
LASALLE QC H8N 1X8

Secteur d'activité : Privé

ASSOCIATION

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

565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 2200
MONTRÉAL QC H2M 2V7

Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec

TIERS

FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC
DIRECTION RELATIONS PROFESSIONNELLES

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

Date signature : 2025-10-15

Date dépôt : 2025-10-24

Nombre de

salariés visés : 42

Date début : 2025-10-15

Date d'expiration : 2029-12-31

Remarque

Inclut trois (3) lettres d'entente :

1. Modes de travail en Télétravail , Inclut annexe;
2. Comité d'évaluation des emplois;
3. Poste ASO.

Yao Aimé Goli

Préposé(e) à l'émission

2025-10-31

Date

Registre des documents en relations du travail

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, Bureau 105b

Québec (Québec) G1W 2K7

Téléphone : 418 643-4817 Sans frais : 1 800 643-4817

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



CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE LA

CAISSE DESJARDINS DE LASALLE

ci-après appelée «L'Employeur» d'une part

ET LE

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

ci-après appelé «Le Syndicat» d'autre part

Du 15 octobre au 31 décembre 2029

TABLE DES MATIÈRES

	<u>Page</u>
ARTICLE 1	DÉFINITIONS 1
ARTICLE 2	DÉCLARATION DES PARTIES 3
ARTICLE 3	DROITS DES PARTIES 6
ARTICLE 4	RÉGIME SYNDICAL 7
ARTICLE 5	AFFAIRES SYNDICALES 9
ARTICLE 6	PROCÉDURE ET RÈGLEMENTS DE GRIEFS 14
ARTICLE 8	MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES 18
ARTICLE 9	ANCIENNETÉS 20
ARTICLE 10	MOUVEMENT DE PERSONNEL 23
ARTICLE 11	MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI 28
ARTICLE 12	JOURS FÉRIÉS 42
ARTICLE 13	CAISSE DE GESTION DE TEMPS 44
ARTICLE 14	CONGÉS SOCIAUX 48
ARTICLE 15	MISE À JOUR ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DE LA MAIN- D'OEUVRE 51
ARTICLE 16	DROITS PARENTAUX 55
ARTICLE 17	CONGÉ DE MALADIE 62
ARTICLE 18	HEURES DE TRAVAIL 64
ARTICLE 19	HEURES SUPPLÉMENTAIRES 68
ARTICLE 20	RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES DU MOUVEMENT DESJARDINS ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS 70
ARTICLE 21	MÉCANISMES SALARIAUX 72
ARTICLE 22	TRANSACTION DE CAISSE 79
ARTICLE 23	SANTÉ-SÉCURITÉ, ACCIDENT DU TRAVAIL 80
ARTICLE 24	DISPOSITIONS GÉNÉRALES 82
ANNEXE « A-1 » –	ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES 2024 83

ANNEXE « A-2 » –	ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE D’AUGMENTATIONS SALARIALES 2025.....	85
ANNEXE « B »	PERSONNE SALARIEÉS RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL	87
ANNEXE « C »	PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES.....	92
ANNEXE « D »	RATIOS DE VACANCES.....	93
LETTRÉ D'ENTENTE	RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	94
LETTRÉ D'ENTENTE	AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL	95
LETTRÉ D'ENTENTE	RÉGIME D'INTÉRESSEMENT	99
LETTRÉ D'ENTENTE	HORAIRES DE TRAVAIL	100
LETTRÉ D'ENTENTE	RÉSOLUTION LORS DE LITIGE	102
LETTRÉ D'ENTENTE	APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (API)	104
LETTRÉ D'ENTENTE	RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE	107
LETTRÉ D'ENTENTE	PREUVE EXTRINSÈQUE	108
LETTRÉ D'ENTENTE	AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL	109
LETTRÉ D'ENTENTE	PERSONNE SALARIÉE RELÈVE.....	110
LETTRÉ D'ENTENTE	PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL HORAIRES VARIABLES SECTEUR OTA.....	111
LETTRÉ D'ENTENTE	VEILLE DE NOËL ET DU JOUR DE L'AN	112
LETTRÉ D'ENTENTE	PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL HORAIRES COMPLÈTEMENT VARIABLES SECTEUR OTA	113
LETTRÉ D'ENTENTE	RÉSEAU DÉLÉGUÉS SOCIAUX	114
LETTRÉ D'ENTENTE	RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE DU MOUVEMENT DESJARDINS ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS.....	115
LETTRÉ D'ENTENTE	CLAUDE BANQUIER.....	116
LETTRÉ D'ENTENTE	TRANSFORMATION DU MOUVEMENT DESJARDINS	119
LETTRÉ D'ENTENTE	CONDITIONS DE TRAVAIL RECOMMANDÉES PAR LA FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC.....	123
LETTRÉ D'ENTENTE	FRAIS ADMISSIBLES	124
LETTRÉ D'ENTENTE	PRIME DE SOIR ET DU SAMEDI	125
LETTRÉ D'ENTENTE	MAJORATION SALARIALE ET AJOUT D'UNE JOURNÉE DE CONGÉ ANNUELLE ADDITIONNELLE.....	126

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

Préambule

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

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 l'article 3.01.

1.02 Personne salariée temporaire

1. La personne salariée temporaire est embauchée pour remplacer les personnes salariées absentes pour cause de congés annuels, de maladie, d'accidents, d'activités syndicales, de congés autorisés et de congés parentaux. L'exécutif syndical, lors de l'embauche pour une période de plus d'un (1) mois est avisé, par écrit, des motifs ainsi que du nom de la personne salariée qu'elle remplace.
2. Toute personne salariée embauchée pour parer à un surcroît temporaire de travail ou pour effectuer un travail exceptionnel. Dans ce cas, la durée approximative de la période d'emploi est déterminée dès l'embauche. L'exécutif syndical en est avisé, par écrit, ainsi que des motifs donnant lieu à cette embauche. Cette période ne doit pas excéder quatre (4) mois. La durée pourra être prolongée après entente écrite avec l'exécutif syndical.

1.03 Personne salariée régulière à temps partiel

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

1.04 Promotion

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

1.05 Mutation

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

1.06 Rétrogradation

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

1.07 Fonction

Le regroupement organisé d'un certain nombre de tâches tel que remis à personne salariée selon la clause 5.04, paragraphe 5.

1.08 Poste

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

1.09 Conjoint

Deux (2) personnes:

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

La présente définition ne s'applique toutefois pas aux dispositions de l'article 20.

1.10 Interprétation

Le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte des présentes n'indique le contraire.

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 Privilèges existants

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

2.04 Travail confidentiel

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

2.05 Discrimination ou harcèlement

Discrimination

Ni l'Employeur, ni le syndicat, ni leurs représentants respectifs, ni les personnes salariées ne doivent faire de discrimination à l'égard de quelque personne salariée que ce soit en raison des motifs prévus à la Charte des droits et libertés dans l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention collective ou la Loi. Les deux (2) parties doivent s'opposer activement à toute forme de discrimination. Malgré ce qui précède, une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les aptitudes ou les qualités requises par un emploi est réputée non discriminatoire.

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.

Le harcèlement psychologique comprend une telle conduite lorsqu'elle se manifeste par de telles paroles, de tels actes ou de tels gestes à caractère sexuel.

L'Employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le 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.

2.06 Unité de négociation

1. Le travail confié aux personnes salariées couvertes par la présente convention collective ne sera pas confié à des personnes non assujetties à cette même convention de façon permanente et exclusive, sauf si la répartition des tâches va à l'encontre des normes de contrôle interne reconnues officiellement.

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

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

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

2. Cette clause n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur de donner des contrats à forfait. Dans ce cas, l'exécutif syndical en est avisé.
3. Le fait de donner des contrats à forfait ne doit pas avoir pour effet de causer des mises à pied, des rétrogradations, de réduire le nombre d'heures de travail des personnes salariées ou d'empêcher l'affichage de postes (sous réserve de l'application de la clause 10.01 paragraphe 1).
4. Dans le cas où l'Employeur demande à une personne salariée couverte par la présente convention collective d'effectuer le travail d'une personne salariée non régie par cette même convention collective, celle-ci peut refuser d'effectuer le travail. Si la personne salariée accepte d'effectuer le travail, cette personne salariée continue de bénéficier de tous les droits de la présente convention.

2.07 Langue de travail

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

3.01 Reconnaissance syndicale

L'Employeur reconnaît le syndicat comme seul agent négociateur pour toutes les personnes salariées au sens du Code du travail, conformément au certificat d'accréditation émis en faveur du syndicat par le service du droit d'association du ministère du Travail du Québec.

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 salariée (s) 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 représentant de l'exécutif syndical.

4.01 Adhésion au syndicat

1. Tout personne salariée assujettie à la présente convention doit, comme condition du maintien de son emploi, être et demeurer membre du syndicat pour la durée de la présente convention.
2. Toute nouvelle personne salariée doit adhérer au syndicat dès son entrée en service, sans préjudice à l'application des dispositions de la clause 9.02, paragraphe 1.
3. Toute personne salariée expulsée par le syndicat conserve son emploi à la condition, toutefois, qu'elle continue à payer la cotisation syndicale prévue à la clause suivante.

4.02 Cotisation syndicale

1. Toutes les personnes salariées assujetties à la présente convention doivent, comme condition du maintien de leur emploi, payer la cotisation syndicale.
2. La retenue des cotisations syndicales est faite, par l'Employeur, chaque période de paie sur les salaires et remise au syndicat une (1) fois par mois par dépôt électronique au plus tard le quinzième (15^e) jour du mois suivant. Si, pour une raison quelconque, les cotisations d'une personne salariée ne sont pas déduites de sa paie au temps régulier des déductions, lesdites cotisations sont alors déduites de sa paie suivante.
3. Les montants ainsi déduits seront remis au syndicat par dépôt électronique accompagné d'un rapport indiquant le nom de chaque personne salariée, le nombre d'heures de travail par période de paie et sa rémunération actuelle, soit : salaire régulier et/ou prestations d'invalidité lorsque l'information est disponible, temps supplémentaire, paie de vacances, rétroactivité ou forfaitaire avec le nombre de semaines que couvrent ceux-ci et tout paiement de régime d'intéressement, ainsi que le montant des cotisations syndicales.

4.03 Dégagement de l'Employeur

L'Employeur n'encourt aucune responsabilité vis-à-vis les personnes salariées quant à la retenue des cotisations syndicales, sauf l'obligation de faire la retenue et de verser au syndicat les montants perçus. L'Employeur n'encourt également aucune responsabilité vis-à-vis les personnes salariées et le syndicat quant à l'avis disciplinaire transmis au syndicat selon la clause 8.01. Le syndicat accepte d'exonérer et de dégager l'Employeur de toute obligation, réclamation, dommage ou poursuite qui pourrait survenir à la suite de tout acte posé par l'Employeur en vertu des dispositions du présent article et quant à l'avis disciplinaire transmis au syndicat selon la clause 8.01.

5.01 Représentation

1. L'Employeur reconnaît comme porte-parole des personnes salariées un comité exécutif formé de personnes salariées nommées ou élues par le syndicat.
2. La fonction des membres de cet exécutif est de représenter les personnes salariées en matière de négociation de la convention collective, de griefs et de discussions avec l'Employeur sur des sujets prévus ou non par la convention.
3. Sur demande, un rendez-vous sera convenu, dans les plus brefs délais possibles, avec les représentants de l'Employeur et ceux-ci s'engagent à recevoir au maximum deux (2) membres de l'exécutif syndical.
4. L'Employeur convient d'accorder à un (1) représentant officiel du syndicat un permis d'absence, sans perte de salaire, lorsqu'il accompagne une personne salariée qui soumet un grief et à deux (2) représentants lorsqu'ils assistent à une séance convoquée à la demande de l'Employeur pendant les heures de travail.

5.02 Négociation

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

5.03 Comité de relations de travail

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

5.03 Comité de relations de travail (suite)

2. Les consultations prendront place dans le cadre d'un comité de relations de travail composé, du côté syndical, de quatre (4) personnes salariées dont une (1) par centre de services.

Si l'Employeur opère trois (3) centres de services de façon permanente et définitive, le nombre de personnes salariées sur le comité sera de trois (3) dont une (1) par centre de services.

Si un (1) centre de services compte plus de quinze (15) personnes salariées, alors deux (2) personnes salariées pourront être libérées pour ce centre mais de fonctions différentes.

3. Ce comité siégera dans les locaux de l'Employeur sur convocation de l'une ou l'autre des parties et à une date qui conviendra aux deux parties.
4. Chacune des parties fera parvenir à l'autre une liste des sujets qu'elle veut placer à l'ordre du jour au plus tard trois (3) jours ouvrables avant la tenue de la réunion.
5. Les représentants syndicaux qui participeront à la réunion de ce comité seront libérés, sans perte de salariale, pour une durée d'une (1) heure afin de préparer la réunion.

5.04 Information

1. Le syndicat s'engage à fournir par écrit, à l'Employeur le nom des personnes salariées qui font partie des différents comités ainsi que celui des membres de l'exécutif syndical dans les meilleurs délais suivant leur élection ou nomination.
2. L'Employeur remet au syndicat, vers le 1er avril de chaque année, une copie du dossier de cheminement de carrière de chaque personne salariée telle que fourni par la FCDQ, et ce, après autorisation écrite de la personne salariée.
3. L'Employeur s'engage à remettre à chacune des personnes salariées une copie de la convention existante ainsi que la description de fonction à laquelle ils sont assignés et un résumé des différents régimes de sécurité sociale et régime de retraite. De plus, l'Employeur fournit au syndicat suivant la signature le fichier électronique de la convention collective.

5.04 Information (suite)

4. 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.

5. **Informations à transmettre au syndicat**

- 1) L'Employeur fournira mensuellement au syndicat les listes suivantes:

- A) La liste des personnes salariées ;
- B) La liste des affectation temporaires ;
- C) Un historique des absences des personnes salariées ;
- D) Les changements au dossier des personnes salariées ;
- E) La liste des affichages de postes de l'unité syndicale.

- 2) Documentation à l'égard des conditions de travail

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

5.05 Libérations syndicales

L'Employeur accordera une libération syndicale, sans perte de salaire, à toute personne salariée déléguée par le syndicat pour assister à des congrès, conventions et cours de formation et pour s'occuper des affaires courantes locales du syndicat. Les libérations sont accordées sous réserve des conditions suivantes:

1. L'Employeur convient d'accorder une banque totale de vingt-six (26) jours par année de convention. Les jours non utilisés dans une année de convention ne pourront être reportés à une autre année de convention.

5.05 Libérations syndicales (suite)

2. Une telle libération ne pourra être accordée en même temps à plus de quatre (4) personnes salariées à la fois, soit une (1) personne salariée par centre de services. Si un centre de service compte plus de quinze (15) personnes salariées, alors deux (2) personnes salariées pourront être libérées pour ce centre mais de fonctions différentes.
3. La demande de libération sera formulée, par courrier électronique, à l'Employeur, au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de la libération, à moins d'entente contraire avec l'Employeur, en fournissant le nom de chaque personne salariée concernée, le motif de la libération ainsi que la date et la durée de celle-ci.

5.06 Droit d'affichage

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

5.07 Conseiller syndical

Les représentants du SEPB, section locale 575 CTC-FTQ, pourront prendre part à toutes les réunions patronales-syndicales après avis à l'Employeur. Après entente avec l'Employeur, ils pourront 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.

5.08 Classeur

L'Employeur continuera de mettre à la disposition du syndicat un classeur fermant à clef, à l'intérieur de chacun de ses centres de services.

5.09 Congé sans solde pour activités syndicales

La personne salariée élue à un poste au sein du SEPB 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 trente (30) jours;
2. Durant ce congé, seule l'ancienneté s'accumule;
3. Après avoir donné un préavis de retour au travail d'au moins trente (30) jours, la personne salariée reprend la même fonction qu'elle occupait. Si son poste a été aboli, elle bénéficie des dispositions de l'article 11;
4. Le congé prévu à la présente clause n'entre pas dans la compilation des jours accordés selon l'article 14.06 (congé sans solde);
5. Sur demande du SEPB, l'Employeur verse la rémunération régulière à la personne salariée et facture le SEPB pour toutes les sommes versées. Celui-ci s'engage à rembourser l'Employeur dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réception de la facture. Si le syndicat venait à ne pas respecter ce délai, l'Employeur ne serait plus tenu par le présent paragraphe.

5.10 Nouveau membre

L'Employeur présentera à tout nouvelle personne salariée son représentant syndical dans les quinze (15) jours ouvrables de son embauche.

6.01 Définition

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

6.02 Grief individuel

1. Avant de soumettre un grief individuel, la personne salariée peut tenter de régler son problème avec son supérieur.
2. La personne salariée et/ou un membre de l'exécutif syndical doit soumettre son grief, par écrit, à l'Employeur dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par la personne salariée à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois de l'événement.
3. L'Employeur doit donner sa réponse, par écrit, à celui 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, l'exécutif syndical peut tenter de régler le problème avec l'Employeur.
2. Dans le cas d'un grief qui affecte plusieurs personnes salariées prises collectivement, l'exécutif syndical pourra soumettre un grief, par écrit, à l'Employeur en spécifiant le nom de toutes les personnes salariées visées et portant la signature d'un membre de l'exécutif syndical, 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 doit donner sa réponse, par écrit, à celui qui a présenté le grief dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de réception du grief.

6.04 Grief syndical

1. Avant de soumettre un grief ayant trait aux droits conférés comme tels au syndicat, l'exécutif syndical peut tenter de régler le problème avec l'Employeur.
2. Dans le cas de griefs ayant trait aux droits conférés comme tels au syndicat par la présente convention collective, l'exécutif syndical pourra soumettre, par écrit, un grief à l'Employeur dans les vingt (20) jours ouvrables de l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par le syndicat à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois.
3. L'Employeur doit donner sa réponse, par écrit, à celui 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, le plaignant doit faire la preuve du bien-fondé de la date à laquelle il prétend avoir pris connaissance de l'événement.
3. Un grief doit être formulé, par écrit, et signé par le plaignant ou le syndicat.
4. Une erreur de forme dans l'exposé écrit d'un grief n'entraîne pas, de ce fait, l'annulation d'un grief.
5. Le grief doit contenir une description sommaire de la nature de la mésentente et prévoir la réclamation exigée pour le règlement.
6. Le règlement d'un grief doit être fait, par écrit, et signé par les représentants des deux parties. Un tel règlement lie le plaignant, le syndicat et l'Employeur.

6.06 Restriction

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

7.01 Méthode

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

7.02 Choix de l'arbitre

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

7.03 Objection préliminaire

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

7.04 Pouvoirs et devoirs de l'arbitre

1. L'arbitre doit rendre sa décision conformément aux dispositions de la présente convention; il n'a pas le droit d'altérer, modifier ou amender quelque partie que ce soit de la convention ou y ajouter.
2. Dans le cas d'un grief résultant d'une réprimande écrite, suspension, congédiement ou rétrogradation (par mesure disciplinaire), l'arbitre a le pouvoir de maintenir, réduire ou abolir cette sanction; il a le droit d'ordonner la réintégration avec ou sans remboursement de salaire pour la personne salariée qui en a été privé, déduction faite des revenus qu'elle aurait gagnés ailleurs.
3. Dans les autres cas de suspension, de congédiement ou de rétrogradation (sous réserve de l'article 11 de la convention collective), l'arbitre a le pouvoir de maintenir, d'abolir ou de substituer à la décision de l'Employeur toute autre sanction ou décision qui lui paraît équitable dans les circonstances.

7.05 Sentence

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

7.06 Frais d'arbitrage

1. Les frais de l'arbitre sont partagés à parts égales entre les deux parties.
2. Si l'arbitrage se tient sur les lieux de travail ou dans la localité, la personne salariée appelée comme témoin ainsi que le plaignant et un membre de l'exécutif syndical peuvent s'absenter, sans perte de salaire, pour la durée requise de leur présence devant l'arbitre.
3. En matière de grief collectif et syndical, un maximum d'un (1) membre de l'exécutif syndical pourra s'absenter, sans perte de salaire, pour assister aux séances d'arbitrage; de plus, lors d'un grief collectif, le syndicat pourra s'adjoindre une personne salariée parmi les plaignants.

8.01 Méthode

1. Toute mesure disciplinaire ou administrative doit faire l'objet d'un écrit adressé à la personne salariée concernée. Cet écrit doit contenir l'exposé des faits et des motifs donnant lieu à la mesure disciplinaire ou administrative. Une copie de l'avis disciplinaire 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.

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'un membre de l'exécutif syndical. L'employeur avise préalablement l'exécutif syndical, de ladite rencontre. Une copie de tout document remis est remise simultanément au 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, accompagnée d'une personne salariée cadre et, si elle le désire, d'un membre de l'exécutif syndical.

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 Bien-fondé d'une mesure disciplinaire

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 ou administrative

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

8.08 Prescription pour appliquer une mesure disciplinaire

1. Toute mesure disciplinaire imposée après trente (30) jours de l'incident qui y donne lieu ou de la connaissance que l'Employeur en a eue est nulle aux fins de la présente convention collective.
2. Le délai de trente (30) jours 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.
3. Dans tous les cas où l'Employeur invoque les 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 prévoyances collectives

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

8.10 Suspension des délais

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

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 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, sans égard à la durée de toute interruption, 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. En outre, aucune demande de reconnaissance d'ancienneté Mouvement antérieure au 1er janvier 2017 ne sera reconnue.

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

- Le nombre d'heures accordées dans la caisse de gestion de temps
- La reconnaissance octroyée pour les années de services
- Le calcul de l'indemnité de départ

9.02 Période de probation

1. Toute nouvelle personne salariée sera soumise à une période de probation de quatre cent vingt (420) heures travaillées pour les postes de niveaux 1 à 4, de huit cent quarante (840) heures travaillées pour les postes de niveaux 5 à 7 et de mille cent vingt (1,120) heures travaillées pour les postes de niveaux 8 et plus.

La période de probation peut être prolongée, après entente avec le syndicat.

2. La personne salariée temporaire qui se voit accorder un poste permanent sera soumis à la période probatoire prévue au paragraphe précédent. Le temps accompli à titre de personne salariée temporaire sera compté dans sa période probatoire, dans la fonction qui lui est accordée. Nonobstant ce qui précède, sa période probatoire ne peut être inférieure à deux cent dix (210) heures travaillées de façon cumulative.

9.03 Acquisition de l'ancienneté

1. À la fin de la période probatoire, l'ancienneté prend effet à la date du début de la probation de la personne salariée.
2. La personne salariée temporaire qui devient permanente 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.

9.04 Service continu et absences autorisées

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

9.05 Perte de l'ancienneté 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. Non-rappel au travail suite à une mise à pied pour une période excédant douze (12) mois aux conditions ci-après décrites.

Durant la période de douze (12) mois:

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

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

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

4. Refus de reprendre le travail dans les cinq (5) jours ouvrables suivant un avis écrit de retour au travail. Cet avis sera envoyé, par courrier recommandé, au dernier domicile connu de la personne salariée et une copie sera remise au syndicat.
5. Pour une absence de travail excédant trois (3) jours ouvrables consécutifs sans avis, à moins que la personne salariée puisse démontrer qu'elle était dans l'impossibilité d'aviser l'Employeur dans les délais prescrits.

9.06 Absence pour accident ou maladie non survenu(e) dans l'accomplissement du travail

Dans les cas d'absences pour accident ou maladie non survenus dans l'accomplissement du travail, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté. Durant les trente (30) premiers mois de son absence, la personne salariée conserve son droit de retour dans son poste. Après cette période, l'Employeur s'engage à analyser la situation de la personne salariée et à prendre, le cas échéant, les mesures d'accommodements raisonnables qui pourraient lui permettre de réintégrer son poste. Advenant l'impossibilité d'accommodement, son poste est déclaré vacant et les dispositions de l'article 10 s'appliquent. À ce même moment, la personne salariée perd son ancienneté et son emploi à moins d'entente contraire entre les parties.

10.01 Affichage

1. a) Lorsque l'Employeur décide d'abolir un poste permanent vacant, il en informe l'exécutif syndical dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date où le poste devient vacant en lui fournissant les motifs par écrit.
- b) Lorsque l'Employeur décide de retarder le moment où il affichera un poste permanent vacant ou nouvellement créé, il en informe l'exécutif syndical 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 de l'exécutif syndical, l'Employeur fournira la date probable de l'affichage.
2. a) Lorsque l'Employeur décide de combler des postes permanents vacants ou des postes permanents nouvellement créés, couverts par la présente convention collective, il affiche ledit poste durant une période d'au moins cinq (5) jours ouvrables et envoie copie de l'affichage à l'exécutif syndical.
- b) Lorsque l'Employeur décide de combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire pour une durée prévue de plus de deux (2) mois, il procède par affichage tel que prévu à la présente clause. Cette obligation ne s'applique qu'au premier niveau de remplacement.
- c) Tout poste temporaire tel que défini à la clause 1.02 2. qui est d'une durée supérieure à deux (2) mois sera comblé par affichage, tel que prévu à la présente clause. De plus, l'Employeur indiquera sur l'affichage la durée probable de l'emploi. Cette obligation ne s'applique qu'au premier niveau de remplacement.
- d) La personne salariée qui obtient une affectation temporaire en vertu du paragraphe b) ou c) de la présente clause ne peut, pendant le temps où elle est ainsi affectée, postuler à une autre affectation temporaire qui débiterait avant la fin de l'affectation temporaire qu'il occupe, à moins d'entente contraire entre les parties.

10.01 Affichage (suite)

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, le nombre d'heures de travail 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 soient en relation avec les exigences du poste à combler. Les tests et examens utilisés par l'Employeur seront fiables, valides, administrés dans un contexte approprié et corrigés par du personnel qualifié. Toute personne salariée peut, après avoir pris rendez-vous, obtenir un compte rendu détaillé des résultats aux tests, examens ou entrevues qu'elle a passés.
 - a) Normalement, la personne salariée est avisée au moins quarante-huit (48) heures 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 généralement sur les heures de travail de la personne salariée.
 - b) La personne salariée et le syndicat sont informés à l'avance de la note requise pour obtenir le poste.

10.02 Candidature

Toute personne salariée a le droit, durant la période d'affichage, de présenter sa candidature par le système informatique de l'Employeur ou par écrit, à l'Employeur.

Toutefois, avant toute absence prévue à la présente convention, la personne salariée pourra poser sa candidature, par écrit, en indiquant le poste visé, à l'Employeur. Dans ce cas, la personne salariée devra être disponible à l'intérieur d'une période de vingt (20) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage, afin de se présenter aux entrevues de sélection et de passer des tests, et ce, sans rémunération additionnelle. Toutefois, dans un tel cas, les parties pourront s'entendre afin de prolonger les délais prévus à la clause 10.03, paragraphe 5.

À la demande du syndicat, l'Employeur fournira au syndicat la liste des candidats de l'unité d'accréditation ayant appliqué sur un poste affiché.

10.03 Nomination

1. Niveaux N4 et moins

Pour les fonctions de niveaux N-3 et N-4, le poste est accordé au candidat qui satisfait aux exigences normales du poste. Dans le cas où deux (2) ou plusieurs personnes salariées satisfont de façon relativement égale aux exigences normales du poste, l'ancienneté prévaudra.

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

2. Niveaux N-5 et supérieurs

Pour les fonctions de niveaux N-5 et supérieurs, l'Employeur accorde le poste à la personne salariée qui est le plus apte à remplir les exigences normales du poste. Lorsque deux (2) ou plusieurs personnes salariées satisfont de façon relativement égale aux exigences normales du poste, l'ancienneté prévaudra.

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

3. a) Les exigences normales doivent être pertinentes et en relation avec la nature du poste à combler.
- b) Si le syndicat considère que les exigences normales ne sont pas conformes au paragraphe précédent, il pourra soumettre le cas à la procédure de grief et d'arbitrage.
4. 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.
5. La nomination sera faite dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la fin du processus de sélection, sinon l'affichage sera considéré comme annulé et il devra y avoir un nouvel affichage avant nomination.

10.04 Absence de candidature

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

10.05 Période d'essai

1. a) Pour les postes de niveaux N-4 et moins, le candidat auquel le poste est attribué a droit à une période d'entraînement d'une durée de soixante-dix (70) heures à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de deux cent dix (210) heures travaillées.

 b) Pour les postes de niveaux N-5 et supérieurs, le candidat auquel le poste est attribué a droit à une période d'entraînement d'une durée de cent quarante (140) heures à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de quatre cent vingt (420) heures travaillées.

 c) La période d'essai peut être prolongée, après entente avec le syndicat.
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.

10.06 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 tout autre personne salariée mutée à la suite de la mutation de la première personne salariée qui doit être réintégrée.

10.07 Mutation hors de l'unité

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

10.08 Affectation temporaire

1. Lorsque l'Employeur décide, afin de répondre à ses besoins opérationnels engendrés par l'application de l'article 2.06 ou quand il décide de combler tout poste temporaire, tel que défini à la clause 1.02 2, et/ou tout poste temporairement vacant dépourvu de son titulaire pour une période de deux (2) mois et moins, et ce, dans le même établissement ou encore dans l'un ou l'autre de ses établissements couverts par l'accréditation, il doit offrir ledit poste par ordre d'ancienneté aux personnes salariées capables d'accomplir la fonction. Dans l'éventualité qu'aucune personne salariée n'accepte l'affectation, l'Employeur désigne alors la personne salariée capable d'accomplir la fonction, et ce, par ordre inverse d'ancienneté, sauf si une personne salariée temporaire capable d'accomplir la fonction est disponible, et ce, sans augmentation du coût pour l'Employeur.
2. La personne salariée qui obtient une affectation temporaire en vertu de la présente clause ne peut, pendant le temps où elle est ainsi affectée, postuler à une autre affectation temporaire qui débiterait avant la fin de l'affectation temporaire qu'elle occupe, à moins d'entente contraire entre les parties.
3. Lorsque la personne salariée absente revient à son poste, la personne salariée affectée temporairement en vertu des clauses 10.01 2. ou 10.08 1. retourne à son poste.

Nonobstant la clause 2.06 4., lorsque l'Employeur a un poste non-cadre temporairement vacant hors de l'unité de négociation pour une période répondant à ses besoins opérationnels, il peut offrir ledit poste aux personnes salariées capables d'accomplir la fonction. Dans l'éventualité où aucune personne salariée n'accepte l'affectation, l'Employeur peut alors désigner la personne salariée capable d'accomplir la fonction, et ce, par ordre inverse d'ancienneté. La personne salariée affectée en vertu du présent paragraphe continue de bénéficier de la présente convention collective.

11.01 Principes

Dispositions générales

1. Lorsque l'Employeur procède à une réorganisation du travail pouvant engendrer des abolitions complètes de poste et/ou une réduction d'heures pour les personnes salariées, les mécanismes suivants s'appliquent.
2. Pour les fins de l'application des présentes, l'abolition et la création d'un poste de même niveau comportant le même nombre d'heures ne constituent pas une mise à pied donnant droit à une indemnité de départ si la personne salariée répond aux exigences normales du nouveau poste.
3. Si une personne salariée a travaillé plus de 80% à temps plein au cours de sa période d'emploi dans le Mouvement Desjardins, le montant de l'indemnité sera versé à 100% (trente-cinq (35) heures). Dans les autres cas, la personne salariée régulière à temps partiel a droit à l'indemnité de départ calculée au prorata de la moyenne de sa semaine normale de travail au cours des douze (12) derniers mois, mais en aucun cas cette moyenne ne peut donner un résultat inférieur à son horaire régulier moyen de l'année.
4. Dans certains cas, après acceptation de l'Employeur, un paiement unique de l'indemnité de départ pourrait être versé lors de mise à pied. La personne salariée qui reçoit une indemnité de départ en un (1) seul versement doit s'engager à ne pas accepter d'emploi dans une des composantes du Mouvement Desjardins au cours d'une période équivalant à son indemnité de départ suivant la date effective du départ.
5. Le paiement d'une indemnité de départ, en vertu de la présente entente, a pour effet d'annuler l'ancienneté de Mouvement préalablement accumulée. Ainsi, après le versement d'une indemnité, si la personne salariée est à nouveau embauchée par un autre Employeur du Mouvement, sa nouvelle date d'embauche constituera le point de départ pour le calcul de son ancienneté Mouvement en regard du paiement de l'indemnité seulement.
6. L'Employeur assure à la personne salariée touchée un traitement juste et équitable et propose des mesures visant à favoriser la réorientation de carrière et supporter les efforts de recherche d'emploi. La personne salariée concernée a la responsabilité de collaborer et de participer activement aux mesures visant sa transition, elle peut demander qu'une partie de son indemnité soit affectée à cet effet.

11.02 Rencontre en C.R.T. et démarches préalables aux changements

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

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

2. Lors de cette rencontre qui vise à impliquer le syndicat dans le processus qui s'amorce, l'Employeur présente et transmet les informations relatives à la décision de procéder à ladite réorganisation, à savoir:
 - les objectifs visés par ladite réorganisation projetée;
 - la date prévisible d'implantation;
 - la documentation pertinente, incluant le dernier MDE, s'il y a lieu;
 - les impacts prévisibles, tels que le nombre et l'identification des postes susceptibles d'être abolis ou encore visés par une réduction ou augmentation d'heures de travail, ainsi que le nom des personnes salariées touchées.
3. La rencontre prévue au paragraphe précédent ou les rencontres subséquentes, selon le cas, visent également à étudier les alternatives suivantes :
 - octroi de congé sans solde d'une durée maximale de vingt-quatre (24) mois;
 - régime incitatif de départ volontaire avec les indemnités prévues à la clause 11.07, en priorisant s'il y a lieu les personnes salariées qui seront éventuellement mis à pied ou encore ceux non identifiées pour les besoins de formation;
 - réduction de la masse salariale;
 - réduction des heures ou de la semaine de travail;

11.02 Rencontre en C.R.T. et démarches préalables aux changements (suite)

- réaménagement de nouvelles fonctions multi secteurs et redéfinition de la notion de poste prévue à la clause 1.08;
- relocalisation volontaire à l'intérieur du MCDQ avec indemnité de déménagement jusqu'à concurrence de mille dollars (1000\$);
- allocations de préretraite avec la possibilité de prioriser les personnes salariées ne détenant pas la formation académique requise;
- semaine réduite de travail pour l'année précédant la retraite afin de favoriser la formation de la relève par la personne salariée éligible ou par l'Employeur;
- toute autre alternative convenue entre les parties.

11.03 Mise en place et réalisation des changements ou mises à pied

1. a) **Abolition complète du poste**

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

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

Dans l'éventualité où les choix de déplacement réalisables impliquent une rétrogradation involontaire de plus de deux (2) niveaux d'emploi, la personne salariée ainsi touchée peut alors choisir de recevoir l'indemnité de départ prévue au tableau de l'article 11.07. Par contre, si le choix de la personne salariée implique une rétrogradation de plus de deux (2) niveaux, son salaire sera diminué au point 125 de son nouveau niveau d'emploi.

11.03 Mise en place et réalisation des changements ou mises à pied (suite)

1. b) **Modification des heures**

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

Les nouveaux horaires de travail sont offerts et octroyés aux personnes salariées de la fonction concernée et ce, sur la base de l'ancienneté. Dans ce cas, la personne salariée maintient son salaire antérieur pour une durée équivalant au nombre de semaines d'indemnité auxquelles elle aurait eu droit s'elle avait été effectivement mise à pied en vertu du tableau prévu à 11.07, avec toutefois un maximum de cinquante-deux (52) semaines.

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

La personne salariée qui ne désire pas conserver un poste perd son ancienneté et son emploi et a droit à une indemnité compensatoire établie en vertu du tableau prévu à 11.07, avec toutefois un maximum de cinquante-deux (52) semaines. La détermination du montant d'indemnité est établie en fonction des horaires restants, l'horaire le plus long est considéré comme étant celui de la personne salariée ayant le moins d'ancienneté.

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

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

11.03 Mise en place et réalisation des changements ou mises à pied (suite)

2. Réduction réelle d'effectifs

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

11.04 Mécanismes de mise à pied

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

11.04 Mécanismes de mise à pied (suite)

7. Dans tous les cas de déplacement, une personne salariée ne pourra se voir refuser un choix de déplacement pour le motif qu'elle ne détient pas la formation générale indiquée pour le poste visé par son choix de déplacement.
8. Les mécanismes prévus au paragraphe 4. s'appliquent dans les cas de réévaluation à la baisse dans un poste.

11.05 Retour au travail dans un poste permanent ou affectation temporaire de plus de deux (2) mois

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

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

2. Une personne salariée, dont le nom est inscrit sur la liste de rappel, qui obtient un poste en vertu du paragraphe 1., doit se présenter au travail dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de la date de réception de la lettre recommandée (à moins d'une situation hors de son contrôle, dont la preuve lui incombe), faute de quoi, elle sera considérée comme ayant refusé le rappel.
3. L'acceptation d'un retour permanent entraîne l'arrêt du paiement de l'indemnité et toute somme cesse immédiatement d'être due. Dans l'éventualité où cette personne salariée est de nouveau mise à pied, le versement de l'indemnité hebdomadaire reprendra, s'il y a lieu. L'acceptation d'un retour d'une durée de plus de deux (2) mois entraîne une réduction proportionnelle de l'indemnité et les conditions de travail sont celles prévues à l'annexe « B ». Le versement de l'indemnité hebdomadaire reprendra, s'il y a lieu, à la fin de la période de retour au travail ou après une absence maladie de plus de cinq (5) jours ouvrables consécutifs.

11.05 Retour au travail dans un poste permanent ou affectation temporaire de plus de deux (2) mois (suite)

4. Le refus d'un retour permanent ou d'une affectation temporaire de plus de deux (2) mois dans la même fonction entraîne pour la personne salariée sa radiation de la liste de rappel, l'arrêt du paiement de l'indemnité, s'il y a lieu, et la rupture du lien d'emploi.
5. Après épuisement de la procédure interne d'affichage, le refus d'un retour permanent ou d'une affectation temporaire de plus de deux (2) mois dans une fonction de niveau égal ou immédiatement inférieur comportant au moins le même nombre d'heures entraîne pour la personne salariée l'arrêt du paiement de l'indemnité, s'il y a lieu, mais le maintien du droit de rappel dans la même fonction comportant au moins le même nombre d'heures.
6. La personne salariée a la responsabilité de tenir à jour son dossier de compétences ou de formation durant la période de rappel, en informant l'Employeur de toute modification à cet égard. Il en va de même de toute modification relative à ses coordonnées (numéro de téléphone, adresse, etc.).

11.06 Liste de disponibilité / Rappel temporaire (deux (2) mois et moins)

1. Principe

- a) La liste de disponibilité et de rappel prévue à la présente clause inclut les personnes salariées mises à pied éligibles et les personnes salariées régulières à temps partiel ayant signifié leur disponibilité.
- b) L'Employeur utilise la liste de disponibilité et de rappel en rappelant les personnes salariées, par ordre d'ancienneté, dans une fonction de niveau égal ou inférieur et, selon la disponibilité signifiée par les personnes salariées, aux conditions prévues aux paragraphes 2. et 3. de la présente clause.
- c) L'Employeur doit utiliser la liste de disponibilité et de rappel avant de recourir à l'utilisation des personnes salariées temporaires, et ce, qu'ils proviennent d'agences ou d'ailleurs.

11.06 Liste de disponibilité / Rappel temporaire (deux (2) mois et moins) (suite)

1. Principe (suite)

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

11.06 Liste de disponibilité / Rappel temporaire (deux (2) mois et moins) (suite)

2. Disponibilité pendant la période d'indemnité

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

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

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

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

11.06 Liste de disponibilité / Rappel temporaire (deux (2) mois et moins)

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

- h) La personne salariée ne peut refuser un rappel effectué en conformité avec le paragraphe a), à moins d'une situation hors de son contrôle et dont la preuve lui incombe.

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

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

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

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

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

11.07 Indemnité de départ

1. Éligibilité

Seules les personnes salariées régulières ayant un (1) an d'ancienneté à la date de l'avis prévu à la clause 11.04 2. bénéficient de l'indemnité de départ.

2. Monnayabilité

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

- a) La personne salariée reçoit l'indemnité sous forme d'allocation hebdomadaire consécutive correspondant à une (1) semaine et pour le nombre de semaines d'indemnité accordé.

Le paiement et l'acceptation d'une telle indemnité de départ incluent le préavis. Toutefois, la personne salariée qui reçoit l'indemnité sous forme d'allocation hebdomadaire conserve son droit de rappel aux conditions et restrictions énoncées aux clauses 11.05 et 11.06. De plus, si la personne salariée obtient un emploi dans une autre composante du Mouvement Desjardins, l'indemnité cesse d'être due.

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

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

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

11.07 Indemnité de départ (suite)

3. Prévoyances collectives

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

- a) La date d'obtention par l'assuré d'un poste permanent (intérieur ou extérieur du Mouvement Desjardins) si le nouvel Employeur offre un régime collectif d'assurances. La personne salariée doit aviser par écrit son ex-Employeur qui, lui, informera l'assureur;
- b) Une durée continue maximale de douze (12) mois, à compter de la mise à pied;
- c) Les primes de ces protections d'assurance sont payées par la personne salariée et l'Employeur dans les mêmes proportions que celles prévues à la convention collective;
- d) La présente section ne s'applique pas à la personne salariée qui a opté pour l'indemnité compensatoire prévue à la clause 11.03 1. b).

ARTICLE 11 MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI (SUITE)

11.07 Indemnité de départ (suite)

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

12.01 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
- La fête 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

12.02 Changement des jours fériés

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

12.03 Rémunération des jours fériés

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

- 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.

Lorsqu'un jour férié survient un jour non ouvrable pour la personne salariée, celle-ci peut, après entente avec son gestionnaire, reporter son jour férié à un autre jour (maximum sept (7) heures) au lieu de recevoir l'indemnité égale à 1/20.

12.04 Travail un jour de fête

Tout travail exécuté durant les jours fériés ci-haut mentionnés ou les jours observés selon la clause 12.03 est rémunéré au taux double pour le temps accompli, et ce, pour un minimum de trois (3) heures, en plus du taux régulier. Le temps ainsi travaillé est alors déduit de la garantie de douze (12) jours prévus à la clause 12.05.

12.05 Nombre de congés payés garanti

Sous réserve des dispositions prévues au paragraphe suivant, l'Employeur garantit douze (12) jours de congé payés par année civile. Si l'Employeur n'est pas fermé douze (12) jours, les personnes salariées ont le droit de prendre la différence entre le nombre de congés payés accordés et la garantie de douze (12) jours, selon les modalités prévues à la clause 13.07, paragraphe 4.

12.06 Jours fériés qui coïncident avec des congés annuels

Si l'un ou l'autre des congés fériés survient pendant les congés annuels d'une personne salariée, cette dernière pourra reporter une journée de congés 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 congés annuels et la journée sera accordée en conformité avec la clause 13.07, paragraphe 4.

13.01 Préambule

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

Pour déterminer le quantum des congés annuels auquel 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.

13.02 Régime

- a) Lors de l'embauche d'une personne salariée régulière temps complet 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 congé dans une caisse de gestion de temps selon les heures régulières rémunérées jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) heures par semaine.

Le nombre d'heures de 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 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

13.03 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.

13.04 Période de référence

La période de référence du 1^{er} 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.

13.05 Restrictions

Une personne salariée absente du travail pour la durée totale de la période de référence du 1^{er} mai au 30 avril ne reçoit aucune accumulation d'heures de 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 1^{er} 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 (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 les heures de congé annuel accumulées jusqu'à concurrence du quantum prévu à la clause 13.02.

13.06 Solde maximal

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

13.07 Programmation des congés annuels

1. Le supérieur doit donner préférence, quant au choix des dates de congés annuels, aux personnes salariées ayant le plus d'ancienneté en s'assurant de la continuité des opérations sur les lieux de travail à l'intérieur de l'unité de négociation. À cet effet, il respecte les ratios prévus à l'annexe « D » de la présente convention collective. Seulement des semaines complètes peuvent être programmées dans les calendriers des congés annuels.
2.
 - a) Le calendrier des congés annuels doit être préparé par le supérieur immédiat le ou vers le 1^{er} avril de chaque année pour la première (1^{re}) liste des congés annuels pour la période du 1^{er} mai au 30 septembre et la deuxième (2^e) liste le ou vers le 1^{er} septembre de chaque année couvrant pour la période des congés annuels du 1^{er} octobre au 30 avril. Le supérieur immédiat fait circuler, par ordre d'ancienneté, un document où les personnes salariées peuvent indiquer leur choix de congés annuels en tenant compte des ratios prévus à l'annexe « D » de la convention collective. Le choix définitif des congés annuels doit se faire entre le 1^{er} avril et le 15 avril et doit être affiché au plus tard le 30 avril pour la première (1^{re}) liste. Le choix définitif pour la deuxième (2^e) liste doit se faire entre le 1^{er} septembre et le 15 septembre et doit être affiché au plus tard le 30 septembre.
 - b) Dans un premier tour, la personne salariée peut choisir un minimum d'une semaine de congés. Après ce premier tour, dans un deuxième tour et par ordre d'ancienneté, une personne salariée peut choisir d'autres semaines, si vacantes, en respectant les ratios prévus à l'annexe « D » de la convention collective.

13.07 Programmation des congés annuels (suite)

- c) Une personne salariée peut, après le 15 avril ou le 15 septembre selon le cas, effectuer une modification à son choix de congés annuels en respectant les ratios prévus en annexe et en ne nuisant pas à tout autre choix ayant pu être exprimé auparavant, pourvu qu'elle en fasse la demande au moins un (1) mois à l'avance.
- 3. Une personne salariée qui bénéficie de l'assurance-salaire ou qui est devenu éligible à toucher des prestations d'assurance-salaire durant la deuxième (2e) semaine de ses congés annuels pourra déplacer le solde de ses congés annuels selon la modalité prévue à l'article 13.05, paragraphe 1, et sous réserve des dispositions prévues à l'article 17 pourvu que la période concernée affecte au moins une (1) semaine de congés annuels prévus.
- 4. La personne salariée peut morceler une semaine de congés annuels en jours ou en heures séparées. Ces journées ne sont pas planifiables dans le calendrier des congés annuels. Elles doivent être planifiées avec son supérieur immédiat au moins une semaine à l'avance. L'Employeur peut refuser toutes demandes de congés s'il ne peut pas assurer la continuité de ses opérations et la qualité du service qu'il doit offrir. Cependant, l'Employeur ne peut pas invoquer ce motif si l'absence est urgente ou si la demande est liée à son mariage, son déménagement, un sinistre au domicile de la personne salariée ou un rendez-vous médical.

13.08 Paiements des congés annuels

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

13.09 Cessation d'emploi - indemnité pour congés annuels

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

14.01 Énumération

1. La personne salariée a droit, sur demande à son supérieur, à un permis d'absence avec paie pour la durée et dans les cas suivants:
 - a) Cinq (5) jours ouvrables à l'occasion du décès de son conjoint ou de son enfant ou de l'enfant du conjoint;
 - b) Trois (3) jours ouvrables à l'occasion du décès de son père, sa mère, son frère, sa sœur et d'un (1) jour additionnel si le défunt demeurait avec la personne salariée concernée;
 - c) Trois (3) jours de calendrier à l'occasion du décès du père ou de la mère du conjoint, son beau-frère, sa belle-sœur, son grand-père, sa grand-mère, son gendre ou sa bru, les grands-parents du conjoint, ses petits-enfants;
 - d) Si l'un des événements cités aux alinéas a), b) et c) a lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres du domicile de la personne salariée, elle a droit à une (1) journée additionnelle de congé payée.
 - e) Les congés prévus au paragraphe 1., alinéas a), b) et c) de la présente clause ne sont pas nécessairement continus mais doivent être reliés à l'événement, notamment : l'exposition, l'incinération, l'enterrement, le service religieux et le devoir de liquidateur.
 - f) La personne salariée qui est appelée à agir comme juré, candidat-juré ou à comparaître comme témoin dans une cause où elle n'est pas l'une des parties reçoit la différence entre l'indemnité ou l'honoraire qui lui est versé et son salaire réel.
2. La personne salariée candidate à une élection scolaire, municipale, provinciale ou fédérale peut obtenir, sur demande écrite, un congé sans solde pour une période de trente (30) jours. Si elle le requiert, la personne salariée élue à une élection provinciale ou fédérale peut bénéficier d'un congé sans solde pour la durée de son premier mandat. L'Employeur garantit à la personne salariée un emploi à son retour. La fonction occupée par la personne salariée à son retour ne doit pas le placer dans une situation de conflit d'intérêts, compte tenu de son activité publique pendant la durée de son congé.

14.02 Report de vacances

Dans le cas d'un congé de décès prévu à la clause 14.01, paragraphe 1., alinéa a) et du père ou de la mère survenue au cours des vacances annuelles de la personne salariée, celle-ci pourra remplacer les jours de vacances qui coïncident avec ce congé. Les journées de vacances ainsi remplacées seront reportées à une autre période convenue entre l'Employeur et la personne salariée.

14.03 Restriction

1. À l'exception du congé électoral prévu à 14.01, paragraphe 2., et de la clause 14.02, ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé de vacances en vertu de la présente convention.
2. Dans tous les cas, la personne salariée devra aviser son supérieur immédiat.
3. Seuls les jours ouvrables durant cette période de congé seront payés.

14.04 Durée d'un congé

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

14.05 Congé sans solde

1. Une personne salariée ayant au moins un (1) an d'ancienneté peut obtenir un permis d'absence sans solde dont la durée ne pourra excéder plus de douze (12) mois. Ce permis sera accordé si le motif est sérieux et si aucune autre personne salariée dans le centre de services n'est déjà en congé sans solde en vertu du présent article.
2. La personne salariée devra en faire la demande, par écrit, à l'Employeur trente (30) jours avant son départ, comprenant vacances ou autres absences, en expliquant la raison et la durée du congé désiré.
3. L'Employeur avisera, par écrit, la personne salariée concernée dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la demande.

14.05 Congé sans solde (suite)

4. À son retour au travail, la personne salariée reprend le même poste qu'elle occupait avant son départ. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail.
5. Durant un congé sans solde autorisé, seule l'ancienneté s'accumule.
6. La personne salariée qui, pour un motif sérieux, désire revenir au travail avant la fin de son congé sans solde doit en aviser, par écrit, l'Employeur un (1) mois avant la date prévue de retour anticipé en précisant les motifs invoqués.

14.06 Congé de compassion

L'Employeur accorde à la personne salariée qui en fait la demande, un congé sans solde pour compassion selon la durée d'admissibilité prévue par les lois en vigueur.

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

14.07 Congés pour obligations familiales

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

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

14.08 Congé payé pour cause de violence conjugale, familiale 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 fractionnés en heures et ne sont ni transférables ni monnayables en fin d'année.

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

Principe

L'Employeur reconnaît et favorise le développement et la mise à jour des compétences 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.

15.01 Développement et mise à jour des compétences des personnes salariées

1. L'Employeur s'engage à soumettre au comité de relations de travail un rapport comprenant le titre des cours, le nombre de personnes salariées ayant suivi les cours, le montant investi pour la formation académique, ainsi que sa planification de main-d'œuvre (P.M.O.) et les modifications, s'il y a lieu. L'Employeur s'engage aussi à soumettre au comité les résultats des tests d'évaluation du potentiel des personnes salariées.
2. Lorsque le niveau académique des personnes salariées en place chez l'Employeur ne répond pas au niveau de formation correspondant au besoin de main-d'œuvre futur de celui-ci, tel qu'identifié par la P.M.O., l'Employeur identifiera alors la ou les personnes salariées admissibles aux conditions facilitantes pour la formation académique. Pour ce faire, l'Employeur choisit les personnes salariées dont le plan de développement répond aux besoins exprimés par l'Employeur et ayant obtenu la note de passage aux tests d'évaluation du potentiel pour les postes identifiés.

15.02 Remboursement des frais de formation

1. Un maximum de deux (2) cours par session pourra faire l'objet d'un remboursement.
2. La personne salariée peut se prévaloir d'un remboursement de frais de formation académique à raison de 100 % du montant engagé au moment de l'inscription, et ce, sur présentation de pièces justificatives. Toutefois, la démarche doit être approuvée préalablement par l'Employeur.
3. Lorsqu'une formation est approuvée par l'Employeur, les frais d'inscription, de livres et de documentations obligatoires sont les seuls frais remboursés par l'Employeur et ce, sur réception des pièces justificatives.

ARTICLE 15 MISE À JOUR ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DE LA MAIN-D'ŒUVRE (SUITE)

15.02 Remboursement des frais de formation (suite)

4. La personne salariée devra réussir son cours pour être remboursée. En cas d'échec, le cours sera remboursé à 50 %. Si la personne salariée s'est prévalu d'une avance de remboursement, elle devra remettre à l'Employeur 50 % des montants ainsi avancés. Toutefois, en cas d'échec par suite d'abandon sans raison valable, ce cours n'est pas remboursé. Si la personne salariée s'est prévalu d'une avance de remboursement, elle devra remettre à l'Employeur 100 % des montants ainsi avancés.

Sur réception de son relevé de notes, la personne salariée doit en remettre une copie à son gestionnaire. Advenant le départ d'une personne salariée de la caisse avant la remise de son relevé de notes, ce dernier s'engage, au moment de son départ, à remettre à l'Employeur la totalité de l'avance reçue. Cette disposition ne s'applique pas dans les cas de mise à pied.

15.03 Perfectionnement des personnes salariées requis par l'Employeur

1. Si une personne salariée est appelée à suivre un cours requis par l'Employeur, les frais d'inscription et de scolarité et les autres frais afférents, tels que transport, repas, etc., sont entièrement payés par l'Employeur.
2. Unité de formation continue (UFC)

La personne salariée dont la fonction exige de suivre une formation pour l'obtention des unités de formation continue (UFC) requise par la chambre de sécurité financière bénéficie des conditions suivantes :

- 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;
- Les frais d'inscription et de scolarité sont remboursés à 100%.

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

15.04 Conditions facilitantes et reconnaissances relatives à la formation académique

1. Considérant les besoins de relève par l'Employeur dans le cadre de sa PMO, ainsi que les préoccupations équilibre vie-travail, pour tout programme mis de l'avant pour combler les besoins de relève, le temps des cours de formation des personnes salariées admises au programme est partagé entre l'Employeur et la personne salariée 50/50, selon les modalités ci-dessous :

a) Remboursement: frais d'inscription et de scolarité remboursés à 100%;

b) "Conditions facilitantes : 50% du temps de cours repris en temps.

c) **Modalités d'application des mesures facilitantes et/ou reconnaissances:**

Toute allocation de temps devra faire l'objet, durant la session d'études, d'une entente entre la personne salariée et son gestionnaire. Cette entente tiendra compte des contraintes opérationnelles de l'Employeur et des besoins de la personne salariée. En cas d'abandon, la personne salariée n'aura plus droit à la reprise de temps.

2. Personne salariée non identifiée par l'Employeur, mais qui rencontre les priorités de formation pour remplir les exigences académiques de son niveau d'emploi:

○ Remboursement: frais d'inscription et de scolarité remboursés à 100%.

3. Personne salariée non identifiée par l'Employeur, mais qui rencontre les priorités de formation pour remplir les exigences académiques d'un niveau d'emploi supérieur:

○ Remboursement: frais d'inscription et de scolarité remboursés à 50%.

4. Personne salariée ayant obtenu l'autorisation de l'Employeur pour tout autre cours relié à son travail:

○ Remboursement: frais d'inscription et de scolarité remboursés à 100%.

ARTICLE 15 MISE À JOUR ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DE LA MAIN-D'ŒUVRE (SUITE)

15.05 Association professionnelle

L'Employeur s'engage à défrayer le coût des permis nécessaires au travail de la personne salariée et les cotisations permettant à la personne salariée d'appartenir à une association professionnelle en autant qu'il y ait relation entre les buts poursuivis par l'association et le travail de la personne salariée. L'association professionnelle est une association reconnue par le Code des professions.

L'Employeur effectue le paiement sur présentation de pièces justificatives de l'association professionnelle ainsi que de la preuve du paiement fait par la personne salariée.

Lorsqu'une personne salariée effectue un mouvement de poste pour lequel la détention et le maintien d'un droit d'exercice délivré par l'Autorité des marchés financiers n'est plus nécessaire pour répondre aux exigences de son poste, la personne salariée peut demander de l'aide à l'Employeur dans les démarches pour procéder à la suspension de ce droit d'exercice.

15.06 Acquisition de scolarité

1000 \$ (0.55\$/ heure) sont payables en salaire pour l'obtention d'une scolarité équivalente à une année (30 crédits) (ex.: A.E.C. ou C.P.F.P.) et qui a été autorisée pour atteindre les exigences de base ou lorsque cette formation a été autorisée et en relation avec les exigences de l'emploi ou alignée sur un plan de carrière chez Desjardins. Les maximums d'échelles doivent être respectés, le différentiel est alors versé en forfaitaire.

16.01 Admissibilité au congé de maternité

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

16.02 Répartition du congé de maternité et préavis

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

16.02 Répartition du congé de maternité et préavis (suite)

4. Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt-sept (27) semaines. Si la personne salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'Employeur, un certificat médical attestant qu'elle est suffisamment rétablie pour reprendre le travail.
5. Dans le cours de la seizième (16^e) semaine du congé de maternité, l'Employeur fera parvenir à la personne salariée un avis indiquant l'obligation pour celle-ci de donner, par écrit, à l'Employeur un préavis d'au moins deux (2) semaines de la date de son retour au travail. À défaut de préavis, l'Employeur n'est pas tenu de reprendre la personne salariée avant deux (2) semaines de la date où elle se présente au travail.

16.03 Congés spéciaux reliés à la maternité

1. La personne salariée enceinte peut cesser de travailler, en tout temps au cours de sa grossesse, sur la recommandation de son médecin, attestée 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, tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de la garantie d'invalidité prévue à la clause 17.02 de la convention collective, selon les modalités du régime.
3. Si, au terme de son congé de maternité, la personne salariée est incapable de reprendre son travail, tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de la garantie d'invalidité prévue à la clause 17.02 de la convention collective.
4. La personne salariée qui subit un avortement spontané ou autorisé par la loi a droit à la protection qui lui est accordée par la garantie d'invalidité prévue à la clause 17.02 de la convention collective.
5. Si, à la suite de complications découlant d'un avortement spontané ou autorisé par la loi, la personne salariée est incapable de reprendre son travail, tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de la garantie d'invalidité prévue à la clause 17.02 de la convention collective.

16.04 Prestations supplémentaires aux prestations de maternité du RQAP

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

On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour la personne salariée à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé de maternité. Pour la personne salariée régulière 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, par écrit, pour chacune des dix-huit (18) semaines de son congé de maternité.
4. Pour chacune des semaines où elle demande une prestation supplémentaire, la personne salariée doit fournir l'état de calcul planifié de prestations. Cette preuve est fournie par le RQAP.
5. À partir du jour de la réception de l'état de calcul planifié de prestations à l'effet que la personne salariée enceinte reçoit des prestations de maternité du RQAP, l'Employeur aura dix (10) jours ouvrables pour émettre le montant de la prestation supplémentaire.
6. Advenant que des modifications étaient apportées au Régime québécois d'assurance parentale en cours de convention collective, les parties conviennent de se rencontrer pour en discuter. Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une ouverture de la convention collective.

16.05 Maintien des conditions de travail

1. Au cours des congés ou des prolongations prévus au présent article, la personne salariée accumule son ancienneté comme si elle avait été au travail.
2. Au retour des congés ou des prolongations prévus au présent article, la personne salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages prévus à la convention collective. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail.

16.06 Prolongation du congé de maternité par un congé parental

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

16.07 Congé de paternité et d'adoption

1. Congé de paternité

La personne salariée dont la conjointe accouche et qui est déclarée éligible à des prestations en vertu du régime québécois d'assurance parental reçoit :

- a) Pour douze (12) semaines : une indemnité égale à la différence entre 95% du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations d'assurance parentale du RQAP (maximum 25%);

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

- b) Ou bien, la personne salariée peut choisir, en lieu et place du congé de paternité, de se faire octroyer un crédit supplémentaire de vingt (20) jours de congé additionnel dans sa caisse de congé de paternité (les deux (2) jours payés en vertu des Normes du travail sont inclus dans les ces vingt (20) jours). Ces congés doivent être utilisés au cours de l'année qui suit la naissance de l'enfant.

2. Congé d'adoption

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

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

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

16.07 Congé de paternité et d'adoption (suite)

3. La personne salariée peut demander une prolongation de cette période d'absence par un congé sans solde pouvant aller jusqu'à soixante-cinq (65) semaines, et ce, selon les modalités suivantes :
 - a) Le congé sans solde se termine au plus tard quatre-vingt-cinq (85) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, après que l'enfant ait été confié à la personne salariée ou lorsque la personne salariée quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié.
 - b) La demande de congé sans solde devra être soumise par écrit à l'Employeur au moins quinze (15) jours ouvrables avant le début du congé.
 - c) La personne salariée devra préciser la date du début du congé et celle du retour au travail.
 - d) La personne salariée devra fournir la preuve légale de l'adoption.
 - e) La personne salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu au paragraphe b), après avoir donné à l'Employeur un avis écrit d'au moins deux (2) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.
 - f) La personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné en vertu du paragraphe c) est présumé(e) avoir démissionné.
 - g) À la fin de son congé, la personne salariée réintègre le poste qu'elle occupait avant son départ. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail.
 - h) Durant son congé sans solde, seule l'ancienneté de la personne salariée s'accumule.

16.08 Congé sans solde partiel

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

16.09 Assurances collectives et Régime de rentes du Mouvement Desjardins

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

1. 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.
2. Durant cette période et selon les protections détenues par la personne salariée, l'Employeur continue d'assumer sa part au niveau du paiement des primes et cotisations. Toutefois, les protections d'assurance salaire de courte et de longue durée sont suspendues.

17.01 Régime

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

17.02 Garantie d'invalidité

La personne salariée régulière qui est 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 (1^{ère}) journée d'absence jusqu'à la fin de la période de carence prévue à la garantie d'invalidité de courte durée.
2. À partir du quinzième (15^e) jour de calendrier de l'invalidité, et ce, pour une période de vingt-quatre (24) semaines, sous réserve de son admissibilité à la garantie d'invalidité de courte durée, la personne salariée reçoit 80 % de son salaire régulier brut.
3. Pour les absences de longue durée, c'est-à-dire excédant une période de vingt-six (26) semaines, sous réserve de son admissibilité à la garantie d'invalidité de longue durée, la personne salariée reçoit 70 % de son salaire régulier net¹.
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.
5. Dans les cas où l'assureur refuse l'invalidité d'une personne salariée celle-ci s'engage à rembourser les sommes brutes avancées par l'Employeur après entente entre les parties. À défaut d'entente, après un délai de trente (30) jours du retour au travail de la personne salariée, l'Employeur retient un maximum de dix pour cent (10 %) net du salaire hebdomadaire, jusqu'à ce que le remboursement soit complété.

¹ Le salaire net est calculé comme ceci : Revenu brut – Impôts de base (fédéral et provincial) – Régime de rentes du Québec (RRQ) – Régime de pensions du Canada (RPC, si applicable) – Assurance-emploi – Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).

17.02 Garantie d'invalidité (suite)

5. (suite)

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

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

17.03 Examen médical

1. Lorsque la personne salariée prend un congé de maladie, elle doit informer son supérieur immédiat ou son représentant dans les meilleurs délais, à moins d'un empêchement majeur. Si l'absence n'excède pas trois (3) jours consécutifs, l'Employeur acceptera une déclaration écrite de la personne salariée établissant la cause de l'absence, sauf s'il y a abus; alors l'Employeur pourra exiger un certificat médical attestant que la personne salariée est incapable de travailler.
2. Subordonnement au paragraphe 1. du présent article, pour toute absence, l'Employeur peut, s'il le juge à propos, faire examiner la personne salariée par un médecin reconnu; cet examen est aux frais de l'Employeur et aura lieu durant le quart de travail de la personne salariée.

17.04 Avance de prestations

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

1. Chaque versement anticipé est égal au montant hebdomadaire auquel la personne salariée a droit en vertu des prestations;
2. Avant de lui remettre le montant, la personne salariée s'engage à signer un billet promissoire pour le montant indiqué;
3. Lorsque la personne salariée touche aux prestations auxquelles elle a droit, elle est tenue de rembourser immédiatement à l'Employeur le montant que ce dernier lui a avancé sous forme de versements anticipés;
4. Toutefois, cette clause ne s'applique pas dans les cas où il y a contestation de la maladie.

18.01 Semaine normale

1. La semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures maximum réparties en cinq (5) jours de travail, et ce, du lundi au samedi inclusivement.
2. Les heures de travail établies sont continue et comprennent les périodes de repos, à l'exception de la période de repas.
3. Les personnes salariées pourront quitter les lieux lorsque le travail requis sera terminé.
4. Une (1) personne salariée ne sera pas tenue de travailler, à l'intérieur de sa semaine normale de travail, plus de deux (2) soirs par semaine après 18h30 et au plus tard 21h15.

18.02 Horaire régulier de travail

1. **Niveaux N-1 à N-4**

Lundi	:	de 8h30 à 15h00
Mardi	:	de 9h00 à 15h00
Mercredi	:	de 9h00 à 18h30
Jeudi	:	de 9h00 à 20h30
Vendredi	:	de 9h00 à 16h30

2. **Niveaux N-5 et supérieurs**

La clause 18.02, paragraphe 1., ne s'applique pas au groupe des personnes salariées de niveaux N-5 et supérieurs en raison d'un besoin d'horaire souple nécessité par le travail de ce groupe de personnes salariées.

- a) La semaine de travail régulière sera de trente-cinq (35) heures réparties du lundi au samedi inclusivement.
- b) Les heures de travail sont généralement situées entre 8h30 et 21h15.

18.02 Horaires réguliers de travail (suite)

- c) Considérant l'horaire souple ci-haut mentionné, la personne salariée ajustera son horaire de travail pour répondre aux besoins de la caisse, et ce, dans le cadre de sa fonction, dans les domaines suivants:
- répondre aux besoins des sociétaires et du conseil d'administration;
 - répondre aux objectifs de représentation de la caisse dans son milieu;
 - réaliser les activités de sollicitation et de promotion des produits et services de la caisse.
- d) La semaine de travail est aménagée à l'intérieur d'une moyenne de trente-cinq (35) heures par semaine, sur une période de quatre (4) semaines.

Advenant que la moyenne de trente-cinq (35) heures par semaine soit dépassée, sera considéré comme du travail exécuté en heures supplémentaires tout travail convenu et avec l'autorisation de l'Employeur au-delà de cent quarante (140) heures sur quatre (4) semaines consécutives.

Lorsqu'une personne salariée effectue plus de trente-cinq (35) heures dans une même semaine, les heures supplémentaires sont reprises après entente entre la personne salariée et l'Employeur à l'intérieur du cent quarante (140) heures sur quatre (4) semaines consécutives.

Cette période de quatre (4) semaines débute dès la première semaine où les heures supplémentaires sont réalisées selon la journée de la semaine où sont effectuées ces heures. Par la suite, la personne salariée prend entente avec l'Employeur afin de reprendre les heures supplémentaires soit dans la même semaine ou dans les trois (3) semaines suivantes qui prend fin le vendredi de la quatrième (4^e) semaine.

18.02 Horaires régulier de travail (suite)

Advenant que la personne salariée effectue d'autres heures supplémentaires à l'intérieure de cette période de quatre (4) semaines, celles-ci se doivent d'être reprises à l'intérieure de cette même période. Dans le cas où la personne salariée ne peut reprendre les heures supplémentaires à l'intérieur de la période de cent quarante (140) heures, alors ces heures sont rémunérées conformément aux dispositions de la clause 19.04.

- e) Cependant, si une personne salariée de niveaux N-5 et supérieurs effectue du travail de niveaux N-1 à N-4 en dehors des horaires réguliers des niveaux N-1 à N-4, elle recevra une rémunération en temps supplémentaire pour toutes les heures ainsi travaillées, et ce, selon les mécanismes prévus à la clause 19.04 de la présente convention collective.

18.03 Changement des horaires réguliers de travail

1. L'Employeur ne peut modifier les horaires réguliers de travail, à moins d'en aviser le ou les personnes salariées concernées au moins un (1) mois à l'avance et effectuer ces changements en conformité avec les principes énoncés en 18.01.
2. À défaut de l'avis cité au paragraphe 1. ci-haut, l'Employeur sera tenu de payer un supplément équivalant à une demi-fois (1/2) le salaire des heures qui excèdent l'ancien horaire.

18.04 Période de repas

1. Toutes les personnes salariées ont droit à une période de repas d'une (1) heure non rémunérée située entre 11h00 et 14h30.
2. Toutes les personnes salariées ont droit à une période non rémunérée d'une (1) heure pour le repas du soir et située entre 16h00 et 19h30.
3. Le moment d'utilisation de ces périodes sera établi par l'Employeur, après consultation avec les personnes salariées.

18.05 Période de repos

1. Les personnes salariées ont droit à vingt (20) minutes de repos par jour. Cette période de vingt (20) minutes est prolongée à trente (30) minutes les jours où l'horaire de la personne salariée prévoit sept (7) heures et plus de travail. Le temps alloué pour les périodes de repos est de cent vingt (120) minutes pour trente-cinq (35) heures de travail.
2. Le moment d'utilisation de ces périodes de repos sera établi par le supérieur immédiat après consultation avec les personnes salariées.

19.01 Définition

Tout travail en heures supplémentaires est le travail effectué, après autorisation de l'Employeur, en dehors des heures régulières de chaque personne salariée ou suivant les modifications découlant de l'application des dispositions de la clause 18.03.

19.02 Répartition des heures supplémentaires

Les personnes salariées travaillent les heures supplémentaires par rotation entre les personnes salariées consentantes qui font normalement ce travail. Cependant, lorsque le nombre de personnes salariées consentantes est insuffisant, les personnes salariées doivent accepter de travailler en heures supplémentaires. Dans tel cas, l'Employeur désigne les personnes salariées qui font normalement ce travail et qui ont une plus courte ancienneté.

19.03 Calcul des heures supplémentaires

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

19.04 Rémunération des heures supplémentaires

1. Le travail exécuté en heures supplémentaires est rémunéré à raison d'une fois et demie (1 1/2) le salaire régulier de la personne salariée pour les trois (3) premières heures et à raison de deux (2) fois le salaire régulier de la personne salariée pour les heures subséquentes dans une même journée.
2. Tout travail exécuté en heures supplémentaires le dimanche est rémunéré à raison de deux (2) fois le salaire régulier de la personne salariée, et ce, pour un minimum de trois (3) heures.
3. Il est entendu que, si une personne salariée effectue du travail en heures supplémentaires dans un niveau inférieur au sien, le calcul de ses heures supplémentaires se fera en prenant comme base son salaire régulier majoré suivant la procédure décrite ci-haut.

19.04 Rémunération des heures supplémentaires (suite)

4. La personne salariée effectuant des heures supplémentaires peut, à son gré, accumuler ses heures supplémentaires en temps, et ce, au même taux que si les heures supplémentaires étaient rémunérées.

Lorsque les heures supplémentaires sont accumulées en temps, l'année de référence est l'année civile, et cette dernière se divise en quatre (4) périodes, soit:

Période 1: Janvier, février et mars

Période 2: Avril, mai et juin

Période 3: Juillet, août et septembre

Période 4: Octobre, novembre et décembre

La personne salariée doit reprendre le temps accumulé dans la période suivant l'accumulation, et ce, après entente avec l'Employeur quant au moment de la reprise. Aucune journée ne devra être exclue à priori.

Dans le cas où la personne salariée ne peut reprendre le temps accumulé dans la période suivant celle où elle a accumulé ledit temps, les heures supplémentaires accumulées seront rémunérées à la fin de ladite période.

19.05 Retard de l'heure de 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 heures supplémentaires. Cependant, la personne salariée doit prendre son repas suivant le principe établi à 18.04 de la présente.

19.06 Rappel au travail

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

19.07 Heures supplémentaires - repas

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

ARTICLE 20 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES DU MOUVEMENT DESJARDINS ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS

20.01 Régime d'assurances-collectives du Mouvement Desjardins

L'Employeur maintient son adhésion pour la durée de la convention aux protections du régime d'assurances collectives du Mouvement Desjardins dont les protections sont les suivantes :

Volet vie :

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

Volet invalidité :

- Invalidité de courte durée
- Invalidité de longue durée

Volet santé :

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

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

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

ARTICLE 20 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES DU MOUVEMENT DESJARDINS ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS (SUITE)

20.02 Partage des primes

Le partage des primes est le suivant :

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

20.03 Régime de retraite

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

20.04 Documentation

L'Employeur fournit à l'exécutif syndical une copie des polices d'assurances et du régime de retraite et de tout amendement qui est apporté par le conseil d'administration de la Fédération des Caisses Desjardins du Québec au régime d'assurances collectives ou aux polices d'assurances. Ces copies doivent être remises à l'exécutif syndical dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la signature de la convention collective.

Le contrat d'assurances collectives ainsi que tout amendement sont disponibles sur le portail des personnes salariées à la section « Régime d'assurances collectives » ou sur le site suivant : www.rcd.dgp.com.

21.01 Échelle de salaires

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

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

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

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

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

21.02 Révision salariale annuelle (RSA)

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

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

Cependant, les personnes salariées, embauchées entre le 1^{er} janvier précédant les augmentations salariales et la date où celle-ci deviennent effectives, reçoivent une augmentation de salaire équivalente à l'augmentation appliquée aux échelles salariales à cette date. Cette augmentation de salaire permet de maintenir la position relative de la personne salariée dans l'échelle salariale de son niveau d'emploi. Pour l'année 2024, l'augmentation d'échelle s'élève à 2% et à 2.5% pour l'année 2025.

21.02 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 d'un vingt-sixième (1/26) de l'augmentation salariale prévue au « Tableau – Grille d'augmentations salariales ».

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

TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES

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

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

MODALITÉS D'APPLICATION

1. Le positionnement de la personne salariée dans le « Tableau – Grille d'augmentations salariales » applicable à la date d'augmentation est en fonction de la cote d'appréciation de la performance individuelle (API) qui lui est octroyée, ainsi que de sa position relative dans l'échelle salariale de son niveau d'emploi.
2. Afin de déterminer la position relative dans l'échelle salariale, on obtient cette dernière en divisant le salaire de la personne salariée par le salaire correspondant au point 100 de l'échelle salariale de son niveau d'emploi, en vigueur avant la date effective de la RSA.

21.02 Révision salariale annuelle (RSA) (suite)

MODALITÉS D'APPLICATION (SUITE)

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.

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).

21.03 Promotion ou réévaluation

La personne salariée promue ou réévaluée au sein d'un niveau d'emploi supérieur reçoit une augmentation salariale équivalant à 7,5% par niveau d'emploi de son salaire régulier jusqu'au maximum de l'échelle salariale (point 125). Si l'augmentation prévue situe la personne salariée à un niveau inférieur au minimum de son nouveau niveau d'emploi, elle sera intégrée à ce minimum.

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

21.04 Rétrogradation involontaire

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

1. Si, au moment de la rétrogradation, son taux de salaire est inférieur au point 125 de l'échelle de son nouveau niveau, elle conserve son salaire jusqu'à la prochaine date de révision salariale annuelle. À cette date, elle reçoit une augmentation de salaire équivalant à l'augmentation prévue à l'Annexe « A-1 » pour l'année 2024, à l'annexe « A-2 » pour l'année 2025 ou selon la clause 21.02 pour les années subséquentes.
2. Si, au moment de sa rétrogradation, son taux de salaire est supérieur au point 125 de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi, la personne salariée conserve son salaire et devient hors barème. Elle sera intégrée au point 125 de son nouveau niveau d'emploi lorsque l'évolution de celle-ci le permettra. Au moment de l'intégration, si l'augmentation accordée à la personne salariée est inférieure à l'augmentation prévue à la zone 110-125 du « Tableau – Grille d'augmentations salariales » de l'annexe « A-1 » pour l'année 2024, de l'annexe « A-2 » pour l'année 2025 ou celle applicable selon la clause 21.02 pour les années subséquentes, la personne salariée recevra la différence en montant forfaitaire.

21.05 Rétrogradation volontaire

Dans le cas de rétrogradation volontaire, la personne salariée rétrogradée dans un niveau d'emploi immédiatement inférieur verra son salaire diminué de 7.5% par niveau ou fixé au point 125 de son nouveau niveau d'emploi, le moins élevé des deux.

Dans les circonstances où la personne salariée réintègre un poste d'un niveau d'emploi équivalant ou supérieur au poste qu'elle occupait avant sa rétrogradation volontaire, elle verra son salaire ajusté en fonction des mécanismes salariaux prévus à la clause 21.03. Cependant, l'application de la clause 21.03 ne doit pas avoir pour effet de garantir à la personne salariée un salaire inférieur au salaire qu'elle gagnait avant sa rétrogradation volontaire.

21.06 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.

21.07 Versement des salaires

1. La rémunération de toute personne salariée lui sera versée par dépôt direct à toutes les deux (2) semaines, soit le jeudi qui suit les semaines complètes de travail couvertes par cette paie.
2. Si un jour de paie coïncide avec un jour férié, la rémunération sera versée le jour ouvrable précédent.
3. Advenant une erreur sur la paie, l'Employeur s'engage à rembourser la personne salariée dans les plus brefs délais de la demande de remboursement de la personne salariée.

Advenant qu'une somme ait été versée en trop par l'Employeur, celui-ci s'entend avec la personne salariée sur les modalités de remboursement. À défaut d'entente, l'Employeur retient un maximum de dix pour cent (10 %) net du salaire, jusqu'à ce que le remboursement soit complété.

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

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

21.08 Souche de paie

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

- nom de la personne salariée
- période couverte;
- taux du salaire;
- rémunération brute;
- déductions;
- rémunération nette;
- heures supplémentaires.

L'Employeur s'engage à stipuler clairement les cotisations syndicales sur le «Relevé 1» et «T-4».

21.09 Procédure d'évaluation des emplois

1. 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.

2. 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.

21.10 Affectation temporaire

1. Il y a affectation temporaire, au sens du présent article, lorsqu'une personne salariée accomplit des tâches caractéristiques d'une fonction différente de la sienne.

2. 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.

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

22.01 Régime

1. L'Employeur convient de payer les déficits de caisse de la personne salariée en autant que celle-ci ait suivi les procédures et la réglementation en vigueur connues de la personne salariée. Toutefois, il y aura une évaluation du rendement de la personne salariée concernant ces déficits de caisse.
2. Advenant que, suite à cette évaluation, l'Employeur décide de ne pas absorber les déficits, la personne salariée s'engage à rembourser la caisse et celle-ci pourra, par la suite, se prévaloir de la procédure de règlement de grief et d'arbitrage si elle est en désaccord avec la décision de l'Employeur. Dans ce cas, l'Employeur assumera le fardeau de la preuve.

22.02 Responsabilités

1. L'existence de ce régime n'a pas pour effet d'annuler ou de limiter la responsabilité d'une personne salariée.
2. Tout déficit de caisse encouru à la suite d'une transaction avec un non-membre, à l'exception d'une transaction inter-caisses, ne peut être couvert par le régime de transaction de caisse et le caissier en est le seul responsable, sauf si la transaction est autorisée par l'Employeur mandaté.
3. La personne salariée est dégagée de toute responsabilité vis-à-vis une pièce comptable paraphée par un membre des cadres de la caisse ou par une personne salariée dûment autorisée.
4. L'Employeur ne peut tenir la personne salariée responsable des faux billets et des faux chèques échangés si celle-ci a suivi les procédures de contrôle usuelles, à moins que cela ne soit pas possible. L'Employeur devra toutefois informer, par écrit, toutes les personnes salariées des procédures de contrôle à suivre.

23.01 Principe

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

23.02 Problème de santé

1. Si une personne salariée constate un problème de santé et de sécurité, elle en informe son gestionnaire. Si le problème n'est pas réglé de façon satisfaisante par ce dernier, le cas pourra être soumis au comité de relations de travail.
2. Dans le cas d'un problème urgent, le comité de relations de travail pourra être convoqué dans les plus brefs délais.
3. Dans l'attente d'une recommandation du comité de relations de travail, si la personne salariée considère que le problème de santé ou de sécurité énoncé au premier alinéa peut être dangereux, elle pourra refuser d'effectuer le travail, et ce, sans préjudice à tous ses droits prévus à la présente convention.

23.03 Coopération

L'Employeur, le syndicat et la personne salariée conviennent de coopérer afin de prendre tous les moyens pour maintenir les locaux propres, bien chauffés, bien éclairés.

23.04 Accident du travail

1. L'Employeur verse à toute personne salariée qui doit s'absenter en raison de blessure ou maladie résultant d'un accident du travail l'équivalent de la prestation qu'elle recevra de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, jusqu'à ce qu'elle reçoive sa première prestation de la Commission de la santé et de la sécurité du travail. Aucune déduction n'est effectuée sur ce montant aussi longtemps que la loi l'exigera.
2. La personne salariée s'engage à remettre à l'Employeur, le cas échéant, les avances versées par l'Employeur dès la réception des indemnités correspondantes reçues de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.

23.04 Accident du travail (suite)

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

ARTICLE 24 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

24.01 Documentation

L'Employeur s'engage à faire parvenir de façon électronique, dans les trente (30) jours de la signature, la présente convention collective à toutes les personnes salariées et au syndicat pour son utilisation. En outre, l'impression de la convention collective demeure possible, selon la clause 5.04.4.

24.02 Durée

La présente convention collective de travail entre en vigueur à la date 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 collective et la date de signature de celle-ci.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 15^e jour du mois d'octobre 2025.

CAISSE DESJARDINS DE LASALLE



Chantale Demers
Directrice générale



Joey Janusas
Directeur



Philippe Lalancette
Conseiller en relations de travail

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



Danousha Gadzinski
Présidente



Marie-Claude Éthier
Conseillère syndicale, SEPB-Québec

Copie certifiée conforme



No de commission : 242208

Date : 23 octobre 2025

Ville : Levis

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

ÉCHELLES SALARIALES À COMPTER DU 31 MARS 2024

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	19,02 \$	21,26 \$	22,38 \$	24,62 \$	27,97 \$
	665,79 \$	744,12 \$	783,27 \$	861,60 \$	979,10 \$
	34 621,00 \$	38 694,00 \$	40 730,00 \$	44 803,00 \$	50 913,00 \$
NV-03	21,14 \$	23,63 \$	24,87 \$	27,36 \$	31,09 \$
	739,98 \$	827,04 \$	870,56 \$	957,62 \$	1 088,19 \$
	38 479,00 \$	43 006,00 \$	45 269,00 \$	49 796,00 \$	56 586,00 \$
NV-04	23,79 \$	26,59 \$	27,99 \$	30,79 \$	34,99 \$
	832,79 \$	930,77 \$	979,75 \$	1 077,73 \$	1 224,69 \$
	43 305,00 \$	48 400,00 \$	50 947,00 \$	56 042,00 \$	63 684,00 \$
NV-05	25,14 \$	29,85 \$	31,42 \$	34,56 \$	39,27 \$
	879,73 \$	1 044,67 \$	1 099,65 \$	1 209,62 \$	1 374,58 \$
	45 746,00 \$	54 323,00 \$	57 182,00 \$	62 900,00 \$	71 478,00 \$
NV-06	28,14 \$	33,42 \$	35,18 \$	38,69 \$	43,97 \$
	984,92 \$	1 169,60 \$	1 231,15 \$	1 354,27 \$	1 538,94 \$
	51 216,00 \$	60 819,00 \$	64 020,00 \$	70 422,00 \$	80 025,00 \$
NV-07	31,63 \$	37,56 \$	39,54 \$	43,49 \$	49,42 \$
	1 107,00 \$	1 314,56 \$	1 383,75 \$	1 522,13 \$	1 729,69 \$
	57 564,00 \$	68 357,00 \$	71 955,00 \$	79 151,00 \$	89 944,00 \$
NV-08	33,36 \$	42,25 \$	44,48 \$	48,92 \$	55,59 \$
	1 167,48 \$	1 478,81 \$	1 556,63 \$	1 712,31 \$	1 945,79 \$
	60 709,00 \$	76 898,00 \$	80 945,00 \$	89 040,00 \$	101 181,00 \$
NV-09	37,36 \$	47,32 \$	49,81 \$	54,79 \$	62,27 \$
	1 307,60 \$	1 656,29 \$	1 743,46 \$	1 917,81 \$	2 179,33 \$
	67 995,00 \$	86 127,00 \$	90 660,00 \$	99 726,00 \$	113 325,00 \$
NV-10	41,84 \$	53,00 \$	55,79 \$	61,37 \$	69,74 \$
	1 464,50 \$	1 855,04 \$	1 952,67 \$	2 147,94 \$	2 440,85 \$
	76 154,00 \$	96 462,00 \$	101 539,00 \$	111 693,00 \$	126 924,00 \$
NV-11	48,24 \$	61,10 \$	64,32 \$	70,75 \$	80,40 \$
	1 688,31 \$	2 138,52 \$	2 251,08 \$	2 476,19 \$	2 813,85 \$
	87 792,00 \$	111 203,00 \$	117 056,00 \$	128 762,00 \$	146 320,00 \$

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

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

TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES AU 31 MARS 2024

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

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

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

- Traitement de la 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 %.

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

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 %.

Principe

Les deux parties s'entendent pour reconnaître le principe que l'Employeur peut embaucher des personnes salariées régulières à temps partiel tels que définis à la clause 1.03 de la convention collective. L'utilisation des personnes salariées régulières à temps partiel ne sera pas faite en vue de causer des mises à pied parmi le personnel à temps complet ni pour empêcher la création ni pour permettre l'abolition de postes.

Restrictions et modalités particulières

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

1. Mécanismes de mise à pied

Concernant la clause 11.04, 2^e paragraphe, l'indemnité payable à la personne salariée régulière à temps partiel, à défaut de l'avis spécifié, sera établie au prorata de sa semaine normale de travail.

2. Jours fériés

- a) Les personnes salariées régulières à temps partiel pourront bénéficier des jours fériés ou des jours observés prévus à la clause 12.01 qui coïncident avec les jours où ils auraient dû être au travail.
- b) Pour chaque jour férié prévu à l'article 12.01, 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 congé sans tenir compte des heures supplémentaires ou ;

La paie régulière de la personne salariée selon l'horaire normal de travail prévu lors de cette journée.

3. Caisse de gestion de temps

- a) Les semaines de congé annuel de la personne salariée régulière à temps partiel sont rémunérées selon les dispositions prévues à l'article 13.03.
- b) Aux fins du choix de la période de congé annuel, la personne salariée régulière à temps partiel s'intègre aux ratios de congés annuels prévus en annexe « D », et ce, selon son ancienneté.

ANNEXE « B » PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL (SUITE)

3. Caisse de gestion de temps (suite)

- c) Une personne salariée régulière 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 régulière à temps partiel.
- d) Aux fins du choix de la période de vacances, la personne salariée régulière à temps partiel s'intègre aux ratios de vacances prévus en annexe «D», et ce, selon son ancienneté.

4. Congés sociaux

Dans tous les cas de congés sociaux, les personnes salariées régulières à temps partiel peuvent en bénéficier uniquement lorsque cela coïncide avec les jours où ils auraient normalement dû travailler. Dans les cas de congés sociaux prévus pour décès, les absences autorisées, en vertu de la clause 14.01 de la convention collective, seront toujours accordées de la date du décès à celle des funérailles.

5. Droits parentaux

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

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

6. Congé de maladie

La personne salariée régulière à temps partiel a droit à la garantie d'invalidité prévu à la clause 17.02, au prorata de sa semaine de travail.

7. Heures de travail

- a) L'article 18 sur les heures de travail ne s'applique pas aux personnes salariées régulières à temps partiel, à l'exception des périodes de repas et de repos aux conditions suivantes:

Pour être éligible aux périodes de repas, une personne salariée régulière à temps partiel doit travailler plus de quatre (4) heures dans une même journée.

Les personnes salariées régulières à temps partiel ont droit aux périodes de repos suivantes:

3 heures mais moins de 4 heures de travail	=	15 minutes
4 heures mais moins de 7 heures de travail	=	20 minutes
7 heures et plus de travail	=	30 minutes

(maximum 120 minutes par semaine)

Les personnes salariées régulières à temps partiel ne seront pas utilisées pour des périodes inférieures à trois (3) heures par jour et les heures de travail établies sont continues. L'horaire régulier d'une personne salariée régulière à temps partiel ne peut inclure le dimanche. L'Employeur remettra à chaque personne salariée régulière à temps partiel, avec copie au syndicat, son horaire de travail.

L'Employeur peut modifier l'horaire régulier après avis de trente (30) jours à la personne salariée concernée. À défaut de cet avis de trente (30) jours, l'Employeur sera tenu de payer un supplément équivalant à une demi-fois (1/2) le salaire des heures qui excèdent son ancien horaire. Dans l'éventualité où la personne salariée concernée refuse le nouvel horaire, cet horaire sera offert par ordre d'ancienneté aux personnes salariées régulières temps plein et temps partiel de même 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 inscrite sur la liste de rappel. L'Employeur ne pourra pas modifier le nombre d'heures/semaine d'une personne salariée régulière à temps partiel à moins de procéder par abolition ou création de poste.

- b) À la signature de la convention collective, sur demande de l'une des parties, une liste de disponibilité des personnes salariées régulières à temps partiel est établie respectant les critères suivants:
- La liste de disponibilité couvre une période d'un (1) mois;
 - La personne salariée régulière à temps partiel y indique sa disponibilité en dehors de son horaire régulier de travail;

ANNEXE « B » PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL (SUITE)

7. Heures de travail (suite)

- Lorsqu'il y a du remplacement temporaire à effectuer, l'Employeur utilise cette liste en prenant contact avec celles qui ont exprimé leur disponibilité pour cette journée, par ordre d'ancienneté;
- La personne salariée régulière à temps partiel n'est jamais tenu d'accepter un remplacement, sauf si elle a exprimé sa disponibilité en vertu de la liste de disponibilité. Elle pourra cependant refuser si elle fait face à une situation urgente et dont la preuve incombe à la personne salariée.

8. Heures supplémentaires

Cet article ne s'applique pas aux personnes salariées régulières à temps partiel. Toutefois, la personne salariée qui exécute du travail au-delà de sept (7) heures dans une même journée sera rémunérée en temps supplémentaire, sauf si l'horaire régulier de travail prévoit un nombre d'heures supérieur, lequel sera rémunéré en temps supplémentaire pour tout travail excédant son horaire journalier de travail. Le travail effectué, après autorisation, au-delà de trente-cinq (35) heures/semaine sera rémunéré au taux de temps supplémentaire.

Tout travail exécuté le samedi sera rémunéré à raison d'une fois et demie (1 1/2) le salaire régulier si cela constitue une sixième (6^e) journée de travail pour cette personne salariée.

9. Régime d'assurance collective du Mouvement Desjardins

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

10. Mécanismes salariaux

La clause 21.10 concernant l'affectation temporaire ne s'applique aux personnes salariées régulières à temps partiel que relativement aux modalités de rémunération.

11. Semaine de travail

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

12. Formation des personnes salariées

L'article 15 sur la formation des personnes salariées s'applique aux personnes salariées régulières à temps partiel; toutefois, les conditions facilitantes et reconnaissances relatives à la formation académique prévues à la clause 15.05 sont calculées au prorata des heures rémunérées durant l'année précédant le cours de formation ou selon l'horaire régulier de la personne salariée, tel que prévu à l'article 8 de la présente annexe, selon ce qui est le plus avantageux pour la personne salariée.

1. Avantages de la convention collective

Les personnes salariées temporaires pourront bénéficier des jours fériés ou des jours observés prévus à la clause 12.01 qui coïncideront avec les jours où ils auraient normalement dû être au travail;

La personne salariée temporaire reçoit une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné au cours des 4 semaines complètes de paie précédant la semaine d'une journée de congé prévue à 12.01.

- **Caisse de gestion de temps**

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

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

	Durée de service	Nombre d'heures accumulées
À l'embauche	Dès la 1re journée	N/A
Période de référence (Calcul en temps réel)	Au cours de la 1re année	140 heures
	1 an et plus	140 heures
	5 ans et plus	175 heures

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

Concernant les congés parentaux, la personne salariée temporaire accumule des crédits de congé annuel seulement durant le congé de maternité ou le congé de paternité.

Durant le congé de maternité ou de paternité, la personne salariée temporaire accumule des heures de congé annuels 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.

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

ANNEXE « D » RATIOS DE VACANCES

Secteurs Opération et transaction assistées

N3 – ACEMC : 1/2
N3 – ASO : 1/2
N3/N4 – Accueil et admin : 1/3
N4 – ACEMC : 1/4
N5 – ASFC : 1/4
N5 – Agent MIC et Coordonnatrice N6 : 1/2
N6 – CFP : 1/4
N7 – CFP : 1/3
N7 – CGP : 2/7
N8 – CGP : 1/3
N8 – Conseillère en conformité : 1/1

Restrictions

En raison de la campagne RÉER aucune personne salariée ne pourra être libérée pour fins de vacances durant les dix (10) derniers jours ouvrables nous menant jusqu'à la fin de la période de cotisation (soit ± le 1^{er} mars).

Ajustements

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

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

Les parties conviennent de se rencontrer chaque année durant le mois de mars afin de discuter des ratios ci-haut définis et d'en revoir les modalités selon les changements survenus dans la caisse. S'il n'y a pas d'accord avant le 1^{er} avril, les pourcentages ci-dessus s'appliqueront.

LETTRE D'ENTENTE RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

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

L'Employeur peut, pour tout autre motif, accorder à la personne salariée le RCTD selon les modalités recommandées par le Mouvement Desjardins qui se trouve sur le portail de l'Employeur.

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

Préambule

Dans l'application de la présente lettre d'entente, les parties reconnaissent l'importance de concilier le plan d'affaires de l'Employeur et le plan de carrière de la personne salariée, et ce, dans le respect des intérêts communs identifiés par les parties.

Les deux (2) parties s'entendent pour porter à la connaissance de l'autre les changements apportés au plan d'affaires ou de carrière de la personne salariée, selon le cas.

La présente lettre d'entente vise à favoriser une plus grande flexibilité opérationnelle pour l'Employeur.

L'aménagement du temps de travail devra respecter la masse salariale déterminée par l'Employeur.

La convention collective s'applique sous réserve des modalités particulières qui suivent.

L'article 18 sur les heures de travail, la clause 8 de l'annexe «B», sauf la liste de disponibilité, de même que la lettre d'entente « Horaires de travail » ne s'appliquent pas aux personnes salariées visées par la présente lettre d'entente.

1. Détermination des besoins de l'Employeur et attribution des horaires en contexte de flexibilité

- a) L'Employeur détermine les besoins opérationnels de la caisse et la charge de travail des personnes salariées.
- b) Les parties identifient en CRT les regroupements semi-autonomes des personnes salariées des différents secteurs d'activités.
- c) À l'intérieur d'un délai de trente (30) jours, chacun des regroupements semi-autonomes attribue aux personnes salariées visées leur horaire individuel de travail, incluant les périodes de repas à l'intérieur de la semaine normale de travail convenue, et ce, en respectant les règles particulières retenues par le regroupement, s'il y a lieu, et en informe l'Employeur. Advenant un désaccord au sein du regroupement, l'Employeur attribuera lui-même les horaires individuels.

2. Semaine normale de travail (niveaux N-1 à N-4)

- a) Dans l'éventualité où l'Employeur désire une plus grande flexibilité opérationnelle pour les postes de niveaux N-1 à N-4, les parties pourront alors convenir en CRT du choix d'une semaine normale de travail, tenant compte des principes énoncés ci-dessous:
 - i. Soit une (1) semaine de travail de trente-cinq (35) heures réparties sur quatre (4) jours de travail par semaine, avec un minimum de deux (2) jours de congé consécutifs;
 - ii. Soit une (1) semaine de travail se situant entre trente-deux (32) heures et moins de trente-cinq (35) heures réparties sur quatre (4) jours de travail, avec un minimum de deux (2) jours de congé consécutifs. Un tel choix devra être réalisé à l'intérieur de la même masse salariale destinée à ce groupe de personnes salariées. Ainsi, une récupération proportionnelle équivalente (nombre de jours fériés, congés mobiles, partage des primes d'assurances collectives, etc.) devra s'effectuer pour tenir compte du respect de la masse salariale, et ce, afin de financer, s'il y a lieu, le maintien total ou partiel du revenu hebdomadaire du groupe de personnes salariées concernées;
 - iii. Durant les périodes de pointes (ex.: REER, obligations, etc.) ou lors de besoins spécifiques (ex.: campagne promotionnelle de nouveaux produits, télémarketing, etc.) identifiés par l'Employeur moyennant un préavis, tel que prévu au paragraphe 4, l'horaire hebdomadaire des personnes salariées bénéficiant d'une semaine normale de travail de quatre (4) jours pourra être porté à quarante (40) heures par semaine sur quatre (4) ou cinq (5) jours de travail, pour un maximum de quatre (4) semaines par année civile par personne salariée. Ces heures additionnelles seront soit rémunérées au taux prévu par la convention, c'est-à-dire en heures supplémentaires pour les personnes salariées travaillant sur une base de trente-cinq (35) heures par semaine, ou serviront à financer la formule de maintien total ou partiel du revenu prévu au paragraphe ii, et ce, jusqu'à concurrence de la récupération requise.
- b) Les heures de travail sont continues et comprennent les périodes de repos, à l'exception des périodes de repas.
- c) Les personnes salariées pourront quitter les lieux lorsque le travail requis sera terminé.

3. Semaine normale de travail (niveaux N-5 et supérieurs)

- a) Dans l'éventualité où l'Employeur désire une plus grande flexibilité opérationnelle en regard de ce groupe de personnes salariées, la semaine normale de travail desdites personnes salariées ne sera pas définie. Le total des heures régulières travaillées ne pourra dépasser cent quarante (140) heures pour une période consécutive de quatre (4) semaines.
- b) Les personnes salariées de niveaux N-5 et supérieurs élaborent leur horaire et déterminent leur lieu de travail en respectant: la charge de travail établie par l'Employeur, les besoins des sociétaires, les objectifs de représentation de la caisse dans son milieu et la réalisation des activités de sollicitation et de promotion des produits et services de la caisse. L'horaire ainsi élaboré sera soumis au gestionnaire à une fréquence convenue entre la personne salariée et son supérieur et devra respecter les paramètres prévus au paragraphe 3. a).
- c) Les conseillers doivent remettre à leur gestionnaire un rapport d'activités réalisées en relation avec leur charge de travail, et ce, à une fréquence convenue entre la personne salariée et son gestionnaire.
- d) Advenant un désaccord entre l'Employeur et une personne salariée sur la présence sur les lieux de travail ou encore sur l'horaire individuel de celle-ci, l'Employeur pourra exiger la présence de la personne salariée ayant le moins d'ancienneté ou encore attribuer l'horaire individuel par ordre inverse d'ancienneté.

4. Modification des horaires

Lorsque l'Employeur identifie de nouveaux besoins pouvant entraîner des modifications à l'horaire régulier de travail d'une ou des personnes salariée(s), il en avise le regroupement semi-autonome concerné de même que la personne salariée, et ce, dans un délai de trente (30) jours. Les modalités d'attribution prévues au paragraphe 1. s'appliquent.

À défaut de l'avis prévu au paragraphe précédent, l'Employeur sera tenu de payer un supplément équivalant à une demi-fois (1/2) le salaire des heures qui excèdent l'ancien horaire.

5. Période de repas

- a) Toutes les personnes salariées ont droit à une période de repas non rémunérée d'une durée minimale de trente (30) minutes ou d'une durée maximale pouvant aller jusqu'à quatre-vingt-dix (90) minutes, située entre 11h00 et 14h30.
- b) Les besoins établis par la caisse devront être respectés.

6. Période de repos

- a) L'Employeur convient des périodes de pauses avec le regroupement semi-autonome ou les personnes salariées concernées, en respectant les ratios suivants:

3 heures mais moins de 4 heures de travail	= 15 minutes
4 heures mais moins de 7 heures de travail	= 20 minutes
7 heures et plus de travail	= 30 minutes

(maximum 120 minutes par semaine)

- b) Les besoins établis par l'Employeur devront être respectés.

7. Accumulation du temps

La personne salariée effectuant des heures supplémentaires peut, à son gré, accumuler ses heures supplémentaires en temps, et ce, au même taux que si les heures supplémentaires étaient rémunérées.

Lorsque les heures supplémentaires sont accumulées en temps, l'année de référence est l'année civile, et cette dernière se divise en quatre (4) périodes, soit:

Période 1: Janvier, février et mars

Période 2: Avril, mai et juin

Période 3: Juillet, août et septembre

Période 4: Octobre, novembre et décembre

La personne salariée doit reprendre le temps accumulé dans la période suivant l'accumulation, et ce, après entente avec l'Employeur quant au moment de la reprise. Aucune journée ne devra être exclue à priori.

Dans le cas la personne salariée ne peut reprendre le temps accumulé dans la période suivant celle où elle a accumulé ledit temps, les heures supplémentaires accumulées seront rémunérées à la fin de ladite période.

LETTRE D'ENTENTE RÉGIME D'INTÉRESSEMENT

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

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

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

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

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

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

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

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

Soirs sur semaine

Pour la durée de la présente convention collective et dans le cadre de l'application des dispositions de l'article 18, si l'Employeur décide de modifier les heures d'ouverture de la caisse et que le réaménagement des horaires de travail implique que des personnes salariées soient tenus de travailler plus d'un (1) soir par semaine, les parties conviennent de ce qui suit :

- a) L'Employeur avisera les personnes salariées susceptibles d'être visés quatre-vingt-dix (90) jours avant l'introduction des changements d'horaires, à moins d'entente contraire entre les parties.
- b) Une personne salariée régulière temps complet dont l'horaire de travail comporte plus d'un (1) soir par semaine ne peut être tenu de travailler, à l'intérieur de sa semaine de travail régulière, deux (2) autres jours après 16h30.
- c) Pour chacune des fonctions où des horaires de travail comportant deux (2) soirs par semaine seront implantés, l'Employeur comblera ses besoins en offrant ces nouveaux horaires, sur une base volontaire, aux personnes salariées titulaires de postes à l'intérieur des fonctions visées. Si le nombre de personnes salariées se portant volontaires s'avère insuffisant, l'Employeur modifiera les horaires de travail, par ordre inverse d'ancienneté, des personnes salariées titulaires de postes dans cette fonction.
- d) La personne salariée régulière à temps partiel ne peut être tenu de travailler, à l'intérieur de sa semaine normale de travail, plus de deux (2) soirs par semaine après 18h30.
- e) Une personne salariée cadre de la caisse sera présent pendant les heures d'ouverture de la caisse au public si une (1) seule personne salariée est cédulée pour travailler, et une personne salariée cadre sera en fonction si plus d'une (1) personne salariée est cédulée pour travailler.

Ouverture de la caisse le samedi

Nonobstant les dispositions de l'article 18, advenant une décision du conseil d'administration d'ouvrir la caisse les samedis, les heures travaillées ne constitueront pas des heures supplémentaires et le travail effectué un tel jour sera rémunéré au taux simple.

- a) L'Employeur avise les personnes salariées susceptibles d'être visés quatre-vingt-dix (90) jours avant l'introduction des changements d'horaires.
- b) L'horaire régulier de travail le samedi se situe entre 8h30 et 15h30.
- c) Les personnes salariées régulières à temps plein dont l'horaire de travail comprend le samedi bénéficient d'un congé hebdomadaire de deux (2) jours consécutifs. De plus, l'horaire de travail de ces personnes salariées ne peut comprendre plus d'un (1) soir par semaine après 18h30.
- d) Afin de combler ses besoins, l'Employeur favorise le volontariat. Advenant qu'aucune personne salariée n'accepte, l'affectation se fait par rotation parmi les personnes salariées.
- e) Un gestionnaire de la caisse sera présente pendant les heures d'ouverture de la caisse au public si une (1) seule personne salariée est cédulée pour travailler, et une personne salariée cadre sera en fonction si plus d'une (1) personne salariée est cédulée pour travailler.
- f) Toutes les personnes salariées ont droit à une période de repas non rémunérée d'une durée de trente (30) minutes, à moins d'entente contraire avec l'Employeur, située entre 11h00 et 14h30.
- g) Aux fins des présentes, le samedi n'est pas considéré comme une journée ouvrable en ce qui concerne les délais prévus à la convention collective.

Aux fins d'application des clauses visant les absences pour affaires syndicales, les mises à pied, les vacances annuelles et les congés sociaux, une (1) semaine est constituée de cinq (5) jours ouvrables.

- h) La personne salariée qui travaille un samedi, travaillera une semaine de quatre (4) jours la semaine suivante afin de totaliser soixante-dix (70) heures sur deux (2) semaines consécutives.

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

ATTENDU QUE cette procédure temporaire prendra fin lorsque le MCDQ mettra en place un mécanisme de traitement des plaintes relié à des refus de versement de prestations d'assurance-salaire court et long terme.

Mécanisme:

1. Lorsque l'assureur prend formellement la décision de mettre fin à la période d'invalidité totale d'une personne salariée au terme d'une période excédant 28 mois, elle doit :
 - a) transmettre simultanément sa décision par écrit à la personne salariée;
 - b) transmettre au médecin traitant copie de l'opinion médicale justifiant une telle décision, et ce, après autorisation de la personne salariée;
2. La personne salariée qui désire contester une telle décision de l'assureur doit :
 - a) autoriser l'assureur à transmettre, au médecin traitant, une copie de l'opinion médicale tel que prévu à 1. b);
 - b) demander à son médecin traitant de prendre connaissance de l'opinion médicale et du refus de l'assureur de la maintenir en invalidité;
 - c) demander à son médecin traitant de fournir à l'assureur dans les plus brefs délais une réponse à ladite expertise médicale en y apposant ses commentaires professionnels et, si elle le juge à propos, une autre expertise médicale;
 - d) la personne salariée doit confirmer, par écrit, à l'Employeur l'envoi de cette réponse du médecin traitant à l'assureur.
3. L'Employeur commence à verser à la personne salariée une avance hebdomadaire correspondant au montant qu'elle recevrait normalement de l'assureur lorsque :
 - a) il a reçu la confirmation écrite de la personne salariée prévu à 2. d)et
 - b) il a obtenu la confirmation que l'assureur a reçu les documents du médecin traitant de la personne salariée prévu en 2. c).

4. Par la suite, la personne salariée doit se soumettre à une expertise médicale chez le médecin de l'Employeur. Si ladite expertise confirme la décision de l'assureur, l'Employeur cesse immédiatement les avances de prestations à la personne salariée. Par contre, la personne salariée n'est pas tenue de rembourser les avances déjà reçues.
5. Si l'expertise médicale du médecin choisi par l'Employeur est du même avis que celui du médecin traitant de la personne salariée :
 - L'Employeur verse le montant qu'il recevait de l'assureur rétroactivement (maximum soixante (60) jours) à la date de coupure de prestation, et continue de verser à la personne salariée une avance hebdomadaire correspondant au montant qu'elle recevrait normalement de l'assureur ;
 - L'assureur devra étudier la documentation reçue et, après analyse du dossier, informera la personne salariée et l'Employeur de sa décision de maintenir l'exclusion de la personne salariée de la protection d'assurance-salaire à long terme pour invalidité totale ou de l'inclure, rétroactivement, à ladite protection. Dans ce dernier cas, l'assureur rembourse à l'Employeur les avances versées. Par contre, si l'assureur décide de maintenir sa décision, l'Employeur cesse immédiatement les avances de prestations. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas tenue de rembourser les avances déjà reçues.

1. PROCESSUS

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

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

2. RENCONTRE DE DÉBUT D'ANNÉE

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

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

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

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

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

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

3. RENCONTRE DE MI-ANNÉE

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

4. RENCONTRE DE FIN D'ANNÉE

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

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

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

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

5. RÉSULTAT

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

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

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

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

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

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

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

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

L'appréciation de la performance permettant l'octroi d'un pourcentage d'augmentation pour une « Performance soutenue », une « Performance supérieure » ou une « Performance exceptionnelle », ne peut être soumise à la procédure d'arbitrage. Dans le cas où 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 RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE

Personnes visées

Personnes salariées qui au 30 avril de chaque année ont complété quinze (15) années ou plus de service au sein du Mouvement.

Avantages

Ancienneté	Vacances additionnelles	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 vacances additionnelles s'ajoutent pour l'année de l'anniversaire de service seulement; elles sont accordées au 1^{er} mai qui suit la date anniversaire de service de la personne salariée. Elles doivent être prises dans l'année de référence où la personne salariée y a droit.

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

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

Cette politique ne peut être modifiée durant la durée de la présente convention collective à moins que le conseil d'administration de la caisse n'approuve une modification recommandée par le MCDQ. Dans ce cas, cette modification ne doit pas avoir pour effet de diminuer les privilèges des personnes salariées pour la durée de la convention collective.

Les parties conviennent que toute communication verbale ou écrite échangée entre les parties pendant toute la période de la négociation de la convention collective ne pourra être introduite devant quelque tribunal que ce soit et, notamment et sans restreindre, devant un arbitre de griefs.

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

LETTRE D'ENTENTE PERSONNE SALARIÉE RELÈVE

Dans le but de faciliter le remplacement des postes vacants par des personnes salariées à l'interne et nonobstant les autres dispositions prévues à la convention collective, lorsque l'Employeur crée un poste relève, il procède à l'affichage d'un poste relève de la façon suivante :

1. Suivant l'affichage du poste relève, l'Employeur considérera les personnes salariées qui répondent aux critères de sélection, selon les principes établis à la convention collective (note de potentiel). Advenant que les qualifications académiques ne soient pas rencontrées, la personne salariée s'engage à compléter cette formation académique dans un temps raisonnable, déterminé après entente avec l'Employeur;
2. La durée de la formation pour le poste est déterminée par entente avec l'Employeur. Une personne salariée qui refuse la formation prévue ne peut obtenir l'affectation;
3. Après la période de formation prévue au paragraphe 2, la personne salariée est présumée rencontrer les critères de sélection et est nommée relève. Elle sera affectée selon les besoins des opérations au poste pour lequel elle a été formé;
4. Dans le cas où la personne salariée bénéficie d'une affectation prévue aux paragraphes 3, la personne salariée sera rémunérée selon les règles prévues en cas d'affectation temporaire prévues à la convention collective;
5. Une personne salariée doit donner un préavis de trente (30) jours de calendrier pour se libérer d'un titre de relève lorsqu'elle n'est pas en situation de remplacement;

Lorsqu'elle est en situation de remplacement, elle se doit de terminer le remplacement ou accepter de le conserver jusqu'à ce que l'Employeur puisse la remplacer;

6. Si le poste pour lequel une personne salariée est relève devient vacant de façon permanente, la personne salariée relève est automatiquement nommée audit poste seulement si cette personne salariée a complété avec succès sa période d'essai et si le programme de formation académique exigé peut être complété dans un délai maximum de vingt-quatre (24) mois suivant sa nomination et ce, nonobstant l'article 10 de la convention collective;
7. Une personne salariée ne peut obtenir plus d'un (1) poste de relève;
8. Une personne salariée qui possède un poste relève peut postuler sur un autre poste relève. Si elle obtient celui-ci, l'Employeur peut retarder sa formation sur son nouveau poste relève afin de s'assurer de la continuité des opérations sur le poste relève qu'elle détenait;
9. Lors de l'établissement des ratios de vacances, les parties tiennent compte des personnes salariées «relève» dans la fonction où elles sont «relève»;

LETTRE D'ENTENTE PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL HORAIRES VARIABLES SECTEUR OTA

- Nonobstant la clause 1.03, les modalités ci-dessous s'appliquent concernant les horaires variables pour les personnes salariées régulières à temps partiel du secteur OTA :
- Les conditions de travail prévues à l'annexe « B » des personnes salariées régulières à temps partiel s'appliquent à ce groupe de personnes salariées;
- L'étendue des horaires de travail possibles sera indiquée sur l'affichage. Il ne doit pas y avoir une différence de plus de trente pour cent (30%) du nombre d'heures entre le plus long et le plus petit horaire de la personne salariée ex : (vingt-quatre (24) heures à trente-et-une (31) heures par semaine), (vingt-sept (27) heures à trente-cinq (35) heures par semaine), etc.
- La personne salariée doit être disponible à chaque semaine selon l'horaire de travail le plus long, toutefois, elle peut ajouter des disponibilités additionnelles tel que prévu à l'annexe « B »;
- L'horaire de travail de la personne salariée lui est remis le jeudi, pour trois (3) semaines;
- Les vacances seront payées selon la moyenne d'heures hebdomadaire effectuées au cours de la période de référence (1^{er} mai au 30 avril). Si la personne salariée est absente durant la période de référence, la moyenne hebdomadaire sera calculée sur la base des semaines affectivement travaillées.

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

Dépendant de la continuité des opérations établies par l'Employeur, tous les personnes salariées bénéficieront d'une demi-journée de congé payé, la veille de Noël ainsi que la veille du jour de l'An, si le 24 et le 31 décembre sont des journées ouvrables.

Le paragraphe précédent ne s'applique pas à la personne salariée en congé autorisé ou qui selon son horaire n'est pas tenue de travailler les 24 et 31.

Si la personne salariée n'a pu bénéficier des heures de congé prévues au 1^{er} paragraphe, le solde des heures de congé sera payé au taux simple au plus tard le 15 janvier suivant ou repris en temps, au choix de la personne salariée, à une date ultérieure après entente avec l'Employeur.

LETTRE D'ENTENTE PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL HORAIRES COMPLÈTEMENT VARIABLES SECTEUR OTA

- Nonobstant la clause 1.03, les modalités ci-dessous s'appliquent concernant deux (2) postes horaires variables pour les personnes salariées régulières à temps partiel du secteur OTA :
- L'Employeur pourra utiliser deux (2) postes complètement variables c'est-à-dire sans limitation de variation du nombre d'heures hebdomadaire;
- Les conditions de travail prévues à l'annexe « B » des personnes salariées régulières à temps partiel s'appliquent à ces postes;
- Lors de l'affichage de ces nouveaux postes, un minimum de douze (12) heures par semaine sera prévu;
- La personne salariée doit être disponible à chaque semaine selon un horaire maximum de trente-cinq (35) heures;
- L'horaire de travail de la personne salariée lui est remis le jeudi, pour trois (3) semaines;
- Les vacances seront payées selon la moyenne d'heures hebdomadaire effectuées au cours de la période de référence (1^{er} mai au 30 avril). Si la personne salariée est absente durant la période de référence, la moyenne hebdomadaire sera calculée sur la base des semaines affectivement travaillées.

Les parties reconnaissent l'importance des programmes d'aide aux employés.

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

L'Employeur a été informé de l'existence de délégué social. Cette initiative syndicale ne lie d'aucune façon l'Employeur qui détient déjà ses propres programmes d'aide aux employés.

À cet effet, le syndicat peut afficher la liste des délégués sociaux, qui peuvent être consultés par les personnes salariées.

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

LETTRE D'ENTENTE RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE DU MOUVEMENT DESJARDINS ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS

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

ENTRE

CAISSE DESJARDINS DE LASALLE

« EMPLOYEUR » d'une part

ET

FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC

« FÉDÉRATION » d'autre part

ET

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

« SYNDICAT »

ci –après appelé collectivement **« Les parties »**

ATTENDU QUE 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 équivalant 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;

DANS CE CONTEXTE DE BONNE ENTENTE ET DE RESPECT MUTUEL, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

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 et s'en déclarent satisfaites;
4. Le syndicat convient des termes et modalités de la présente lettre d'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;

LETTRE D'ENTENTE CLAUSE BANQUIER (SUITE)

6. Dans l'éventualité où des modifications sont apportées à 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 représentants autorisés des deux (2) parties à cette convention collective de travail ont signé, à Montréal, ce 15^e du mois d'octobre 2025.

CAISSE DESJARDINS DE LASALLE



Chantale Demers
Directrice générale



Joey Janusas
Directeur



Philippe Lalancette
Conseiller en relations de travail

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



Danousha Gadzinski
Présidente



Marie-Claude Éthier
Conseillère syndicale

J.D

PRÉAMBULE

ATTENDU QUE les Employeurs Desjardins amorcent une transformation importante qui touche à la fois les caisses, les centres financiers aux entreprises, les centres administratifs, le centre de perception, la Fédération et plusieurs filiales (les unités d'affaires) et que cette transformation s'échelonnera 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 de personnes salariées entre les diverses composantes Desjardins ;

ATTENDU QUE l'objectif des parties est de minimiser les impacts sur les personnes salariées syndiquées et de permettre la relocalisation des personnes salariées touchées 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 personnes salariées entre Employeurs dans le but de maintenir les talents dans le Mouvement Desjardins;

LETTRE D'ENTENTE TRANSFORMATION DU MOUVEMENT DESJARDINS (SUITE)

6. La personne salariée 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 11 de la convention collective;
7. Dans l'éventualité où un poste de la même fonction n'est pas disponible, la personne salariée 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 considérée 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 au si la personne salariée n'est pas retenue pour le poste tel que prévu au paragraphe 7, la personne salariée bénéficiera des dispositions de l'article 11 de la convention collective;
9. Dans le cas où la personne salariée est transférée, elle 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 la personne salariée 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 la personne salariée refuse le retour chez l'Employeur d'origine après avoir postulé et avoir été retenue pour le poste, celle-ci perdra la priorité prévue au présent point;
10. Dans l'éventualité où la personne salariée ne peut se prévaloir du transfert vers un nouvel Employeur ou de son droit de supplantation, la personne salariée devient excédentaire et sera référée 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 la personne salariée chez un nouvel Employeur :
 - i) Advenant que l'Employeur soit assujetti à une accréditation syndicale du SEPB-575, la personne salariée 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 la personne salariée est maintenu si elle se situe dans l'échelle de salaires. Advenant que le salaire se situe au-delà du maximum normal (point 125 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, la personne salariée concernée peut indiquer au Centre d'accompagnement son choix d'être affectée à des postes dans des caisses assujetties à une accréditation syndicale et/ou dans des caisses non syndiquées. De plus, la personne salariée concernée peut indiquer au Centre d'accompagnement qu'elle est disponible pour des postes à l'extérieur du rayon prévu au paragraphe 11 ci-après. Dans un tel cas, la personne salariée 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, la personne salariée peut refuser une offre d'affectation;
 - iii) Tout autre personne salariée 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, la personne salariée n'est pas tenue d'accepter un emploi localisé dans un rayon de plus de soixante (60) kilomètres de son lieu de travail d'origine. Toutefois, aux 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 la personne salariée;
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;

**LETTRE D'ENTENTE TRANSFORMATION DU MOUVEMENT DESJARDINS
(SUITE)**

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 représentants autorisés des deux (2) parties à cette convention collective de travail ont signé, à Montréal, ce 15^e jour du mois d'octobre 2025.

CAISSE DESJARDINS DE LASALLE



Chantale Demers
Directrice générale



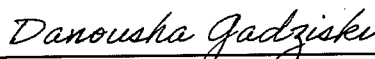
Joey Janusas
Directeur

Saisissez du texte ici



Philippe Lalancette
Conseiller en relations de travail

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



Danousha Gadzinski
Présidente



Marie-Claude Éthier
Conseillère syndicale

J.D

LETTRE D'ENTENTE 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.

Les personnes salariées bénéficient des *frais admissibles à un remboursement* tel que recommandé par la Fédération des Caisses Desjardins et disponible sur le portail informatique.

Ces frais sont notamment les frais relatifs à l'équipement ergonomique et périphériques informatiques, aux frais favorisant la santé et le bien-être, aux frais de mobilité durable ainsi qu'aux frais pour déplacement d'affaires.

LETTRE D'ENTENTE PRIME DE SOIR ET DU SAMEDI

L'employeur appliquera les primes de soir et du samedi conformément aux modalités recommandées par la Fédération des Caisses Desjardins du Québec et disponible sur le portail informatique.

À titre informatif, la personne salariée dont son horaire de travail normal prévoit qu'elle travaille le soir après 20 heures ou qu'elle travaille le samedi a droit à une prime de 6% sur son taux horaire de base pour toutes les heures effectuées durant son quart de travail. La personne salariée titulaire d'un aménagement de temps de travail n'est pas admissible à cette prime

LETTRE D'ENTENTE 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 SUIT :

L'Employeur applique une majoration salariale de zéro virgule huit pour cent (0,8 %) sur le salaire des personnes salariées toujours à l'emploi à la date de signature de la convention collective et ce, après les ajustements salariaux suivant la révision salariale annuelle pour l'année 2024¹ en appliquant, le cas échéant, la rétroactivité.

De plus, l'Employeur ajoute dans les dix (10) jours de la signature de la convention collective, sept (7) heures dans la caisse de gestion de temps de chaque personne salariée. Pour les personnes salariées régulières à temps partiel, le calcul se fait conformément à l'annexe « B » de la convention collective. Cette journée additionnelle sera ajoutée l'année de la signature de la convention collective uniquement

¹ Date à ajuster selon la première (1^{ère}) révision salariale couverte par la convention collective.