

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE LA

**CAISSE DESJARDINS
PIERRE-BOUCHER**

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

ET

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

ci-après appelé « le syndicat »

DU 9 OCTOBRE 2025 AU 31 DÉCEMBRE 2028

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	DÉFINITIONS	1
ARTICLE 2	DÉCLARATION DES PARTIES.....	4
ARTICLE 3	DROITS DES PARTIES.....	7
ARTICLE 4	RÉGIME SYNDICAL	8
ARTICLE 5	AFFAIRES SYNDICALES.....	10
ARTICLE 6	PROCÉDURE ET RÈGLEMENTS DE GRIEFS	15
ARTICLE 7	ARBITRAGE	18
ARTICLE 8	DISCIPLINE.....	20
ARTICLE 9	ANCIENNETÉ.....	22
ARTICLE 10	MOUVEMENT DE PERSONNEL	25
ARTICLE 11	ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES.....	34
ARTICLE 12	JOURS FÉRIÉS	37
ARTICLE 13	CAISSE DE GESTION DE TEMPS	39
ARTICLE 14	CONGÉS SOCIAUX.....	43
ARTICLE 15	MISE À JOUR ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DE LA MAIN-D'OEUVRE	46
ARTICLE 16	DROITS PARENTAUX.....	50
ARTICLE 17	CONGÉ DE MALADIE.....	57
ARTICLE 18	HEURES DE TRAVAIL	60
ARTICLE 19	HEURES SUPPLÉMENTAIRES.....	64
ARTICLE 20	RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES DU MOUVEMENT DESJARDINS ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS	66
ARTICLE 21	PROCÉDURE D'ÉVALUATIONS DES EMPLOIS	69
ARTICLE 22	MÉCANISMES SALARIAUX.....	70
ARTICLE 23	TRANSACTION DE CAISSE	78
ARTICLE 24	SANTÉ-SÉCURITÉ, ACCIDENT DE TRAVAIL.....	79
ARTICLE 25	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	81

TABLE DES MATIÈRES

ANNEXE « A-1 » ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALE 2024	83
ANNEXE « A-2 » ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALE 2025	85
ANNEXE « B » PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL	87
ANNEXE « C » personnes salariées TEMPORAIRES	93
ANNEXE « D » RATIOS DE CONGÉS ANNUELS	95
LETTRE D'ENTENTE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	96
LETTRE D'ENTENTE RÉGIME D'INTÉRESSEMENT	97
LETTRE D'ENTENTE RÉOLUTION LORS DE LITIGE	98
LETTRE D'ENTENTE APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE (API)	100
LETTRE D'ENTENTE PREUVE EXTRINSÈQUE	103
LETTRE D'ENTENTE FRAIS DE DÉPLACEMENT	104
LETTRE D'ENTENTE AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL	105
LETTRE D'ENTENTE COPIE PAPIER DE LA CONVENTION COLLECTIVE	106
LETTRE D'ENTENTE CAFÉ	107
LETTRE D'ENTENTE VEILLE DE NOËL ET VEILLE DU JOUR DE L'AN	108
LETTRE D'ENTENTE CRÉATION D'EMPLOYÉ RELÈVE	109
LETTRE D'ENTENTE POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE	111
LETTRE D'ENTENTE CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE	112
LETTRE D'ENTENTE SEMAINE DE 4 JOURS	113
LETTRE D'ENTENTE OBLIGATIONS FAMILIALES	114
LETTRE D'ENTENTE PROGRAMMES D'AIDE AUX PERSONNES SALARIÉES (PAE) ET PERSONNE DÉLÉGUÉE SOCIALE (DS)	115
LETTRE D'ENTENTE CONDITIONS DE TRAVAIL RECOMMANDÉES PAR LA FÉDÉRATION DES CAISSES DES JARDINS DU QUÉBEC	116
LETTRE D'ENTENTE MAJORATION SALARIALE ET AJOUT D'UNE JOURNÉE DE CONGÉ ANNUELLE ADDITIONNELLE	117

ARTICLE 1 DÉFINITIONS

PRÉAMBULE

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

1.01. PERSONNE SALARIÉE

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

1.02. PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE

1. Personne salariée embauchée pour remplacer les personnes salariées absentes pour cause de congés annuels, de maladie, d'accident, d'activité syndicale, de congés parentaux ou tout autre congé autorisé. Un membre de l'exécutif syndical est avisé, par écrit, des motifs ainsi que du nom de la personne salariée que cette personne salariée temporaire remplace.
2. Toute personne salariée embauchée pour parer à un surcroît temporaire de travail ou pour effectuer un travail exceptionnel. Dans ce cas, la durée approximative de la période d'emploi est déterminée dès l'embauche. 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 un membre de l'exécutif syndical.

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 qui est inférieur à la semaine normale de travail prévue à l'article 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.

ARTICLE 1 DÉFINITIONS (suite)

1.04. PROMOTION

Affectation d'une personne salariée à un autre poste dont le niveau de fonction est plus élevé que son poste précédent.

1.05. MUTATION

Affectation d'une personne salariée à un autre poste dont le niveau de fonction est égal à son poste précédent.

1.06. RÉTROGRADATION

Affectation d'une personne salariée à un autre poste dont le niveau de fonction est inférieur à son poste précédent.

1.07. FONCTION

Le regroupement organisé d'un certain nombre de tâches et de responsabilités attribuées à une 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

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

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

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

1.10. LE SAMEDI

Le samedi n'est pas considéré comme une journée ouvrable pour les délais et les différentes périodes prévues à la présente convention collective.

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 SEPB-575, d'établir une méthode afin de régler à l'amiable tout grief qui pourrait survenir entre l'employeur et le SEPB-575 et de définir les conditions de travail des personnes salariées représentées par le SEPB-575, tel que défini par l'article 3.01.

2.02. LÉGALITÉ

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

2.03. TRAVAIL CONFIDENTIEL

Le SEPB-575 et les personnes salariées reconnaissent la nature confidentielle des renseignements qui sont portés à la connaissance des personnes salariées de la caisse au cours de leur travail et qu'il est de leur devoir d'apporter la plus grande discrétion à ce sujet.

2.04. DISCRIMINATION OU HARCÈLEMENT

Discrimination

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

2.04. DISCRIMINATION OU HARCÈLEMENT (suite)**Harcèlement psychologique**

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

Les parties conviennent que toute personne salariée a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique ou sexuel provenant de toute personne et de prendre les moyens raisonnables dans le but de favoriser un milieu exempt de harcèlement psychologique.

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. 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 DE NÉGOCIATION

1. Le travail confié aux personnes salariées couvertes par la présente convention collective ne sera pas confié à des personnes non assujetties à cette même convention de façon permanente qui 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 10.10. sur les mises 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.

2.05. UNITÉ DE NÉGOCIATION (suite)

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 temps supplémentaire.

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

2. Cet article 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 sera avisé.
3. Le fait de donner des contrats à forfait ne doit pas avoir pour effet de causer des mises à pied, des rétrogradations, de réduire le nombre d'heures de travail des personnes salariées et/ou d'empêcher l'affichage d'un poste, sous réserve de l'application de l'article 10.01., paragraphe 1 de la convention collective.
4. Dans le cas où l'employeur demande à une personne salariée couverte par la présente convention collective d'effectuer le travail d'une personne salariée non régie par cette même convention collective, celle-ci peut refuser d'effectuer le travail. Si la personne salariée accepte d'effectuer le travail, cette personne salariée continue de bénéficier de tous les droits de la présente convention.

2.06. LANGUE DE TRAVAIL

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

ARTICLE 3 DROITS DES PARTIES

3.01. RECONNAISSANCE SYNDICALE

L'employeur reconnaît le SEPB-575 comme seul agent négociateur pour tous les salariés au sens du Code du travail, conformément au certificat d'accréditation émis en faveur du syndicat par le service du droit d'association du Tribunal administratif du Travail.

3.02. DROITS DE DIRECTION

Le SEPB-575 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.

4.01. ADHÉSION AU SYNDICAT

1. Toute personne salariée assujettie à la présente convention doit, comme condition du maintien de son emploi, être et demeurer membre du SEPB-575 pour la durée de la présente convention.
2. Toute nouvelle personne salariée doit adhérer au SEPB-575 dès son entrée en service, sans préjudice à l'application des dispositions de l'article 9.02., paragraphe 1.
3. Toute personne salariée expulsée par le SEPB-575 conserve son emploi, à la condition, toutefois, qu'elle continue à payer la cotisation syndicale prévue à la clause suivante.

4.02. COTISATION SYNDICALE

1. Toutes les personnes salariées assujetties à la présente convention doivent, comme condition du maintien de leur emploi, payer la cotisation syndicale.
2. La retenue des cotisations syndicales est faite par l'employeur chaque semaine 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 paie au temps régulier des déductions, lesdites cotisations sont alors déduites de sa paie suivante.
3. Les montants ainsi déduits seront remis au SEPB-575 par transfert bancaire accompagné d'un rapport indiquant le nom de chaque personne salariée, le nombre d'heures de travail par période de paie et sa rémunération actuelle soit : salaire régulier et/ou prestations d'invalidité lorsque l'information est disponible, heures supplémentaire, 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 des cotisations syndicales. Un membre de l'exécutif syndical recevra simultanément par courrier électronique une copie du rapport.

4.03. DÉGAGEMENT DE L'EMPLOYEUR

L'employeur n'encourt aucune responsabilité vis-à-vis des personnes salariées quant à la retenue des cotisations syndicales, sauf l'obligation de faire la retenue et de verser au SEPB-575 les montants perçus. L'employeur n'encourt également aucune responsabilité vis-à-vis les personnes salariées et le SEPB-575 quant à l'avis disciplinaire transmis à un membre de l'exécutif syndical selon l'article 8.01. Le SEPB-575 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 l'article 8.01.

5.01. REPRÉSENTATION

1. L'employeur reconnaît, comme porte-parole des personnes salariées, l'exécutif syndical formé de personnes salariées élues ou nommées par le SEPB-575.
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 sujets 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) représentants de l'exécutif syndical.
4. L'employeur convient d'accorder à un membre de l'exécutif syndical un permis d'absence, sans perte de salaire, lorsqu'il accompagne une personne salariée qui soumet un grief et à deux (2) représentants lorsqu'ils assistent à une séance convoquée à la demande de l'employeur pendant les heures de travail.

5.02. NÉGOCIATION

1. Un permis d'absence, sans perte de salaire, est accordé à 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 intensives.

5.03. COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

1. L'employeur et le SEPB-575 reconnaissent que les consultations, les échanges sur le contenu de la convention collective, incluant la formation académique et les sujets d'intérêt commun ne figurant pas dans la convention collective devraient promouvoir entre eux des relations harmonieuses et constructives.
2. Les consultations prendront place dans le cadre d'un comité de relations de travail composé, du côté syndical, d'au plus deux (2) membres de l'exécutif syndical et, du côté patronal, d'au plus deux (2) personnes, dont le directeur ou son représentant. De plus, si les deux (2) membres de l'exécutif syndical proviennent du même établissement, ils devront alors être de fonctions différentes.
3. Ce comité siégera dans les locaux de l'employeur sur convocation de l'une ou l'autre des parties et à une date qui conviendra aux deux parties.
4. Chacune des parties fera parvenir à l'autre une liste des sujets qu'elle veut placer à l'ordre du jour au plus tard trois (3) jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

5.04. INFORMATION

1. Un membre de l'exécutif syndical s'engage à fournir à l'employeur le nom des personnes salariées qui font partie des différents comités ainsi que celui des membres de l'exécutif syndical dans les meilleurs délais suivant leur élection ou nomination. Ainsi que le nom du membre de l'exécutif syndical chargé de recevoir les communications de l'employeur.
2. L'employeur fournit mensuellement au syndicat, les renseignements suivants :
 - a) La liste des personnes salariées;
 - b) La liste des personnes salariées en affectation temporaire;
 - c) La liste des personnes salariées en congé;
 - d) La liste des affichages de poste de l'unité d'accréditation;
 - e) La liste des changements au dossier des personnes salariées;

5.04. INFORMATION (suite)

3. a) La personne salariée, par support informatique de l'employeur, a accès à la convention collective en vigueur. De plus, l'employeur fournit au syndicat, après la signature, le fichier informatique de la convention collective.

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

- b) L'employeur s'engage, lors de l'embauche de nouvelles personnes salariées, 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 mettra à la disposition des personnes salariées l'information relative aux cours offerts dans le cadre des programmes de perfectionnement des personnes salariées.

5.05. LIBÉRATIONS SYNDICALES

L'employeur accordera une libération syndicale, sans perte de salaire, à toute personne désignée par le syndicat, pour assister à des congrès, colloques, cours de formation ou pour s'occuper des affaires courantes locales du syndicat. L'employeur accordera également une libération syndicale, sans perte de salaire à un membre de l'exécutif syndical 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 vingt (20) jours par année de convention. Les jours non utilisés dans une année de convention ne pourront être reportés à une autre année de convention.

5.05. LIBÉRATIONS SYNDICALES (suite)

2. Une telle permission ne pourra être accordée en même temps à plus de trois (3) personnes salariées à la fois, dont un maximum de deux (2) provenant du même établissement. De plus, si deux (2) personnes salariées proviennent du même établissement, ils devront alors être de fonctions différentes.
3. La demande d'absence sera formulée, par lettre, à l'employeur, au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de l'absence, à moins d'entente entre les parties en fournissant le nom de chaque personne salariée concernée, la date prévue, le motif de l'absence ainsi que la durée prévue de l'absence.

5.06. DROIT D'AFFICHAGE

L'employeur met à la disposition de l'exécutif syndical, dans chacun de ses établissements où travaillent des personnes salariées syndiquées, un tableau d'affichage. L'exécutif syndical peut afficher sur les tableaux prévus à cet effet tout document relatif aux affaires syndicales. De plus, l'exécutif syndical peut utiliser le courrier électronique interne de l'employeur pour ses besoins d'information syndicale et l'employeur a accès au réseau informatique pour les communications du syndicat. Les documents doivent être émis par un membre de l'exécutif syndical avec copie à l'employeur.

5.07. CONSEILLER SYNDICAL

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

5.08. CLASSEUR

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

5.09. CONGÉ SANS SOLDE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

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

1. Demande écrite avec un préavis de trente (30) jours;
2. Durant ce congé, seule l'ancienneté s'accumule;
3. Après avoir donné un préavis de retour au travail d'au moins trente (30) jours, la personne salariée reprend la même fonction qu'elle occupait. Si son poste a été aboli, elle bénéficie des dispositions de l'article 11;
4. Le congé prévu au présent article n'entre pas dans la compilation des jours accordés selon la clause 14.06 (congé sans solde);
5. Sur demande du SEPB-575, l'employeur verse la rémunération régulière à la personne salariée et facture le SEPB-575 pour toutes les sommes versées. Celui-ci s'engage à rembourser l'employeur dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réception de la facture. Si le SEPB-575 venait à ne pas respecter ce délai, l'employeur ne serait plus tenu par le présent paragraphe.

5.10. NOUVEAU MEMBRE

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

6.01. DÉFINITION

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

6.02. GRIEF INDIVIDUEL

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

6.03. GRIEF COLLECTIF

1. Avant de soumettre un grief qui affecte plusieurs personnes salariées prises collectivement, 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, un membre de l'exécutif syndical pourra soumettre un grief, par écrit, à l'employeur, en spécifiant le nom de toutes les personnes salariées visées et portant la signature d'un membre de l'exécutif syndical, dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par les personnes salariées concernées à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois. Le directeur ou son représentant doit donner sa réponse, par écrit, à celui qui a présenté le grief, dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de réception du grief.

6.04. GRIEF SYNDICAL

1. Avant de soumettre un grief ayant trait aux droits conférés comme tels au syndicat, l'exécutif syndical peut tenter de régler le problème avec l'employeur.
2. Dans le cas de 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 un membre de l'exécutif syndical 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 GRIEFS ET DÉLAIS

1. Les délais prévus au présent article sont de rigueur et ne peuvent être prolongés que par entente écrite entre les parties.
2. Dans tous les cas de présentation d'un grief individuel, collectif ou syndical dans les délais s'appuyant sur la notion de connaissance de l'événement, le plaignant doit faire la preuve du bien-fondé de la date à laquelle il prétend avoir pris connaissance de l'événement.
3. Un grief doit être formulé, par écrit, et signé par le plaignant ou 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 mésentente et prévoir la réclamation exigée pour le règlement.
6. Le règlement d'un grief doit être fait, par écrit, et signé par les représentants des deux parties. Un tel règlement lie le plaignant, le SEPB-575 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 écrite 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 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 l'article 7.01, les parties doivent s'entendre sur le choix d'un arbitre et, à défaut d'entente, le ministre du Travail du Québec sera prié d'en nommer un, suivant les dispositions du Code du travail.

7.03. OBJECTION PRÉLIMINAIRE

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

7.04. POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'ARBITRE

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

7.05. SENTENCE

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

7.06. FRAIS D'ARBITRAGE

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

8.01. MÉTHODE

1. Toute mesure disciplinaire ou administrative doit faire l'objet d'un écrit adressé à la personne salariée concernée 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 à la présente clause, ne peuvent être mis en preuve lors de l'arbitrage et apparaître au dossier de la personne salariée.

8.02. CONVOCATION DE LA PERSONNE SALARIÉE

Dans le cas où l'employeur décide de convoquer une personne salariée pour lui remettre une mesure disciplinaire ou administrative qui la concerne, celle-ci peut, si elle le désire, se faire accompagner d'un membre de l'exécutif syndical à titre d'observateur. L'employeur avise préalablement un membre de l'exécutif syndical, tel que défini à la clause 5.01, de ladite rencontre.

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.

8.04. DROIT DE GRIEF

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

8.05. FARDEAU DE LA PREUVE

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

8.06. SUSPENSION VS 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 est retirée du dossier de la personne salariée et 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 prévu à l'alinéa précédent est porté à quatre (4) mois du premier incident invoqué, ou de la connaissance par l'employeur de ce premier incident dans le cas où la décision d'imposer une mesure disciplinaire résulte de plusieurs incidents mineurs.
3. Dans tous les cas où l'employeur invoque des incidents dans des délais s'appuyant sur la notion de connaissance, il devra justifier le bien-fondé de la date à laquelle il prétend avoir pris connaissance de l'incident.

8.09. CONGÉDIEMENT VS PRÉVOYANCES COLLECTIVES

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

8.10. SUSPENSION DES DÉLAIS

Les délais prévus au présent article sont suspendus proportionnellement à toute période d'invalidité de la personne salariée.

9.01. DÉFINITION

1. Ancienneté syndicale

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

2. Ancienneté Mouvement

L'ancienneté Mouvement correspond à la durée du service continu de la personne salariée pour l'une ou l'autre des institutions du Mouvement Desjardins. La durée de service inclus les périodes d'interruption d'emploi, s'il y a lieu, à l'exception de celles survenues avant le 1^{er} janvier 2017. Toutefois la durée de l'interruption n'est pas considérée dans le calcul du service de la personne salariée.

L'ancienneté Mouvement permet d'établir les éléments suivants lorsque la personne salariée y est admissible :

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

9.02. PÉRIODE PROBATOIRE

1. Toute nouvelle personne salariée sera soumise à une période de probation de quatre cent vingt (420) heures travaillées pour les postes de niveaux 1 à 4, de huit cent quarante (840) heures travaillées pour les postes de niveaux 5 à 7 et de mille cent vingt (1,120) heures travaillées pour les postes de niveaux 8 et plus.
2. La personne salariée temporaire qui se voit accorder un poste permanent sera soumis à la période probatoire prévue au paragraphe précédent. Le temps accompli à titre d'employé temporaire sera compté dans sa période probatoire dans la fonction qui lui est accordée. Nonobstant ce qui précède, sa période probatoire ne peut être inférieure à deux cent dix (210) heures travaillées de façon cumulative.
3. Les heures travaillées durant la période probatoire exclus les heures de formation et de coaching.

9.03. ACQUISITION DE L'ANCIENNETÉ

1. À la fin de la période probatoire, l'ancienneté prend effet à la date du début de la probation de la personne salariée.
2. La personne salariée temporaire qui devient permanente se verra compter son ancienneté rétroactivement à la date de son entrée en service à titre d'employé temporaire, à la condition, toutefois, qu'il n'y ait pas eu d'interruption de service de plus de trois (3) mois.

9.04. SERVICE CONTINU ET ABSENCES AUTORISÉES

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

9.05. ABSENCES POUR ACCIDENT OU MALADIE NON SURVENU(E) DANS L'ACCOMPLISSEMENT DU TRAVAIL

Dans les cas d'absences pour accident ou maladie non survenu(e) dans l'accomplissement du travail, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté pendant une période de douze (12) mois; après cette période, elle n'accumule plus d'ancienneté mais la conserve. 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 raisonnable 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.

9.06. 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 deux (2) mois ou moins cumulatifs, entraîne une prolongation de la période d'autant;
- c) Un rappel pour plus de deux (2) mois cumulatifs entraîne la reconduction de la période de douze (12) mois.

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

4. Refus de reprendre le travail dans les cinq (5) jours ouvrables suivant un avis écrit de retour au travail. Cet avis sera envoyé, par courrier recommandé, au dernier domicile connu de l'employé et une copie sera remise à un membre de l'exécutif syndical.
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.

10.01. POSTE VACANT ET NOUVELLEMENT CRÉÉ

- 1) Lorsque l'employeur doit combler un poste permanent vacant, il doit l'afficher dans les vingt (20) jours ouvrables de sa vacance dans tous les établissements, durant une période de cinq (5) jours ouvrables.
- 2) Pour tout poste permanent nouvellement créé ou un poste temporaire d'une durée supérieur à 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 de fonction;
 - 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 un membre de l'exécutif syndical 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 pour un poste à pourvoir par le système informatique de l'employeur.
- 2) Toutefois, une personne salariée peut présenter sa candidature, par écrit, par anticipation avant ou pendant toute absence, à la direction avec copie à un membre de l'exécutif syndical.
- 3) La personne salariée doit être disponible pour se présenter aux évaluations et entrevues de sélection dans les vingt (20) jours ouvrables suivant 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 pourvu 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'il 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 un membre de l'exécutif syndical 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 relatif à la nature du poste à combler.
2. Si un membre de l'exécutif syndical 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.

10.05. NOMINATION**1) NIVEAUX N-1 À N-4**

Pour les fonctions de niveaux N-1 à N-4, le poste est accordé au candidat qui a le plus d'ancienneté à la condition qu'il puisse satisfaire aux exigences normales du poste.

2) NIVEAUX N-5 ET SUPÉRIEURS

Pour les fonctions de niveaux N-5 et supérieurs, 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 informe un membre de l'exécutif syndical du nom de la personne salariée retenue.

10.06. PÉRIODE D'ESSAI

- 1) La période d'essai débute le 1er jour de l'assignation dans le nouveau poste de la personne salariée. À cet effet, l'employeur confirme par écrit à la personne salariée, la date du début de son entrée en fonction avec copie à un membre de l'exécutif syndical par courriel.
- 2) Pour les postes de niveaux N-1 à N-4, la personne salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'entraînement d'une durée maximale de deux cent dix (210) heures travaillées.
- 3) Pour les postes de niveaux N-5 et supérieurs, la personne salariée à qui le poste est attribué a droit à une période d'entraînement d'une durée maximale de quatre cent vingt (420) heures travaillées.
- 4) Les périodes d'essai prévues aux articles 10.06 2) et 3) exclus les heures de formations et de coaching.
- 5) En tout temps durant la période d'entraînement ou d'essai, 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 retenue à la suite d'un affichage, il peut le retourner à son ancien poste à l'intérieur de la période d'entraînement ou d'essai.
- 7) Si une personne salariée doit être réintégrée dans son ancien poste pendant la période d'entraînement ou d'essai, 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 la période d'entraînement ou d'essai.

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 affectée 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, l'employé peut réintégrer son ancien poste ou l'employeur peut le retourner à son ancien poste.
- 2) La personne salariée promue ou affectée temporairement hors de l'unité de négociation conserve et accumule ses droits d'ancienneté pour une durée de douze (12) mois. Elle peut, pendant cette période, revenir dans l'unité de négociation avec ses droits d'ancienneté au poste qu'elle occupait avant la promotion.

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 un membre de l'exécutif syndical.

10.10. MISE À PIED / ABOLITION DE POSTE**10.10.1. MISE À PIED :**

L'employeur doit aviser par écrit toute personne employée employé régulière, avec copie par courriel à un membre de l'exécutif syndical, 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 mis à pied, doit déplacer une autre personne salariée ayant moins d'ancienneté dans une autre fonction de même niveau ou de niveau inférieur, pourvu qu'elle 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.

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 à un membre de l'exécutif syndical.

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.

10.10.2. RAPPEL AU TRAVAIL (suite)

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 d'un membre de l'exécutif syndical.
 - 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 d'un membre de l'exécutif syndical 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.

10.10.2. RAPPEL AU TRAVAIL (suite)

- 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 de personne salariée en mise à pied avant de recourir à l'utilisation de personnes salariées temporaires et ce, qu'elles 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;

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.

10.10.3. MODIFICATION DES HEURES

- 1) Lorsque l'employeur doit augmenter ou réduire les heures de travail d'un 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 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, pourvu qu'elle réponde aux exigences normales de la fonction à accomplir et pourvu qu'elle soit apte à faire le travail immédiatement.

10.10.3. MODIFICATION DES HEURES (suite)

- 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 répond aux exigences normales de la fonction à accomplir et pourvu 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.

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 un membre de l'exécutif syndical 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.

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 garanties détenues par une personne salariée (sauf les frais dentaires, les garanties d'invalidité 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 garanties sont payées par la personne salariée et l'employeur dans les mêmes proportions que celles prévues à la convention collective;

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
- 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 personnes salariées des modifications dans les plus brefs délais.

12.03. JOURS D'OBSERVANCE

Les jours fériés énumérés à 12.01 ou déplacés selon la clause 12.02 sont rémunérés 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;

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

ARTICLE 12 JOURS FÉRIÉS (suite)

12.03. JOURS D'OBSERVANCE (suite)

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 l'article 12.03. est rémunéré au taux double pour le temps accompli, et ce, pour un minimum de trois (3) heures, en plus du taux régulier. Le temps ainsi travaillé est alors déduit de la garantie de douze (12) jours prévue à la clause 12.05.

12.05. NOMBRE DE CONGÉS PAYÉS GARANTI

Sous réserve des dispositions prévues au paragraphe suivant, l'employeur garantit douze (12) jours de congé payés par année civile. Si l'employeur n'est pas fermé douze (12) jours, les personnes salariées ont le droit de prendre la différence entre le nombre de congés payés accordés et la garantie de douze (12) jours, selon les modalités prévues à la clause 13.07 paragraphe 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 (1) journée de congés annuels 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 13.07 paragraphe 5).

13.01. PRÉAMBULE

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

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

13.02. RÉGIME

1. Lors de l'embauche d'une personne salariée régulière temps complet au sein du Mouvement Desjardins, l'employeur verse trente-cinq (35) heures dans la caisse de gestion de temps.
2. 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.
3. Le nombre d'heures de congé pouvant être cumulé annuellement par une personne salariée est déterminé ainsi :

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

13.03. RÉMUNÉRATION

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

13.04. PÉRIODE DE RÉFÉRENCE

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

13.05. RESTRICTIONS

Une personne salariée absente du travail pour la durée totale de la période de référence du 1^{er} mai au 30 avril ne reçoit aucune accumulation d'heures de congé 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 travaillée au cours de la période de référence du 1^{er} mai au 30 avril pour avoir droit à la pleine accumulation des heures de congé 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 dans la caisse de gestion de temps cesse. Par conséquent, tout type de congé sans solde autorisé de moins de deux (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.

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 doivent prendre leurs congés annuels en période d'au moins cinq (5) jours consécutifs à la fois. Cependant, les personnes salariées peuvent utiliser un maximum de cinq (5) jours de congés annuels pouvant être pris de façon non consécutive.
3. a) Le calendrier des congés annuels doit être préparé par le supérieur immédiat le ou vers le 1^{er} avril de chaque année pour la première (1^{re}) liste des congés annuels pour la période du 1^{er} mai au 30 octobre et la deuxième (2^e) liste le ou vers le 1^{er} octobre de chaque année couvrant pour la période des congés annuels 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 l'annexe « D » de la convention collective. Le choix définitif des congés annuels doit se faire entre le 1^{er} avril et le 15 avril et doit être affiché au plus tard le 30 avril pour la première (1^{re}) liste. Le choix définitif pour la deuxième (2^e) liste doit se faire entre le 1^{er} octobre et le 15 octobre et doit être affiché au plus tard le 30 octobre. Dans un premier tour, la personne salariée peut choisir jusqu'à quatre (4) semaines consécutives de congés annuels. Dans un deuxième tour, une personne salariée peut choisir une cinquième semaine, si vacante, en respectant le ratio, après entente avec l'employeur.

13.07. PROGRAMMATION DES CONGÉS ANNUELS (suite)

- b) Une personne salariée peut, après le 15 avril ou le 15 octobre selon le cas, effectuer une modification à son choix de congés annuels en respectant les ratios prévus en annexe et en ne nuisant pas à tout autre choix ayant pu être exprimé auparavant, pourvu qu'il en fasse la demande au moins un (1) mois à l'avance.
- 4. Une personne salariée qui bénéficie d'une garantie d'invalidité ou qui est devenu éligible à toucher des prestations d'invalidité durant la deuxième (2^e) semaine de ses congés annuels pourra déplacer le solde de ses congés annuels selon la modalité prévue à la clause 13.07, paragraphe 3. b), et sous réserve des dispositions prévues à la clause 17.03, pourvu que la période concernée affecte au moins une (1) semaine de congés annuels prévus.
- 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 voudraient 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 chacune.

13.08. CESSATION D'EMPLOI - INDEMNITÉ POUR CONGÉS ANNUELS

En cas de fin d'emploi d'une personne salariée, le solde de sa caisse de gestion de temps lui sera payé en entier, à lui ou à sa succession, selon les modalités prévues à la clause 13.02 et 13.03. Si le départ de la personne salariée est vers une autre institution du Mouvement Desjardins, le transfert des congés annuels se fait automatiquement au dossier de la personne salariée.

14.01. ÉNUMÉRATION

1. La personne salariée a droit, sur demande à son supérieur, à un permis d'absence avec paie pour la durée et dans les cas suivants:
 - a) cinq (5) jours ouvrables à l'occasion du décès de son conjoint ou de son enfant ou de l'enfant de son conjoint;
 - b) trois (3) jours ouvrables à l'occasion du décès de son père, sa mère, son frère, sa sœur et d'un (1) jour additionnel si le défunt demeurerait avec la personne salariée concernée;
 - c) trois (3) jours de calendrier à l'occasion du décès du père ou de la mère du conjoint, de son beau-frère, de sa belle-sœur, son grand-père, sa grand-mère, son gendre ou sa bru, les grands-parents du conjoint, ses petits-enfants;
 - d) la personne salariée qui est appelée à agir comme juré, candidat-juré ou à comparaître comme témoin dans une cause où elle n'est pas l'une des parties reçoit la différence entre l'indemnité ou l'honoraire qui lui est versé et son salaire réel;
 - e) si l'un des événements cités aux paragraphes a), b) et c) a lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres du domicile de la personne salariée, elle a droit à une (1) journée additionnelle de congé payé.
2. Les congés prévus au paragraphe 1, alinéas a) b) et c), du présent article 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. Si elle le requiert, la personne salariée élue à une élection provinciale ou fédérale peut bénéficier d'un congé sans solde pour la durée de son premier mandat. L'employeur garantit à la personne salariée un emploi à son retour. La fonction occupée par la personne salariée à son retour ne doit pas le placer dans une situation de conflit d'intérêts, compte tenu de son activité publique pendant la durée de son congé.

14.02. REPORT DE CONGÉS ANNUELS

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

14.03. RESTRICTIONS

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

14.04. DURÉE D'UN CONGÉ

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

14.05. CONGÉ SANS SOLDE

1. Une personne salariée ayant au moins un (1) an d'ancienneté peut obtenir un permis d'absence sans salaire dont la durée ne pourra excéder plus de douze (12) mois. Ce permis sera accordé si le motif invoqué est sérieux et si aucune autre personne salariée n'est déjà en congé sans solde, en vertu du présent article.
2. La personne salariée devra en faire la demande, par écrit, à son gestionnaire, en donnant un préavis d'un (1) mois et en expliquant la raison et la durée du congé désiré.
3. L'employeur avisera de sa décision, par écrit, la personne salariée qui demande un congé sans solde, dix (10) jours après la demande de la personne salariée.
4. Durant une absence sans solde autorisée, seule l'ancienneté s'accumule.

14.05. CONGÉ SANS SOLDE (suite)

5. À son retour au travail, la personne salariée reprend la même fonction qu'il occupait avant son départ ainsi que toutes les personnes salariées affectées temporairement en conséquence du congé sans traitement.
6. La personne salariée qui désire revenir au travail avant la fin de son congé sans solde devra donner un préavis écrit d'au moins un (1) mois à l'employeur en précisant sa date de retour.

14.06. CONGÉ DE COMPASSION

L'employeur accorde à la personne salariée qui en fait la demande un congé sans solde équivalent à la durée de l'indemnisation si la personne salariée remplit les règles d'admissibilité de l'assurance-emploi.

14.07. CONGÉ POUR VIOLENCE FAMILIALE, 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 congé sans salaire par année, dont les cinq (5) premières journées sont rémunérées par l'employeur. Les jours de congé ne peuvent pas être fractionnés en heures et ne sont ni transférables ni monnayables en fin d'année.

Principe

L'employeur reconnaît et favorise le développement et la mise à jour des compétences de ses personnes salariées afin de leur permettre d'acquérir une plus grande compétence dans leur fonction et de leur faciliter l'accès à des fonctions supérieures chez l'employeur. À cette fin, l'employeur rend disponible 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. 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.

À noter que certains frais d'inscription comprennent l'adhésion à des assurances dentaires et santé. Ces frais ne sont pas remboursables par l'employeur. Cependant, la personne salariée peut conserver les garanties qu'elle détient immédiatement avant le début de sa formation selon les modalités en vigueur au sein du Mouvement Desjardins.

3. 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.

À la réception de son relevé de notes, la personne salariée doit en remettre une copie à la direction Capital humain. Advenant le départ d'une personne salariée de la caisse avant d'avoir remis 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.

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

15.02. CONTRIBUTION AUX FRAIS DE LIVRES

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

15.03. PERFECTIONNEMENT DES PERSONNES SALARIÉES REQUIS PAR L'EMPLOYEUR

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

2. **Unité de formation continue (UFC)**

La personne salariée dont la fonction exige d'être détenteur et de maintenir un droit d'exercice délivré par l'Autorité des marchés financiers pour répondre aux exigences de son poste bénéficie des conditions suivantes :

- L'employeur favorise le cumul des unités de formation continue (UFC)-sur le temps de travail de la personne salariée ou permet à celle-ci, après entente, de s'absenter sans perte de salaire pour suivre une formation;
- Les frais d'inscription et de scolarité sont remboursés à 100%.

Ces conditions s'appliquent que pour atteindre le minimum d'unités de formation continue requis au cours d'une période donnée pour maintenir un droit d'exercice.

15.04. CONDITIONS FACILITANTES ET RECONNAISSANCES RELATIVES À LA FORMATION ACADÉMIQUE

1. Employé identifié relève et éligible à la formation académique par les représentants de l'employeur.

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;

**15.04. CONDITIONS FACILITANTES ET RECONNAISSANCES RELATIVES À LA
FORMATION ACADÉMIQUE (suite)**

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 l'employé et son gestionnaire. Cette entente tiendra compte des contraintes opérationnelles de la caisse et des besoins de l'employé. En cas d'abandon, l'employé n'aura plus droit à la reprise de temps.

2. Employé non identifié par les représentants de l'employeur, mais qui rencontre les priorités de formation pour remplir les exigences académiques de son niveau d'emploi:
 - Remboursement: frais d'inscription et de scolarité remboursés à 100%.
3. Employé non identifié par les représentants de l'employeur, mais qui rencontre les priorités de formation pour remplir les exigences académiques d'un niveau d'emploi supérieur et qui a été autorisé par un représentant de l'employeur:
 - Remboursement: frais d'inscription et de scolarité remboursés à 50%.
4. Employé ayant obtenu l'autorisation des représentants de l'employeur pour tout autre cours relié à son travail:
 - Remboursement: frais d'inscription et de scolarité remboursés à 100%.
5. Dans tous les cas ci-dessus, les dispositions de 15.01 s'appliquent.

15.05. ASSOCIATION PROFESSIONNELLE

L'employeur s'engage à défrayer le coût des permis nécessaires au travail de la personne salariée et les cotisations permettant à la personne salariée d'appartenir à une association professionnelle, pourvu 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.

De plus, l'employeur 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 ou un transfert involontaire à un poste pour lequel ledit permis n'est plus requis.

L'employeur effectue le paiement sur présentation de pièces justificatives de l'association professionnelle ainsi que de la preuve du paiement fait par la personne salariée. Le remboursement de ces coûts est considéré comme un avantage imposable.

15.06. ACQUISITION DE SCOLARITÉ

Mille dollars (1000 \$) sont payables en salaire pour l'obtention d'une scolarité équivalente à une (1) année (trente (30) crédits) (ex.: A.E.C., C.P.F.P., 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, le différentiel est alors versé en forfaitaire.

16.01. ADMISSIBILITÉ AU CONGÉ DE MATERNITÉ

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

16.02. RÉPARTITION DU CONGÉ DE MATERNITÉ ET PRÉAVIS

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

16.02. RÉPARTITION DU CONGÉ DE MATERNITÉ ET PRÉAVIS (suite)

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

16.03. CONGÉS SPÉCIAUX RELIÉS À LA MATERNITÉ

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

16.04. PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES AUX PRESTATIONS DE MATERNITÉ DU R.Q.A.P.

1. La personne salariée qui a demandé et reçoit des prestations de maternité du RQAP. a droit de recevoir durant son congé de maternité :
 - Pour dix-huit (18) semaines : une indemnité égale à la différence entre 95% du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations de maternité du RQAP (maximum 25%)
 - On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour la personne salariée à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé de maternité. Pour la personne salariée à temps partiel, le salaire hebdomadaire brut est calculé sur les vingt-sept (27) dernières semaines de travail.
2. Aucune prestation supplémentaire n'est versée à la personne salariée inadmissible aux prestations de maternité du RQAP ou exclue de celles-ci.
3. La personne salariée qui désire une prestation supplémentaire aux prestations de maternité du RQAP devra déposer une demande pour chacune des dix-huit (18) semaines de son congé de maternité.
4. Pour chacune des semaines où elle demande une prestation supplémentaire, la personne salariée doit transmettre à l'employeur son état de calcul planifié de prestation du RQAP dès réception de celui-ci.
5. À partir du jour de la réception de l'état de calcul planifié de prestation du R.Q.A.P., l'employeur aura dix (10) jours ouvrables pour émettre le montant de la prestation supplémentaire.
6. Advenant que des modifications étaient apportées au Régime québécois d'assurance parentale en cours de convention collective, les parties se rencontreront pour en discuter. Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une ouverture de convention collective.

16.05. MAINTIEN DES CONDITIONS DE TRAVAIL

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

16.06. PROLONGATION DU CONGÉ DE MATERNITÉ PAR UN CONGÉ PARENTAL

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

16.07. CONGÉ DE PATERNITÉ ET D'ADOPTION**1. Congé de paternité**

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

- a) Pour douze (12) semaines : une indemnité égale à la différence entre 95% du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations d'assurance parentale du R.Q.A.P. (maximum 25%);
- b) Ou bien, la personne salariée peut choisir, en lieu et place du congé de paternité, de se faire octroyer jusqu'à vingt (20) jours de congés dans sa caisse de congés de paternité, incluant les deux (2) jours payés en vertu de la loi sur les Normes du travail. Ces congés doivent être utilisés au cours de l'année qui suit la naissance de l'enfant.

2. Congé d'adoption

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

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

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

16.07. CONGÉ DE PATERNITÉ ET D'ADOPTION (suite)

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

16.08. CONGÉ SANS SOLDE PARTIEL

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

16.09. ASSURANCES COLLECTIVES ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS

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

- 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 garanties d'invalidité de courte et de longue durée sont suspendues.

ARTICLE 17 CONGÉ 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 et est admissible aux bénéfices du présent article, selon les modalités et avec les restrictions ci-après décrites.

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 :

1. L'employeur s'engage à maintenir le salaire de la personne salariée concernée dès sa première (1^{ère}) journée d'absence jusqu'à la fin de la période de carence prévue à la garantie de courte durée.
2. À partir du quinzième (15^{ème}) jour de calendrier de la maladie, et ce, pour une période de vingt-quatre (24) semaines, sous réserve de son admissibilité à la garantie de courte durée, la personne salariée reçoit 80% de son salaire régulier brut.
3. Pour les absences de longue durée, c'est-à-dire excédant une période de vingt-six (26) semaines, sous réserve de son admissibilité à la garantie d'invalidité de longue durée, la personne salariée reçoit 70% de son salaire régulier net¹.
4. Lorsqu'un employé bénéficie de prestations provenant de régimes publics, l'organisme concerné est considéré comme premier payeur. Dans ce cas, les garanties d'invalidité s'appliquent pour la différence, s'il y a lieu.

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

17.03. CERTIFICAT MÉDICAL

1. Lorsque la personne salariée prend un congé de maladie, il doit informer son gestionnaire immédiat 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. Subordonnement au paragraphe 1. de la présente clause, pour toute absence, l'employeur peut, s'il le juge à propos, faire examiner la personne salariée par un médecin reconnu; cet examen est aux frais de l'employeur et aura lieu durant le quart de travail de la personne salariée.

17.04. AVANCE DE PRESTATIONS

L'employeur s'engage à verser, à la demande de tout employé qui est admissible à des prestations en vertu du régime d'assurances collectives ou qui est admissible à des prestations en vertu des lois 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 l'employé a droit, en vertu du régime applicable;
- 2) au début de l'absence, l'employé signe un engagement de reconnaissance de dette et s'engage à rembourser les sommes ainsi avancées;
- 3) lorsque l'employé reçoit les prestations auxquelles il a droit, il doit rembourser immédiatement à l'employeur le montant qui lui a été avancé;
- 4) Dans l'éventualité que la demande de l'employé ne soit pas accueillie, à la 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, l'employé 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.

À la réception de la décision rendue en appel, l'employé doit rembourser immédiatement à l'employeur le montant qui lui a été avancé;

17.04. AVANCE DE PRESTATIONS (suite)

- 5) Dans l'éventualité que la demande de l'employé ne soit pas accueillie et que l'employé n'en appelle pas, il doit à la réception de la décision du régime applicable, rembourser immédiatement à l'employeur le montant qui lui a avancé et ce, après entente avec l'employé sur les modalités de remboursement;

18.01. HEURES RÉGULIÈRES DE TRAVAIL

- a) La semaine de travail régulière est de trente-cinq heures (35) réparties du lundi au samedi inclusivement.
- b) Les heures de travail sont généralement situées entre 8h00 et 20h30 excluant le samedi qui sont de 8h00 à 16h00.
- c) Sous réserve de l'article 19, en aucun cas, un employé ne peut être tenu de travailler avant 8h00 ou après 20h30 du lundi au vendredi, et avant 8h00 ou après 16h00 le samedi.
- d) À défaut de volontaires pour effectuer les samedis, les employés les moins anciens verront leur horaire régulier de travail modifié de façon à inclure le samedi ou un deuxième soir en plus du jeudi soir déjà existant.
- e) L'horaire de travail d'un employé doit prévoir deux (2) jours de congé consécutifs (samedi et dimanche ou dimanche et lundi) ; à moins d'entente entre l'employé et son supérieur.
- f) Un employé ne sera pas tenu de travailler à l'intérieur de sa semaine normale de travail plus de deux (2) soirs par semaine après 18h30 et au plus tard jusqu'à 20h30.
- g) Afin de répondre aux besoins opérationnels, une personne-cadre de la caisse sera disponible durant les heures de service à la clientèle le samedi.
- h) Les heures de travail établies sont en continue et comprennent les périodes de repos, à l'exception de la période de repas.
- i) Les employés ont droit à vingt (20) minutes de repos par jour. Cette période de vingt (20) minutes est prolongée à trente (30) minutes les jours où l'horaire de l'employé prévoit sept (7) heures et plus de travail. Le temps alloué pour les périodes de repos est de cent vingt (120) minutes pour trente-cinq (35) heures de travail.

Le moment d'utilisation de ces périodes de repos sera établi par le supérieur immédiat, après entente avec les employés.

ARTICLE 18 HEURES DE TRAVAIL (suite)

18.01. HEURES RÉGULIÈRES DE TRAVAIL (suite)

- j) Tous les employés ont droit à une période de repas d'une (1) heure non rémunérée située entre 11h00 et 14h00.

Tous les employés ont droit à une période non rémunérée d'une (1) heure pour le repas du soir qui est située entre 16h00 et 19h00.

Le moment d'utilisation de ces périodes sera établi par l'employeur, après entente avec les employés.

- k) L'employeur peut modifier les horaires réguliers de travail et en aviser le ou les employé(s) concerné(s) au moins un (1) mois à l'avance. Il effectue ces changements en conformité avec les principes énoncés en 18.01.

Un employé 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.

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

18.02. HORAIRE RÉGULIER DE TRAVAIL – NIVEAUX N-1 À N-4

Lundi	:	de 8h00 à 17h00
Mardi	:	de 8h00 à 17h00
Mercredi	:	de 8h00 à 20h00
Jeudi	:	de 8h00 à 20h00
Vendredi	:	de 8h00 à 17h00
Samedi	:	à statuer par l'employeur

18.03. HORAIRE RÉGULIER DE TRAVAIL – NIVEAUX N-5 ET SUPÉRIEURS

- a) L'article 18.02, paragraphe 1, ne s'applique pas au groupe d'employés de niveaux N-5 et supérieurs en raison d'un besoin d'horaire souple nécessité par le travail de ce groupe d'employés
- b) Considérant la mise en place d'un horaire souple pour les N-5 et supérieurs, l'employé ajustera son horaire de travail à l'intérieur d'une moyenne de trente-cinq (35) heures par semaine, sur une période de quatre (4) semaines et ce, avec l'approbation de l'employeur pour répondre aux besoins de la caisse, dans le cadre de sa fonction et dans les domaines suivants:
 - répondre aux besoins des sociétaires et du conseil d'administration;
 - répondre aux objectifs de représentation de la caisse dans son milieu.
 - réaliser les activités de sollicitation et de promotion des produits et services de la caisse.
- c) Advenant que cette moyenne de trente-cinq (35) heures par semaine soit dépassée, sera considéré comme du travail exécuté en heures supplémentaire tout travail exécuté après autorisation de l'employeur en plus de cent quarante (140) heures sur quatre (4) semaines consécutives.
- d) Lorsqu'une personne salariée effectue plus de trente-cinq (35) heures dans une même semaine, les heures additionnelles faites sont reprises après entente entre la personne salariée et son gestionnaire à l'intérieur du (140) heures sur quatre (4) semaines consécutives.

Cette période de quatre (4) semaines débute dès la première semaine où les heures supplémentaire sont réalisés selon la journée de la semaine où est effectué les heures supplémentaire. Par la suite, la personne salariée prend entente avec son gestionnaire afin de reprendre les heures supplémentaires soit dans la même semaine ou dans les trois (3) semaines suivantes qui prend fin le vendredi de la quatrième (4^e) semaine.

Advenant que la personne salariée effectue d'autres heures supplémentaires autorisées par l'employeur à l'intérieure de cette période de quatre (4) semaines, celles-ci se doivent d'être reprises à l'intérieure de cette même période. Dans le cas où la personne salariée ne peut reprendre le temps, les heures sont intégrées dans la caisse de temps supplémentaire ou rémunérée selon la clause 19.04.

**18.03. HORAIRE RÉGULIER DE TRAVAIL – NIVEAUX N-5 ET SUPÉRIEURS
(suite)**

- e) Cependant, si un employé de niveaux N-5 et supérieurs effectue du travail de niveau inférieur à N-5 en dehors des horaires réguliers des niveaux N-1 à N-4, il recevra une rémunération en temps supplémentaire pour toutes les heures ainsi travaillées, et ce, selon les mécanismes prévus à l'article 19.04 de la présente.

ARTICLE 19 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

19.01. DÉFINITION

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

19.03. CALCUL DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Les heures supplémentaires sont calculées en fonction du temps fait temps payé.

19.04. RÉMUNÉRATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

1. Le travail exécuté en heures supplémentaires est rémunéré à raison d'une fois et demie (1 ½) le salaire régulier de la personne salariée pour les trois (3) premières heures, et à raison de deux (2) fois le salaire régulier de la personne salariée pour les heures subséquentes dans une même journée.
2. Tout travail exécuté en heures supplémentaires le dimanche est rémunéré à raison de deux (2) fois le salaire régulier de la personne salariée, et ce, pour un minimum de trois (3) heures.
3. Il est entendu que, si une personne salariée effectue du travail en heures supplémentaires dans un niveau inférieur au sien, le calcul de ses heures supplémentaires se fera en prenant comme base son salaire régulier majoré suivant la procédure décrite ci-haut.

19.04. RÉMUNÉRATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES (suite)

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

Lorsque les heures supplémentaires sont accumulées en temps, l'année de référence est l'année civile et la personne salariée peut accumuler jusqu'à 70 heures dans la caisse d'heures supplémentaires:

La personne salariée doit reprendre le temps accumulé 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 18.01 j) de la présente.

19.06. RAPPEL AU TRAVAIL

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

19.07. HEURES SUPPLÉMENTAIRES - REPAS

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

ARTICLE 20

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

20.01. RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES DU MOUVEMENT DESJARDINS

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

Volet vie :

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

Volet invalidité :

- Invalidité de courte durée
- Invalidité de longue durée

Volet santé :

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

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

2. 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 DU MOUVEMENT
DESJARDINS ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT
DESJARDINS (suite)**

20.02. PARTAGE DES PRIMES

Le partage des primes est le suivant :

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

20.03. RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS

L'employeur adhère au régime de rentes du Mouvement Desjardins. Il y aura contribution de l'employeur et de la personne salariée suivant l'échelle établie par le régime de rentes du Mouvement Desjardins.

20.04. DOCUMENTATION

L'employeur fournit à un membre de l'exécutif syndical une copie des polices d'assurance et de régime de retraite et de tout amendement qui est apporté par le conseil d'administration de la Fédération des caisses Desjardins du Québec au régime d'assurances collectives ou aux polices d'assurance.

20.05. VERSEMENTS ANTICIPÉS

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.

21.01. NOUVEAU POSTE

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

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

21.02. DEMANDE DE RÉÉVALUATION DE POSTE

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

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

22.01. ÉCHELLE DE SALAIRES

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

Les échelles salariales applicables aux différents niveaux d'emplois à compter du 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 1er mars de l'année qui précède la date à laquelle l'augmentation des échelles salariales sera effective.

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

22.02. RÉVISIONS SALARIALE ANNUELLE (RSA)

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

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

22.02. RÉVISIONS SALARIALE ANNUELLE (RSA) (suite)

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.

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 « A-2 », respectivement. Les modalités s'ajoutant aux dispositions de la convention collective aux fins de l'application à ces dates y sont également présentées.

TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES

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

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

22.02. RÉVISIONS SALARIALE ANNUELLE (RSA) (suite)**MODALITÉS D'APPLICATION**

1. Le positionnement de la personne salariée dans le « Tableau – Grille d'augmentations salariales » applicable à la date d'augmentation est en fonction de la cote d'appréciation de la performance individuelle (API) qui lui est octroyée, ainsi que de sa position relative dans l'échelle salariale de son niveau d'emploi.
2. Afin de déterminer la position relative dans l'échelle salariale, on obtient cette dernière en divisant le salaire de la personne salariée par le salaire correspondant au point 100 de l'échelle salariale de son niveau d'emploi, en vigueur avant la date effective de la RSA.
3. Respect en toute situation des minimums des échelles salariales.
4. Le maximum des échelles salariales (point 125) ne peut être dépassé sauf dans les cas prévus à la convention collective.
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.

22.02. RÉVISIONS SALARIALE ANNUELLE (RSA) (suite)**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 1er mars).

22.03. PROMOTION OU RÉÉVALUATION

La personne salariée promue ou réévaluée à un ou plusieurs niveaux supérieurs d'emploi 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, elle sera intégrée à ce minimum.

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

22.04. RÉTROGRADATION INVOLONTAIRE

Si une personne salariée est rétrogradée par suite d'une réévaluation de poste 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 point 125 de l'échelle de son nouveau niveau, la personne salariée conserve son salaire jusqu'à la prochaine date d'augmentation générale. À cette date, elle reçoit une augmentation de salaire équivalant à l'augmentation générale accordée aux personnes salariées de son nouveau niveau.
2. Si, au moment de sa rétrogradation, son taux de salaire est supérieur au point 125 de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi, la personne salariée conserve son salaire et devient hors barème. Elle sera intégrée au point 125 de son nouveau niveau d'emploi lorsque l'évolution de celui-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.

22.05. RÉTROGRADATION VOLONTAIRE

Dans le cas de rétrogradation volontaire, la personne salariée rétrogradée dans un niveau d'emploi inférieur verra son salaire diminué de 7,5% par niveau d'emploi ou fixé au point 125 de son nouveau niveau d'emploi, le moins élevé des deux.

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

22.06. VERSEMENT DES SALAIRES

1. La rémunération de toute personne salariée lui sera versée, aux deux semaines, le jeudi suivant la fin de la période couverte par cette paie.
2. Le cycle de paie couvre une période de 14 jours de calendrier débutant le dimanche et se terminant le samedi.
3. Le versement de la paie s'effectue par virement bancaire dans une institution financière du Mouvement Desjardins le deuxième jeudi suivant la période de paie.
4. Si un jour de paie coïncide avec un jour férié, la rémunération sera versée le jour ouvrable précédent.
5. 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, sur chaque paie, jusqu'à ce que le remboursement soit complété. En aucun cas l'employeur récupérera la somme versée en trop à même le compte de la personne salariée.

22.07. SOUCHE DE PAIE

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

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

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

22.08. AFFECTATION TEMPORAIRE

1. Il y a affectation temporaire, au sens du présent article, lorsqu'une personne salariée accomplit des tâches d'une fonction différente de la sienne.
2. Affectation temporaire de moins d'une (1) semaine

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

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

22.09. PRIME

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

22.10. 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.

22.10. REPOSITIONNEMENT SALARIAL (suite)

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

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

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

23.01. RÉGIME

L'employeur convient de payer les déficits de caisse de la personne salariée, pourvu que celle-ci ait suivi les procédures et la réglementation en vigueur connues de la personne salariée. Toutefois, il y aura une évaluation du rendement de la personne salariée concernant ces déficits de caisse.

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

23.02. RESPONSABILITÉS

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

24.01. PRINCIPE

L'employeur, en collaboration avec le SEPB 575, 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.

24.02. 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 santé et sécurité.

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

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

24.03. 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.

24.04. 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 de la sécurité du travail, jusqu'à ce qu'il reçoive sa première prestation de la Commission de la santé et de la sécurité du travail. Aucune déduction n'est effectuée sur ce montant aussi longtemps que la loi l'exigera.

24.04. ACCIDENT DE TRAVAIL (suite)

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 de la santé et de la sécurité du travail. 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, elle reçoit alors sa prestation de la Commission de la santé et de la sécurité du travail et le régime d'assurance-salaire lui verse la différence entre cette prestation et le pourcentage prévu de son salaire, selon la garantie d'invalidité de longue et courte durée au moment de l'accident de travail.

25.01. ANNEXES ET ENTENTES

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

Toutes les lettres d'entente qui ne sont pas incluses à la convention collective et qui ont été signées entre les parties avant la signature de la présente convention collective sont reconduites pour la durée de la convention collective.

25.02. DURÉE

La présente convention collective de travail entre en vigueur au moment de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2028. 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, pour les personnes salariées qui ont quitté pour leur retraite ou pour les personnes salariées qui ont quitté 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.

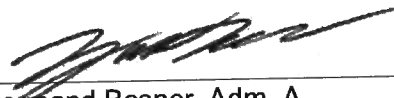
25.03. PROLONGEMENT

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

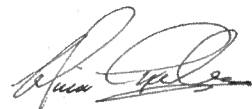
EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés des deux (2) parties à cette convention collective de travail ont signé ce 9^e jour du mois d'octobre 2025.

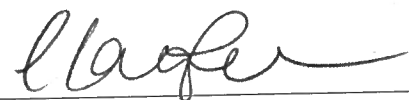
CAISSE DESJARDINS
PIERRE-BOUCHER

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


Normand Besner, Adm. A.
Directeur général

Doris Trépanier
Doris Trépanier
Présidente de l'unité syndicale

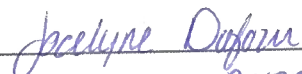

Alain Lapalus
Directeur, Services aux membres et
Opérations


Claudine Bourassa, MBA
Directrice, Soutien à la direction
générale


Érick Paré, CRIA
Conseiller principal en relations de
travail


Marie-Claude Éthier
Conseillère syndicale
SEPB Québec

Copie certifiée conforme


No de commission : 242208
Date : 23 octobre 2025
Ville : Levis

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

TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES AU 31 MARS 2024

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

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

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

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

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

TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES AU 30 MARS 2025

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

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

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

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

Principe

Les deux parties s'entendent pour reconnaître le principe que l'employeur peut embaucher des personnes salariées à temps partiel, tel que défini à l'article 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 postes.

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, elle est sujet à obtenir sa permanence, après avoir satisfait aux conditions de la période de probation. Une personne salariée à temps partiel peut donc, aux fins de la présente convention, être en probation ou permanente.

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 prévus à l'article 12.01, l'employeur verse à la personne salariée le plus avantageux entre :

Une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné au cours des 4 semaines complètes de paie précédant la semaine du congé, sans tenir compte des heures supplémentaires, ou;

La paie régulière de la personne salariée selon l'horaire normal de travail prévu lors de cette journée, sans tenir compte des heures supplémentaires;

4. CAISSE DE GESTION DE TEMPS

- a) Compte tenu de son ancienneté Mouvement, la personne salariée régulière à temps partiel accumule des heures de congés dans sa caisse de gestion de temps au même titre que la personne salariée régulière à temps plein. Le nombre d'heures octroyé périodiquement est établi au prorata des heures rémunérées jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) heures par semaine.
- b) Pour la personne salariée régulière à temps partiel nouvellement embauchée, les trente-cinq (35) heures de congés versées à l'embauche sont au prorata de son horaire normal de travail.
- c) Aux fins de calcul du nombre d'heures dans la caisse de gestion de temps, les années d'ancienneté sont établies à compter de la date d'embauche.
- d) Durant une absence prolongée en lien avec la clause 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.
- e) Les heures de congé annuels de la personne salariée à temps partiel sont rémunérées selon les dispositions prévues à la clause 13.03.
- f) Aux fins du choix de la période de congé annuel, la personne salariée à temps partiel s'intègre aux ratios de congés annuels prévus en annexe « D », et ce, selon son ancienneté.
- g) Une personne salariée temps partiel ne peut pas avoir plus de semaines 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

- a) 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. Dans les cas de congés sociaux prévus pour décès, les absences autorisées, en vertu de l'article 14.01 de la convention collective, seront toujours accordées de la date du décès à celle des funérailles.

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 l'article 15.04 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 9 de la présente annexe, selon ce qui est le plus avantageux pour la personne salariée.

L'employeur accorde un ajustement salarial de 0,55 \$ sur le taux horaire de la personne salariée régulière à temps partiel pour l'obtention d'une scolarité équivalente à une (1) année (trente (30) crédits) (ex.: A.E.C., C.P.F.P., 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, le différentiel est alors versé en forfaitaire.

7. CONGÉS PARENTAUX

Concernant l'article 16.04, paragraphe 1, la personne salariée à temps partiel ne pourra en bénéficier qu'au prorata de sa semaine de travail.

8. RÉGIME D'ASSURANCE-MALADIE

La personne salariée à temps partiel a droit à la garantie d'invalidité prévue à l'article 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:

- trois (3) heures, mais moins de quatre (4) heures de travail = quinze (15) minutes
- quatre (4) heures, mais moins de sept (7) heures de travail = vingt (20) minutes
- sept (7) heures et plus de travail = trente (30) minutes

(maximum cent vingt (120) minutes par semaine)

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 en continue. 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 au syndicat, son horaire de travail.

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

9. HEURES DE TRAVAIL (suite)

- 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 du remplacement 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.
 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 lui incombe.

10. HEURES SUPPLÉMENTAIRES

L'article 19 sur les heures supplémentaires 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 rémunérée en heures supplémentaires, sauf celle dont l'horaire régulier de travail prévoit un nombre d'heures supérieur, laquelle sera rémunérée en heures supplémentaires pour tout travail excédant son horaire journalier de travail ou en sus de trente-cinq (35) heures par semaine. À cette fin, l'employeur fournira à un membre de l'exécutif syndical l'horaire régulier de travail de chacune des personnes salariées à temps partiel.

Tout travail exécuté le samedi sera rémunéré à raison d'une fois et demie (1½) le salaire régulier si cela constitue une sixième (6e) journée de travail pour cette personne salariée.

11. PRÉVOYANCES COLLECTIVES

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

L'article 22.08 concernant l'affectation temporaire ne s'applique aux personnes salariées à temps partiel que relativement aux modalités de rémunération.

13. SEMAINE DE TRAVAIL

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

ANNEXE « C » PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES

La personne salariée temporaire jouit des avantages de la convention collective relativement aux articles suivants :

- augmentation générale prévue aux annexes « A-1 » et « A-2 »;
- travail en heures supplémentaires prévu à l'article 19;
- les personnes salariées temporaires pourront bénéficier des jours fériés ou des jours observés prévus à l'article 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 congés annuels dans la caisse de gestion de temps selon le tableau suivant. Son accumulation totale ne peut dépasser cent quarante (140) heures par année ou cent soixante-quinze (175) heures selon la durée de service. Aucune heure n'est versée à la caisse de gestion de temps à l'embauche de la personne salariée temporaire.

Accumulation courante dans la caisse de gestion de temps	Ancienneté Mouvement (durée de service)	Nombre d'heures de congés annuels accumulées annuellement pour une personne salariée temporaire à temps plein	Heures renouvelées par période de paie pour une personne salariée temporaire à temps plein (paie aux 2 semaines)
À l'embauche	Dès la 1 ^{ère} journée	N/A	N/A
Octroyé en temps réel à la date d'anniversaire d'embauche au sein du Mouvement Desjardins	Au cours de la 1 ^{ère} année	140 heures	5,385 heures
	Plus de 1 année à moins de 5 années	140 heures	5,385 heures
	5 années et plus	175 heures	6,731 heures

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

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

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

ANNEXE « C » PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES (suite)

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

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

- congés de décès prévus à l'article 14.01, paragraphe 1., alinéas a), b), c) et e), sous réserve des restrictions prévues aux articles 14.01, paragraphe 2., et 14.03;
- les personnes salariées temporaires pourront bénéficier des périodes de repas et de repos, selon les modalités prévues à l'annexe « B » au paragraphe 9. a).

Le caissier temporaire est couvert par le régime de transaction de caisse;

La personne salariée temporaire est régie par l'article 4 sur le régime syndical et elle a droit à la procédure de griefs prévue à l'article 6 et d'arbitrage prévue à l'article 7, si elle se croit lésée dans les droits qui lui sont reconnus à la présente annexe;

Dans le cas où une personne salariée temporaire devient permanente, les clauses 9.02, paragraphe 2, et 9.03, paragraphe 2, s'appliquent. La personne salariée temporaire peut poser sa candidature à des postes permanents;

L'article 24 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 quatre (4) mois de service continu à la caisse. Si plus d'un candidat répond à toutes les exigences normales du poste, l'employeur accorde le poste à la personne salariée temporaire le plus apte.

Régime d'assurances collectives du Mouvement Desjardins et Régime des rentes du Mouvement Desjardins selon les modalités de ces dits Régimes;

La personne salariée temporaire non adhérente au Régime d'assurances collectives du Mouvement Desjardins et qui est embauchée chez l'employeur pour une durée supérieure à six (6) mois ou qui travaille depuis au moins six (6) mois chez l'employeur a droit jusqu'à cinq (5) jours de congé de maladie par année civile selon son horaire de travail garantie à l'embauche ou lors du renouvellement au 1^{er} janvier. Aucun ajustement n'aura lieu lors d'un changement d'horaire en cours d'année.

ANNEXE « D » RATIOS DE CONGÉS ANNUELS

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

Le congé à traitement différé permet à une personne salariée de financer un congé en différant une partie de son salaire sous réserve de l'approbation de son gestionnaire.

Les modalités du congé à traitement différé sont celles offertes au sein du Mouvement Desjardins.

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 RÉSOLUTION LORS DE LITIGE

ATTENDU QUE les parties désirent mettre en place une procédure temporaire en cas de contestation par la personne salariée de la décision de l'assureur (DSF) de mettre fin à la garantie d'invalidité 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 vingt-quatre (24) mois d'invalidité.

ATTENDU QUE cette procédure temporaire prendra fin lorsque le Mouvement Desjardins mettra en place un mécanisme de traitement des plaintes reliées à des refus de versement de prestations d'invalidité 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 telle que prévue au paragraphe 1. b) de la présente lettre d'entente;
 - 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 RÉSOLUTION LORS DE LITIGE (suite)

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 prévue à 2. d)
et
 - b) il a obtenu la confirmation que l'assureur a reçu les documents du médecin traitant de la personne salariée prévus 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 tenu 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 la personne salariée de la garantie d'invalidité 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 (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.

LETTRE D'ENTENTE

APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE (API) (suite)

3. RENCONTRE DE MI-ANNÉE

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

4. RENCONTRE DE FIN D'ANNÉE

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

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

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

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

5. RÉSULTAT

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE

APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE (API) (suite)

5. RÉSULTAT (suite)

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.

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

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

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

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

L'employeur remboursera également, s'il y a lieu, l'avenant "affaire" de l'assurance automobile sur production de pièces justificatives.

L'employeur avisera le syndicat de tout changement dans les trente (30) jours suivant lesdits changements.

LETTRE D'ENTENTE AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Les parties conviennent de se rencontrer afin d'analyser la possibilité de mettre en place diverses formules d'aménagement du temps de travail, selon les besoins exprimés par les personnes salariées et suivant les besoins des opérations et du service aux membres.

LETTRE D'ENTENTE
COPIE PAPIER DE LA CONVENTION COLLECTIVE

Dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective, la personne salariée désirant détenir une copie papier de la convention collective doit en faire la demande auprès de la direction générale de la Caisse par courrier électronique.

LETTRE D'ENTENTE CAFÉ

Pour la durée de la convention collective, la pratique actuelle à l'égard du café est maintenue.

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 demi-journée ($\frac{1}{2}$) de congé payée la veille de Noël ainsi que la veille du jour de l'An, si le 24 et le 31 décembre sont des journées ouvrables.

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

LETTRE D'ENTENTE CRÉATION D'EMPLOYÉ RELÈVE

Dans le but d'utiliser la préparation à la relève comme moyen de formation et choix de carrière pour la personne salariée, les parties conviennent de ce qui suit :

1. L'employeur, selon ses besoins, évaluera la possibilité d'ajouter des personnes salariées relève à certain poste.
2. L'employeur affiche les postes relève selon les modalités prévues à l'article 10.01. La période d'essai prévue à l'article 10.06 s'applique et est considérée pour les heures où la personne salariée est en affectation ou en remplacement sur le poste.
3. Pour les postes relève identifiés ci-haut, les dispositions de la présente lettre remplacent l'application de l'article 10.09 de la convention.
4. L'employeur accorde le poste relève à la personne salariée selon les règles de nomination prévues à l'article 10.03. Par contre, la note de passage est la note « potentiel ».
5. Une personne salariée ne peut obtenir plus d'un (1) poste relève à la fois.
6. L'employeur s'engage à donner à la personne salariée la formation et l'entraînement nécessaire pour accomplir les tâches du poste en question.
7. Durant la ou les périodes de formation et d'entraînement, la personne salariée continue de recevoir le salaire du poste régulier qu'elle détient. Par contre, en lien avec la clause 22.08, si la personne salariée accomplit la majorité des tâches caractéristiques d'une fonction différente de la sienne, pour une période d'une (1) journée ou plus, elle sera rémunérée selon les modalités prévues à la clause 22.02.
8. La personne salariée relève doit accepter tout remplacement et affectation temporaire sur le poste pour lequel elle détient un titre de relève. La personne salariée relève reçoit la rémunération du niveau du poste pour lequel elle est identifiée comme relève lorsqu'elle est en situation de remplacement ou d'affectation temporaire sur ce poste selon les dispositions de l'article 22.02.
9. La personne salariée relève, lorsqu'elle est en situation de remplacement, se doit de terminer le remplacement ou le conserver jusqu'à ce que la direction puisse la remplacer.
10. La personne salariée doit donner un avis de soixante (60) jours de calendrier pour se libérer d'un titre de poste relève lorsqu'elle n'est pas en situation de remplacement.
11. La personne salariée détenant un poste relève fait son choix de congés annuels dans l'équipe où elle fait le remplacement, sauf entente à l'effet contraire.

LETTRE D'ENTENTE
CRÉATION D'EMPLOYÉ RELÈVE (suite)

12. La personne salariée relève est libérée d'un remplacement si elle obtient une promotion sur un poste régulier supérieur au poste relève suite à un affichage.
13. Lorsqu'un poste régulier correspondant au poste relève est vacant, le poste régulier vacant, est accordé au titulaire d'un poste relève si celui-ci a complété avec succès sa période d'essai et si le programme de formation académique exigé peut être complété dans un délai maximum de douze (12) mois suivant sa nomination. Advenant que plus d'une personne salariée se trouve dans cette situation, l'employeur offre ledit poste par ordre d'ancienneté.
14. Si l'employeur ne parvient pas à combler le poste relève, si la personne salariée ayant obtenu le poste relève n'est pas disponible, n'a pas reçu la formation ou ne peut être libéré de son poste ou si aucune personne salariée apte à remplir le poste n'est intéressée au remplacement, la direction comble l'affectation temporaire selon les dispositions de la clause 10.09. Toutefois, si le titulaire du poste relève redevient disponible ou peut être libéré de son poste, il reprend son droit de remplacement si tel remplacement était pour une durée prévisible de quarante-cinq (45) jours ouvrables et plus et, s'il reste audit remplacement plus de cinquante pour cent (50%) du temps projeté.

LETTRE D'ENTENTE
POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE

L'employeur appliquera, pour la durée de la convention collective, la politique recommandée par le Mouvement Desjardins.

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
SEMAINE DE 4 JOURS

Dans les 90 jours de la signature de la nouvelle convention collective, une personne salariée peut faire part de son intérêt à l'employeur pour la semaine de travail de quatre (4) jours.

Par la suite, l'employeur et le syndicat discuteront des demandes lors d'un CRT.

LETTRE D'ENTENTE 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.

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

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

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

L'employeur reconnaît l'existence de personnes déléguées sociales formées par le syndicat.

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

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
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 suit :

L'employeur applique une majoration salariale de zéro virgule huit pour cent (0,8 %) sur le salaire des personnes salariées toujours à l'emploi à la date de signature de la convention collective et ce, après les ajustements salariaux suivant la révision salariale annuelle pour l'année 2024 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.