

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2024-5928

N° dossier d'accréditation : AQ-2001-8948

EMPLOYEUR

CAISSE DESJARDINS DE MONT-JOLI-EST DE LA MITIS

1553, BOULEVARD JACQUES-CARTIER
MONT-JOLI QC G5H 2V9

Secteur d'activité : Privé

ASSOCIATION

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

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

Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec

TIERS

FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC
DIRECTION RELATIONS PROFESSIONNELLES

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

Date signature : 2025-11-21

Date dépôt : 2025-12-04

Nombre de

salariés visés : 35

Date début : 2025-11-21

Date d'expiration : 2029-12-31

Remarque

Inclut huit (8) lettres d'entente : Modes de travail en télétravail, Comité d'évaluations des emplois, Majoration salariale et ajout d'une journée de congé annuelle additionnelle, Conditions de travail recommandées par la Fédération des Caisses Desjardins du Québec, Comité de travail modalités de l'échange d'informations entre les parties, Entente cadre concernant la transformation du Mouvement Desjardins, Régime intérimaire des mécanismes de prévention et de participation - Loi modernisant le Régime de santé et de sécurité du travail (2021, chapitre 27 - Employeur ayant vingt (20) travailleurs (euses) et plus, Versement de cotisations d'équilibre supplémentaires (Clause banquier).

Yao Aimé Goli

Préposé(e) à l'émission

2025-12-09

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
MONT-JOLI – EST DE LA MITIS**

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

ET LE

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

ci-après appelé « Le Syndicat »

Du 21 novembre 2025 au 31 décembre 2029

TABLE DES MATIÈRES

	Page
ARTICLE 1 DÉFINITION.....	7
ARTICLE 2 DÉCLARATION DES PARTIES	9
ARTICLE 3 DROITS DES PARTIES.....	12
ARTICLE 4 RÉGIME SYNDICAL.....	13
ARTICLE 5 AFFAIRES SYNDICALES	15
ARTICLE 6 PROCÉDURE ET RÈGLEMENT DE GRIEFS.....	21
ARTICLE 7 ARBITRAGE.....	23
ARTICLE 8 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES	25
ARTICLE 9 ANCIENNETÉ.....	29
ARTICLE 10 MOUVEMENTS DE PERSONNEL	34
ARTICLE 11 MISES À PIED.....	45
ARTICLE 12 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES	49
ARTICLE 13 JOURS FÉRIÉS.....	51
ARTICLE 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS	53
ARTICLE 15 CONGÉS SOCIAUX	60
ARTICLE 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES	68
ARTICLE 17 DROITS PARENTAUX	71
ARTICLE 18 MALADIE.....	80
ARTICLE 19 HEURES DE TRAVAIL.....	83
ARTICLE 20 HEURES SUPPLÉMENTAIRE	86
ARTICLE 21 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS.....	89
ARTICLE 22 MÉCANISMES SALARIAUX.....	91
ARTICLE 23 PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES EMPLOIS.....	101
ARTICLE 24 RÉGIME DE TRANSACTIONS	102
ARTICLE 25 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	104
ARTICLE 26 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	106

ANNEXE « A » - ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE	
D'AUGMENTATIONS SALARIALES 2025.....	108
ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL.....	109
ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES.....	114
ANNEXE « D » - RATIOS DE CONGÉS ANNUELS.....	119
LETTRE D'ENTENTE NO 1 - CONDITIONS PARTICULIÈRES.....	120
LETTRE D'ENTENTE NO 2 - RÉGIME D'INTÉRESSEMENT	120
LETTRE D'ENTENTE NO 3 - RÉMUNÉRATION INCITATIVE À LA VENTE (RIV) ET RÉGIME PARTICULIER D'INTÉRESSEMENT	120
LETTRE D'ENTENTE NO 4 - GUIDE DE GESTION DES PERSONNES EN CONTEXTE DE CHANGEMENT ORGANISATIONNEL	121
LETTRE D'ENTENTE NO 5 - APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE (API).....	121
LETTRE D'ENTENTE NO 6 - VEILLES DE NOËL ET DU JOUR DE L'AN	125
LETTRE D'ENTENTE NO 7 - LUNDI DE PÂQUES	125
LETTRE D'ENTENTE NO 8 - RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE	125
LETTRE D'ENTENTE NO 9 - REMBOURSEMENT DES FRAIS FAVORISANT LA SANTÉ ET LE BIEN-ÊTRE.....	126
LETTRE D'ENTENTE NO 10 - FRAIS DE DÉPLACEMENT	126
LETTRE D'ENTENTE NO 11 - REMBOURSEMENT DE LA COTISATION PROFESSIONNELLE	126
LETTRE D'ENTENTE NO 12 - CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE	126

ARTICLE 1 DÉFINITION

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 couverts par la présente convention collective, tel que mentionné à la clause 3.01.

1.02 Personne salariée Temporaire

Toute personne salariée embauchée pour :

1. Remplacer une personne salariée absente en congé autorisé, en vertu de la présente convention collective;
2. Parer à un surcroît temporaire de travail ou pour effectuer un travail exceptionnel. Dans ce cas, la durée approximative de la période d'emploi est déterminée dès l'embauche. Le Syndicat en est avisé par écrit ainsi que des motifs donnant lieu à cette embauche. Cette période ne doit pas excéder six (6) mois. La durée pourra être prolongée après entente écrite avec le Syndicat.
3. Les conditions de travail de la personne salariée temporaire sont prévues à l'annexe C.

1.03 Personne salariée 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 19.01. Ces heures peuvent être augmentées temporairement selon les besoins de l'Employeur. Dans ce cas, la personne salariée conserve son statut à temps partiel.

ARTICLE 1 DÉFINITION (SUITE)

1.04 Conjoint

Les personnes :

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

1.05 Promotion

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

1.06 Mutation

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

1.07 Rétrogradation

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

1.08 Fonction

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

1.09 Poste

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

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, 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 représentés par le Syndicat, tel que défini par la clause 3.01.

2.02 Légalité

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

2.03 Travail en institution financière

1. Le Syndicat et les personnes salariées reconnaissent la nature confidentielle des renseignements qui sont portés à la connaissance des personnes salariées de la Caisse au cours de leur travail et qu'il est de leur devoir d'apporter la plus grande discrétion à ce sujet.
2. Dans leurs transactions financières personnelles et dans celles effectuées pour des personnes auxquelles ils sont liés, les personnes salariées doivent respecter toutes les procédures et normes en vigueur. Il est de la responsabilité de la Caisse d'informer les personnes salariées des procédures et normes relatives à ce genre de transactions.

2.04 Discrimination

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

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

ARTICLE 2 DÉCLARATION DES PARTIES (SUITE)

2.04 Discrimination (suite)

Harcèlement psychologique

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

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

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

L'employeur adopte et rend disponible une politique sur le harcèlement psychologique. La personne salariée qui croit avoir été victime de harcèlement psychologique peut déposer une plainte à la personne désignée à cette fin par l'employeur suivant la politique.

Les mécanismes de signalement et de prise en charge des situations portées à l'attention de l'employeur n'empêchent pas la personne salariée d'utiliser la procédure de griefs prévue à la convention collective. En vertu de l'article 123.7 de la Loi sur les normes du travail, le délai pour soumettre un grief et/ou déposer une telle plainte est de deux ans de la dernière manifestation de cette conduite.

2.05 Unité d'accréditation

1. Le travail confié aux personnes salariées couvertes par la présente convention collective ne sera pas confié à des personnes exclues du certificat d'accréditation de façon permanente sauf si la répartition des tâches va à l'encontre des normes de contrôle interne reconnues généralement.
2. De manière sporadique, les cadres peuvent effectuer le travail normalement confié aux personnes salariées assujettis à cette convention.

ARTICLE 2 DÉCLARATION DES PARTIES (SUITE)

2.06 Langue de travail

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

2.07 Travaux sous-contrat

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

2.08 Modification

La convention collective ne peut être modifiée que par entente écrite et signée par les représentants autorisés des parties.

2.09 Concession partielle d'entreprise

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

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

ARTICLE 3 DROITS DES PARTIES

3.01 Reconnaissance syndicale

L'Employeur reconnaît le Syndicat comme seul agent négociateur pour toutes les personnes salariées au sens du Code du travail, conformément au certificat d'accréditation émis en faveur du Syndicat par le Tribunal administratif du travail.

3.02 Droits de la direction

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

3.03 Entente individuelle

Toute entente entre l'Employeur et un ou des personnes salariées portant sur des modifications aux conditions de travail prévues à la présente convention collective est nulle si elle n'a pas été approuvée par le Syndicat.

ARTICLE 4 RÉGIME SYNDICAL

4.01 Adhésion au Syndicat

1. Toute personne salariée assujettie à la présente convention doit, comme condition du maintien de son emploi, être et demeurer membre du Syndicat pour la durée de la présente convention.
2. Toute nouvelle personne salariée doit comme condition d'emploi, adhérer au Syndicat dès son entrée en service. À cette fin, il doit signer une carte d'adhésion au Syndicat.
3. Toute personne salariée expulsée par le Syndicat conserve son emploi à la condition toutefois, qu'il continue à payer la cotisation syndicale prévue à la clause suivante.

4.02 Cotisation syndicale

1. Toutes les personnes salariées assujetties à la présente convention doivent, comme condition du maintien de leur emploi, payer la cotisation syndicale.
2. La retenue des cotisations syndicales est faite par l'Employeur à chaque période de paie sur les salaires et remise au SEPB-Québec une fois par mois, pas plus tard que 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 (SEPB-Québec) par dépôt bancaire accompagné d'un rapport indiquant le nom de chaque personne salariée, sa rémunération actuelle, soit : salaire régulier ou prestations d'assurance salaire, heures supplémentaires, paie de congés annuels, rétroactivité ou montant forfaitaire avec le nombre de semaines relatif ainsi que le montant de la ou des cotisations. Le Syndicat devra recevoir simultanément une copie de ce rapport.

ARTICLE 4 RÉGIME SYNDICAL (SUITE)

4.03 Dégagement de l'Employeur

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

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

ARTICLE 5 AFFAIRES SYNDICALES

5.01 Comité de relations de travail et représentation

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

ARTICLE 5 AFFAIRES SYNDICALES (SUITE)

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. Dans la mesure du possible, les personnes salariées devront être de fonctions différentes.
2. Un maximum de deux (2) jours est accordé avec paie aux personnes salariées membres du comité de négociation pour la préparation des textes lors du renouvellement de la convention collective. Une troisième (3e) journée peut aussi être accordée après entente avec l'employeur.

5.03 Information

1. Le Syndicat s'engage à fournir à l'Employeur, le nom des personnes salariées qui font partie des différents comités ainsi que celui des personnes représentantes du Syndicat dans les meilleurs délais suivant leur élection ou nomination.
2. L'Employeur affiche dans chacun des établissements une (1) fois par année, le 1^{er} mai, les renseignements suivants :
 - a) Liste d'ancienneté des personnes salariées régulières de chaque unité ainsi que leur ancienneté de Mouvement;
 - b) Liste d'ancienneté post-fusion ainsi que l'ancienneté Mouvement de chaque personne salariée;
 - c) Nombre d'heures travaillées des personnes salariées temporaires.

Une copie des documents affichés est remise au Syndicat.

ARTICLE 5 AFFAIRES SYNDICALES (SUITE)

5.03 Information (suite)

3. L'Employeur fournit au Syndicat, dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective, le fichier électronique de la convention collective. La personne salariée peut imprimer une copie papier de la convention collective en utilisant l'imprimante de l'employeur.

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

4. L'Employeur s'engage, lors de l'embauche de nouvelles personnes salariées, à les informer par écrit de leur statut, de leur niveau d'emploi et de leur salaire. Ces informations sont également fournies lors d'une promotion ou d'une rétrogradation d'une personne salariée. Une copie est remise au Syndicat.
5. L'Employeur expédiera d'abord au Syndicat les documents qu'il distribue aux personnes salariées et qui ont trait aux conditions de travail de l'ensemble des personnes salariées régies par la convention collective.

5.04 Libérations syndicales

L'Employeur accordera une libération syndicale sans paie à deux (2) personnes salariées déléguées par le Syndicat pour assister à des congrès, colloques, sessions de formation ou pour toute autre affaire syndicale locale. Toutefois, il ne pourra y avoir plus d'une (1) personne salariée par fonction sauf pour la fonction d'agent-conseil N3 où deux (2) personnes salariées pourront être libérées, ainsi que pour la fonction de conseiller en autant que l'assignation de leur clientèle soit de cycle de vie différent. Ces permissions sont accordées aux conditions suivantes :

ARTICLE 5 AFFAIRES SYNDICALES (SUITE)

5.04 Libérations syndicales (suite)

1. de telles absences ne doivent pas excéder un total de trente (30) jours ouvrables par année pour l'ensemble des personnes salariées et les périodes de ces absences ne peuvent excéder cinq (5) jours ouvrables consécutifs. Les journées de libérations syndicales peuvent être demandées en demi (½) journée.
2. la demande d'absence sera formulée par lettre à l'employeur, au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de l'absence en fournissant le nom de chaque personne salariée concernée, la date prévue, le motif de l'absence ainsi que la durée prévue de l'absence.
3. Lors de ces libérations syndicales, l'employeur maintient le salaire des personnes salariées libérées et facture le SEPB-575 pour toutes les sommes versées incluant les coûts reliés aux bénéfices marginaux. Le Syndicat s'engage à rembourser l'employeur dans les trente (30) jours de la réception de la demande de remboursement.

5.05 Droit d'affichage

L'Employeur met à la disposition du Syndicat, dans chacun de ses établissements, un tableau d'affichage. Le Syndicat peut afficher sur les tableaux prévus à cet effet tout document relatif aux affaires syndicales en autant que lesdits documents ne tiennent pas de propos diffamatoires. Les documents doivent être signés par une personne représentante officielle du Syndicat.

La personne présidente du Syndicat ou, en son absence, un autre membre de l'exécutif syndical peut utiliser le courrier électronique interne de l'Employeur pour ses besoins de convocation ou d'invitation auprès de ses membres. Pour toute autre utilisation du courrier électronique, le Syndicat doit avoir obtenu au préalable l'autorisation de l'Employeur en lui signifiant verbalement la nature du courriel.

ARTICLE 5 AFFAIRES SYNDICALES (SUITE)

5.06 Conseiller

La personne représentante du SEPB, section locale 575, (SEPB) CTC-FTQ pourra prendre part à toutes les réunions patronales-syndicales après avis à l'Employeur. Après entente avec l'Employeur, elle pourra rencontrer une ou des personnes salariées durant les heures de travail, au jour, à l'heure et à l'endroit qui auront été convenus avec l'Employeur.

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

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

5.08 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 soixante (60) jours.
2. Durant ce congé, seule la clause 15.05 no 4 de la convention collective actuelle s'applique. Le congé prévu à la présente clause ne peut empêcher une autre personne salariée d'avoir un congé sans solde prévu à la clause 15.05.
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. 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 trente (30) jours de la réception de la facture. Si le Syndicat venait à ne pas respecter ce délai, l'Employeur ne sera plus tenu par le présent paragraphe.

ARTICLE 5 AFFAIRES SYNDICALES (SUITE)

5.09 Nouveau membre

L'Employeur présente, à toute nouvelle personne salariée la personne présidente du Syndicat ou une autre personne représentante du Syndicat dans les cinq (5) jours ouvrables de son embauche.

ARTICLE 6 PROCÉDURE ET RÈGLEMENT DE GRIEFS

6.01 Définition

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

6.02 Méthode

1. Avant de soumettre un grief d'ordre individuel, collectif ou syndical, la personne salariée, les personnes salariées ou le Syndicat peuvent tenter de régler le problème avec le supérieur concerné; à cette occasion une personne salariée peut se faire accompagner d'une personne représentante syndicale. À défaut d'entente, l'Employeur et le Syndicat conviennent de se conformer à la méthode suivante :
 - a) La ou les personnes salariées ou le Syndicat, doivent soumettre le 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 à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois de l'événement.
 - b) Dans le cas d'un grief collectif, celui-ci doit spécifier les noms de toutes les personnes salariées visées et porter la signature du Syndicat.
 - c) L'Employeur donne sa réponse par écrit à la personne qui a présenté le grief dans les vingt (20) jours ouvrables qui suit la date de réception du grief.

6.03 Procédure de griefs et délais

1. La procédure de griefs et les délais sont de rigueur. Tous les délais susmentionnés ne peuvent être prolongés que du consentement écrit des parties.

ARTICLE 6 PROCÉDURE ET RÈGLEMENT DE GRIEFS (SUITE)

6.03 Procédure de griefs et délais (suite)

2. Dans tous les cas de présentation d'un grief individuel, collectif ou syndical dans les délais s'appuyant sur la notion de connaissance de l'événement du grief, la personne plaignante doit faire la preuve du bien-fondé de la date à laquelle elle prétend avoir pris connaissance de l'événement.
3. Un grief doit être formulé par écrit et signé par la personne plaignante ou le Syndicat.
4. Une erreur de forme dans l'exposé écrit d'un grief n'entraîne pas de ce fait l'annulation d'un grief. Cependant, tout amendement ne doit pas avoir pour effet de modifier la nature même du grief.
5. Le grief doit contenir une description sommaire de la nature de la mésentente et prévoir la réclamation exigée pour le règlement.
6. Le règlement d'un grief doit être fait par écrit et signé par les représentants des parties. Un tel règlement lie la personne plaignante, le Syndicat et l'Employeur.

6.04 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.

ARTICLE 7 ARBITRAGE

7.01 Méthode

À la suite de l'article précédent, si l'Employeur ne rend pas sa décision dans les délais ou si la décision est jugée insatisfaisante, le Syndicat, s'il entend porter le grief à l'arbitrage, doit, dans les trente (30) jours de calendrier, référer par écrit le grief à l'arbitrage et en informer l'Employeur au même moment.

7.02 Choix de l'arbitre

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

7.03 Objection préliminaire

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

7.04 Pouvoir et devoirs de l'arbitre

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

ARTICLE 7 ARBITRAGE (SUITE)

7.04 Pouvoir et devoirs de l'arbitre (suite)

3. Dans tous les autres cas de congédiement, suspension ou rétrogradation pour mesures administratives, l'arbitre a le pouvoir de maintenir, réduire ou abolir cette sanction; il a le droit d'ordonner la réintégration avec ou sans remboursement de salaire pour la personne salariée qui en a été privée, déduction faite des revenus qu'elle aurait gagnés ailleurs.

7.05 Sentence

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

7.06 Frais d'arbitrage

1. Les frais de l'arbitre sont partagés à parts égales entre les 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 la personne plaignante et sa personne représentante syndicale pourront s'absenter sans perte de salaire pour la durée de leur présence devant l'arbitre.
3. En matière de grief collectif et syndical, un maximum d'une (1) personne représentante du Syndicat pourra s'absenter sans perte de salaire pour assister aux séances d'arbitrage; de plus, lors de grief collectif, la personne représentante du Syndicat pourra s'adjoindre une personne salariée parmi les plaignants.
4. Le Syndicat s'efforcera, dans la mesure du possible, d'utiliser un à un les témoins nécessaires.

ARTICLE 8 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES

8.01 Méthode

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

8.02 Convocation de la personne salariée

Dans le cas où l'Employeur décide de convoquer une personne salariée pour lui remettre une mesure disciplinaire ou administrative qui la concerne, peut si elle le désire se faire accompagner d'une personne représentante du Syndicat. L'Employeur avise la personne salariée et une personne représentante du Syndicat.

ARTICLE 8 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES (SUITE)

8.03 Dossier de la personne salariée

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

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

8.04 Droit de grief

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

8.05 Fardeau de la preuve

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

8.06 Suspension versus l'ancienneté

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

8.07 Prescription d'une mesure disciplinaire

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

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

ARTICLE 8 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES (SUITE)

8.08 Prescription pour appliquer une mesure disciplinaire

1. Toute mesure disciplinaire imposée après trente (30) jours de l'incident qui y donne lieu ou de la connaissance que l'Employeur en a eu, est nulle aux fins de la présente convention collective.

Nonobstant ce qui précède, si la personne salariée est en absence autorisée par la convention au cours de la période ci-dessus et que cette absence empêche l'Employeur de lui remettre l'avis de sanction à l'intérieur du délai prévu ci-haut, le délai est alors suspendu jusqu'au retour au travail de la personne salariée. La personne salariée est alors informée par écrit dans les cinq (5) jours ouvrables suivant son retour au travail de la nature de la mesure disciplinaire dont elle fait l'objet et le cas échéant du moment de son imposition. Dans ce cas, la mesure est valide aux fins de la présente convention collective.

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

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 des incidents dans les délais s'appuyant sur la notion de connaissance, il devra justifier le bien-fondé de la date à laquelle il prétend avoir pris connaissance de l'incident.

ARTICLE 8 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES (SUITE)

8.09 Congédiement vs prévoyance collective

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

8.10 Suspension, congédiement, rétrogradation (disciplinaire ou administratif)

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

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ

9.01 Définition

1. a) Ancienneté d'unité

On entend par ancienneté d'unité, l'ancienneté acquise depuis son embauche à la caisse Desjardins de Mont-Joli – Est de la Mitis, avant la fusion des listes d'ancienneté (30 juin 2016).

b) Ancienneté post-fusion

On entend par ancienneté post-fusion l'ancienneté acquise depuis son embauche après la fusion des listes d'ancienneté, ou l'obtention d'un poste régulier après la fusion des listes d'ancienneté (30 juin 2016).

- c) Seules les personnes salariées régulières à l'emploi de la caisse Desjardins de Mont-Joli – Est de la Mitis au 30 juin 2016 détiennent et accumulent de l'ancienneté d'unité. Les personnes salariées embauchées après cette date accumulent de l'ancienneté post-fusion. De même, les personnes salariées temporaires à l'emploi de la caisse Desjardins de Mont-Joli – Est de la Mitis qui ont obtenu un poste régulier après le 30 juin 2016 se voient reconnaître de l'ancienneté post-fusion en application de la clause 2 b) de l'annexe « C ».

2. Ancienneté de Mouvement

L'ancienneté de Mouvement correspond à la durée de service continu de la personne salariée pour l'une ou l'autre des institutions du Mouvement Desjardins. La durée de service peut inclure des périodes d'interruption d'emploi.

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

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ (SUITE)

9.01 Définition (suite)

2. Ancienneté de Mouvement (suite)

Conséquemment, aucune demande de reconnaissance d'ancienneté Mouvement antérieure au 01 janvier 2017 ne sera accordée.

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

- Nombre d'heures de congé accordé dans la caisse de gestion de temps prévue à l'article 14;
- Reconnaissance octroyée pour les années de service prévue à la lettre d'entente no 10;
- Octroi des indemnités de départ selon le Guide de gestion des personnes prévu à la lettre d'entente no 5.

9.02 Période probatoire

1. Toute nouvelle personne salariée sera soumise à une période de probation de :

- quatre cent vingt (420) heures travaillées pour les postes de niveaux ;
- six cent trente (630) heures travaillées pour les postes de niveau 4 et 5;
- huit cent quarante (840) heures travaillées pour les postes de niveaux 6 et 7;
- mille cent vingt (1120) heures travaillées pour les postes de niveaux 8 et plus.

Il peut y avoir une prolongation de la période de probation après entente entre les parties.

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ (SUITE)

9.02 Période probatoire (suite)

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

2. Pendant cette période, la personne salariée jouira de tous les bénéfices de la convention à l'exception de :

a) la procédure de griefs en cas de renvoi;

b) pendant la période de probation, la personne salariée pourra appliquer pour une promotion; la période d'essai prévue à la clause 10.04 est juxtaposée à la période de probation.

9.03 Acquisition de l'ancienneté

À la fin de la période probatoire, l'ancienneté post-fusion prend effet à la date du début de la probation de la personne salariée.

9.04 Service continu et absences autorisées

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

Dans le cas d'accident ou de maladie survenu dans ou à cause de l'accomplissement du travail, l'ancienneté s'accumule pendant vingt-quatre (24) mois par la suite, elle ne s'accumule plus, mais elle est conservée jusqu'à la rupture du lien d'emploi.

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ (SUITE)

9.04 Service continu et absences autorisées (suite)

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

9.05 Perte de l'ancienneté et de l'emploi

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

1. Départ volontaire;
2. Congédiement pour juste cause;
3. Lors d'une mise à pied excédant douze (12) mois pour un manque de travail pour les personnes salariées qui ont un (1) an d'ancienneté ou moins et vingt-quatre (24) mois pour les personnes salariées dont l'ancienneté est de plus d'un (1) an;
4. Refus de reprendre le travail dans les dix (10) jours ouvrables suivant un avis écrit de rappel au travail. Cet avis sera envoyé par courrier recommandé au dernier domicile connu de la personne salariée et copie en sera remise au Syndicat;
5. Dans les cas d'absence pour accident ou maladie non survenus dans l'accomplissement du travail, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté pendant une période de douze (12) mois. Après cette période, elle n'accumule plus d'ancienneté mais la conserve pendant les dix-huit (18) prochains mois. Après cette période de trente (30) mois, la personne salariée perd son ancienneté et son emploi. Par contre, si la personne salariée soumet un pronostic de retour au travail dans un délai rapproché du trentième (30) mois, l'Employeur et le Syndicat s'engagent à analyser la situation de la personne salariée et à prendre, le cas échéant, les mesures d'accommodement raisonnables qui s'imposent pour lui permettre de réintégrer son poste ou tout autre poste chez l'Employeur;

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ (SUITE)

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

6. Absence du travail excédant trois (3) jours ouvrables consécutifs sans raison valable et sans avertissement à l'Employeur, à moins que la personne salariée démontre son incapacité à aviser ce dernier;
- 7 Transfert en dehors de l'unité de négociation pour une période supérieure à douze (12) mois.

ARTICLE 10 MOUVEMENTS DE PERSONNEL

10.01 Affichage

1. Lorsque l'Employeur comble des postes réguliers vacants, des postes réguliers nouvellement créés ou des postes de relèves couverts par la présente convention collective, il affiche ledit poste durant une période d'au moins cinq (5) jours ouvrables et envoie copie de l'affichage dans le courriel syndical.
2. Lorsque l'Employeur décide d'abolir un poste régulier vacant ou de retarder le moment où il affichera un poste régulier vacant ou nouvellement créé, il en informe le Syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables suivants la date où le poste est créé ou devient vacant et en fournit les motifs par écrit. À la demande de celui-ci, l'Employeur fournira la date probable de l'affichage.
3. L'avis d'affichage doit indiquer entre autres, le titre, la nature de la fonction, les exigences normales, l'échelle de salaires, le statut rattaché au poste, l'horaire de travail et le nombre d'heures s'il s'agit d'un poste à temps partiel et la période d'affichage.
4. L'Employeur peut faire usage de tests et d'entrevue(s) comme critères de sélections en autant que ces tests et entrevue(s) sont en relation avec les exigences du poste à combler. Toute personne salariée peut obtenir un compte rendu détaillé sur sa performance lors d'une sélection ainsi que ses résultats aux différents tests et entrevue(s) qu'il a passés. Une personne représentante syndicale peut assister à la rencontre, à la demande de la personne salariée ou de l'Employeur.
5. La personne salariée est avisée, au moins trois (3) jours ouvrables à l'avance de la date, de l'heure et de l'endroit où elle doit se rendre pour passer les tests. Ces tests se tiennent sur les heures de travail de la personne salariée.

ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

10.01 Affichage (suite)

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

Toutefois, la personne salariée pourra poser sa candidature par anticipation avant toute absence prévue à la présente convention à l'Employeur en précisant le ou les postes sollicités.

À la fin de l'affichage, l'employeur fournit au Syndicat les noms des personnes qui ont posées leur candidature à l'intérieur de l'unité de négociation.

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

10.02 Nomination

Préambule

Toute personne salariée peut soumettre sa candidature et l'employeur accorde le poste en conformité avec les modalités prévues au présent article en respectant le principe de l'ancienneté générale fusionnée, c'est-à-dire ancienneté d'unité et ancienneté post-fusion confondues.

1. Fonction de niveaux 3 et 4

Pour les fonctions de niveaux 2, 3 et 4, le poste est accordé au à la personne candidate qui a le plus d'ancienneté à la condition qu'elle satisfasse aux exigences prévues aux paragraphes 1 à 7 inclusivement de la clause 10.05.

ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

10.02 Nomination (suite)

2. Fonction de niveaux 5 et plus

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

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

La personne salariée ayant complété 7 cours de la formation académique, pour les postes qui exigent un certificat, sera considérée dans le processus de sélection lors de l'affichage d'un poste régulier. Si elle obtient le poste, la personne salariée devra compléter la formation académique requise dans un délai convenu avec l'employeur à défaut de quoi, elle retournera à son ancien poste et reprendra le salaire qu'elle aurait eue si elle y était demeurée.

3. La personne salariée qui obtient le poste, après la période d'essai prévue à la clause 10.04, conserve son ancienneté d'unité, le cas échéant, qui se transfère en ancienneté post-fusion.
4. Dans tous les cas de nomination en vertu des alinéas 1 et 2, l'Employeur s'engage à assumer le fardeau de la preuve de sa décision notamment sur l'incapacité de la personne salariée à faire le poste.
5. Les exigences normales doivent être pertinentes et en relation avec la nature du poste à combler. Advenant que le Syndicat considère que les exigences normales ne sont pas pertinentes et en relation avec le poste, il pourra soumettre le cas à la procédure de griefs et d'arbitrage.

ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

10.02 Nomination (suite)

6. 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.
7. La nomination doit être faite dans les trente (30) jours ouvrables de la fin de l'affichage et la personne candidate choisie doit être payée selon le taux de son nouveau poste à compter de sa nomination, sauf en cas d'absence autorisée. Cependant, la personne salariée doit continuer d'occuper son poste temporairement jusqu'à ce qu'elle soit remplacée à moins que cela ne soit pas nécessaire.
8. L'Employeur transmet au Syndicat le nom de la personne candidate choisie dans les cinq (5) jours ouvrables de sa nomination.

10.03 Absence de candidature

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

Les personnes salariées temporaires pourront alors postuler le poste et à qualifications égales selon les critères généralement reconnus (tests, entrevues, expérience), elles auront priorité sur les candidatures externes.

10.04 Période d'essai et d'entraînement

1. La personne candidate à laquelle le poste est attribué a droit à une période d'essai de :
 - cinq cent vingt-cinq (525) heures travaillées pour les postes de niveaux 3 et 4;
 - sept cent trente-cinq (735) heures travaillées pour les postes de niveaux 5 et plus.

ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

10.04 Période d'essai et d'entraînement (suite)

Il peut y avoir une prolongation de la période d'essai après entente écrite avec le Syndicat.

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

2. La personne candidate à laquelle le poste est attribué a droit à une période d'entraînement maximale de :
 - deux cent dix (210) heures à l'intérieur d'une période d'essai de cinq cent vingt-cinq (525) heures travaillées pour les postes de niveaux 3 et 4;
 - deux cent dix (210) heures à l'intérieur d'une période d'essai de sept cent trente-cinq (735) heures travaillées pour les niveaux 5 et plus.
3. En tout temps, pendant sa période d'essai, la personne salariée peut renoncer au poste et réintégrer son ancien poste, sans préjudice à tous ses droits.
4. Dans le cas où l'Employeur n'est pas satisfait de la personne salariée, il devra retourner celle-ci à son ancien poste sans préjudice à tous ses droits.
5. 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.

ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

10.05 Affectation temporaire (relève)

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

Fonctions de niveaux 3 et 4

1. Une formation par affectation temporaire est offerte à la personne salariée la plus ancienne, laquelle satisfait aux exigences de base (formation, expérience ou équivalence).
2. La durée de la formation est déterminée par entente avec l'Employeur. Une personne salariée qui refuse la formation prévue ne peut obtenir l'affectation si elle n'a pas été formée.
3. Les exigences de base des postes impliquent que la personne salariée s'engage à compléter la formation académique et la formation Desjardins requises pour le poste concerné, et ce, dans un délai convenu avec l'Employeur.
4. Les exigences de base des postes impliquent pour les postes de niveaux 4 que les personnes salariées obtiennent la note de passage au processus d'évaluation de potentiel.
5. À la fin de la période de formation, l'Employeur évaluera, pour les postes de niveaux 4, les connaissances de la personne salariée avec les tests disponibles à ce moment, lesquels doivent être conformes à 10.01.4.
6. Advenant le cas où les personnes salariées visées au paragraphe 5 ne réussissent pas les tests de connaissances, l'Employeur applique l'article 10.
7. Après la période de formation prévue au paragraphe 2, la personne salariée de niveau 3 est présumée rencontrer les critères de sélection et est nommée ou affectée selon les besoins d'opération, au poste pour lequel elle a été formée.

ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

10.05 Affectation temporaire (relève) (suite)

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

Fonctions de niveaux 5 et plus

9. Une formation par affectation temporaire (formation Desjardins) est offerte à la personne salariée la plus apte tel que prévu à la clause 10.02 2) ayant complété 7 cours de la formation académique requise pour les postes qui exigent un certificat. La durée de la formation est déterminée par entente avec l'employeur.
10. Les exigences des postes impliquent que la personne salariée obtienne la note de passage au processus d'évaluation de dotation. De plus, la personne salariée devra compléter la formation académique requise pour le poste, dans un délai convenu avec l'employeur, à défaut de quoi, elle perdra le poste de relève.
11. À la fin de la période de formation prévue au paragraphe 8, l'employeur évaluera les connaissances de la personne salariée avec les tests disponibles à ce moment, lesquels doivent être conformes à 10.01.4.
12. Advenant le cas où la personne salariée visée au paragraphe précédent ne réussit pas les tests de connaissances, l'employeur applique l'article 10.01.
13. Lorsque survient une affectation temporaire, l'Employeur offre l'affectation par ordre d'ancienneté parmi les relèves. Si aucune des relèves déjà formées n'accepte l'affectation, l'Employeur peut obliger la relève la moins ancienne formée à occuper le poste pour la durée de l'affectation temporaire. Dans le cas où une seule relève a reçu la formation, celle-ci ne peut refuser l'affectation temporaire sauf pour un cas fortuit ou force majeure.

ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

10.05 Affectation temporaire (relève) (suite)

14. Lorsqu'un poste régulier N-5 et plus devient vacant ou est nouvellement créé, il est offert à la relève de ce poste ayant le plus d'ancienneté.

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

15. Lorsqu'un poste régulier vacant ou nouvellement créé est comblé par une relève, celle-ci ne sera pas soumise à une nouvelle période d'essai prévue à 10.04.
16. L'Employeur s'engage à affecter la relève à tout poste dont la personne titulaire est absente s'il y a une disponibilité adéquate des ressources et si les besoins des opérations le justifient.
17. Les personnes salariées relèves sont limitées à une fonction de remplacement temporaire sauf au secteur courant où les personnes salariées sont limitées à une fonction de remplacement temporaire au secteur courant et une au secteur conseil.
18. Dans la mesure du possible, la relève affectée temporairement à un poste est entièrement dégagé des tâches inhérentes au poste qu'elle occupait, et ce, pour la durée de l'affectation temporaire.

ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

10.05 Affectation temporaire (relève) (suite)

19. Pour avoir droit à une affectation temporaire, la relève concernée dont les congés annuels sont cédulés pendant l'affectation doit les reporter dans les cas suivants :

- lorsque l'affectation temporaire est d'une durée déterminée de moins de quatre (4) semaines;
- lorsque l'affectation temporaire a pour objet le remplacement d'une personne salariée absente pour maladie pour une période indéterminée et que la relève a des congés annuels cédulés au cours des quatorze (14) premiers jours de calendrier de l'affectation.

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

20. Le choix des congés annuels de la personne salariée relève se fait parmi le groupe de personnes salariées où elle effectue les remplacements lorsque requis. Cependant, l'Employeur s'assure qu'il a au moins deux (2) semaines de congés annuels continues entre le 24 juin et le 6 septembre.

21. Une relève qui débute une affectation temporaire doit la terminer.

22. Dans le cas d'affectation temporaire, l'Employeur affecte par ordre d'ancienneté parmi les relèves en autant que cela constitue une promotion ou un transfert. Une augmentation du nombre d'heures de travail pour une journée ou une semaine de travail est considérée lors d'une affectation temporaire.

23. Nonobstant la règle prévue à la clause 10.05.15, une relève ne peut obtenir une affectation temporaire qui constitue une rétrogradation; les parties pourraient toutefois s'entendre sur une règle différente dans certains cas particuliers (notamment pour motifs de santé).

ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

10.05 Affectation temporaire (relève) (suite)

24. Lorsque l'affectation est terminée, la relève retourne à son poste habituel et elle reçoit la rémunération qu'elle aurait eue si elle y était restée.
25. Une personne salariée peut se désister d'un poste relève sur préavis de soixante (60) jours. Cependant, la personne salariée demeure relève jusqu'à la nomination d'une autre relève qui devra être comblée à l'intérieur du délai de soixante (60) jours. Toutefois, l'employeur pourra obliger la moins ancienne personne salariée formée à faire les remplacements advenant que le poste relève ne soit pas comblé suite à l'affichage, ou que la personne salariée nommée doive compléter sa formation.
26. Dans l'éventualité où aucune personne salariée ne souhaite obtenir une formation selon 10.05 8., l'employeur peut assigner sur l'affectation temporaire la personne salariée ayant le moins d'ancienneté qui rencontre les exigences du poste. Si aucune personne salariée ne rencontre les exigences du poste, l'employeur pourra recruter à l'extérieur pour effectuer ledit remplacement.

10.06 Réintégration

Si une personne salariée doit être réintégrée dans son ancien poste pendant la période d'essai, l'Employeur se réserve le droit de réintégrer dans son ancien poste toute autre personne salariée mutée à la suite de la mutation de la première personne salariée qui doit être réintégrée.

ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

10.07 Mutation hors de l'unité

1. La personne salariée de l'unité de négociation nommée un poste en dehors de l'unité chez l'Employeur a droit à une période d'essai de six (6) mois pour un poste cadre ou douze (12) mois pour un remplacement d'un poste de cadre et peut réintégrer son ancien poste si elle n'est pas satisfaite ou si l'Employeur ne la confirme pas dans cet emploi.

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

ARTICLE 11 MISES À PIED

11.01 Mécanismes de mises à pied

1. Lorsque l'Employeur décide de procéder à l'abolition d'un poste, il donne un avis écrit de trente (30) jours au Syndicat et à la personne titulaire du poste concerné.
 - a) Dans les situations d'abolition de poste dont le titulaire détient de l'ancienneté d'unité, l'employeur convient d'appliquer les mécanismes de mises à pied prévus au présent article en tenant compte de l'ancienneté d'unité en priorité, c'est-à-dire que les déplacements s'exercent par unité d'origine. Dans le cas où une personne salariée décide de ne pas exercer son droit de déplacement dans son unité d'origine, celle-ci peut choisir de déplacer une personne salariée moins ancienne détenant de l'ancienneté post-fusion, et ce, en respectant les modalités prévues au présent article.
 - b) Dans les situations d'abolition de poste dont le titulaire détient de l'ancienneté post-fusion, les mécanismes de mises à pied prévus au présent article s'appliquent. La personne salariée concernée peut choisir de déplacer dans son unité d'origine si elle a obtenu le poste en vertu de la clause 10.02.3. Dans ce cas, son ancienneté post-fusion se transfère en ancienneté d'unité. La personne salariée concernée peut aussi choisir d'exercer son droit de déplacement parmi les personnes salariées moins anciennes détenant de l'ancienneté post-fusion.
2. Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de l'avis écrit prévu au paragraphe précédent, la personne salariée impliquée avise l'Employeur de son choix de déplacement qu'elle doit effectuer selon le paragraphe 5 de la présente clause.:

Dans l'éventualité où aucun déplacement n'est possible, la personne salariée bénéficie des dispositions du Guide de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels prévu à la lettre d'entente no 5.

ARTICLE 11 MISES À PIED (SUITE)

11.01 Mécanismes de mises à pied (suite)

3. Toute autre personne salariée déplacée reçoit un avis écrit et bénéficie du même délai prévu au paragraphe ci-dessus pour effectuer son choix de déplacement.
4. La personne salariée effectivement mise à pied ou licenciée suivant ce qui précède, reçoit un avis d'au moins trente (30) jours de calendrier précédant la date de son départ ou à défaut d'un tel avis, l'équivalent en salaire à titre d'indemnité de départ.
5. Les mises à pied sont effectuées en tenant compte de l'ancienneté selon les modalités suivantes :
 - a) la personne salariée la moins ancienne qui occupe une fonction est la première touchée;
 - b) La personne salariée ainsi touchée doit déplacer la personne salariée la moins ancienne dans une autre fonction de son choix de même niveau d'emploi ou dans une fonction de son choix d'un niveau d'emploi immédiatement inférieur, en autant qu'elle rencontre les exigences normales de la fonction à accomplir. Si elle choisit volontairement de déplacer dans une fonction de son choix de deux (2) niveaux d'emploi inférieurs, elle verra son salaire réduit selon ce qui est prévu au paragraphe e) ci-dessous;
 - c) La personne salariée qui n'a pas été en mesure de déplacer dans une autre fonction de même niveau d'emploi, ou dans une fonction d'un niveau d'emploi immédiatement inférieur, doit déplacer la personne salariée la moins ancienne dans une autre fonction de son choix de deux (2) niveaux d'emploi immédiatement inférieurs, en autant qu'elle rencontre les exigences normales de la fonction à accomplir. Si elle choisit volontairement de déplacer dans une fonction de son choix de plus de deux (2) niveaux d'emploi inférieurs, elle verra son salaire réduit selon ce qui est prévu au paragraphe e) ci-dessous;

ARTICLE 11 MISES À PIED (SUITE)

11.01 Mécanismes de mises à pied (suite)

5.
 - d) Dans le cas où la personne salariée n'a pu déplacer dans un poste de deux (2) niveaux d'emploi immédiatement inférieurs, elle bénéficie des dispositions prévues au Guide de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels prévu à la lettre d'entente no 5.
 - e) La personne salariée n'a pas l'obligation de déplacer dans une fonction représentant une rétrogradation de plus de deux (2) niveaux d'emploi. La personne salariée qui choisit volontairement de le faire verra son salaire réduit en conformité avec les règles traitant de la rétrogradation volontaire prévues à l'article 22.04.
 - f) Dans tous les cas de déplacement prévus ci-dessus, la personne salariée la moins ancienne à être déplacée sera identifiée de la manière suivante :
 - La personne salariée qui détient un poste, dans la fonction choisie, qui comporte le même nombre d'heures ou plus d'heures que celle qui exerce son droit de déplacement ;
 - La personne salariée qui détient un poste, dans la fonction choisie, qui comporte un nombre d'heures inférieur qui se rapproche le plus du nombre d'heures du poste détenu par celle qui exerce son droit de déplacement.
 - g) La personne salariée qui décide d'être mise à pied et inscrit sur la liste de rappel ne peut se prévaloir des dispositions du Guide de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels prévu à la lettre d'entente numéro 5.
6. À l'occasion d'un même processus de mise à pied, une personne salariée ne peut exercer qu'une fois son privilège de déplacement.

ARTICLE 11 MISES À PIED (SUITE)

11.01 Mécanismes de mises à pied (suite)

7. Dans tous les cas d'abolition de poste, les paragraphes 1 à 11 de la clause 10.05 s'appliquent sauf si le déplacement se fait dans un poste que la personne salariée a déjà occupé de façon régulière.

11.02 Rappel au travail

1. Les personnes salariées mises à pied et inscrites sur la liste de rappel sont rappelées par ordre d'ancienneté selon les modalités prévues aux clauses 10.02 paragraphes 1 et 2 et 10.04 paragraphes 1 et 2.
2. Les rappels sont faits par courrier recommandé envoyés à la dernière adresse connue de la personne salariée impliquée.
3. Une personne salariée ne peut refuser un rappel au travail dans un poste de même niveau d'emploi ou dans un niveau d'emploi immédiatement inférieur au niveau d'emploi qu'elle détenait. Si c'est le cas, elle sera considérée comme ayant démissionné.
4. Une personne salariée rappelée au travail doit se présenter dans un délai de dix (10) jours ouvrables de la date de réception de la lettre recommandée, faute de quoi, elle sera considérée comme ayant démissionné.
5.
 - a) Avant d'embaucher une personne salariée temporaire en vertu de la clause 1.02 des présentes, l'Employeur doit faire appel aux personnes salariées sur la liste de rappel.
 - b) Nonobstant ce qui précède, la personne salariée qui accepte un poste temporaire, ne perd pas de ce fait, son droit de rappel pour tout autre poste et la période prévue à la clause 9.05. 3. est prolongée d'autant.

ARTICLE 12 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

12.01 Définition

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

12.02 Personnes salariées visées

Seules les personnes salariées régulières ayant terminées leur période probatoire tel que défini à la clause 9.02, à la date de l'avis prévu à la clause 12.03, bénéficient des avantages stipulés au présent article.

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

12.03 Préavis du Syndicat

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

ARTICLE. 12 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES (SUITE)

12.04 Nature de l'avis

L'avis adressé au Syndicat indique :

1. la nature du changement technologique;
2. la date à laquelle l'Employeur propose d'effectuer le changement technologique;
3. le nombre approximatif de postes et les fonctions susceptibles d'être touchées par le changement;
4. toutes autres informations pertinentes.

12.05 Mécanisme de reclassement

Dans les dix (10) jours suivants le préavis prévu à la clause 12.04 ci-dessus, les parties se rencontreront en comité de relations de travail pour mettre en place les dispositions prévues au Guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel du Mouvement Desjardins prévue à la lettre d'entente numéro 5.

ARTICLE 13 JOURS FÉRIÉS

13.01 Énumération

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

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

13.02 Changement des jours fériés

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

13.03 Jours d'observance

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

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

ou

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

ARTICLE 13 JOURS FÉRIÉS (SUITE)

13.04 Travail un jour férié

Tout travail exécuté durant les jours fériés ci-haut mentionnés ou les jours observés selon l'article 13.03 est rémunéré au taux double pour le temps accompli, et ce, pour un minimum de trois (3) heures, en plus du taux régulier. Le temps ainsi travaillé est alors déduit de la garantie de douze (12) jours prévus à l'article 13.05.

13.05 Nombre de jours fériés garantis

Sous réserve des dispositions prévues au paragraphe suivant, l'Employeur garantit douze (12) jours de congés payés par année civile. Si la personne salariée n'obtient pas douze (12) jours fériés, elle a le droit de prendre la différence entre le nombre de jours fériés accordés et la garantie de douze (12) jours, selon les modalités prévues à la clause 14.06.

13.06 Jour férié qui coïncide avec des congés annuels

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

La personne salariée formulera une demande précédant d'une (1) semaine la date à laquelle elle entend prendre cette journée de congé et la journée sera accordée en conformité avec la clause 14.06.

ARTICLE 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS

14.01 Préambule

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

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

14.02 Régime

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

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

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

ARTICLE 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (SUITE)

14.03 Rémunération

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

14.04 Période de référence

La période de référence du 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.

14.05 Restrictions

Une personne salariée absente du travail pour la durée totale d'une 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 congés rémunérées prévues à la caisse de gestion de temps.

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

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

ARTICLE 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (SUITE)

14.05 Solde maximum

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

14.06 Programmation des congés annuels

1. L'Employeur doit donner préférence quant aux choix des dates de congés annuels aux personnes salariées ayant le plus d'ancienneté en s'assurant de la continuité des opérations sur les lieux de travail à l'intérieur de l'unité de négociation. À cet effet, il respecte les ratios prévus à l'annexe D de la présente convention collective.

2. a) Pour la période de congés annuels du 1^{er} mai au 31 octobre

Le calendrier des congés annuels pour cette période doit être préparé par le supérieur immédiat vers le 1^{er} avril de chaque année; le supérieur immédiat fait circuler par ordre d'ancienneté un document où les personnes salariées peuvent indiquer leur choix de congés annuels en tenant compte des ratios prévus à l'annexe D de la convention collective; le choix définitif des congés annuels pour cette période doit se faire entre le 1^{er} avril et le 15 avril et doit être affiché au plus tard le 30 avril.

Lors d'un premier tour, une personne salariée régulière peut prendre trois (3) semaines continues de congés annuels. Les trois (3) semaines sont consécutives ou non.

ARTICLE 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (SUITE)

14.06 Programmation des congés annuels (suite)

2. a) La personne salariée régulière relève peut faire son choix de congés annuels après le premier tour.

Lors d'un deuxième tour, la personne salariée régulière peut céder l'excédent de ses trois (3) semaines de congés annuels, s'il y a lieu. Ce choix peut être en jours continus ou fractionnés. Cependant les semaines complètes de congés annuels ont priorité sur les journées de congés annuels fractionnés.

La personne salariée régulière relève peut faire son choix pour l'excédent de ses congés annuels, s'il y a lieu, après le deuxième tour.

Les personnes salariées temporaires peuvent faire leur choix de congés annuels après le deuxième tour des personnes salariées régulières, tel que prévu au paragraphe 1 c) de l'annexe « C ».

- b) Pour la période de congés annuels du 1^{er} novembre au 30 avril

Le calendrier des congés annuels doit être préparé par le supérieur immédiat vers le 1^{er} octobre de chaque année; le supérieur immédiat fait circuler par ordre d'ancienneté un document où les personnes salariées peuvent indiquer leur choix de congés annuels en tenant compte des ratios prévus à l'annexe D de la convention collective; le choix définitif des congés annuels pour cette période doit se faire entre le 1^{er} octobre et le 15 octobre et doit être affiché au plus tard le 31 octobre.

Lors d'un premier tour, une personne salariée régulière peut prendre une (1) semaine complète de congés annuels, c'est-à-dire en jours non fractionnés.

ARTICLE 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (SUITE)

14.06 Programmation des congés annuels (suite)

La personne salariée régulière relève peut faire son choix d'une (1) semaine complète de congés annuels après le premier tour.

2. b) Lors d'un deuxième tour, la personne salariée régulière peut céder l'excédent de la semaine de congés annuels prévue ci-haut. Ce choix peut être en jours continus ou fractionnés. Cependant une semaine complète à priorité sur les jours fractionnés.

La personne salariée régulière relève peut faire son choix pour l'excédent de ses congés annuels, s'il y a lieu, après le deuxième tour.

Les personnes salariées temporaires peuvent faire leur choix de congés annuels après le deuxième tour des personnes salariées régulières, tel que prévu au paragraphe 1 c) de l'annexe « C ».

- c) Une personne salariée peut, après le 15 avril ou après le 15 octobre selon le cas, effectuer une modification à son choix de congés annuels en respectant les ratios prévus à l'annexe D et en ne nuisant pas à tout autre choix ayant pu être exprimé auparavant en autant qu'il en fait la demande au moins un (1) mois à l'avance.
- d) Nonobstant ce qui précède, une personne salariée peut prendre trois (3) semaines de congés annuels de façon continue; les congés annuels qui excéderont cette période ne pourront être accordés en continuité avec la précédente période qu'à la condition que cela n'empêche pas une personne salariée ayant moins d'ancienneté d'obtenir son choix de trois (3) semaines ou moins de congés annuels en conformité avec l'annexe D.
- e) En application des paragraphes a) et b) ci-dessus, un maximum de trente-cinq (35) heures de congés par année de référence peut être fractionné en journée.

ARTICLE 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (SUITE)

14.06 Programmation des congés annuels (suite)

3. La personne salariée victime d'un accident ou d'une maladie et devenu éligible à toucher des prestations d'assurance salaire au plus tard la troisième (3^e) semaine de ses congés annuels, peut si elle le désire reporter sa troisième semaine de congés annuels ou le solde de ses congés annuels en cours à une autre date en ne nuisant pas au choix des autres personnes salariées et en conformité avec l'annexe D.

14.07 Paiement des congés annuels

La rémunération due pour les congés annuels est remise à la personne salariée, le jour du dépôt de sa paie régulière et ce, selon le cycle de paie prévu à la clause 22.05.

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

14.08 Cessation d'emploi - indemnité pour congés annuels

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

14.09 Jours fractionnés additionnels

La personne salariée a la possibilité de fractionner six (6) jours additionnels (42 heures) provenant de ses congés annuels. La personne salariée devra en faire la demande (en jours ou en heures) au moins cinq (5) jours ouvrables avant la prise du congé.

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

ARTICLE 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (SUITE)

14.09 Jours fractionnés additionnels (suite)

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

ARTICLE 15 CONGÉS SOCIAUX

15.01 Rémunération

1. La personne salariée a droit à un permis d'absence avec paie pour la durée et les raisons suivantes :
 - a) décès de son conjoint ou de sa conjointe, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint : cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de décès;
 - b) décès du père, de la mère, d'un frère, d'une soeur : cinq (5) jours ouvrables à compter de la date du décès, dont les trois (3) premiers jours sont rémunérés;
 - c) décès du beau-père, de la belle-mère, du beau-frère, de la belle-sœur, d'un grand-parent ou d'un grand-parent du conjoint, petits-enfants, du gendre ou de la bru : trois (3) jours ouvrables à compter de la date du décès;
 - d) dans les situations ci-dessus, la personne salariée a droit à un (1) jour additionnel :
 1. si les funérailles ont lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres de son lieu de résidence;
 2. si la personne décédée résidait avec la personne salariée. Sauf enfant, conjoint, enfant du conjoint;
 3. si la personne salariée est liquidateur de la succession.
2. Les congés prévus à la présente clause ne sont pas nécessairement continus, mais doit être reliés à l'événement à savoir : l'exposition, l'enterrement, l'incinération et le service funèbre et le devoir du liquidateur.

ARTICLE 15 CONGÉS SOCIAUX (SUITE)

15.01 Rémunération

3. Advenant le cas où un congé pour décès, tel que prévu à la clause 15.01 1. a), b) et c), survient pendant la période de congés annuels de la personne salariée, celle-ci pourra déplacer les journées de congés annuels qui coïncident avec ce congé. Les journées de congés annuels ainsi déplacées seront reportées à une autre période en conformité avec les ratios prévus à l'annexe D.

15.02 Restriction

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

15.03 Durée d'un congé

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

15.04 Congé sans solde

1. Une personne salariée peut, pour un motif valable, obtenir un permis d'absence sans traitement pour une période maximale d'un (1) an. Ce congé sera accordé, sous réserve des conditions prévues à la présente clause, à une seule personne salariée à la fois qui en fait la demande bien que l'Employeur pourra ainsi accorder un tel congé à plus d'une personne salariée si la continuité des opérations le permet.

ARTICLE 15 CONGÉS SOCIAUX (SUITE)

15.04 Congé sans solde (suite)

2. La personne salariée devra en faire la demande par écrit à l'Employeur au moins deux (2) semaines avant le début de l'absence tout en expliquant la raison et la durée du congé désiré.
3. À son retour au travail, la personne salariée reprend le même poste. Si le poste n'existe plus, elle pourra se prévaloir de l'article 11, article des mises à pied.
4. Durant son congé sans solde autorisé, seule l'ancienneté s'accumule et la personne salariée n'a droit à aucun bénéfice de la convention. La personne salariée peut toutefois continuer de bénéficier des différents régimes de prévoyances collectives à la condition qu'elle paie la totalité des primes pendant ledit congé et que les régimes en prévoient la possibilité.

15.05 Intempérie - tempête

Une personne salariée qui ne peut se présenter à la Caisse pour cause d'intempérie ou tempête peut utiliser des heures dans sa caisse de gestion de temps ou du temps accumulé pour compenser le paiement de ladite journée.

Cependant si la caisse ferme ses portes, la personne salariée présente ou celle qui n'a pu se présenter est rémunérée selon son horaire prévu de la journée à compter de l'heure de fermeture de la caisse. Le même principe s'applique à la personne salariée temporaire en fonction des heures qu'elle aurait normalement dû travailler.

ARTICLE 15 CONGÉS SOCIAUX (SUITE)

15.06 Congé de compassion

L'Employeur accorde à la personne salariée qui en fait la demande, un congé sans solde pour compassion d'une durée maximale de vingt-six (26) semaines à la personne salariée admissible aux prestations de congé de compassion prévues à la Loi sur l'assurance-emploi. Ce délai peut être prolongé après entente entre les parties.

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

15.07 Congé pour maladie ou accident grave

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

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

ARTICLE 15 CONGÉS SOCIAUX (SUITE)

15.08 Congé à traitement différé

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

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

ARTICLE 15 CONGÉS SOCIAUX (SUITE)

15.08 Congé à traitement différé (suite)

7. Advenant un congé de maternité ou parental qui débute au cours de la période d'accumulation, la contribution est suspendue pour la durée du congé. Nonobstant les dispositions précédentes, le prolongement du régime ne doit pas avoir pour effet de dépasser la période maximale prévue au paragraphe 3.
8. Si une invalidité survient pendant la période d'accumulation, la contribution peut être suspendue pour une période équivalente à celle de l'invalidité. S'il y a suspension, le prolongement ne doit pas avoir pour effet de dépasser la période maximale prévue au paragraphe 3.
9. Si l'invalidité survient pendant la période du congé, elle est présumée ne pas avoir cours et le congé se continue. À la fin du congé, si la personne salariée est invalide, son invalidité est alors réputée avoir débuté à la fin de la période du congé. La personne salariée recevra alors les prestations d'invalidité de courte et de longue durée selon le cas.
10. La personne salariée qui a entrepris ce processus afin de bénéficier de ce type de congé ne peut décider de le faire cesser sauf s'il y a entente entre les parties.
11. Dans une même année civile un maximum de deux (2) personnes salariées peuvent être en congé à traitement différé.
12. Les personnes salariées à temps partiel sont admissibles à ce congé.
13. Durant ce congé seule l'ancienneté s'accumule.
14. À son retour au travail, la personne salariée reprend la même fonction qu'elle occupait avant son départ à moins que, préalablement, il y ait eu une entente contraire entre les parties.

ARTICLE 15 CONGÉS SOCIAUX (SUITE)

15.08 Congé à traitement différé (suite)

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

15.09 Congé pour obligations familiales

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

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

La personne salariée doit avoir pris tous les moyens raisonnables à sa disposition pour assumer autrement ces obligations et pour limiter la durée du congé.

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

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

ARTICLE 15 CONGÉS SOCIAUX (SUITE)

15.11 Jurée – Candidate jurée

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

ARTICLE 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES

16.01 Principe

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

16.02 Remboursement des frais de formation

Dans l'application de ce principe, l'Employeur s'engage à rembourser, au début du cours, la totalité des frais de scolarité et des volumes obligatoires. Les frais de déplacement sont remboursés selon la politique en vigueur à la Caisse si les cours ont lieu à l'extérieur de la ville. Le remboursement est assujéti aux conditions suivantes :

- a) que les cours soient en relation avec le travail;
- b) que la personne salariée ait obtenu l'autorisation écrite préalable de l'Employeur pour suivre le cours et pour l'achat des livres;
- c) que la personne salariée fournisse une attestation qu'elle a suivi et réussi le cours;
- d) si le cours n'est pas réussi, l'Employeur après étude du dossier portant notamment sur l'assiduité, peut exiger que la personne salariée rembourse la moitié des montants octroyés. Toutefois, en cas d'échec par suite d'abandon sans raison valable, la personne salariée devra rembourser la totalité des montants octroyés.

ARTICLE 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES (SUITE)

16.03 Si, après avoir obtenu l'autorisation de l'Employeur, une personne salariée est appelée à suivre une formation académique pour le poste occupé ou dans le cadre d'un programme mis de l'avant pour combler des besoins de relève ou afin d'acquérir une formation académique additionnelle visant à accéder à un poste supérieur au sein de l'organisation, le temps requis pour assister à ces cours (ex.: 45 heures pour un cours de niveau universitaire) est partagé à raison de 50 % entre l'Employeur et la personne salariée. Les frais de livres obligatoires et la totalité des frais d'inscription et de scolarité rattachés à cette formation sont aussi remboursés aux conditions prévues à la clause 16.02.

16.04 Scolarité additionnelle

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

16.05 Perfectionnement des personnes salariées requises par l'Employeur

Si, après avoir obtenu l'autorisation de l'Employeur, une la personne salariée est appelée à suivre une formation académique pour le poste occupé ou dans le cadre d'un programme mis de l'avant pour combler des besoins de relève ou afin d'acquérir une formation académique additionnelle visant à accéder à un poste supérieur au sein de l'Employeur, le temps requis pour assister à ces cours (ex.: 45 heures pour un cours de niveau universitaire) est partagé à raison de 50 % entre l'Employeur et la personne salariée.

ARTICLE 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES (SUITE)

16.05 Perfectionnement des personnes salariées requises par l'Employeur (suite)

Ce temps accordé à la personne salariée doit être pris au cours de la session d'étude. Ce temps ne peut être monnayé ou reporté à moins que l'Employeur n'ait pas été en mesure d'accorder le temps d'étude au cours de la session. Les frais de livres obligatoires et la totalité des frais d'inscription et de scolarité rattachés à cette formation sont aussi remboursés aux conditions prévues à la clause 16.02.

16.06 Cotisation professionnelle

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

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

ARTICLE 17 DROITS PARENTAUX

17.01 Congé de maternité

1. Chaque 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. Ce congé ne peut cependant débuter avant la seizième (16e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.
2. La personne salariée qui accouche dont la grossesse est interrompue à compter de la 20^e semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.
3. La 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.

17.02 Répartition du congé de maternité et préavis

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

ARTICLE 17 DROITS PARENTAUX (SUITE)

17.02 Répartition du congé de maternité et préavis (suite)

3. À partir de la sixième (6^e) semaine qui précède la date prévue de la naissance, si la personne salariée est encore au travail, l'Employeur peut exiger un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler. Si la personne salariée refuse ou néglige de fournir ce certificat médical dans un délai de huit (8) jours, l'Employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité. L'Employeur se réserve le droit d'exiger en tout temps l'arrêt de travail d'une personne salariée enceinte, si l'état de santé de cette dernière devient incompatible avec les exigences de son travail. L'Employeur devra alors assumer le fardeau de prouver cette incompatibilité.
4. Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que 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.

ARTICLE 17 DROITS PARENTAUX (SUITE)

17.03 Congés spéciaux reliés à la maternité

1. La personne salariée enceinte peut cesser de travailler en tout temps au cours de sa grossesse sur la recommandation de son médecin, attesté d'un certificat médical.
2. Si au cours de la grossesse, la personne salariée enceinte est incapable de travailler par suite d'une complication de grossesse tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de la garantie d'invalidité prévue à la clause 18.01 de la convention collective.
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 18.01 de la convention collective.
4. La garantie d'invalidité qui subit un avortement spontané ou autorisé par la loi, a droit à la protection qui lui est accordée par la garantie d'invalidité prévue à la clause 18.01 de la convention collective.
5. Si à la suite de complications découlant d'un avortement spontané ou autorisé par la loi, la garantie d'invalidité est incapable de reprendre son travail tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de la garantie d'invalidité prévue à la clause 18.01 de la convention collective.

ARTICLE 17 DROITS PARENTAUX (SUITE)

17.04 Prestations supplémentaires aux prestations de maternité du R.Q.A.P.

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

ARTICLE 17 DROITS PARENTAUX (SUITE)

17.04 Prestations supplémentaires aux prestations de maternité du R.Q.A.P. (suite)

6. Si la Régie des rentes du Québec modifiait ses exigences au sujet du R.Q.A.P. en cours de convention collective, les parties se rencontreront pour en discuter. Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une ouverture de convention collective.

17.05 Maintien des conditions de travail

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

17.06 Prolongation du congé de maternité par un Congé parental

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

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

ARTICLE 17 DROITS PARENTAUX (SUITE)

17.06 Prolongation du congé de maternité par un Congé parental (suite)

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

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

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.

17.07 Congé parental et d'adoption

1. Congé de paternité

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

ARTICLE 17 DROITS PARENTAUX (SUITE)

17.07 Congé parental et d'adoption (suite)

1. Congé de paternité (suite)

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

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

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

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

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

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

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

ARTICLE 17 DROITS PARENTAUX (SUITE)

17.07 Congé parental et d'adoption (suite)

1. Congé de paternité (suite)

Note : On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour la personne salariée à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé de paternité. Pour la personne salariée à temps partiel, le salaire hebdomadaire brut de même que le crédit des heures octroyées dans l'option 2 est calculé sur les vingt-sept (27) dernières semaines de travail.

2. Congé d'adoption

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

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

Le salarié qui adopte un enfant et qui est déclaré éligible à des prestations en vertu du régime québécois d'assurance parentale reçoit :

Pour dix-huit (18) semaines : une indemnité égale à la différence entre 95% du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations d'assurance parentale du R.Q.A.P.;

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

ARTICLE 17 DROITS PARENTAUX (SUITE)

17.07 Congé parental et d'adoption (suite)

2. Congé d'adoption (suite)

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

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

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

17.08 Assurances collectives et régime de rentes du Mouvement Desjardins

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

- La personne salariée a le choix de maintenir ou suspendre sa participation aux régimes collectifs. La personne salariée doit cependant maintenir sa participation à l'assurance médicaments.
- Durant cette période et selon les protections détenues par la personne salariée, la Caisse continue d'assumer la part de l'Employeur au niveau du paiement des primes et cotisations. Toutefois, les protections d'assurance salaire de courte et de longue durée sont suspendues.

ARTICLE 18 MALADIE

18.01 Absences pour maladie

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

1. L'employeur s'engage à maintenir le salaire de la personne salariée concernée dès sa première (1ère) journée d'absence jusqu'à la fin de la période de carence prévue à la garantie de courte durée.
2. À partir du quinzième (15ème) jour de calendrier de l'invalidité et ce, pour une période de vingt-quatre (24) semaines, sous réserve de son admissibilité à la garantie de courte durée la personne salariée reçoit 80% de son salaire régulier brut.
3. Pour les absences de longue durée, c'est-à-dire excédant une période de vingt-six (26) garantie d'invalidité de longue durée, la personne salariée reçoit 70% de son salaire régulier net 1

* Note : Le salaire net = Revenu brut, moins impôts de base (fédéral, provincial) et RRQ/ RPC, AE et RQAP.

4. Lorsqu'une personne salariée bénéficie de prestations provenant de régimes publics, l'organisme concerné est considéré comme premier payeur. Dans ce cas, les garanties d'invalidité s'appliquent pour la différence, s'il y a lieu.

ARTICLE 18 MALADIE (SUITE)

18.02 Pour avoir droit à un congé de maladie, la personne salariée doit informer son supérieur immédiat ou son représentant qu'elle est incapable de travailler. Si l'absence n'excède pas trois (3) jours consécutifs, l'Employeur acceptera une déclaration écrite de la personne salariée établissant les motifs de l'absence; pour une période plus longue ou s'il y a abus, l'Employeur pourra exiger un certificat médical attestant que la personne salariée est incapable de travailler.

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

18.03 Avance de prestations

1. Dans le cas d'une personne salariée en congé pour maladie qui est admissible à des prestations en vertu du régime d'assurances collectives prévu dans cette convention, l'Employeur s'engage à lui faire des versements anticipés à chaque période de paie jusqu'à ce qu'elle touche aux prestations précitées.
2. À cet effet, la personne salariée devra avoir signé la délégation de paiement du formulaire de demande de prestation d'assurance salaire de Desjardins Assurances avant que l'employeur procède au dépôt.
3. Chaque versement anticipé est sous forme de dépôt direct, couvrant la période de paie, et est égal au montant auquel la personne salariée a droit, en vertu des prestations.
4. Dans les situations où Desjardins Assurances refuse l'invalidité d'une personne salariée, celle-ci s'engage à rembourser les sommes avancées par l'employeur après entente entre les parties. À défaut d'entente, un prélèvement de dix pour cent (10%) du salaire net sera effectué sur la paie de la personne salariée jusqu'au remboursement total.

ARTICLE 18 MALADIE (SUITE)

18.03 Avance de prestations (suite)

En aucun cas, l'employeur récupèrera les sommes directement dans le compte de la personne salariée.

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

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

ARTICLE 19 HEURES DE TRAVAIL

19.01 Semaine normale

1. La semaine normale de travail est de trente-cinq (35) heures par semaine, réparties en cinq (5) jours de travail et ce, du lundi au vendredi inclusivement.
2. Les heures de travail cédulées sont continues et comprennent les périodes de repos à l'exception des périodes de repas.
3. L'horaire de travail individuel peut être modifié par l'Employeur après un avis écrit de trente (30) jours à la personne salariée et au Syndicat tout en respectant le principe de l'ancienneté.

19.02 Horaire et heures de travail

1. Du lundi au jeudi : de 8 h 15 à 20 h 30
Vendredi : de 8 h 15 à 17 h 00

L'horaire individuel de travail ne peut comprendre plus d'un soir par semaine à 18h00 et un autre soir après 18h00 sauf si la personne salariée y consent.

Fonctions N-5 et plus

Les personnes salariées de niveaux 5 et plus gèrent elles-mêmes leur horaire de travail à l'intérieur de la semaine normale de trente-cinq (35) heures par semaine et ce, en tenant compte des besoins de leur clientèle et des besoins de la caisse. Toutefois, si elles doivent effectuer de la reprise de temps, les heures seront reprises au plus tard dans les deux (2) semaines suivantes, et ce, en tenant compte des disponibilités à l'agenda centralisé. La personne salariée avisera son gestionnaire du moment de la reprise de temps.

ARTICLE 19 HEURES DE TRAVAIL (SUITE)

19.02 Horaire et heures de travail (suite)

1. Fonctions N3 à N-4

À la demande de l'employeur, les personnes salariées de niveaux 3 et 4 pourront, sur une base volontaire, modifier ponctuellement leur horaire de travail sans dépasser trente-cinq (35) heures dans une même semaine pour inclure un ou des soirs afin de répondre aux besoins des membres et clients ou de faire de la sollicitation téléphonique.

Les personnes salariées peuvent demander un aménagement de leur horaire de travail. Cette demande sera analysée au CRT en fonction du besoin des opérations.

L'employeur se réserve le droit de modifier l'aménagement du temps de travail de la personne salariée après consultation avec celle-ci.

2. L'Employeur pourra modifier ces heures de travail mais à l'intérieur de l'horaire de travail prévu au paragraphe 19.02.1. en respectant les restrictions prévues à la clause 19.01.

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

ARTICLE 19 HEURES DE TRAVAIL (SUITE)

19.03 Période de repas

La personne salariée a droit à une période de repas d'une durée de soixante (60) minutes ininterrompues prises entre 11 h 00 et 14 h 00 non rémunérée et entre 16h00 et 18h00 lorsqu'une période de repas pour le souper est requise.

Cependant, la personne salariée a droit de bénéficier d'une période de repas de soixante-quinze (75) minutes après entente écrite avec l'employeur.

Le moment du repas est déterminé par l'Employeur après consultation auprès des personnes salariées tout en respectant le principe de l'ancienneté.

19.04 Période de repos

Toutes les personnes salariées ont droit à une période de repos de trente (30) minutes par journée de travail ou, à la discrétion de l'Employeur, de quinze (15) minutes par demi-journée régulière de travail. Cette période est fixée par l'Employeur après consultation auprès des personnes salariées.

ARTICLE 20 HEURES SUPPLÉMENTAIRE

20.01 Définition

a) N3 et N-4

Tout travail en heures supplémentaires est le travail effectué, après autorisation de l'Employeur, au-delà de la semaine normale de travail de trente-cinq (35) heures.

b) N-5 et plus

Tout travail en heures supplémentaires est le travail effectué dont la personne salariée n'a pas été en mesure de reprendre à l'intérieur de la semaine normale de trente-cinq (35) heures ou au plus tard, dans les deux (2) semaines suivantes.

20.02 Répartition des heures supplémentaires

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

20.03 Calcul des heures supplémentaires

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

ARTICLE 20 HEURES SUPPLÉMENTAIRE (SUITE)

20.04 Rémunération des heures supplémentaires

1. Le travail exécuté en heures supplémentaires est rémunéré à raison d'une fois et demie (1½) le salaire régulier de la personne salariée sauf le dimanche où elle sera rémunérée au taux double; le taux horaire de base s'obtient en divisant le salaire hebdomadaire par trente-cinq (35) heures.
2. La banque décrite ci-dessous est exclusive aux heures supplémentaires.

La personne salariée qui le désire peut accumuler le temps effectué en heures supplémentaires et prendre en congé lesdites heures (1 heure supplémentaire est égale à 1,5 heures de reprise de temps). La banque est constituée d'un maximum de trente-cinq (35) heures équivalant au taux simple.

Les heures accumulées dans la banque de la personne salariée peuvent être prises en congé à la journée, en journées consécutives ou en heures. Le moment de la prise de congé doit faire l'objet d'une entente entre la personne salariée et l'Employeur. À la demande de, la personne salariée les heures accumulées en banque peuvent en tout temps être rémunérées.

- 20.05** 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 la clause 19.03.

ARTICLE 20 HEURES SUPPLÉMENTAIRE (SUITE)

20.06 Rappel au travail

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

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

20.07 Heures supplémentaires - repos - repas

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

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

21.01 L'Employeur adhère au régime d'assurance collective du Mouvement Desjardins et ce, selon les règles et modalités qui y sont établies.

Le régime comprend :

1. Volet vie

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

2. Volet invalidité

- Invalidité de courte durée
- Invalidité de longue durée

3. Volet santé

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

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

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

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

21.02 Partage des primes

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

21.03 Le régime d'assurance collective ainsi que tout amendement sont disponibles sur le portail des personnes salariées à la section Régime d'assurance collective du Mouvement Desjardins et sur le site suivant : www.rcd-dgp.com.

21.04 Régime de rentes du Mouvement Desjardins

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

Le partage des cotisations est celui prévu au régime.

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

ARTICLE 22 MÉCANISMES SALARIAUX

22.01 Échelle de salaires

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

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

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

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

22.02 Révision salariale annuelle (RSA)

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

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

ARTICLE 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.02 Révision salariale annuelle (RSA) (suite).

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

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

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

ARTICLE 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.02 Révision salariale annuelle (RSA) (suite)

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.
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.

ARTICLE 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.02 Révision salariale annuelle (RSA) (suite)

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).

ARTICLE 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.02 Révision salariale annuelle (RSA) (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 %.

ARTICLE 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.03 Promotion ou réévaluation

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

1. Soit le minimum du nouveau niveau d'emploi.
2. Soit une augmentation de son salaire régulier de 7,5% par niveau d'emploi supérieur et ce, jusqu'à concurrence du maximum (point 125) de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi.
3. La personne salariée qui, suite à une rétrogradation involontaire, est nommée à un poste de niveau supérieur par voie de promotion, de réévaluation de poste ou d'affectation temporaire, bénéficie des mécanismes salariaux prévus au présent article comme si elle occupait un poste d'un niveau d'emploi équivalent au poste qu'elle détenait avant sa rétrogradation involontaire. Cependant, l'application de ce paragraphe ne doit pas avoir pour effet d'augmenter ou de diminuer le salaire que La personne salariée aurait touchée si elle était demeurée dans le poste qu'elle détenait avant sa rétrogradation involontaire.

22.04 Rétrogradation involontaire

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

1. Si au moment de la rétrogradation, son taux de salaire est inférieur au maximum de l'échelle (point 125) de son nouveau niveau d'emploi, la personne salariée conserve son salaire et par la suite reçoit les augmentations selon les conditions prévues à la présente convention pour son nouveau niveau d'emploi.

ARTICLE 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.04 Rétrogradation involontaire (suite)

2. Si au moment de la rétrogradation, son taux de salaire est supérieur au maximum de l'échelle (point 125) de son nouveau niveau d'emploi, la personne salariée conserve son salaire et devient hors barème. Elle sera intégrée au maximum de l'échelle (point 125) de son nouveau niveau d'emploi lorsque l'évolution de celle-ci permettra une telle intégration.

Au moment de l'intégration, si l'augmentation accordée en salaire est inférieure au pourcentage prévu à la zone 110-125 du tableau numéro 1 de l'annexe « A », la personne salariée recevra la différence en montant forfaitaire. La personne salariée qui se situe au-dessus du maximum de l'échelle (point 125) n'a droit à aucun montant forfaitaire.

22.05 Rétrogradation volontaire

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

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

ARTICLE 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.06 Versement des salaires

Le salaire est versé aux deux (2) semaines, soit le jeudi suivant la période de paie.

Si un jour de paie coïncide avec un jour férié, le salaire sera disponible le jour ouvrable précédent.

22.07 Période de paie

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

1. nom de la personne salariée;
2. période de paie;
3. taux horaire du salaire;
4. salaire brut;
5. déductions;
6. salaire net;
7. heures supplémentaires.

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

22.08 Repositionnement salarial

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

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

ARTICLE 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.08 Repositionnement salarial (suite)

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

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

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

22.09 Affectation temporaire

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

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

La personne salariée affectée temporairement pour une durée de moins d'une (1) semaine sur un poste de niveau d'emploi supérieur reçoit, sous forme de prime, une reconnaissance monétaire qui correspond à 7,5% de son salaire régulier par niveau d'emploi supérieur et ce, pour la durée de son affectation.

ARTICLE 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.09 Affectation temporaire (suite)

2. Affectation temporaire d'une (1) semaine ou plus

La personne salariée affectée temporairement pour une durée d'une (1) semaine ou plus sur un poste de niveau d'emploi supérieur reçoit une augmentation de salaire selon les règles prévues à la clause 22.02, et ce, pour la durée de son affectation.

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

ARTICLE 23 PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES EMPLOIS

23.01 Nouveau poste

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

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

23.02 Demande de réévaluation de poste

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

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

ARTICLE 24 RÉGIME DE TRANSACTIONS

- 24.01** Sont couverts par le présent article, les personnes caissières et commis du secteur courant ainsi que les personnes salariées autorisées à parapher les chèques ou les autres transactions du secteur.
- 24.02** L'existence de ce régime a pour but de protéger une personne salariée de toute réclamation monétaire qui dans l'exercice de ses fonctions commet une erreur de transaction qui n'est pas associée à une fraude ou un geste malhonnête.
- 24.03** L'Employeur convient d'absorber ces éventuelles pertes ou erreurs de transaction en autant que la personne salariée a respecté la procédure et la réglementation en vigueur à la Caisse et connue de la personne salariée.
- 24.04** L'Employeur peut, suite à une évaluation des circonstances entourant une erreur de transaction d'une personne salariée, réclamer le remboursement de la perte si les conditions prévues à la clause 23.03 n'ont pas été respectées par la personne salariée.
- Dans ce cas, la personne salariée peut se prévaloir de la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage et l'Employeur assumera le fardeau de la preuve. Suite à cette procédure, la personne salariée peut être tenue de rembourser la Caisse en prenant des arrangements avec celle-ci. Ces arrangements sans intérêt ne peuvent excéder 10 % de son salaire brut par période de paie à moins que la personne salariée soit d'accord et que la perte soit supérieure à cent (100 \$) dollars.
- 24.05** Nonobstant ce qui précède, une perte encourue à la suite d'une transaction avec un non-membre à l'exception d'une transaction inter-caisses, ne peut être couverte par le régime et la personne salariée est seule responsable, sauf si la transaction est autorisée par un cadre ou par une personne salariée autorisée.
- 24.06** La personne salariée est dégagée de toute responsabilité vis-à-vis un chèque paraphé par un membre des cadres à la Caisse ou par une personne salariée autorisée.

ARTICLE 24 RÉGIME DE TRANSACTIONS (SUITE)

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

ARTICLE 25 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

25.01 Principe

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

25.02 Problème de santé

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

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

25.03 Coopération

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

25.04 Accidents de travail

Dans le cas d'une personne salariée en congé pour lésions professionnelles qui est admissible à des prestations en vertu de la Loi des accidents du travail, l'Employeur s'engage à lui faire des versements anticipés selon le cycle de paie prévu à la clause 22.05 et ce, jusqu'à ce qu'elle touche aux prestations précitées.

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

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

25.04 Accidents de travail (suite)

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

Lorsque la personne salariée touche aux prestations auxquelles elle a droit, elle est tenue de rembourser à l'Employeur le montant que ce dernier lui a avancé sous forme de versements anticipés. Dans les situations où la CNESST refuse l'invalidité d'une personne salariée, celle-ci s'engage à rembourser les sommes avancées par l'employeur après entente entre les parties. À défaut d'entente, un prélèvement de dix pour cent (10%) du salaire net sera effectué sur la paie de la personne salariée jusqu'au remboursement total.

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

Dans l'éventualité où la personne salariée ne revient pas au travail suite à son invalidité, l'employeur pourra se rembourser à même les sommes dues à la personne salariée (ex. Congés annuels, heures supplémentaires accumulées, régime d'intéressement, etc.).

ARTICLE 26 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

26.01 Annexes et ententes

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

26.02 Durée

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

26.03 Prolongement

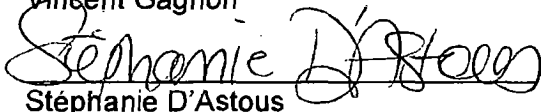
Malgré les dispositions du paragraphe précédent, la convention collective continue de s'appliquer pendant la période de négociation jusqu'à ce qu'un renouvellement soit intervenu, ou bien jusqu'à l'exercice du droit de grève ou de lock-out par une des parties.

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé
à Mont-Joli, ce 21^e jour du mois de novembre 2025.

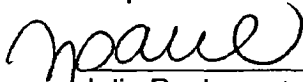
**CAISSE DES JARDINS DE
MONT-JOLI – EST DE LA MITIS**



Vincent Gagnon



Stéphanie D'Astous



Julie Paul

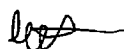
**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-LES
ET DE BUREAU, SECTION LOCALE
575, SEPB CTC-FTQ**



Stéphanie Gagnon



Pascal Côté

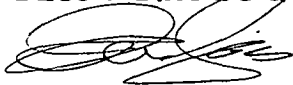


Maxim St-Pierre



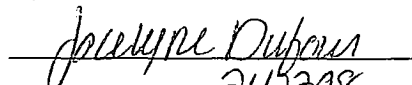
Mélanie Bernier – Conseillère SEPB-575

**FÉDÉRATION DES CAISSES
DES JARDINS DU QUÉBEC**



Marc Langlois

Copie certifiée conforme



No de commission : 242208

Date : 3 décembre 2025

Ville : Lévis

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

ÉCHELLES SALARIALES À COMPTER DU 30 MARS 2025

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

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

ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL

ÉNONCÉ DE PRINCIPE

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

RESTRICTIONS ET MODALITÉS PARTICULIÈRES

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

1. Ancienneté

La personne salariée à temps partiel doit être considérée comme une personne salariée régulière et à ce titre, elle est sujette à obtenir son statut de régulière, après avoir satisfait aux conditions de la période de probation. Une personne salariée à temps partiel peut donc pour les fins de la présente convention, être en probation ou régulière. La personne salariée à temps partiel accumule de l'ancienneté d'unité ou de l'ancienneté post-fusion, selon le cas, depuis sa dernière date d'entrée au service de l'Employeur.

2. Mécanismes de mise à pied

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

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

RESTRICTIONS ET MODALITÉS PARTICULIÈRES (SUITE)

3. Jours fériés

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

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

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

4. Caisse de gestion de temps

- a) Compte tenu de son ancienneté de Mouvement, la personne salariée régulière à temps partiel accumule des heures de congés dans sa caisse de gestion de temps au même titre que la personne salariée régulière à temps plein. Le nombre d'heures octroyé périodiquement est établi au prorata des heures rémunérées jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) heures par semaine.
- b) Pour la personne salariée régulière à temps partiel nouvellement embauchée, les trente-cinq (35) heures de congés versées à l'embauche sont au prorata de son horaire normal de travail.
- c) Durant une absence prolongée en lien avec la clause 14.05, la personne salariée à temps partiel accumule des heures de congé annuel selon la moyenne des heures admissibles à l'accumulation des vingt-sept (27) dernières semaines travaillées.
- d) Les semaines de congé annuel de la personne salariée à temps partiel sont rémunérées selon les dispositions prévues à la clause 14.03.

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

RESTRICTIONS ET MODALITÉS PARTICULIÈRES (SUITE)

4. Caisse de gestion de temps (suite)

- e) Aux fins du choix de la période de congé annuel, la personne salariée à temps partiel s'intègre aux ratios de congés annuels prévus en annexe « D », et ce, selon son ancienneté.
- f) Une personne salariée à temps partiel ne peut pas avoir plus de semaines de temps de congés annuels qu'une personne salariée à temps plein. À cet effet, la référence étant une semaine programmée équivaut à trente-cinq (35) heures, et ce, nonobstant l'horaire de travail régulier de la personne salariée à temps partiel.

5. Congés sociaux

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

6. Heures de travail

- a) La semaine de travail des personnes salariées régulières à temps partiel se situe à l'intérieur des heures de travail prévues pour les personnes salariées régulières à temps plein. Cependant, les personnes salariées à temps partiel ne seront pas utilisées pour des périodes inférieures à trois (3) heures consécutives à la fois à moins que celles-ci y consentent.
- b) Chaque personne salariée reçoit une copie de son horaire de travail avec copie au Syndicat.

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

RESTRICTIONS ET MODALITÉS PARTICULIÈRES (SUITE)

7. Période de repas et de repos

- a) La personne salariée régulière à temps partiel qui effectue plus de trois (3) heures de travail dans une journée a droit à une période de repos de quinze (15) minutes.
- b) Les personnes salariées qui font entre cinq (5) heures et six (6) heures de travail dans une journée auront droit à une période de trente (30) minutes de pause dont quinze (15) minutes non payées.
- c) Les personnes salariées qui font plus de six (6) heures de travail dans une journée mais moins de sept (7) heures auront droit à une période de soixante (60) minutes de repas et quinze (15) minutes de pause.
- d) Les personnes salariées qui font sept (7) heures et plus de travail dans une journée auront droit à une période de soixante (60) minutes de repas et trente (30) minutes de pause.
- e) La personne salariée qui effectue une affectation temporaire sur un poste régulier temps plein obtient les mêmes avantages que la personne salariée remplacée.

8. Heures supplémentaire

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

Tout travail effectué le samedi et le dimanche sera rémunéré au taux d'heures supplémentaires prévu à 20.04.

9. Prévoyance collective

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

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

RESTRICTIONS ET MODALITÉS PARTICULIÈRES (SUITE)

10. Semaine de travail

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

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

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES

L'Employeur accepte de ne pas utiliser des personnes salariées temporaires pour diminuer le nombre de postes réguliers requis.

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

- a) Échelles de salaires (annexe A) et l'article 22 de la convention collective;
- b) Les personnes salariées temporaires bénéficient des jours fériés selon les règles prévues pour les personnes salariées à temps partiel.
- c) Caisse de gestion de temps

La personne salariée temporaire accumule des heures de congé dans la caisse de gestion de temps au même titre que la personne salariée régulière, par contre, son accumulation totale ne peut dépasser cent quarante (140) heures par année ou cent soixante-quinze (175) heures selon sa durée de service.

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

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

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES (SUITE)

Les personnes salariées temporaires fixent leur choix de congés annuels après le second tour des personnes salariées régulières, tel que prévu à la clause 14.06.2 a) et b). Les choix sont effectués en débutant par la personne salariée ayant le plus grand nombre d'heures travaillées.

Advenant un changement de statut de temporaire à régulier, la personne salariée verra son accumulation automatiquement modifiée et majorée à la date de ce mouvement de main-d'œuvre en vertu des paramètres prévues à 14.02.

Concernant les congés parentaux, la salariée ou la personne salariée temporaire accumule des crédits de congés annuels seulement durant le congé de maternité et durant le congé de paternité, tel qu'établi en vertu du RQAP.

Durant le congé de maternité ou de paternité, la salariée ou la personne salariée temporaire accumule des heures de congé annuel selon la moyenne des heures admissibles à l'accumulation des vingt-sept (27) dernières semaines travaillées.

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

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

- d) Congés pour décès dans la famille immédiate prévue à l'article 15;
- e) La personne salariée temporaire est couverte par le régime de transaction de caisse (article 23);
- f) La procédure de griefs et d'arbitrage (articles 6 et 7) pour les sujets prévus à la présente annexe;
- g) Les heures supplémentaires selon les règles prévues pour les personnes salariées à temps partiel;
- h) Le régime syndical, les affaires syndicales (articles 4 et 5);

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES (SUITE)

- i) Les personnes salariées temporaires bénéficient de période de repas et de repos après entente avec leur supérieur; telles périodes ne peuvent être supérieures à celles accordées aux personnes salariées régulières à temps plein;
 - j) L'article 24 sur la santé et sécurité s'applique;
 - k) La personne salariée temporaire peut poser sa candidature à des postes conformément à la clause 10.03 de la convention;
 - l) Congé pour obligation familiales (clause 15.09);
2. a) Dans l'éventualité où une personne salariée temporaire obtient un poste régulier de niveau supérieur à celui du poste temporaire qu'elle occupe, cette personne salariée sera soumise à la période probatoire.
- b) La personne salariée temporaire qui devient permanente, se verra compter son ancienneté post-fusion rétroactivement à la date de son entrée en service à titre de personne salariée temporaire à la condition toutefois, qu'il n'y ait pas eu d'interruption de service de plus de trois (3) mois. Les absences pour accident de travail, maladie courte durée, congé de maternité ou congé de paternité ou congé parental ne sont pas considérées comme étant des interruptions de service.
3. La personne salariée temporaire qui effectue six cents (600) heures et plus de travail voit son nom placé sur une liste de rappel. Lorsqu'il y a une affectation temporaire disponible pour une personne salariée temporaire, l'Employeur doit rappeler au travail la personne salariée temporaire qui a le plus grand nombre d'heures travaillées dans la mesure où la personne salariée satisfait aux exigences normales du poste.
4. Les personnes salariées temporaires ne seront pas utilisées pour des périodes inférieures à trois (3) heures consécutives dans le cas d'une première présence et pour moins de deux (2) heures consécutives dans le cas d'une deuxième présence au travail dans la même journée.

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES (SUITE)

5. La personne salariée temporaire en congé de maternité ou en congé de paternité cumule des heures travaillées aux fins de la liste de rappel. Pour établir le cumul du nombre d'heures, l'employeur se base sur la moyenne des heures travaillées des cinquante-deux (52) dernières semaines de travail.

6. **Absences maladie**

a) personne salariée temporaire avec un horaire fixe

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

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

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

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

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

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

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES (SUITE)

6. Absences maladie (suite)

b) Personne salariée temporaire sans horaire fixe

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

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

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

ANNEXE « D » - RATIOS DE CONGÉS ANNUELS

En février de chaque année, les parties se rencontrent en comité de relations de travail pour déterminer le ratio de congés annuels applicable pour l'année en cours.

À défaut d'entente, l'employeur accorde un minimum de trente (30%) par fonction et niveau d'emploi.

LETTRE D'ENTENTE NO 1 - CONDITIONS PARTICULIÈRES

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

1. cuisine, salle de repos, vestiaires ainsi que les équipements installés dans ces locaux;
2. café, eau ou filtre de robinet, fourniture de bureau, fourniture sanitaire.

LETTRE D'ENTENTE NO 2 - RÉGIME D'INTÉRESSEMENT

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

LETTRE D'ENTENTE NO 3 - RÉMUNÉRATION INCITATIVE À LA VENTE (RIV) ET RÉGIME PARTICULIER D'INTÉRESSEMENT

Rémunération incitative à la vente (RIV)

L'Employeur applique la rémunération incitative à la vente (RIV) selon les conditions et modalités recommandées par la Fédération des caisses Desjardins du Québec. Advenant une modification au RIV, l'Employeur s'engage à informer le Syndicat en CRT avant de le présenter aux personnes salariées personnes salariées visées.

Régime particulier d'intéressement

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

LETTRE D'ENTENTE NO 4 - GUIDE DE GESTION DES PERSONNES EN CONTEXTE DE CHANGEMENT ORGANISATIONNEL

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

LETTRE D'ENTENTE NO 5 - APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE (API)

1. PROCESSUS

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

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

2. RENCONTRE DE DÉBUT D'ANNÉE

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE NO 5 - APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE (API) (SUITE)

2. RENCONTRE DE DÉBUT D'ANNÉE (suite)

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 »;

LETTRE D'ENTENTE NO 5 - APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE (API) (SUITE)

4. RENCONTRE DE FIN D'ANNÉE (suite)

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

5. RÉSULTAT

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

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE NO 5 - APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE (API) (SUITE)

5. RÉSULTAT (suite)

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

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

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE NO 6 - VEILLES DE NOËL ET DU JOUR DE L'AN

La caisse fermera ses portes à midi (12h00) les 24 et 31 décembre et les personnes salariées quitteront au plus tard à 12h30. L'employeur verse le salaire de la personne salariée présente au travail selon le nombre d'heures prévu à son horaire régulier de travail pour ces journées. Les personnes salariées tenues de travailler après 12h30 sont payées au taux des heures supplémentaires.

LETTRE D'ENTENTE NO 7 - LUNDI DE PÂQUES

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

LETTRE D'ENTENTE NO 8 - RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE

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

AVANTAGES CONSENTIS		
Ancienneté	Congés annuels	Gratifications
15 ans	-----	250.00 \$
20 ans	-----	500.00 \$
25 ans	1 semaine	500.00 \$
30 ans	2 semaines	750.00 \$
35 ans	3 semaines	1 000.00 \$
40 ans	4 semaines	1 000.00 \$

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE NO 9 - REMBOURSEMENT DES FRAIS FAVORISANT LA SANTÉ ET LE BIEN-ÊTRE

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

LETTRE D'ENTENTE NO 10 - FRAIS DE DÉPLACEMENT

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

LETTRE D'ENTENTE NO 11 - REMBOURSEMENT DE LA COTISATION PROFESSIONNELLE

Même si le titre de planificateur financier n'est pas requis dans le cadre de leurs fonctions actuelles, l'Employeur convient de maintenir le remboursement de la cotisation professionnelle et les permis prévus à la clause 16.06 de la convention collective pour le maintien du titre de planificateur financier à monsieur Pascal Côté et ce, tant que ce dernier occupera le poste de conseiller en gestion de patrimoine.

LETTRE D'ENTENTE NO 12 - CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE

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

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

CAISSE DESJARDINS DE MONT-JOLI – EST DE LA
MITIS

ci-après désignée « employeur »

ET

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

OBJET : MODES DE TRAVAIL EN TÉLÉTRAVAIL

PRÉAMBULE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIIT :

1. Le préambule fait partie intégrante des présentes.

2. **Préséance de la convention collective**

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

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

3. **Modes de travail en télétravail**

Les parties reconnaissent trois modes de travail en télétravail :

a) Le mode télétravail à temps plein.

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

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

4. Principes du télétravail

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

5. Lieux de télétravail

- a) L'Employé convient d'effectuer sa pleine prestation de travail à partir de son domicile principal ou secondaire situé dans sa province d'emploi, en respectant les exigences de l'Employeur concernant le lieu de travail tel que défini au portail :

- Réseau des Caisses¹

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

6. Conditions

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

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

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

7. Les conditions de travail

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

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

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

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

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

8. Aménagement du bureau et équipements requis

- a) L'Employeur s'engage à fournir aux Employés un ordinateur portable, une souris, un clavier, un moniteur² et un casque d'écoute. Ces équipements sont la propriété de l'Employeur et doivent être remis au moment de la rupture du lien d'emploi.
- b) L'Employeur fournit une enveloppe exclusivement dédiée au remboursement d'achat d'équipement ergonomique et périphériques informatiques. Il s'agit d'un montant applicable pour la durée du parcours professionnel de l'Employé chez Desjardins. L'Employé s'engage à consulter la page du Portail sur les Frais admissibles à des remboursements³ pour connaître les détails et les critères d'admissibilité. Tous les autres frais inhérents sont à la charge de l'Employé.
- c) L'Employeur demeure responsable de la réparation des équipements fournis mentionnés à 8.a) et, en tout temps, le soutien technique est fourni à l'Employé.
- d) En cas de perte ou de dommages causés aux équipements mentionnés à 8.a) ne découlant pas d'un acte intentionnel ou de la négligence de l'Employé, le coût des réparations ou du remplacement est assumé par l'Employeur.
- e) L'Employé s'engage à détenir à ses frais une connexion internet adéquate qui lui permet d'offrir une pleine prestation de travail.
- f) L'Employeur n'est pas responsable des coûts de fonctionnement et d'entretien de l'espace réservé au télétravail de l'Employé.
- g) L'Employé s'engage à compléter la formation en ergonomie disponible sur Workday ICD-CV130107 J'ergonomise mon poste de travail | Apprentissage (myworkday.com) et à installer son environnement de travail selon les règles ergonomiques disponibles sur la plateforme *À votre santé 360°*.
- h) L'Employé s'engage à prendre les moyens nécessaires pour que son espace professionnel soit exempt de distractions⁴.
- i) L'Employé doit participer à éliminer les risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles sur son lieu de travail et prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique. Ainsi l'Employé est invité à compléter la liste de contrôle en annexe⁵ permettant l'identification des risques à la santé et sécurité.

² Le moniteur est uniquement fourni pour les nouveaux employés.

³ Portail : <https://mvt.desjardins.sharepoint.com/sites/monportail-fr-rh/SitePages/frais-admissibles-remboursements.aspx#achat-d-%C3%A9quipement-ergonomique-et-p%C3%A9riph%C3%A9riques-informatiques>

⁴ Par exemple : bruits excessifs, activités / responsabilités simultanées nuisant à l'exercice de la prestation de travail attendue.

⁵ Portail : <https://mvt.desjardins.sharepoint.com/sites/monportail-fr-rh/Documents%20partages/autoevaluation-lieu-teletravail.pdf?CT=1639422193403&OR=Outlook-Body&CID=C1DBDB19-97AC-4D67-9F10-5E3A05D9833A>

- j) L'Employé doit aviser son gestionnaire dans les plus brefs délais de tout accident, blessure ou inconfort professionnels dont il pourrait avoir été victime à son lieu de télétravail dans le cadre de l'exercice de ses fonctions.

9. Accès de l'Employeur au lieu de télétravail

- a) L'Employé consent à ce qu'un représentant mandaté par l'Employeur, puisse effectuer une visite virtuelle de son lieu de travail à domicile, sur les heures de travail, afin de s'assurer de sa conformité, notamment pour vérifier que le lieu de télétravail ne comporte pas de risque connu ou susceptible de l'être, quant à la santé, à la sécurité et à l'intégrité physique de l'Employé ainsi qu'à la protection des données et de l'information confidentielle et sensible. Lors de cette visite virtuelle, l'Employé accepte que ce représentant prenne des photos ou documente l'environnement de télétravail de l'Employé lorsque requis.
- b) Avec le consentement de l'Employé, un représentant mandaté par l'Employeur peut effectuer une visite physique de son lieu de travail à domicile, sur les heures de travail, afin de s'assurer de sa conformité, notamment pour vérifier que le lieu de télétravail ne comporte pas de risque connu ou susceptible de l'être, quant à la santé, à la sécurité et à l'intégrité physique de l'Employé ainsi qu'à la protection des données et de l'information confidentielle et sensible. À la demande de l'Employé, un représentant syndical peut être présent lors de cette visite. Le représentant syndical est libéré sans - perte de traitement pour la durée de la visite et le temps de déplacement, en conformité des modalités de libérations syndicales prévues à la convention collective en vigueur. Le représentant syndical ne pourra pas demander de remboursement de frais liés à ce déplacement (ex. kilométrage, per diem de repas, etc.).
- c) L'Employeur s'engage à aviser l'Employé, par écrit, dans un délai de vingt-quatre (24) heures, avant toute visite virtuelle ou physique à son lieu de travail à domicile.
- d) Lorsqu'il y a une problématique liée avec la santé et la sécurité d'un Employé, un représentant de l'Employeur pourra accéder physiquement au lieu de télétravail de l'Employé pour évaluer la conformité de l'aménagement et du matériel aux normes de santé et sécurité. Le représentant de l'Employeur devra avoir les compétences nécessaires pour effectuer ladite évaluation.

10. Confidentialité et protection des renseignements personnels-Sécurité informatique

L'Employé s'engage à :

- a) Protéger les renseignements personnels et confidentiels auxquels il a accès dans le cadre de son travail.
- b) Assurer la confidentialité de ses conversations dans l'exercice de ses fonctions.

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

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

11. Modalités d'application

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

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

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

13. Durée

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

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

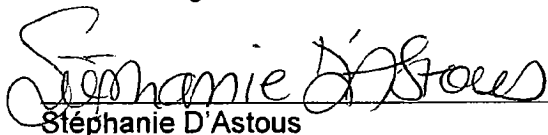
15. La présente entente fait partie intégrante de la convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé à Mont-Joli, ce 21e jour du mois de novembre 2025.

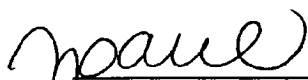
**CAISSE DESJARDINS DE
MONT-JOLI – EST DE LA MITIS**



Vincent Gagnon

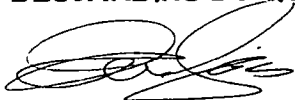


Stéphanie D'Astous



Julie Paul

**FÉDÉRATION DES CAISSES
DESJARDINS DU QUÉBEC**



Marc Langlois

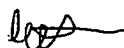
**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-LES
ET DE BUREAU, SECTION LOCALE
575, SEPB CTC-FTQ**



Stéphanie Gagnon



Pascal Côté

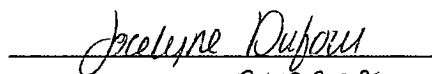


Maxim St-Pierre



Mélanie Bernier – Conseillère SEPB-575

Copie certifiée conforme



No de commission : 242708

Date : 3 décembre 2025

Ville : Levis

ANNEXE A

Aide-mémoire pour l'employé

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

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

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

Généralités

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

Volet ergonomique

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

Volet environnement physique

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

Autres mesures de sécurité

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

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

**CAISSE DES JARDINS DE MONT-JOLI – EST DE LA
MITIS**

ci-après désignée « employeur »

ET

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

OBJET : COMITÉ D'ÉVALUATIONS DES EMPLOIS

PRÉAMBULE

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

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

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

Les parties s'entendent sur ce qui suit :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

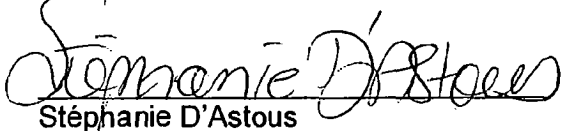
8. Dans le cas d'un besoin d'affichage de poste requérant une évaluation, l'employeur procédera seul à l'évaluation à l'intérieur d'un délai de cinq (5) jours ouvrables. Ce délai débute dès que l'ensemble de la documentation et des informations en provenance du gestionnaire ont été recueillies. Le résultat de l'évaluation sera transmis au syndicat.
9. Les parties se rencontreront annuellement pour faire le bilan des activités du comité et réservent le droit de faire des recommandations, d'ajouter ou de modifier certaines modalités de la présente lettre d'entente d'un commun accord.
10. Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation quant aux facteurs et aux degrés en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée.

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé à Mont-Joli, ce 21^e jour du mois de novembre 2025.

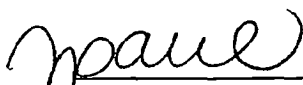
**CAISSE DES JARDINS DE
MONT-JOLI – EST DE LA MITIS**



Vincent Gagnon



Stéphanie D'Astous



Julie Paul

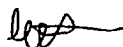
**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-LES
ET DE BUREAU, SECTION LOCALE
575, SEPB CTC-FTQ**



Stéphanie Gagnon



Pascal Côté

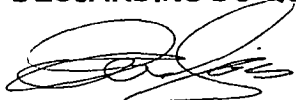


Maxim St-Pierre



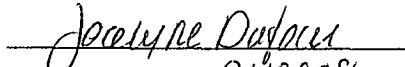
Mélanie Bernier – Conseillère SEPB-575

**FÉDÉRATION DES CAISSES
DES JARDINS DU QUÉBEC**



Marc Langlois

Copie certifiée conforme



No de commission : 242228

Date : 3 décembre 2025

Ville : Lévis

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

CAISSE DES JARDINS DE MONT-JOLI — EST DE LA
MITIS

ci-après désignée « employeur »

ET

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

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

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

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

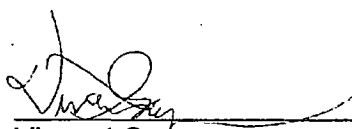
L'employeur applique une majoration salariale de zéro virgule huit pour cent (0,8 %) sur le salaire des personnes salariées toujours à l'emploi à la date de signature de la convention collective et ce, après les ajustements salariaux suivant la révision salariale annuelle pour l'année 2024¹ en appliquant,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

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

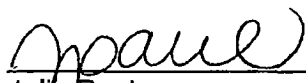
De plus, l'employeur ajoute dans les dix (10) jours de la signature de la convention collective, sept (7) heures dans la caisse de gestion de temps de chaque personne salariée. Pour les personnes salariées à temps partiel, le calcul se fait conformément à l'annexe « B » de la convention collective. Cette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

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé à Mont-Joli, ce 21^e jour du mois de novembre 2025.

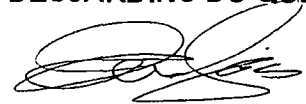
**CAISSE DES JARDINS DE
MONT-JOLI – EST DE LA MITIS**


Vincent Gagnon

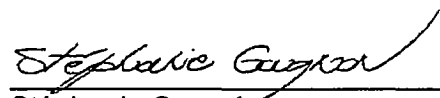

Stéphanie D'Astous


Julie Paul

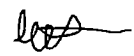
**FÉDÉRATION DES CAISSES
DES JARDINS DU QUÉBEC**


Marc Langlois

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

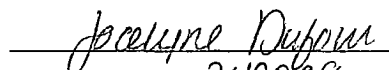

Stéphanie Gagnon


Pascal Côté


Maxim St-Pierre


Mélanie Bernier – Conseillère SEPB-575

Copie certifiée conforme


No de commission : 242278
Date : 3 décembre 2025
Ville : Lévis

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

**CAISSE DESJARDINS DE MONT-JOLI – EST DE LA
MITIS**

ci-après désignée « employeur »

ET

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

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

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

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

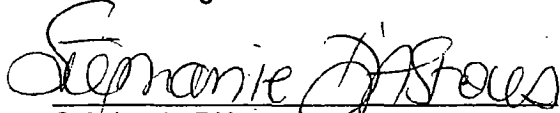
Par la suite, les parties pourront discuter, d'un commun accord, d'éventuelles modifications aux conditions de travail de l'unité.

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé à Mont-Joli, ce 21^e jour du mois de novembre 2025.

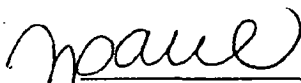
**CAISSE DESJARDINS DE
MONT-JOLI – EST DE LA MITIS**



Vincent Gagnon

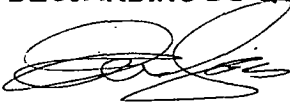


Stéphanie D'Astous



Julie Paul

**FÉDÉRATION DES CAISSES
DESJARDINS DU QUÉBEC**



Marc Langlois

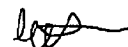
**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-LES
ET DE BUREAU, SECTION LOCALE
575, SEPB CTC-FTQ**



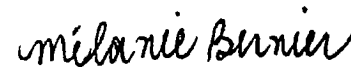
Stéphanie Gagnon



Pascal Côté

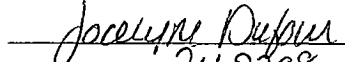


Maxim St-Pierre



Mélanie Bernier – Conseillère SEPB-575

Copie certifiée conforme



No de commission : 242208

Date : 3 décembre 2025

Ville : Lévis

LETTRE D'INTENTION

ENTRE

**CAISSE DES JARDINS DE MONT-JOLI – EST DE LA
MITIS**

ci-après désignée « employeur »

ET

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

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

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

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

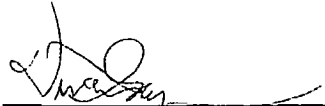
Les parties sont conscients du temps, des coûts et de l'organisation que cela représente pour bien faire cette refonte de l'information à être transmise entre eux pour le bon fonctionnement des relations de travail.

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

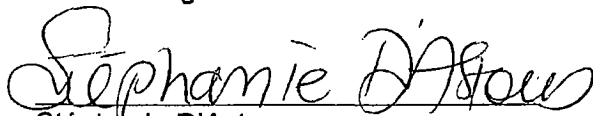
Les parties s'entendent que durant la période des travaux du comité, l'employeur continue de transmettre les informations déjà prévues dans la convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé à Mont-Joli, ce 21e jour du mois de novembre 2025.

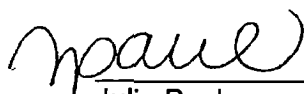
**CAISSE DESJARDINS DE
MONT-JOLI – EST DE LA MITIS**



Vincent Gagnon



Stéphanie D'Astous

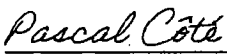


Julie Paul

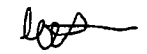
**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-LES
ET DE BUREAU, SECTION LOCALE
575, SEPB CTC-FTQ**



Stéphanie Gagnon



Pascal Côté

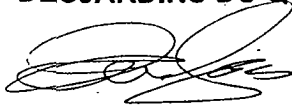


Maxim St-Pierre



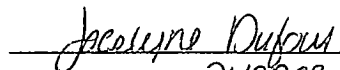
Mélanie Bernier – Conseillère SEPB-575

**FÉDÉRATION DES CAISSES
DESJARDINS DU QUÉBEC**



Marc Langlois

Copie certifiée conforme



Jacqueline Dufour

No de commission : 242208

Date : 3 décembre 2025

Ville : Lévis

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

**CAISSE DESJARDINS DE MONT-JOLI — EST DE LA
MITIS**

ci-après désignée « employeur »

ET

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

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

Préambule

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

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

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

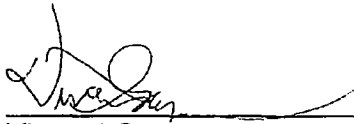
- i) Advenant que l'employeur soit assujéti à une accréditation syndicale du SEPB-575, l'employé ne pourra refuser l'affectation à un poste d'un même nombre d'heures et de même niveau ou à un poste d'un même nombre d'heures qui constitue une rétrogradation d'un niveau par rapport au poste détenu lors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

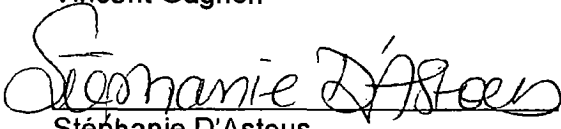
14. Les parties déploieront tous les efforts requis pour que la présente entente soit acceptée, entérinée et appliquée par chaque unité d'affaire du Mouvement et unité d'accréditation du syndicat touchée par un projet de réorganisation. Afin d'arrimer la présente entente avec les conventions collectives, les parties adopteront les amendements suivants soit, lors des renouvellements des conventions collectives ou par lettre d'entente pour celles déjà en vigueur :

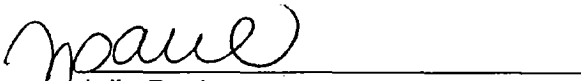
- Tableau des indemnités de départ (guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel) ;
- Étalement hebdomadaire de l'indemnité de départ ;
- L'employeur peut offrir des départs avec paiement unique seulement après entente entre les parties.

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé à Mont-Joli, ce 21^e jour du mois de novembre 2025.

**CAISSE DESJARDINS DE
MONT-JOLI – EST DE LA MITIS**


Vincent Gagnon


Stéphanie D'Astous

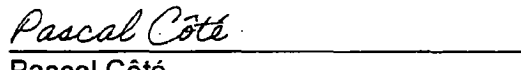

Julie Paul

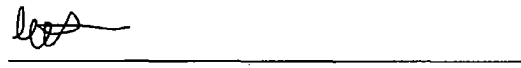
**FÉDÉRATION DES CAISSES
DESJARDINS DU QUÉBEC**

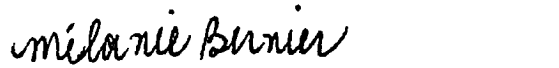

Marc Langlois

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

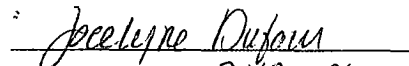

Stéphanie Gagnon


Pascal Côté


Maxim St-Pierre


Mélanie Bernier – Conseillère SEPB-575

Copie certifiée conforme


No de commission : 242208

Date : 3 décembre 2025

Ville : Lévis

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

CAISSE DES JARDINS DE MONT-JOLI – EST DE LA
MITIS

ci-après désignée « employeur »

ET

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

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

PRÉAMBULE

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

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

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

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

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

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

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

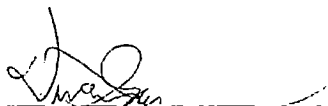
1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;
2. Pour le régime intérimaire, à moins d'entente contraire entre les parties, ces dernières s'entendent pour favoriser les membres de l'exécutif syndical local pour faire partie du CSS, pour autant que ces derniers soient des employés des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

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

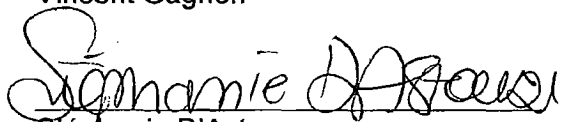
Les parties s'entendent que durant la période des travaux du comité, l'employeur continue de transmettre les informations déjà prévues dans la convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé à Mont-Joli, ce 21e jour du mois de novembre 2025.

**CAISSE DESJARDINS DE
MONT-JOLI – EST DE LA MITIS**



Vincent Gagnon



Stéphanie D'Astous



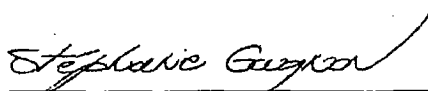
Julie Paul

**FÉDÉRATION DES CAISSES
DESJARDINS DU QUÉBEC**



Marc Langlois

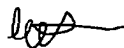
**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-LES
ET DE BUREAU, SECTION LOCALE
575, SEPB CTC-FTQ**



Stéphanie Gagnon



Pascal Côté

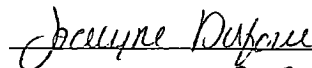


Maxim St-Pierre



Mélanie Bernier – Conseillère SEPB-575

Copie certifiée conforme



No de commission : 242208

Date : 3 décembre 2025

Ville : Lévis

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

**CAISSE DES JARDINS DE MONT-JOLI — EST DE LA
MITIS**

ci-après désignée « employeur »

ET

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

**OBJET : VERSEMENTS DE COTISATIONS D'EQUILIBRE SUPPLEMENTAIRES
(CLAUSE BANQUIER)**

PRÉAMBULE

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

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

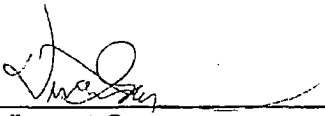
1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;
2. Un état de la valeur accumulée des cotisations d'équilibre supplémentaires des employeurs et des intérêts crédités en date du 31 décembre de l'année précédente, sera publié annuellement dans les premiers mois de l'année suivante;
3. Les parties reconnaissent avoir reçu toutes les informations nécessaires à la compréhension de la présente lettre d'entente et de la modification jointe à la présente en tant qu'annexe A, s'en déclarent satisfaites;
4. Le syndicat convient des termes et modalités de la présente 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 le Tribunal administratif du travail (TAT);
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 des caisses Desjardins du Québec ou les employeurs participant au Régime d'éventuels congés de cotisations dans les circonstances prévues au texte de la modification;
6. Dans l'éventualité où des modifications sont apportées à *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'équilibre 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 syndiqués Selon l'avis du syndicat, le syndicat pourrait demander de mettre fin à la présente entente et ce, par la transmission d'un avis écrit à l'employeur dans les trente (30) jours précédant le versement anticipé;

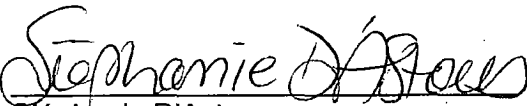
7. Les parties déclarent que la présente lettre d'entente constitue une transaction au sens des articles 2631 et suivants du *Code civil du Québec*,
8. La présente lettre d'entente lie et liera les parties, leurs successeurs et représentants légaux.

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé à Mont-Joli, ce 21e jour du mois de novembre 2025.

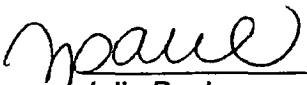
**CAISSE DESJARDINS DE
MONT-JOLI – EST DE LA MITIS**



Vincent Gagnon



Stéphanie D'Astous



Julie Paul

**FÉDÉRATION DES CAISSES
DESJARDINS DU QUÉBEC**

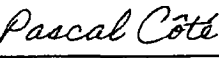


Marc Langlois

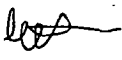
**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-LES
ET DE BUREAU, SECTION LOCALE
575, SEPB CTC-FTQ**



Stéphanie Gagnon



Pascal Côté

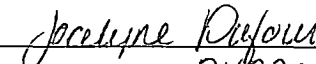


Maxim St-Pierre



Mélanie Bernier – Conseillère SEPB-575

Copie certifiée conforme



No de commission : 242208

Date : 3 décembre 2025

Ville : Lévis

