

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2024-6186

N° dossier d'accréditation : AQ-2001-4217

|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                  |                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>EMPLOYEUR</b><br><br>CAISSE POPULAIRE DESJARDINS DE RIVIÈRE-DU-LOUP<br>315, BOULEVARD ARMAND-THÉRIAULT<br>RIVIÈRE-DU-LOUP QC G5R 0C5<br><br>Secteur d'activité : Privé                                                                                                            |                                  |                                                           |
| <b>ASSOCIATION</b><br><br>SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS<br>PROFESSIONNELS-LES ET DE BUREAU,<br>SECTION LOCALE 575, SEPB-CTC-FTQ<br>565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 11100<br>MONTRÉAL QC H2M 2W2<br><br>Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec |                                  |                                                           |
| <b>TIERS</b><br><br>FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC<br>DIRECTION PRINCIPALE RELATIONS PROFESSIONNELLES<br>150, RUE DES COMMANDEURS, 4E ÉTAGE<br>LÉVIS QC G6V 6P8                                                                                                         |                                  |                                                           |
| Date signature : 2025-11-28<br>Date dépôt : 2025-12-18                                                                                                                                                                                                                               | Nombre de<br>salariés visés : 60 | Date début : 2025-11-28<br>Date d'expiration : 2030-12-31 |

**Remarque :**

Inclut huit (8) lettres d'entente : 1) Modes de travail en télétravail; 2) Comité de travail modalités de l'échange d'informations entre les parties; 3) Comité d'évaluations des emplois; 4) Clause banquier; 5) Entente cadre concernant la transformation du mouvement Desjardins; 6) Conditions de travail recommandées par la fédération des caisses Desjardins du Québec; 7) Majoration salariale et ajout d'une journée de congé annuelle additionnelle; 8) Régime intérimaire des mécanismes de prévention et de participation - loi modernisant le régime de santé et de sécurité du travail employeur ayant vingt (20) travailleurs (euses) et plus.

Martine Dubé  
Préposé(e) à l'émission

2025-12-22  
Date

**Registre des documents en relations du travail**

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, Bureau 105b  
 Québec (Québec) G1W 2K7  
 Téléphone : 418 643-4817 Sans frais : 1 800 643-4817

Courriel : [service.clientele@travail.gouv.qc.ca](mailto:service.clientele@travail.gouv.qc.ca)

128





# **CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL**

---

**ENTRE**

**CAISSE POPULAIRE DESJARDINS DE  
RIVIÈRE-DU-LOUP**

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

**ET**

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

ci-après appelé « Le Syndicat »

**Du 28 novembre 2025 au 31 décembre 2030**



## TABLE DES MATIÈRES

|                                                                | Page |
|----------------------------------------------------------------|------|
| ARTICLE 1 DÉFINITIONS .....                                    | 5    |
| ARTICLE 2 DÉCLARATION DES PARTIES .....                        | 7    |
| ARTICLE 3 DROITS DES PARTIES .....                             | 9    |
| ARTICLE 4 RÉGIME SYNDICAL .....                                | 10   |
| ARTICLE 5 AFFAIRES SYNDICALES .....                            | 11   |
| ARTICLE 6 PROCÉDURE ET RÈGLEMENT DE GRIEFS .....               | 15   |
| ARTICLE 7 ARBITRAGE .....                                      | 16   |
| ARTICLE 8 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES .....      | 18   |
| ARTICLE 9 ANCIENNETÉ .....                                     | 21   |
| ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL .....                        | 24   |
| ARTICLE 11 ABOLITION DE POSTES ET RAPPEL AU TRAVAIL .....      | 29   |
| ARTICLE 12 JOURS FÉRIÉS .....                                  | 32   |
| ARTICLE 13 CAISSE DE GESTION DE TEMPS .....                    | 34   |
| ARTICLE 14 CONGÉS SOCIAUX .....                                | 39   |
| ARTICLE 15 DROITS PARENTAUX .....                              | 42   |
| ARTICLE 16 CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE OU ADMINISTRATIF .....     | 47   |
| ARTICLE 17 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES .....             | 48   |
| ARTICLE 18 HEURES DE TRAVAIL .....                             | 50   |
| ARTICLE 19 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE .....                          | 52   |
| ARTICLE 20 CONGÉ SANS SOLDE .....                              | 55   |
| ARTICLE 21 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ .....                    | 56   |
| ARTICLE 22 RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS .....      | 58   |
| ARTICLE 23 ASSURANCES COLLECTIVES .....                        | 59   |
| ARTICLE 24 COMPENSATION MALADIE .....                          | 61   |
| ARTICLE 25 RÉGIME DE COUVERTURE DES OPÉRATIONS DE CAISSE ..... | 63   |

|                                                                                                            |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ARTICLE 26 SANTÉ-SÉCURITÉ - ACCIDENTS DE TRAVAIL ET MALADIES<br>PROFESSIONNELLES .....                     | 64 |
| ARTICLE 27 MÉCANISMES SALARIAUX .....                                                                      | 65 |
| ARTICLE 28 PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES EMPLOIS .....                                                        | 71 |
| ARTICLE 29 DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....                                                                    | 72 |
| ARTICLE 30 DURÉE DE LA CONVENTION .....                                                                    | 73 |
| ANNEXE « A » - ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE<br>D'AUMGENTATIONS SALARIALES 2025 .....            | 75 |
| ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL .....                                                   | 76 |
| ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES .....                                                       | 79 |
| ANNEXE « D » - RATIO DE CONGÉS ANNUELS .....                                                               | 82 |
| LETTRE D'ENTENTE No 1 - TRAVAIL EN DEHORS DE L'HORAIRE .....                                               | 83 |
| LETTRE D'ENTENTE No 2 - INTEMPÉRIES ET TEMPÊTES .....                                                      | 83 |
| LETTRE D'ENTENTE No 3 - RÉGIME D'INTÉRESSEMENT .....                                                       | 83 |
| LETTRE D'ENTENTE No 4 - GUIDE DE GESTION DES PERSONNES EN .....                                            |    |
| CONTEXTES DE CHANGEMENTS ORGANISATINNELS .....                                                             | 83 |
| LETTRE D'ENTENTE No 5 - VEILLES DE NOËL ET DU JOUR DE L'AN .....                                           | 83 |
| LETTRE D'ENTENTE No 6 - LUNDI DE PÂQUES .....                                                              | 84 |
| LETTRE D'ENTENTE No 7 - APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE (API) .....                                         | 84 |
| LETTRE D'ENTENTE No 8 - ARTICLE 17.03 DE LA CONVENTION .....                                               | 87 |
| LETTRE D'ENTENTE No 9 - FRAIS DE DÉPLACEMENT .....                                                         | 87 |
| LETTRE D'ENTENTE No 10 - PROGRAMME DE REMBOURSEMENT DES FRAIS<br>FAVORISANT LA SANTÉ ET LE BIEN-ÊTRE ..... | 87 |
| LETTRE D'ENTENTE No 11 - POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ANNÉES ..<br>DE SERVICE .....                     | 87 |
| LETTRE D'ENTENTE No 12 - RÉGIME PARTICULIER D'INTÉRESSEMENT .....                                          | 87 |
| LETTRE D'ENTENTE No 13 - RÉTROACTIVITÉ SALARIALE .....                                                     | 87 |
| LETTRE D'ENTENTE No 14 - MONTANT FORFAITAIRE .....                                                         | 88 |

## **ARTICLE 1 DÉFINITIONS**

### **1.01 Employeur**

La Caisse populaire Desjardins de Rivière-du-Loup.

### **1.02 Syndicat**

Syndicat des employées et employés professionnels-les et de bureau, section locale 575, SEPB, CTC-FTQ.

### **1.03 Personne salariée**

Toute personne salariée visée par le certificat d'accréditation tel que mentionné à la clause 3.01 de cette convention.

### **1.04 Période de probation**

Période prévue à la clause 7.02.

### **1.05 Période d'essai**

Période prévue à la clause 8.05.

### **1.06 Personne salariée temporaire**

Toute personne salariée embauchée pour :

- a) Remplacer une personne salariée régulière absente en congé autorisé, en vertu de la présente convention collective;
- b) Parer à un surcroît temporaire de travail ou pour effectuer un travail exceptionnel d'une durée maximale de six (6) mois. Cette période peut être prolongée après entente entre les parties. L'Employeur informe le Syndicat du nom de la personne salariée affectée à ce travail ainsi que des raisons et la durée du travail à accomplir. Cet avis est donné que si la période de travail prévue est d'un minimum d'un (1) mois.
- c) Les conditions de travail de la personne salariée temporaire sont prévues à l'annexe C.

### **1.07 Personne salariée régulière à temps partiel**

Personne salariée qui travaille sur une base régulière un nombre d'heures déterminé par l'Employeur et inférieur à la semaine normale de travail prévue à la clause 15.01. Une personne salariée qui fait à l'occasion le total des heures prévues pour les personnes salariées régulières à temps plein maintient son statut de personne salariée régulière à temps partiel.

Les conditions de travail de la personne salariée régulière à temps partiel sont prévues à l'annexe B.

## **ARTICLE 1 DÉFINITIONS (suite)**

### **1.08 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.

### **1.09 Mutation**

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

### **1.10 Rétrogradation**

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

### **1.11 Poste**

Ensemble des tâches, obligations et responsabilités régulièrement confiées à une seule personne salariée et accomplies par elle dans la réalisation d'un travail.

### **1.12 Fonction**

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

### **1.13 Conjoint**

Les personnes :

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

## **ARTICLE 2 DÉCLARATION DES PARTIES**

### **2.01 But de la convention**

Le but de la présente convention est de promouvoir l'établissement de relations harmonieuses entre l'Employeur et ses personnes salariées représentées par le Syndicat et d'établir les conditions de travail de celles-ci.

### **2.02 Dispositions illégales**

Si une clause ou une partie de clause de la présente convention est ou devient en contravention avec une loi provinciale ou fédérale, ladite clause ou ladite partie de clause en contravention avec telle loi sera annulée, sans affecter les autres dispositions de la présente convention.

### **2.03 Discrimination**

#### **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.

#### **Harcèlement**

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.

## **ARTICLE 2 DÉCLARATION DES PARTIES (suite)**

### ***2.04 Travail confidentiel***

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

### ***2.05 Langue de travail***

Les parties reconnaissent que le français est la langue de travail.

### ***2.06 Information***

Suivant la signature de la convention collective, l'Employeur s'engage à remettre à chacune des personnes salariées une copie de la convention collective sous format électronique.

La personne salariée peut imprimer une copie de la convention collective avec les outils de l'Employeur.

L'Employeur s'engage lors de l'embauche, d'une promotion ou d'une rétrogradation d'une personne salariée, à les informer par écrit courriel, avec copie conforme au Syndicat, de leur statut, de leur niveau d'emploi et de leur salaire.

L'Employeur expédiera au Syndicat les documents qu'il distribue aux personnes salariées en vertu de cette clause.

## **ARTICLE 3 DROITS DES PARTIES**

### **3.01 Reconnaissance syndicale**

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

### **3.02 Droits de la direction**

Le Syndicat reconnaît qu'il appartient à l'Employeur de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires sujettes aux seules restrictions imposées par la présente convention.

### **3.03 Unité d'accréditation**

- a) 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.
- b) De manière sporadique, les cadres peuvent effectuer le travail normalement confié aux personnes salariées assujetties à cette convention.
- c) Cette clause n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur de donner des contrats à forfait; dans ce cas, le Syndicat en est avisé.
- d) Le fait de donner des contrats à forfait ou du travail à des personnes non assujetties à la convention collective 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 régulières ou d'empêcher l'affichage d'un poste vacant.
- e) Lorsque l'Employeur transfère un secteur d'activité ou une partie de ses activités vers une autre entité de Desjardins (concession partielle d'entreprise), la personne salariée visée par le transfert a le choix entre les 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 prévus à l'article 9.

### **3.04 Ententes**

La convention collective ne peut être modifiée que par entente écrite et signée par les représentants autorisés des parties. Une entente particulière relative aux conditions de travail entre une personne salariée et l'Employeur n'est valable que si elle est acceptée par le Syndicat et l'Employeur.

## **ARTICLE 4 RÉGIME SYNDICAL**

### ***4.01 Adhésion syndicale***

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.

### ***4.02***

Toute nouvelle personne salariée doit adhérer au Syndicat dès son entrée en service, sans préjudice à l'application des dispositions de la clause 7.02.

### ***4.03 Cotisation syndicale***

Toutes les personnes salariées assujetties à la présente convention doivent, comme condition du maintien de leur emploi, payer la cotisation syndicale.

### ***4.04***

La retenue des cotisations syndicales est faite par l'Employeur, à chaque période de paie, sur les salaires et remise au SEBP Québec une (1) fois par mois, au plus tard le quinzième (15<sup>e</sup>) 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.

### ***4.05***

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 prestation d'assurance salaire, temps supplémentaire, paie de congés annuels, rétroactivité ou montant forfaitaire avec le nombre de semaines relatif ainsi que le montant de la cotisation. L'Employeur remet aussi copie de ce rapport au Syndicat.

### ***4.06 Dégagement de l'Employeur***

L'Employeur n'encourt aucune responsabilité vis-à-vis le Syndicat ou vis-à-vis les personnes salariées quant à la retenue des cotisations syndicales, sauf l'obligation de faire la retenue et de verser au Syndicat les montants perçus.

## ARTICLE 5 AFFAIRES SYNDICALES

### 5.01

#### a) Exécutif syndical

Groupe de personnes salariées élues par l'assemblée générale et/ou nommées pour s'occuper des affaires syndicales et qui ont le mandat de représenter les personnes salariées.

#### b) Comité de négociation

Comité de trois (3) membres élus par l'assemblée générale et/ou nommés pour assister à des séances de négociation ou de conciliation avec l'Employeur.

#### c) Comité de relations de travail

##### 1. **Principe**

Les parties conviennent de créer un comité consultatif pour discuter de tout sujet ayant pour objet l'amélioration des relations entre les parties.

Ce comité a pour but l'établissement d'un dialogue constructif entre la direction et les personnes salariées de la Caisse.

##### 2. **Constitution**

Ce comité sera formé d'un maximum de deux (2) personnes salariées représentantes du Syndicat ainsi que des personnes salariée représentante l'Employeur.

Lorsque les représentantes des parties syndicale et patronale prévues à la clause 5.01 c) personnes salariées participent à la réunion de ce comité, après autorisation de l'Employeur, les personnes salariées représentantes du Syndicat qui siègent au comité sont libérées, sans perte de salaire pour une durée de deux (2) heures afin de préparer la réunion.

##### 3. **Rencontres**

Ce comité qui siégera au bureau de l'Employeur sans perte de salaire pour les personnes salariées représentantes 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 quinze (15) juin au quinze (15) septembre où lesdites rencontres se tiendront dans les meilleurs délais possibles.

## **ARTICLE 5    AFFAIRES SYNDICALES (suite)**

### **5.01 (suite)**

#### **4.    Ordre du jour**

Chacune des parties fera parvenir à l'autre une liste des sujets qu'elle veut placer à l'ordre du jour au plus tard quarante-huit (48) heures avant la tenue de la réunion du comité.

Toutefois, l'une ou l'autre des parties pourront ajouter un point supplémentaire au moment de la rencontre.

### **5.02 Information**

Le Syndicat s'engage à fournir à l'Employeur le nom des personnes qui font partie des différents comités.

### **5.03 Conseiller**

Le représentant du SEPB Québec, (CTC-FTQ) pourra 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 aura été convenus avec l'Employeur.

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

### **5.04 Négociation**

Un permis d'absence, sans perte de salaire, est accordé à trois (3) 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. Ces absences ne doivent pas nuire aux opérations de la Caisse.

Après entente avec l'Employeur, les membres du comité de négociation du Syndicat sont libérés, sans perte de salaire, pour la préparation des textes lors de périodes de négociation intensives ainsi que pour la préparation des textes lors du renouvellement de la convention collective.

### **5.05 Absences syndicales**

L'Employeur accordera un permis d'absence sans paie à toute personne salariée déléguée par le Syndicat pour assister à des congrès, colloques, formation, pour représentation aux instances syndicales et pour toute autres affaires syndicales locales. Ces libérations syndicales sont accordées sous réserve des conditions suivantes :

Le total des journées d'absence ainsi autorisées ne doit pas dépasser quarante-cinq (45) jours ouvrables par année pour l'ensemble des personnes salariées de la Caisse.

## **ARTICLE 5    AFFAIRES SYNDICALES (suite)**

### **5.05 Absence syndicale (suite)**

Les périodes de ces absences ne pourront excéder cinq (5) jours ouvrables consécutifs. Les journées de libérations syndicales peuvent être demandées en demi (½) journée. Les périodes de ces absences ne peuvent excéder cinq (5) jours ouvrables consécutif avec l'Employeur.

Un tel permis d'absence ne pourra être accordé qu'à un maximum de trois (3) personnes salariées à la fois. Toutefois, pas plus de deux (2) personnes salariées occupant une même fonction peuvent quitter en même temps.

Cette autorisation vaudra à la condition que le Syndicat ait fait sa demande par écrit à l'Employeur au moins dix (10) jours ouvrables avant le début de l'absence, en fournissant le nom des personnes salariées concernées ainsi que la durée de l'absence.

Lors de ces absences syndicales, l'Employeur maintient le salaire des personnes salariées libérées et facture le SEPB 575 pour toutes les sommes versées, incluant les coûts reliés aux bénéfices marginaux. Le Syndicat s'engage à rembourser l'Employeur dans les trente (30) jours de la réception de la demande de remboursement.

### **5.06 Affichage**

L'Employeur mettra à la disposition du Syndicat, 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 une représentante syndicale. Une copie des documents doit être remise à l'Employeur lors de l'affichage. Ces documents ne doivent pas porter préjudice à l'Employeur.

Le Syndicat peut utiliser le courriel interne de l'Employeur pour ses besoins de convocation ou d'invitation auprès de ses membres. Pour toute autre utilisation, le Syndicat doit avoir obtenu au préalable l'autorisation de l'Employeur.

### **5.07 Classeur**

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

## **ARTICLE 5    AFFAIRES SYNDICALES (suite)**

### ***5.08 Congé sans solde pour activités syndicales***

La personne salariée élue à un poste au sein du SEPB est prêtée à celui-ci aux conditions suivantes :

- a) Demande écrite avec un préavis de trente (30) jours.
- b) Durant ce prêt, seule l'ancienneté s'accumule.
- c) Après avoir donné un préavis de retour au travail d'au moins trente (30) jours, la personne salariée reprend la même fonction qu'elle occupait. Si son poste a été aboli, elle bénéficie des dispositions de l'article 9.
- d) Sur demande du SEPB, l'Employeur verse la rémunération régulière à la personne salariée et facture le SEPB pour toutes les sommes versées. Le SEPB s'engage à rembourser l'Employeur dans les trente (30) jours de la facturation. Si le Syndicat venait à ne pas respecter ce délai, l'Employeur ne sera plus tenu par le présent paragraphe.

## **ARTICLE 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 ou syndical, la personne salariée, les personnes salariées ou le Syndicat peuvent tenter de régler le problème avec le supérieur concerné; à cette occasion une personne salariée peut se faire accompagner d'une personne représentante syndicale. À défaut d'entente, l'Employeur et le Syndicat conviennent de se conformer à la méthode suivante :

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

### **6.03 Procédure de griefs et délais**

- a) La procédure de griefs et les délais sont de rigueur. Tous les délais mentionnés ci-dessus ne peuvent être prolongés que du consentement écrit des parties.
- b) 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 qui a donné naissance au grief, la personne plaignante doit faire la preuve du bien-fondé de la date à laquelle elle prétend avoir pris connaissance de l'événement.
- c) Il est convenu que toute personne salariée qui soumet un grief ne sera d'aucune manière discriminée ou intimidée par son Employeur.
- d) Tout règlement intervenu à l'une ou l'autre des étapes de la procédure de règlement de griefs doit faire l'objet d'un écrit par les parties contractantes et lie l'Employeur, le Syndicat et les personnes salariées en cause.
- e) Un grief doit être formulé par écrit et signé par la personne plaignante ou le Syndicat.
- f) Une erreur de forme dans l'exposé écrit d'un grief n'entraîne pas de ce fait l'annulation d'un grief.
- g) Le grief doit contenir une description sommaire de la nature de la mésentente et prévoir la réclamation exigée pour le règlement.

## **ARTICLE 7 ARBITRAGE**

### **7.01 Méthode**

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

### **7.02 Choix de l'arbitre**

À la suite de l'avis écrit prévu à la clause 12.01, les parties s'entendent sur le choix d'un arbitre.

### **7.03 Nomination**

À défaut d'entente, le Syndicat ou l'Employeur peut demander au ministère du Travail de désigner un arbitre.

### **7.04 Pouvoirs et devoirs de l'arbitre**

L'arbitre a pour fonction d'entendre la preuve et l'argumentation respective des parties, relativement au grief en cause.

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.

Dans le cas d'un grief résultant d'une sanction disciplinaire, suspension, congédiement ou rétrogradation, 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.

Dans le cas d'un grief résultant d'une mesure administrative, l'arbitre a le pouvoir de maintenir ou d'abolir la mesure;

Lorsque le mauvais rendement d'une personne salariée, causé par l'incompétence ou par une incapacité physique ou intellectuelle entraîne une rétrogradation ou un congédiement, cette personne salariée peut se prévaloir de la procédure de griefs et d'arbitrage. Les pouvoirs de l'arbitre sont ceux prévus au troisième (3<sup>e</sup>) paragraphe ci-dessus.

### **7.05 Sentence**

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

### **7.06 Délais**

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

## **ARTICLE 7    ARBITRAGE (suite)**

### ***7.07 Frais d'arbitrage***

Les honoraires et les frais d'arbitrage sont assumés à parts égales par les parties.

### ***7.08 Dépenses***

Chaque partie paie les frais et les honoraires et dépenses de ses témoins ou de ses représentants qui émanent de procédures arbitrales.

Dans le cas d'un grief individuel, la personne plaignante sera libérée avec traitement. Dans le cas d'un grief syndical, une personne représentante syndicale sera libérée avec traitement.

### ***7.09 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.

## **ARTICLE 8 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES**

### **8.01 Méthode**

- a) 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.
- b) Pour les fins de la présente convention collective, une réprimande verbale ne peut être interprétée comme étant une mesure disciplinaire.
- c) Les avis disciplinaires ou administratifs dont la personne salariée le Syndicat n'ont pas été informées, par écrit, conformément au présent article, ne peuvent être mis en preuve lors de l'arbitrage et apparaître au dossier de la personne salariée.

### **8.02 Convocation de la personne salariée**

Lorsque l'Employeur convoque une personne salariée pour lui remettre une mesure disciplinaire ou administrative il doit :

- aviser la personne salariée concernée qu'il désire la rencontrer et qu'elle a le droit d'être accompagnée d'une personne représentante du Syndicat. Cet avis mentionne la raison et le moment de la rencontre.
- aviser simultanément une représentante du Syndicat.

Si aucune des représentantes du Syndicat n'est présente au travail, la personne salariée peut se faire accompagner d'une personne salariée de son choix.

### **8.03 Dossier de la personne salariée**

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

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.

## **ARTICLE 8 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES (suite)**

### **8.05 Suspension vs l'ancienneté**

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

### **8.06 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.

### **8.07 Prescription d'une mesure disciplinaire**

Une mesure disciplinaire versée au dossier d'une la 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.

### **8.08 Prescription pour appliquer une mesure disciplinaire**

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

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

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

- b) Le délai de trente (30) jours prévu à l'alinéa précédent est porté à six (6) 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.
- c) Dans tous les cas où l'Employeur invoque des incidents dans des délais s'appuyant sur la notion de connaissance, il devra faire la preuve du bien-fondé de la date à laquelle il prétend avoir pris connaissance de l'incident.

## **ARTICLE 8 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES (suite)**

### ***8.09 Congédiement vs assurances collectives***

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

### ***8.10***

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 la personne salariée d'une plainte, l'Employeur ne peut l'invoquer par la suite dans le but d'appliquer une mesure disciplinaire.

## **ARTICLE 9 ANCIENNETÉ**

### **9.01 Définition**

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

#### **Ancienneté de Mouvement**

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

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

Conséquemment, aucune demande de reconnaissance d'ancienneté Mouvement antérieure au 1<sup>er</sup> 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 11;
- Octroi des indemnités de départ selon le Guide de gestion des personnes prévu à la lettre d'entente no 4.

### **9.02 Période de probation**

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 niveaux 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 discussion avec la personne salariée et entente écrite entre les parties.

Dans le cas où une personne salariée embauchée à un poste régulier, ou une personne salariée temporaire qui obtient un poste régulier, doit suivre un programme de formation donnée par la Fédération ou un autre organisme, cette période de formation ne sera pas comptabilisée dans la période de probation mentionnée ci-haut.

## **ARTICLE 9 ANCIENNETÉ (suite)**

### **9.03**

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

- la procédure de griefs en cas de renvoi;
- pendant la période de probation, la personne salariée pourra appliquer pour une promotion; la période d'essai prévue à la clause 10.05 est juxtaposée à la période de probation.

### **9.04 Acquisition d'ancienneté**

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

### **9.05 Perte d'ancienneté et d'emploi**

L'ancienneté et l'emploi se perdent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) départ volontaire;
- b) congédiement pour juste cause;
- c) lors d'une mise à pied excédant douze (12) mois pour 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;
- d) refus de reprendre le travail dans les dix (10) jours suivant un avis écrit de rappel au travail à moins de raison valable telle que maternité, maladie justifiée par un certificat médical, situation géographique; dans ce cas, la personne salariée doit se présenter au travail au plus tard quinze (15) jours après l'avis écrit. Cet avis sera envoyé par courrier recommandé à la dernière adresse connue et copie sera remise au Syndicat;
- e) dans les cas de maladie ou d'accident non survenus dans l'accomplissement du travail, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté pendant une période de trente (30) mois. Après cette période, la personne salariée perd son ancienneté et son emploi. Par contre, si la personne salariée peut effectuer un retour au travail dans un délai très rapproché du trentième (30<sup>e</sup>) mois, l'Employeur et le Syndicat s'engagent à analyser la situation de la personne salariée et à prendre, le cas échéant, les mesures d'accommodement raisonnables qui s'imposent pour lui permettre de réintégrer son poste ou tout autre poste chez l'Employeur.

## **ARTICLE 9 ANCIENNETÉ (suite)**

### **9.05 Perte d'ancienneté et d'emploi (suite)**

- f) transfert en dehors de l'unité de négociation pour une période supérieure à douze (12) mois.
- g) absence du travail excédant trois (3) jours ouvrables consécutifs sans avis et sans raison valable, à moins que la personne salariée démontre son incapacité à aviser l'Employeur.

### **9.06**

- a) 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.
- b) 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.
- c) Lorsqu'une personne salariée est en congé autorisé sans solde, l'ancienneté continue de s'accumuler pendant les premiers douze (12) mois et est maintenue par la suite pour une période maximum de six (6) mois, à moins d'entente contraire.

### **9.07 Liste d'ancienneté**

Deux (2) fois par année le (1er mars) et le (15 septembre), la Caisse affiche la liste d'ancienneté des personnes salariées régulières à temps plein et régulières à temps partiel. Une copie est remise au Syndicat. Cette liste comprend également les heures travaillées des personnes salariées temporaires.

## **ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL**

### **10.01 Affichage**

Lorsque l'Employeur doit combler des postes réguliers vacants, des postes réguliers nouvellement créés ou des postes de relève, couverts par la présente convention, il affiche ledit poste durant une période de cinq (5) jours ouvrables et copie de l'affichage est transmise au Syndicat. L'avis d'affichage indiquera entre autres : le titre de la fonction, le statut d'emploi, les exigences du poste, le niveau de salaires, la nature de la fonction, la date de l'affichage et l'horaire de travail.

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

Lorsque l'Employeur décide d'abolir un poste permanent vacant ou de retarder le moment où il affichera un poste permanent vacant, il en informe le Syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date où le poste devient vacant et en fournit les motifs par écrit. À la demande de celui-ci, l'Employeur fournira la date probable de l'affichage.

### **10.02 Candidature**

Toute personne salariée a le droit, durant la période d'affichage, de présenter sa candidature par écrit à l'Employeur. Une candidature peut être soumise par anticipation dans les cas où la personne salariée prévoit s'absenter.

La personne salariée doit fournir à l'Employeur les documents requis sur l'affichage.

La personne salariée absente du travail qui présente sa candidature doit se rendre disponible au moment où l'Employeur tient le processus de sélection, au plus tard dans les vingt-et-un (21) jours suivant la convocation de l'Employeur, sinon la candidature de cette personne salariée n'est pas valide.

### **10.03 Nomination**

- a) Pour les postes de niveaux 3 et 4, L'Employeur attribue le poste à la personne salariée qui a le plus d'ancienneté à la condition qu'elle rencontre les exigences normales du poste.

Pour les postes de niveaux 5 et plus, l'Employeur attribue le poste à la personne salariée 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.

## **ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (suite)**

### **10.03 Nomination (suite)**

- b) Si l'Employeur choisit parmi les personnes candidates une personne salariée ayant moins d'ancienneté qu'une autre personne candidate et que celle-ci en conteste la décision, l'Employeur s'engage à assumer le fardeau de la preuve de cette décision.
- c) Lorsque l'Employeur décide de procéder à des tests de qualification, la personne salariée, qui en fait la demande, se verra communiquer ses résultats au cours d'une entrevue avec le responsable du concours.
- d) 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 dans les soixante (60) jours suivant 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.

### **10.04 Période d'entraînement**

La personne candidate à laquelle le poste est attribué a droit à une période d'entraînement maximale de :

- deux cent dix (210) heures à l'intérieur d'une période d'essai de cinq cent vingt-cinq (525) heures travaillées pour les postes de niveaux 3 et 4;
- deux cent quatre-vingts (280) heures à l'intérieur d'une période d'essai de sept cent trente-cinq (735) heures travaillées pour les niveaux 5 et plus.

### **10.05 Période d'essai**

La candidate à laquelle le poste est attribué a droit à une période d'essai de :

- Cinq cent vingt-cinq (525) heures travaillées pour les postes de niveaux 3 et 4;
- Sept cent trente-cinq (735) heures travaillées pour les postes de niveaux 5 et plus.

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

## **ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (suite)**

### **10.05 Période d'essai (suite)**

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

### **10.06 Réintégration**

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.

### **10.07**

Dans le cas où l'Employeur n'est pas satisfait de la personne salariée, il peut la retourner à son ancien poste, sans préjudice aux droits de la personne salariée, durant la période prévue au paragraphe 10.04.

L'Employeur s'engage à assumer le fardeau de la preuve advenant une mésentente sur la décision de retourner une personne salariée à son ancien poste durant la période d'essai.

### **10.08 Modalités**

Pour les fins du présent article, il est convenu que les exigences doivent être pertinentes et en relation avec la nature du poste.

Si le Syndicat considère que les exigences ne sont pas conformes au paragraphe précédent, il pourra soumettre le cas à la procédure de griefs et d'arbitrage.

### **10.09**

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.

### **10.10**

Lors de la nomination, le nom de la personne candidate retenue par l'Employeur pour le poste, est affiché dans les dix (10) jours de la nomination.

### **10.11 Affectation en dehors de l'unité**

La personne salariée de l'unité de négociation affectée 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.

## **ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (suite)**

### ***10.11 Affectation en dehors de l'unité (suite)***

Si une personne salariée affectée à un poste hors de l'unité de négociation chez l'Employeur 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.

Lorsqu'il s'agit d'un remplacement temporaire, le paragraphe 2 s'applique jusqu'à la fin du remplacement temporaire.

### ***10.12 Programme de remplacement temporaire***

Lorsqu'il y a un besoin de remplacement temporaire, celui-ci est offert en priorité à la plus ancienne personnes salariées relève de ce poste. S'il n'est pas ainsi comblé, il est offert aux autres personnes salariées relève de ce poste, par ancienneté de personne salariée relève. La relève qui a plus d'un an d'ancienneté comme personne salariée relève doit rencontrer les exigences prévues à la clause 10.03. Si le poste demeure non comblé, il est affiché selon la procédure prévue au présent article.

Les personnes salariées relève sont limitées à une (1) seule fonction de remplacement temporaire à l'exception de la personne salariée qui est en période d'entraînement prévue à la clause 10.04 dans une autre fonction de remplacement temporaire. À l'expiration de la période d'entraînement, la personne salariée doit faire son choix d'une fonction de remplacement temporaire. Pour fin d'application de la présente, la personne salariée doit faire son choix à l'intérieur de la période prévue à 10.04 qui est de deux cent dix (210) heures pour les niveaux 3 et 4 et de deux cent quatre-vingts (280) heures pour les niveaux 5 et plus, et ce, même si la personne salariée participe à une cohorte.

Le choix de congés annuels des personnes salariées identifiées comme relève pour faire du remplacement temporaire se fait par ordre d'ancienneté parmi le groupe de personnes salariées où elles effectuent les remplacements.

La personne salariée déjà titulaire d'un poste à temps partiel dans la fonction où une personne salariée relève s'affiche a priorité sur les personnes salariées relève pour les remplacements temporaires.

La personne salariée relève qui exécute moins d'heures sur un poste relève que sa garantie d'heures sur son poste d'origine comblera la différence d'heures sur son poste d'origine.

## **ARTICLE 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL (suite)**

### **10.12 Programme de remplacement temporaire (suite)**

Dans le cas où aucune personne salariée relève n'est formée ou disponible, l'Employeur offre le remplacement à la personne salariée la plus ancienne qui possède les exigences normales du poste. En cas de refus, l'Employeur assigne sur le remplacement temporaire la personne salariée ayant le moins d'ancienneté qui rencontre les exigences de base.

Lorsqu'un poste régulier devient vacant ou est nouvellement créé, il est offert en priorité à la plus ancienne personne salariée relève de ce poste. S'il n'est pas ainsi comblé, il est offert aux autres personnes salariées relèves de ce poste, par ancienneté de relève. La personne salariée relève qui a plus d'un an d'ancienneté relève doit rencontrer les exigences prévues à la clause 10.03. Si le poste demeure non comblé, il est affiché selon la procédure prévue au présent article.

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

### **10.13 Absence de candidature**

Advenant l'absence de candidature ou devant le fait qu'aucune des personnes salariées ayant soumis leur candidature ne rencontre les critères de nomination prévus à la clause 10.03, l'Employeur pourra alors recruter où bon lui semblera.

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

### **10.14 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.

## **ARTICLE 11 ABOLITION DE POSTES ET RAPPEL AU TRAVAIL**

### **11.01 Mécanisme de déplacements**

1. Lorsque l'Employeur décide de procéder à l'abolition d'un poste, il en avise, par écrit, le Syndicat et la personne titulaire du poste concerné trente (30) jours de calendrier à l'avance.
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 les paragraphes 5 et 6 de la présente clause.

Dans l'éventualité où aucun déplacement n'est possible, la personne salariée bénéficie du programme de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels prévu à la lettre d'entente no 4.

3. Toute autre personne salariée déplacée reçoit un avis écrit et bénéficie du même délai prévu au paragraphe ci-dessus pour effectuer son choix de déplacement.
4. La personne salariée effectivement mise à pied 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 ci-après décrites, dans l'ordre :
  - a) La personne salariée la moins ancienne qui occupe la fonction est la première touchée;
  - b) La personne salariée ainsi touchée doit déplacer la personne salariée la moins ancienne dans une autre fonction de son choix de même niveau d'emploi ou dans une fonction de son choix d'un niveau d'emploi immédiatement inférieur, en autant qu'elle rencontre les exigences normales de la fonction à accomplir. Si elle choisit volontairement de déplacer dans une fonction de son choix de deux (2) niveaux d'emploi inférieurs, elle verra son salaire réduit selon ce qui est prévu au paragraphe e) ci-dessous;
  - c) La personne salariée qui n'a pas été en mesure de déplacer dans une autre fonction de même niveau d'emploi, ou dans une fonction d'un niveau d'emploi immédiatement inférieur, doit déplacer la personne salariée la moins ancienne dans une autre fonction de son choix de deux (2) niveaux d'emploi immédiatement inférieurs, en autant qu'elle rencontre les exigences normales de la fonction à accomplir.

## **ARTICLE 11 ABOLITION DE POSTES ET RAPPEL AU TRAVAIL (suite)**

### **11.01 Mécanisme de déplacement (suite)**

- d) Dans le cas où la personne salariée n'a pu déplacer dans un poste de deux (2) niveaux d'emploi immédiatement inférieurs, elle bénéficie des dispositions prévues au Guide de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels prévu à la lettre d'entente no 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 prévue à l'article 27.03 c).
  - f) La personne salariée qui décide d'être mis à pied et inscrit sur la liste de rappel ne peut se prévaloir des dispositions du Guide de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels prévu à la lettre d'entente no 4.
6. Dans tous les cas de déplacement prévus ci-dessus, la personne salariée la moins ancienne à être déplacée sera identifiée de la manière suivante :
- La personne salariée qui détient un poste, dans la fonction choisie, qui comporte le même nombre d'heures, ou plus d'heures que celle qui exerce son droit de déplacement ;
  - La personne salariée qui détient un poste, dans la fonction choisie, qui comporte un nombre d'heures inférieur qui se rapproche le plus du nombre d'heures du poste détenu par celle qui exerce son droit de déplacement.
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

### **11.02 Rappel au travail**

Les personnes salariées mises à pied sont rappelées par ordre d'ancienneté à la condition qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales du poste pour lequel elles sont rappelées. Les rappels sont faits par courrier recommandé, envoyés à la dernière adresse connue de la personne salariée impliquée.

Les personnes salariées mises à pied ont priorité sur les personnes salariées temporaires pour toute affectation temporaire en autant qu'elles rencontrent les exigences du poste. L'affectation temporaire prévue ci-dessus n'interrompt pas la période prévue à la clause 7.05 c) mais la prolonge d'une durée égale à l'affectation. De plus, à la fin de la période d'affectation temporaire, la personne salariée ne peut se prévaloir du processus de supplantation.

## **ARTICLE 11 ABOLITION DE POSTES ET RAPPEL AU TRAVAIL (suite)**

### ***11.02 Rappel au travail (suite)***

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, la personne salariée sera considérée comme ayant donné sa démission.

## **ARTICLE 12 JOURS FÉRIÉS**

### **12.01 Énumération**

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

Jour de l'An  
Lendemain du jour de l'An  
Vendredi saint  
Journée nationale des Patriotes  
Fête nationale  
Fête du Canada  
Fête du Travail  
Journée nationale de la vérité et de la réconciliation  
Action de grâces  
Jour du Souvenir  
Noël  
Lendemain de Noël

### **12.02 Changement des jours fériés**

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

### **12.03 Jours d'observance**

Les jours fériés ci-haut mentionnés ou déplacés selon la clause 12.02 sont payés au taux simple si aucun travail n'est exécuté ces jours-là.

Sous réserve des dispositions prévues au paragraphe suivant, l'Employeur garantit douze (12) jours fériés payés par année civile.

### **12.04 Garanties de congés payés**

Si l'Employeur ne ferme pas douze (12) jours, les personnes salariées ont droit de prendre la différence entre le nombre de jours respectés par l'Employeur et la garantie de douze (12) jours, individuellement aux dates convenues entre elles et l'Employeur, en donnant la priorité aux personnes salariées ayant le plus d'ancienneté pour le choix de la date de la reprise.

## **ARTICLE 12 JOURS FÉRIÉS (suite)**

### ***12.05 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.

### ***12.06 Jours fériés qui coïncident avec des congés annuels***

Si l'un ou l'autre des jours fériés survient pendant les congés annuels d'une personne salariée, la personne salariée a droit de reporter ce ou ces jours de congés annuels qu'elle prendra à une date qui aura été convenue entre elle et l'Employeur, en conformité avec les ratios prévus à l'annexe D en donnant la priorité de choix aux personnes salariées ayant le plus d'ancienneté.

## ARTICLE 13 CAISSE DE GESTION DE TEMPS

### 13.01

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

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

### 13.02 Détermination de la durée du congé

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

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

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

## ARTICLE 13 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (suite)

### 13.03

#### a) Rémunération

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

#### b) Période de référence

La période de référence du 1<sup>er</sup> 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.

#### c) Restrictions

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

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

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

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

#### d) Solde maximum

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

## ARTICLE 13 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (suite)

### 13.03 (suite)

#### d) Solde maximum (suite)

Par contre, le dépassement du quantum de 1,5 fois est permis lorsque la personne salariée reçoit des congés additionnels dans le cadre du programme de reconnaissance des années de service. Dans ce cas, une entente devra être prise avec son gestionnaire pour régulariser le solde de la caisse de gestion de temps.

### 13.04

#### a) Répartition des congés annuels

Pour les fins de planification des congés annuels, la période de référence est du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril de l'année suivante.

Le choix et la répartition des congés annuels se font par ancienneté et selon ce qui suit :

Le 1<sup>er</sup> février      Affichage de la liste des personnes salariées avec leur quantum de congés annuels.

Le 1<sup>er</sup> février      Début de la première période de choix de congés annuels.

Le 28 février      Fin de la première période de sélection des congés annuels.

Le 21 mars          L'Employeur affiche les congés annuels autorisés.

Le 21 mars          Début de la deuxième période de choix de congés annuels.

Le 21 avril          Fin de la deuxième période de sélection de congés annuels.

Le 1<sup>er</sup> mai           L'Employeur affiche les congés annuels autorisés.

#### b) Méthode

Au premier tour, la personne salariée peut inscrire seulement des congés annuels non fractionnés et ce, pour un maximum de 2 semaines.

Au second tour, la personne salariée inscrit ses congés continus restants. Un maximum de cinq (5) jours fractionnés de congés annuels peut être inscrit après que toutes les personnes salariées ont choisi, la priorité étant accordée aux congés annuels continus.

Une fois affichées, les congés annuels ne peuvent être modifiés. Cependant, une personne salariée peut changer ses dates de congés annuels après entente avec son supérieur immédiat, à la condition que la période des congés annuels des autres personnes salariées soit respectée.

## **ARTICLE 13 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (suite)**

### **13.04 (suite)**

#### **b) Méthode (suite)**

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 cédulés à une autre date en ne nuisant pas au choix des autres personnes salariées et en conformité avec l'annexe « D ».

La personne salariée victime d'un accident ou d'une maladie durant ses deux (2) premières semaines de congés annuels ne sera pas considéré en maladie pour fins de reprises de congés annuels.

Toutefois, la personne salariée qui devient éligible à toucher des prestations d'assurance-salaire au cours de sa troisième (3<sup>e</sup>) semaine de congés annuels peut reporter sa troisième (3<sup>e</sup>) semaine ou le solde de ses congés annuels à une autre date en ne nuisant pas au choix des autres personnes salariées et en conformité avec l'annexe « D ».

Dans tous les cas, une personne salariée ne peut s'absenter pour plus de quatre (4) semaines consécutives.

### **13.05 Cessation d'emploi – indemnité pour congés annuels**

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

### **13.06 Paiement des congés annuels**

La rémunération due pour les congés annuels est remise à la personne salariée le jour du dépôt de sa paie régulière et ce, selon le cycle de paie prévu à la clause 27.04.

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

### **13.07**

Toute personne salariée n'ayant pas complété une (1) année de service continu pourra s'absenter pour une durée maximale de trois (3) semaines

## **ARTICLE 13 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (suite)**

### ***13.08 Jours fractionnés additionnels***

La personne salariée ayant atteint un (1) an ou plus d'ancienneté a la possibilité de fractionner cinq (5) jours additionnels (35 heures) provenant de ses congés annuels. La personne salariée devra en faire la demande (en jours ou en heures) au moins cinq (5) jours ouvrables avant la prise du congé. Par contre, l'Employeur pourra refuser l'obtention dudit congé si cela nuit à la bonne marche des opérations de la caisse. L'Employeur avise la personne salariée de sa décision dans les deux (2) jours ouvrables de la demande.

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) ou dans les cas de rendez-vous chez le médecin ou le dentiste, confirmés par écrit. Dans ces cas d'urgence, un simple avis à son gestionnaire est demandé à la personne salariée.

## **ARTICLE 14 CONGÉS SOCIAUX**

### **14.01 Énumération**

La personne salariée a droit à un permis d'absence avec paie pour la durée et les raisons suivantes:

1. 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 du décès.
2. décès du père, de la mère, d'un frère, d'une soeur : cinq (5) jours ouvrables à l'occasion du décès ou des funérailles dont les trois (3) premiers sont rémunérés.
3. décès du beau-père, de la belle-mère, du beau-frère, de la belle-soeur, d'un grand-parent ou d'un grand-parent du conjoint, d'un petit-enfant, du gendre ou de la bru: trois (3) jours ouvrables entre la date du décès et celle des funérailles.

Dans les situations ci-dessus, la personne salariée a droit à un (1) jour additionnel:

- si les funérailles ont lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres de son lieu de résidence.
- si la personne décédée résidait avec la personne salariée. Sauf conjoint, enfant, enfant du conjoint.
- si la personne salariée est liquidatrice de la succession.

Les congés prévus à la présente clause ne sont pas nécessairement continus mais doivent être reliés à l'événement, à savoir : décès, exposition, incinération, service funèbre et l'enterrement.

### **14.02**

Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou congés annuels en vertu de la présente convention sauf pour les paragraphes 1 et 2 de la clause 14.01, dans lesquels cas les congés annuels ou tout autre congé ainsi remplacés sont reportés à une période convenue entre la personne salariée et l'Employeur.

### **14.03 Restriction**

Dans tous les cas, la personne salariée devra prévenir son supérieur immédiat dans les plus brefs délais et fournir la preuve lorsque l'Employeur lui en fait la demande.

### **14.04**

Seuls les jours ouvrables pendant cette période de congé seront payés. Une (1) journée de congé veut dire une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

## **ARTICLE 14 CONGÉS SOCIAUX (suite)**

### **14.05 Congé de compassion**

L'Employeur accorde à la personne salariée qui en fait la demande, un congé sans solde pour compassion d'une durée maximale de vingt-six (26) semaines à la personne salariée admissible aux prestations de congé de compassion prévu à la Loi sur l'assurance-emploi.

Ce délai peut être prolongé après entente entre les parties.

Durant cette période et selon les protections détenues par la personne salariée, l'Employeur continue d'assumer sa part au niveau du paiement des primes d'assurances collectives. Toutefois, les protections d'assurances salaires sont suspendues.

### **14.06 Maladie grave**

Une personne salariée peut s'absenter du travail pendant une période d'au plus douze (12) 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, 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.

Ce délai peut être prolongé après entente entre les parties.

### **14.07 Congé pour obligations parentales ou familiales**

Une personne salariée peut s'absenter du travail sans salaire, pendant dix (10) journées par année, dont 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.

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

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

## **ARTICLE 14 CONGÉS SOCIAUX (suite)**

### ***14.09 Congé de jurée***

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

## **ARTICLE 15 DROITS PARENTAUX**

### **15.01**

Chaque salariée a droit à un congé de maternité sans solde de vingt-sept (27) semaines à la condition de produire un certificat attestant la grossesse et la date probable de l'accouchement. Ce congé ne peut cependant débuter avant la seizième (16<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

### **15.02 Modalités**

- a) La personne salariée enceinte peut cesser de travailler en tout temps au cours de sa grossesse sur recommandation de son médecin, attesté par un certificat médical. Son congé de maternité est alors réputé commencer à partir du lundi de la semaine de l'accouchement.
- b) La personne salariée doit donner un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant la grossesse et la date prévue de l'accouchement. L'avis peut être de moins de trois (3) semaines si le certificat médical atteste du besoin de la personne salariée de cesser de travailler dans un délai moindre.
- c) À partir de la sixième (6<sup>e</sup>) semaine qui précède la date prévue de la naissance, l'Employeur peut exiger par écrit de la personne salariée enceinte encore au travail un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler. Si la personne salariée refuse ou néglige de fournir ce certificat médical dans un délai de huit (8) jours, l'Employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité. L'Employeur se réserve le droit d'exiger en tout temps l'arrêt de travail d'une personne salariée enceinte si l'état de santé de cette dernière devient incompatible avec les exigences de son travail.

### **15.03 Retour au travail**

À la fin du congé de maternité, l'Employeur doit réintégrer la personne salariée dans son poste régulier, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel elle aurait eu droit si elle était restée au travail.

Si le poste habituel de la personne salariée n'existe plus à son retour, l'Employeur doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont elle aurait bénéficié au moment de l'abolition du poste si elle avait alors été au travail.

Une personne salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu à 15.02 b) après avoir donné à l'Employeur un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.

## **ARTICLE 15 DROITS PARENTAUX (suite)**

### **15.03 Retour au travail (suite)**

Si la personne salariée ne revient pas au travail à l'intérieur des délais prévus, elle sera considérée comme ayant remis sa démission sauf s'il lui est impossible de revenir au travail pour raison de santé, dans ce cas, elle doit présenter à son Employeur un certificat médical à cet effet.

### **15.04**

Durant ce congé, l'ancienneté s'accumule. Pendant cette période, l'Employeur continue d'assumer sa part pour les cotisations au régime d'assurance collective et au régime de rentes du Mouvement Desjardins, et ce, en autant que la personne salariée paie sa quote-part.

### **15.05**

Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la personne salariée a droit à un congé de maternité spécial n'excédant pas trois (3) semaines. La durée doit être justifiée par un certificat médical.

Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine de grossesse, la personne salariée a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'événement. À son retour, la personne salariée doit produire un certificat médical de son médecin attestant qu'elle est apte à reprendre son travail régulier.

### **15.06**

Le présent article ne peut constituer d'aucune façon pour la personne salariée enceinte une renonciation à ses droits ou privilèges que lui reconnaît une loi présente ou future concernant les congés de maternité.

### **15.07 Indemnité maternité**

a) L'Employeur accorde à la personne salariée ayant un statut régulier à temps complet ou régulier à temps partiel, dans la mesure où elle est admissible à recevoir des prestations du régime d'assurance parentale, un montant forfaitaire réparti comme suit :

- pour une période de dix-huit (18) semaines : indemnité égale à la différence entre 95 % du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations d'assurance parentale.

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

## **ARTICLE 15 DROITS PARENTAUX (suite)**

### **15.07 Indemnité maternité (suite)**

- b) Aucune prestation supplémentaire d'assurance parentale n'est versée à la personne salariée inadmissible aux prestations d'assurance parentale ou exclue de celles-ci.

### **15.08 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.

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.

### **Indemnité congé parental 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.

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.

## **ARTICLE 15 DROITS PARENTAUX (suite)**

### **15.08 Congé parental (suite)**

#### **Congé de paternité (suite)**

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

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

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

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

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.

#### **Congé d'adoption**

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 15 DROITS PARENTAUX (suite)**

### **15.08 Congé parental (suite)**

#### **Congé d'adoption (suite)**

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

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

La personne salariée qui ne se prévaut pas du congé parental aura la possibilité de se faire octroyer vingt (20) jours de congés payés (les deux (2) jours payés en vertu de la Loi sur les Normes du travail sont inclus dans le vingt (20) jours ci-haut mentionnés) qui doivent être utilisés dans l'année qui suit la naissance ou l'adoption.

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

À la fin du congé parental, la personne salariée reprend son poste habituel avec les avantages dont elle aurait bénéficié si elle était demeurée au travail. Si ce poste n'existe plus, l'Employeur lui reconnaît les droits et privilèges dont elle aurait bénéficié lors de l'abolition du poste.

Pendant ce congé, l'Employeur continue d'assumer sa part des cotisations aux régimes d'assurance collective et Régime des rentes du Mouvement Desjardins, et ce, en autant que la personne salariée paie sa quote-part.

## **ARTICLE 16 CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE OU ADMINISTRATIF**

### **16.01 Définition**

Changement substantiel et majeur apporté aux opérations par l'introduction chez l'Employeur de nouveaux équipements, d'un changement organisationnel ou administratif qui a pour effet l'abolition d'un ou plusieurs postes de travail à l'intérieur d'une fonction ou des changements entraînant des modifications substantielles ou majeures aux tâches caractéristiques d'une fonction qui ont comme conséquences l'incapacité d'une ou plusieurs personnes salariées à accomplir leur fonction ou la mise à pied d'une ou plusieurs personnes salariées.

### **16.02 Préavis au Syndicat**

Dans tous les cas d'un changement 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.

Advenant que l'Employeur implante un changement technologique ou administratif à l'intérieur du délai de quatre-vingt-dix (90) jours, il devra maintenir les avantages des personnes salariées touchées pendant cette période.

### **16.03 Nature de l'avis**

Cet avis adressé au Syndicat indiquera ce qui suit :

- la nature du changement;
- la date à laquelle l'Employeur propose d'effectuer le changement;
- le nombre approximatif de postes et les fonctions susceptibles d'être touchées par le changement;
- toute autre information pertinente.

### **16.04 Mécanisme de reclassement**

Dans les dix (10) jours ouvrables suivant le préavis prévu à la clause 13.02 ci-dessus, les parties se rencontreront en comité de relations de travail pour mettre en application les dispositions prévues au Guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel recommandé par le Mouvement Desjardins, tel que prévu à la lettre d'entente no 4.

### **16.05 Mise à pied**

Les mises à pied seront effectuées selon les modalités prévues à la clause générale de mise à pied.

## **ARTICLE 17 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES**

### **17.01 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.

### **17.02 Remboursement des frais de formation**

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

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

### **17.03 Caisse de congé d'étude et autres frais**

Si, après avoir obtenu l'autorisation de l'Employeur, une personne salariée est appelée à suivre une formation académique dans le cadre d'un programme mis de l'avant pour combler des besoins de personne salariée relève ou afin d'acquérir une formation académique additionnelle visant à accéder à un poste supérieur au sein de l'Employeur, le temps requis pour assister à ces cours (ex.: 45 heures pour un cours de niveau universitaire) est partagé à raison de 50% entre l'Employeur et la personne salariée; ce temps accordé à la personne salariée doit être pris au cours de la session d'études. Ce temps ne peut être monnayé ou reporté, à moins que l'Employeur n'ait pas été en mesure d'accorder le temps d'étude. 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 14.02.

### **17.04 Perfectionnement des personnes salariées requises 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.

## **ARTICLE 17 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES (suite)**

### ***17.05 Formation et perfectionnement***

L'Employeur et le Syndicat reconnaissent l'importance d'assurer la formation et le perfectionnement professionnel des personnes salariées.

Les programmes de formation et de perfectionnement sont conçus par l'Employeur en fonction des besoins de l'entreprise et des personnes salariées.

L'Employeur pourra inscrire les personnes salariées aux cours en relation avec le travail de la personne salariée ou nécessaires à celle-ci, en tenant compte de la continuité des opérations.

### ***17.06 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.

### ***17.07 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 (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.

## **ARTICLE 18 HEURES DE TRAVAIL**

### **18.01 Semaine régulière**

La semaine normale de travail des personnes salariées est de trente-cinq (35) heures par semaine réparties sur cinq (5) jours du lundi au vendredi.

Les heures de travail établies sont continues et comprennent les périodes de repos à l'exception des périodes de repas.

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.

### **18.02 Horaire et heures de travail**

a) Du lundi au vendredi: de 8 h 00 à 20 h 30

L'horaire individuel de travail ne peut comprendre plus d'un soir par semaine après 17 h 30 sauf si la personne salariée y consent.

b) Aménagement et réduction du temps de travail

La personne salariée qui désire aménager son horaire de travail peut en faire la demande par écrit à l'Employeur. Cette demande est analysée en tenant compte notamment des besoins de la clientèle et de l'Employeur. Si la demande est accordée, les parties conviendront des modalités. L'une ou l'autre des parties peut mettre fin à l'entente avec un préavis minimum de trente (30) jours.

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 couverte par l'annexe « B » de la convention collective.

c) Horaire variable

Les personnes salariées de niveaux 5 et plus ainsi que la personne conseillère en communication peuvent obtenir un horaire variable établi sur une base de cent quarante (140) heures sur quatre (4) semaines et ce, en tenant compte des besoins de la clientèle et de l'Employeur.

La gestion de temps de la personne salariée sera sous sa responsabilité et devra en faire un suivi mensuel auprès de l'Employeur.

Le temps ainsi géré sera toujours à taux simple et la personne salariée se verra verser hebdomadairement son salaire en fonction du nombre d'heures fixées par le poste qu'elle détient.

## **ARTICLE 18 HEURES DE TRAVAIL (suite)**

### ***18.03 Période de repas***

Toutes les personnes salariées ont droit à une période de repas d'une (1) heure non rémunérée située entre 11 h 00 et 14 h 30 et entre 16 h 00 et 19 h 00.

Le moment du repas est déterminé par l'Employeur après consultation auprès des personnes salariées.

### ***18.04 Période de repos***

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

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

## **ARTICLE 19 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

### **19.01 Définition**

Est considéré comme du travail exécuté en temps supplémentaire, le travail exécuté après autorisation de l'Employeur en-dehors de la semaine normale de travail de trente-cinq (35) heures.

Les heures travaillées au-delà de trente-cinq (35) heures durant une semaine seront reprises en temps (à taux simple) après entente entre la personne salariée et son gestionnaire en ce qui concerne le moment de la reprise du temps et ce, dans un délai maximum de quatre (4) semaines.

À défaut d'entente du moment de la reprise de temps, les heures effectuées en temps supplémentaire seront rémunérées au taux du temps supplémentaire ou accumulées dans la banque de temps supplémentaire prévu à la clause 19.05, au choix de la personne salariée.

La personne salariée qui doit effectuer du temps supplémentaire doit en être informée dans la mesure du possible au moins une demi-heure ( $\frac{1}{2}$  h) avant la fin de sa période régulière de travail.

Lors de réunions de formation ou d'information obligatoires à l'extérieur de l'horaire journalier de travail, les personnes salariées sont rémunérées selon le taux de temps supplémentaire applicable.

### **19.02 Répartition du temps supplémentaire**

L'Employeur doit offrir aux personnes salariées le temps supplémentaire par rotation entre les personnes salariées qui effectuent normalement ce travail, en commençant la rotation par la plus ancienne. Cependant, lorsque le nombre des personnes salariées consentantes est insuffisant, l'Employeur désigne les personnes salariées qui effectuent normalement ce travail et qui ont une plus courte ancienneté.

### **19.03 Calcul du temps supplémentaire**

Le temps supplémentaire est calculé en arrondissant au plus proche quart d'heure ( $\frac{1}{4}$  h).

### **19.04 Rémunération du temps supplémentaire**

Le travail exécuté en temps supplémentaire est rémunéré à raison d'une fois et demie ( $1\frac{1}{2}$ ) le salaire régulier de la personne salariée régulière, sauf le dimanche où elle sera rémunérée à taux double.

Tout travail exécuté en temps supplémentaire un jour férié, un samedi ou un dimanche est rémunéré selon les règles prévues mais par tranche minimale d'une (1) heure.

## **ARTICLE 19 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE (suite)**

### **19.05**

Le travail exécuté un jour férié chômé est rémunéré au taux horaire de base majoré de moitié en plus du paiement du jour férié.

La banque décrite ci-dessous est exclusive au temps supplémentaire.

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

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.

Au 1<sup>er</sup> mai de chaque année, les heures accumulées sont rémunérées et la banque est remise à zéro.

### **19.06**

Il est entendu que si une personne salariée effectue du travail en temps supplémentaire dans une classification inférieure à la sienne, le calcul de son temps supplémentaire se fera en prenant comme base son salaire régulier majoré suivant la procédure décrite ci-dessus.

### **19.07 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 les deux (2) options suivantes, le mode de paiement qui lui est le plus rémunérateur :

- minimum stipulé à temps simple, selon la convention;
- le temps réellement travaillé, suivant les barèmes établis dans la présente convention régissant le taux des heures supplémentaires.

Toutefois, n'est pas considéré comme un « rappel au travail », un travail pour lequel la personne salariée aura été avisée au cours de sa journée régulière de travail.

### **19.08 Retard de l'heure de repas**

La personne salariée qui est à l'occasion requise de retarder son heure normale de repas pour exécuter un travail urgent, n'exécute pas des heures supplémentaires. Cependant, la personne salariée doit prendre sa période de repas (à sa convenance) à l'intérieur de son horaire.

## **ARTICLE 19   TEMPS SUPPLÉMENTAIRE (suite)**

### ***19.09 Temps supplémentaire - repos - repas***

Toute personne salariée qui doit travailler en continuité au moins trois (3) heures en temps supplémentaire se verra accorder une demi-heure (½) rémunérée pour prendre son repas.

## **ARTICLE 20 CONGÉ SANS SOLDE**

### **20.01**

Une personne salariée peut, pour un motif valable (telle que la formation professionnelle ou académique), obtenir un permis d'absence sans traitement pour une période maximale d'un (1) an en autant que l'Employeur puisse assurer la continuité des opérations.

Ce congé, sera accordé, sous réserve des conditions prévues à la présente clause, à une seule personne salariée à la fois qui en fait la demande bien que l'Employeur pourra aussi accorder un tel congé à plus d'une personne salariée si la continuité des opérations le permet.

La personne salariée peut faire une seule demande par année et le congé doit débiter dans les douze (12) mois de la demande. Le congé doit être pris de façon continue.

La durée du congé sans solde est d'un minimum d'une (1) semaine et d'un maximum de douze (12) mois. Aucun congé sans solde n'est accordé pour aller travailler pour un autre Employeur.

### **20.02**

La personne salariée devra en faire la demande par écrit à l'Employeur au moins 4 semaines avant le début de l'absence prévue en indiquant la durée du congé désiré.

### **20.03**

L'Employeur avise la personne salariée de sa décision dans les quinze (15) jours suivant la réception de la demande.

### **20.04**

À son retour de congé sans solde, la personne salariée a droit de reprendre son poste habituel et si son poste a été aboli, tout poste équivalent auquel son ancienneté lui donne droit, et ce, selon la procédure qui se serait appliquée.

### **20.05**

Pendant un congé sans solde, la personne salariée peut, selon les modalités prévues au régime, continuer à participer au régime de sécurité sociale reconnu à la Caisse sous réserve du paiement par la personne salariée, de la totalité des primes.

### **20.06**

Une personne salariée qui obtient un congé sans solde s'engage à le prendre pour la durée demandée. Cependant, elle pourra annuler la prise de congé sans solde si elle présente un billet médical qui justifie son arrêt de travail avant la date fixée pour son départ. Toutefois, la personne salariée devra respecter la durée du congé demandé si l'Employeur a pris un engagement, avec une ressource externe, pour la remplacer durant toute la durée du congé sans solde.

## **ARTICLE 21 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

### **21.01**

Entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 30 novembre de chaque année, les personnes salariées peuvent demander un congé à traitement différé.

### **21.02**

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.

### **21.03**

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.

### **21.04**

Pendant ce congé, la personne salariée recevra les sommes accumulées.

### **21.05**

Ces congés seront pris sur une seule période sauf s'il y a entente contraire écrite.

### **21.06**

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.

### **21.07**

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 20.03.

## **ARTICLE 21 CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ (suite)**

### **21.08**

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 à 20.03.

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.

### **21.09**

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.

### **21.10**

Dans une même année civile un maximum de deux (2) personnes salariées peuvent être en congé à traitement différé.

### **21.11**

Les personnes salariées à temps partiel sont admissibles à ce congé.

### **21.12**

Durant ce congé seule l'ancienneté s'accumule.

### **21.13**

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.

### **21.14**

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 le cas de décès, les sommes sont remises à la succession.

## **ARTICLE 22 RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS**

### **22.01**

L'Employeur adhère au régime de rentes du Mouvement Desjardins selon les règles qui y sont établies. Le partage des cotisations est celui qui est prévu au Régime.

## **ARTICLE 23 ASSURANCES COLLECTIVES**

### **23.01**

La Caisse adhère au Régime d'assurance collective du Mouvement Desjardins et ce, selon les règles et modalités qui y sont établies. Le régime comprend:

#### **1. Volet vie :**

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

#### **2. Volet invalidité:**

- 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 »;

### **23.02 *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.

## **ARTICLE 23 ASSURANCES COLLECTIVES (suite)**

### **23.02 Partage des primes (suite)**

c) Pour le volet invalidité, les primes sont réparties entre l'Employeur et la personne salariée de la façon suivante :

- L'Employeur paie la totalité des primes correspondant au coût de la protection invalidité de courte durée;
- La personne salariée paie la totalité des primes correspondant au coût de la protection invalidité de longue durée.

### **23.03 Documentation**

Le régime d'assurance collective est disponible sur le portail des personnes salariées à la section Régime d'assurance collective du Mouvement Desjardins et sur le site suivant : [www.rcd-dgp.com](http://www.rcd-dgp.com).

## **ARTICLE 24    COMPENSATION MALADIE**

### **24.01 Régime**

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

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

### **24.02 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.

### **24.03**

Si l'absence n'excède pas trois (3) jours ouvrables consécutifs, l'Employeur accepte une déclaration de la personne salariée, soit par communication téléphonique ou par texto adressé à son gestionnaire, établissant la cause de l'absence sauf s'il y a abus, alors l'Employeur pourra exiger un certificat médical.

Pour toute absence de plus de trois (3) jours ouvrables consécutifs, l'Employeur exige un billet médical attestant que la personne salariée est physiquement incapable de travailler ainsi que la durée prévue de l'absence.

## **ARTICLE 24 COMPENSATION MALADIE (suite)**

### **24.04 Versements anticipés**

Dans le cas d'une personne salariée en congé pour maladie qui est admissible à des prestations en vertu du régime d'assurances collectives prévu dans cette convention, l'Employeur s'engage à lui faire des versements anticipés à chaque période de paie jusqu'à ce qu'elle touche aux prestations précitées. À cet effet, la personne salariée devra avoir signé la délégation de paiement du formulaire de prestation d'assurance salaire de Desjardins Sécurité Financière (DSF).

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

Dans les situations où Desjardins assurance refuse l'invalidité d'une personne salariée, celle-ci s'engage à rembourser les sommes avancées par l'Employeur après entente entre les parties. À défaut d'entente, un prélèvement de dix pour cent (10%) du salaire net sera effectué sur la paie de la personne salariée jusqu'à remboursement final.

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

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

### **24.05**

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

## **ARTICLE 25 RÉGIME DE COUVERTURE DES OPÉRATIONS DE CAISSE**

### **25.01**

L'Employeur convient de payer les déficits de caisse de la personne salariée en autant que celle-ci ait suivi les procédures et la réglementation en vigueur connue de la personne salariée.

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

À la demande de la personne salariée, le remboursement est différé en attendant la décision de l'arbitre auquel cas, elle doit signer une reconnaissance de dette. Une personne salariée, qui le demande, obtient un arrangement de remboursement sans intérêt qui ne peut excéder 10 % net de son salaire par période de paie à moins que la personne salariée soit d'accord à verser un montant plus élevé.

### **25.02 Responsabilités**

L'existence de ce régime n'a pas pour effet d'annuler ou de limiter la responsabilité d'une personne salariée.

Tout déficit de caisse encouru à la suite d'une transaction avec un non-membre en excluant les transactions inter-caisses ne peut être couvert par le régime de transaction de caisse et la caissière en est la seule responsable, sauf si la transaction est autorisée par l'Employeur.

La personne salariée est dégagée de toute responsabilité vis-à-vis un chèque paraphé par un membre des cadres de la Caisse ou toute autre personne autorisée.

L'Employeur ne peut tenir personne salariée responsable des faux billets et des faux chèques échangés si celle-ci a suivi les procédures de contrôle usuelles à moins que cela ne soit pas possible. L'Employeur devra toutefois informer par écrit toutes les personnes salariées des procédures de contrôle à suivre.

Les personnes salariées mandatées pour parapher les chèques sont couvertes par le présent article.

## **ARTICLE 26 SANTÉ-SÉCURITÉ - ACCIDENTS DE TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES**

### **26.01**

L'Employeur, le Syndicat et les personnes salariées conviennent de coopérer afin de prendre tous les moyens mis à leur disposition pour maintenir de bonnes conditions d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.

### **26.02 *Risque pour la santé et la sécurité au travail***

Une personne salariée qui constate un risque pour la santé et la sécurité au travail soumet une requête pour correction de situation dangereuse à son supérieur immédiat avec copie au Syndicat. Une rencontre du comité de relations de travail est alors convoquée afin d'étudier la requête de la personne salariée et faire les recommandations pour assurer de bonnes conditions d'hygiène, de santé et de sécurité au travail.

### **26.03 *Versements anticipés***

Dans le cas d'une personne salariée en congé d'accident qui est admissible à des prestations en vertu de la Loi des accidents du travail, l'Employeur s'engage à lui faire des versements anticipés selon le cycle de paie prévu à 27.04 jusqu'à ce qu'elle touche aux prestations précitées.

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

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

Lorsque la personne salariée touche aux prestations auxquelles elle a droit, elle est tenue de rembourser à l'Employeur le montant que ce dernier lui a avancé sous forme de versements anticipés.

Dans la situation où la CNESST refuse l'invalidité d'une personne salariée, celle-ci s'engage à rembourser les versements anticipés par l'Employeur après entente entre les parties. À défaut d'entente, un prélèvement de dix pour cent (10%) du salaire net sera effectué sur la paie de la personne salariée jusqu'à remboursement final.

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

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

## **ARTICLE 27 MÉCANISMES SALARIAUX**

### **27.01 Échelle de salaires**

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

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

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

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

### **27.02 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.

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 ».

## **ARTICLE 27 MÉCANISMES SALARIAUX (suite)**

### **27.02 Révision salariale annuelle (RSA) (suite)**

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.

#### **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.

## **ARTICLE 27 MÉCANISMES SALARIAUX (suite)**

### **27.02 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 1er mars).

#### **TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES AU 30 MARS 2025**

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

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

## **ARTICLE 27 MÉCANISMES SALARIAUX (suite)**

### **27.02 Révision salariale annuelle (RSA) (suite)**

#### **MODALITÉS PARTICULIÈRES (suite)**

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 %.

### **27.03**

#### **a) Promotion**

La personne salariée qui obtient une promotion reçoit, selon le cas, ce qui est le plus avantageux.

- Soit le minimum de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi.
- Soit une augmentation de son salaire régulier de 7,5 % par niveau d'emploi supérieur et ce, jusqu'à concurrence du maximum (point 125) de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi.

#### **b) Affectation temporaire**

##### **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 la clause 27.03 a), et ce, pour la durée de son affectation.

## **ARTICLE 27 MÉCANISMES SALARIAUX (suite)**

### **27.03 (suite)**

#### **c) 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 27.03 a). En aucun cas, le salaire de la personne salariée ne peut excéder le maximum (point 125) de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi.

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

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

Si au moment de la rétrogradation, son taux de salaire est supérieur au maximum (point 125) de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi, la personne salariée conserve son salaire et devient hors barème. Elle sera intégrée au maximum (point 125) de l'échelle de son nouveau niveau lorsque l'évolution de celle-ci permettra une telle intégration. Au moment de l'intégration, si l'augmentation accordée en salaire est inférieure au pourcentage prévu à la zone 110-125 du tableau numéro 1 de l'annexe « A », la personne salariée recevra la différence en montant forfaitaire. La personne salariée qui se situe au-dessus du maximum (point 125) n'a droit à aucun montant forfaitaire.

### **27.04 Versement des salaires**

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

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

## **ARTICLE 27 MÉCANISMES SALARIAUX (suite)**

### **27.05 Relevé de paie**

Le bulletin de paie sera remis à la personne salariée sous format électronique.

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.

La personne salariée reçoit sa paie par dépôt direct dans une institution financière Desjardins.

### **27.06 Repositionnement salarial**

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

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

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

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

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

## **ARTICLE 28 PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES EMPLOIS**

### ***28.01 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.

### ***28.02 Demande de réévaluation de poste***

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

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

## **ARTICLE 29 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### ***29.01 Annexes et lettres d'ententes***

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

### ***29.02 Locaux***

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.

## **ARTICLE 30 DURÉE DE LA CONVENTION**

### **30.01**

La présente convention collective de travail entre en vigueur au moment de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2030. 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.

### **30.02 *Prolongation***

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

En foi de quoi, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé à Rivière-du-Loup, ce 28<sup>e</sup> jour du mois de novembre 2025.

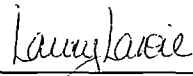
**CAISSE POPULAIRE DESJARDINS  
DE RIVIÈRE-DU-LOUP**



Serge Ferrand



Annie Deschenes



Laury Lavoie

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



Marie-Eve Ouellet



Jonathan Vaillancourt



Audrey Côté-Jean



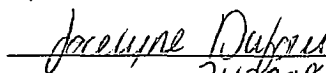
Mélanie Bernier

**FÉDÉRATION DES CAISSES  
DESJARDINS DU QUÉBEC**



Marc Langlois

Copie certifiée conforme



No de commission : 242208

Date : 17 décembre 2025

Ville : Lévis

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

**ÉCHELLES SALARIALES À COMPTER DU 30 MARS 2025**

| Niveau | Minimum      | Point 95<br>(maximum de la<br>zone de<br>progression) | Point 100     | Point 110<br>(maximum de la<br>zone de pleine<br>maîtrise) | Point 125<br>(maximum de la<br>zone de maîtrise<br>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 » - PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL**

Les (2) 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 1.07 de la convention collective. L'Employeur accepte le principe de ne pas utiliser de personnes salariées régulières à temps partiel en vue de causer des mises à pied parmi les personnes salariées régulières temps plein, ni d'empêcher la création d'emplois réguliers temps plein.

### **Restrictions et modalités particulières**

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

#### **1. Ancienneté**

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

#### **2. Mécanismes de mise à pied**

- a) Concernant l'application de l'article 11, l'indemnité payable à la personne salariée à temps partiel sera établie au prorata de sa semaine normale de travail.
- b) Les mécanismes de mise à pied s'appliquent aux personnes salariées à temps partiel selon les dispositions prévues à l'article 11.

#### **3. Jours fériés**

La personne salariée à temps partiel a droit aux jours fériés prévus à l'article 12 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 jour férié, sans tenir compte des heures supplémentaires ou ;
- Le paiement des heures prévues à l'horaire de travail, rémunérées au taux de salaire effectif de la personne salariée au moment du jour férié.

## **ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL (suite)**

### **4. Caisse de gestion de temps**

- a) Compte tenu de son ancienneté de Mouvement, la personne salariée régulière à temps partiel accumule des heures de congés dans sa caisse de gestion de temps au même titre que la personne salariée régulière à temps plein. Le nombre d'heures octroyé périodiquement est établi au prorata des heures rémunérées jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) heures par semaine.
- b) Pour la personne salariée régulière à temps partiel nouvellement embauchée, les trente-cinq (35) heures de congés versées à l'embauche sont au prorata de son horaire normal de travail.
- c) Durant une absence prolongée en lien avec la clause 13.03 c), la personne salariée à temps partiel accumule des heures de congé annuel selon la moyenne des heures admissibles à l'accumulation des vingt-sept (27) dernières semaines travaillées.
- d) Les semaines de congé annuel de la personne salariée à temps partiel sont rémunérées selon les dispositions prévues à la clause 13.03 a).
- e) Aux fins du choix de la période de congé annuel, la personne salariée à temps partiel s'intègre aux ratios de congés annuels prévus en annexe « D », et ce, selon son ancienneté.
- f) Une personne salariée à temps partiel ne peut pas avoir plus de semaines de temps de congés annuels qu'une personne salariée à temps plein. À cet effet, la référence étant une semaine programmée équivaut à trente-cinq (35) heures, et ce, nonobstant l'horaire de travail régulier de la personne salariée à temps partiel.

### **5. 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.
- b) Les horaires hebdomadaires de travail sont offerts aux personnes salariées à temps partiel par ordre d'ancienneté.
- c) Lorsque des heures de travail s'ajoutent sur une base quotidienne, elles sont offertes aux personnes salariées par ordre d'ancienneté, par point de services où elles sont assignées ce jour-là.

## **ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PARTIEL (suite)**

### **5. Heures de travail (suite)**

- d) Les personnes salariées qui font au moins cinq (5) heures de travail dans une journée auront droit à une période de repas non rémunérée d'une durée d'une (1) heure. Le moment du repas est déterminé par l'Employeur.
- e) La personne salariée régulière à temps partiel qui effectue plus de trois (3) heures de travail consécutives dans une journée a droit à une période de repos de quinze (15) minutes. La personne salariée à temps partiel qui effectue une journée complète de travail a droit aux périodes de repos prévues à 18.04 de la convention.

### **6. Temps supplémentaire**

Les personnes salariées à temps partiel sont considérées en temps supplémentaire lorsqu'elles sont explicitement appelées à travailler après trente-cinq (35) heures de travail dans la semaine.

### **7. Assurance collective**

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

### **8. Salaires**

Les personnes salariées sont couvertes par l'annexe « A » et l'article 27 de la convention collective.

### **9. Régime de couverture des opérations de caisse**

La caissière à temps partiel est couverte par le régime de couverture des opérations de caisse.

## **ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES**

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

1. La personne salariée temporaire jouit des avantages de la convention collective relativement aux clauses suivantes :
  - a) Échelles de salaire (annexe « A ») et l'article 27 de la convention collective.
  - b) Congés pour décès prévus à l'article 14.
  - c) La caissière temporaire est couverte par le régime de couverture des opérations de caisse (article 25).
  - d) La procédure de griefs et d'arbitrage (articles 6 et 7) pour les sujets prévus à la présente annexe.
  - e) Le temps supplémentaire selon les règles prévues pour les personnes salariées à temps partiel.
  - f) Les jours fériés selon les règles prévues pour les personnes salariées à temps partiel.
  - g) Le régime syndical, les affaires syndicales (articles 4 et 5).
  - h) Congé pour obligations parentales ou familiales (clause 14.07).
2.
  - a) Dans l'éventualité où une personne salariée temporaire obtient un poste régulier de niveau d'emploi supérieur à celui du poste temporaire qu'elle occupe, cette personne salariée sera soumise à la période de probation prévue à la clause 9.02 de la convention collective.
  - b) La personne salariée temporaire qui devient permanente se verra compter son ancienneté rétroactivement à la date de son entrée en service, à titre de personne salariée temporaire, à la condition toutefois qu'il n'y ait pas eu d'interruption de service de plus de trois (3) mois.

Les absences pour accident de travail, maladie courte durée, congé de maternité ou congé de paternité ne sont pas considérées comme étant des interruptions de services.

### **3. Liste de rappel**

La personne salariée temporaire qui effectue plus de sept cents (700) heures 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.

## ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES (suite)

### 4. Caisse de gestion de temps

La personne salariée temporaire accumule des heures de congé dans la caisse de gestion de temps au même titre que la personne salariée régulière, par contre, son accumulation totale ne peut dépasser cent cinq (105) heures par année ou soixante-quinze (175) heures selon sa durée de service.

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

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

Advenant un changement de statut de personne salariée temporaire à personne salariée régulière, la personne salariée verra son accumulation automatiquement modifiée et majorée à la date de ce mouvement de main-d'œuvre en vertu des paramètres prévues à 13.02.

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

Durant le congé de maternité ou de paternité, la personne salariée temporaire accumule des heures de congé annuel selon la moyenne des heures admissibles à l'accumulation des vingt-sept (27) dernières semaines travaillées. Les personnes salariées temporaires fixent leur choix de congés annuels après le second tour des personnes salariées régulières, tel que prévu à la clause 13.04 b). Les choix sont effectués en débutant par la personne salariée ayant le plus grand nombre d'heures travaillées.

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

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

## **ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES (suite)**

### **5. Absence-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 cédulé 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 janvier de chaque année, les parties se rencontrent pour déterminer le ratio de congés annuels applicable pour l'année en cours. Le tableau de congés annuels est affiché au plus tard le 1<sup>er</sup> février.

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

## **LETTRE D'ENTENTE No 1 - TRAVAIL EN DEHORS DE L'HORAIRE**

Dans l'éventualité où l'Employeur déciderait de faire travailler des personnes salariées en dehors de l'horaire prévu à la clause 18.02 de la convention collective, soit le samedi pour un service à la clientèle, les parties s'entendent pour qu'une rencontre soit convoquée entre l'Employeur et le Syndicat afin de négocier les modalités d'application d'un tel changement aux heures de travail.

## **LETTRE D'ENTENTE No 2 - INTEMPÉRIES ET TEMPÊTES**

Si l'Employeur décide de fermer la Caisse lors d'une tempête ou tout événement hors de son contrôle, à l'exception des événements de force majeure, les personnes salariées ne subissent pas de perte de salaire.

## **LETTRE D'ENTENTE No 3 - RÉGIME D'INTÉRESSEMENT**

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

## **LETTRE D'ENTENTE No 4 - GUIDE DE GESTION DES PERSONNES EN CONTEXTES DE CHANGEMENTS ORGANISATINNELS**

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

Toute modification au programme sera remise au Syndicat et aux personnes salariées.

## **LETTRE D'ENTENTE No 5 - VEILLES DE NOËL ET DU JOUR DE L'AN**

Pour la durée de la convention collective, les parties conviennent de maintenir la pratique à l'effet de fermer la Caisse à midi les veilles de Noël et du jour de l'An. Les personnes salariées requises de travailler ce jour, quitteront le travail à 12 h 30. Si l'Employeur requiert les services de la personne salariée après 12 h 30, elle sera rémunérée en temps supplémentaire. Les dispositions qui précèdent sont non transférables.

## LETTRE D'ENTENTE No 7 - APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE (API) (suite)

### 5. RÉSULTAT (suite)

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

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

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

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

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

L'appréciation de la performance permettant l'octroi d'un pourcentage d'augmentation pour une « Performance soutenue », une « Performance supérieure » ou une « Performance exceptionnelle », ne peut être soumise à la procédure d'arbitrage. Dans le cas où la personne 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 8 - ARTICLE 17.03 DE LA CONVENTION**

Les personnes salariées ayant débuté une formation académique pour le poste occupé au moment de la signature de la convention bénéficient des avantages prévus à la clause 17.03 de la convention collective afin de compléter cette formation pendant la durée de la convention.

#### **LETTRE D'ENTENTE No 9 - FRAIS DE DÉPLACEMENT**

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

#### **LETTRE D'ENTENTE No 10 - PROGRAMME DE REMBOURSEMENT DES FRAIS FAVORISANT LA SANTÉ ET LE BIEN-ÊTRE**

L'Employeur maintient en vigueur la politique de remboursement des frais liés à l'activité physique selon les règles et modalités recommandées par la FCDQ et entériné par le C.A. de la Caisse.

#### **LETTRE D'ENTENTE No 11 - POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE**

L'Employeur maintient en vigueur la politique de reconnaissance des années de service selon les règles et modalités recommandées par la FCDQ et entériné par le C.A. de la Caisse.

#### **LETTRE D'ENTENTE No 12 - 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 13 - 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 14 - MONTANT FORFAITAIRE**

**ENTRE : CAISSE POPULAIRE DESJARDINS DE RIVIÈRE-DU-LOUP**

« Ci-après appelé « L'Employeur »

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

Ci-après appelé « Le Syndicat »

Ci-après appelé « Les Parties »

**Considérant** que les parties se sont entendues sur la gestion de certains coûts récurrents ;

**Les parties conviennent ce qui suit :**

À compter du 1<sup>er</sup> mars 2026, un montant de 350,00\$ imposable est versé à toutes les personnes salariées régulières à temps complet et à temps partiels présente au travail ;  
À compter du 1<sup>er</sup> mars 2027, un montant de 350,00\$ imposable est versé à toutes les personnes salariées régulières à temps complet et à temps partiels présente au travail ;

**EN FOI DE QUOI**, les parties ont signé ce 28<sup>e</sup> jour du mois de novembre 2025.

**CAISSE POPULAIRE DESJARDINS  
DE RIVIÈRE-DU-LOUP**

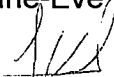
  
Serge Ferrand

  
Annie Deschenes

  
Laury Lavole

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

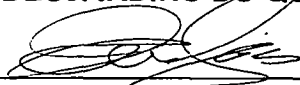
  
Marie-Eve Ouellet

  
Jonathan Vaillancourt

  
Audrey Côté-Jean

  
Mélanie Bernier

**FÉDÉRATION DES CAISSES  
DESJARDINS DU QUÉBEC**

  
Marc Langlois



# LETTRE D'ENTENTE

**ENTRE**

**CAISSE POPULAIRE DESJARDINS DE RIVIÈRE-DU-LOUP**

ci-après désignée « employeur »

**ET**

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

---

**OBJET : MODES DE TRAVAIL EN TÉLÉTRAVAIL**

---

## PRÉAMBULE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. Le préambule fait partie intégrante des présentes.

**2. Préséance de la convention collective**

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

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

**3. Modes de travail en télétravail**

Les parties reconnaissent trois modes de travail en télétravail :

a) Le mode télétravail à temps plein.

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

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

#### 4. Principes du télétravail

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

## 5. Lieux de télétravail

- a) L'Employé convient d'effectuer sa pleine prestation de travail à partir de son domicile principal ou secondaire situé dans sa province d'emploi, en respectant les exigences de l'Employeur concernant le lieu de travail tel que défini au portail :
  - Réseau des Caisses<sup>1</sup>
- b) En mode temps plein en télétravail au domicile : aucun emplacement physique de travail n'est prévu à l'Employé dans les bureaux de l'Employeur.
- c) En mode hybride fixe et flexible, l'Employé conserve un espace de travail désigné ou non désigné sur le site de l'Employeur.
- d) Le lieu de travail demeure l'établissement de l'Employeur et ce, pour tous les modes de travail en télétravail.
- e) Advenant une situation empêchant l'Employé d'effectuer sa prestation de travail en télétravail, notamment, une panne d'électricité ou d'Internet, des problèmes d'ordinateur, celui-ci doit communiquer avec son gestionnaire dans les plus brefs délais.
- f) L'Employé s'engage à détenir une police d'assurance couvrant la responsabilité civile qui découle de l'utilisation de son habitation pour l'activité professionnelle de télétravailleur, et en assumer la prime s'il y a lieu.
- g) L'Employé s'engage à s'informer et à se conformer à la réglementation municipale en vigueur en tout temps s'il y a lieu. L'Employeur n'assume aucune responsabilité à cet égard.

## 6. Conditions

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

---

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

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

## **7. Les conditions de travail**

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

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

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

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

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

## 8. Aménagement du bureau et équipements requis

- a) L'Employeur s'engage à fournir aux Employés un ordinateur portable, une souris, un clavier, un moniteur<sup>2</sup> et un casque d'écoute. Ces équipements sont la propriété de l'Employeur et doivent être remis au moment de la rupture du lien d'emploi.
- b) L'Employeur fournit une enveloppe exclusivement dédiée au remboursement d'achat d'équipement ergonomique et périphériques informatiques. Il s'agit d'un montant applicable pour la durée du parcours professionnel de l'Employé chez Desjardins. L'Employé s'engage à consulter la page du Portail sur les Frais admissibles à des remboursements<sup>3</sup> pour connaître les détails et les critères d'admissibilité. Tous les autres frais inhérents sont à la charge de l'Employé.
- c) L'Employeur demeure responsable de la réparation des équipements fournis mentionnés à 8.a) et, en tout temps, le soutien technique est fourni à l'Employé.
- d) En cas de perte ou de dommages causés aux équipements mentionnés à 8.a) ne découlant pas d'un acte intentionnel ou de la négligence de l'Employé, le coût des réparations ou du remplacement est assumé par l'Employeur.
- e) L'Employé s'engage à détenir à ses frais une connexion internet adéquate qui lui permet d'offrir une pleine prestation de travail.
- f) L'Employeur n'est pas responsable des coûts de fonctionnement et d'entretien de l'espace réservé au télétravail de l'Employé.
- g) L'Employé s'engage à compléter la formation en ergonomie disponible sur Workday ICD-CV130107 J'ergonomise mon poste de travail | Apprentissage (myworkday.com) et à installer son environnement de travail selon les règles ergonomiques disponibles sur la plateforme *À votre santé 360°*.
- h) L'Employé s'engage à prendre les moyens nécessaires pour que son espace professionnel soit exempt de distractions<sup>4</sup>.
- i) L'Employé doit participer à éliminer les risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles sur son lieu de travail et prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité et son intégrité physique. Ainsi l'Employé est invité à compléter la liste de contrôle en annexe<sup>5</sup> permettant l'identification des risques à la santé et sécurité.

---

<sup>2</sup> Le moniteur est uniquement fourni pour les nouveaux employés.

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

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

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

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

## **9. Accès de l'Employeur au lieu de télétravail**

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

## **10. Confidentialité et protection des renseignements personnels-Sécurité informatique**

L'Employé s'engage à :

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

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

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

## 11. Modalités d'application

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

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

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

**13. Durée**

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

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

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

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé à Rivière-du-Loup, ce 28<sup>e</sup> jour du mois de novembre 2025.

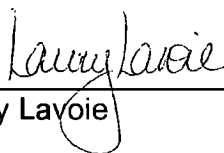
**CAISSE POPULAIRE DESJARDINS  
DE RIVIÈRE-DU-LOUP**



Serge Ferrand

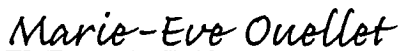


Annie Deschenes

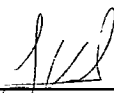


Laury Lavoie

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



Marie-Ève Ouellet



Jonathan Vaillancourt



Audrey Côté-Jean



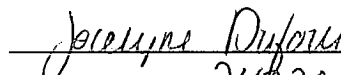
Mélanie Bernier

**FÉDÉRATION DES CAISSES  
DESJARDINS DU QUÉBEC**



Marc Langlois

Copie certifiée conforme

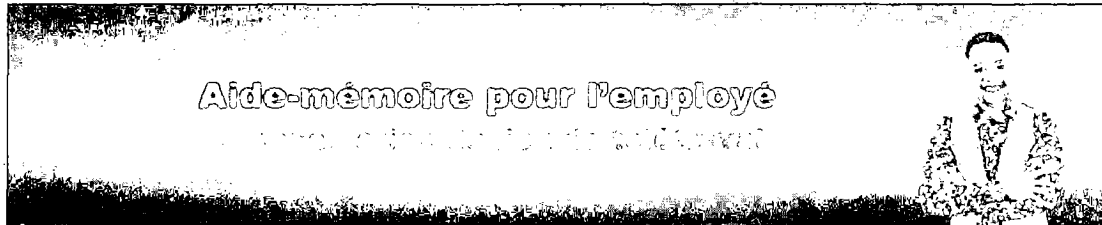


No de commission : 242208

Date : 17 décembre 2025

Ville : Lévis

# ANNEXE A



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

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

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

## Généralités

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

## Volet environnement physique

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

## Volet ergonomique

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

## Autres mesures de sécurité

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

## LETTRE D'INTENTION

**ENTRE**

**CAISSE POPULAIRE DES JARDINS DE RIVIÈRE-DU-LOUP**

ci-après désignée « employeur »

**ET**

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

---

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

---

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

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

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

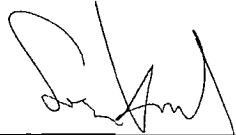
Le syndicat s'engage à présenter en assemblée générale les conclusions du comité de travail afin d'amender les modalités prévues à la convention collective.

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



EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé à  
Rivière-du-Loup, ce 28<sup>e</sup> jour du mois de novembre 2025.

**CAISSE POPULAIRE DESJARDINS  
DE RIVIÈRE-DU-LOUP**



Serge Ferrand



Annie Deschenes



Laury Lavoie

**FÉDÉRATION DES CAISSES  
DESJARDINS DU QUÉBEC**

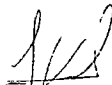


Marc Langlois

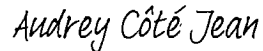
**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET  
EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-LES  
ET DE BUREAU, SECTION LOCALE  
575, SEPB-CTC-FTQ**



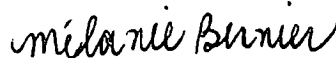
Marie-Ève Ouellet



Jonathan Vaillancourt

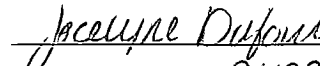


Audrey Côté-Jean



Mélanie Bernier

Copie certifiée conforme



N<sup>o</sup> de commission : 242208

Date : 17 décembre 2025

Ville : Lévis



## LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

CAISSE POPULAIRE DESJARDINS DE RIVIÈRE-DU-LOUP

ci-après désignée « employeur »

ET

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

---

**OBJET : COMITÉ D'ÉVALUATIONS DES EMPLOIS**

---

### PRÉAMBULE

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

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

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

**Les parties s'entendent sur ce qui suit :**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé à Rivière-du-Loup, ce 28<sup>e</sup> jour du mois de novembre 2025.

**CAISSE POPULAIRE DESJARDINS  
DE RIVIÈRE-DU-LOUP**



Serge Ferrand



Annie Deschenes

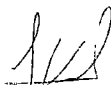


Laury Lavoie

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



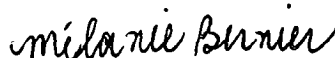
Marie-Ève Ouellet



Jonathan Vaillancourt



Audrey Côté-Jean



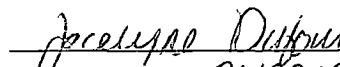
Mélanie Bernier

**FÉDÉRATION DES CAISSES  
DESJARDINS DU QUÉBEC**



Marc Langlois

Copie certifiée conforme



No de commission : 242208

Date : 17 décembre 2025

Ville : Lévis



# LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

CAISSE POPULAIRE DESJARDINS DE RIVIÈRE-DU-LOUP

ci-après désignée « employeur »

ET

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

---

**OBJET : CLAUSE BANQUIER**

---

**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;

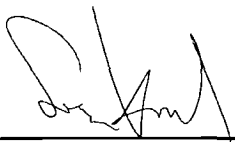
**ATTENDU QUE** la Fédération prendra les mesures nécessaires afin que le Règlement soit amendé afin de prévoir que lorsque le Régime sera pleinement capitalisé et solvable et que la provision pour écart défavorable aura été créée, les Employeurs pourront bénéficier de congés de cotisation jusqu'à une 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;

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 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 la Loi sur les régimes complémentaires de retraite et que de telles modifications législatives font en sorte que de futurs versements de cotisations d'équilibre supplémentaires causent préjudice aux personnes salariées syndiquées selon l'avis du Syndicat, les parties conviennent que :
  - la présente lettre d'entente continue d'être en vigueur et d'avoir pleinement effet en ce qui a trait aux cotisations d'équilibres supplémentaires déjà versées à la date d'entrée en vigueur de la modification à la Loi sur les régimes complémentaires de retraite;

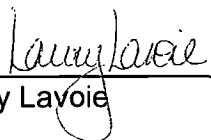
- quant aux futurs versements de cotisations d'équilibre supplémentaires pouvant causer préjudice aux personnes salariées syndiquées selon l'avis du Syndicat, le Syndicat pourra alors demander de mettre fin à la présente entente et ce, par la transmission d'un avis écrit à l'Employeur dans les trente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

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé à Rivière-du-Loup, ce 28<sup>e</sup> jour du mois de novembre 2025.

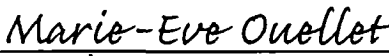
**CAISSE POPULAIRE DESJARDINS  
DE RIVIÈRE-DU-LOUP**

  
Serge Ferrand

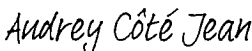
  
Annie Deschenes

  
Laury Lavoie

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

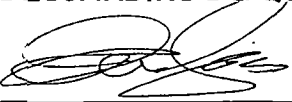
  
Marie-Ève Ouellet

  
Jonathan Vaillancourt

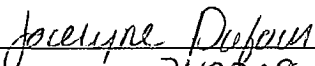
  
Audrey Côté-Jean

  
Mélanie Bernier

**FÉDÉRATION DES CAISSES  
DESJARDINS DU QUÉBEC**

  
Marc Langlois

Copie certifiée conforme

  
No de commission : 242208

Date : 17 décembre 2025

Ville : Lévis



## LETTRE D'ENTENTE

**ENTRE**

**CAISSE POPULAIRE DESJARDINS DE RIVIÈRE-DU-LOUP**

ci-après désignée « employeur »

**ET**

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

---

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

---

### **Préambule**

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

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

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

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

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

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

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé à Rivière-du-Loup, ce 28<sup>e</sup> jour du mois de novembre 2025.

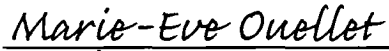
**CAISSE POPULAIRE DESJARDINS  
DE RIVIÈRE-DU-LOUP**

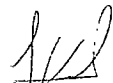
  
Serge Ferrand

  
Annie Deschenes

  
Laury Lavoie

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

  
Marie-Ève Ouellet

  
Jonathan Vaillancourt

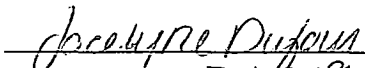
  
Audrey Côté-Jean

  
Mélanie Bernier

**FÉDÉRATION DES CAISSES  
DESJARDINS DU QUÉBEC**

  
Marc Langlois

Copie certifiée conforme

  
No de commission : 242718

Date : 17 décembre 2025

Ville : Lévis

## LETTRE D'ENTENTE

**ENTRE**

**CAISSE POPULAIRE DESJARDINS DE RIVIÈRE-DU-LOUP**

ci-après désignée « employeur »

**ET**

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

---

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

---

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

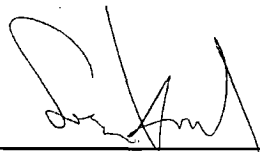
Par la suite, les parties pourront discuter, d'un commun accord, d'éventuelles modifications aux conditions de travail de l'unité.



19 DEC 2025 10:31

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé  
Rivière-du-Loup, ce 28<sup>e</sup> jour du mois de novembre 2025.

**CAISSE POPULAIRE DESJARDINS  
DE RIVIÈRE-DU-LOUP**



Serge Ferrand



Annie Deschenes



Laury Lavoie

**FÉDÉRATION DES CAISSES  
DESJARDINS DU QUÉBEC**



Marc Langlois

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



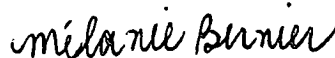
Marie-Ève Ouellet



Jonathan Vaillancourt

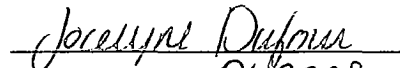


Audrey Côté-Jean



Mélanie Bernier

Copie certifiée conforme



No de commission : 242208

Date : 17 décembre 2025

Ville : Lévis



## LETTRE D'ENTENTE

**ENTRE**

**CAISSE POPULAIRE DESJARDINS DE RIVIÈRE-DU-LOUP**

ci-après désignée « employeur »

**ET**

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

---

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

---

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

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

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

**LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIIT :**

L'employeur applique une majoration salariale de zéro virgule huit pour cent (0,8 %) sur le salaire des personnes salariées toujours à l'emploi à la date de signature de la convention collective et ce, après les ajustements salariaux suivant la révision salariale annuelle pour l'année 2025 en appliquant, le cas échéant, la rétroactivité.

De plus, l'employeur ajoute dans les dix (10) jours de la signature de la convention collective, sept (7) heures dans la caisse de gestion de temps de chaque personne salariée.



EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé à Rivière-du-Loup, ce 28<sup>e</sup> jour du mois de novembre 2025.

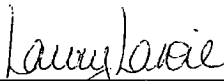
**CAISSE POPULAIRE DESJARDINS  
DE RIVIÈRE-DU-LOUP**



Serge Ferrand



Annie Deschenes



Laury Lavoie

**FÉDÉRATION DES CAISSES  
DESJARDINS DU QUÉBEC**

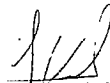


Marc Langlois

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



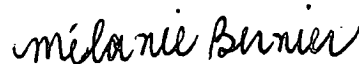
Marie-Ève Ouellet



Jonathan Vaillancourt

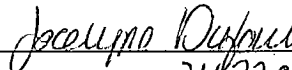


Audrey Côté-Jean



Mélanie Bernier

Copie certifiée conforme



No de commission : 242208

Date : 17 décembre 2025

Ville : Lévis



# LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

CAISSE POPULAIRE DES JARDINS DE RIVIÈRE-DU-LOUP

ci-après désignée « employeur »

ET

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

---

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

---

## PRÉAMBULE

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

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

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

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

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

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

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

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

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

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

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

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

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé à Rivière-du-Loup, ce 28<sup>e</sup> jour du mois de novembre 2025.

**CAISSE POPULAIRE DESJARDINS  
DE RIVIÈRE-DU-LOUP**



Serge Ferrand



Annie Deschenes

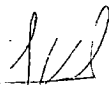


Laury Lavoie

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



Marie-Ève Ouellet



Jonathan Vaillancourt



Audrey Côté-Jean



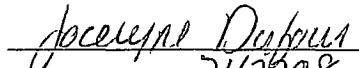
Mélanie Bernier

**FÉDÉRATION DES CAISSES  
DESJARDINS DU QUÉBEC**



Marc Langlois

Copie certifiée conforme



No de commission : 242508

Date : 17 décembre 2025

Ville : Lévis