

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

CENTRE DESJARDINS ENTREPRISES Montérégie Ouest

Ci-après appelé « L'Employeur »

ET

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

Ci-après appelé « Le Syndicat »

Du 27 octobre 2025 au 21 septembre 2028

TABLE DES MATIÈRES

	<u>Page</u>
ARTICLE 1 DÉFINITIONS	- 3 -
ARTICLE 2 DÉCLARATION DES PARTIES	- 5 -
ARTICLE 3 DROITS DES PARTIES	- 8 -
ARTICLE 4 RÉGIME SYNDICAL	- 9 -
ARTICLE 5 AFFAIRES SYNDICALES	- 10 -
ARTICLE 6 PROCÉDURE ET RÉGLEMENTS DE GRIEFS	- 14 -
ARTICLE 7 ARBITRAGE	- 16 -
ARTICLE 8 MESURE DISCIPLINAIRES OU ADMINISTRATIVES	- 18 -
ARTICLE 9 ANCIENNETÉ	- 20 -
ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL	- 23 -
ARTICLE 11 ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES	- 31 -
ARTICLE 12 JOURS FÉRIÉS	- 34 -
ARTICLE 13 CAISSE DE GESTION DE TEMPS	- 36 -
ARTICLE 14 CONGÉS SOCIAUX	- 40 -
ARTICLE 15 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES	- 44 -
ARTICLE 16 DROITS PARENTAUX	- 47 -
ARTICLE 17 CONGÉS DE MALADIE	- 56 -
ARTICLE 18 HEURES DE TRAVAIL	- 59 -
ARTICLE 19 HEURES SUPPLÉMENTAIRES	- 61 -
ARTICLE 20 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS	- 63 -
ARTICLE 21 MÉCANISMES SALARIAUX	- 65 -
ARTICLE 22 RÉGIME DE COUVERTURE DES OPÉRATIONS DE CAISSE	- 72 -
ARTICLE 23 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)	- 73 -
ARTICLE 24 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	- 75 -
ANNEXE « A-1 » – ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES » 2024	- 77 -
ANNEXE « A-2 » – ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES » 2025	- 79 -
ANNEXE «B» - PERSONNES SALARIÉE RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL	- 81 -

ANNEXE «C» - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES	- 86 -
ANNEXE «D» - RATIOS DE CONGÉS ANNUELS	- 88 -
LETTRE D'ENTENTE - RÉGIME DE CONGÉ AUTOFINANCÉ.....	- 89 -
LETTRE D'ENTENTE - AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL	- 90 -
LETTRE D'ENTENTE - RÉGIME D'INTÉRESSEMENT.....	- 95 -
LETTRE D'ENTENTE - TRANSFORMATION DE L'OFFRE DE SERVICE	- 96 -
LETTRE D'ENTENTE - VEILLE DE NOËL ET VEILLE DU JOUR DE L'AN	- 97 -
LETTRE D'ENTENTE - RÉOLUTION LORS DE LITIGE	- 98 -
LETTRE D'ENTENTE - APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (API)	- 100 -
LETTRE D'ENTENTE - POLITIQUES ADMINISTRATIVES.....	- 103 -
LETTRE D'ENTENTE - FRAIS DE DÉPLACEMENT	- 104 -
LETTRE D'ENTENTE - PREUVE EXTRINSÈQUE	- 105 -
LETTRE D'ENTENTE - MAINTIEN DE CERTAINES PRATIQUES	- 106 -
LETTRE D'ENTENTE - RÉMUNÉRATION DES DIRECTEURS DE COMPTES	- 107 -
LETTRE D'ENTENTE CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE.....	- 110 -
LETTRE D'ENTENTE - RÉSEAU DE DÉLÉGUÉS SOCIAUX.....	- 111 -
LETTRE D'ENTENTE - COMMISSAIRE À L'ASSERMENTATION.....	- 112 -
LETTRE D'ENTENTE - CONDITIONS DE TRAVAIL RECOMMANDÉES PAR LA FÉDÉRATION DES CAISSES DES JARDINS DU QUÉBEC	- 113 -
LETTRE D'ENTENTE - FRAIS ADMISSIBLES À UN REMBOURSEMENT	- 114 -
LETTRE D'ENTENTE - MAJORATION SALARIALE ET AJOUT D'UNE JOURNÉE DE CONGÉ ANNUELLE ADDITIONNELLE.....	- 115 -

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

Préambule

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

1.01 Personne salariée

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

1.02 Personne salariée temporaire

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

1.03 Personne salariée à temps partiel

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

1.04 Promotion

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

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

1.05 Mutation

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

1.06 Rétrogradation

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

1.07 Fonction

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

1.08 Poste

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

1.09 Conjoint

La présente définition ne s'applique toutefois pas aux dispositions de l'article 20: Régime d'assurances collectives du Mouvement Desjardins et Régime de rentes du Mouvement Desjardins.

Deux (2) personnes :

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

ARTICLE 2 DÉCLARATION DES PARTIES

2.01 But

Le but de cette convention est de maintenir des relations harmonieuses entre l'Employeur et ses personnes salariées représentées par le Syndicat, d'établir une méthode afin de régler à l'amiable tout grief qui pourrait survenir entre l'Employeur et le Syndicat et de définir les conditions de travail des personnes salariées représentées par le Syndicat, tel que défini par la clause 3.01.

2.02 Légalité

La nullité d'une clause de cette convention n'invalidera pas les autres clauses de celle-ci.

2.03 Travail confidentiel

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

2.04 Discrimination ou harcèlement

Ni l'Employeur, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni ses représentants, ni les personnes salariées ne doivent faire de discrimination ou d'intimidation à l'égard de quelques personnes salariées 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.

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.

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

ARTICLE 2 DÉCLARATION DES PARTIES

2.04 Discrimination ou harcèlement (suite)

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 non assujetties à cette même convention de façon permanente et exclusive, sauf si la répartition des tâches va à l'encontre des normes de contrôle interne reconnues officiellement.

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

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

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

ARTICLE 2 DÉCLARATION DES PARTIES

2.05 Unité d'accréditation (suite)

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

2.06 Langue de travail

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

ARTICLE 3 DROITS DES PARTIES

3.01 Reconnaissance syndicale

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

3.02 Droits de gérance

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

3.03 Entente individuelle

Toute entente entre l'Employeur et 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 un membre de l'exécutif syndical.

ARTICLE 4 RÉGIME SYNDICAL

4.01 Adhésion au Syndicat

1. Toute personne salariée assujetti à la présente convention doit, comme condition du maintien de son emploi, être et demeurer membre du Syndicat pour la durée de la présente convention.
2. Toute nouvelle personne salariée doit adhérer au Syndicat dès son entrée en service, sans préjudice à l'application des dispositions de la clause 9.02.
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 assujettis à la présente convention doivent, comme condition du maintien de leur emploi, payer la cotisation syndicale.
2. La retenue des cotisations syndicales est faite par l'Employeur à chaque période de paie sur les salaires et remise au Syndicat une (1) fois par mois, pas plus tard que le quinzième (15^e) jour du mois suivant. Si, pour une raison quelconque, les cotisations d'une personne salariée ne sont pas déduites de sa paye au temps régulier des déductions, lesdites cotisations sont alors déduites de sa paye suivante.
3. Les montants ainsi déduits seront remis au Syndicat dépôt bancaire accompagné d'un rapport indiquant le nom de chaque personne salariée, le nombre d'heures de travail hebdomadaires et sa rémunération actuelle soit : salaire régulier et/ou prestation d'assurance-salaire lorsque l'information est disponible, heures supplémentaires, paie de congés annuels , rétroactivité ou forfaitaire avec le nombre de semaines que couvrent ceux-ci et tout paiement de régime d'intéressement, ainsi que le montant de la ou des cotisation(s). Le Syndicat devra recevoir simultanément une copie de ce rapport.

4.03 Responsabilité de l'Employeur

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

ARTICLE 5 AFFAIRES SYNDICALES

5.01 Représentation

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

5.02 Négociation

1. Un permis d'absence sans perte de salaire est accordé à deux (2) membres de l'exécutif syndical pour assister à des séances de négociation ou de conciliation, si lesdites séances ont lieu durant les heures de travail.
2. Après entente avec l'Employeur, les deux (2) membres de l'exécutif syndical pourront être libérés sans perte de salaire pour la préparation des textes lors de périodes de négociation intensive.

5.03 Comité de relations de travail

1. L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que les consultations, les échanges sur le contenu de la convention collective et les sujets d'intérêt commun ne figurant pas dans la convention collective devraient promouvoir entre eux des relations harmonieuses et constructives.
2. Les consultations prendront place dans le cadre d'un comité de relations de travail composé du côté syndical d'au plus de deux (2) membres de l'exécutif syndical, et du côté patronal d'au plus de deux (2) personnes, dont le directeur ou son représentant.
3. Ce comité siégera dans les locaux de l'Employeur sur convocation de l'une ou l'autre des parties et à une date qui conviendra aux deux parties.

ARTICLE 5 AFFAIRES SYNDICALES

5.03 Comité de relations de travail (suite)

4. Chacune des parties fera parvenir à l'autre une liste des sujets qu'elle veut placer à l'ordre du jour au plus tard trois (3) jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

5.04 Information

1. L'exécutif syndical s'engage à fournir au directeur le nom des personnes salariées qui font partie des différents comités ainsi que celui des membres de l'exécutif syndical dans les meilleurs délais suivant leur élection ou nomination.
2. L'Employeur fournit à un membre de l'exécutif syndical, les renseignements suivants:
 - a) la lettre d'embauche des nouvelles personnes salariées;
 - b) le nom des personnes qui quittent l'emploi et la date de leur départ;
 - c) la lettre de nomination des personnes salariées qui ont changé de poste, le titre du nouveau poste et la date du changement.
3. L'Employeur fournira mensuellement au Syndicat les listes suivantes:

La liste des personnes salariées, incluant :

- a) La liste des affectation temporaires;
 - b) Un historique des absences des personnes salariées;
 - c) Les changements au dossier des personnes salariées;
 - d) La liste des affichages de postes de l'unité syndicale.
4. a) L'Employeur s'engage à remettre à chaque personne salariée une copie électronique de la convention existante. De plus, l'Employeur fournit au Syndicat, dans un délai raisonnable de la signature de la convention collective, le fichier électronique de la convention collective.

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

ARTICLE 5 AFFAIRES SYNDICALES

5.04 Information (suite)

- b) 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.
- c) L'Employeur expédiera à un membre de l'exécutif syndical les documents qu'il distribue aux personnes salariées. Dans le cas où ces documents ont trait aux conditions de travail de l'ensemble des personnes salariées régis par la convention collective, l'Employeur devra les expédier à un membre de l'exécutif syndical deux (2) jours à l'avance.
- d) L'Employeur présentera à toute nouvelle personne salariée son représentant syndical dans les quinze (15) jours ouvrables de son embauche.

5.05 Libérations syndicales

L'Employeur accordera une libération syndicale sans perte de salaire à toute personne salariée délégué par le Syndicat pour assister à des congrès, colloques, formation et pour s'occuper des affaires courantes locales du Syndicat. L'Employeur accordera également une permission d'absence, sans perte de salaire, au président du Syndicat ou son représentant pour s'occuper de la préparation du projet de convention collective. Les permissions seront accordées aux conditions suivantes:

1. L'Employeur convient d'accorder une banque totale de quatre-vingt-onze (91) heures par année de convention. Les jours non utilisés dans une année de convention ne pourront être reportés à une autre année de convention.
2. Une telle permission ne pourra être accordée en même temps à plus de deux (2) personnes salariées à la fois, dont un (1) par fonction.
3. La demande d'absence sera formulée par lettre au directeur ou à son représentant, 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.

ARTICLE 5 AFFAIRES SYNDICALES

5.06 Droit à l'information syndicale

L'Employeur met à la disposition de l'exécutif syndical, dans son établissement, un tableau d'affichage. L'exécutif syndical peut y afficher tout document relatif aux affaires syndicales. De plus, l'exécutif syndical peut utiliser le courrier électronique interne de l'Employeur pour ses besoins d'information syndicale. Les documents doivent être émis par un membre de l'exécutif syndical avec copie à l'Employeur.

5.07 Conseiller syndical

Les représentants du S.E.P.B., (CTC-FTQ), pourront prendre part à toutes les réunions patronales-syndicales après avis à l'Employeur. Après entente avec l'Employeur, ils pourront rencontrer une ou des personnes salariées durant les heures de travail, au jour, à l'heure et à l'endroit qui auront été convenus avec l'Employeur.

5.08 Classeur

L'Employeur met à la disposition de l'exécutif syndical un classeur fermant à clef à l'intérieur de ses bureaux.

5.09 Congé de longue durée pour activité syndicale

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

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

ARTICLE 6 PROCÉDURE ET RÉGLEMENTS DE GRIEFS

6.01 Définition

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

6.02 Grief individuel

1. Avant de soumettre un grief, la personne salariée peut tenter de régler son problème avec son gestionnaire.
2. La personne salariée et/ou un membre de l'exécutif syndical doit soumettre son grief par écrit à l'Employeur dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par la personne salariée à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois de l'événement.
3. L'Employeur doit donner sa réponse par écrit à celui qui a présenté le grief dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de réception du grief.

6.03 Grief collectif

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

ARTICLE 6 PROCÉDURE ET RÈGLEMENTS DE GRIEFS

6.04 Grief syndical

1. Avant de soumettre un grief ayant trait aux droits conférés comme tels au Syndicat, l'exécutif syndical et/ou le comité de grief peut tenter de régler le problème avec l'Employeur.
2. Dans le cas de grief ayant trait aux droits conférés comme tels au Syndicat par la présente convention collective, un membre de l'exécutif syndical pourra soumettre, par écrit, un grief à l'Employeur dans les vingt (20) jours ouvrables de l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par le Syndicat à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois.
3. L'Employeur doit donner sa réponse par écrit à celui qui a présenté le grief dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de réception du grief.

6.05 Procédure de grief et délais

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

6.06 Restriction

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

ARTICLE 7 ARBITRAGE

7.01 Méthode

À la suite de l'article six (6), advenant que le directeur ou son représentant ne rende pas sa décision ou si la décision est jugée insatisfaisante, un membre de l'exécutif syndical pourra dans les trente (30) jours aviser l'Employeur, par écrit, de son intention de porter le grief à l'arbitrage.

7.02 Choix de l'arbitre

À la suite de l'avis écrit prévu à la clause 7.01, les parties peuvent se rencontrer en comité de relations de travail et si le Syndicat désire toujours faire entendre le litige en arbitrage, les parties s'entendent sur le choix d'un arbitre et, à défaut d'entente, le ministre du Travail du Québec sera prié d'en nommer un, suivant les dispositions du Code du travail.

7.03 Objection préliminaire

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

7.04 Pouvoirs et devoirs de l'arbitre

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

7.05 Sentence

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

ARTICLE 7 ARBITRAGE

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 pourra s'absenter sans perte de salaire pour la durée de son témoignage devant l'arbitre. Le plaignant et un membre de l'exécutif syndical pourront s'absenter sans perte de salaire pour la durée de la séance d'arbitrage.
3. En matière de grief collectif et syndical, un maximum d'un membre de l'exécutif syndical pourra s'absenter sans perte de salaire pour assister aux séances d'arbitrage; de plus, lors d'un grief collectif, le membre de l'exécutif syndical pourra s'adjoindre une personne salariée parmi les plaignants.

ARTICLE 8 MESURE DISCIPLINAIRES OU ADMINISTRATIVES

8.01 Méthode

1. Toute mesure disciplinaire ou administrative doit faire l'objet d'un écrit adressé à la personne salariée concernée et contenant l'exposé des motifs. Une copie de l'avis disciplinaire ou administratif est transmise à un membre de l'exécutif syndical.
2. Aux fins de la présente convention collective, une réprimande verbale ne peut être interprétée comme étant une mesure disciplinaire.
3. Les avis disciplinaires ou administratifs dont la personne salariée et un membre de l'exécutif syndical n'ont pas été informés par écrit, conformément au présent article, ne peuvent être mis en preuve lors de l'arbitrage et apparaître au dossier de la personne salariée.

8.02 Convocation de la personne salariée

Dans le cas où l'Employeur décide de convoquer une personne salariée pour lui remettre une mesure disciplinaire ou administrative qui la concerne, celle-ci peut, si elle le désire, se faire accompagner d'une personne représentante syndicale.

L'Employeur avise simultanément le Syndicat. Advenant qu'une mesure soit signée par la personne salariée, cela signifie seulement qu'elle en a pris connaissance.

8.03 Dossier de la personne salariée

Toute personne salariée peut, après avoir pris rendez-vous, consulter son dossier officiel, accompagné d'un gestionnaire et s'il le désire d'un membre de l'exécutif syndical. La demande doit être faite par écrit.

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 en matière disciplinaire

L'Employeur assume le fardeau de la preuve lors de l'arbitrage d'un grief contestant une mesure disciplinaire.

ARTICLE 8 MESURE DISCIPLINAIRES OU ADMINISTRATIVES

8.06 Suspension vs l'ancienneté

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

8.07 Prescription d'une mesure disciplinaire

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

8.08 Prescription pour appliquer une mesure disciplinaire

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

8.09 Congédiement vs assurances collectives

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

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ

9.01 Définition

1. Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention collective, l'ancienneté signifie la durée totale des services d'une personne salariée depuis sa dernière date d'entrée au service de l'Employeur.
2. L'ancienneté Mouvement correspond à la durée de service de la personne salariée pour l'une ou l'autre des institutions du Mouvement Desjardins. La durée de service peut inclure des périodes d'interruption d'emploi.

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

En outre, aucune demande de reconnaissance d'ancienneté Mouvement antérieure au 1^{er} janvier 2017 ne sera reconnue.

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

- Nombres d'heures de congé accordé dans la caisse de gestion de temps;
- Reconnaissance octroyée par les années de services;
- Octroi des indemnités de départ.

9.02 Période probatoire

Toute nouvelle personne salariée sera soumise à une période de probation de quatre cent vingt (420) heures travaillées pour les postes de niveaux N-4 et moins et de huit cent quarante (840) heures travaillées pour les postes de niveaux N-5 à N-7 et mille cent vingt (1120) heures travaillées de façon cumulative pour les postes de niveaux N-8 et plus.

Les heures travaillées durant la période probatoire excluent les heures de formation et de coaching si elles sont octroyées par un tiers.

9.03 Acquisition de l'ancienneté

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

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ

9.04 Service continu et absences autorisées

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

9.05 Perte de l'ancienneté

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

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

Durant la période de douze (12) mois:

- a) un rappel pour un (1) mois et moins cumulatif n'entraîne pas d'interruption dans la computation de la période;
 - b) un rappel pour plus d'un (1) mois, mais de deux (2) mois ou moins cumulatifs entraîne une prolongation de la période d'autant;
 - c) un rappel pour plus de deux (2) mois cumulatifs entraîne la reconduction de la période de douze (12) mois.
4. Refus de reprendre le travail dans les cinq (5) jours ouvrables suivant un avis écrit de rappel au travail. Cet avis sera envoyé par courrier recommandé au dernier domicile connu de la personne salariée et copie en sera remise au Syndicat.
 5. Pour une absence de travail excédant trois (3) jours ouvrables consécutifs sans avis, à moins que la personne salariée puisse démontrer qu'il était dans l'impossibilité d'aviser l'Employeur dans les délais prescrits.

ARTICLE 9 ANCIENNETÉ

9.06 **Absence pour accident ou maladie non survenu dans l'accomplissement du travail**

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

ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL

10.01 Poste vacant et nouvellement crée

10.01.1 Affichage

- 1) Lorsque l'Employeur doit combler un poste permanent vacant, il doit l'afficher dans les vingt (20) ouvrables de sa vacance dans tous les établissements, durant une période de cinq (5) jours ouvrables avec copie de l'affichage à un membre de l'exécutif syndical par courriel.
- 2) Tout poste permanent nouvellement créé ou un poste temporaire d'une durée supérieur à quatre (4) mois, l'Employeur affiche ledit poste dans tous les établissements, durant une période de cinq (5) jours ouvrables et envoie copie de l'affichage à un membre de l'exécutif syndical par courriel.
- 3) L'avis d'affichage doit indiquer :
 - le titre du poste;
 - la nature de la fonction;
 - les exigences normales;
 - le niveau d'emploi;
 - l'échelle de salaires;
 - le statut rattaché au poste;
 - le nombre d'heures hebdomadaires de travail pour les postes réguliers à temps partiel;
 - la période d'affichage;
 - durée probable de l'emploi.
- 4) Lorsque l'Employeur décide de retarder le moment où il affichera un poste vacant ou nouvellement créé, il en informe le Syndicat par courriel et en fournit les motifs ainsi que la date probable de l'affichage.

10.02 Candidature

- 1) Toute personne salariée a le droit, durant la période de l'affichage, de présenter sa candidature via le système informatique de l'Employeur ou par écrit à l'Employeur dans le délai prévu à l'article 10.01.1.
- 2) La personne salariée en absence peut, en tout temps, présenter sa candidature via le système informatique de l'Employeur.

Toutefois, elle peut présenter sa candidature, par écrit, par anticipation avant ou pendant toute absence, à la direction avec copie au Syndicat.

ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL

10.02 Candidature (suite)

- 3) La personne salariée doit être disponible pour se présenter aux évaluations et entrevues de sélection dans les vingt (20) jours ouvrables suivants la fin de l'affichage.
- 4) Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion n'affecte en rien le droit de la personne salariée à une promotion ultérieure.
- 5) À la demande du Syndicat, l'Employeur fournira au Syndicat la liste des candidats internes ayant appliqué sur un poste vacant.

10.03 Évaluation

1. L'Employeur peut faire usage de tests, d'examens et d'entrevue comme critères de sélection en autant que ces tests, examens et entrevues soient en relation avec les exigences du poste à combler.

Les tests, examens et entrevues utilisés par l'Employeur sont ceux recommandés par le Mouvement Desjardins.

Toute personne salariée peut, après avoir pris rendez-vous, obtenir un compte-rendu détaillé des résultats aux tests, examens ou entrevues qu'elle a passés.

2. La personne salariée est avisée au moins quarante-huit (48) heures à l'avance de la date, de l'heure et de l'endroit où elle doit se rendre pour passer les évaluations. Ces évaluations se tiennent sur les heures de travail de la personne salariée. Si ces tests se tiennent en dehors de l'horaire de travail de la personne salariée, celle-ci est rémunérée à taux simple.
3. La personne salariée et le Syndicat sont informés à l'avance de la note requise pour obtenir le poste ou pour se qualifier pour le programme de développement des compétences offert par l'Employeur, si applicable.

10.04 Exigences

1. Les exigences normales doivent être pertinentes et en relation avec la nature du poste à combler.
2. Si le Syndicat considère que les exigences normales ne sont pas conformes au paragraphe précédent, il pourra soumettre le cas à la procédure de grief et d'arbitrage.

ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL

10.05 Nomination

1) Niveaux N-4 et moins

Pour les fonctions de niveaux N-3 et N-4, le poste est accordé au candidat qui satisfait aux exigences normales du poste.

Dans le cas où deux ou plusieurs personnes salariées satisfont de façon relativement égale aux exigences normales du poste, l'ancienneté prévaudra.

2) Niveaux N-5 et supérieurs

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

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

- 3) Le candidat choisi pour remplir un poste, conformément aux dispositions du présent article, doit être assigné à ce poste à la fin complète du processus de dotation. Ce délai est reporté, si le candidat choisi doit compléter une formation, et ce, jusqu'à ce que ladite formation soit complétée et réussie.
- 4) L'Employeur transmet au Syndicat le nom du candidat choisit dans les deux (2) jours ouvrables de sa nomination, ainsi que les noms des personnes salariées qui ont posé leurs candidatures.

10.06 Période d'essai

- 1) Le début de la période d'essai débute le jour de l'assignation de la personne salariée au poste. À cet effet, l'Employeur confirme par écrit à la personne salariée la date du début de son entrée en fonction avec copie au Syndicat par courriel.
- 2) Pour les postes de niveaux N-3 à N-4, la personne salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'entraînement d'une durée de soixante-dix (70) heures à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de quatre cent-vingt (420) heures travaillées.

ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL

10.06 Période d'essai (suite)

- 3) Pour les postes de niveaux N-5 et supérieurs, la personne salariée à qui le poste est attribuée a droit à une période d'entraînement d'une durée de deux cent dix (210) heures à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de sept cent trente-cinq (735) heures travaillées.
- 4) Les périodes d'essai prévues aux articles 10.06 2) et 3) exclus les heures de formations de coaching si octroyées par un tiers.
- 5) En tout temps durant cette période, la personne salariée peut renoncer au poste obtenu par affichage et réintégrer son ancien poste sans préjudice à tous ses droits.
- 6) Dans le cas où l'Employeur n'est pas satisfait de la personne salariée retenu à la suite d'un affichage, il peut le retourner à son ancien poste à l'intérieur cette période.
- 7) Si une personne salariée doit être réintégrée dans son ancien poste pendant cette période, l'Employeur se réserve le droit de réintégrer dans son ancien poste tout autre personne salariée promue à la suite de la promotion de la première personne salariée qui doit être réintégrée.
- 8) L'Employeur accepte le fardeau de la preuve advenant un grief sur sa décision de retourner la personne salariée à son ancien poste durant cette période.

10.07 Absence de candidature ou de candidature en nombre suffisant :

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

10.08 Promotion à des postes hors de l'unité d'accréditation

Période d'essai – Réintégration

- 1) La personne salariée promue ou affecté temporairement à un poste en dehors de l'unité d'accréditation a droit à une période d'essai de douze (12) mois. Durant cette période, la personne salariée peut réintégrer son ancien poste ou l'Employeur peut le retourner à son ancien poste.
- 2) Une personne salariée promue ou affectée temporairement hors de l'unité d'accréditation conserve et accumule ses droits d'ancienneté pour une durée de douze (12) mois. Il peut pendant cette période, revenir dans l'unité de négociation avec ces droits d'ancienneté au poste qu'il occupait avant la promotion.

ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL

10.09 Affectation temporaire

1) Plus de quatre (4) mois

Lorsque l'Employeur décide de combler temporairement un poste par une affectation temporaire, pour une période de plus de quatre (4) mois, il affiche cette affectation selon la procédure décrite à l'article 10.01.

Parmi les candidatures, l'Employeur procède à son choix selon la procédure décrite à l'article 10.05.

2) Quatre (4) mois et moins

Lorsque l'Employeur décide de combler temporairement un poste par une affectation temporaire, pour une période de quatre (4) mois et moins, il offre l'affectation par ordre d'ancienneté à la personne salariée capable d'accomplir immédiatement le travail.

3) Une personne salariée en affectation temporaire ne peut postuler à une autre affectation temporaire qui débute avant la fin de sa première affectation, à moins d'une entente entre l'Employeur et le Syndicat.

10.10 Mécanisme de sécurité d'emploi

10.10.1 Mise à pied :

L'Employeur doit aviser par écrit toute personne salariée régulière avec copie par courriel au Syndicat de toute mise à pied ou abolition de poste, et ce, 20 jours ouvrables avant qu'elle ne soit effective.

La mise à pied est effectuée par ordre d'ancienneté selon les modalités suivantes :

1. La personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans une fonction est mise à pied en premier;
2. La personne salariée ainsi mise à pied, doit déplacer une autre personne salariée ayant moins d'ancienneté dans une autre fonction de même niveau ou de niveau inférieur en autant qu'il réponde aux exigences du poste;
3. La personne salariée ainsi déplacée doit déplacer une autre personne salariée selon les modalités prévues au paragraphe 2) du présent article et ainsi de suite pour les autres personnes salariées;
4. La personne salariée qui ne peut déplacer une personne salariée moins ancienne que lui bénéficie des dispositions de l'article 11.

ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL

10.10 Mécanisme de sécurité d'emploi (suite)

10.10.2 Rappel au travail

Le rappel au travail se fait par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées qui ont été mise à pied et qui bénéficie d'un droit de rappel au travail.

La personne salariée rappelée au travail doit répondre aux exigences du poste.

Le rappel au travail se fait par courrier recommandé envoyé à la dernière adresse connue de la personne salariée avec copie par courriel au Syndicat.

La personne salariée doit se présenter au travail dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de la date de réception de la lettre recommandée (à moins d'une situation hors de son contrôle, dont la preuve lui incombe), faute de quoi, elle sera considérée comme ayant refusé le rappel.

Le refus d'un retour entraîne pour la personne salariée sa radiation de la liste de rappel et la rupture du lien d'emploi.

La personne salariée a la responsabilité de tenir à jour son dossier de compétences ou de formation durant la période de rappel, en informant l'Employeur de toute modification à cet égard. Il en va de même de toute modification relative à ses coordonnées (numéro de téléphone, adresse, etc.).

1. Rappel au travail dans une affectation temporaire de plus de deux (2) mois

- a) Le rappel au travail se fait tel que prévu à l'article 10.10.2.
- b) Le refus d'une affectation temporaire de plus de deux (2) mois dans la même fonction ou une fonction immédiatement inférieure comportant au moins le même nombre d'heures pour la personne salariée entraîne sa radiation de la liste de rappel et la rupture du lien d'emploi.

2. Rappel au travail dans une affectation temporaire de deux (2) mois et moins

- a) Le rappel au travail pour une semaine et plus se fait par téléphone en présence du Syndicat.

ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL

10.10 Mécanisme de sécurité d'emploi (suite)

- b) Le rappel au travail pour une semaine et moins s'effectue durant la première heure de travail de la journée à la caisse et en présence du Syndicat en conformité des principes prévus à l'article 10.10.2. Après cette heure, les personnes salariées ne sont pas tenues d'accepter un rappel.
- c) Pour tout rappel d'une semaine et de moins d'un (1) mois, l'Employeur affecte la personne salariée la plus ancienne qui est capable d'accomplir la fonction;
- d) Pour tout rappel de moins de deux (2) mois, la personne salariée la plus ancienne qui répond aux exigences normales du poste y est affectée. Il est convenu que la personne salariée est capable et répond aux exigences de la fonction qu'elle détenait avant sa mise à pied.
- e) Pour tout rappel dans une fonction inférieure à celle que la personne salariée détenait avant sa mise à pied, celle-ci bénéficie des dispositions de l'article sur la rétrogradation involontaire.
- f) L'Employeur doit avoir épuisé la liste des personnes salariées en mise à pied avant de recourir à l'utilisation de personnes salariées temporaires et ce, qu'ils proviennent d'agences ou d'ailleurs.
- g) Les conditions de travail d'une personne salariée rappelée sont celles prévues à l'annexe « B », sous réserve des conditions prévues au présent article.
- h) La personne salariée ne peut refuser un rappel effectué tel que prévu au paragraphe c) et d) du présent article, à moins d'une situation hors de son contrôle et dont la preuve lui incombe;
- i) Le refus d'un tel rappel entraîne, pour la personne salariée, sa radiation de la liste de disponibilité et de rappel, la rupture du lien d'emploi.

ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL

10.10 Mécanisme de sécurité d'emploi (suite)

10.10.3 Modification des heures

1. Lorsque l'Employeur doit augmenter ou réduire les heures de travail d'une ou de plusieurs personnes salariées à temps partiel d'une fonction donnée, les nouveaux horaires de travail sont offerts et octroyés aux personnes salariées à temps partiel de la fonction concernée, et ce, sur la base de l'ancienneté.

Nonobstant ce qui précède, si une modification d'horaire d'une personne salariée à temps partiel comporte une augmentation des heures de travail, à l'intérieur du même nombre de jours de son horaire régulier, la personne salariée sera tenue d'accepter son nouvel horaire, à défaut de quoi elle perd son ancienneté et son emploi.

2. La personne salariée ainsi touchée peut déplacer la personne salariée la moins ancienne de son choix dans la même fonction ou encore dans une autre fonction de même niveau d'emploi ou dans un autre niveau d'emploi inférieur, en autant qu'elle réponde aux exigences normales de la fonction à accomplir et en autant qu'elle soit apte à faire le travail immédiatement.
3. Une personne salariée ainsi déplacée de sa fonction doit déplacer une personne salariée ayant moins d'ancienneté qu'elle, selon les modalités décrites précédemment.
4. Dans tous les cas de déplacement, une personne salariée ne pourra se voir refuser un choix de déplacement pour le motif qu'elle ne détient pas la formation générale indiquée pour le poste visé par son choix de déplacement, dans la mesure qu'elle réponde aux exigences normales de la fonction à accomplir et en autant qu'elle soit apte à faire le travail immédiatement.
5. La personne salariée régulière à temps partiel qui ne peut déplacer une personne salariée moins ancienne qu'elle bénéficie des dispositions de l'article 11.

ARTICLE 11 ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES

11.01 Principe

1. Lorsque l'Employeur procède à une réorganisation du travail pouvant engendrer des abolitions de postes ou une réduction d'heures pour les personnes salariées, il avise le Syndicat préalablement de la réorganisation par courriel.
2. L'une ou l'autre des parties peut convoquer un comité de relation de travail dès le début du processus.
3. Lors de cette rencontre, l'Employeur présente et transmet les informations relatives à la décision de procéder à ladite réorganisation, à savoir :
 - Les objectifs visés par ladite réorganisation du travail projeté;
 - La date prévisible d'implantation;
 - Les impacts prévisibles, tels que le nombre et l'identification des postes susceptibles d'être abolis ou encore visés par une réduction ou augmentation d'heures de travail, ainsi que le nom des personnes salariées touchées.
4. Lors de cette rencontre qui vise à impliquer le Syndicat dans le processus qui s'amorce, l'Employeur présente et transmet les informations relatives à la décision de procéder à ladite réorganisation, à savoir :
 - Favoriser un processus simultané de déplacement et, s'il y a lieu, d'octroi de postes vacants. À défaut d'entente sur un tel processus, les modalités de l'article 10.10.1 s'appliquent.
 - Octroi de congé sans solde d'une durée maximale de vingt-quatre (24) mois;
 - Réduction de la masse salariale;
 - réduction des heures ou de la semaine de travail;
 - Réaménagement de nouvelles fonctions multi secteurs;
 - Relocalisation à l'intérieur du Mouvement Desjardins avec indemnité de déménagement jusqu'à concurrence de 1 000 \$;
 - Toute autre alternative convenue entre les parties.

ARTICLE 11 ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES

11.02 La personne salariée à temps partiel a droit à l'indemnité calculée au prorata de la moyenne de sa semaine normale de travail au cours des douze (12) derniers mois, mais en aucun cas cette moyenne ne peut donner un résultat inférieur à son horaire régulier moyen de l'année.

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

11.04 Indemnité hebdomadaire

1. Éligibilité

Seules les personnes salariées régulières ayant un (1) an d'ancienneté à la date de l'avis prévu à l'article 11.11.1 bénéficient du versement de l'indemnité hebdomadaire.

2. Prévoyances collectives

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

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

ARTICLE 11 ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES

11.04 Indemnité hebdomadaire (suite)

TABLEAU DES INDEMNITÉS DE DÉPART

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

ARTICLE 12 JOURS FÉRIÉS

12.01 Énumération

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

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

12.02 Changement des jours fériés

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

12.03 Rémunération des jours fériés

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

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

12.04 Travail un jour de fête

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

ARTICLE 12 JOURS FÉRIÉS

12.05 Nombre de congés payés garantis

Sous réserve des dispositions prévues au paragraphe suivant, l'Employeur garantit douze (12) jours fériés de congé 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 congé payés accordés et la garantie de douze (12) jours fériés, selon les modalités prévues à la clause 13.07, paragraphe 5.

12.06 Jour férié qui coïncide avec des congés annuels

Si l'un ou l'autre des jours fériés survient pendant les congés annuels d'une personne salariée, la personne salariée pourra reporter une journée de congé annuel à une autre date. La personne salariée formulera une demande précédant d'une (1) semaine la date à laquelle il entend prendre cette journée de congés annuels et la journée sera accordée en conformité avec la clause 13.05.

ARTICLE 13 CAISSE DE GESTION DE TEMPS

13.01 Préambule

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

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

13.02 Régime

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

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

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

ARTICLE 13 CAISSE DE GESTION DE TEMPS

13.03 Rémunération

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

13.04 Période de référence

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

13.05 Restrictions

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

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

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

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

13.06 Solde maximal

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

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

ARTICLE 13 CAISSE DE GESTION DE TEMPS

13.07 Programmation des congés annuels

1. Le supérieur doit donner préférence quant au choix des dates de congés annuels aux personnes salariées ayant le plus d'ancienneté en s'assurant de la continuité des opérations sur les lieux de travail à l'intérieur de l'unité de négociation. À cet effet, il respecte les ratios prévus à l'annexe « D » de la présente convention collective.
2. Les personnes salariées pourront prendre leur période de congés annuels de façon continue ou fractionnée.
3.
 - a) Le calendrier des congés annuels doit être préparé par le supérieur immédiat vers le 15 février de chaque année pour la période du 1^{er} mai au 31 octobre et vers le 1^{er} septembre pour la période du 1^{er} novembre au 30 avril; le supérieur immédiat fait circuler, par ordre d'ancienneté, un document où les personnes salariées peuvent indiquer leur choix de congés annuels en tenant compte des ratios prévus à la lettre d'entente de la convention collective; le choix définitif des congés annuels doit se faire entre le 15 février et le 15 mars et doit être affiché au plus tard le 30 mars et pour le 2^e tour, le choix définitif doit se faire entre le 1^{er} septembre et le 30 septembre et doit être affiché au plus tard le 15 octobre.
 - b) Dans un premier tour, la personne salariée peut choisir un minimum d'une semaine et un maximum de trois (3) semaines consécutives de congés annuels pour les mois de juin, juillet, août et décembre (incluant les fêtes du Nouvel An). Après ce premier tour, dans un deuxième tour et par ordre d'ancienneté, une personne salariée peut choisir d'autres semaines, si vacantes, en respectant les ratios prévus à l'annexe « D » de la convention collective. Le deuxième tour s'effectuera après le 30 avril pour le calendrier des congés annuels pour la période du 1^{er} mai au 31 octobre et après le 31 octobre pour la période du 1^{er} novembre au 30 avril. La personne salariée devra en faire la demande au moins un (1) mois à l'avance. L'Employeur doit répondre dans les quinze (15) jours de la demande.
4. Une personne salariée qui bénéficie de l'assurance-salaire ou qui est devenu éligible à toucher des prestations durant ses congés annuels pourra déplacer le solde de ses congés annuels selon la modalité prévue à la clause 13.05, paragraphe 1, et sous réserve des dispositions prévues à la clause 17.03, paragraphe 1, en autant que la période concernée affecte au moins une (1) semaine de congés annuels prévus.

ARTICLE 13 CAISSE DE GESTION DE TEMPS

13.07 Programmation des congés annuels (suite)

5. La personne salariée peut morceler une semaine de congés annuels en jours ou en heures séparées. Ces journées ne sont pas planifiables dans le calendrier des congés annuels. Elles doivent être planifiées avec son supérieur immédiat au moins une semaine à l'avance. L'Employeur peut refuser toutes demandes de congés s'il ne peut pas assurer la continuité de ses opérations et la qualité du service qu'il doit offrir. Cependant, l'Employeur ne peut pas invoquer ce motif si l'absence est urgente ou si la demande est reliée à son mariage, un décès, un sinistre au domicile de la personne salariée ou un rendez-vous médical. Dans le cas d'un rendez-vous médical, la personne salariée doit faire les efforts nécessaires pour prendre ses rendez-vous en dehors de son horaire de travail régulier.

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

13.08 Paiements des congés annuels

La personne salariée qui désire recevoir le paiement de ses congés annuels avant son départ devra le mentionner par écrit à son Employeur un mois à l'avance.

13.09 Cessation d'emploi – indemnité pour congés annuels

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

ARTICLE 14 CONGÉS SOCIAUX

14.01 Énumération

1. La personne salariée a droit, sur demande à son supérieur, à un permis d'absence avec paie pour la durée et dans les cas suivants.
 - a) cinq (5) jours ouvrables à l'occasion du décès de son conjoint ou de son enfant ou de l'enfant du conjoint;
 - b) trois (3) jours ouvrables à l'occasion du décès de son père, sa mère, son frère, sa sœur, son beau-père, sa belle-mère, son beau-frère, sa belle-sœur, ses grands-parents, les grands-parents du conjoint, son petit-enfant, son gendre ou sa bru et d'un (1) jour additionnel si le défunt demeurait avec la personne salariée concernée;
 - c) si l'un des événements cités aux paragraphes a) et b) ont lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres du domicile de la personne salariée, il a droit à une (1) journée additionnelle de congé payé.
 - d) la personne salariée qui est appelée à agir comme liquidatrice de la succession pour l'une des personnes définies aux articles 14.01, 1) a) et b), bénéficie d'un (1) jour ouvrable de congé payé.
2. Les congés prévus au paragraphe 1, alinéa a), b) de la présente clause ne sont pas nécessairement continus, mais doivent être reliés à l'événement, à savoir : l'exposition, l'incinération, le service funèbre, l'enterrement et le devoir de liquidateur.
3. La personne salariée candidate à une élection scolaire, municipale, provinciale ou fédérale peut obtenir sur demande écrite un congé sans solde pour une période de trente (30) jours. S'il le requiert, la personne salariée élue à une élection provinciale ou fédérale peut bénéficier d'un congé sans solde pour la durée de son premier mandat. L'Employeur garantit à la personne salariée un emploi à son retour. La fonction occupée par la personne salariée à son retour ne doit pas la placer dans une situation de conflit d'intérêts, compte tenu de son activité publique pendant la durée de son congé.
4. La personne salariée qui est appelée à agir comme juré, candidat juré ou à comparaître comme témoin dans une cause où il n'est pas l'une des parties reçoit la différence entre l'indemnité ou l'honoraire qui lui est versée et son salaire réel;

ARTICLE 14 CONGÉS SOCIAUX

14.02 Report de congés annuels

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

14.03 Restriction

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

14.04 Durée d'un congé

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

14.05 Congé sans solde

1. Une personne salariée ayant au moins un (1) an de service obtiendra un congé sans solde dont la durée ne pourra excéder normalement plus de douze (12) mois. Ce congé est accordé si les motifs invoqués sont sérieux. Une (1) seule personne salariée à la fois pourra bénéficier d'un tel congé.
2. La personne salariée devra en faire la demande par écrit à l'Employeur en donnant un préavis d'un (1) mois et en expliquant la raison et la durée probable du congé désiré.
3. L'Employeur avisera de sa décision toute personne salariée qui demande un congé sans solde cinq (5) jours ouvrables après la demande de la personne salariée.
4. À son retour au travail, la personne salariée reprend le poste qu'il occupait avant son départ.
5. Durant un congé sans solde autorisé, seule l'ancienneté s'accumule.

ARTICLE 14 CONGÉS SOCIAUX

14.05 Congé sans solde (suite)

6. a) Dans les cas de congé sans solde de moins de deux (2) mois, la personne salariée désirant mettre fin prématurément à son congé pourra en tout temps formuler une demande écrite au directeur au moins quinze (15) jours à l'avance et précisant la date de son retour.
- b) Dans les cas de congé sans solde de plus de deux (2) mois, la personne salariée pourra en tout temps, sur préavis écrit au directeur au moins un (1) mois à l'avance, mettre fin à son congé sans solde en précisant la date de son retour.
7. Si une personne salariée régulière ne revient pas au travail à l'échéance dudit congé (à moins d'avoir eu un empêchement grave), celle-ci est réputée avoir démissionné à la fin du congé. Il en est de même si elle utilise un congé pour travailler principalement ailleurs, à moins d'entente contraire entre les parties ou si prévue par une autre disposition de la convention collective.

14.06 Congé de compassion

L'Employeur accorde à la personne salariée qui en fait la demande un congé sans solde pour compassion selon les règles d'admissibilité de l'assurance emploi. La personne salariée devra aviser par écrit l'Employeur de son intention de présenter une demande de congé de compassion à l'assurance emploi. La personne salariée devra fournir à l'Employeur la lettre d'acceptation de l'assurance emploi qui décrit les conditions du congé de compassion.

14.07 Congé pour obligations familiales

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

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

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

ARTICLE 14 CONGÉS SOCIAUX

14.08 Congé pour les victimes de violence conjugale ou à caractère sexuel

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

ARTICLE 15 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES

Principe

L'Employeur reconnaît et favorise le développement et la mise à jour des compétences des 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. À cette fin, l'Employeur affiche les informations sur les cours donnés par la Fédération et informe la personne salariée de sa décision dans les délais concordant avec les dates d'inscription.

15.01 Remboursement des frais de formation

1. Un maximum de deux (2) cours par session pourra faire l'objet d'un remboursement.
2. Pour bénéficier d'un remboursement des frais de développement professionnel et de formation, la démarche doit être approuvée au préalable par l'Employeur.
3. La personne salariée peut se prévaloir d'une avance de remboursement de frais de formation académique à raison de 100 % du montant engagé au moment de l'inscription, et ce, sur présentation de pièces justificatives.
4. La personne salariée devra réussir son cours pour être remboursé. En cas d'échec, le cours sera remboursé à 50 %. Si la personne salariée s'est prévalu d'une avance de remboursement, elle devra remettre à l'Employeur 50 % des montants ainsi avancés. Toutefois, en cas d'échec par suite d'abandon sans raison valable, ce cours n'est pas remboursé. Si la personne salariée s'est prévalu d'une avance de remboursement, elle devra remettre à l'Employeur 100 % des montants ainsi avancés.

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

15.02 Contribution aux frais de livres

Les frais d'achat de livres et de documentation obligatoires pour suivre les cours de formation académique seront remboursés à cent (100%) par l'Employeur.

ARTICLE 15 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES

15.03 Perfectionnement des personnes salariées requis par l'Employeur

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

15.04 Conditions facilitantes et reconnaissances relatives à la formation académique

1. Personne salariée identifiée éligible à la formation académique pour le développement et la mise à jour des compétences (A.E.C., C.P.F.P., C.C.C.):

- a) Remboursement: frais d'inscription et de scolarité remboursés à 100%;
- b) Conditions facilitantes et/ou reconnaissance: 50 % du temps de cours repris en temps ou remboursé en argent ou combinaison reprise de temps et remboursement, au choix de la personne salariée;
- c) Modalités d'application des mesures facilitantes et/ou reconnaissances:

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

Toute allocation en argent sera remise à la personne salariée suivant la réception du relevé de notes attestant la réussite du cours.

15.05 Association professionnelle

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

ARTICLE 15 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES

15.05 Association professionnelle (suite)

De plus, le centre s'engage à défrayer durant deux (2) ans les coûts des permis qui étaient nécessaires au travail de la personne salariée suite à une rétrogradation involontaire.

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

15.06 Acquisition de scolarité

Le salaire annuel de la personne salariée est majoré de 0,55\$ de l'heure (maximum 1000 \$) pour l'obtention d'une scolarité équivalente à une année (30 crédits) (ex.: A.E.C., C.P.F.P. ou C.C.C.) et qui a été autorisée pour atteindre les exigences de base ou lorsque cette formation a été autorisée et en relation avec les exigences de l'emploi ou alignée sur un plan de carrière chez Desjardins. Les maximums d'échelles doivent être respectés.

ARTICLE 16 DROITS PARENTAUX

16.01 Admissibilité au congé de maternité

1. La personne salariée a droit à un congé de maternité sans solde de vingt-sept (27) semaines, à la condition de produire un certificat attestant la grossesse et la date probable de l'accouchement.
2. La personne salariée dont la grossesse est interrompue à compter de la vingtième (20e) semaine a également droit à ce congé de maternité.
3. La personne salariée qui accouche prématurément et dont l'enfant est en 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. Dans un tel cas, il est possible de fractionner ce congé en semaines ou de le suspendre temporairement et revenir au travail durant l'hospitalisation de l'enfant.

16.02 Répartition du congé de maternité et préavis

1. Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième (16^{ème}) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard vingt (20) semaines après la semaine de l'accouchement. Le congé de maternité débute le dimanche de la première semaine d'absence.
2. La personne salariée enceinte peut répartir son congé de maternité avant et après la date prévue de la naissance, la personne salariée doit donner par écrit à l'Employeur un préavis d'au moins trois (3) semaines de son intention de se prévaloir de son congé de maternité à compter d'une date qu'elle doit préciser. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant la grossesse et la date prévue de l'accouchement. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par un professionnel de la santé habilité à effectuer un suivi de grossesse.
3. 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 16 DROITS PARENTAUX

16.02 Répartition du congé de maternité et préavis (suite)

4. 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.

5. 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.
6. Dans le cours de la seizième (16^e) semaine du congé de maternité, l'Employeur fera parvenir à la personne salariée un avis indiquant l'obligation pour celle-ci de donner par écrit à l'Employeur un préavis d'au moins deux (2) semaines de la date de son retour au travail. À défaut de préavis, l'Employeur n'est pas tenu de reprendre la personne salariée avant deux (2) semaines de la date où elle se présente au travail.

16.03 Congés spéciaux reliés à la maternité

1. La personne salariée enceinte peut cesser de travailler en tout temps au cours de sa grossesse sur la recommandation de son médecin, attestée d'un certificat médical.
2. Si au terme de son congé de maternité, la personne salariée est incapable de reprendre son travail tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de la garantie d'invalidité prévue à la clause 17.01 de la convention collective.
3. Si au cours de la grossesse, la personne salariée enceinte est incapable de travailler par suite d'une complication de grossesse, tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de la garantie d'invalidité prévue à la clause 17.01 de la convention collective, selon les modalités du régime.

ARTICLE 16 DROITS PARENTAUX

16.03 Congés spéciaux reliés à la maternité (suite)

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

16.04 Prestations supplémentaires aux prestations de maternité du RQAP

1. La personne salariée régulière qui s'absente en raison d'un congé de maternité a droit, au cours de son absence à une indemnité (prestation supplémentaire d'assurance parentale (PSAP), versée aux 2 semaines et composée comme suit :
 - 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 une 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 RQAP devra déposer une demande pour chacune des dix-huit (18) semaines de son congé de maternité. Cette demande sera faite sur un formulaire fourni par l'Employeur.
4. Pour chacune des semaines où la personne salariée demande une prestation supplémentaire, la personne salariée doit transmettre à l'Employeur son état de calcul planifié de prestation du RQAP dès réception de celui-ci.

ARTICLE 16 DROITS PARENTAUX

16.04 Prestations supplémentaires aux prestations de maternité du RQAP (suite)

5. À partir du jour de la réception d'une preuve à l'effet que la personne salariée enceinte reçoit des prestations de maternité du RQAP, l'Employeur aura dix (10) jours ouvrables pour émettre le montant de la prestation supplémentaire.
6. Advenant que des modifications étaient apportées au Régime québécois d'assurance parentale, les parties se rencontreront pour en discuter. Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une ouverture de convention collective.

16.05 Prolongation du congé de maternité

1. La mère d'un nouveau-né a droit à un congé parental sans salaire d'au plus soixante-cinq (65) semaines continues.
2. Le congé parental peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cependant, ce délai peut être moindre si la présence de la personne salariée est requise auprès du nouveau-né. Une personne salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis après avoir donné à l'Employeur un autre avis écrit d'au moins deux (2) semaines de la nouvelle date de son retour au travail. La personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis écrit donné à son Employeur est présumée avoir démissionné sauf s'il lui est impossible de revenir au travail pour raison de santé. Elle doit alors présenter à son Employeur un certificat médical à cet effet. Elle bénéficie alors s'il y a lieu du Régime d'assurance maladie tel que prévu à la clause 17.02 de la convention collective.
3. Le congé parental peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né. Il se termine au plus tard quatre-vingt-cinq (85) semaines de la date d'accouchement sauf dans les cas prévus à l'article 81.11 de la Loi sur les normes du travail.

ARTICLE 16 DROITS PARENTAUX

16.06 Congé de paternité, d'adoption et parental

1. Congé de paternité

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 dont la conjointe accouche et qui est déclarée admissible à des prestations en vertu du régime québécois d'assurance parentale (RQAP) reçoit:

- a) Pour cinq (5) semaines : une indemnité égale à la différence entre 95% du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations d'assurance parentale du RQAP.
- b) 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.

- c) Si le congé est prolongé par un congé parental, l'indemnité versée par l'Employeur se poursuit jusqu'à un maximum de douze (12) semaines.

Ce congé peut être pris par le parent qui n'a pas donné naissance à l'enfant, y compris dans le cadre d'un projet parental impliquant une grossesse pour autrui.

Le congé se termine au plus tard soixante-dix-huit 78 semaines après la semaine de la naissance.

2. Caisse de paternité

La personne salariée peut choisir, en remplacement du congé de paternité prévu par la loi, de bénéficier d'un crédit supplémentaire de vingt (20) jours de congé (incluant les deux (2) jours en congé de naissance payés en vertu de la Loi sur les normes du travail).

Ce congé doit être pris au cours de l'année suivant la naissance de l'enfant. Les jours de congé additionnels peuvent être fractionnés, à raison d'une (1) semaine à la fois, selon une entente préalable avec le gestionnaire. Cette option n'est pas jumelable avec les prestations du RQAP (Régime québécois d'assurance parentale) et n'a aucun impact sur le congé de l'autre parent.

ARTICLE 16 DROITS PARENTAUX

16.06 Congé de paternité, d'adoption et parental (suite)

3. Congé d'adoption

La personne salariée qui adopte un enfant et qui est déclarée éligible à des prestations en vertu du régime québécois d'assurance parentale reçoit ;

- a) Pour dix-huit (18) semaines : une indemnité égale à la différence entre 95% du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations d'assurance parental du RQAP pour la personne salariée qui adopte un enfant.
- b) Le congé pour adoption peut débuter au plus tôt cinq (5) semaines avant l'arrivée de l'enfant pour des adoptions hors Québec.

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

Le congé se termine au plus tard soixante-dix-huit 78 semaines après la semaine où l'enfant a été confié à la personne salariée.

4. Prolongation d'un congé de paternité ou d'adoption par un congé parental

La personne salariée qui désire se prévaloir d'un congé parental devra fournir un préavis de trois (3) semaines à l'Employeur. Ce délai peut être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci, incluant celui né dans le cadre d'un projet parental impliquant une grossesse pour autrui s'il lui a été confié ou si la présence de la personne salariée est requise auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté. Toutefois, la personne salariée peut retarder son congé de paternité, d'adoption ou parental. Elle devra en informer l'Employeur.

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

ARTICLE 16 DROITS PARENTAUX

16.06 Congé de paternité, d'adoption et parental (suite)

4. **Prolongation d'un congé de paternité ou d'adoption par un congé parental (suite)**
 - a) Le congé sans solde se termine au plus tard quatre-vingt-cinq (85) semaines après la naissance ou, dans le cadre d'une adoption ou d'un projet parental impliquant une grossesse pour autrui, quatre-vingt-cinq (85) semaines après que l'enfant ait été confié à la personne salariée ou lorsque la personne salariée quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié.
 - b) La personne salariée devra préciser la date du début du congé et celle du retour au travail.
 - c) La personne salariée devra fournir la preuve légale de l'adoption.
 - d) La personne salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu au premier paragraphe après avoir donné à l'Employeur un avis écrit d'au moins deux (2) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.
 - e) La personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné en vertu du paragraphe b) est présumée avoir démissionné sauf s'il lui est impossible de revenir au travail pour raison de santé. Elle doit alors présenter à son Employeur un certificat médical à cet effet. Elle bénéficie alors s'il y a lieu du Régime d'assurance maladie tel que prévu à la clause 17.02 de la convention collective.
 - f) À la fin de son congé, la personne salariée réintègre le poste qu'elle occupait avant son départ. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail.
 - g) Durant son congé sans solde, seule l'ancienneté de la personne salariée s'accumule.
 - h) À son retour, la personne salariée rembourse, minimalement à raison de dix pour cent (10 %) de son salaire hebdomadaire, les cotisations non payées aux Régimes d'assurances selon la part établie à la clause 20.02 de la convention collective ainsi que sa part de cotisation au fonds de pension, s'il y a lieu.

ARTICLE 16 DROITS PARENTAUX

16.07 Congé sans solde partiel

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

16.08 Maintien des conditions de travail

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

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

2. Au retour des congés prévus au présent article ou des prolongations prévues aux présentes, la personne salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages prévus à la convention collective.

À son retour, la personne salariée rembourse, minimalement à raison de dix pour cent (10 %) de son salaire hebdomadaire, les cotisations non payées aux Régimes d'assurances selon la part établie à la clause 20.02 de la convention collective ainsi que sa part de cotisation au fonds de pension, s'il y a lieu.

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

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

ARTICLE 16 DROITS PARENTAUX

16.09 Assurances collectives et Régime de rentes du Mouvement Desjardins

Au cours des congés parentaux 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 17 CONGÉS DE MALADIE

17.01 Régime

Par maladie, on entend une détérioration de la santé ou d'un état d'incapacité résultant d'un accident autre que ceux occasionnés par le travail ou d'une complication de grossesse et qui rend la personne salariée incapable d'accomplir normalement sa fonction.

17.02 Compensation maladie

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

- a) L'Employeur s'engage à maintenir le salaire de la personne salariée concernée dès sa première (1^{ère}) journée d'absence jusqu'à la fin de la période de carence prévue au plan d'assurance courte durée.
- b) À partir du quinzième (15^{ème}) 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
- c) Pour les absences de longue durée, c'est-à-dire excédant une période de vingt-six (26) semaines, sous réserve de son admissibilité à la garantie d'invalidité de longue durée, la personne salariée reçoit 70% de son salaire régulier net¹.
- d) Lorsqu'une personne salariée bénéficie de prestations provenant de régimes publics, l'organisme concerné est considéré comme premier payeur. Dans ce cas, le plan d'assurance-salaire s'applique pour la différence, s'il y a lieu
- e) Dans les cas où l'assureur refuse l'invalidité d'une personne salariée, celle-ci s'engage à rembourser les sommes avancées par l'Employeur après entente entre les parties. À défaut d'entente, après un délai de trente (30) jours du retour au travail de la personne salariée, l'Employeur retient un maximum de 10 % net du salaire par paie, jusqu'à ce que le remboursement soit complété.

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

ARTICLE 17 CONGÉS DE MALADIE

17.02 Compensation maladie (suite)

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

En aucun cas l'Employeur ne récupère les sommes versées en trop à même le compte de la personne salariée sans entente avec celle-ci.

17.03 Certificat médical

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

17.04 Avance de prestations

L'Employeur s'engage à verser, à la demande de toute personne salariée qui est admissible à des prestations en vertu du régime d'assurances collectives ou qui est admissible à des prestations en vertu de la loi sur la santé et la sécurité du travail et la loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles, des avances de prestations hebdomadaires, et ce, aux modalités suivantes :

1. Chaque versement anticipé est égal au montant hebdomadaire auquel la personne salariée a droit, en vertu du régime applicable;
2. Au début de l'absence, la personne salariée signe un engagement de reconnaissance de dette et s'engage à rembourser les sommes ainsi avancées;
3. Lorsque la personne salariée reçoit les prestations auxquelles il a droit, il doit rembourser immédiatement à l'Employeur le montant qui lui a été avancé;

ARTICLE 17 CONGÉS DE MALADIE

17.04 Avance de prestations (suite)

4. Dans l'éventualité que la demande de la personne salariée ne soit pas accueillie, sur réception de la décision du régime applicable, il doit rembourser immédiatement à l'Employeur le montant qui lui a été avancé;

Nonobstant ce qui précède, la personne salariée qui va en appel d'une décision de non-admissibilité, il n'est pas tenu de rembourser immédiatement à l'Employeur le montant qui lui a été avancé, et ce, tant que la décision de l'appel n'est pas rendue.

Sur réception de la décision rendue en appel, la personne salariée doit rembourser immédiatement à l'Employeur le montant qui lui a été avancé;

5. Dans les cas où l'assureur refuse l'invalidité d'une personne salariée, celle-ci s'engage à rembourser les sommes avancées par l'Employeur après entente entre les parties. À défaut d'entente, après un délai de trente (30) jours du retour au travail de la personne salariée, l'Employeur retient un maximum de 10% net du salaire par paie, jusqu'à ce que le remboursement soit complété. Le remboursement devra toutefois être fait en conformité des lois fiscales applicables.

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

En aucun cas l'Employeur récupère les sommes versées en trop à même le compte de la personne salariée sans entente avec celle-ci.

ARTICLE 18 HEURES DE TRAVAIL

18.01 Semaine normale

1. La semaine de travail régulière sera de trente-cinq (35) heures réparties du lundi au samedi inclusivement.

Advenant que l'Employeur désire étendre les heures d'ouverture du Centre au samedi, avant de procéder il convoquera l'exécutif syndical afin de convenir des modalités d'application.

2. Les heures de travail établies sont continues et comprennent les périodes de repos, à l'exception de la période de repas.
3. Une personne salariée ne pourra être tenu de travailler selon ses heures régulières de travail plus de deux (2) soirs par semaine après 18 h 30 et au plus tard jusqu'à 21 h 00.

18.02 Horaire régulier de travail

1. Les heures de travail sont généralement situées entre 8h00 et 21 h 00.
2. Considérant l'horaire souple ci-haut mentionné, la personne salariée ajustera son horaire de travail pour répondre aux besoins du centre, et ce, dans le cadre de sa fonction, dans les domaines suivants:
 - répondre aux besoins des sociétaires et du comité de coordination du centre;
 - répondre aux objectifs de représentation du centre dans son milieu;
 - réaliser les activités de sollicitation et de promotion des produits et services du centre.
 - Toute absence en dehors des heures d'ouverture du Centre devra être approuvée par le gestionnaire.
3. La personne salariée recevra la rémunération des heures supplémentaires prévue à 19.04 des présentes pour toutes les heures travaillées au-delà de trente-cinq (35) heures par semaine, pour les personnes salariées de niveaux 4 et 5 et au-delà cent quarante (140) heures dans une période de quatre (4) semaines pour les personnes salariées de niveau 6 et plus.

ARTICLE 18 HEURES DE TRAVAIL

18.03 Changement des horaires réguliers de travail

1. L'Employeur ne peut modifier les horaires réguliers de travail à moins d'en aviser le ou les personnes salariées concernées au moins un (1) mois à l'avance et effectuer ces changements en conformité avec les principes énoncés en 18.01.
2. Une personne salariée dont l'horaire de travail est susceptible de comporter deux (2) soirs par semaine en sera avisé, par écrit, quatre-vingt-dix (90) jours avant l'implantation.
3. À défaut d'un tel avis, l'Employeur sera tenu de payer un supplément équivalant à une demi-fois (1/2) fois le salaire des heures qui excèdent l'ancien horaire.

18.04 Période de repas

1. Toutes les personnes salariées ont droit à une période de repas d'une (1) heure non rémunérée située entre 11h00 et 14h30.
2. Toutes les personnes salariées dont l'horaire de travail excède 18 h 30 ont droit à une période non rémunérée d'une (1) heure située entre 17 h 00 et 20 h 00 pour le repas du soir.
3. Le moment d'utilisation de ces périodes sera établi par l'Employeur.
4. Pour les personnes salariées de niveaux 6 et plus assujettis à l'horaire souple et qui doivent travailler sur les heures de repas. L'heure de repas ainsi travaillé sera considérée dans le calcul des cent quarante (140) heures sur quatre (4) semaines.

18.05 Période de repos

1. Les personnes salariées ont droit à une pause-repos de quinze (15) minutes par demi-journée de travail. Elle doit être prise à un moment qui permet d'assurer la continuité et la bonne marche des opérations.
2. Le moment d'utilisation de ces périodes de repos sera établi par le supérieur immédiat après entente avec les personnes salariées.

ARTICLE 19 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

19.01 Définition

Tout travail en heure supplémentaire est le travail effectué, après autorisation de l'Employeur, en dehors des heures régulières des personnes salariées telles que définies à la clause 18.02 des présentes ou suivant les modifications découlant de l'application des dispositions de la clause 18.03.

19.02 Répartition des heures supplémentaires

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

19.03 Calcul des heures supplémentaires

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

19.04 Rémunération des heures supplémentaires

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

ARTICLE 19 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

19.04 Rémunération des heures supplémentaires (suite)

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

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

Période 1: Janvier, février et mars

Période 2: Avril, mai et juin

Période 3: Juillet, août et septembre

Période 4: Octobre, novembre et décembre

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

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

19.05 Retard de l'heure de repas

La personne salariée qui est à l'occasion requis de retarder son heure normale de repas pour exécuter un travail urgent n'exécute pas du travail en heures supplémentaires. Cependant, la personne salariée doit prendre son repas suivant le principe établi à 18.04 de la présente.

19.06 Rappel au travail

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

19.07 Heures supplémentaire - repas

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

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

20.01 Régime d'assurances-collectives du Mouvement Desjardins

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

Volet vie :

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

Volet invalidité :

- Invalidité de courte durée
- Invalidité de longue durée;

Volet santé :

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

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

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

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

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

20.02 Partage des primes

Le partage des primes est le suivant :

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

20.03 Documentation

L'Employeur fournit à l'exécutif syndical une copie des protections du Régime d'assurances collectives du Mouvement Desjardins et du Régime de rentes du Mouvement Desjardins et de tout amendement qui est apporté par le conseil d'administration de la Fédération des Caisses Desjardins du Québec à ces régimes.

20.04 Régime de rentes du Mouvement Desjardins

L'Employeur adhère pour la durée de la convention au régime de rentes du Mouvement Desjardins. Il y aura contribution de l'Employeur et de la personne salariée suivant l'échelle établie dans ce régime.

ARTICLE 21 MÉCANISMES SALARIAUX

21.01 Échelle de salaires

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

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

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

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

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

21.02 Révision salariale annuelle (RSA)

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

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

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

ARTICLE 21 MÉCANISMES SALARIAUX

21.02 Révision salariale annuelle (RSA) (suite)

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

Les « Tableaux – Grille d'augmentations salariales » applicables le 31 mars 2024 et le 30 mars 2025, établis conformément aux dispositions de la présente convention collective, sont présentés aux annexes « A-1 » et « A2 », respectivement. Les modalités s'ajoutant aux dispositions de la convention collective aux fins de l'application à ces dates y sont également présentées.

TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES

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

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

MODALITÉS D'APPLICATION

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

ARTICLE 21 MÉCANISMES SALARIAUX

21.02 Révision salariale annuelle (RSA) (suite)

4. Le maximum des échelles salariales (Point 125) ne peut être dépassé sauf dans les cas prévus à la convention collective.
5. Le pourcentage (%) d'augmentation salariale applicable à la zone 110-125 est accordée jusqu'au point maximum de l'échelle salariale. L'excédent qui ne peut être accordé en salaire est versé sous forme de forfaitaire, s'il y a lieu, dans les cas de performance supérieure ou exceptionnelle uniquement.
6. La progression du salaire au-delà du point 125 s'appliquera selon l'application de la recommandation de la Fédération des caisses Desjardins du Québec qui sera transmise annuellement au Syndicat par l'Employeur.

MODALITÉS PARTICULIÈRES

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

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

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

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

ARTICLE 21 MÉCANISMES SALARIAUX

21.03 Promotion ou réévaluation

La personne salariée promu ou réévalué au sein d'un niveau d'emploi de niveau immédiatement supérieur reçoit une augmentation salariale équivalant à 7,5% de son salaire régulier par niveau d'emploi supérieur. Si l'augmentation prévue situe la personne salariée à un niveau inférieur au minimum de son nouveau niveau d'emploi, il sera intégré à ce minimum.

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

21.04 Rétrogradation involontaire

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

1. Si, au moment de la rétrogradation, son taux de salaire est inférieur au maximum de l'échelle de son nouveau niveau, la personne salariée conserve son salaire jusqu'à la prochaine date d'augmentation générale. À cette date, il reçoit une augmentation de salaire équivalant à l'augmentation générale accordée aux personnes salariées de son nouveau niveau.
2. Si, au moment de la rétrogradation, son taux de salaire est supérieur au maximum de l'échelle de son nouveau niveau, la personne salariée conserve son salaire et devient hors barème. Il sera intégré au maximum de son nouveau niveau d'emploi lorsque l'évolution de celle-ci le permettra. Au moment de l'intégration, si l'augmentation accordée à la personne salariée est inférieure à l'augmentation générale accordée à son groupe d'emploi, la différence lui sera versée sous forme de montant forfaitaire.

ARTICLE 21 MÉCANISMES SALARIAUX

21.05 Rétrogradation volontaire

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

Dans les circonstances où la personne salariée réintègre un poste d'un niveau d'emploi équivalant ou supérieur au poste qu'il occupait avant sa rétrogradation volontaire, il verra son salaire ajusté en fonction des mécanismes salariaux prévus à la clause 21.02. Cependant, l'application de la clause 21.02 ne doit pas avoir pour effet de garantir à une personne salariée un salaire inférieur au salaire qu'il gagnait avant sa rétrogradation volontaire.

21.06 Versement des salaires

1. La rémunération de toute personne salariée lui sera versée dès le jeudi de la période complète de travail couverte par cette paie.
2. Si un jour de paie coïncide avec un jour férié, la rémunération sera versée le jour ouvrable précédent.
3. Advenant une erreur sur la paie, l'Employeur s'engage à rembourser la personne salariée, et ce, dans les plus brefs délais de la demande de remboursement de la personne salariée.

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

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

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

ARTICLE 21 MÉCANISMES SALARIAUX

21.07 Relevé de paie

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

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

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

21.08 Évaluation des emplois

1. NOUVEAU POSTE

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

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

2. DEMANDE DE RÉÉVALUATION DE POSTE

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

ARTICLE 21 MÉCANISMES SALARIAUX

21.09 Affectation temporaire

1. Il y a affectation temporaire au sens du présent article lorsqu'une personne salariée accomplit la majorité des tâches caractéristiques d'une fonction différente de la sienne pour une durée déterminée.
2. Affectation temporaire de moins d'une (1) semaine :
La personne salariée affectée temporairement pour une durée de moins d'une (1) semaine sur un poste de niveau d'emploi supérieur reçoit, sous forme de prime, une reconnaissance monétaire qui correspond à 7,5% de son salaire régulier par niveau d'emploi supérieur, et ce, pour la durée de son affectation.
3. 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 21.02, et ce, pour la durée de son affectation.

21.10 Repositionnement salarial

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

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

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

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

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

ARTICLE 22 RÉGIME DE COUVERTURE DES OPÉRATIONS DE CAISSE

22.01 Régime

1. L'existence de ce régime n'a pas pour effet d'annuler ou de limiter la responsabilité d'une personne salariée.
2. La personne salariée est dégagée de toute responsabilité vis-à-vis une transaction paraphée par un membre des cadres du centre financier ou toute autre personne autorisée.
3. L'Employeur ne peut tenir la personne salariée responsable des faux chèques échangés si celui-ci a suivi les procédures de contrôle usuelles à moins que cela ne soit pas possible. L'Employeur devra toutefois informer par écrit toutes les personnes salariées des procédures de contrôle à suivre.
4. Les personnes salariées mandatées pour parapher les chèques sont couverts par le présent article.

ARTICLE 23 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)

23.01 Principe

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

23.02 Problème de santé

Si une personne salariée constate un problème de santé et de sécurité, il 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.

Dans l'attente d'une recommandation du comité de relations de travail, si la personne salariée considère que le problème de santé ou de sécurité énoncé au premier alinéa peut être dangereux, il pourra refuser d'effectuer le travail, et ce, sans préjudice à tous ses droits prévus à la présente convention.

23.03 Coopération

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

23.04 Accident de travail

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

La personne salariée s'engage à remettre à l'Employeur, le cas échéant, les avances versées par l'Employeur dès la réception des indemnités correspondantes reçues de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail.

ARTICLE 23 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SST)

23.04 Accident de travail (suite)

Dans l'éventualité où cette personne salariée serait déclarée en invalidité totale, selon les définitions qui apparaissent au contrat d'assurance avec Desjardins Sécurité Financière, il reçoit alors sa prestation de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST) et le régime d'assurance-salaire lui verse la différence entre cette prestation et le pourcentage prévu de son salaire, selon le régime d'assurance-salaire de longue et courte durée au moment de l'accident de travail.

ARTICLE 24 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

24.01 Annexes et ententes

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

24.02 Durée

La présente convention collective 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 collective et la date de signature de celle-ci.

24.03 Prolongation

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

EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés des deux (2) parties à cette convention collective de travail ont signé ce 27^e jour du mois d'octobre 2025.

**CENTRE DESJARDINS ENTREPRISES
MONTÉRÉGIE-OUEST**

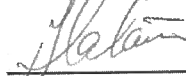


Bernard Perrault
Directeur Centre Desjardins Entreprise

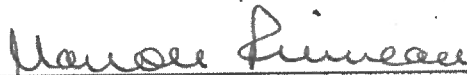


Philippe Lalancette
Conseiller principal relations professionnelles

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



Guy Latour
Président par intérim



Manon Primeau
Vice-présidente



Mélanie Bernier
Conseillère syndicale, SEPB Québec

Copie certifiée conforme



No de commission : 242208

Date : 04 novembre 2025

Ville : Lévis

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

ÉCHELLES SALARIALES À COMPTER DU 31 MARS 2024

Niveau	Minimum	Point 95 (maximum de la zone de progression)	Point 100	Point 110 (maximum de la zone de pleine maîtrise)	Point 125 (maximum de la zone de maîtrise avancée)
NV-02	19,02 \$	21,26 \$	22,38 \$	24,62 \$	27,97 \$
	665,79 \$	744,12 \$	783,27 \$	861,60 \$	979,10 \$
	34 621,00 \$	38 694,00 \$	40 730,00 \$	44 803,00 \$	50 913,00 \$
NV-03	21,14 \$	23,63 \$	24,87 \$	27,36 \$	31,09 \$
	739,98 \$	827,04 \$	870,56 \$	957,62 \$	1 088,19 \$
	38 479,00 \$	43 006,00 \$	45 269,00 \$	49 796,00 \$	56 586,00 \$
NV-04	23,79 \$	26,59 \$	27,99 \$	30,79 \$	34,99 \$
	832,79 \$	930,77 \$	979,75 \$	1 077,73 \$	1 224,69 \$
	43 305,00 \$	48 400,00 \$	50 947,00 \$	56 042,00 \$	63 684,00 \$
NV-05	25,14 \$	29,85 \$	31,42 \$	34,56 \$	39,27 \$
	879,73 \$	1 044,67 \$	1 099,65 \$	1 209,62 \$	1 374,58 \$
	45 746,00 \$	54 323,00 \$	57 182,00 \$	62 900,00 \$	71 478,00 \$
NV-06	28,14 \$	33,42 \$	35,18 \$	38,69 \$	43,97 \$
	984,92 \$	1 169,60 \$	1 231,15 \$	1 354,27 \$	1 538,94 \$
	51 216,00 \$	60 819,00 \$	64 020,00 \$	70 422,00 \$	80 025,00 \$
NV-07	31,63 \$	37,56 \$	39,54 \$	43,49 \$	49,42 \$
	1 107,00 \$	1 314,56 \$	1 383,75 \$	1 522,13 \$	1 729,69 \$
	57 564,00 \$	68 357,00 \$	71 955,00 \$	79 151,00 \$	89 944,00 \$
NV-08	33,36 \$	42,25 \$	44,48 \$	48,92 \$	55,59 \$
	1 167,48 \$	1 478,81 \$	1 556,63 \$	1 712,31 \$	1 945,79 \$
	60 709,00 \$	76 898,00 \$	80 945,00 \$	89 040,00 \$	101 181,00 \$
NV-09	37,36 \$	47,32 \$	49,81 \$	54,79 \$	62,27 \$
	1 307,60 \$	1 656,29 \$	1 743,46 \$	1 917,81 \$	2 179,33 \$
	67 995,00 \$	86 127,00 \$	90 660,00 \$	99 726,00 \$	113 325,00 \$
NV-10	41,84 \$	53,00 \$	55,79 \$	61,37 \$	69,74 \$
	1 464,50 \$	1 855,04 \$	1 952,67 \$	2 147,94 \$	2 440,85 \$
	76 154,00 \$	96 462,00 \$	101 539,00 \$	111 693,00 \$	126 924,00 \$
NV-11	48,24 \$	61,10 \$	64,32 \$	70,75 \$	80,40 \$
	1 688,31 \$	2 138,52 \$	2 251,08 \$	2 476,19 \$	2 813,85 \$
	87 792,00 \$	111 203,00 \$	117 056,00 \$	128 762,00 \$	146 320,00 \$

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

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

TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES AU 31 MARS 2024

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

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

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

- Traitement de la révision salariale annuelle si la position relative du salaire de la personne salariée dans l'échelle est au-delà du maximum de l'échelle salariale (point 125) :
 - La personne salariée n'a droit à aucune augmentation;
 - Cependant, un montant forfaitaire est versé aux personnes salariées dans les cas de performance supérieure ou exceptionnelle de la façon suivante :
 - Supérieure : 1,0 %;
 - Exceptionnelle : 1,5 %.

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

ÉCHELLES SALARIALES À COMPTER DU 30 MARS 2025

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

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

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

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 %.

ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉE RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL

Principe

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

2. Mécanismes de mises à pied

Concernant la clause 11.04, paragraphe 2, 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.

3. Jours fériés

Pour chaque jour férié, 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 au moment du jour férié.

ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉE RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL

4. Caisse de gestion de temps

- a) Compte tenu de son ancienneté Mouvement, la personne salariée régulière à temps partiel accumule des crédits de congés dans sa caisse de gestion de temps au même titre que la personne salariée permanente, mais ces crédits sont établis au prorata des heures rémunérées de la personne salariée à temps partiel, jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) heures par semaine.
- b) Pour la personne salariée régulière à temps partiel nouvellement embauchée, les trente-cinq (35) heures de congé versées à l'embauche sont au prorata de son horaire normal de travail.
- c) Durant une absence prolongée en lien avec l'article 13.05, 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 13.03.
- e) Aux fins du choix de la période de congé annuel, la personne salariée à temps partiel s'intègre aux ratios de congés annuels prévus à l'annexe «D», et ce, selon son ancienneté.
- f) Une personne salariée à temps partiel ne peut pas avoir plus de semaines de temps de congés annuels qu'une personne salariée à temps plein. À cet effet, la référence étant une semaine programmée équivaut à trente-cinq (35) heures, et ce, nonobstant l'horaire de travail régulier de la personne salariée à temps partiel.

5. Congés sociaux

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

6. Formation des personnes salariées

L'article 15 sur la formation des personnes salariées s'applique aux personnes salariées à temps partiel; toutefois, les conditions facilitantes et reconnaissances relatives à la formation académique prévues à la clause 15.05 sont calculées au prorata des heures rémunérées durant l'année précédant le cours de formation ou selon l'horaire régulier de la personne salariée, tel que prévu à l'article 10 de la présente annexe, selon ce qui est le plus avantageux pour la personne salariée.

ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉE RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL

7. Droits parentaux

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

La caisse de paternité de vingt (20) jours (incluant les deux (2) jours payés en vertu de la loi sur les normes du travail) prévu à la clause 16.07 paragraphe 1. b) est proportionnel à la moyenne des heures effectuées au cours des vingt-sept (27) dernières semaines de travail.

8. Régime d'assurance-maladie

La personne salariée à temps partiel a droit au régime de compensation maladie prévue à la clause 17.02, au prorata de sa semaine de travail.

9. Heures de travail

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

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

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

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

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

ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉE RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL

9. Heures de travail (suite)

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

b) À la signature de la convention collective, sur demande de l'une des parties, une liste de disponibilité des personnes salariées à temps partiel est établie respectant les critères suivants:

1. La liste de disponibilité couvre une période d'un (1) mois.
2. La personne salariée à temps partiel y indique sa disponibilité en dehors de son horaire régulier de travail.
3. Lorsqu'il y a une affectation temporaire à effectuer, l'Employeur utilise cette liste en prenant contact avec ceux qui ont exprimé leur disponibilité pour cette journée, par ordre d'ancienneté, et l'Employeur avisera la personne salariée le jour ouvrable précédant ou au plus tard dans la première heure au jour concerné.
4. La personne salariée à temps partiel n'est jamais tenu d'accepter un remplacement, sauf s'il a exprimé sa disponibilité en vertu de la liste de disponibilité. Il pourra cependant refuser s'il fait face à une situation urgente et dont la preuve incombe à la personne salariée.

ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉE RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL

10. Heures supplémentaire

L'article 19 sur les heures supplémentaire ne s'applique pas aux personnes salariées à temps partiel. Toutefois, la personne salariée qui exécute du travail au-delà de sept (7) heures dans une même journée sera rémunéré en heures supplémentaires, sauf celui dont l'horaire régulier de travail prévoit un nombre d'heures supérieur, lequel sera rémunéré en heures supplémentaires pour tout travail excédant son horaire journalier de travail. À cette fin, l'Employeur fournira à un membre de l'exécutif syndical l'horaire régulier de travail de chacun des personnes salariées à temps partiel.

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

11. Régime d'assurances collectives du Mouvement Desjardins et Régime de rentes du Mouvement Desjardins

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

12. Mécanismes salariaux

La clause 21.08 concernant l'affectation temporaire ne s'applique aux personnes salariées à temps partiel que relativement aux modalités de rémunération.

13. Semaine de travail

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

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES

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

- ▶ Annexe «A»;
- ▶ Travail en heures supplémentaires;
- ▶ Les personnes salariées temporaires pourront bénéficier des jours fériés ou des jours observés prévus à la clause 12.01 qui coïncideront avec les jours où ils auraient normalement dû être au travail;
- ▶ La caisse de gestion de temps selon les modalités suivantes :

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 la durée de service.

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

	Nombre d'heures accumulées pour une personne salariée temporaire	Heures renouvelées par période de paie pour une personne salariée temporaire à temps plein
À l'embauche	N /A	N/A
Au cours de la première année	140 heures	5,385
1 an et plus	140 heures	5,385
5 ans et plus	175 heures	6,731

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 prévus à 13.02.

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

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

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

- ▶ Congés de décès prévus à la clause 14.01, paragraphe 1, alinéas a), b), c), et e), sous réserve des restrictions prévues aux clauses 14.01, paragraphe 2, et 14.03;

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES

- ▶ Les personnes salariées temporaires pourront bénéficier des périodes de repas et de repos, selon les modalités prévues au paragraphe 9. a) de l'annexe «B».
- ▶ La personne salariée temporaire est couverte par le régime de couverture des opérations de caisse;
- ▶ La personne salariée temporaire est régie par l'article sur le régime syndical et a droit à la procédure de grief et d'arbitrage si elle se croit lésée dans les droits qui lui sont reconnus à la présente annexe;
- ▶ La personne salariée temporaire peut poser sa candidature à des postes permanents;
- ▶ L'article 23 sur la santé et sécurité au travail s'applique.
- ▶ Si un poste régulier affiché n'a pu être comblé par des personnes salariées régulières, l'Employeur s'engage à favoriser la candidature des personnes salariées temporaires en place qui répondent à toutes les exigences normales du poste affiché. De plus, ces personnes salariées temporaires devront détenir au moins 4 mois de service continu au centre. Si plus d'un (e) ou un (e) candidat (e) répond à toutes les exigences normales du poste, l'Employeur accorde le poste à la personne salariée temporaire la plus apte.
- ▶ La personne salariée temporaire qui se voit accorder un poste permanent sera soumise à la période probatoire prévue à la clause 9.02. Dans ce cas, le temps accompli à titre de personne salariée temporaire sera compté dans sa période probatoire à la condition qu'elle ait travaillé un minimum de 210 heures de façon continue avec son supérieur immédiat au moment où elle termine sa période probatoire. Nonobstant ce qui précède, sa période probatoire ne peut être inférieure à 210 heures travaillées de façon cumulative.
- ▶ La personne salariée temporaire qui devient permanente se verra compter son ancienneté rétroactivement à la date de son entrée en service à titre de personne salariée temporaire à la condition, toutefois, qu'il n'y ait pas eu d'interruption de service de plus de trois (3) mois.
- ▶ La personne salariée temporaire qui n'est pas admissible au Régime a droit à cinq (5) jours par année civile, et ce, aux conditions suivantes :
 - Être à l'emploi de l'Employeur depuis au moins six (6) mois;
 - La durée du mandat temporaire est d'un minimum de six (6) mois.

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

ANNEXE « D » - RATIOS DE CONGÉS ANNUELS

Par la présente, les parties s'entendent sur les ratios de congés annuels suivants:

Pourront prendre leurs congés annuels en même temps:

Agents : 1 personne à la fois

Conseillers : 1 personne à la fois

Analystes : 1 personne à la fois

Directeurs de comptes : 50% (arrondi à la baisse)

Les parties conviennent de se rencontrer à chaque année afin de discuter des ratios ci-haut définis et d'en revoir les modalités selon les changements survenus au Centre.

Lorsque possible, l'Employeur se réserve le droit de dépasser les ratios prévus.

LETTRE D'ENTENTE - RÉGIME DE CONGÉ AUTOFINANCÉ

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

Les modalités du régime de congé autofinancé (RCTD) sont celles recommandées par le Mouvement Desjardins.

LETTRE D'ENTENTE - AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Préambule

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

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

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

L'aménagement du temps de travail devra respecter la masse salariale déterminée par le centre.

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

L'article 18 sur les heures de travail, la clause 9 de l'annexe « B », sauf la liste de disponibilité, de même que la lettre d'entente sur les horaires de travail ne s'appliquent pas aux personnes salariées visées par la présente lettre d'entente.

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

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

LETTRE D'ENTENTE - AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

2. Semaine normale de travail (niveaux N-3 à N-4)

- a) Dans l'éventualité où l'Employeur désire une plus grande flexibilité opérationnelle pour les postes de niveaux N-3 à N-4, les parties pourront alors convenir en CRT du choix d'une semaine normale de travail, tenant compte des principes énoncés ci-dessous:
 - i. Soit une (1) semaine de travail de trente-cinq (35) heures réparties sur quatre (4) jours de travail par semaine, avec un minimum de deux (2) jours de congé consécutifs;
 - ii. Soit une (1) semaine de travail se situant entre trente-deux (32) heures et moins de trente-cinq (35) heures réparties sur quatre (4) jours de travail, avec un minimum de deux (2) jours de congé consécutifs. Un tel choix devra être réalisé à l'intérieur de la même masse salariale destinée à ce groupe de personnes salariées. Ainsi, une récupération proportionnelle équivalente (nombre de jours fériés, congés mobiles, partage des primes d'assurances collectives, etc.) devra s'effectuer pour tenir compte du respect de la masse salariale, et ce, afin de financer, s'il y a lieu, le maintien total ou partiel du revenu hebdomadaire du groupe de personnes salariées concernées;
 - iii. Durant les périodes de pointes (ex.: REER, obligations, etc.) ou lors de besoins spécifiques (ex.: campagne promotionnelle de nouveaux produits, télémarketing, etc.) identifiés par l'Employeur moyennant un préavis, tel que prévu au paragraphe 4, l'horaire hebdomadaire des personnes salariées bénéficiant d'une semaine normale de travail de quatre (4) jours pourra être porté à quarante (40) heures par semaine sur quatre (4) ou cinq (5) jours de travail, pour un maximum de quatre (4) semaines par année civile par personne salariée. Ces heures additionnelles seront soit rémunérées au taux prévu par la convention, c'est-à-dire en heures supplémentaires pour les personnes salariées travaillant sur une base de trente-cinq (35) heures par semaine, ou serviront à financer la formule de maintien total ou partiel du revenu prévu au paragraphe ii, et ce, jusqu'à concurrence de la récupération requise.
- b) Les heures de travail sont continues et comprennent les périodes de repos, à l'exception des périodes de repas.

LETTRE D'ENTENTE - AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

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

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

4. **Modification des horaires**

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

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

LETTRE D'ENTENTE - AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

5. **Période de repas**

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

6. **Période de repos**

- a) L'Employeur convient des périodes de pauses avec le regroupement semi-autonome ou les personnes salariées concernées, en respectant les ratios suivants:
 - 3 heures, mais moins de 4 heures de travail = 15 minutes
 - 4 heures, mais moins de 7 heures de travail = 20 minutes
 - 7 heures et plus de travail = 30 minutes
- b) Les besoins établis par le centre devront être respectés.

7. **Accumulation du temps**

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

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

Période 1: Janvier, février et mars

Période 2: Avril, mai et juin

Période 3: Juillet, août et septembre

Période 4: Octobre, novembre et décembre

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

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

LETTRE D'ENTENTE - AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

8. Aménagement et réduction du temps de travail

Dans les trois (3) mois suivant la signature de la convention collective, les parties conviennent de se rencontrer afin d'analyser la possibilité de mettre en place diverses formules d'aménagement et de réduction du temps de travail, selon les besoins exprimés par les personnes salariées et suivant les besoins des opérations du CDE. Le comité de relations de travail assurera la mise en place et le suivi de ce projet. Si les parties s'entendent sur le projet et les modalités d'application, alors elles implantent ledit aménagement.

LETTRE D'ENTENTE - RÉGIME D'INTÉRESSEMENT

Considérant que les parties désirent appliquer le régime d'intéressement du Mouvement Desjardins, il est convenu de ce qui suit:

1. En aucun cas, la rémunération prévue à la convention collective ne doit être modifiée du fait de la reconduction du régime ou système similaire;
2. Le Syndicat est associé à la démarche de reconduction ou au suivi, s'il y a lieu.

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

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

Au moment de la rencontre ou à tout autre moment convenu entre les parties, les membres de l'exécutif syndical peuvent soumettre des commentaires ou des propositions quant au projet.

Suite aux échanges, les membres de l'exécutif syndical soumettent le tout à l'assemblée générale de leurs membres. S'il y a accord, celui-ci est confirmé par une entente écrite entre les parties;

3. Les parties reconnaissent l'importance de maintenir une communication régulière sur l'évolution des résultats en regard des objectifs du régime;
4. Les parties reconnaissent expressément que les buts, les valeurs recherchées, les objectifs et les modalités d'application d'un tel régime sont de nature strictement locale;

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

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

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

Pour la durée de la convention collective et dépendamment de la continuité des opérations établies par l'Employeur, toutes les personnes salariées bénéficieront d'une journée de congé payée la veille de Noël ou la veille du jour de l'An. Pour avoir droit à la journée de congé payée la personne salariée doit avoir travaillé le 24 décembre ou le 31 décembre.

Le paragraphe précédent ne s'applique pas à la personne salariée en congé autorisé ou qui selon son horaire n'est pas tenu de travailler les 24 et 31 décembre. Le 24 décembre et le 31 décembre doivent être des journées ouvrables.

LETTRE D'ENTENTE - RÉOLUTION LORS DE LITIGE

ATTENDU QUE les parties désirent mettre en place une procédure temporaire en cas de contestation par la personne salariée de la décision de l'assureur (DSF) de mettre fin à la protection d'assurance-salaire suite à une invalidité totale excédant vingt-quatre (24) mois d'absence. Nonobstant la convention collective, la personne salariée dont les prestations d'invalidité sont refusées, a droit à la présente procédure, et ce même après 30 mois d'invalidité.

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

Mécanisme:

1. Lorsque l'assureur prend formellement la décision de mettre fin à la période d'invalidité totale d'une personne salariée au terme d'une période excédant vingt-quatre (24) mois, il doit :
 - a) transmettre simultanément sa décision par écrit à la personne salariée;
 - b) transmettre au médecin traitant copie de l'opinion médicale justifiant une telle décision, et ce, après autorisation de la personne salariée.
2. La personne salariée qui désire contester une telle décision de l'assureur doit :
 - a) autoriser l'assureur à transmettre, au médecin traitant, une copie de l'opinion médicale tel que prévu à 1. B);
 - b) demander à son médecin traitant de prendre connaissance de l'opinion médicale et du refus de l'assureur de le maintenir en invalidité;
 - c) demander à son médecin traitant de fournir à l'assureur dans les plus brefs délais une réponse à ladite expertise médicale en y apposant ses commentaires professionnels et, s'il le juge à propos, une autre expertise médicale;
 - d) la personne salariée doit confirmer, par écrit, à l'Employeur l'envoi de cette réponse du médecin traitant à l'assureur.

LETTRE D'ENTENTE - RÉOLUTION LORS DE LITIGE

3. L'Employeur commence à verser à la personne salariée une avance hebdomadaire correspondant au montant qu'il recevrait normalement de l'assureur lorsque :
 - a) il a reçu la confirmation écrite de la personne salariée prévu à 2. d)

et
 - b) il a obtenu la confirmation que l'assureur a reçu les documents du médecin traitant de la personne salariée prévu en 2. c).
4. Par la suite, la personne salariée doit se soumettre à une expertise médicale chez le médecin de l'Employeur. Si ladite expertise confirme la décision de l'assureur, l'Employeur cesse immédiatement les avances de prestations à la personne salariée. Par contre, la personne salariée n'est pas tenue de rembourser les avances déjà reçues.
5. Si l'expertise médicale du médecin choisi par l'Employeur est du même avis que celui du médecin traitant de la personne salariée :
 - L'Employeur verse le montant qu'il recevait de l'assureur rétroactivement (maximum soixante (60) jours) à la date de coupure de prestation, et continue de verser à la personne salariée une avance hebdomadaire correspondant au montant qu'il recevrait normalement de l'assureur ;
 - L'assureur devra étudier la documentation reçue et, après analyse du dossier, informera la personne salariée et l'Employeur de sa décision de maintenir l'exclusion de la personne salariée de la protection d'assurance-salaire à long terme pour invalidité totale ou de l'inclure, rétroactivement, à ladite protection. Dans ce dernier cas, l'assureur rembourse à l'Employeur les avances versées. Par contre, si l'assureur décide de maintenir sa décision, l'Employeur cesse immédiatement les avances de prestations. Dans ce cas, la personne salariée n'est pas tenue de rembourser les avances déjà reçues.
6. Les parties conviennent de se rencontrer s'ils constatent des difficultés découlant des obligations imputables à l'assureur afin que l'Employeur ne se substitue pas à l'assureur.

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

1. PROCESSUS

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

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

2. RENCONTRE DE DÉBUT D'ANNÉE

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

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

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

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

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

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

LETTRÉ D'ENTENTE - APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (API)

3. RENCONTRE DE MI-ANNÉE

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

4. RENCONTRE DE FIN D'ANNÉE

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

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

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

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

5. RÉSULTAT

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

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

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

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

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

5. RÉSULTAT (suite)

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

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

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

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

Les parties ont convenu d'annexer à la convention collective les politiques administratives suivantes :

Reconnaissance des années de service

Personnes visées

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

Avantages

Ancienneté	Vacances additionnelles	Gratification
15 ans	-	250 \$
20 ans	-	500 \$
25 ans	1 semaine	500 \$
30 ans	2 semaines	750 \$
35 ans	3 semaines	1 000 \$
40 ans	4 semaines	1 000 \$

Les vacances additionnelles s'ajoutent pour l'année de l'anniversaire de service seulement; elles sont accordées lors de la période de paie couvrant l'anniversaire de service de la personne salariée. Elles doivent être prises dans l'année de référence où la personne salariée y a droit.

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

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

Cette politique ne peut être modifiée durant la durée de la présente convention collective à moins que le comité de coordination du centre n'approuve une modification recommandée par le Mouvement Desjardins. Dans ce cas, cette modification ne doit pas avoir pour effet de diminuer les privilèges des personnes salariées pour la durée de la convention collective.

LETTRE D'ENTENTE - FRAIS DE DÉPLACEMENT

Les personnes salariées dont la fonction exige des déplacements se verront rembourser les frais d'utilisation de leur véhicule selon les recommandations du Mouvement Desjardins.

LETTRE D'ENTENTE - PREUVE EXTRINSÈQUE

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

LETTRE D'ENTENTE - MAINTIEN DE CERTAINES PRATIQUES

Pour la durée de la convention collective, la pratique actuelle à l'égard du café, des papiers mouchoirs et du stationnement est maintenue.

LETTRE D'ENTENTE - RÉMUNÉRATION DES DIRECTEURS DE COMPTES

CONSIDÉRANT les enjeux d'affaires liés au marché;

CONSIDÉRANT l'objectif d'attirer, de conserver et de mobiliser les personnes salariées aux profils recherchés;

CONSIDÉRANT la volonté des parties de mettre en place la nouvelle rémunération des directeurs de comptes;

CONSIDÉRANT que l'ensemble des personnes salariées visés par les changements ont confirmé leur accord à mettre en application le nouveau mode de rémunération.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie de la présente.
2. Le profil du directeur de comptes (P1 à P5) détermine son statut. Ce profil est défini selon la prédominance du portefeuille et selon des cibles configurées en strates d'engagement de crédit, plus précisément la distribution des dossiers sous gestion dans le secteur prédominant, soit : commercial, industriel, agricole ou locatif résidentiel.
3. Une fois le profil du Directeur de comptes déterminé, son positionnement salarial doit être défini à l'intérieur du continuum en fonction de l'ampleur de ses engagements de crédit sous gestion (Taille), de la complexité des dossiers traités (Complexité) et du niveau de maturité du directeur de comptes dans son profil d'emploi (Maturité).
4. La rémunération est basée sur un continuum salarial (Annexe A ci-après). Le continuum est augmenté de 2% pour 2024 et 2,5% pour 2025. 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.
5. La révision salariale (RSA) des directeurs de comptes se fait conformément à la clause 21.02 ainsi qu'aux Annexes A-1 et A-2
6. Au 1er janvier de chaque année, l'Employeur évaluera les portefeuilles des directeurs de comptes afin de s'assurer que les personnes salariées sont bien positionnées dans le continuum. L'Employeur transmettra dès que possible un suivi concernant le positionnement des personnes salariées dans le continuum. En cas de désaccord, les personnes salariées pourront contester leur positionnement selon la procédure de grief prévue à la convention collective.

LETTRE D'ENTENTE - RÉMUNÉRATION DES DIRECTEURS DE COMPTES

7. Considérant que le mode de rémunération de base permet un passage graduel d'un profil à l'autre et une meilleure flexibilité quant au positionnement salarial, la clause 21.03 de la convention collective ne leur est pas applicable
8. La période de probation pour les directeurs de comptes de Profil 1 est de 840 heures travaillées et de 1120 heures travaillées pour les directeurs de comptes des Profils 2 à 5.
9. Aux fins d'application des mouvements de main-d'œuvre, l'équivalence des profils et des niveaux la suivante :
 - N-7 : équivaut un P-1
 - N-8 : équivaut un P-2
 - N-9 : équivaut un P-3
 - N-10 : équivaut un P-4
 - N-11 : équivaut un P-5
10. Les directeurs de comptes ont droit à un régime d'intéressement prévu par la FCDQ pour l'ensemble des CDE. Le régime d'intéressement applicable au directeur de compte sera présenté au Syndicat au début de chaque année.
11. Advenant que des modifications au guide de rémunération des directeurs de comptes étaient apportées par la FCDQ, l'Employeur s'engage à venir présenter en CRT lesdites modifications au Syndicat. Les parties conviennent d'appliquer le guide de rémunération recommandé par la Fédération des Caisses Desjardins du Québec et faire les amendements nécessaires à lettre d'entente, s'il y a lieu.

LETTRE D'ENTENTE - RÉMUNÉRATION DES DIRECTEURS DE COMPTES

ANNEXE « A-1 »

MODÈLE DE GESTION SALARIALE DES DIRECTEURS DE COMPTES

2023-2024

Profil 1 57 564 \$		(Pt 100: 71 955 \$)		89 944 \$				
	Profil 2 60 709 \$		(Pt 100: 80 945 \$)		101 181 \$			
		Profil 3 67 995 \$		(Pt 100: 90 660 \$)		113 325 \$		
			Profil 4 76 154 \$		(Pt 100: 101 539 \$)		126 924 \$	
				Profil 5 87 792 \$		(Pt 100: 117 056 \$)		146 320 \$

ANNEXE « A-2 »

2025-2026

Profil 1 59 003 \$		(Pt 100: 73 754 \$)		92 193 \$				
	Profil 2 62 227 \$		(Pt 100: 82 969 \$)		103 711 \$			
		Profil 3 69 695 \$		(Pt 100: 92 927 \$)		116 159 \$		
			Profil 4 78 058 \$		(Pt 100: 104 077 \$)		130 096 \$	
				Profil 5 89 987 \$		(Pt 100: 119 982 \$)		149 978 \$

LETTRE D'ENTENTE - CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE

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

LETTRE D'ENTENTE - RÉSEAU DE DÉLÉGUÉS SOCIAUX

Les parties conviennent de ce qui suit :

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

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

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

À cet effet, le Syndicat peut afficher la liste des délégués sociaux qui peuvent être consultés par les personnes salariées sur le tableau prévu à l'article 5.06.

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

LETTRE D'ENTENTE - COMMISSAIRE À L'ASSERMENTATION

Lorsqu'une personne salariée détient le titre de Commissaire à l'assermentation à des fins reliées à son emploi, l'Employeur paie les frais de demande ou de renouvellement de la commission.

LETTRE D'ENTENTE - CONDITIONS DE TRAVAIL RECOMMANDÉES PAR LA FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC

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

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

LETTRE D'ENTENTE - FRAIS ADMISSIBLES À UN REMBOURSEMENT

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

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

LETTRE D'ENTENTE - MAJORATION SALARIALE ET AJOUT D'UNE JOURNÉE DE CONGÉ ANNUELLE ADDITIONNELLE

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

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIIT :

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

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

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