

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE LA

CAISSE DESJARDINS DE RIMOUSKI

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

ET LE

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

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

Du 4 septembre 2025 au 31 décembre 2028

TABLE DES MATIÈRES

	Page
ART. 1 DÉFINITION.....	8
ART. 2 DÉCLARATION DES PARTIES	10
ART. 3 DROITS DES PARTIES	13
ART. 4 RÉGIME SYNDICAL.....	14
ART. 5 AFFAIRES SYNDICALES	16
ART. 6 PROCÉDURE ET RÈGLEMENT DE GRIEFS	21
ART. 7 ARBITRAGE	23
ART. 8 MESURES DISCIPLINAIRE ET ADMINISTRATIVES.....	26
ART. 9 ANCIENNETÉ.....	29
ART. 10 MOUVEMENTS DE PERSONNEL.....	33
ART. 11 MISES À PIED.....	43
ART. 12 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES OU ADMINISTRATIFS	47
ART. 13 JOURS FÉRIÉS.....	49
ART. 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS	51
ART. 15 CONGÉS SOCIAUX	57
ART. 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES	64
ART. 17 DROITS PARENTAUX	67
ART. 18 MALADIE	75
ART. 19 HEURES DE TRAVAIL.....	77
ART. 20 HEURES SUPPLÉMENTAIRE	80
ART. 21 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DES JARDINS	83
ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX	85
ART. 23 PROCÉDURE D'ÉVALUATIONS DES EMPLOIS.....	95
ART. 24 RÉGIME DE TRANSACTIONS	96
ART. 25 SANTÉ ET SÉCURITÉ	97

ART. 26	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	99
ANNEXE « A »	- ÉCHELLES DE SALAIRES	101
ANNEXE « B »	- PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL	103
ANNEXE « C »	- PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES.....	108
ANNEXE « D »	- RATIO DE CONGÉS ANNUELS	111
LETTRE D'ENTENTE NO 1	CONDITIONS PARTICULIÈRES	112
LETTRE D'ENTENTE NO 2	INTEMPÉRIES ET TEMPÊTES	112
LETTRE D'ENTENTE NO 3	RÉGIME D'INTÉRESSEMENT	112
LETTRE D'ENTENTE NO 4	GUIDE DE GESTIONS DES PERSONNES.....	112
	EN CONTEXTE DE CHANGEMENTS ORGANISATIONNELS.....	112
LETTRE D'ENTENTE NO 5	APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE	
INDIVIDUELLE (API)		113
LETTRE D'ENTENTE NO 6	HEURES DE REPAS PERSONNES SALARIÉES	
	RÉGULIÈRES À TEMPS PLEIN	116
LETTRE D'ENTENTE NO 7	ARTICLE 16.02 REMBOURSEMENT FRAIS	
	DÉPLACEMENT	116
LETTRE D'ENTENTE NO 8	VEILLES DE NOËL ET DU JOUR DE L'AN.....	116
LETTRE D'ENTENTE NO 9	RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE	
		117
LETTRE D'ENTENTE NO 10	RÉGIME PARTICULIER D'INTÉRESSEMENT.....	
		118
LETTRE D'ENTENTE NO 11	CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE ..	
		118
LETTRE D'ENTENTE NO 12	LUNDI DE PÂQUES.....	118
LETTRE D'ENTENTE NO 13	REMBOURSEMENT COTISATION	
	PROFESSIONNELLE	119
LETTRE D'ENTENTE NO 14	CLAUSE BANQUIER	120

LETTRE D'ENTENTE NO 15 « MODIFICATION DE LA CLAUSE 19.02 – HORAIRE ET HEURES DE TRAVAIL – HORAIRE VARIABLE – CONSEILLERS NIVEAU 6 ET PLUS	123
LETTRE D'ENTENTE NO 16 CADRE – TRANSFORMATION DU MOUVEMENT DESJARDINS - HORS CONVENTION	126
LETTRE D'INTENTION – HORS CONVENTION	131

ART. 1 DÉFINITION

1.01 PERSONNE SALARIÉE

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

1.02 PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE

1. La personne salariée temporaire est une personne salariée embauchée pour remplacer les personnes salariées absentes pour cause de congés annuels, de maladie, d'accident, d'activités syndicales, de congés autorisés et de congés parentaux.
2. Toute personne salariée embauchée pour parer à un surcroît temporaire de travail ou pour effectuer un travail exceptionnel. Dans ce cas la durée approximative de la période d'emploi est déterminée dès l'embauche. L'exécutif syndical en est avisé par écrit ainsi que des motifs donnant lieu à cet embauchage. Cette période ne doit pas excéder six (6) mois. La durée pourra en être prolongée après entente écrite avec les représentants du Syndicat.
3. Les conditions de travail de la personne salariée temporaire sont prévues à l'annexe «C ».

1.03 PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL

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

ART. 1 DÉFINITION (suite)

1.04 CONJOINT

Les personnes :

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

1.05 PROMOTION

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

1.06 MUTATION

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

1.07 RÉTROGRADATION

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

1.08 FONCTION

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

1.09 POSTE

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

ART. 2 DÉCLARATION DES PARTIES

2.01 BUT

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

2.02 LÉGALITÉ

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

2.03 TRAVAIL CONFIDENTIEL

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

2.04 DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT

Discrimination

Ni l'Employeur, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni ses représentants, ni les personnes salariées ne doivent faire de discrimination ou d'intimidation à l'égard de quelque personne salariée que ce soit, et les deux (2) parties doivent s'opposer activement à telle forme de discrimination ou d'intimidation. Malgré ce qui précède, une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les aptitudes ou les qualités requises par un emploi est réputée non discriminatoire.

ART. 2 DÉCLARATION DES PARTIES (suite)

2.04 DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT (suite)

Harcèlement psychologique

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

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

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

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

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

2.05 UNITÉ DE NÉGOCIATION

1. Le travail confié aux personnes salariées couvertes par la présente convention collective ne sera pas confié à des personnes exclues du certificat d'accréditation de façon permanente sauf si la répartition des tâches va à l'encontre des normes de contrôle interne reconnues généralement.

De manière sporadique, les cadres peuvent effectuer le travail normalement confié aux personnes salariées assujetties à cette convention.

ART. 2 DÉCLARATION DES PARTIES (suite)

2.05 UNITÉ DE NÉGOCIATION (suite)

2. L'utilisation des personnes exclues du certificat d'accréditation ne doit pas avoir pour effet d'empêcher les affectations temporaires, le temps supplémentaire, le rappel d'une personne salariée sauf en cas d'urgence ou d'entraînement.
3. Dans le cas où l'Employeur demande à une personne salariée couverte par la présente convention collective d'effectuer le travail d'une personne salariée non régie par cette même convention collective, celle-ci peut refuser d'effectuer le travail. Si la personne salariée accepte d'effectuer le travail, elle est alors assujettie aux conditions de travail applicables aux personnes salariées non régies bien qu'elle puisse continuer de se prévaloir de ses droits au sein de l'unité d'accréditation.

2.06 LANGUE DE TRAVAIL

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

2.07 TRAVAUX SOUS-CONTRAT

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

2.08 CONCESSION PARTIELLE D'ENTREPRISE

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

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

ART. 3 DROITS DES PARTIES

3.01 RECONNAISSANCE SYNDICALE

L'Employeur reconnaît le Syndicat comme seul agent négociateur pour toutes les personnes salariées au sens du Code du travail, conformément au certificat d'accréditation (no : AQ-2000-0500) émis en faveur du Syndicat par le Tribunal administratif du travail.

3.02 DROITS DE LA DIRECTION

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

3.03 ENTENTE INDIVIDUELLE

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

ART. 4 RÉGIME SYNDICAL

4.01 ADHÉSION AU SYNDICAT

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

4.02 COTISATION SYNDICALE

1. Toutes les personnes salariées assujetties à la présente convention doivent, comme condition du maintien de leur emploi, payer la cotisation syndicale.
2. La retenue des cotisations syndicales est faite par l'Employeur, chaque période de paie, sur les salaires et remise au SEPB-Québec une (1) fois par mois, au plus tard le quinzième (15^e) jour du mois suivant. Si, pour une raison quelconque, les cotisations d'une personne salariée ne sont pas déduites au temps régulier des déductions, lesdites cotisations sont alors déduites de sa paie suivante.
3. Les montants ainsi déduits seront remis au Syndicat par transfert bancaire accompagné d'un rapport indiquant le nom de chaque personne salariée, sa rémunération actuelle soit : salaire régulier ou prestations d'invalidité de courte durée, heures supplémentaires, paie de congés annuels, rétroactivité ou forfaitaire avec le nombre de semaines que couvrent ceux-ci. L'exécutif syndical devra recevoir simultanément une copie de ce rapport.

ART. 4 RÉGIME SYNDICAL (suite)

4.03 DÉGAGEMENT DE L'EMPLOYEUR

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

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

ART. 5 AFFAIRES SYNDICALES

5.01 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL (CRT)

1. L'Employeur et le Syndicat reconnaissent l'importance des échanges sur le contenu de la convention collective (griefs, problèmes d'application...) et des consultations sur les sujets d'intérêt commun ne figurant pas à la convention.
2. Ces échanges et consultations prendront place dans le cadre d'un comité de relations de travail composé du côté syndical d'au plus trois (3) personnes salariées représentants du Syndicat, et du côté patronal d'au trois (3) représentants de l'Employeur.
3. Ce comité qui siégera au bureau de l'Employeur sans perte de salaire pour les représentants du Syndicat, se réunira sur convocation de l'une ou l'autre des parties. De telles rencontres devront se tenir au plus tard dans les quinze (15) jours ouvrables de la convocation sauf durant la période du 15 juin au 15 septembre où lesdites rencontres se tiendront dans les meilleurs délais possibles.
4. Chacune des parties fera parvenir à l'autre une liste des sujets qu'elle veut placer à l'ordre du jour dans les meilleurs délais avant la tenue de la réunion du comité.
5. Après autorisation de l'Employeur, les personnes représentantes syndicales qui siègent au comité de relations de travail sont libérées, sans perte de salaire, pour une durée maximale de trois (3) heures afin de préparer la réunion. Ces heures ne sont pas déduites des banques de libérations prévues à la clause 5.04.1.

ART. 5 AFFAIRES SYNDICALES (suite)

5.02 NÉGOCIATION

1. Un permis d'absence sans perte de salaire est accordé à quatre (4) personnes salariées membres du comité de négociation pour assister à des séances de négociation ou de conciliation, si lesdites séances ont lieu durant les heures de travail.
2. Un maximum de trois (3) jours est accordé avec paie à chacun des membres du comité de négociation pour la préparation des textes lors du renouvellement de la convention collective ou lors des périodes de négociation intensives.

5.03 INFORMATION

1. Le Syndicat s'engage à fournir à l'Employeur, le nom des personnes salariées qui font partie des différents comités ainsi que celui des délégués syndicaux dans les meilleurs délais suivant leur élection ou nomination.
2. Deux (2) fois par année le 1^{er} mars et le 1^{er} octobre, la Caisse affiche dans chacun des points de services les renseignements suivants:
 - a) liste d'ancienneté et l'ancienneté de mouvement de chaque personne salariée ainsi que les heures travaillées des personnes salariées temporaires;

Une copie des documents affichés sont remis à l'exécutif syndical.

3. Suivant la signature de la convention collective, l'Employeur s'engage à remettre à chacune des personnes salariées une copie de la convention collective existante, sous format électronique, ainsi que la description des fonctions à laquelle elles sont assignées si elle est disponible.
4. L'Employeur expédiera à l'exécutif syndical, les documents qu'il distribue aux personnes salariées et qui ont trait aux conditions de travail de l'ensemble des personnes salariées régies par la convention collective.

ART. 5 AFFAIRES SYNDICALES (suite)

5.03 INFORMATION (suite)

5. L'Employeur s'engage lors de l'embauche de nouvelles personnes salariées à les informer par écrit de leur statut, de leur niveau d'emploi et de leur salaire. Une copie est transmise à l'exécutif syndical.
6. L'Employeur fournit à l'exécutif syndical les politiques administratives adoptées par le conseil d'administration de la caisse, et qui ont trait aux conditions de travail des personnes salariées.

5.04 LIBÉRATIONS SYNDICALES

L'Employeur accordera une permission d'absence sans perte de salaire à deux (2) personnes salariées déléguées par le Syndicat pour assister à des congrès, colloques, sessions de formation ou pour toute autre affaire syndicale. Les libérations syndicales sont accordées aux conditions suivantes :

1. Le total des journées de libération autorisées ne peut dépasser soixante (60) jours ouvrables par année pour l'ensemble des personnes salariées.

Les journées de libérations syndicales peuvent être demandées en demi ($\frac{1}{2}$) journée. Les périodes de ces absences ne peuvent excéder cinq (5) jours ouvrables consécutifs.

2. la demande d'absence sera formulée par lettre à l'Employeur au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de l'absence en fournissant le nom de chaque personne salariée concernée, la date prévue, le motif de l'absence ainsi que la durée prévue de l'absence.
3. Lors de ces libérations syndicales, l'Employeur maintient le salaire des personnes salariées libérées et facture le Syndicat pour les sommes versées incluant les coûts reliés aux bénéfices marginaux.

ART. 5 AFFAIRES SYNDICALES (suite)

5.05 CONGÉ SANS SOLDE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

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

- Demande écrite avec un préavis de trente (30) jours;
- Durant ce congé, seule l'ancienneté s'accumule;
- Après avoir donné un préavis de trente (30) jours, la personne salariée reprend la même fonction qu'elle occupait. Si le poste a été aboli, elle bénéficie des dispositions de l'article 11;
- Le congé prévu à la présente clause n'entre pas dans la compilation des jours accordés selon la clause 15.05 (congé sans solde);
- Sur demande du SEPB, l'Employeur verse la rémunération régulière à la personne salariée et facture le SEPB pour toutes les sommes versées. Celle-ci s'engage à rembourser l'Employeur dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réception de la facture. Si le Syndicat venait à ne pas respecter ce délai, l'Employeur ne sera plus tenu par le présent paragraphe.

5.06 DROIT D'AFFICHAGE

L'Employeur met à la disposition du Syndicat, dans chacun de ses établissements, un tableau d'affichage. Le Syndicat peut afficher sur les tableaux prévus à cet effet tout document relatif aux affaires syndicales. Les documents doivent être signés par un représentant officiel du Syndicat. Une copie des documents doit être remise au bureau de la direction générale lors de l'affichage. Ces documents ne doivent pas porter préjudice à l'Employeur.

5.07 COURRIER ÉLECTRONIQUE

Le Syndicat peut utiliser le courrier électronique interne de l'Employeur pour ses besoins de convocation ou d'invitation auprès de ses membres.

Pour toute autre utilisation du courrier électronique, le Syndicat doit avoir obtenu au préalable l'autorisation de l'Employeur.

ART. 5 AFFAIRES SYNDICALES (suite)

5.08 CONSEILLER

Le représentant du SEPB-Québec, (SEPB-CTC-FTQ) peut prendre part à toutes les réunions patronales-syndicales après avis à l'Employeur. Après entente avec l'Employeur, il pourra rencontrer une ou des personnes salariées durant les heures de travail, au jour, à l'heure et à l'endroit qui auront été convenus avec l'Employeur.

De la même façon, l'Employeur pourra, lors de ces réunions patronales-syndicales, s'adjoindre une ressource agissant comme conseiller(ère).

5.09 CLASSEUR

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

5.10 NOUVEAU MEMBRE

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

ART. 6 PROCÉDURE ET RÈGLEMENT DE GRIEFS

6.01 DÉFINITION

Le terme «grief» signifie toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la présente convention collective.

6.02 MÉTHODE

Avant de soumettre un grief d'ordre individuel, collectif, syndical ou patronal, la personne salariée, les personnes salariées ou le Syndicat peuvent tenter de régler le problème avec le supérieur concerné; à cette occasion une personne salariée peut se faire accompagner d'un représentant syndical. À défaut d'entente, l'Employeur et le Syndicat conviennent de se conformer à la méthode suivante :

- a) La personne salariée, les personnes salariées ou le Syndicat, doivent soumettre le grief par écrit à l'Employeur, dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois de l'événement.
- b) Dans le cas d'un grief collectif, celui-ci doit spécifier les noms de toutes les personnes salariées visées et porter la signature du Syndicat.
- c) L'Employeur doit donner sa réponse par écrit à la personne qui a présenté le grief dans les vingt (20) jours ouvrables qui suit la date de réception du grief.

6.03 PROCÉDURE DE GRIEFS ET DÉLAIS

- 1. La procédure de griefs et les délais sont de rigueur. Tous les délais ci-haut mentionnés ne peuvent être prolongés que du consentement écrit des parties.
- 2. Dans tous les cas de présentation d'un grief individuel, collectif ou syndical dans les délais s'appuyant sur la notion de connaissance de l'événement du grief, la personne plaignante doit faire la preuve du bien-fondé de la date à laquelle elle prétend avoir pris connaissance de l'événement.

ART. 6 PROCÉDURE ET RÈGLEMENT DE GRIEF (suite)

6.03 PROCÉDURE DE GRIEFS ET DÉLAIS (suite)

3. Un grief doit être formulé par écrit et signé par la personne plaignante ou le Syndicat.
4. Une erreur de forme dans l'exposé écrit d'un grief n'entraîne pas de ce fait l'annulation d'un grief. Cependant, tout amendement ne doit pas avoir pour effet de modifier la nature même du grief.
5. Le grief doit contenir une description sommaire de la nature de la mésentente et prévoir la réclamation exigée pour le règlement.
6. Le règlement d'un grief doit être fait par écrit et signé par les représentants(es) des parties. Un tel règlement lie la personne plaignante, le Syndicat et l'Employeur.

6.04 RESTRICTION

Le renvoi d'une personne salariée en probation ne peut donner lieu à un grief. Cependant, dans le cas où il y a eu une prolongation de la période de probation, l'Employeur devra fournir sur demande du Syndicat, les informations concernant l'échec d'une personne salariée en probation.

ART. 7 ARBITRAGE

7.01 MÉTHODE

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

7.02 CHOIX DE L'ARBITRE

À la suite d'une rencontre du comité de relations de travail (CRT) tel que prévu à la clause 8.01 et/ou, si le Syndicat désire toujours faire entendre le litige en arbitrage, les parties s'entendent sur le choix d'un arbitre et à défaut d'entente, le ministre du Travail sera prié d'en nommer un selon les dispositions du Code du travail.

7.03 OBJECTION PRÉLIMINAIRE

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

7.04 POUVOIR ET DEVOIR DE L'ARBITRE

1. L'arbitre a pour fonction d'entendre la preuve et l'argumentation respective des parties, relativement au grief en cause.
2. Les dispositions de la présente convention collective lient l'arbitre et il n'a pas le droit d'ajouter, de retrancher, d'amender ni de rendre une décision contraire aux dispositions de la convention collective.

ART. 7 ARBITRAGE (suite)

7.04 POUVOIR ET DEVOIR DE L'ARBITRE

3. Dans le cas d'un grief résultant d'une réprimande écrite, suspension, congédiement ou rétrogradation (par mesure disciplinaire), l'arbitre a le pouvoir de maintenir, réduire ou abolir cette sanction; il a le droit d'ordonner la réintégration avec ou sans remboursement de salaire pour la personne salariée qui en a été privé, déduction faite des revenus qu'elle aurait gagnés ailleurs.
4. Dans tous les autres cas de congédiement, suspension ou rétrogradation pour mesures administratives, l'arbitre a le pouvoir de maintenir, réduire ou abolir cette sanction; il a le droit d'ordonner la réintégration avec ou sans remboursement de salaire pour la personne salariée qui en a été privé, déduction faite des revenus qu'elle aurait gagnés ailleurs.

7.05. SENTENCE

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

7.06. FRAIS D'ARBITRAGE

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

ART. 7 ARBITRAGE (suite)

7.07 DÉLAIS

Les délais prévus au présent article sont de rigueur et ne peuvent être prolongés que par entente écrite entre les parties.

ART. 8 MESURES DISCIPLINAIRE ET ADMINISTRATIVES

8.01 MÉTHODE

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

8.02 CONVOCATION DE LA PERSONNE SALARIÉE

Dans le cas où l'Employeur décide de convoquer une personne salariée pour lui remettre une mesure disciplinaire ou administrative qui la concerne, cette personne salariée doit recevoir un préavis écrit une (1) heure à l'avance, en spécifiant l'heure et l'endroit où elle doit se présenter.

Celle-ci peut, si elle le désire, se faire accompagner de la personne déléguée syndicale. L'Employeur avise simultanément au Syndicat.

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

La personne salariée peut aussi être accompagnée par une personne représentante syndicale lors d'une réprimande verbale en présence de deux (2) gestionnaires.

ART. 8 MESURES DISCIPLINAIRE ET ADMINISTRATIVES (suite)

8.03 DOSSIER DE LA PERSONNE SALARIÉE

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

L'Employeur accorde le rendez-vous dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la demande. Le moment de la consultation est déterminé par l'Employeur. Un maximum de deux (2) personnes salariées pourront consulter leur dossier dans une même journée.

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 L'ANCIENNETÉ

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

8.07 PRESCRIPTION D'UNE MESURE DISCIPLINAIRE

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

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

ART. 8 MESURES DISCIPLINAIRE ET ADMINISTRATIVES (suite)

8.08 PRESCRIPTION POUR APPLIQUER UNE MESURE DISCIPLINAIRE

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

Nonobstant ce qui précède, si la personne salariée est en absence invalidité durant toute la période ci-dessus, le délai pour appliquer une mesure disciplinaire est suspendu jusqu'à la fin de l'invalidité de la personne salariée.

2. Le délai de trente (30) jours prévus à l'alinéa précédent est porté à quatre (4) mois du premier incident invoqué, ou de la connaissance par l'Employeur de ce premier incident dans le cas où la décision d'imposer une mesure disciplinaire résulte de plusieurs incidents mineurs.
3. Dans tous les cas où l'Employeur invoque des incidents dans les délais s'appuyant sur la notion de connaissance, il devra justifier le bien-fondé de la date à laquelle il prétend avoir pris connaissance de l'incident.

8.09 CONGÉDIEMENT VS ASSURANCE COLLECTIVE

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 peut continuer de bénéficier des garanties permises par le régime d'assurance collectives à la condition que la totalité des primes soient payées par la personne salariée.

8.10 SUSPENSION, CONGÉDIEMENT, RÉTROGRADATION (DISCIPLINAIRE OU ADMINISTRATIF)

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

ART. 9 ANCIENNETÉ

9.01 DÉFINITION

1. Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention collective, l'ancienneté signifie la durée totale des services d'une personne salariée depuis sa dernière date d'entrée au service de l'Employeur.
2. L'ancienneté de Mouvement est la durée de service continu de la personne salariée pour l'une ou l'autre des institutions du Mouvement des caisses Desjardins.

La durée de service peut inclure des périodes d'interruption d'emploi.

À compter du 01 janvier 2017, toute période d'emploi au sein du Mouvement Desjardins sera reconnue aux fins de calcul de l'ancienneté Mouvement, et s'additionnera à celle déjà reconnue à cette date. Toutefois, la durée de l'interruption n'est pas considérée dans le calcul du service de la personne salariée. Conséquemment, aucune demande de reconnaissance d'ancienneté Mouvement antérieure au 01 janvier 2017 ne sera accordée.

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

- Nombre d'heures de congé accordé dans la caisse de gestion de temps;
- Reconnaissance octroyée pour les années de service prévue à la lettre d'entente no 9;
- Octroi des indemnités de départ selon le Guide de gestion des personnes prévu à la lettre d'entente no 4.

ART. 9 ANCIENNETÉ (suite)

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 niveau 3;
- Six cent trente (630) heures travaillées pour les postes de niveau 4 et 5;
- Huit cent quarante (840) heures travaillées pour les postes de niveaux 6 et 7;
- Mille cent vingt (1120) heures travaillées pour les niveaux 8 et plus.

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

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

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

- a) la procédure de griefs en cas de renvoi;
- b) pendant la période de probation, la personne salariée pourra appliquer pour une promotion; la période d'essai prévue à la clause 10.04 est juxtaposée à la période de probation.

ART. 9 ANCIENNETÉ (suite)

9.03 ACQUISITION DE L'ANCIENNETÉ

À la fin de la période de probation, la personne salariée devient régulière et son ancienneté prend effet à sa date d'entrée au service de l'Employeur.

9.04 SERVICE CONTINU ET ABSENCES AUTORISÉES

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

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

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

Toutefois, dans les cas d'invalidité autre que totale ou permanente, l'Employeur pourra afficher le poste de façon permanente s'il a de sérieuses raisons de croire que la personne salariée ne reviendra plus au travail.

Dans l'éventualité où la personne salariée est en mesure de revenir au travail, la personne salariée reprend le poste qu'elle détenait au moment du départ pour invalidité et les personnes déplacées reprennent leurs postes respectifs.

9.05 PERTE DE L'ANCIENNETÉ ET DE L'EMPLOI

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

1. départ volontaire;
2. congédiement pour juste cause;

ART. 9 ANCIENNETÉ (suite)

9.05 PERTE DE L'ANCIENNETÉ ET DE L'EMPLOI (suite)

3. lors d'une mise à pied excédant douze (12) mois pour un manque de travail pour les personnes salariées qui ont un (1) an d'ancienneté ou moins et vingt-quatre (24) mois pour les personnes salariées dont l'ancienneté est de plus d'un (1) an;
4. refus de reprendre le travail dans les dix (10) jours ouvrables suivant un avis écrit de rappel au travail. Cet avis sera envoyé par courrier recommandé au dernier domicile connu de la personne salariée et copie en sera remise au Syndicat;
5. dans les cas d'absence pour accident ou maladie non survenus dans l'accomplissement du travail, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté pendant une période de dix-huit (18) mois; après cette période, elle n'accumule plus d'ancienneté mais la conserve pendant les douze (12) prochains mois. Après cette période, son poste est déclaré vacant et les dispositions de l'article 10 s'appliquent;

Après cette période, l'Employeur et le Syndicat s'engagent à analyser la situation de la personne salariée et à prendre, le cas échéant, les mesures d'accommodements raisonnables qui pourraient lui permettre de réintégrer son poste. Advenant l'impossibilité d'accommodement, son poste est déclaré vacant et les dispositions de l'article 10 s'appliquent.

6. absence du travail excédant trois (3) jours ouvrables consécutifs sans raison valable et sans avertissement à l'Employeur, à moins que la personne salariée démontre son incapacité à aviser ce dernier;
7. transfert en dehors de l'unité de négociation pour une période supérieure à douze (12) mois;
8. lorsqu'une personne salariée est en congé autorisé sans solde, l'ancienneté continue de s'accumuler pendant les premiers douze (12) mois. Après cette période il y a perte d'ancienneté et d'emploi. Cependant, le congé sans solde peut se poursuivre après douze (12) mois, sans perte d'ancienneté dans les cas d'obligations reliées à la santé de son conjoint, son enfant, son père, sa mère, son frère, sa sœur ou un grand-parent.

ART. 10 MOUVEMENTS DE PERSONNEL

10.01 AFFICHAGE

1. Lorsque l'Employeur comble des postes permanents vacants ou des postes permanents nouvellement créés ou des postes de relève couverts par la présente convention collective, il affiche ledit poste, dans chacun des établissements, durant une période d'au moins cinq (5) jours ouvrables et envoie copie de l'affichage à l'exécutif syndical.
2. Lorsque l'Employeur décide d'abolir un poste permanent vacant ou de retarder le moment où il affichera un poste permanent vacant ou nouvellement créé, il en informe le Syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables suivants la date où le poste est créé ou devient vacant et en fournit les motifs par écrit. À la demande de l'exécutif syndical, l'Employeur fournira la date probable de l'affichage.
3. L'avis d'affichage doit indiquer entre autres, le titre, la nature de la fonction, les exigences normales, l'échelle de salaires, le statut rattaché au poste, l'horaire de travail s'il s'agit d'un poste à temps partiel et la période d'affichage.
4. L'Employeur peut faire usage de tests et d'une entrevue comme critères de sélection en autant que ces tests et entrevue sont en relation avec les exigences du poste à combler.

Toute personne salariée peut obtenir, à sa demande, un compte-rendu détaillé sur sa performance ainsi que ses résultats aux différents tests et entrevue qu'elle a passé.

La personne salariée est avisée au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance de la date, de l'heure et de l'endroit où il doit se rendre pour passer les tests. La personne salariée régulière et temps partiel est rémunérée pour le temps requis pour passer les tests alors que la personne salariée temporaire est rémunérée seulement si elle est cédulée au moment de passer les tests.

ART. 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (suite)

10.01 AFFICHAGE (suite)

5. Toute personne salariée ou pendant son absence, le Syndicat a le droit, durant la période d'affichage de présenter sa candidature par écrit à l'Employeur. Cependant, lors de toute absence, la personne salariée qui présente sa candidature doit se rendre disponible au moment où l'Employeur tient le processus de sélection, au plus tard dans les vingt (20) jours suivant la convocation de l'Employeur, sinon la candidature de cet personne salariée n'est pas valide.
6. À la fin de l'affichage, l'Employeur fournit au Syndicat, les noms des personnes salariées qui ont posées leur candidature.

10.02 NOMINATION

1. Fonction de niveaux 3 et 4

Le poste est accordé à la personne candidate qui a le plus d'ancienneté à la condition qu'elle satisfasse aux exigences prévues aux paragraphes 1 à 7 inclusivement de la clause 10.05.

2. Fonction de niveaux 5 et plus

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

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

La personne salariée ayant complété 7 cours de la formation académique, pour les postes qui exigent un certificat, sera considérée dans le processus de sélection lors de l'affichage d'un poste permanent. Si elle obtient le poste, la personne salariée devra s'engager à compléter la formation dans un délai de 18 mois. Ce délai pourra être prolongé après entente avec l'Employeur.

ART. 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (suite)

10.02 NOMINATION (suite)

2. Fonction de niveaux 5 et plus (suite)

Toutefois, une personne salariée qui a obtenu un poste de niveau 5 et plus nécessitant de la formation à l'ICD, devra demeurer sur son poste pour une période minimale de douze (12) mois à compter de sa nomination, à moins que cela constitue une promotion. Cette disposition ne s'applique pas à la personne salariée qui obtient un poste à l'extérieur de la caisse.

3. Dans tous les cas de nomination en vertu des alinéas 1 et 2, l'Employeur s'engage à assumer le fardeau de la preuve de sa décision, notamment sur l'incapacité de la personne salariée à faire le poste.
4. Les exigences normales doivent être pertinentes et en relation avec la nature du poste à combler. Advenant que le Syndicat considère que les exigences normales ne sont pas pertinentes et en relation avec le poste, il pourra soumettre le cas à la procédure de griefs et d'arbitrage.
5. Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion n'affecte en rien le droit de la personne salariée à une promotion ultérieure.
6. La nomination doit être faite dans les trente (30) jours ouvrables de la fin de l'affichage et la personne candidate choisie doit être payée selon le taux de son nouveau poste à compter de sa nomination, sauf en cas d'absence autorisée. Cependant, la personne salariée doit continuer d'occuper son poste temporairement jusqu'à ce qu'elle soit remplacée à moins que cela ne soit pas nécessaire.
7. L'Employeur transmet au Syndicat le nom de la personne candidate choisie dans les cinq (5) jours ouvrables de sa nomination.

ART. 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (suite)

10.03 ABSENCE DE CANDIDATURE

1. Advenant l'absence de candidature ou devant le fait qu'aucune des personnes salariées ayant soumis leur candidature ne rencontre les critères de nomination prévus à la clause 10.02, l'Employeur pourra alors recruter où bon lui semblera.
2. Les personnes salariées temporaires pourront alors postuler sur le poste et à qualifications égales selon les critères généralement reconnus (tests, entrevues, expérience), elles auront priorité sur les candidatures externes.
3. À défaut de personnes candidates retenues à l'interne, l'Employeur dispose d'une période de trois (3) mois pour recruter à l'externe. Après cette période de trois (3) mois, si l'Employeur désire toujours combler le poste, il doit l'afficher de nouveau à l'interne.

10.04 PÉRIODE D'ESSAI ET D'ENTRAÎNEMENT

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

Il peut y avoir une prolongation de la période d'essai après entente écrite avec le Syndicat, en y justifiant les motifs.

2. La personne candidate auquel le poste est attribué à droit à une période d'entraînement maximale de :
 - Cent quarante (140) heures à l'intérieur d'une période d'essai de cinq cent vingt-cinq (525) heures travaillées pour les postes de niveaux 3 et 4;
 - Deux cent dix (210) heures à l'intérieur d'une période d'essai de sept cent trente-cinq (735) heures travaillées pour les niveaux 5 et plus.

ART. 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (suite)

10.04 PÉRIODE D'ESSAI ET D'ENTRAÎNEMENT (suite)

2. (suite)

Dans les cas où une personne salariée doit suivre un programme de formation donné par la Fédération ou un autre organisme, cette période de formation ne sera pas comptabilisée dans la période d'essai mentionnée ci-haut.

L'Employeur avisera par écrit la personne salariée et le Syndicat de la date du début de la période de probation.

3. En tout temps, pendant sa période d'essai, la personne salariée peut renoncer au poste et réintégrer son ancien poste, sans préjudice à tous ses droits.
4. Dans le cas où l'Employeur n'est pas satisfait de la personne salariée, elle devra retourner celle-ci à son ancien poste sans préjudice à tous ses droits.
5. L'Employeur accepte le fardeau de la preuve advenant un grief sur la décision de retourner la personne salariée à son ancien poste durant la période d'essai.

10.05 AFFECTATION TEMPORAIRE (RELÈVE)

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

Fonctions de niveaux 3 et 4

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

ART. 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (suite)

10.05 AFFECTATION TEMPORAIRE (RELÈVE) (suite)

3. Les exigences de base des postes impliquent que la personne salariée s'engage à compléter la formation académique et la formation Desjardins requises pour le poste concerné, et ce, dans un délai convenu avec l'Employeur.
4. Pour les postes de niveaux 4, les exigences de base impliquent que les personnes salariées obtiennent la note de passage au processus d'évaluation de potentiel.
5. À la fin de la période de formation, l'Employeur évaluera, pour les postes de niveaux 4, les connaissances de la personne salariée avec les tests disponibles à ce moment, lesquels doivent être conformes à 10.01.4.
6. Advenant le cas où les personnes salariées visés au paragraphe 5 ne réussissent pas les tests de connaissances, l'Employeur applique l'article 10.
7. Après la période de formation prévue au paragraphe 2, la personne salariée de niveau 3 est présumée rencontrer les critères de sélection et est nommée ou affectée selon les besoins d'opération, au poste pour lequel elle a été formée.

Fonctions de niveaux 5 et plus

8. Une formation par affectation temporaire (formation Desjardins) est offerte à la personne salariée la plus apte tel que prévu à l'article 10.02 2) ayant complétée sept (7) cours de la formation académique requise pour les postes qui exigent un certificat. La durée de la formation est déterminée par entente avec l'Employeur.
9. Les exigences des postes impliquent que la personne salariée obtienne la note de passage au processus d'évaluation de dotation. La personne salariée doit de plus s'engager à compléter la formation académique requise pour le poste et ce, dans un délai de dix-huit (18) mois. Ce délai pourra être prolongé après entente avec l'Employeur.

ART. 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (suite)

10.05 AFFECTATION TEMPORAIRE (RELÈVE) (suite)

10. À la fin de la période de formation prévue au paragraphe 8, l'Employeur évaluera les connaissances de la personne salariée avec les tests disponibles à ce moment, lesquels doivent être conformes à l'article 10.01.4.
11. Advenant le cas où la personne salariée visée au paragraphe précédent ne réussit pas les tests de connaissances, l'Employeur applique l'article 10.
12. Lorsque survient une affectation temporaire, l'Employeur offre affectation par ordre d'ancienneté parmi les relèves. Si aucune des relèves déjà formées n'accepte l'affectation, l'Employeur peut obliger la relève la moins ancienne formée à occuper le poste pour la durée de l'affectation temporaire. Dans le cas où une seule relève a reçu la formation, celle-ci ne peut refuser l'affectation temporaire sauf pour un cas fortuit ou force majeure.
13. Le choix des congés annuels des personnes salariées relève se fait par ordre d'ancienneté parmi le groupe de personnes salariées où elle effectue les remplacements.
14. Un caissier niveau 4 déjà titulaire d'un poste à temps partiel a priorité sur les personnes salariées temporaires lorsque survient une affectation N-4 qui comporte un plus grand nombre d'heure de travail pour une journée ou pour une semaine.
15. Lorsqu'un poste régulier N-5 et plus devient vacant ou est nouvellement créé, il est offert à la relève de ce poste ayant le plus d'ancienneté.

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

ART. 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (suite)

10.05 AFFECTATION TEMPORAIRE (RELÈVE) (suite)

16. Lorsqu'un poste régulier vacant ou nouvellement créé est comblé par une relève, celle-ci ne sera pas soumise à une nouvelle période d'essai prévue à 10.04.
17. L'Employeur s'engage à affecter la relève à tout poste dont le titulaire est absent s'il y a une disponibilité adéquate des ressources et si les besoins des opérations le justifient.
18. Les personnes salariées relèves sont limitées à une fonction de remplacement temporaire.
19. Dans la mesure du possible, la relève affectée temporairement à un poste est entièrement dégagée des tâches inhérentes qu'elle occupait, et ce, pour la durée de l'affectation temporaire.
20. Pour avoir droit à une affectation temporaire de quatre (4) semaines ou moins, la relève concernée doit être disponible pour la durée de l'affectation temporaire et ne pas être déjà en affectation temporaire. Une relève qui débute une affectation doit la terminer sauf si une affectation de plus de quatre (4) semaines est disponible. Est considéré disponible la relève dont les congés annuels arrivent pendant l'affectation temporaire à la condition que ladite relève accepte de reporter sa période de congés annuels en conformité avec les dispositions prévues à l'article 14.
21. Pour une affectation temporaire de plus de quatre (4) semaines ou pour une affectation temporaire de quatre (4) semaines ou moins qui se prolonge de façon à durer plus de quatre (4) semaines, la relève concernée doit être disponible au moment où l'affectation temporaire est effectuée; est considéré disponible la relève déjà en affectation temporaire pour une durée de quatre (4) semaines ou moins.
22. Une relève qui débute une affectation temporaire doit la terminer. La relève peut si elle le désire, reporter sa période de congés annuels en conformité avec les dispositions prévues à l'article 14.

ART. 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (suite)

10.05 AFFECTATION TEMPORAIRE (RELÈVE) (suite)

23. Dans le cas d'affectation temporaire, l'Employeur affecte par ordre d'ancienneté parmi les relèves en autant que cela constitue une promotion ou un transfert. Une augmentation du nombre d'heures de travail pour une journée ou une semaine de travail est considérée lors d'une affectation temporaire.
24. Nonobstant la règle prévue à la clause 10.05.17, une relève ne peut obtenir une affectation temporaire qui constitue une rétrogradation; les parties pourraient toutefois s'entendre sur une règle différente dans certains cas particuliers (notamment pour motifs de santé).
25. Lorsque l'affectation est terminée, la relève retourne à son poste habituel et elle reçoit la rémunération qu'elle aurait eue si elle y était restée.
26. Une personne salariée peut se désister d'un poste de relève sur préavis de soixante (60) jours. Cependant, la personne salariée demeure relève jusqu'à la nomination d'une autre relève qui devra être comblée à l'intérieur du délai de soixante (60) jours. Toutefois, l'Employeur pourra obliger la moins ancienne personne salariée relève déjà formée à faire les remplacements advenant que le poste relève n'ait pas été comblé suite à l'affichage, ou que la personne salariée nommée doive compléter sa formation.

La personne salariée qui a obtenu un poste relève de niveau 5 et plus nécessitant de la formation à l'ICD devra demeurer relève sur ce poste, pour une période minimale de douze (12) mois à compter de sa nomination, à moins d'obtenir une relève à un poste de niveau supérieur. Cette disposition ne s'applique pas à la personne salariée qui obtient un poste à l'extérieur de la caisse.

ART. 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (suite)

10.06 RÉINTÉGRATION

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

10.07 MUTATION HORS DE L'UNITÉ

1. La personne salariée de l'unité de négociation muté à un poste en dehors de l'unité chez l'Employeur a droit à une période d'essai de douze (12) mois et peut réintégrer son ancien poste si elle n'est pas satisfaite ou si l'Employeur ne la confirme pas dans cet emploi.
2. Si une personne salariée mutée à un poste hors de l'unité de négociation redevient « personne salariée » au sens de cette convention, conformément au paragraphe précédent, toute l'ancienneté qu'elle a accumulée au service de l'Employeur sera portée à son crédit; elle reprendra le salaire qu'elle aurait eu si elle était demeurée à son ancien poste. Dans tel cas, la clause 10.06 s'applique s'il y a lieu.

ART. 11 MISES À PIED

11.01 MÉCANISMES DE MISES À PIED

1. Lorsque l'Employeur décide de procéder à l'abolition d'un poste, il donne un avis écrit de trente (30) jours au Syndicat et à la titulaire du poste concerné.
2. Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de l'avis écrit prévu au paragraphe précédent, la personne salariée impliquée avise l'Employeur de son choix de déplacement qu'elle doit effectuer selon le paragraphe 5 de la présente clause.

Dans l'éventualité où aucun déplacement n'est possible, la personne salariée bénéficie des dispositions de Guide de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels prévu à la lettre d'entente numéro 4.

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

ART. 11 MISES À PIED (suite)

11.01 MÉCANISMES DE MISES À PIED (suite)

- c) La personne salariée qui n'a pas été en mesure de déplacer dans une autre fonction de même niveau d'emploi, ou dans une fonction d'un niveau d'emploi immédiatement inférieur, doit déplacer la personne salariée la moins ancienne dans une autre fonction de son choix de deux (2) niveaux d'emploi inférieur, en autant qu'elle rencontre les exigences normales de la fonction à accomplir. Si elle choisit volontairement de déplacer dans une fonction de son choix de plus de deux (2) niveaux d'emploi inférieurs, elle verra son salaire réduit selon ce qui est prévu au paragraphe e) ci-dessous;
- d) Dans le cas où la personne salariée n'a pu déplacer dans un poste de deux (2) niveaux d'emploi inférieurs, # elle bénéficie des dispositions prévues au guide de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels prévu à la lettre d'entente no 4.
- e) La personne salariée n'a pas l'obligation de déplacer dans une fonction représentant une rétrogradation de plus de deux (2) niveaux d'emploi. La personne salariée qui choisit volontairement de le faire verra son salaire réduit en conformité avec les règles traitant de la rétrogradation volontaire prévues à la clause 22.06.
- f) Dans tous les cas de déplacement prévus ci-dessus, la personne salariée la moins ancienne à être déplacée sera identifiée de la manière suivante :
 - 1. La personne salariée qui détient un poste, dans la fonction choisie, qui comporte le même nombre d'heures, ou plus d'heures que celui qui exerce son droit de déplacement;
 - 2. La personne salariée qui détient un poste, dans la fonction choisie, qui comporte un nombre d'heures inférieur qui se rapproche le plus du nombre d'heures du poste détenu par celle qui exerce son droit de déplacement.

ART. 11 MISES À PIED (suite)

11.01 MÉCANISMES DE MISES À PIED (suite)

- g) La personne salariée qui décide d'être mise à pied et inscrite sur la liste de rappel ne peut se prévaloir des dispositions du Guide de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels prévu à la lettre d'entente numéro 4.
- 6. Si une personne salariée a été déplacée en vertu des paragraphes précédents, elle en est avisée par écrit et peut se prévaloir, aux mêmes conditions, des modalités prévues au paragraphe 2.
- 7. À l'occasion d'un même processus de mise à pied, une personne salariée ne peut exercer qu'une fois son privilège de déplacement.
- 8. Dans tous les cas d'abolition de poste, les paragraphes 1 à 7 de l'article 10.05 s'appliquent.

11.02. RAPPEL AU TRAVAIL

- 1. Les personnes salariées mises à pied sont rappelées par ordre d'ancienneté selon les modalités prévues aux clauses 10.02 paragraphes 1 et 2 et 10.04 paragraphes 1 et 2.
- 2. Les rappels sont faits par courrier recommandé envoyés à la dernière adresse connue de la personne salariée impliquée.
- 3. Une personne salariée ne peut refuser un rappel au travail dans un poste de même niveau d'emploi ou dans un niveau d'emploi immédiatement inférieur au niveau d'emploi qu'elle détenait. Si c'est le cas, elle sera considérée comme ayant démissionné.
- 4. Une personne salariée rappelée au travail doit se présenter dans un délai de dix (10) jours ouvrables de la date de réception de la lettre recommandée, faute de quoi, elle sera considérée comme ayant démissionné.

ART. 11 MISES À PIED (suite)

11.02. RAPPEL AU TRAVAIL (suite)

5. a) Avant d'embaucher une personne salariée temporaire en vertu de la clause 1.02 des présentes, l'Employeur doit faire appel aux personnes salariées sur la liste de rappel.
- b) Nonobstant ce qui précède, la personne salariée qui accepte un poste temporaire, ne perd pas de ce fait, son droit de rappel pour tout autre poste et la période prévue à la clause 9.05. 3. est prolongée d'autant.

ART. 12 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES OU ADMINISTRATIFS

12.01 DÉFINITION

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

12.02 PERSONNES SALARIÉES VISÉES

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

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

12.03 PRÉAVIS AU SYNDICAT

Dans tous les cas d'un changement technologique ou administratif, susceptible d'entraîner une mise à pied, l'Employeur s'engage à aviser le Syndicat dans un délai d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours de la date à laquelle il entend faire le changement.

Ce préavis n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur d'implanter un changement technologique ou administratif à l'intérieur du délai de quatre-vingt-dix (90) jours à la condition que celui-ci maintienne les avantages des personnes salariées touchées pendant cette période.

ART. 12 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES OU ADMINISTRATIFS (suite)

12.04 NATURE DE L'AVIS

L'avis adressé au Syndicat indique :

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

12.05 COMITÉ DE RECLASSEMENT

Dans les dix (10) jours suivant le préavis prévu à la clause 12.03 ci-haut, les parties se rencontreront en comité de relations de travail pour mettre en place les dispositions prévues au Guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel du Mouvement Desjardins prévue à la lettre d'entente numéro 4.

ART. 13 JOURS FÉRIÉS

13.01 ÉNUMÉRATION

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

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

13.02 CHANGEMENT DES JOURS FÉRIÉS

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

13.03 JOURS D'OBSERVANCE

Les jours fériés ci-haut mentionnés ou déplacés selon la clause 13.02, sont payés au taux simple si aucun travail n'est exécuté ces jours-là.

13.04 TRAVAIL UN JOUR FÉRIÉ

Tout travail exécuté durant les jours fériés ci-haut mentionnés ou les jours observés selon l'article 13.01 est rémunéré au taux double pour le temps accompli, et ce, pour un minimum de trois (3) heures, en plus du taux régulier. Le temps ainsi travaillé est alors déduit de la garantie de douze (12) jours prévus à l'article 13.05.

ART. 13 JOURS FÉRIÉS (suite)

13.05 RÉMUNÉRATION DES JOURS FÉRIÉS

Le paiement des jours fériés mentionnés au présent article se fait ce qui est 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
- Le paiement des heures prévues à l'horaire de travail, rémunérées au taux de salaire effectif au moment du jour férié.

13.06 NOMBRE DE CONGÉS PAYÉS GARANTIS

Sous réserve des dispositions prévues au paragraphe suivant, l'Employeur garantit douze (12) jours de congés 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 14.07.2 c).

13.07 JOUR FÉRIÉ QUI COÏNCIDE AVEC DES CONGÉS ANNUELS

Si l'un ou l'autre des congés fériés survient pendant la période de congés annuels d'une personne salariée, cette dernière pourra reporter une journée de congé à une autre date. La personne salariée formulera une demande précédant d'une semaine la date à laquelle elle entend prendre cette journée de congé et la journée sera accordée en conformité avec le ratio de l'annexe «D», lors du second tour de la programmation de congés annuels prévue à la clause 14.07 2b).

ART. 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS

14.01 PRÉAMBULE

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

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

14.02 DÉTERMINATION DE LA DURÉE DU CONGÉ ANNUEL

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

ART. 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (suite)

14.03 RÉMUNÉRATION

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

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

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

14.04 PÉRIODE DE RÉFÉRENCE

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

ART. 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (suite)

14.05 RESTRICTIONS

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

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

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

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

14.06 SOLDE MAXIMAL

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

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

ART. 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (suite)

14.07 PROGRAMMATION DES CONGÉS ANNUELS

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

Le 1 ^{er} mars	Affichage de la liste des personnes salariées avec leurs quantum de congés annuels.
-------------------------	---

1 ^{er} mars	Début de la première période de choix de congés annuels.
----------------------	--

20 mars	Fin de la première période de sélection des congés annuels.
---------	---

30 mars	L'Employeur affiche les congés annuels autorisés.
---------	---

1 ^{er} avril	Début de la deuxième période de choix de congés annuels.
-----------------------	--

20 avril	Fin de la deuxième période de sélection de congés annuels.
----------	--

30 avril	L'Employeur affiche les congés annuels autorisés.
----------	---

2. Méthode

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

ART. 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (suite)

14.07 PROGRAMMATION DES CONGÉS ANNUELS (suite)

- b) Les personnes salariées font connaître lors d'un second tour, et ce, par ordre d'ancienneté, leur choix pour l'excédent des trois (3) semaines déjà déterminées. Ce choix peut être en jours continus ou fractionnés, en conformité avec le ratio prévu à l'annexe «D». Cependant, un maximum de sept (7) jours pourra être fractionné lors du second tour.
 - c) Pour l'excédent des congés annuels non cédulés lors des deux (2) tours ci-dessus, la personne salariée doit demander son congé (semaine, jours, heures) au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance et ce congé doit respecter les ratios de congés annuels prévus à l'annexe « D ». Par contre, l'Employeur ne pourra refuser ledit congé si l'absence est urgente et sérieuse, c'est-à-dire qu'elle échappe au contrôle de la personne salariée (ex. : maladie imprévue d'un enfant ou d'un parent, sinistre). Dans ces cas d'urgence, un simple avis à son gestionnaire est demandé à la personne salariée.
 - d) Une personne salariée peut, après le 30 avril, effectuer une modification à son choix de congés annuels en respectant les ratios prévus à l'annexe «D» et en ne nuisant pas à tout autre choix ayant pu être exprimé auparavant.
 - e) Une personne salariée est limitée à un nombre de quatre (4) semaines consécutives.
3. La personne salariée victime d'un accident ou d'une maladie et non rétabli au début de la période fixée pour ses congés annuels peut si elle le désire reporter ses congés annuels à une autre date en ne nuisant pas au choix des autres personnes salariées et en conformité avec l'annexe «D».
4. La personne salariée victime d'un accident ou d'une maladie et devenu éligible à toucher des prestations d'assurance salaire au plus tard la troisième (3^e) semaine de ses congés annuels, peut si elle le désire reporter sa troisième (3^e) semaine ainsi que la suivante, s'il y a lieu, à une autre date en ne nuisant pas au choix des autres personnes salariées et en conformité avec l'annexe «D»

ART. 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (suite)

14.08 PAIEMENT DES CONGÉS ANNUELS

La rémunération due pour les congés annuels est remise à la personne salariée, le jour du dépôt de sa paie régulière.

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

14.09 CESSATION D'EMPLOI - INDEMNITÉ POUR CONGÉS ANNUELS

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

ART. 15 CONGÉS SOCIAUX

15.01 ÉNUMÉRATION

1. La personne salariée a droit à un permis d'absence avec paie pour la durée et les raisons suivantes :
 - a) décès de son conjoint ou de sa conjointe, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint : cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de décès;
 - b) décès du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur : cinq (5) jours ouvrables dont les trois (3) premiers sont rémunérés;
 - c) décès du beau-père, de la belle-mère, du beau-frère, de la belle-sœur, d'un grand-parent ou d'un grand-parent du conjoint, d'un petit-enfant, du gendre ou de la bru : trois (3) jours de calendrier entre la date du décès et celle des funérailles.
 - d) dans les situations ci-haut, la personne salariée a droit à un (1) jour additionnel :
 1. si les funérailles ont lieu à plus de cent-soixante (160) kilomètres de son lieu de résidence;
 2. si la personne décédée résidait avec la personne salariée. Sauf enfant, conjoint, enfant du conjoint;
 3. si la personne salariée est liquidatrice de la succession.
2. Les congés prévus aux paragraphes a), b) et c), de la présente clause ne sont pas nécessairement continus et une journée peut être prise séparément, mais doit être reliés à l'événement à savoir : l'exposition, l'enterrement, l'incinération et le service religieux.
3. Advenant le cas où un congé pour décès, tel que prévu à la clause 15.01.1. a) et b) survient pendant la période de congés annuels de la personne salariée, celle-ci pourra déplacer les journées de congés annuels qui coïncident avec le congé pour décès. Les journées de congés annuels ainsi déplacées seront reportées à une autre période en conformité avec les ratios prévus à l'annexe «D».

ART. 15 CONGÉS SOCIAUX (suite)

15.02 RESTRICTION

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

15.03 JURÉ – CANDIDAT JURÉ

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

15.04 DURÉE D'UN CONGÉ

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

15.05 CONGÉ SANS SOLDE

1. Une personne salariée peut, pour un motif valable, obtenir un permis d'absence sans traitement pour une période maximale d'un (1) an. Ce congé sera accordé, sous réserve des conditions prévues à la présente clause, à deux (2) personnes salariées qui en font la demande bien que l'Employeur pourra ainsi accorder un tel congé à plus de deux (2) personnes salariées si la continuité des opérations le permet.
2. La personne salariée devra en faire la demande par écrit à l'Employeur au moins deux (2) semaines avant le début de l'absence ou au moins quatre (4) semaines avant pour une absence supérieure à six (6) mois tout en explicitant la raison et la durée du congé désiré.
3. À son retour au travail, la personne salariée reprend le même poste. Si le poste n'existe plus, elle pourra se prévaloir de l'article 11, article des mises à pied.

ART. 15 CONGÉS SOCIAUX (suite)

15.05 CONGÉ SANS SOLDE (suite)

4. Durant son congé sans solde autorisé, seule l'ancienneté s'accumule et la personne salariée n'a droit à aucun bénéfice de la convention. La personne salariée peut toutefois continuer de bénéficier des différents régimes de prévoyances collectives à la condition qu'elle paie la totalité des primes pendant ledit congé et que les régimes en prévoient la possibilité.
5. Une personne salariée peut, pour un motif valable revenir avant la fin de son congé sans solde. Pour un congé d'une durée de moins de deux (2) mois le préavis sera de deux (2) semaines, alors qu'un congé de plus de deux (2) mois nécessite un préavis d'un (1) mois.
6. L'Employeur devra donner une réponse à la personne salariée dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la demande de congé sans solde.

7. Congé de compassion

Nonobstant les règles mentionnées ci haut, un congé sans solde est accordé à la personne salariée admissible aux prestations de congé de compassion conformément aux règles d'admissibilité de la Loi sur l'assurance emploi. La durée du congé prévu à la loi sur l'assurance emploi pourra être prolongée après entente entre les parties pour une période n'excédant pas un (1) an.

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

ART. 15 CONGÉS SOCIAUX (suite)

15.06 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

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

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

7. Advenant un congé de maternité ou parental qui débute au cours de la période d'accumulation, la contribution est suspendue pour la durée du congé. Nonobstant les dispositions précédentes, le prolongement du régime ne doit pas avoir pour effet de dépasser la période maximale prévue au paragraphe 3.

ART. 15 CONGÉS SOCIAUX (suite)

15.06 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ (suite)

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

ART. 15 CONGÉS SOCIAUX (suite)

15.07 CONGÉ POUR OBLIGATIONS PARENTALES OU 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.

15.08 CONGÉ POUR MALADIE GRAVE OU ACCIDENT GRAVE

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

Cette période peut être prolongée après entente entre les parties.

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

ART. 15 CONGÉS SOCIAUX (suite)

15.09 CONGÉ POUR LES VICTIMES DE VIOLENCE CONJUGALE OU À CARACTÈRE SEXUEL

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

ART. 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES

16.01 PRINCIPE

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

16.02 REMBOURSEMENT DES FRAIS DE FORMATION

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

- a) que les cours soient en relation avec le travail;
- b) que la personne salariée ait obtenu l'autorisation écrite préalable de l'Employeur pour suivre le cours et pour l'achat des livres;
- c) que la personne salariée fournisse une attestation qu'elle a suivi et réussi le cours;
- d) si les cours suivis ne respectent pas les priorités de perfectionnement fixées par l'Employeur, le remboursement sera limité à 50% des frais de scolarité si les conditions ci-haut énumérées sont respectées. Les frais de déplacements ne sont pas remboursés
- e) si le cours n'est pas réussi, l'Employeur après étude du dossier portant notamment sur l'assiduité, peut exiger que la personne salariée rembourse la moitié des montants octroyés. Toutefois, en cas d'échec par suite d'abandon sans raison valable, la personne salariée devra rembourser la totalité des montants octroyés.

ART. 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES (suite)

16.03 CAISSE DE CONGÉ D'ÉTUDE

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

16.04 PERFECTIONNEMENT DES PERSONNES SALARIÉES REQUIS PAR L'EMPLOYEUR

Si la personne salariée est tenue de suivre une formation requise par l'Employeur (incluant les UFC), le temps de formation, le temps de déplacement et les frais inhérents (inscription, scolarité, transport, repas) sont entièrement payés par l'Employeur selon la politique en vigueur à la caisse.

16.05 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

- a) L'Employeur et le Syndicat reconnaissent l'importance d'assurer la formation et le perfectionnement professionnel des personnes salariées.
- b) Les programmes de formation et de perfectionnement sont conçus par l'Employeur en fonction des besoins de l'entreprise et des personnes salariées.

ART. 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES (suite)

16.06 COTISATION PROFESSIONNELLE

L'Employeur rembourse à la personne salariée régulière et à la personne salariée régulière relève la cotisation professionnelle requise pour l'exercice de leur fonction ainsi que les permis déjà détenus par les personnes salariées dans la mesure où ces permis sont exigés dans le cadre de leurs fonctions.

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

16.07 SCOLARITÉ ADDITIONNELLE

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

ART. 17 DROITS PARENTAUX

17.01 CONGÉ DE MATERNITÉ

- a) Toute salariée a droit à un congé de maternité sans solde d'une durée de vingt-sept (27) semaines.
- b) Ce congé ne peut cependant débuter avant la seizième (16^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement et se termine au plus tard vingt (20) semaines après la semaine de l'accouchement. Le congé de maternité début le lundi de la première semaine d'absence.
- c) La personne salariée dont la grossesse est interrompue à compter de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.

17.02 PRÉAVIS ET CERTIFICAT MÉDICAL

- a) La salariée qui désire se prévaloir d'un congé de maternité doit remettre à son gestionnaire un préavis écrit d'au moins trois (3) semaines indiquant la date à laquelle elle compte se prévaloir de ce congé ainsi que la date prévue du retour au travail. Le préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de sa grossesse et de la date prévue de l'accouchement.
- b) Le préavis peut être de moins de trois (3) semaines si le certificat médical atteste du besoin de la salariée de cesser le travail dans un délai moindre.
- c) À partir de la sixième (6^e) semaine précédant la date de l'accouchement, l'Employeur peut exiger de la salariée qui est encore au travail un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler. Si la salariée refuse ou néglige de fournir ce certificat dans un délai de huit (8) jours de calendrier, l'Employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité au moyen d'un avis écrit.

ART. 17 DROITS PARENTAUX (suite)

17.03 ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX RELIÉS À LA MATERNITÉ

Les événements suivants peuvent faire en sorte que la période d'absence de la salariée soit prolongée ou écourtée.

1. INVALIDITÉ DE LA SALARIÉE ENCEINTE

La salariée enceinte dont l'état de santé ne lui permet pas de travailler bénéficie, s'il y a lieu, du régime de protection maladie en vigueur à la caisse.

Son congé de maternité sera réputé avoir commencé à partir du lundi de la semaine de l'accouchement.

2. INVALIDITÉ SUITE À UN CONGÉ DE MATERNITÉ

La salariée qui est incapable de revenir au travail à la date prévue pour des raisons de santé doit produire un certificat médical établissant son incapacité. De plus, elle bénéficie, s'il y a lieu, du régime de protection maladie en vigueur à la caisse.

3. ACCOUCHEMENT PRÉMATURÉ

La salariée qui accouche prématurément et dont l'enfant est 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.

4. COMPLICATIONS DE GROSSESSE

Lorsque survient une fausse-couche naturelle ou provoquée légalement avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de la naissance, la salariée a droit à un congé de maternité n'excédant pas trois (3) semaines.

En cas de fausse-couche naturelle ou provoquée légalement entraînant l'arrêt de travail, la personne salariée doit, aussitôt que possible, donner à la caisse un avis accompagné d'un certificat médical attestant de la fausse-couche.

ART. 17 DROITS PARENTAUX (suite)

17.04 RÉMUNÉRATION DU CONGÉ DE MATERNITÉ

La personne salariée régulière qui s'absente en raison de maternité a droit, au cours de son absence à une indemnité (prestation supplémentaire d'assurance parentale), versée aux 2 semaines et composée comme suit :

Pour une période de 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 parentales

17.05 PROLONGATION DU CONGÉ DE MATERNITÉ

À la suite de son congé de maternité, la salariée peut bénéficier d'un congé parental non rémunéré dont la durée ne pourra excéder soixante-cinq (65) semaines continues et qui devra se terminer au plus tard quatre-vingt-cinq (85) semaines après la naissance. Ce congé peut être pris en continuité ou de façon discontinue du congé de maternité.

17.06 ADMISSIBILITÉ

Pour pouvoir bénéficier d'un congé non rémunéré, la salariée doit se conformer aux exigences suivantes :

- aviser par écrit la caisse, au moins trois (3) semaines avant la fin de son congé de maternité, si le congé est pris en continuité du congé de maternité ou à trois (3) semaines de la date du début du congé non rémunéré, s'il est pris de façon discontinue du congé de maternité;
- préciser la date de retour au travail.

17.07 CONGÉ PARENTAL

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

ART. 17 DROITS PARENTAUX (suite)

17.07 CONGÉ PARENTAL (suite)

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

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

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

17.08 INDEMNITÉ CONGÉ DE PATERNITÉ ET D'ADOPTION

Congé de paternité

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

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

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

ART. 17 DROITS PARENTAUX (suite)

17.08 INDEMNITÉ CONGÉ DE PATERNITÉ ET D'ADOPTION (suite)

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

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

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

Ou bien, le salarié peut choisir, en lieu et place du congé de paternité de se faire octroyer vingt (20) jours de congé dans sa caisse de congés de paternité (les deux (2) jours payés en vertu de la Loi sur Normes du travail sont inclus dans ces vingt (20) jours). Ces jours de congés doivent être utilisés au cours de l'année qui suit la naissance de l'enfant.

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

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

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

ART. 17 DROITS PARENTAUX (suite)

17.09 CONGÉ PARENTAL POUR ADOPTION

Congé d'adoption

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

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

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

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

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

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

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

N.B. : Ne s'applique pas lors de l'adoption de l'enfant de son conjoint.

ART. 17 DROITS PARENTAUX (suite)

17.10 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 protections d'assurance salaire de courte et de longue durée sont suspendues.

17.11 RETOUR AU TRAVAIL

Deux (2) semaines avant la fin de son congé, la personne salariée est tenue d'informer le gestionnaire de la date de son retour.

La personne salariée peut se présenter au travail avant la date prévue, après avoir donné au gestionnaire un avis écrit de trois (3) semaines avant la nouvelle date de son retour au travail.

La personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date prévue est réputée avoir remis sa démission sauf si elle s'absente pour des motifs reliés à la santé. Dans ce cas, un certificat médical attestant de son incapacité à retourner au travail doit être présenté.

ART. 17 DROITS PARENTAUX (suite)

17.12 MAINTIEN DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Pendant les congés parentaux (maternité, paternité, adoption et parental) la personne salariée a droit uniquement aux avantages suivants :

- Accumulation des crédits de congé annuels;
- Accumulation de l'ancienneté
- Droit de postuler sur des postes vacants (sauf ceux temporairement vacant);
- Maintien des assurances en autant que la personne salariée paie sa prime;
- Maintien du régime de rentes en autant que la personne salariée paie sa prime et en fasse la demande un (1) mois à l'avance suivant les dispositions du régime.

17.13 RETOUR AU TRAVAIL SUIVANT UN CONGÉ (MATERNITÉ, PATERNITÉ, PARENTAL, ADOPTION)

À la fin de son congé, la personne salariée réintègre le poste qu'elle occupait avant son départ. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié s'il ou elle avait été au travail.

Si le poste a été aboli, la personne salariée est admissible à l'article 11 – Mise à pied.

La 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 trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.

À son retour, la personne salariée rembourse, minimalement à raison de dix pour cent (10 %) de son salaire hebdomadaire, les cotisations non payées aux Régimes d'assurances selon la part établie à la clause 21.02 de la convention collective ainsi que sa part de cotisation au fonds de pension, s'il y a lieu.

ART. 18 MALADIE

18.01 RÉGIME

- a) La personne salariée qui est incapable de travailler par suite de maladie peut s'absenter sans perte de traitement selon les modalités et restrictions ci-après décrites.
- b) L'Employeur s'engage à maintenir le salaire de la personne salariée concernée dès sa première (1ère) journée d'absence jusqu'à la fin de la période de carence prévue à la garantie de courte durée.
- c) Pour les absences de courte durée, c'est-à-dire, à partir du quinzième (15e) jour de calendrier de la maladie, et ce, pour une période de vingt-quatre (24) semaines la salariée reçoit 80 % de son salaire régulier brut.
- d) Pour les absences de longue durée, c'est-à-dire excédant une période de vingt-six (26) semaines, la personne salariée reçoit 70 % de son salaire régulier net.

18.02 MODALITÉS

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

- 18.03** Si l'absence n'excède pas trois (3) jours consécutifs, l'Employeur accepte une déclaration de la personne salariée établissant la cause de l'absence. S'il y a un abus, l'Employeur peut exiger un certificat médical, et ce, même pour une seule journée d'absence.

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

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

ART. 18 MALADIE (suite)

18.04 AVANCE DE PRESTATIONS

L'Employeur verse le montant de prestations d'assurance salaire à toute personne salariée malade au moment où elle recevrait normalement sa paie. À cet effet, la personne salariée devra avoir signé la délégation de paiement du formulaire de demande de prestation d'assurance salaire de Desjardins Assurance.

Dans les situations où Desjardins Assurance refuse l'invalidité d'une personne salariée, celle-ci s'engage à rembourser les sommes avancées par la Caisse après entente entre les parties. À défaut d'entente, un prélèvement du dix pour cent (10%) du salaire net sera effectué sur la paie de la personne salariée jusqu'au remboursement total. Advenant que la personne salariée conteste la décision de Desjardins Assurance, la Caisse accorde un délai de soixante (60) jours à compter de la date de contestation avant de procéder au prélèvement sur le salaire si la décision est maintenue.

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

18.05 Les personnes salariées régulières à temps partiel sont couvertes par le présent article, et ce, aux conditions et modalités prévues au régime d'assurance.

ART. 19 HEURES DE TRAVAIL

19.01 SEMAINE NORMALE

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

19.02 HORAIRE ET HEURES DE TRAVAIL

1. a) Les heures de travail hebdomadaires sont comprises à l'intérieur de l'horaire de travail suivant :

Lundi au jeudi : 8h00 à 20h30
Vendredi : 8h00 à 16h30
- b) L'horaire individuel de travail ne peut comprendre plus d'un (1) soir par semaine après 18 heures sauf si la personne salariée y consent.
- c) Les personnes salariées de niveaux 3 et plus peuvent, sur une base volontaire, obtenir un horaire de travail réparti sur quatre (4) jours semaines s'ils consentent à travailler deux soirs après 18h00, le tout après entente entre les parties.
- d) L'Employeur peut accorder à la personne salariée qui en fait la demande, une retraite progressive pour une durée qui ne peut excéder soixante (60) mois. Dans ce cas, les modalités sont déterminées par entente écrite entre les parties et la personne salariée est considérée comme une personne salariée à temps partiel couvert par l'annexe « B » de la convention collective.

ART. 19 HEURES DE TRAVAIL (suite)

19.02 HORAIRE ET HEURES DE TRAVAIL (suite)

e) Ouverture le samedi.

Dans l'éventualité où l'Employeur décide d'ouvrir la caisse le samedi, les parties se rencontreront en comité de relations de travail (CRT) pour discuter des modalités d'applications.

À défaut d'entente, l'Employeur détermine les heures d'ouverture et le nombre de personnes salariées requises. Le travail sera d'abord offert sur une base volontaire. À défaut de volontaires, l'Employeur assignera les personnes salariées ayant le moins d'ancienneté qui rencontrent les exigences du poste.

Si un jour férié survient le samedi et que la Caisse est fermée le vendredi, la Caisse sera ouverte le samedi. Cependant, la Caisse sera fermée le samedi si celui-ci survient le 24 juin, le 25 décembre, le 26 décembre, le 1er janvier et le 2 janvier.

Lorsque les 24 et 31 décembre coïncident avec un samedi, la Caisse ferme ses portes à midi et les personnes salariées pourront quitter. Toutefois, les personnes salariées régulières seront rémunérées pour le nombre d'heures prévu à l'horaire régulier de travail pour la journée du samedi.

Si un jour férié survient un dimanche et que la Caisse est fermée le lundi, la personne salariée qui a travaillé le samedi précédent le férié sera en congé férié le prochain jour ouvrable prévu à son horaire.

Les heures effectuées le samedi seront majorées de 7.5%.

ART. 19 HEURES DE TRAVAIL (suite)

19.03 PÉRIODE DE REPAS

La personne salariée a droit à une période de repas d'une durée de soixante (60) minutes ininterrompues prises entre 11 h et 15 h 00 non rémunérée et une période de repas d'une durée de soixante (60) minutes ininterrompues prises entre 16 h 00 et 18 h 00 non rémunérée.

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

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

19.04 PÉRIODE DE REPOS

Les personnes salariées régulières à temps plein disposent de trente (30) minutes de pause par jour.

Le moment de la prise de ces pauses est déterminé par l'Employeur, après consultation des personnes salariées.

ART. 20 HEURES SUPPLÉMENTAIRE

20.01 DÉFINITION

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

20.02 RÉPARTITION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Les heures supplémentaires sont offertes aux personnes salariées de la fonction concernée, par ordre d'ancienneté. Cependant, lorsque le nombre des personnes salariées consentantes est insuffisant, les personnes salariées doivent accepter de travailler en heures supplémentaires. Dans tel cas, l'Employeur désigne les personnes salariées qui effectuent normalement ce travail et qui ont une plus courte ancienneté. L'Employeur s'engage à donner un avis raisonnable aux personnes salariées qui doivent effectuer des heures supplémentaires.

20.03 CALCUL DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

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

20.04 RÉMUNÉRATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

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

ART. 20 HEURES SUPPLÉMENTAIRE (suite)

20.04 RÉMUNÉRATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES (suite)

4. La banque décrite ci-dessous est exclusive aux heures supplémentaires.

La personne salariée qui le désire peut accumuler les heures supplémentaires effectuées et prendre en congé lesdites heures [une (1) heure de temps supplémentaire est égale à une heure et demie (1 1/2) de reprise de temps]. La banque est constituée d'un maximum de trente-cinq (35) heures équivalant au taux simple.

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

20.05 RETARD DE L'HEURE DU REPAS

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

20.06 RAPPEL AU TRAVAIL

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

1. minimum stipulé à temps simple;

ou
2. le temps réellement travaillé suivant les barèmes établis dans la présente convention régissant le taux des heures supplémentaires.

ART. 20 HEURES SUPPLÉMENTAIRE (suite)

20.07 HEURES SUPPLÉMENTAIRES - REPOS - REPAS

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

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

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

Le régime comprend:

1. Volet vie :
 - Vie de base;
 - Vie de base du conjoint et des enfants à charge;
 - Vie facultative;
 - Décès et mutilation accidentels de base;
 - Décès et mutilation accidentels facultatives;
 - Maladie grave de base;
 - Maladie graves facultatives;
 2. Volet salaire :
 - Invalidité de courte durée;
 - Invalidité de longue durée;
 3. Volet santé :
 - Accident-maladie (incluant soins visuels);
 - Compte de dépenses de frais de santé (CDFS);
 - Programme d'aide aux employés (PAE);
- Les trois options disponibles sont : « L'Essentiel, L'Équilibré et L'Enrichi »;
 - Chaque option regroupe à différents degrés les services de santé habituels d'un régime d'assurance tels les médicaments, les soins complémentaires de santé, les soins psychologiques, les soins dentaires, les soins visuels et l'assurance voyage.
 - Les statuts possibles sont : « individuel, monoparental, couple ou familial »;

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

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

21.02 PARTAGE DES PRIMES

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

21.03 RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS

L'Employeur adhère au régime de rentes du MCD (RRMCD) selon les règles qui y sont établies.

Le partage des cotisations est celui prévu au régime.

Le régime de rente de MCD est disponible sur le portail des employés à la section du « régime de rente du Mouvement Desjardins » ou sur le site suivant : www.rcd.dgp.com

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX

22.01 ÉCHELLE DE SALAIRES

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

Les échelles salariales applicables aux différents niveaux d'emplois à compter du 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 RÉVISION SALARIALE ANNUELLE (RSA)

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

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

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX (suite)

22.02 RÉVISION SALARIALE ANNUELLE (RSA) (suite)

Cependant, les personnes salariées, embauchées entre le 1er janvier précédant les augmentations salariales et la date où celle-ci deviennent effectives, reçoivent une augmentation de salaire équivalente à l'augmentation appliquée aux échelles salariales à cette date. Cette augmentation de salaire permet de maintenir la position relative de la personne salariée dans l'échelle salariale de son niveau d'emploi. Pour l'année 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 « A2 », respectivement. Les modalités s'ajoutant aux dispositions de la convention collective aux fins de l'application à ces dates y sont également présentées.

TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES

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

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

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX (suite)

22.02 RÉVISION 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.

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX (suite)

22.02 RÉVISION 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 1^{er} mars).

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX (suite)

22.02 RÉVISION SALARIALE ANNUELLE (RSA) (suite)

MODALITÉS PARTICULIÈRE (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 %.

ART.22 MÉCANISMES SALARIAUX (suite)

22.02 RÉVISION SALARIALE ANNUELLE (RSA) (suite)

MODALITÉS PARTICULIÈRE (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 %.

ART.22 MÉCANISMES SALARIAUX (suite)

22.03 PROMOTION OU RÉÉVALUATION

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

- 1- Soit le minimum du nouveau niveau d'emploi;
- 2- Soit une augmentation de son salaire régulier de 7.5% par niveau d'emploi supérieur et ce, jusqu'à concurrence du maximum (point 125) de son nouveau niveau d'emploi
- 3- 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 s'il occupait un poste d'un niveau d'emploi équivalent au poste qu'il détenait avant sa rétrogradation involontaire. Cependant, l'application de ce paragraphe ne doit pas avoir pour effet d'augmenter ou de diminuer le salaire que la personne salariée aurait touchée si elle était demeurée dans le poste qu'elle détenait avant sa rétrogradation involontaire.

22.04 AFFECTATIONS TEMPORAIRES

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

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

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

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

La personne salariée affectée temporairement pour une durée d'une (1) semaine ou plus sur un poste de niveau d'emploi supérieur reçoit une augmentation de salaire selon les règles prévues à l'article 22.04, et ce, pour la durée de son affectation

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX (suite)

22.04 AFFECTATIONS TEMPORAIRES (suite)

Toutefois, une personne salariée affectée de façon temporaire à une fonction de niveau égal ou inférieur au sien voit son salaire être maintenu.

22.05 RÉTROGRADATION VOLONTAIRE

Lorsqu'une personne salariée est appelée à occuper un emploi d'un niveau inférieur à celui de son emploi actuel, d'une façon permanente suite à une rétrogradation volontaire, son salaire sera réduit selon les règles inverses de promotion prévues à 22.04. En aucun cas, le salaire de la personne salariée ne peut excéder le maximum (point 125) de sa nouvelle échelle de salaire.

Nonobstant la règle prévue au paragraphe précédent, une personne salariée rétrogradée à un niveau d'emploi inférieur pendant la période d'essai, à sa demande ou suite à une décision de l'Employeur, verra son salaire ramené à celui qu'elle aurait eu s'il n'y avait pas eu promotion.

22.06 RÉTROGRADATION INVOLONTAIRE

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

1. Si au moment de la rétrogradation, son taux de salaire est inférieur au maximum de l'échelle (point 125) de son nouveau niveau, la personne salariée conserve son salaire et, par la suite, reçoit les augmentations selon les conditions prévues à la présente convention pour son nouveau niveau d'emploi.
2. Si au moment de la rétrogradation son taux de salaire est supérieur au point 125 de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi, la personne salariée conserve son salaire et devient hors barème. Il sera intégré au point 125 de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi lorsque l'évolution de celle-ci permettra une telle intégration. La personne salariée qui se situe au-dessus du point 125 n'a droit à aucun montant forfaitaire.

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX (suite)

22.07 VERSEMENT DES SALAIRES

1. Le salaire est versé aux deux (2) semaines, soit le jeudi suivant la période de paie.
2. Si un jour de paie coïncide avec un jour férié, le salaire sera disponible le jour ouvrable précédent.

22.08 RELEVÉ DE PAIE

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

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

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

22.09 REPOSITIONNEMENT SALARIAL

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

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

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

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX (suite)

22.09 REPOSITIONNEMENT SALARIAL (suite)

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.

ART. 23 PROCÉDURE D'ÉVALUATIONS DES EMPLOIS

23.01 NOUVEAU POSTE

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

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

23.02 DEMANDE DE RÉÉVALUATION DE POSTE

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

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

ART. 24 RÉGIME DE TRANSACTIONS

- 24.01** Sont couverts par le présent article, toutes les personnes salariées autorisées à parapher les chèques ou les autres transactions du secteur.
- 24.02** L'existence de ce régime a pour but de protéger une personne salariée (de toute réclamation monétaire) qui dans l'exercice de ses fonctions commet une erreur de transaction qui n'est pas associée à une fraude ou une gestion malhonnête.
- 24.03** L'Employeur convient d'absorber ces éventuelles pertes ou erreurs de transaction en autant que la personne salariée a respecté la procédure et la réglementation en vigueur à la caisse et connue de la personne salariée.
- 24.04** L'Employeur peut, suite à une évaluation des circonstances entourant une erreur de transaction d'une personne salariée réclamer le remboursement de la perte si les conditions prévues à la clause 23.03 n'ont pas été respectées par la personne salariée.
- Dans ce cas, la personne salariée peut se prévaloir de la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage et l'Employeur assumera le fardeau de la preuve. Suite à cette procédure, la personne salariée peut être tenue de rembourser la caisse en prenant des arrangements avec celle-ci. Ces arrangements sans intérêt ne peuvent excéder 10 % de son salaire brut par période de paie à moins que la personne salariée soit d'accord et que la perte soit supérieure à cent dollars (100,00 \$).
- 24.05** Nonobstant ce qui précède, une perte encourue à la suite d'une transaction avec un non-membre à l'exception d'une transaction inter caisse, ne peut être couverte par le régime de transaction et la personne salariée est seule responsable, sauf si un règlement ou une directive de l'Employeur permet cette transaction ou si elle est autorisée par un cadre ou par une la personne salariée autorisée.
- 24.06** La personne salariée est dégagée de toute responsabilité vis-à-vis un chèque paraphé par un membre des cadres à la caisse ou par une personne salariée autorisée.
- 24.07** L'Employeur ne peut tenir responsable une personne salariée des faux billets, faux chèques ou lettres de change si celle-ci a suivi les procédures de contrôle usuelles à moins que cela ne soit pas possible.

ART. 25 SANTÉ ET SÉCURITÉ

25.01 PRINCIPE

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

25.02 PROBLÈME DE SANTÉ

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

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

25.03 COOPÉRATION

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

25.04 ACCIDENTS DE TRAVAIL

L'Employeur verse à toute personne salariée qui doit s'absenter en raison de blessures ou maladie résultant d'un accident de travail l'équivalent de l'indemnité de remplacement de revenu qu'il recevra de la CNESST jusqu'à ce qu'elle reçoive son premier versement. Le montant de l'indemnité de remplacement du revenu est versé selon les dispositions prévues à la LATMP.

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 CNESST.

ART. 25 SANTÉ ET SÉCURITÉ (suite)

25.04 ACCIDENTS DE TRAVAIL (suite)

Dans l'éventualité où cette personne salariée serait déclarée totalement invalide, selon les définitions qui apparaissent au contrat d'assurance avec Desjardins Assurances, elle reçoit alors sa prestation de la CNESST et le régime d'assurance salaire lui verse la différence entre cette prestation et le pourcentage prévu de son salaire, selon le régime d'assurance salaire de longue et courte durée au moment de l'accident de travail.

Dans l'éventualité où la CNESST refuse de reconnaître l'invalidité, la personne salariée s'engage à rembourser les sommes avancées par l'Employeur après entente entre les parties. À défaut d'entente, un prélèvement de dix pour cent (10%) du salaire net sera effectuer sur la paie de la personne salariée jusqu'au remboursement total. Advenant que la personne salariée conteste la décision de la CNESST, la Caisse accorde un délai de soixante (60) jours à compter de la date de contestation avant de procéder au prélèvement sur le salaire si la décision est maintenue. Dans l'éventualité où la personne salariée ne revient pas au travail suite à son invalidité, l'Employeur pourra se rembourser à même les sommes dues à la personne salariée. Ex : Congés annuels, temps supplémentaire accumulé, régime d'intéressement, etc.

ART. 26 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

26.01 ANNEXES ET ENTENTES

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

26.02 DURÉE

La présente convention collective de travail entre en vigueur au moment de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 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 et pour celles qui ont quitté pour la retraite ou pour un autre Employeur du Mouvement Desjardins entre la date de l'échéance de la convention collective et la date de signature de celle-ci.

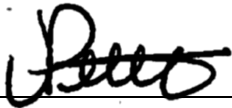
26.03 PROLONGEMENT

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

ART. 26 DISPOSITIONS GÉNÉRALES (suite)

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé ce 4^e jour du mois de septembre 2025.

**CAISSE DESJARDINS DE
RIMOUSKI**



Véronique Pelletier



Guillaume Bélanger

**FÉDÉRATION DES CAISSES
DESJARDINS DU QUÉBEC**



Marc Langlois

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



Keven Routhier



Kayliane Fournier



Mélanie Bernier
Conseillère SEPB

ANNEXE « A » - ÉCHELLES DE SALAIRES

ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES » 2024

ÉCHELLES SALARIALES À COMPTER DU 31 MARS 2024

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

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

ANNEXE « A » - ÉCHELLES DE SALAIRES (suite)

ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES » 2025

ÉCHELLES SALARIALES À COMPTER DU 30 MARS 2025

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

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

ANNEXE « B » - PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL

ÉNONCÉ DE PRINCIPE

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

RESTRICTIONS ET MODALITÉS PARTICULIÈRES

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

1. ANCIENNETÉ

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

2. MÉCANISMES DE MISE À PIED

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

3. JOURS FÉRIÉS

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

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

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

ANNEXE « B » - PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL (suite)

4. CAISSE DE GESTION DE TEMPS

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

5. CONGÉS SOCIAUX

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

ANNEXE « B » - PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL (suite)

6. DROITS PARENTAUX

Pour établir le montant auquel la personne salariée à temps partiel a droit en vertu des dispositions de l'article 17, l'Employeur se base sur le salaire moyen gagné durant les vingt-sept (27) dernières semaines de travail avant le départ en congé de maternité ou parental.

7. RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE

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

8. HEURES DE TRAVAIL

- a) La semaine de travail des personnes salariées régulières à temps partiel se situe à l'intérieur des heures de travail prévues pour les personnes salariées régulières à temps plein. Cependant, les personnes salariées à temps partiel ne seront pas utilisées pour des périodes inférieures à trois (3) heures consécutives à la fois à moins que ceux-ci y consentent.
- b) Chaque personne salariée reçoit une copie de son horaire de travail avec copie à l'exécutif syndical.
- c) Malgré les dispositions du paragraphe a), les personnes salariées à temps partiels utilisés pour deux (2) périodes de travail dans la même journée se verront octroyer un horaire de travail incluant une présence minimum de trois (3) heures consécutives et une autre de deux (2) heures consécutives.

ANNEXE « B » - PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL (suite)

9. PÉRIODE DE REPAS ET DE REPOS

- a) La personne salariée régulière à temps partiel qui effectue plus de trois (3) heures de travail dans une journée a droit à une période de repos de quinze (15) minutes.
- b) Les personnes salariées qui font entre cinq (5) heures et six (6) heures de travail dans une journée auront droit à une période de trente (30) minutes de pause dont quinze (15) minutes non payées.
- c) Les personnes salariées qui font plus de six (6) heures de travail dans une journée mais moins de sept (7) heures auront droit à une période de soixante (60) minutes de repas et quinze (15) minutes de pause.
- d) Les personnes salariées qui font sept (7) heures et plus de travail dans une journée auront droit à une période de soixante (60) minutes de repas et trente (30) minutes de pause.

10. HEURES SUPPLÉMENTAIRE

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

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

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

12. SEMAINE DE TRAVAIL

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

13. TRANSACTION DE CAISSE

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

ANNEXE « B » - PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL (suite)

14. CHANGEMENT D'HORAIRE

Pour modifier un horaire de travail individuel fixe et régulier d'une personne salariée régulière à temps partiel par un autre horaire de travail individuel qui est fixe et régulier, l'Employeur donne un avis de trente (30) jours.

Cependant, l'Employeur n'est pas tenu de donner un avis lorsqu'il s'agit de modifications temporaires de l'horaire reliées à un surcroît de travail, un remplacement ou à des absences imprévues.

15. SALAIRES

Les personnes salariées sont couvertes par l'annexe «A» et l'article 22 de la convention collective.

16. PARTAGE DE TEMPS D'ÉTUDE

Après autorisation de l'Employeur, un maximum de deux (2) cours par session peut faire l'objet du partage de temps d'études.

Le temps d'étude est établi proportionnellement à 22h $\frac{1}{2}$ pour une personne salariée à temps plein (cours de 45 heures partagé à raison de 50% entre l'Employeur et la personne salariée), la personne salariée régulière à temps partiel a droit au partage de temps d'études au prorata du nombre d'heures que comporte son horaire régulier de travail (EX. : 28h/semaine = 18h de congé pour temps d'études, durant une session, pour un cours autorisé).

Ce temps accordé à la personne salariée doit être pris durant sa session d'étude et ne peut être monnayé ou reporté.

Le moment où la personne salariée s'absentera du travail, pour le nombre d'heures de temps d'études auquel il a droit durant une session, devra faire l'objet d'une entente entre le gestionnaire et la personne salariée concernée.

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES

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

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

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

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

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

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

Les personnes salariées temporaires fixent leur choix de congés annuels après le second tour des personnes salariées régulières, tel que prévu à la clause 14.07.2 b). Les choix sont effectués en débutant par la personne salariée ayant le plus grand nombre d'heures travaillées.

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

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES (suite)

c) Caisse de gestion de temps (suite)

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

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

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

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

- d) Congés pour décès dans la famille immédiate ainsi que les obligations familiales prévue à l'article 15;
- e) La personne salariée temporaire est couverte par le régime de transaction de caisse (article 23);
- f) La procédure de griefs et d'arbitrage (articles 6 et 7) pour les sujets prévus à la présente annexe;
- g) Les heures supplémentaire selon les règles prévues pour les temps partiel;
- h) Le régime syndical, les affaires syndicales (articles 4 et 5);
- i) Les personnes salariées temporaires bénéficient de période de repas et de repos après entente avec leur supérieur; telles périodes ne peuvent être supérieures à celles accordées aux personnes salariées régulières à temps plein;
- j) L'article 25 sur la santé et la sécurité s'applique.

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES (suite)

2. a) Dans l'éventualité où une personne salariée temporaire obtient un poste régulier de classification supérieure à celle du poste temporaire qu'il occupe, cette personne salariée sera soumise à la période probatoire.
- b) La personne salariée temporaire qui devient permanente, se verra compter son ancienneté caisse rétroactivement à la date de son entrée en service à titre de personne salariée temporaire à la condition toutefois, qu'il n'y ait pas eu d'interruption de service de plus de trois (3) mois. Les absences pour accident de travail, maladie courte durée, congé de maternité ou congé de paternité ou congé parental ne sont pas considérées comme étant des interruptions de services.

La clause 9.01.2 s'applique à la personne salariée temporaire qui devient permanente.

- c) La personne salariée temporaire en congé de maternité cumule du temps travaillé aux fins de la liste de rappel. Pour établir la durée du temps de travail, l'Employeur se base sur la moyenne du temps travaillé des cinquante-deux (52) dernières semaines de travail.
3. La personne salariée temporaire qui effectue six cents (600) heures et plus de travail voit son nom placé sur une liste de rappel. Lorsqu'il y a une affectation temporaire disponible pour une personne salariée temporaire, l'Employeur doit rappeler au travail la personne salariée temporaire qui a le plus grand nombre d'heures travaillées dans la mesure où la personne salariée satisfait aux exigences normales du poste.
 4. Les personnes salariées temporaires utilisés pour deux (2) périodes de travail dans la même journée se verront octroyer un horaire de travail incluant une présence minimum de trois (3) heures consécutives et une autre de deux (2) heures consécutives.

5. Absences maladie

La personne salariée temporaire qui n'est pas admissible aux assurances collectives, qui est à l'emploi de la caisse depuis au moins six (6) mois et qui est cédulée pour travailler est rémunérée pour la journée si elle est dans l'impossibilité de travailler en raison de maladie ou d'accident et ce, sans toutefois excéder cinq (5) jours par année civile.

ANNEXE « D » - RATIO DE CONGÉS ANNUELS

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

À défaut d'entente, l'Employeur accordera un minimum de trente-trois pour cent (33%) par fonction et niveau d'emploi.

LETTRE D'ENTENTE NO 1 CONDITIONS PARTICULIÈRES

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

1. stationnement;
2. cuisine, salle de repos, vestiaires ainsi que les équipements installés dans ces locaux;
3. café, eau filtrée, fournitures de bureau, fournitures sanitaires;
4. prélèvements à la source de la cotisation des membres du club social; l'adhésion à ce club est volontaire;

LETTRE D'ENTENTE NO 2 INTEMPÉRIES ET TEMPÊTES

La personne salariée qui ne peut se rendre au travail utilise les heures perdues à partir de sa caisse de gestion de temps ou du temps accumulé. Si la Caisse ferme ses portes, la personne salariée absente est payée selon son horaire prévu de la journée à compter de l'heure de fermeture de la Caisse. Le même principe est appliqué à la personne salariée temporaire selon l'horaire prévu de la journée.

LETTRE D'ENTENTE NO 3 RÉGIME D'INTÉRESSEMENT

L'Employeur maintien en vigueur la politique du régime d'intéressement Desjardins selon les règles et modalités recommandées par le Mouvement Desjardins.

LETTRE D'ENTENTE NO 4 GUIDE DE GESTIONS DES PERSONNES EN CONTEXTE DE CHANGEMENTS ORGANISATIONNELS

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

Toute modification au programme incluant le tableau des indemnités sera remise au Syndicat.

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

1. PROCESSUS

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

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

2. RENCONTRE DE DÉBUT D'ANNÉE

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

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

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

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE NO 5 APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (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.

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

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

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

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

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE NO 6 HEURES DE REPAS PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PLEIN

Les heures de repas des personnes salariées régulières à temps plein sont identiques du lundi au vendredi et d'une semaine à l'autre, sauf si la personne salariée y consent ou en cas de nécessité du service (affectations, absences, entraînement, urgence); ces heures de repas pourront être modifiées par l'Employeur moyennant un préavis aux personnes salariées touchées de quinze (15) jours ouvrables avant la mise en vigueur des nouvelles périodes de repas.

LETTRE D'ENTENTE NO 7 ARTICLE 16.02 REMBOURSEMENT FRAIS DÉPLACEMENT

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

LETTRE D'ENTENTE NO 8 VEILLES DE NOËL ET DU JOUR DE L'AN

La Caisse fermera ses portes à midi les 24 et 31 décembre et l'Employeur verse le salaire de la personne salariée présente au travail selon le nombre d'heures prévu à son horaire de travail pour ces journées. Les personnes salariées tenues de travailler après la fermeture sont payées au taux du temps supplémentaire.

LETTRE D'ENTENTE NO 9 RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE

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

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

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE NO 10 RÉGIME PARTICULIER D'INTÉRESSEMENT

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

LETTRE D'ENTENTE NO 11 CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE

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

LETTRE D'ENTENTE NO 12 LUNDI DE PÂQUES

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

**LETTRE D'ENTENTE NO 13 REMBOURSEMENT COTISATION
PROFESSIONNELLE**

INTERVENUE ENTRE:

Caisse Desjardins de Rimouski
(Ci-après appelée « l'Employeur »)

ET

**Syndicat des employées et employés professionnels-les et de bureau,
section locale 575, SEPB CTC-FTQ**
(Ci-après appelé « le Syndicat »)

Objet : Remboursement de la cotisation professionnelle

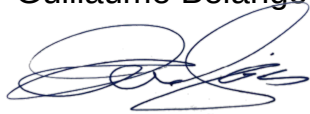
Même si le titre de planificateur financier n'est pas requis dans le cadre de leurs fonctions actuelles, l'Employeur convient de maintenir le remboursement de la cotisation professionnelle prévue à l'article 16.06 à monsieur Sébastien Maltais.

En foi de quoi, les parties ont signé à Rimouski, ce 4^e jour de septembre 2025.

**CAISSE DESJARDINS DE
RIMOUSKI**

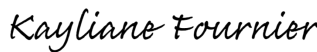

Véronique Pelletier


Guillaume Bélanger


Marc Langlois
Conseiller en relations de travail

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


Keven Routhier


Kayliane Fournier


Mélanie Bernier
Conseillère SEPB

LETTRE D'ENTENTE NO 14 CLAUSE BANQUIER

Entre CAISSE DESJARDINS DE RIMOUSKI
« EMPLOYEUR » d'une part

Et FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC
« FÉDÉRATION » d'autre part

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

ci –après appelé collectivement

« Les parties»

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

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

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

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE NO 14 CLAUSE BANQUIER (suite)

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

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

LETTRE D'ENTENTE NO 14 CLAUSE BANQUIER (suite)

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

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Rimouski, ce 4^e jour de septembre 2025.

**CAISSE DESJARDINS DE
RIMOUSKI**



Véronique Pelletier



Guillaume Bélanger

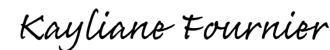


Marc Langlois
Conseiller en relations de travail

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



Keven Routhier



Kayliane Fournier



Mélanie Bernier
Conseillère SEPB

**LETTRE D'ENTENTE NO 15 « MODIFICATION DE LA CLAUSE 19.02 –
HORAIRE ET HEURES DE TRAVAIL –
HORAIRE VARIABLE – CONSEILLERS
NIVEAU 6 ET PLUS**

ENTRE :

CAISSE DESJARDINS DE RIMOUSKI
(Ci-après appelée « l'Employeur »)

ET :

**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-LES ET DE
BUREAU, SECTION LOCALE 575, SEPB CTC-FTQ**
(Ci-après appelé « le Syndicat »)

**OBJET : Modification de la clause 19.02 — Horaire et heures de travail
Horaire variable - Conseillers niveau 6 et plus**

PRÉAMBULE

CONSIDÉRANT la volonté de l'Employeur de permettre aux conseillers du marché des particuliers de mieux concilier leur vie professionnelle avec leur vie personnelle et familiale tout en s'assurant de maintenir les conditions gagnantes à une expérience membre et client distinctive ;

CONSIDÉRANT la préoccupation de mettre en place des aménagements d'heures de travail permettant une flexibilité d'horaire pour les conseillers niveau 6 et plus du secteur marché des particuliers ;

CONSIDÉRANT que lesdits aménagements permettent d'éviter de recourir au travail en temps supplémentaire selon les dispositions de l'article 20 de la convention collective ;

CONSIDÉRANT le succès du projet pilote auprès des personnes salariées et de l'Employeur.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

- 1- Le préambule fait partie intégrante des présentes.

**LETTRE D'ENTENTE NO 15 « MODIFICATION DE LA CLAUSE 19.02 –
HORAIRE ET HEURES DE TRAVAIL –
HORAIRE VARIABLE – CONSEILLERS
NIVEAU 6 ET PLUS (suite)**

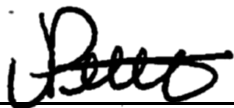
2- La clause 19.02 est modifiée en ajoutant le point suivant :

2. Horaire variable - Conseillers N-6 et plus - Marché des particuliers

- a) Les conseillers niveau 6 et plus du secteur marché des particuliers peuvent adhérer à l'horaire variable sur une base volontaire. Il est également possible pour un conseiller de reprendre en tout temps son horaire habituel de travail.
- b) Les conseillers bénéficiant d'un horaire variable peuvent ajuster leur horaire sur une période de deux (2) semaines (70 heures) par période de paie, en fonction de leurs dossiers, des différents mandats et de leur vie personnelle et familiale.
- c) Avec la gestion d'un horaire variable qui permet à la personne salariée de modifier son horaire, les heures travaillées au-delà ou en deçà de la semaine normale de trente-cinq (35) heures doivent être obligatoirement reprises ou régularisées à l'intérieur d'une période de soixante-dix (70) heures par période de paie.
- d) Les principes directeurs de la mise en place de l'horaire variable sont les suivants :
 - Respect de l'horaire du soir déjà établi ;
 - L'horaire de travail ne peut débuter avant 8h00 ;
 - Maximum de dix (10) heures de travail par jour ;
 - La flexibilité de l'horaire variable ne doit pas avoir pour effet de générer du temps supplémentaire. Tout autre travail autorisé en temps supplémentaire sera rémunéré selon les règles prévues à la convention collective ;
 - Respect de soixante-dix (70) heures de travail par période de paie ;
 - La période de repas du dîner peut être prise à l'heure qui convient à la personne salariée, et pour une durée variable d'un minimum de 30 minutes ;
 - La présence au travail est requise pour les activités de formation, réunion, caucus ou coaching planifiés par l'Employeur et visant le développement des compétences ou l'expérience membre et client.

**LETTRE D'ENTENTE NO 15 « MODIFICATION DE LA CLAUSE 19.02 –
HORAIRE ET HEURES DE TRAVAIL –
HORAIRE VARIABLE – CONSEILLERS
NIVEAU 6 ET PLUS (suite)**

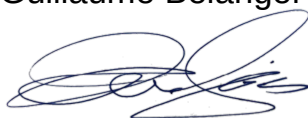
**CAISSE DESJARDINS DE
RIMOUSKI**



Véronique Pelletier



Guillaume Bélanger

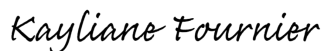


Marc Langlois
Conseiller en relations de travail

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



Keven Routhier



Kayliane Fournier



Mélanie Bernier
Conseillère SEPB

**LETTRE D'ENTENTE NO 16 CADRE – TRANSFORMATION DU
MOUVEMENT DESJARDINS - HORS
CONVENTION**

ENTRE

CAISSE DESJARDINS DE RIMOUSKI

100, rue Julien-Rehel
Rimouski (Québec)
G5L 0G6

Ci-après appelé « L'Employeur »

ET

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

565 rue Crémazie Est, bureau 11100
Montréal (Québec) H2M 2W2

Ci-après appelé « Le Syndicat »

ET

FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC

150, rue des Commandeurs
Lévis (Québec) G6V 6P8

Ci-après appelé « La Fédération »

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

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

Préambule

Attendu que les Employeurs Desjardins amorcent une transformation importante qui touche à la fois les caisses, les centres Desjardins aux entreprises, le Groupe Services partagés Desjardins, la Fédération et plusieurs filiales (les unités d'affaires) et que cette transformation s'échelonne jusqu'à la fin de l'année 2028;

**LETTRE D'ENTENTE NO 16 CADRE – TRANSFORMATION DU
MOUVEMENT DESJARDINS - HORS
CONVENTION (suite)**

Attendu que les diverses solutions d'affaires ne s'effectueront pas en même temps dans toutes les composantes Desjardins et régions et que cette transformation peut comporter des transferts de personnes salariées entre les diverses composantes Desjardins;

Attendu que l'objectif des parties est de minimiser les impacts sur les personnes salariées syndiquées et de permettre la relocalisation des personnes salariées touchées par la transformation;

Attendu que dans cette perspective, les parties veulent trouver des solutions aux diverses situations qui vont se produire;

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

1. Le préambule fait partie intégrante des présentes;
2. L'approche générale retenue pour les divers projets de transformation sera celle basée sur la concession partielle d'entreprise, en autant que l'ensemble des activités soient transférées;
3. Lors d'un transfert d'activités entre composantes Desjardins, ce transfert ne sera pas interprété comme allant à l'encontre de toute clause de contrat à forfait ou d'impartition généralement prévue à la convention;
4. Les parties utiliseront, le cas échéant, le guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel proposé par le Mouvement Desjardins;
5. Cette entente vise à faciliter la transition des personnes salariées entre Employeurs dans le but de maintenir les talents dans le Mouvement Desjardins;
6. La personne salariée qui voit son poste transféré dans une autre composante du Mouvement Desjardins a le choix d'accepter le transfert, si un poste de la même fonction est disponible, ou se prévaloir de la procédure prévue à l'article 9 de la convention collective;
7. Dans l'éventualité où un poste de la même fonction n'est pas disponible, la personne salariée se voit offrir la possibilité de postuler sur les fonctions qui seront en affichage, s'il y a lieu, dans la composante du Mouvement Desjardins où le transfert s'est effectué et sera considérée en priorité avant tout candidat de l'extérieur;

**LETTRE D'ENTENTE NO 16 CADRE – TRANSFORMATION DU
MOUVEMENT DESJARDINS - HORS
CONVENTION (suite)**

8. Dans le cas où aucune des éventualités prévues aux paragraphes 6 et 7 ne s'applique ou si la personne salariée n'est pas retenue pour le poste tel que prévu au paragraphe 7, la personne salariée bénéficiera des dispositions de l'article 9 de la convention collective;
9. Dans le cas où la personne salariée est transférée, elle conserve une priorité d'embauche chez son Employeur d'origine pour une période de douze (12) mois pour tout poste vacant ou nouvellement créé dans la mesure où la personne salariée rencontre les exigences normales dudit poste. Cette priorité est accordée uniquement après que la caisse ait utilisé le processus d'affichage interne et avant de recruter à l'extérieur. Advenant que la personne salariée refuse le retour chez l'Employeur d'origine après avoir postulé et avoir été retenu pour le poste, celle-ci perdra la priorité prévue au présent point;
10. Dans l'éventualité où la personne salariée ne peut se prévaloir du transfert vers un nouvel Employeur ou de son droit de supplantation, la personne salariée devient excédentaire et sera référée au Centre d'accompagnement des personnes, tel que mentionné au guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel afin de les replacer dans une composante du Mouvement Desjardins lors de la relocalisation de la personne salariée chez un nouvel Employeur :
 - i) Advenant que l'Employeur soit assujetti à une accréditation syndicale du SEPB-575, la personne salariée ne pourra refuser l'affectation à un poste d'un même nombre d'heures et de même niveau ou à un poste d'un même nombre d'heures qui constitue une rétrogradation d'un niveau par rapport au poste détenu lors de la fin d'emploi. Dans un tel cas, le salaire de la personne salariée est maintenu s'il se situe dans l'échelle de salaires. Advenant que le salaire se situe au-delà du maximum normal (point 115 de l'échelle), les dispositions concernant les modalités compensatoires lors d'une diminution salariale liée à une affectation dans un poste d'un niveau inférieur s'applique selon la section 3 du Guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel;

**LETTRE D'ENTENTE NO 16 CADRE – TRANSFORMATION DU
MOUVEMENT DESJARDINS - HORS
CONVENTION (suite)**

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

**LETTRE D'ENTENTE NO 16 CADRE – TRANSFORMATION DU
MOUVEMENT DESJARDINS - HORS
CONVENTION (suite)**

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

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Rimouski, 4^e jour de septembre 2025.

**CAISSE DESJARDINS DE
RIMOUSKI**


Véronique Pelletier


Guillaume Bélanger


Marc Langlois
Conseiller en relations de travail

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


Keven Routhier


Kayliane Fournier


Mélanie Bernier
Conseillère SEPB

LETTRE D'INTENTION – HORS CONVENTION

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

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

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

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

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

En foi de quoi, les parties ont signé à Rimouski, ce 4^e jour de septembre 2025.

**CAISSE DES JARDINS DE
RIMOUSKI**



Véronique Pelletier



Guillaume Bélanger

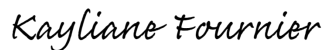


Marc Langlois
Conseiller en relations de travail

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



Keven Routhier



Kayliane Fournier



Mélanie Bernier
Conseillère SEPB