

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2024-5401

N° dossier d'accréditation : AQ-2002-0789

EMPLOYEUR

CAISSE DESJARDINS DES TECHNOLOGIES

288, RUE SAINT-JOSEPH, CASE POSTALE 250
LA TUQUE (QUÉBEC) G9X 1K8

Secteur d'activité : Privé

ASSOCIATION

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

565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 2200
MONTRÉAL QC H2M 2V7

Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec

TIERS

FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC
DIRECTION PRINCIPALE RELATIONS PROFESSIONNELLES

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

Date signature : 2025-10-29

Date dépôt : 2025-11-10

Nombre de

salariés visés : 17

Date début : 2025-10-29

Date d'expiration : 2030-12-31

Remarque :

Inclut sept (7) lettres d'entente : 1) Modes de travail en télétravail; 2) Majoration salariale; 3) Comité d'évaluation des emplois; 4) Conditions de travail recommandées par la Fédération des caisses Desjardins; 5) Journée de congé annuelle additionnelle; 6) Frais admissible à un remboursement; 7) 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.

Martine Dubé

Préposé(e) à l'émission

2025-11-17

Date

Registre des documents en relations du travail

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, Bureau 105b

Québec (Québec) G1W 2K7

Téléphone : 418 643-4817 Sans frais : 1 800 643-4817

Courriel: service.clientele@travail.gouv.qc.ca



CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

LA CAISSE DESJARDINS DES TECHNOLOGIES

ci-après appelée « l'Employeur »

ET

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

ci-après appelé « le Syndicat »

Du 29 octobre 2025 au 31 décembre 2030

TABLE DES MATIÈRES		PAGE
ART. 1	DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES	7
ART. 2	DÉFINITIONS	7
ART. 3	RECONNAISSANCE ET CHAMP D'APPLICATION	9
ART. 4	DÉCLARATION DES PARTIES	11
ART. 5	RÉGIME SYNDICAL	12
ART. 6	AFFAIRES SYNDICALES	14
ART. 7	PROCÉDURE DE GRIEF	17
ART. 8	ARBITRAGE	19
ART. 9	DISCIPLINE	20
ART. 10	ANCIENNETÉ	22
ART. 11	MOUVEMENT DE PERSONNEL	24
ART. 12	MISES À PIED	29
ART. 13	JOURS FÉRIÉS	34
ART. 14	CAISSE DE GESTION DE TEMPS	36
ART. 15	CONGÉS SOCIAUX	40
ART. 16	FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES	43
ART. 17	CONGÉ DE MATERNITÉ ET DROITS PARENTAUX	46
ART. 18	RÉGIME D'ASSURANCE-MALADIE	53
ART. 19	HEURES DE TRAVAIL	55
ART. 20	HEURES SUPPLÉMENTAIRE	57
ART. 21	RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE DU MOUVEMENT DESJARDINS ET	
	RÉGIME DE RENTE DU MOUVEMENT DESJARDINS	60
ART. 22	MÉCANISMES SALARIAUX	62
ART. 23	TRANSACTIONS DE CAISSE	67
ART. 24	SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	68

ART. 25	DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE	69
ANNEXE « A »	- ÉCHELLES DE SALAIRES	70
ANNEXE « B »	- PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL	74
ANNEXE « C »	- PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES	78
ANNEXE « D »	- RATIO DE CONGÉ ANNUEL	80
LETTRE D'ENTENTE NO 1	- PRIVILÈGES EXISTANTS	81
LETTRE D'ENTENTE NO 2	- APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE	81
LETTRE D'ENTENTE NO 3	- HEURES DE TRAVAIL	84
LETTRE D'ENTENTE NO 4	- CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	84
LETTRE D'ENTENTE NO 5	- RÉGIME D'INTÉRESSEMENT	85
LETTRE D'ENTENTE NO 6	- RÉOLUTION LORS DE LITIGE	86
LETTRE D'ENTENTE NO 7	- RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE	87
LETTRE D'ENTENTE NO 8	- FRAIS DE DÉPLACEMENT	87
LETTRE D'ENTENTE NO 9	- PREUVE EXTRINSÈQUE	88
LETTRE D'ENTENTE NO 10	- GUIDE DE GESTION DES PERSONNES EN CONTEXTE DE CHANGEMENTS ORGANISATIONNELS	88
LETTRE D'ENTENTE NO 11	- FUSION DES CAISSES	88
LETTRE D'ENTENTE NO 12	- VEILLE DE NOËL ET VEILLE DU JOUR DE L'AN	88
LETTRE D'ENTENTE NO 13	- LETTRE D'ENTENTE CADRE CONCERNANT LA TRANSFORMATION DU MOUVEMENT DESJARDINS	89
LETTRE D'ENTENTE NO 14	- LETTRE D'ENTENTE CADRE – CLAUSE BANQUIER	93
LETTRE D'ENTENTE NO 15	- LETTRE D'ENTENTE CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ	95

ART. 1 DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1.01 LES PARTIES

A) L'Employeur :

La Caisse Desjardins des Technologies.

B) Le Syndicat :

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

ART. 2 DÉFINITIONS

2.01 PERSONNE SALARIÉE

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

2.02 PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PLEIN

Toute personne salariée visée par le certificat d'accréditation et qui a complété sa période de probation prévue à la clause 10.02 et qui fait le nombre d'heures prévu à la clause 19.01.

2.03 PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL

Toute personne salariée visée par le certificat d'accréditation qui a complété sa période de probation. Cette personne salariée travaille sur une base régulière un nombre d'heures déterminé à l'embauche et inférieur à la semaine normale de travail prévue à la clause 19.01. Une personne salariée qui fait exceptionnellement le total des heures prévues à la semaine normale de travail conserve son statut de personne salariée régulière à temps partiel.

ART. 2 DÉFINITIONS (SUITE)

2.04 PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE

- A) La personne salariée temporaire est une personne salariée embauchée pour remplacer une autre personne salariée absente de son poste, suivant l'une des dispositions de la présente convention.
- B) Toute personne salariée embauchée pour parer à un surcroît temporaire de travail ou pour effectuer un travail exceptionnel, dans ce cas, la durée approximative de la période d'emploi est déterminée dès l'embauche. L'exécutif syndical en est avisé par écrit ainsi que des motifs donnant lieu à cette embauche. Cette période ne doit pas excéder six (6) mois. La durée pourra en être prolongée après entente écrite avec le Syndicat.

2.05 PROMOTION

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

2.06 TRANSFERT

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

2.07 RÉTROGRADATION

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

2.08 FONCTION

Le regroupement organisé d'un certain nombre de tâches tel que remis à la personne salariée selon la clause 6.03 c).

2.09 POSTE

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

ART. 2 DÉFINITIONS (SUITE)

2.10 CONJOINT

Les personnes :

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

ART. 3 RECONNAISSANCE ET CHAMP D'APPLICATION

3.01 RECONNAISSANCE

L'Employeur reconnaît le Syndicat comme seul agent négociateur pour toutes les personnes salariées visées par le certificat d'accréditation émis en faveur du Syndicat par le service du droit d'association du ministère du Travail.

3.02 DROITS DE GÉRANCE

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

3.03 CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique à toutes les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation, sous réserve des applications particulières suivantes :

A) POUR LA PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE À TEMPS PARTIEL

La personne salariée régulière à temps partiel est couverte par la présente convention collective, sous réserve des restrictions et des modalités, tel qu'énoncé à l'annexe « B ».

B) POUR LA PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE

La personne salariée temporaire bénéficie des avantages de la présente convention, tel qu'énoncé à l'annexe « C ».

ART. 3 RECONNAISSANCE ET CHAMP D'APPLICATION (SUITE)

3.04 UNITÉ DE NÉGOCIATION

- A) L'ensemble du travail confié aux personnes salariées couvertes par la présente convention collective ne sera pas confié à des personnes non assujetties à cette même convention de façon permanente.
- B) Le fait de confier une partie du travail normalement effectué par des personnes salariées couvertes par la présente convention collective à des personnes non assujetties à cette même convention ne doit pas avoir pour effet de causer des mises à pied ou de réduire le nombre d'heures de travail.
- C) Cette clause n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur de donner des contrats à forfait. Dans ce cas les représentants officiels du Syndicat en sont avisés.
- D) Le fait de donner des contrats à forfait ne doit pas avoir pour effet de causer des mises à pied, des rétrogradations ou de réduire le nombre d'heures de travail des personnes salariées.
- E) Une personne salariée tenue de remplacer à une fonction cadre continu d'être assujettie aux dispositions de la présente convention collective.

3.05 CONCESSION PARTIELLE D'ENTREPRISE

Lorsque l'Employeur transfère un secteur d'activités ou une partie de ses activités vers une autre entité du Mouvement Desjardins (concession partielle d'Entreprise), la personne salariée visée par le transfert a le choix entre les trois (3) 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 mise à pied prévus à l'article 12 ;
- C. Se prévaloir des dispositions prévues au Guide de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels à la lettre d'entente numéro 10.

Note: Cette disposition entre en vigueur à l'expiration de l'entente-cadre concernant la transformation du Mouvement Desjardins.

ART. 4 DÉCLARATION DES PARTIES

4.01 BUT

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

4.02 LÉGALITÉ

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

4.03 TRAVAIL CONFIDENTIEL

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

4.04 DISCRIMINATION OU HARCÈLEMENT

Discrimination

Ni l'Employeur, ni le Syndicat, ni leurs représentants respectifs, ni les personnes salariées ne doivent faire de la discrimination à l'égard de quelque personne salariée que ce soit en raison des motifs prévus à la Charte des droits et libertés dans l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention collective ou la loi. Les deux (2) parties doivent s'opposer activement à toute forme de discrimination.

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

Harcèlement psychologique

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

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

L'Employeur convient de prendre les moyens raisonnables dans le but de favoriser un milieu exempt de harcèlement psychologique.

ART. 4 DÉCLARATION DES PARTIES (SUITE)

4.04 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.

4.05 ENTENTE INDIVIDUELLE

Toute entente entre l'Employeur et une ou des personne salariée(s) portant sur des modifications aux conditions de travail prévues à la présente convention collective est nulle si elle n'a pas été approuvée par une représentante de l'exécutif syndical. Si elle est approuvée par une personne représentante syndicale, cette dernière doit recevoir un écrit de ladite entente.

4.06 ANNEXES ET ENTENTES

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

ART. 5 RÉGIME SYNDICAL

5.01 ADHÉSION AU SYNDICAT

- A) 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.
- B) Toute nouvelle personne salariée doit adhérer au Syndicat dès son entrée en service, sans préjudice à l'application des dispositions de la clause 10.02 paragraphe A.
- C) Toute personne salariée expulsée par le Syndicat conserve son emploi à la condition toutefois qu'elle continue à payer la cotisation syndicale prévue à la clause suivante.

ART. 5 RÉGIME SYNDICAL (SUITE)

5.02 COTISATION SYNDICALE

- A) Toutes les personnes salariées assujetties à la présente convention doivent, comme condition du maintien de leur emploi, payer la cotisation syndicale.
- B) La retenue des cotisations syndicales est faite par l'Employeur chaque semaine sur les salaires et remise au Syndicat une fois par mois, pas plus tard que le quinzième (15^e) jour du mois suivant. Si, pour une raison quelconque, les cotisations d'une personne salariée ne sont pas déduites de sa paie au temps régulier des déductions, lesdites cotisations sont alors déduites de sa paie suivante.
- C) Les montants ainsi déduits seront remis au Syndicat par dépôt électronique accompagné d'un rapport indiquant le nom de chaque personne salariée, le nombre d'heures de travail par période de paie et sa rémunération actuelle soit : salaire régulier et/ou prestations d'invalidité lorsque l'information est disponible, heure supplémentaire, paiement de congés annuels, rétroactivité ou forfaitaire avec le nombre de semaines que couvrent ceux-ci et tout paiement de régime d'intéressement, ainsi que le montant des cotisations syndicales.

5.03 DÉGAGEMENT DE L'EMPLOYEUR

L'Employeur n'encourt aucune responsabilité vis-à-vis les personnes salariées quant à la retenue des cotisations syndicales, sauf l'obligation de faire la retenue et de verser au Syndicat les montants perçus. Le Syndicat accepte d'exonérer et de dégager l'Employeur de toute obligation, réclamation, dommage ou poursuite qui pourraient survenir à la suite de tout acte posé par l'Employeur en vertu des dispositions du présent article.

ART. 6 AFFAIRES SYNDICALES

6.01 REPRÉSENTATION

- A) L'Employeur reconnaît comme porte-parole des personnes salariées, un comité exécutif élu ou nommé par les membres du Syndicat.
- B) La fonction du membre de ce comité est de représenter les personnes salariées en matière de négociation de la convention collective, de griefs et de discussions avec l'Employeur sur des problèmes prévus ou non prévus par la convention.
- C) Sur demande, un rendez-vous sera convenu dans les plus brefs délais possibles, avec les représentants de l'Employeur et ceux-ci s'engagent à recevoir deux (2) membres du comité sans perte de salaire pendant les heures normales de travail.

Pour la discussion de sujets majeurs, un ordre du jour sera dressé et devra parvenir au plus tard trois (3) jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

L'Employeur convient de libérer, sans perte de traitement, les personnes représentantes syndicales qui participent à ces rencontres du comité de relations de travail (CRT), pour une durée de trente (30) minutes dans le but de les préparer et d'assurer les suivis.

- D) L'Employeur convient d'accorder aux membres du comité un permis d'absence sans perte de salaire, lorsqu'il accompagne une personne salariée qui soumet un grief ou lorsqu'il assiste à une séance convoquée à la demande de l'Employeur pendant les heures de travail.

6.02 NÉGOCIATIONS

- A) Un permis d'absence sans perte de salaire est accordé à deux (2) personnes salariées (maximum une (1) par niveau d'emploi), 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.
- B) Après entente avec l'Employeur, les membres du comité de négociation du Syndicat pourront être libérés sans perte de salaire, pour la période de préparation des textes de réponses lors de situations de négociations intensives.

ART. 6 AFFAIRES SYNDICALES (SUITE)

6.03 INFORMATION

- A) Le Syndicat s'engage à fournir à l'Employeur le nom des personnes salariées qui font partie des différents comités ainsi que celui des déléguées syndicales dans les meilleurs délais suivant leur élection ou nomination.
- B) L'Employeur fournit trimestriellement au Syndicat les listes suivantes :
- La liste des personnes salariées
 - La liste des personnes salariées en affectation temporaires
 - La liste des personnes salariées absentes
 - Les changements au dossier des personnes salariées
 - La liste des affichages de postes de l'unité syndicale
- C) L'Employeur s'engage à informer les personnes salariées de l'emplacement sur le portail électronique où elles peuvent avoir accès à la convention collective ainsi que la description de la fonction à laquelle elles sont assignées et au régime d'assurance collective du Mouvement et au régime de rentes du Mouvement Desjardins.

L'Employeur s'engage, lors de l'embauche de nouvelles personnes salariées, à les informer par écrit de leur statut, de leur niveau d'emploi et de leur salaire.

L'Employeur fournit, dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective, le fichier électronique de la convention collective.

6.04 LIBÉRATIONS SYNDICALES

L'Employeur accordera une libération syndicale sans solde à toute personne salariée désignée par le Syndicat pour assister à des congrès, conventions, sessions de formation et pour s'occuper des affaires courantes du Syndicat. Les libérations syndicales sont accordées aux conditions suivantes :

- A) L'Employeur convient d'accorder une banque totale de vingt (20) jours par année de convention pour l'ensemble des personnes salariées de la caisse. Les jours non utilisés dans une année de convention ne pourront être reportés dans une autre année de convention.
- B) Une telle libération ne pourra être accordée en même temps à plus de deux (2) personnes salariées à la fois dont un maximum d'une personne salariée par niveau d'emploi.
- C) Le Syndicat doit informer l'Employeur sept (7) jours avant la date de la libération, à moins d'impossibilité, en fournissant le nom de la personne salariée concernée, ainsi que la durée prévue de la libération.

ART. 6 AFFAIRES SYNDICALES (SUITE)

6.05 DROIT À L'INFORMATION SYNDICALE

L'Employeur met à la disposition du Syndicat un tableau d'affichage. Le Syndicat peut afficher sur le réseau informatique de l'Employeur tout document relatif aux affaires syndicales. De plus, l'exécutif syndical peut utiliser le courrier électronique interne de l'Employeur pour ses besoins d'information syndicale. Les documents doivent être émis par un membre de l'exécutif syndical avec copie à l'Employeur. L'Employeur a accès au réseau informatique pour les communications du Syndicat.

6.06 CONSEILLER SYNDICAL

Les représentantes du Syndicat des employées et employés professionnels-les et de bureau, section locale 575, pourront prendre part à toutes les réunions patronales-syndicales. Après entente avec l'Employeur, ils pourront rencontrer une ou des personnes salariées durant les heures de travail, au jour, à l'heure et à l'endroit qui auront été convenus avec l'Employeur.

6.07 CONGÉ SANS SOLDE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

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

1. Demande écrite avec un préavis de trente (30) jours ;
2. Durant ce congé, seule l'ancienneté s'accumule ;
3. Après avoir donné un préavis de retour au travail d'au moins trente (30) jours, la personne salariée reprend la même fonction qu'elle occupait. Si son poste a été aboli, elle bénéficie des dispositions de l'article 12 ;
4. Le congé prévu à la présente clause n'entre pas dans la compilation des jours accordés selon la clause 15.05 (congé sans solde) ;
5. Sur demande du SEPB, l'Employeur verse la rémunération régulière à la personne salariée et facture le SEPB pour toutes les sommes versées. Celle-ci s'engage à rembourser l'Employeur dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réception de la facture. Si le Syndicat venait à ne pas respecter ce délai, l'Employeur ne sera plus tenu par le présent paragraphe.

ART. 6 AFFAIRES SYNDICALES (SUITE)

6.08 CLASSEUR

À la signature de la présente convention, l'Employeur mettra à la disposition du Syndicat un classeur fermant à clef à l'intérieur de ses bureaux.

6.09 NOUVEAU MEMBRE

L'Employeur présente le représentant syndical à toute nouvelle personne salariée dans les quinze (15) jours ouvrables suivant son embauche.

ART. 7 PROCÉDURE DE GRIEF

7.01 DÉFINITION

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

7.02 GRIEF INDIVIDUEL

Avant de soumettre un grief, la personne salariée peut tenter de régler la situation avec son Employeur.

La personne salariée et/ou la déléguée syndicale au nom de la personne salariée doit soumettre son grief par écrit à l'Employeur dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par la personne salariée, à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois de l'événement.

L'Employeur doit donner sa réponse par écrit à la personne salariée qui a présenté le grief dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de réception du grief.

7.03 GRIEF COLLECTIF

Dans le cas d'un grief qui affecte plusieurs personnes salariées pris collectivement, le Syndicat doit soumettre un grief par écrit à l'Employeur en spécifiant le nom de toutes les personnes salariées visées et portant la signature d'une officière syndicale dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par les personnes salariées concernées à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois.

L'Employeur doit donner 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.

ART. 7 PROCÉDURE DE GRIEF (SUITE)

7.04 GRIEF SYNDICAL

Dans le cas de grief ayant trait aux droits conférés comme tels au Syndicat par la présente convention collective, l'exécutif syndical et/ou le comité de grief doit soumettre par écrit un grief à l'Employeur dans les vingt (20) jours ouvrables de l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par le Syndicat à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois.

L'Employeur doit donner 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.

7.05 À la demande de l'une ou l'autre des parties, l'Employeur et le Syndicat peuvent se rencontrer dans le but de trouver une solution satisfaisante au grief.

7.06 PROCÉDURE DE GRIEF ET DÉLAIS (SUITE)

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

7.07 RESTRICTION

Le renvoi d'une personne salariée en probation ne peut donner lieu à un grief.

ART. 8 ARBITRAGE

8.01 MÉTHODE

À la suite de l'article précédent, si l'Employeur ne rend pas sa décision ou si la décision est jugée insatisfaisante, le Syndicat devra dans les trente (30) jours aviser l'Employeur, par écrit, de son intention de porter le grief à l'arbitrage.

8.02 CHOIX D'UN ARBITRE

À la suite de l'avis écrit prévu à la clause 8.01, les parties doivent s'entendre sur le choix d'un arbitre et, à défaut d'entente, le ministre du Travail sera prié d'en nommer un, suivant les dispositions du Code du travail.

8.03 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'ARBITRE

- A) L'arbitre doit rendre sa décision conformément aux dispositions de la présente convention ; il n'a pas le droit d'altérer, modifier ou amender quelque partie que ce soit de la convention ou y ajouter.
- B) Dans le cas d'un grief résultant d'une mesure disciplinaire, d'une suspension, d'un congédiement ou rétrogradation, l'arbitre a le pouvoir de maintenir, réduire ou abolir la décision de l'Employeur ; il a le droit d'ordonner la réintégration avec ou sans remboursement de salaire pour la personne salariée qui en a été privé en tenant compte des sommes d'argent gagnées par ladite personne salariée pendant la période où elle n'aurait pas dû être suspendue ou congédiée.
- C) Dans les autres cas de suspension, de congédiement ou de rétrogradation, l'arbitre a le pouvoir de maintenir, d'abolir ou de substituer à la décision de l'Employeur toute autre sanction ou décision qui lui paraît équitable dans les circonstances.

8.04 SENTENCE

La décision de l'arbitre est finale et exécutoire, elle lie les deux (2) parties à cette convention.

8.05 FRAIS D'ARBITRAGE

- A) Les frais de l'arbitrage sont assumés à part égale par les deux (2) parties.
- B) Si l'arbitrage se tient sur les lieux de travail ou dans la localité, la personne salariée appelée comme témoin ainsi que la plaignante et sa représentante syndicale pourront s'absenter sans perte de salaire pour la durée requise.
- C) En matière de grief collectif ou syndical, un maximum d'un (1) membre du comité de grief pourra s'absenter sans perte de salaire pour assister aux séances d'arbitrage.

ART. 9 DISCIPLINE

9.01 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 et le Syndicat n'ont pas été informés par écrit, conformément à la présente clause, ne peuvent être mis en preuve lors de l'arbitrage et apparaître au dossier de la personne salariée.

9.02 CONVOCATION DE LA PERSONNES SALARIÉE

L'Employeur convoquera une personne salariée au sujet d'une mesure disciplinaire ou administrative qui la concerne, cette personne salariée doit recevoir un préavis raisonnable spécifiant l'heure et l'endroit où elle doit se présenter en indiquant le motif de la convocation ainsi que le fait qu'elle a le droit de se faire accompagner par une personne représentante syndicale. Une copie d'un tel préavis est transmise simultanément au Syndicat.

9.03 DOSSIER DE LA PERSONNE SALARIÉE

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

9.04 DROIT DE GRIEF

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

9.05 FARDEAU DE LA PREUVE

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

ART. 9 DISCIPLINE (SUITE)

9.06 SUSPENSION -VS- L'ANCIENNETÉ

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

9.07 PRESCRIPTION D'UNE MESURE DISCIPLINAIRE

Une mesure disciplinaire versée au dossier d'une personne salariée, et qui date de plus de douze (12) mois, ne peut être invoquée contre une personne salariée et sera retirée de son dossier.

9.08 CONGÉDIEMENT ET RÉGIMES

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

9.09 PRESCRIPTION POUR APPLIQUER UNE MESURE DISCIPLINAIRE

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

9.10 SUSPENSION DES DÉLAIS

Les délais prévus au présent article sont suspendus proportionnellement à toute période d'invalidité et de congé sans solde de plus de deux (2) mois de la personne salariée, à moins d'entente contraire entre les parties.

ART. 10 ANCIENNETÉ

10.01 DÉFINITION

- A) Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention collective, l'ancienneté signifie la durée totale de service d'une personne salariée depuis sa dernière date d'entrée au service de l'Employeur.
- B) L'ancienneté Mouvement correspond à la durée de service continu de la personne salariée pour l'une ou l'autre des institutions du Mouvement. La durée de service inclut les périodes d'interruption d'emploi. Toutefois, la durée de l'interruption n'est pas considérée dans le calcul du service de la personne salariée. Aucune rétroaction de reconnaissance de l'ancienneté Mouvement ne sera accordée pour les interruptions survenues avant le 1^{er} janvier 2017.

10.02 PÉRIODE PROBATOIRE

- A) Toute nouvelle personne salariée sera soumise à une période de probation de quatre cent vingt (420) heures travaillées pour le poste de niveau N-2, de six cent trente (630) heures travaillées pour les postes de niveaux N-3 et N-4 et de huit cent quarante (840) heures travaillées pour les postes de niveaux N-5 et plus. Les heures travaillées aux fins du calcul de la période probatoire exclues les heures de formations. Le Syndicat est informé de la durée de la formation dès l'entrée en fonction de la personne salariée.

Il est convenu qu'il pourra y avoir une prolongation de la période de probation, après entente écrite avec le Syndicat.

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

- B) La personne salariée temporaire qui se voit accorder un poste permanent sera soumise à la période probatoire prévue au paragraphe précédent. Le temps accompli à titre de personne salariée temporaire sera compté dans sa période probatoire. Nonobstant ce qui précède, sa période probatoire ne pourra être inférieure à deux cent dix (210) heures travaillées de façon cumulative.

10.03 ACQUISITION DE L'ANCIENNETÉ

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

ART. 10 ANCIENNETÉ (SUITE)

10.04 ACCUMULATION DE L'ANCIENNETÉ

L'ancienneté d'une personne salariée continue de s'accumuler jusqu'à ce qu'elle cesse explicitement de l'accumuler suivant les termes de la convention.

10.05 PERTE DE L'ANCIENNETÉ ET D'EMPLOI

La personne salariée perd son ancienneté et son emploi :

- A) lors de la démission de la personne salariée;
- B) Lors du congédiement de la personne salariée pour juste cause;
- C) refus ou négligence de la personne salariée mise à pied d'accepter de reprendre le travail dans les dix (10) jours de calendrier de son rappel par l'Employeur. Ce rappel au travail doit se faire par lettre recommandée expédiée à la dernière adresse connue de la personne salariée. La personne salariée ayant ainsi refusé de se rapporter au travail est considérée comme ayant remis sa démission;
- D) Dans les cas d'absence pour accident ou maladie non survenu dans l'accomplissement du travail, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté pendant une période de douze (12) mois ; après cette période, elle n'accumule plus d'ancienneté mais la conserve. Durant les trente (30) premiers mois de son absence, la personne salariée conserve son droit de retour dans son poste. Après cette période, l'Employeur s'engage à analyser la situation de la personne salariée et à prendre, le cas échéant, les mesures d'accommodement raisonnables qui pourraient lui permettre de réintégrer son poste. Advenant l'impossibilité d'accommodement, son poste est déclaré vacant et les dispositions de l'article 11 s'appliquent. À ce même moment, la personne salariée perd son ancienneté et son emploi, à moins d'entente contraire entre les parties;
- E) Après douze (12) mois pour cause de mise à pied;
- F) Pour une absence de travail excédant cinq (5) jours ouvrables consécutifs sans avis à moins que la personne salariée puisse démontrer qu'elle était dans l'impossibilité d'aviser l'Employeur dans les délais prescrits.

ART. 10 ANCIENNETÉ (SUITE)

10.06 LISTE D'ANCIENNETÉ

À chaque année, vers le début de février, l'Employeur remet au Syndicat la liste de toutes les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation ; cette liste comprend les renseignements suivants :

- nom ;
- adresse et code postal ;
- date d'entrée ;
- titre d'emploi ;
- statut (temps plein, temps partiel) ;
- ancienneté.

Cette liste est affichée à l'endroit habituel vers le premier (1^{er}) mars pendant une période de vingt (20) jours de calendrier, période au cours de laquelle toute personne salariée intéressée ou l'Employeur peut demander la correction de la liste. À l'expiration du délai de vingt (20) jours de calendrier, la liste devient officielle quant à l'ancienneté, sous réserve des contestations survenues durant la période d'affichage.

Si une personne salariée est absente durant toute la période d'affichage, l'Employeur lui fait parvenir un avis écrit indiquant son ancienneté. Dans les vingt (20) jours de la réception de cet avis, la personne salariée peut contester son ancienneté.

ART. 11 MOUVEMENT DE PERSONNEL

11.01 AFFICHAGE

- A) Lorsque l'Employeur doit combler un poste vacant, nouvellement créé ou un poste vacant temporairement de plus de deux (2) mois, couvert par la présente convention collective, il affiche ledit poste durant une période de cinq (5) jours ouvrables et remet copie de l'affichage au Syndicat.
- B) L'avis d'affichage doit indiquer, entre autres, le titre, la nature de la fonction, les exigences normales de la fonction, l'échelle de salaires, le statut rattaché au poste, le nombre d'heures de travail s'il s'agit d'un poste à temps partiel et la période d'affichage.
- C) Lorsque l'Employeur décide de retarder le moment où il affichera un poste vacant ou nouvellement créé ou annulé un affichage, il en informe la représentante syndicale dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date où le poste est créé ou devient vacant et en fournit les motifs par écrit. À la demande de l'exécutif syndical, l'Employeur fournira la date probable de l'affichage.

ART. 11 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

11.02 CANDIDATURE

Toute personne salariée a le droit, durant la période d'affichage, de présenter sa candidature par écrit à l'Employeur. Toutefois, la personne salariée pourra poser sa candidature par anticipation et par écrit avant toute absence prévue à la présente convention au directeur ou à son représentant. Au besoin, la personne salariée devra être disponible à l'intérieur d'une période de vingt (20) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage, afin de se présenter aux entrevues de sélection et de passer des tests, et ce, sans rémunération additionnelle.

11.03 NOMINATION

1. Niveaux N-1 à N-4

Pour les fonctions de niveaux N-1 et N-2, le poste est accordé à la candidate qui a le plus d'ancienneté à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales du poste.

Pour les fonctions de niveaux N-3 et N-4, le poste est accordé à la candidate qui satisfait aux exigences normales du poste. Dans le cas où deux (2) ou plusieurs personnes salariées satisfont de façon relativement égale aux exigences normales du poste, l'ancienneté prévaudra.

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

2. Niveaux N-5 et supérieurs

Pour les postes du niveau N-5 et supérieurs, l'Employeur accorde le poste à la personne salariée qui est la plus apte à remplir les exigences normales du poste. Lorsque deux (2) ou plusieurs personnes salariées satisfont de façon relativement égale aux exigences normales du poste, l'ancienneté prévaudra.

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

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

ART. 11 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

- 11.03**
4. Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion n'affecte en rien le droit de la personne salariée à une promotion ultérieure.
 5. La nomination sera faite dans les trente (30) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage, sinon l'affichage sera considéré comme annulé et il devra y avoir un nouvel affichage avant nomination.
 6. Dans le cas où l'entrée en fonction de la nouvelle personne salariée dépasse deux (2) semaines de sa nomination, les mécaniques salariales rattachées à la promotion prendront effet dès la fin de ce délai, sans toutefois affecter son entrée et le début de sa période d'essai.

11.04 ABSENCE DE CANDIDATURE

Advenant l'absence de candidature ou devant le fait qu'aucune des personnes salariées ayant soumis leur candidature ne répondent aux exigences normales du poste, l'Employeur pourra alors recruter à l'extérieur de l'unité de négociation.

11.05 PÉRIODE D'ESSAI

1. A) Pour les postes de niveaux N-2 à N-4, la candidate auquel le poste est attribué a droit à une période d'entraînement d'une durée de soixante-dix (70) heures à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de quatre cent vingt (420) heures travaillées. Les heures travaillées aux fins du calcul de la période d'essai exclues les heures de formation. Le Syndicat est informé de la durée de la formation dès l'entrée en fonction de la personne salariée sur le poste.
- B) Pour les postes de niveaux N-5 et supérieurs, la candidate auquel le poste est attribué a droit à une période d'entraînement d'une durée de cent quarante (140) heures à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de huit cent quarante (840) heures travaillées. Les heures travaillées aux fins du calcul de la période d'essai exclues les heures de formation. Le Syndicat est informé de la durée de la formation dès l'entrée en fonction de la personne salariée sur le poste.

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

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

ART. 11 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

- 11.05**
2. En tout temps pendant cette période, la personne salariée peut renoncer à la mutation et réintégrer son ancien poste sans préjudice à tous ses droits.
 3. Dans le cas où l'Employeur n'est pas satisfait de la personne salariée, il devra retourner celle-ci à son ancien poste à l'intérieur de cette même période d'essai.
 4. L'Employeur accepte le fardeau de la preuve advenant un grief sur la décision de retourner la personne salariée à son ancien poste durant la période d'essai.

11.06 RÉINTÉGRATION

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

11.07 MUTATION HORS DE L'UNITÉ

- A) La personne salariée de l'unité de négociation mutée à un poste en dehors de l'unité 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.
- B) Si une personne salariée mutée à un poste hors de l'unité de négociation redevient « personne salariée » au sens de cette convention, conformément au paragraphe précédent, toute 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.

ART. 11

MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

11.08 AFFECTATION TEMPORAIRE

1. Lorsque l'Employeur décide de combler un poste temporairement dépourvu de sa titulaire ou un poste temporaire tel que défini à la clause 2.04 B), d'une durée de plus de deux (2) mois, il procède par affichage selon les dispositions de l'article 11 de la convention collective.

Cette obligation ne s'applique qu'au premier (1^{er}) niveau de remplacement et l'Employeur doit indiquer sur l'affichage la durée probable de l'emploi.

2. Lorsque l'Employeur décide, afin de répondre à ses besoins opérationnels engendrés par l'application de la clause 3.04 ou quand il décide de combler tout poste temporaire, tel que défini à la clause 2.04, et/ou tout poste temporairement vacant dépourvu de sa titulaire pour une période de deux (2) mois et moins, et ce, dans le même établissement ou encore dans l'un ou l'autre de ses établissements couverts par l'accréditation, il doit offrir ledit poste par ordre d'ancienneté aux personnes salariées capables d'accomplir la fonction. Dans l'éventualité où aucune personne salariée n'accepte l'affectation, l'Employeur désigne alors la personne salariée capable d'accomplir la fonction, et ce, par ordre inverse d'ancienneté, sauf si une personne salariée temporaire capable d'accomplir la fonction est disponible, et ce, sans augmentation du coût pour l'Employeur.
3. Nonobstant la clause 3.04, lorsque l'Employeur a un poste non cadre temporairement vacant hors de l'unité de négociation pour une période répondant à ses besoins opérationnels, il peut offrir ledit poste aux personnes salariées capables d'accomplir la fonction. Dans l'éventualité où aucune personne salariée n'accepte l'affectation, l'Employeur peut alors désigner la personne salariée capable d'accomplir la fonction, et ce, par ordre inverse d'ancienneté. La personne salariée ainsi affectée continue de bénéficier de tous les droits de la présente convention.
4. La personne salariée qui obtient une affectation temporaire en vertu de la présente clause ne peut, pendant le temps où elle est ainsi affectée, postuler à une autre affectation temporaire qui débiterait avant la fin de l'affectation temporaire qu'elle occupe, à moins d'entente entre les parties.

ART. 12 MISES À PIED

12.01 RENCONTRE EN C.R.T. ET DÉMARCHES PRÉALABLES AUX CHANGEMENTS

1. Le Syndicat est avisé préalablement de la réorganisation du travail projetée et est impliqué dès le début du processus. Les parties se rencontreront en comité de relations de travail sur convocation de l'une ou l'autre des parties.

À cette fin, les parties devront, au cours de rencontres de CRT prévues à la présente convention collective favoriser un processus simultané de déplacement et, s'il y a lieu, d'octroi de postes vacants. Si les parties ne peuvent s'entendre sur un tel processus, les modalités de déplacement s'appliquent.

2. Lors de cette rencontre qui vise à impliquer le Syndicat dans le processus qui s'amorce, l'Employeur présente et transmet les informations relatives à la décision de procéder à ladite réorganisation, à savoir :
 - les objectifs visés par ladite réorganisation projetée;
 - la date prévisible d'implantation;
 - la documentation pertinente, incluant le dernier MDE, s'il y a lieu;
 - les impacts prévisibles, tels que le nombre et l'identification des postes susceptibles d'être abolis ou encore visés par une réduction ou augmentation d'heures de travail, ainsi que le nom des personnes salariées touchées.
3. La rencontre prévue au paragraphe précédent ou les rencontres subséquentes, selon le cas, visent également à étudier les alternatives suivantes :
 - octroi de congé sans solde d'une durée maximale de vingt-quatre (24) mois;
 - régime incitatif de départ volontaire avec les indemnités prévues au tableau de la clause 12.05, en priorisant, s'il y a lieu, les personnes salariées qui seront éventuellement mises à pied ou encore celles non identifiées pour les besoins de formation ;
 - réduction de la masse salariale;

ART. 12 MISES À PIED (SUITE)

- 12.01**
- réduction des heures ou de la semaine de travail;
 - réaménagement de nouvelles fonctions multi secteurs et redéfinition de la notion de poste prévue à la clause 2.09;
 - relocalisation volontaire à l'intérieur du MCD avec indemnité de déménagement jusqu'à concurrence de mille dollars (1 000 \$);
 - allocations de préretraite avec la possibilité de prioriser les personnes salariées ne détenant pas la formation académique requise ;
 - semaine réduite de travail pour l'année précédant la retraite afin de favoriser la formation de la relève par la personne salariée éligible ou par l'Employeur ;
 - toute autre alternative convenue entre les parties.

12.02 PROCÉDURE DE MISE À PIED

1. Lorsque l'Employeur décide de procéder à l'abolition d'un poste, il en avise par écrit, trente (30) jours de calendrier à l'avance, l'exécutif local et la titulaire du poste concerné; copie de cet avis est également affiché sur le tableau d'affichage.
2.
 - A) 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 déplacer une autre personne salariée moins ancienne qu'elle, et ce, selon les modalités prévues au paragraphe 3.
 - B) Dans l'éventualité où aucun déplacement n'est possible, la personne salariée bénéficie des dispositions prévues au Guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel prévue à la lettre d'entente numéro 11.
 - C) La personne salariée qui décide d'être mise à pied et inscrite sur la liste de rappel ne peut se prévaloir des dispositions du Guide de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels.

ART. 12

MISES À PIED (SUITE)

- 12.02** 3. Les mises à pied sont effectuées en tenant compte de l'ancienneté selon les modalités suivantes :
- A) La personne salariée la moins ancienne qui occupe 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 même niveau d'emploi en autant qu'elle réponde aux exigences normales de la fonction à accomplir;
 - C) La personne salariée qui n'a pu déplacer, conformément au paragraphe 2, doit déplacer la personne salariée moins ancienne dans une autre fonction de niveau d'emploi immédiatement inférieur en autant qu'elle réponde aux exigences normales de la fonction à accomplir.
4. La personne salariée qui n'a pu déplacer, conformément au paragraphe 2 et 3, doit déplacer la personne salariée la moins ancienne dans une autre fonction de deux (2) niveaux d'emploi immédiatement inférieurs en autant qu'elle réponde aux exigences normales de la fonction à accomplir; si la personne salariée ne peut déplacer dans un poste de deux (2) niveaux inférieurs, la personne salariée bénéficie des dispositions prévues au Guide de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels. La salariée n'a pas l'obligation de déplacer dans une fonction représentant une rétrogradation de plus de deux (2) niveaux d'emploi. La salariée qui choisit volontairement de le faire verra son salaire réduit en conformité avec les règles traitant de la rétrogradation volontaire prévue à la clause 22.04.
5. Si une personne salariée a été déplacée en vertu des paragraphes 2, 3 et 4, elle en est avisée par écrit et peut se prévaloir, aux mêmes conditions, des modalités prévues aux paragraphes 2,3 et 4.
6. Dans tous les cas de déplacement prévus ci-dessus, la personne salariée la moins ancienne à être déplacée sera identifiée selon la séquence suivante :
- La personne salariée qui détient un poste comportant le même nombre d'heures ou plus que la personne salariée exerçant son droit de déplacement;
 - La personne salariée qui détient un poste comportant un nombre d'heures inférieur qui se rapproche le plus du nombre d'heures du poste détenu par la personne salariée exerçant 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.

ART. 12

MISES À PIED (SUITE)

12.03 RAPPEL AU TRAVAIL

Les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel 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 envoyé à la dernière adresse connue de la personne salariée impliquée. Les personnes salariées inscrites sur cette liste de rappel ont priorité sur les personnes salariées temporaires pour toute affectation temporaire en autant qu'elles rencontrent les exigences normales du poste. L'affectation temporaire prévue ci-dessus n'interrompt pas la période prévue à la clause 10.05 e), mais la prolonge d'une durée équivalente. De plus, à la fin de la période d'affectation, la personne salariée ne peut se prévaloir du processus de supplantation.

Une personne salariée ne peut refuser un poste de niveau d'emploi immédiatement inférieur, de même niveau ou de niveau supérieur au niveau d'emploi que détenait la personne salariée au moment de sa mise à pied, si c'est le cas, elle sera considérée comme ayant démissionné.

12.04 MODIFICATION DES HEURES

Lorsque l'Employeur doit réduire les heures de travail d'une ou plusieurs personnes salariées d'une fonction donnée, il applique la procédure ci-après décrite.

Les nouveaux horaires de travail sont offerts et octroyés aux personnes salariées de la fonction concernée, et ce, sur la base de l'ancienneté. Dans ce cas, la personne salariée maintient son salaire antérieur pour une durée équivalant au nombre de semaines d'indemnité auxquelles elle aurait eu droit si elle avait été effectivement mise à pied.

12.05 PREVOYANCES COLLECTIVES

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

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

ART. 12 MISES À PIED (SUITE)

ANNÉES DE SERVICE CONTINU MOUVEMENT		ÂGE AU MOMENT DE LA DATE DU DÉPART
Années de service continu Mouvement	Nombre de semaines	Âge au départ
Moins d'un an	4 semaines	40 ans + 4 sem
1 an	12 semaines	41 ans + 4 sem
2 ans	12 semaines	42 ans + 4 sem
3 ans	12 semaines	43 ans + 4 sem
4 ans	12 semaines	44 ans + 4 sem
5 ans	15 semaines	45 ans + 8 sem
6 ans	18 semaines	46 ans + 8 sem
7 ans	21 semaines	47 ans + 8 sem
8 ans	24 semaines	48 ans + 8 sem
9 ans	27 semaines	49 ans + 8 sem
10 ans	30 semaines	50 ans + 12 sem
11 ans	33 semaines	51 ans + 12 sem
12 ans	36 semaines	52 ans + 12 sem
13 ans	39 semaines	53 ans + 12 sem
14 ans	42 semaines	54 ans + 12 sem
15 ans	45 semaines	55 ans + 12 sem
16 ans	48 semaines	56 ans + 12 sem
17 ans	51 semaines	57 ans + 12 sem
18 ans	52 semaines	58 ans + 12 sem
19 ans	52 semaines	59 ans + 12 sem
20 ans	52 semaines	60 ans + 12 sem
21 ans	52 semaines	61 ans + 12 sem
22 ans	52 semaines	62 ans + 12 sem
23 ans	52 semaines	63 ans + 12 sem
24 ans	52 semaines	64 ans + 12 sem
25 ans et plus	52 semaines	65 ans + 12 sem

ART. 13 JOURS FÉRIÉS

13.01 ÉNUMÉRATION

Sont reconnus jours de fêtes chômés, les jours suivants :

- Jour de l'An
- Lendemain du Jour de l'An
- Vendredi Saint
- Journée nationale des Patriotes
- Fête nationale du Québec
- Fête du Canada
- Fête du Travail
- Journée nationale de la vérité et de la réconciliation
- L'Action de grâce
- Le Jour du Souvenir
- Noël
- Lendemain de Noël

13.02 CHANGEMENT DES JOURS FÉRIÉS

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

13.03 JOURS D'OBSERVANCE

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

13.04 TRAVAIL UN JOUR DE FÊTE

Tout travail exécuté durant les jours fériés ci-haut mentionnés ou les jours observés selon la clause 13.02 est rémunéré selon la procédure prévue à la clause 20.04, et ce, en plus du paiement du jour férié.

ART. 13 JOURS FÉRIÉS (SUITE)

13.05 NOMBRE DE CONGÉS PAYÉS GARANTIS

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

13.06 JOUR FÉRIÉ QUI COÏNCIDE AVEC DES CONGÉS ANNUELS

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

13.07 RÉMUNÉRATION DES JOURS FÉRIÉS

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

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

Ou

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

ART. 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS

14.01 PRÉAMBULE

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

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

14.02 RÉGIME

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

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

Accumulation courante caisse de gestion de temps	Ancienneté Mouvement	Nombre d'heures de congé 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 1 ^{re} 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

ART. 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (SUITE)

14.03 RÉMUNÉRATION

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

14.04 PÉRIODE DE RÉFÉRENCE

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

14.05 RESTRICTIONS

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

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

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

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

14.06 SOLDE MAXIMAL

Le solde maximal autorisé dans la caisse de gestion de temps est de 1.5 fois le nombre d'heures annuel de congé permis en fonction de l'ancienneté Mouvement de la personne salariée. Dans l'éventualité où la personne salariée dépasse ce solde maximal, une entente devra être prise avec son gestionnaire pour régulariser le solde de la caisse de gestion de temps le plus rapidement possible.

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

ART. 14

CAISSE DE GESTION DE TEMPS (SUITE)

14.07 PROGRAMMATION DES CONGÉS ANNUELS

1. L'Employeur doit donner préférence quant au choix des dates de congés annuels, dans chaque établissement, aux personnes salariées ayant le plus d'ancienneté, et ce, en respectant les ratios de congés annuels à l'annexe « D ».
2. Les personnes salariées peuvent prendre leurs congés annuels séparément ou en totalité.
3. Le calendrier des congés annuels doit être préparé par le supérieur immédiat vers le 15 mars de chaque année; le supérieur immédiat fait circuler, par ordre d'ancienneté, un document où les personnes salariées peuvent indiquer leur choix de congés annuels en tenant compte des ratios prévus à l'annexe «D» de la convention collective ; le supérieur immédiat doit rejoindre toute personne salariée absente pour qu'elle exprime son choix ; le choix définitif des congés annuels doit se faire entre le 15 mars et le 15 avril et doit être affiché au plus tard le 30 avril.
4. Une personne salariée peut, après le 30 avril, effectuer une modification à son choix de congés annuels en respectant les ratios prévus en annexe « D » et en ne nuisant pas à tout autre choix ayant pu être exprimé auparavant en autant qu'elle en fait la demande au moins un (1) mois à l'avance.
5. La personne salariée qui bénéficie de l'assurance-salaire ou qui est devenue admissible à recevoir des prestations durant ses congés annuels pourra déplacer le solde de ses congés annuels selon la modalité prévue à la clause 14.07 point 3, et sous réserve des dispositions prévues à la clause 18.04 en autant que la période concernée affecte au moins une (1) semaine de congés annuels prévus.
6. Toute personne salariée n'ayant pas complété un (1) an d'ancienneté pourra compléter ses congés annuels par un congé sans solde. La période avec ou sans solde ne pourra excéder trois (3) semaines.
7. Si, pendant ses congés annuels, la personne salariée est victime d'un accident ou d'une maladie de plus de cinq (5) jours ou si un membre de la famille immédiate (conjoint, enfant, enfant du conjoint, père, mère, frère, sœur) décède, elle peut reporter ses congés annuels à une date convenue entre elle et l'Employeur.

La personne salariée victime d'un accident ou d'une maladie et non rétablie au début de la période fixée pour ses congés annuels peut, si elle le désire, reporter ses congés annuels ou le solde de ses congés annuels en cours à une autre date, après entente avec l'Employeur, en ne nuisant pas au choix des autres personnes salariées.

ART. 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (SUITE)

- 14.07** 8. La personne salariée peut morceler une (1) semaine de congés annuels en jours ou en heures séparées. Ces journées ne sont pas planifiables dans le calendrier des congés annuels. Elles doivent être planifiées avec son supérieur immédiat deux (2) jours ouvrables avant la prise dudit congé. L'Employeur devra aviser la personne salariée de sa décision vingt-quatre (24) heures suivant la demande. Cependant, l'Employeur ne pourra refuser l'obtention dudit congé si l'absence est urgente ou si la demande est reliée à son mariage, à un décès, à un sinistre au domicile de la personne salariée, pour obligations familiales ou à un rendez-vous médical. Dans le cas d'un rendez-vous médical, la personne salariée doit faire les efforts nécessaires pour prendre ses rendez-vous en dehors de son horaire de travail régulier.

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

14.08 PAIEMENT DES CONGÉS ANNUELS

La personne salariée qui désire recevoir le paiement de ses congés annuels avant son départ devra le mentionner par écrit à son Employeur un (1) mois à l'avance en cochant la case appropriée sur le formulaire de son choix de congés annuels.

Autrement, la rémunération due par les congés annuels est versée conformément à la clause 22.05.

14.09 CESSATION D'EMPLOI – INDEMNITÉ POUR CONGÉS ANNUELS

En cas de fin d'emploi d'une personne salariée, le solde de sa caisse de gestion de temps lui sera payé en entier, à elle ou à sa succession, selon les modalités prévues à la clause 14.02. Si le départ de la personne salariée est vers une institution du Mouvement Desjardins, le transfert des congés annuels se fait automatiquement au dossier de la personne salariée.

ART. 15 CONGÉS SOCIAUX

15.01 ÉNUMÉRATION

1. La personne salariée a droit, sur demande à son supérieur, à un permis d'absence avec paie pour la durée et dans les cas suivants :
 - A) cinq (5) jours ouvrables à l'occasion du décès de son conjoint ou de son enfant ou de l'enfant du conjoint ;
 - B) trois (3) jours ouvrables à l'occasion du décès de son père, sa mère, son frère, sa sœur, et de un (1) jour additionnel si le défunt demeurerait avec la personne salariée concernée ;
 - C) trois (3) jours de calendrier à l'occasion du décès du père ou de la mère du conjoint, de son beau-frère, sa belle-sœur, son grand-père, sa grand-mère, son gendre, sa bru, les grands-parents du conjoint ou l'un de ses petits-enfants ;
 - D) 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(e) et son salaire réel ;
 - E) si l'un des événements cités aux paragraphes a), b) et c) à lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres du domicile de la personne salariée ou si la personne salariée est liquidateur de la succession, elle a droit à une (1) journée additionnelle de congé payée.
2. Les congés prévus au paragraphe 1. a), b) et c) de la présente clause ne sont pas nécessairement continus mais doivent être reliés à l'événement, à savoir : l'exposition, l'incinération, l'enterrement, le service funèbre et devoir de liquidateur.
3. La personne salariée candidate à une élection scolaire, municipale, provinciale ou fédérale peut obtenir sur demande écrite un congé sans solde pour une période de trente (30) jours. Si elle le requiert, la personne salariée élue à une élection provinciale ou fédérale peut bénéficier d'un congé sans solde pour la durée de son premier mandat. L'Employeur garantit à la personne salariée un emploi à son retour. La fonction occupée par la personne salariée à son retour ne doit pas la placer dans une situation de conflit d'intérêts, compte tenu de son activité publique pendant la durée de son congé.

ART. 15 CONGÉS SOCIAUX (SUITE)

15.02 RESTRICTIONS

- A) À l'exception du congé de juré prévu à la clause 15.01-1 sous-paragraphe 5), les congés prévus à la clause 15.01 ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances accordés(es) à l'exception du congé prévu à 15.01 1. A) et du congé prévu pour le décès du père ou de la mère de la personne salariée.
- B) Dans tous les cas, la personne salariée devra aviser son supérieur immédiat.
- C) Seuls les jours ouvrables durant cette période de congés seront payés.

15.03 DURÉE D'UN CONGÉ

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

15.04 CONGÉ SANS SOLDE

- A) Une personne salariée peut obtenir un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois en autant que le motif soit valable et en autant que l'on tienne compte des nécessités d'opération de la caisse.
- B) La personne salariée pourra en faire la demande par écrit au directeur de la caisse ou son représentant en explicitant les raisons et la durée du congé désiré.
- C) L'Employeur avisera par écrit la personne salariée concernée de sa décision.
- D) À son retour, la personne salariée reprend son poste de travail. Si son poste n'existe plus, la personne salariée pourra se prévaloir du mécanisme de mise à pied prévu à l'article 12.
- E) Durant un congé sans solde autorisé, seul l'ancienneté s'applique et s'accumule.
- F) Pas plus d'une personne salariée à la fois peut bénéficier d'un congé sans solde.

ART. 15 CONGÉS SOCIAUX (SUITE)

15.05 OBLIGATIONS FAMILIALES

Une personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par année dont les deux (2) premières sont sans perte de rémunération 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 ou l'un de ses petits-enfants. Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si l'Employeur y consent. La personne salariée doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

15.06 CONGÉ POUR MALADIE GRAVE

Une personne salariée peut s'absenter sans salaire 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, du conjoint de son père ou de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

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'assurance sont suspendues.

15.07 CONGÉ POUR COMPASSION

L'Employeur accorde à la personne salariée admise selon les règles d'admissibilité de l'assurance-emploi, un congé sans solde pour compassion de la durée accordée par ledit régime à la personne salariée.

Si la personne salariée décide de conserver ses protections aux différents régimes de rentes et d'assurances dont elle bénéficie, l'Employeur continue d'assumer sa part sur le paiement des primes et des cotisations en fonction des protections dont bénéficie la personne salariée. Toutefois, les protections d'assurance salaire de courte et de longue durée sont suspendues.

ART. 15 CONGÉS SOCIAUX (SUITE)

15.08 CONGÉ PAYÉ POUR CAUSE DE VIOLENCE CONJUGALE, FAMILIALE OU VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL

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

ART. 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES

16.01 PRINCIPE

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

16.02 REMBOURSEMENT DES FRAIS DE FORMATION

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

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

ART. 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES (SUITE)

16.03 CONTRIBUTION AUX FRAIS DE LIVRES

Les frais d'achat de livres obligatoires pour suivre les cours de formation académique seront remboursés jusqu'à concurrence de cent dollars (100 \$) par cours. Cependant, le comité peut, après entente avec la personne salariée, autoriser un remboursement de livre qui excède cent dollars (100 \$).

16.04 PERFECTIONNEMENT DES PERSONNES SALARIÉES REQUIS PAR L'EMPLOYEUR

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

Lorsque la formation est requise par l'Employeur et dispensée à l'extérieur du lieu de travail de la personne salariée, le temps de déplacement est considéré comme du temps travaillé et est rémunéré selon les dispositions de la convention collective.

16.05 CONDITIONS FACILITANTES ET RECONNAISSANCES RELATIVES À LA FORMATION ACADÉMIQUE

1. Personne salariée sur programme D.A.C. et personne salariée identifiée éligible à la formation académique par le comité sur le développement et la mise à jour des compétences (A.E.C., C.P.F.P., C.C.C.) :

A) Remboursement : frais d'inscription et de scolarité remboursés à cent pour cent (100 %) ;

B) Conditions facilitantes et/ou reconnaissance : cinquante pour cent (50 %) du temps de cours repris en temps ou remboursé en argent ou combinaison reprise de temps et remboursement, au choix de la personne salariée ;

C) Modalités d'application des mesures facilitantes et/ou reconnaissances :

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

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

ART. 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES (SUITE)

- 16.05**
2. Personne salariée non identifiée par le comité, mais qui rencontre les priorités de formation pour remplir les exigences académiques de son niveau d'emploi :
 - Remboursement : frais d'inscription et de scolarité remboursés à cent pour cent (100 %).
 3. Personne salariée non identifiée par le comité, mais qui rencontre les priorités de formation pour remplir les exigences académiques d'un niveau d'emploi supérieur :
 - Remboursement : frais d'inscription et de scolarité remboursés à cinquante pour cent (50 %).
 4. Personne salariée ayant obtenu l'autorisation du comité pour tout autre cours relié à son travail :
 - Remboursement : frais d'inscription et de scolarité remboursés à cent pour cent (100 %).
 5. Le comité doit faire les efforts nécessaires afin de développer, à partir des besoins exprimés, d'autres mesures facilitantes que celles prévues ci-dessus, et ce, dans le but d'aider la personne salariée à cheminer dans son développement académique.

16.06 ASSOCIATION PROFESSIONNELLE

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

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

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

ART. 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES (SUITE)

16.07 ACQUISITION DE SCOLARITÉ

La personne salariée qui obtient une scolarité équivalente à une (1) année trente (30) crédits (ex.: A.E.C. ou C.P.F.P. ou C.C.C.) et qui a été autorisée pour atteindre les exigences de base ou lorsque cette formation a été autorisée et en relation avec les exigences de l'emploi ou alignée sur un plan de carrière chez Desjardins reçoit mille dollars (1 000 \$) ajoutés au salaire annuel. Les maximums d'échelles doivent être respectés, la différence est alors versée en forfaitaire.

ART. 17 CONGÉ DE MATERNITÉ ET DROITS PARENTAUX

17.01 CONGÉ DE MATERNITÉ

1. Chaque personne salariée a droit à un congé de maternité sans solde de dix-huit (18) semaines. Un certificat médical peut être demandé par le gestionnaire.
2. Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième (16^{ème}) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard vingt (20) semaines après la semaine de l'accouchement. Le congé de maternité débute le lundi de la première semaine d'absence.

CONGÉS DE MATERNITÉ SPÉCIAUX

3. La personne salariée qui accouche et dont l'enfant est hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. Elle peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.
4. Lorsque survient une fausse-couche naturelle ou provoquée légalement avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de la naissance, la personne salariée a droit à un congé n'excédant pas trois (3) semaines.
5. La personne salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.
6. En cas de fausse-couche naturelle ou provoquée légalement entraînant l'arrêt de travail, la personne salariée doit, aussitôt que possible, donner à la caisse un avis accompagné d'un certificat médical attestant de la fausse-couche.

ART. 17

CONGÉ DE MATERNITÉ ET DROITS PARENTAUX (SUITE)

17.02 PRÉAVIS DE DÉPART

1. Au moins trois (3) semaines avant son départ, la personne salariée doit produire un certificat médical attestant l'état de grossesse et la date prévue de l'accouchement ainsi qu'un avis écrit indiquant les dates prévues de départ et de retour de congé. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme.
2. Le préavis peut-être de moins de trois (3) semaines si un certificat médical précise que la personne salariée doit cesser le travail dans un délai moindre. Dans ce cas, la personne salariée enceinte dont l'état de santé ne lui permet pas de travailler bénéficie, s'il y a lieu, du régime de protection maladie en vigueur à la caisse. Son congé de maternité sera réputé avoir commencé 4 semaines (8^e mois de grossesse) avant la date prévue de l'accouchement.
3. À partir de la sixième (6^{ème}) semaine qui précède la date prévue de la naissance, si la personne salariée est encore au travail, l'Employeur peut lui demander de fournir un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler. Si la personne salariée refuse ou néglige de fournir ce certificat médical dans un délai de huit (8) jours, l'Employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité. L'Employeur se réserve le droit d'exiger en tout temps l'arrêt de travail d'une salariée enceinte, si l'état de santé de cette dernière devient incompatible avec les exigences de son travail. L'Employeur devra alors assumer le fardeau de prouver cette incompatibilité.
4. Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que dix-huit (18) semaines. Si la personne salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'Employeur, un certificat médical attestant qu'elle est suffisamment rétablie pour reprendre le travail.

17.03 CONGÉS SPÉCIAUX RELIÉS À LA MATERNITÉ

1. La personne salariée enceinte peut cesser de travailler en tout temps au cours de sa grossesse sur la recommandation de son médecin, attestée d'un certificat médical.
2. Si, au cours de la grossesse, la personne salariée enceinte est incapable de travailler par suite d'une complication de grossesse, tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de l'indemnité compensation-maladie prévue à la clause 18.02 de la convention collective, selon les modalités du régime.
3. Si au terme de son congé de maternité, la personne salariée est incapable de reprendre son travail tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de l'indemnité compensation-maladie prévue à la clause 18.02 de la convention collective.

ART. 17**CONGÉ DE MATERNITÉ ET DROITS PARENTAUX (SUITE)**

- 17.03**
4. La personne salariée qui subit un avortement spontané ou autorisé par la loi a droit à la protection qui lui est accordée par l'indemnité compensation-maladie prévue à la clause 18.02 de la convention collective.
 5. Si, à la suite de complications découlant d'un avortement spontané ou autorisé par la loi, la personne salariée est incapable de reprendre son travail tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de l'indemnité compensation-maladie prévue à la clause 18.02 de la convention collective.

17.04 RÉMUNÉRATION DU CONGÉ DE MATERNITÉ

1. La personne salariée régulière qui s'absente en raison de maternité a droit, au cours de son absence à une indemnité (prestation supplémentaire d'assurance parentale PSAP), versée aux 2 semaines et composée comme suit :
 - i. Pour dix-huit (18) semaines : une indemnité égale à la différence entre 95% du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations de maternité du RQAP.
 - ii. On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour la personne salariée à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé de maternité. Pour la personne salariée régulière à temps partiel, le salaire hebdomadaire brut est calculé sur les vingt-sept (27) dernières semaines de travail.
 - iii. Aucune prestation supplémentaire n'est versée à la personne salariée inadmissible aux prestations de maternité du RQAP ou exclue de celles-ci.
2. La personne salariée doit fournir une preuve écrite du montant des prestations d'assurance parentale auquel elle est éligible.
3. À partir du jour de la réception de l'état de calcul planifié de prestation du RQAP, l'Employeur aura vingt (20) jours ouvrables pour émettre le montant de la prestation supplémentaire.
4. Advenant que des modifications soient apportées au Régime québécois d'assurance parentale en cours de convention collective, les parties se rencontreront pour en discuter. Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une ouverture de convention collective.

ART. 17 CONGÉ DE MATERNITÉ ET DROITS PARENTAUX (SUITE)

17.05 CONGÉ DE PATERNITÉ

1. La personne salariée qui devient père a droit à un congé de paternité d'une durée de cinq (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 soixante-dix-huit (8) semaines suivant la naissance. Sur approbation du gestionnaire, le congé peut être fractionné en deux parties.
2. Lors de la naissance de son enfant la personne salariée a droit de s'absenter du travail pendant cinq (5) jours. Les deux premiers jours sont rémunérés. Ces journées doivent être prises dans les quinze (15) jours suivant la naissance de l'enfant.
3. 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 trois (3) semaines avant son départ.

RÉMUNÉRATION DU CONGÉ DE PATERNITÉ

4. La personne salariée éligible à un congé de paternité à le choix entre les 2 options suivantes :
 - a) **OPTION 1** : Un congé de paternité d'une durée de 5 semaines.

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 RQAP 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.
 - b) **OPTION 2** : La personne salariée peut choisir, en lieu et place du congé de paternité de se faire octroyer dix-huit (18) jours de congé de paternité en remplacement de l'option 1. Ces jours de congé doivent être utilisés au cours de l'année qui suit la naissance de l'enfant et ils sont payés à 100% du salaire régulier de la personne salariée.
5. On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour la personne salariée à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé. Pour la personne salariée régulière à temps partiel, le salaire hebdomadaire brut est calculé sur les vingt-sept (27) dernières semaines de travail.
6. Aucune prestation supplémentaire n'est versée à la personne salariée inadmissible aux prestations du RQAP ou exclue de celles-ci.

ART. 17

CONGÉ DE MATERNITÉ ET DROITS PARENTAUX (SUITE)

17.06 CONGÉ PARENTAL

1. Le congé parental sans solde d'une durée maximale de soixante-cinq (65) semaines débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard quatre-vingt-cinq (85) semaines après la naissance. Sur approbation du gestionnaire, le congé peut être fractionné en deux parties.
2. Le congé parental peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cependant, ce délai peut être moindre si la présence de la personne salariée est requise auprès du nouveau-né. Une personne salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis après avoir donné à l'Employeur un autre avis écrit d'au moins deux (2) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.
3. La personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné en vertu du paragraphe 2) est présumée avoir démissionné sauf s'il lui est impossible de revenir au travail pour raison de santé. Elle doit alors présenter à l'Employeur un certificat médical à cet effet.
4. La personne salariée qui est incapable de revenir au travail à la date prévue pour des raisons de santé doit produire un certificat médical établissant son incapacité. De plus, elle bénéficie, s'il y a lieu, du régime de protection maladie en vigueur à la caisse.
5. La personne salariée doit fournir une preuve écrite (ex : état de calcul du RQAP) du montant des prestations d'assurance parentale auquel elle est éligible.

ART. 17 CONGÉ DE MATERNITÉ ET DROITS PARENTAUX (SUITE)

17.07 CONGÉ D'ADOPTION

1. Lors de l'adoption d'un enfant, la personne salariée a droit de s'absenter du travail pendant cinq (5) jours. Les deux premiers jours sont rémunérés. Ces journées doivent être prises dans les quinze (15) jours suivant la date où l'enfant lui a été confié.
2. La personne salariée qui adopte un enfant a droit à un congé d'adoption de soixante-cinq (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 quatre-vingt-cinq (85) semaines plus tard. Sur approbation du gestionnaire, le congé peut être fractionné en deux parties.
3. 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. La personne salariée devra fournir la preuve légale de l'adoption.

4. RÉMUNÉRATION DU CONGÉ D'ADOPTION

La personne salariée qui adopte un enfant et qui est déclaré(e) éligible à des prestations en vertu du régime québécois d'assurance parentale reçoit:

- a) Pour dix-huit (18) semaines : une indemnité égale à la différence entre 95% du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations d'assurance parentale du RQAP.
- b) On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour la personne salariée à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé. Pour la personne salariée régulière à temps partiel, le salaire hebdomadaire brut est calculé sur les vingt-sept (27) dernières semaines de travail.

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

ART. 17 CONGÉ DE MATERNITÉ ET DROITS PARENTAUX (SUITE)

17.08 MAINTIEN DES CONDITIONS DE TRAVAIL

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

- Accumulation des crédits de caisse de gestion de temps;
- Accumulation de l'ancienneté;
- Maintien des assurances en autant que la personne salariée paie sa prime (sauf pour les assurances salaires). La participation pour la couverture médicaments demeure obligatoire pour la personne salariée selon les règles fiscales;
- Maintien du régime de rentes en autant que la personne salariée paie sa prime;

Les autres avantages comme les congés fériés cités à 13.01 ne s'appliquent pas (ou sont réduits en fonction de la durée du congé).

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

Au retour d'un congé (maternité, paternité, parental ou d'adoption), prévus au présent article, la personne salariée reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficiés si elle avait été au travail.

Au retour d'un congé (maternité, paternité, parental ou d'adoption), prévus au présent article, la personne salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages prévus à la convention collective.

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

17.10 CONGÉ SANS SOLDE PARTIEL

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

ART. 18 RÉGIME D'ASSURANCE-MALADIE

18.01 RÉGIME

Par maladie, on entend une détérioration de la santé ou un état d'incapacité résultant d'un accident autre que ceux occasionnés par le travail ou une complication de grossesse et qui rend la personne salariée incapable d'accomplir normalement sa fonction et est admissible aux bénéfices du présent article, selon les modalités et avec les restrictions ci-après décrites.

18.02 GARANTIES D'INVALIDITÉ

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

- A. L'Employeur s'engage à maintenir le salaire de la personne salariée concernée dès sa première (1^{re}) journée d'absence jusqu'à la fin de la période de carence prévue au plan d'assurance courte durée ;
- B. À partir du quinzième (15^e) jour de calendrier de la maladie, et ce, pour une période de vingt-quatre (24) semaines, sous réserve de son admissibilité au plan d'assurance salaire, la personne salariée reçoit quatre-vingts pour cent (80 %) de son salaire régulier brut
- C. Pour les absences de longue durée, c'est-à-dire excédant une période de vingt-six (26) semaines, sous réserve de son admissibilité au plan d'assurance salaire, la personne salariée reçoit soixante-dix pour cent (70 %) de son salaire mensuel net¹.
- D. Lorsqu'une personne salariée bénéficie de prestations provenant de régimes publics, l'organisme concerné est considéré comme premier payeur. Dans ce cas, le plan d'assurance salaire s'applique pour la différence, s'il y a lieu.

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

ART. 18

RÉGIME D'ASSURANCE-MALADIE (SUITE)

18.03 CERTIFICAT MÉDICAL

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

18.04 AVANCE DE PRESTATIONS

L'Employeur s'engage à verser, à la demande de toute personne salariée en congé de maladie et admissible à des prestations en vertu du régime d'assurance collective prévu dans cette convention, des avances de prestations à chaque semaine jusqu'à ce qu'elle touche aux prestations précitées, et ce, aux modalités suivantes :

- A) chaque versement anticipé est égal au montant hebdomadaire auquel la personne salariée a droit en vertu des prestations et toutes les déductions prévues par la loi y sont effectuées ;
- B) au début du congé, la personne salariée signe un engagement à remettre toutes les sommes ainsi avancées ;
- C) lorsque la personne salariée touche des prestations auxquelles elle a droit, elle est tenue de rembourser immédiatement à l'Employeur le montant que ce dernier lui a avancé sous forme de versements anticipés ;
- D) toutefois, cette clause ne s'applique pas dans les cas où il y a contestation de la maladie.
- E) Dans les cas où l'assureur refuse l'invalidité d'une personne salariée, celle-ci s'engage à rembourser les sommes brutes- avancées par l'Employeur après entente entre les parties. A défaut d'entente après un délai de soixante (60) jours du retour de la personne salariée, l'Employeur retient un maximum de dix pour cent (10 %) du salaire net par période de paie, jusqu'à ce que le remboursement soit complété.

En aucun cas, l'Employeur ne récupérera la somme versée en trop à même le compte de la personne salariée.

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

ART. 19 HEURES DE TRAVAIL

19.01 SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL

- A) La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures/semaine réparties en cinq (5) jours de travail, et ce, du lundi au vendredi inclusivement.
- B) Les heures de travail établies sont continues et comprennent la période de repos à l'exception des périodes de repas.
- C) Les personnes salariées pourront quitter les lieux lorsque le travail requis sera terminé.
- D) Une personne salariée ne pourra être tenue de travailler plus d'un (1) soir après 18h30.

19.02 HORAIRES RÉGULIERS DE TRAVAIL

A. Niveaux N-1 à N-4 (à titre indicatif)

Lundi	8h30 à 16h30
Mardi :	8h30 à 16h30
Mercredi :	8h30 à 18h00 ou 20h00
Jeudi :	8h30 à 18h00 ou 20h00
Vendredi :	8h30 à 15h30

B. Niveaux N-5 et supérieurs

La clause 19.02 paragraphe A ne s'applique pas au groupe de personnes salariées de niveaux N-5 et supérieurs en raison d'un besoin d'horaire souple nécessité par le travail de ce groupe de personnes salariées.

- A) La semaine de travail régulière sera de trente-cinq (35) heures réparties du lundi au vendredi inclusivement.
- B) Les heures de travail sont généralement situées entre 8h30 et 21h00.

ART. 19 HEURES DE TRAVAIL (SUITE)

19.02

C) Considérant l'horaire souple ci-haut mentionné, la personne salariée ajustera son horaire de travail pour répondre aux besoins de la caisse, et ce, dans le cadre de sa fonction, dans les domaines suivants :

- répondre aux besoins des sociétaires et du conseil d'administration ;
- répondre aux objectifs de représentation de la caisse dans son milieu ;
- réaliser les activités de sollicitation et de promotion des produits et services de la caisse.

D) La personne salariée recevra la rémunération des heures supplémentaire prévue à 20.04 des présentes pour toutes les heures travaillées au-delà de cent quarante (140) heures dans une période de quatre (4) semaines.

Cette période de quatre (4) semaines fait référence à toutes les deux périodes de paie préétablies selon l'année civile et débutant en janvier. À l'intérieur de cette période, la personne salariée prend entente avec son gestionnaire afin de reprendre les heures additionnelles. Dans le cas où la personne salariée ne peut reprendre les heures, les dispositions de l'article 20.04 s'appliquent.

E) Cependant, si une personne salariée de niveaux N-5 et supérieurs effectue du travail de niveaux N-1 à N-4 en-dehors des horaires réguliers de niveaux N-1 à N-4, elle recevra une rémunération en heures supplémentaires pour toutes les heures ainsi travaillées, et ce, selon les mécanismes prévus à la clause 20.04 de la présente.

19.03 CHANGEMENT DES HORAIRES RÉGULIERS DE TRAVAIL

1. L'Employeur ne peut modifier les horaires réguliers de travail à moins d'en aviser le ou les personne salariée(s) concernée(s) au moins trente (30) jours à l'avance et effectuer ces changements en conformité avec les principes énoncés en 19.01.
2. À défaut d'un tel avis, l'Employeur sera tenu de payer un supplément équivalant à une demi fois ($\frac{1}{2}$) le salaire des heures qui excèdent l'ancien horaire.

ART. 19 HEURES DE TRAVAIL (SUITE)

19.04 PÉRIODE DE REPAS

- A) Toutes les personnes salariées ont droit à une période de repas d'une durée de soixante (60) minutes non rémunérée située entre 11h00 et 14h00.
- B) Toutes les personnes salariées ont droit à une période non rémunérée de soixante (60) minutes pour le repas du soir située entre 16h00 et 19h00, et ce, lorsque leur horaire excède 19h30.
- C) Le moment d'utilisation de ces périodes sera établi par l'Employeur après consultation auprès des personnes salariées.

19.05 PÉRIODE DE REPOS

- A) Les personnes salariées ont droit à trente (30) minutes de repos par jour. Le temps alloué pour les périodes de repos est de cent cinquante (150) minutes pour trente-cinq (35) heures de travail.
- B) Le moment d'utilisation de ces périodes de repos sera établi par le supérieur immédiat après consultation auprès des personnes salariées. Cependant, ces périodes de repos ne pourront être utilisées ni au début ni à la fin de la journée de travail.

ART. 20 HEURES SUPPLÉMENTAIRE

20.01 DÉFINITION

Tout travail en heures supplémentaires est le travail effectué, après avoir obtenu l'autorisation préalable de l'Employeur ou à la demande du gestionnaire, en dehors des heures régulières de chaque personne salariée ou suivant les modifications découlant de l'application des dispositions de la clause 19.03.

20.02 RÉPARTITION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

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

ART. 20 HEURES SUPPLÉMENTAIRE (SUITE)

20.03 CALCUL DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

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

20.04 RÉMUNÉRATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

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

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

Période 1 : janvier, février et mars

Période 2 : avril, mai et juin

Période 3 : juillet, août et septembre

Période 4 : octobre, novembre et décembre

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

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

ART. 20 HEURES SUPPLÉMENTAIRE (SUITE)

20.05 RETARD DE L'HEURE DE REPAS

La personne salariée qui est à l'occasion requis de retarder son heure normale de repas pour exécuter un travail urgent, n'exécute pas du travail en heures supplémentaires. Cependant, la personne salariée doit prendre son repas suivant le principe établi à la clause 19.04 de la présente.

20.06 RAPPEL AU TRAVAIL

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

20.07 HEURES SUPPLÉMENTAIRE - REPAS

Toute personne salariée qui doit travailler en continuité au moins trois (3) heures en heures supplémentaires se verra accorder une pause-repas de trente (30) minutes rémunérées.

**ART. 21 RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE DU MOUVEMENT
DESJARDINS ET RÉGIME DE RENTE DU MOUVEMENT
DESJARDINS**

21.01 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES DU MOUVEMENT DESJARDINS

L'Employeur maintient son adhésion pour la durée de la convention aux protections du régime d'assurances collectives du MCD dont les protections sont les suivantes :

Volet vie :

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

Volet invalidité :

- Invalidité de courte durée
- Invalidité de longue durée

Volet santé:

- Accident-maladie (incluant soins visuels)
 - Soins dentaires
 - Compte de dépenses de frais de santé (CDFS)
 - Programme d'aide aux employées
1. Choix entre trois (3) options : « L'Essentiel », « L'équilibré » et « L'Enrichi ». Chaque option regroupe à différents degrés les services de santé habituels d'un régime d'assurance tels les médicaments, les soins complémentaires de santé, les soins psychologiques, les soins dentaires, les soins visuels et l'assurance voyage.
 2. Les statuts possibles sont « individuel », « monoparental », « couple » ou « familial ».

**ART. 21 RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE DU MOUVEMENT
DESJARDINS ET RÉGIME DE RENTE DU MOUVEMENT
DESJARDINS (SUITE)**

21.02 PARTAGE DES PRIMES

Le partage des primes est le suivant :

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

21.03 DOCUMENTATION

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

Le contrat d'assurances collectives ainsi que tout amendement sont disponibles sur le portail des employés à la section « régime d'assurances collectives » ou sur le site suivant : www.rcd.dgp.com.

21.04 RÉGIME DES RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS

L'Employeur adhère au régime des rentes du Mouvement Desjardins, et ce, selon les règles qui y sont établies. Le Partage des cotisations est celui prévu au régime.

21.05 CHANGEMENTS AU RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES

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

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX

22.01 ÉCHELLE DE SALAIRES

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

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

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

22.02 PROMOTION OU RÉÉVALUATION

La personne salariée promue ou réévaluée à un ou plusieurs niveaux d'emploi supérieur reçoit une augmentation salariale équivalant à sept et demi pour cent (7,5 %) de son salaire régulier par niveau d'emploi supérieur. Si l'augmentation prévue situe la personne salariée à un niveau inférieur au minimum de son nouveau niveau d'emploi, elle sera intégrée à ce minimum.

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

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.03 RÉTROGRADATION INVOLONTAIRE

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

1. Si au moment de la rétrogradation, son taux de salaire est inférieur au point 125 de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi, la personne salariée conserve son salaire jusqu'à la prochaine date d'augmentation générale. À cette date, elle reçoit une augmentation de salaire équivalant à l'augmentation générale accordée aux personnes salariées de son nouveau niveau d'emploi.
2. Si au moment de la rétrogradation, son taux de salaire est supérieur au point 125 de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi, la personne salariée conserve son salaire et devient hors barème. Elle sera intégrée au point 125 de son nouveau niveau d'emploi lorsque l'évolution de celle-ci permettra une telle intégration. Au moment de l'intégration, si l'augmentation accordée en salaire est inférieure au pourcentage prévu à la zone 110-125 du tableau 1 de l'Annexe « A », la personne salariée recevra la différence en montant forfaitaire. La personne salariée qui se situe au-dessus du point 125 n'a droit à aucun montant forfaitaire.

Entre-temps, la personne salariée qui se situe entre le maximum normal et le maximum exceptionnel aura droit à l'écart (en forfaitaire) entre l'augmentation de salaire pour la zone 95-110 et l'augmentation d'échelle. La personne salariée qui se situe au-dessus du maximum exceptionnel n'a droit à aucun forfaitaire.

22.04 RÉTROGRADATION VOLONTAIRE

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

Dans les circonstances où la personne salariée réintègre un poste d'un niveau d'emploi équivalent ou supérieur au poste qu'elle occupait avant sa rétrogradation volontaire, elle verra son salaire ajusté en fonction des mécanismes salariaux prévus à la clause 22.02. Cependant, l'application de la clause 22.02 ne doit pas avoir pour effet de garantir à la personne salariée un salaire inférieur à celui qu'elle gagnait avant sa rétrogradation volontaire.

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.05 VERSEMENT DES SALAIRES

- A) La rémunération de toute personne salariée lui sera versée, aux deux (2) semaines dès le jeudi suivant les deux (2) semaines complètes de travail couvertes par ce cycle de paie.
- B) Le cycle de paie couvre une période de quatorze (14) jours de calendrier débutant le dimanche et se terminant le samedi.
- C) Le versement de la paie s'effectue par virement bancaire dans un compte choisi par la personne salariée, le jeudi suivant la période de paie.
- D) Si un jour de paie coïncide avec un jour férié, la rémunération sera versée le jour ouvrable précédent
- E) Advenant une erreur sur la paie, l'Employeur s'engage à rembourser la personne salariée, et ce, dans les plus brefs délais de la demande de remboursement de la personne salariée.

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

En aucun cas l'Employeur ne récupérera la somme versée en trop à même le compte de la personne salariée.

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

22.06 SOUCHE DE PAIE

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

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

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

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.07 PROCÉDURE D'ÉVALUATIONS DES EMPLOIS

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.

DEMANDE DE RÉÉVALUATION DE POSTE

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

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

22.08 AFFECTATION TEMPORAIRE

Lorsqu'une personne salariée accomplit des tâches en affectation temporaire d'une fonction de niveau supérieur à la sienne, elle sera rémunérée de la manière suivante :

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 sept virgule cinq pour cent (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 22.02, et ce, pour la durée de l'affectation.

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.09 REPOSITIONNEMENT SALARIAL

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

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

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

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

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

ART. 23 TRANSACTIONS DE CAISSE

- 23.01** Sont couvertes par le présent article, toutes les personnes salariées susceptibles d'effectuer une transaction.
- 23.02** L'existence de ce régime a pour but de protéger une personne salariée qui, dans l'exercice de ses fonctions, commet une erreur de transaction qui n'est pas associée à une fraude ou un geste malhonnête.
- 23.03** L'Employeur convient d'absorber ces éventuelles pertes ou erreurs de transaction en autant que la personne salariée a respecté la procédure et la réglementation en vigueur à la caisse et connue de la personne salariée. Ces informations doivent être remises par écrit à la personne salariée ainsi que toutes les modifications ou mises à jour.
- 23.04** L'Employeur peut, suite à une évaluation des circonstances entourant une erreur de transaction d'une personne salariée, réclamer le remboursement de la perte si les conditions prévues à la clause 23.03 n'ont pas été respectées par la personne salariée.
- Dans ce cas, la personne salariée peut se prévaloir de la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage et l'Employeur assumera le fardeau de la preuve. Suite à cette procédure, la personne salariée peut être tenue de rembourser la caisse en prenant des arrangements avec celle-ci.
- 23.05** Nonobstant ce qui précède, une perte encourue à la suite d'une transaction avec un non-membre, à l'exception d'une transaction inter caisses, ne peut être couverte par le régime et la personne salariée est seule responsable, sauf si la transaction est autorisée par un cadre ou par une personne salariée autorisée.
- 23.06** La personne salariée est dégagée de toute responsabilité vis-à-vis un chèque paraphé par un membre des cadres à la caisse ou par une personne salariée autorisée.
- 23.07** La personne salariée autorisée à parapher les chèques ou les autres transactions est couverte par le présent régime.
- 23.08** L'Employeur ne peut tenir responsable une personne salariée des faux billets, faux chèques ou lettres de change si celle-ci a suivi les procédures de contrôle usuelles à moins que cela ne soit pas possible.

ART. 24 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

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

24.02 L'Employeur s'engage à fournir les premiers soins aux blessés, à défaut de fournir ces soins sur les lieux, l'Employeur prendra, sans délai, les dispositions nécessaires pour transporter, à ses frais, la personne salariée blessée à l'hôpital.

Dans tous les cas où une personne salariée est victime d'un accident, on doit lui fournir le médecin de son choix dès qu'elle est en état de faire connaître ce choix et qu'elle juge à propos d'user de son privilège. Aucun frais n'est imputé à la personne salariée.

24.03 Une personne salariée qui découvre une situation dangereuse ou pouvant s'avérer dangereuse, soit pour sa sécurité, celle des autres personnes salariées ou pour celle du public, doit en aviser immédiatement son supérieur immédiat.

Dans ce cas, l'Employeur doit prendre immédiatement les dispositions nécessaires, s'il y a lieu, pour remédier à la situation.

24.04 LOCAUX

L'Employeur s'engage à maintenir les locaux propres, bien chauffés et bien éclairés.

ART. 25 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE**25.01 DURÉE**

La présente convention collective de travail entre en vigueur à la date de sa signature pour se terminer le 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.

25.02 PROLONGATION

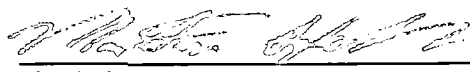
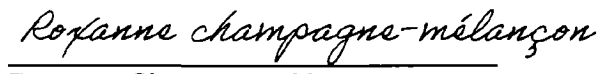
Malgré les dispositions de l'article précédent, la convention collective continue de s'appliquer jusqu'à ce qu'un renouvellement soit intervenu entre les parties ou bien jusqu'à ce que le droit de grève ou lock-out soit exercé.

En foi de quoi, les parties ont signé, par leurs représentants autorisés, cette convention collective, ce 29^e jour du mois d'octobre 2025.

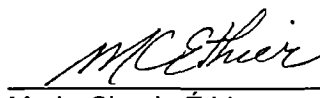
CAISSE DESJARDINS DES TECHNOLOGIES

 Jean-François Trudel
 Directeur général

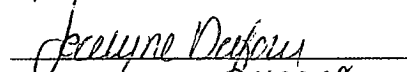

 Jean-Philippe Rocheleau
 Directeur développement de marché


 Martin Lefebvre
 Conseiller en relations de travail
SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-LES ET DE BUREAU SECTION LOCALE 575, SEPB CTC-FTQ

 Roxanne Champagne-Melançon
 Présidente


 Marie-Christine Gagné
 Vice-présidente


 Marie-Claude Éthier
 Conseillère syndicale

Copie certifiée conforme


 No de commission : 242208

Date : 02 novembre 2025

Ville : Lévis

ANNEXE « A » - ÉCHELLES DE SALAIRES

L'Employeur effectue annuellement la RSA de la personne salariée au plus tard à la huitième (8^e) période de paie de l'année (la première (1^{ère}) période de paie comprend le 1^{er} janvier). Annuellement, la date à laquelle devient effective la RSA correspond à la date à laquelle sont augmentées les échelles salariales, conformément aux dispositions de la clause 22.01.

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

Cependant, les personnes salariées, embauchées entre le 1^{er} janvier précédant les augmentations salariales et la date où celle-ci deviennent effectives, reçoivent une augmentation de salaire équivalente à l'augmentation appliquée aux échelles salariales à cette date. Cette augmentation de salaire permet de maintenir la position relative de la personne salariée dans l'échelle salariale de son niveau d'emploi. Pour l'année 2025, l'augmentation d'échelle s'élève à 2,5%.

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

Le « Tableau – Grille d'augmentations salariales » applicable le 30 mars 2025, établi conformément aux dispositions de la présente convention collective, est présenté à l'annexe « A ». Les modalités s'ajoutant aux dispositions de la convention collective aux fins de l'application à cette date y sont également présentées.

TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES

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

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

ANNEXE « A » - ÉCHELLES DE SALAIRES (SUITE)

MODALITÉS D'APPLICATION

1. Le positionnement de la personne salariée dans le « Tableau – Grille d'augmentations salariales » applicable à la date d'augmentation est en fonction de la cote d'appréciation de la performance individuelle (API) qui lui est octroyée, ainsi que de sa position relative dans l'échelle salariale de son niveau d'emploi.
2. Afin de déterminer la position relative dans l'échelle salariale, on obtient cette dernière en divisant le salaire de la personne salariée par le salaire correspondant au point 100 de l'échelle salariale de son niveau d'emploi, en vigueur avant la date effective de la RSA.
3. Respect en toute situation des minimums des échelles salariales.
4. Le maximum des échelles salariales (Point 125) ne peut être dépassé sauf dans les cas prévus à la convention collective.
5. Le pourcentage (%) d'augmentation salariale applicable à la zone 110-125 est accordée jusqu'au point maximum de l'échelle salariale. L'excédent qui ne peut être accordé en salaire est versé sous forme de forfaitaire, s'il y a lieu, dans les cas de performance supérieure ou exceptionnelle uniquement.
6. La progression du salaire au-delà du point 125 s'appliquera selon l'application de la recommandation de la Fédération des caisses Desjardins du Québec qui sera transmise annuellement au Syndicat par l'Employeur.

MODALITÉS PARTICULIÈRES

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

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

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

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

ANNEXE « A » - ÉCHELLES DE SALAIRES (SUITE)

ÉCHELLES SALARIALES À COMPTER DU 30 MARS 2025

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

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

ANNEXE « A » - ÉCHELLES DE SALAIRES (SUITE)

TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES AU 30 MARS 2025

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

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

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

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

ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL

PRINCIPE

Les deux 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 2.03 de la convention collective. L'utilisation de personne salariée régulière à temps partiel ne sera pas faite en vue de causer des mises à pied parmi le personnel à temps plein, ni pour empêcher la création, ni pour permettre l'abolition de poste, à moins d'une baisse d'activités dans les opérations de la caisse.

RESTRICTIONS ET MODALITÉS PARTICULIÈRES

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

1) Mécanismes de mise à pied

En cas de mise à pied, l'indemnité payable à la personne salariée régulière à temps partiel, à défaut de l'avis prévu à la clause 12.04 paragraphe 2 sera établie au prorata de sa semaine normale de travail.

2) Jours fériés

Les personnes salariées régulières à temps partiel bénéficient des jours fériés ou des jours observés prévus à la clause 13.01. Pour chaque jour férié et chômé, l'Employeur verse le plus avantageux entre :

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

OU

* Le paiement des heures prévues à l'horaire de travail, rémunérées au taux de salaire effectif au moment du jour férié.

3) Congés annuels

La personne salariée régulière à temps partiel a droit, au prorata de son poste, aux modalités de l'article 14, sous réserve de ce qui suit :

1. Compte tenu de son ancienneté mouvement, la personne salariée régulière à temps partiel accumule des heures de congé dans sa caisse de gestion de temps au même titre que la personne salariée régulière à temps plein. Le nombre d'heures octroyé périodiquement est établi au prorata des heures rémunérées jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) heures par semaine.

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

2. Pour la personne salariée régulière à temps partiel nouvellement embauchée, les trente-cinq (35) heures de congé versées à l'embauche sont au prorata de son horaire normal de travail.
3. Durant une absence prolongée en lien avec la clause 14.05, la personne salariée régulière 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.
4. Les semaines de congé annuel de la personne salariée régulière à temps partiel sont rémunérées selon les dispositions prévues à la clause 14.03.
5. Aux fins du choix de la période de congé annuel, la personne salariée régulière à temps partiel s'intègre aux ratios de congés annuels prévus en annexe « D », et ce, selon son ancienneté.
6. Une personne salariée régulière 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 (1) semaine programmée équivaut à trente-cinq (35) heures, et ce, nonobstant l'horaire de travail régulier de la personne salariée régulière à temps partiel.

4) Congés sociaux

Dans tous les cas de congés sociaux, les personnes salariées régulières à temps partiel peuvent en bénéficier uniquement lorsque cela coïncide avec les jours où elles auraient normalement dû travailler. Dans les cas de congés sociaux prévus pour décès, les absences autorisées en vertu de la clause 15.01 de la convention collective seront toujours accordées de la date de décès à celle des funérailles.

5) Formation des personnes salariées

L'article 16 sur la formation des personnes salariées s'applique aux personnes salariées régulières à temps partiel ; toutefois, les conditions facilitantes et reconnaissances relatives à la formation académique prévues au paragraphe 16.05 sont calculées au prorata des heures rémunérées durant l'année précédant le cours de formation ou selon l'horaire régulier de la personne salariée, tel que prévu au paragraphe 8. de la présente annexe, selon ce qui est le plus avantageux pour la personne salariée.

6) Congés parentaux

Concernant les clauses 17.04, paragraphe 1, 17.05 paragraphe 4 et 17.07 paragraphe 4, la personne salariée régulière à temps partiel ne pourra en bénéficier qu'au prorata de sa semaine de travail.

7) Régime d'assurance maladie

La personne salariée régulière à temps partiel a droit au régime de compensation maladie prévu à la clause 18.02 établi au prorata de sa semaine de travail.

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

8) Heures de travail

- A) L'article 19 sur les heures de travail ne s'applique pas aux personnes salariées régulières à temps partiel, à l'exception des périodes de repas et de repos aux conditions suivantes:

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

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

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

Les personnes salariées régulières à temps partiel ne seront pas utilisées pour des périodes inférieures à trois (3) heures par jour et les heures de travail établies sont continues. L'Employeur remettra à chaque personne salariée régulière à temps partiel, avec copie au Syndicat, son horaire de travail.

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

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

1. La liste de disponibilité couvre une période d'un (1) mois.
2. La personne salariée régulière à temps partiel y indique sa disponibilité en-dehors de son horaire régulier de travail.
3. Lorsqu'il y a du remplacement temporaire à effectuer, l'Employeur utilise cette liste en prenant contact avec celles qui ont exprimé leur disponibilité pour cette journée, par ordre d'ancienneté.
4. La personne salariée régulière à temps partiel n'est jamais tenue d'accepter un remplacement sauf si elle a exprimé sa disponibilité en vertu de la liste de disponibilité. Elle pourra cependant refuser si elle fait face à une situation urgente et dont la preuve incombe à la personne salariée.

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

9) Heures supplémentaires

Cet article ne s'applique pas aux personnes salariées régulières à temps partiel. Toutefois la personne salariée qui exécute du travail au-delà de sept (7) heures dans une même journée sera rémunérée en heures supplémentaires, sauf la personne salariée dont l'horaire régulier de travail prévoit un nombre d'heures supérieur, lequel sera rémunéré en heures supplémentaires pour tout travail excédant son horaire journalier de travail. Malgré ce qui précède le travail effectué après autorisation au-delà de trente-cinq (35) heures/semaine sera rémunéré au taux des heures supplémentaires.

Tout travail exécuté le samedi sera rémunéré à raison d'une fois et demie (1 ½) le salaire régulier si cela constitue une sixième (6^e) journée de travail pour cette personne salariée.

10) Prévoyances collectives

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

11) Mécanismes salariaux

La clause 22.08 concernant l'affectation temporaire ne s'applique aux personnes salariées régulières à temps partiel que relativement aux modalités qui y sont prévues.

12) Semaine normale de travail

Pour les fins d'accorder des bénéfices au prorata, la semaine normale de travail d'une personne salariée régulière à temps partiel équivaut au nombre d'heures rémunérées dans les cinquante-deux (52) dernières semaines par rapport à mille huit cent vingt (1 820) heures, le tout en conformité avec les différentes périodes de référence pour les bénéfices ci-haut mentionnés.

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES

La personne salariée temporaire jouit des avantages de la convention collective uniquement en ce qui a trait aux clauses suivantes :

- annexe « A » ;
- travail en heures supplémentaires ;
- les personnes salariées temporaires bénéficient des jours fériés prévus à la clause 13.01 et sont rémunérées selon le même principe que les personnes salariées régulières à temps partiel;
- congés de décès prévus à la clause 15.01 paragraphe 1 a, b, c, et e, sous réserve des restrictions prévues à la clause 15.01 paragraphe 2 et 15.03 ;
- les personnes salariées temporaires pourront bénéficier de la période de repas et de repos, selon les modalités prévues au paragraphe 8.a) de l'annexe « B ».

Caisse de gestion de temps

La personne salariée temporaire accumule des heures de congé dans la caisse de gestion de temps selon le tableau suivant. Son accumulation totale ne peut dépasser cent quarante (140) heures par année ou cent soixante-quinze (175) heures selon la durée de service. Aucune heure n'est versée à la caisse de gestion de temps à l'embauche de la personne salariée temporaire.

	Ancienneté mouvement	Nombre d'heures de congé annuel accumulé annuellement pour une personne salariée temporaire temps plein	Heures renouvelées par période de paie pour une personne salariée temporaire temps
À l'embauche	Dès la 1 ^{re} journée		5.385 heures
Période de référence	Au cours de la 1^{re} année	Max 140 heures	5.385 heures
(Calcul en temps réel)	1 an et plus	140 heures	5.385
	5 ans et plus	175 heures	6.731

Une personne salariée temporaire à temps partiel accumule des heures de congé annuel dans sa caisse de gestion de temps au prorata des heures rémunérées pour la période de paie visée jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) heures par semaine.

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

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES (SUITE)

Durant les congés parentaux prévus à l'article 17 de la convention collective, la personne salariée temporaire accumule des heures de congé annuel selon la moyenne des heures admissibles à l'accumulation des vingt-sept (27) dernières semaines travaillées.

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

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

La personne salariée temporaire est couverte par le régime de transaction de caisse.

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

L'article 24 sur la santé et sécurité au travail s'applique.

L'Employeur rappelle les personnes salariées temporaires par ordre d'entrée au service de l'Employeur, à la condition que la personne salariée ait effectué neuf cent dix (910) heures rémunérées au cours des douze (12) mois qui précèdent sa mise à pied.

La personne salariée temporaire peut poser sa candidature à des postes permanents ; l'article sur les mouvements de personnel s'appliquera et elle aura priorité sur les candidats de l'extérieur à la condition que la personne salariée ait effectué neuf cent dix (910) heures rémunérées dans les douze (12) mois précédant l'affichage. Dans l'éventualité où plus d'une personne salariée temporaire ayant effectué neuf cent dix (910) heures rémunérées dans les douze (12) mois précédant, pose sa candidature, l'Employeur tiendra compte de l'ordre d'entrée au service à la caisse.

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 ou qui a un contrat pour une durée de six (6) mois et plus et qui est cédulé pour travailler, est rémunéré 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 CONGÉ ANNUEL

En conformité avec l'article 14 de la présente convention collective, les congés annuels des personnes salariées devront être cédulés en respectant les ratios suivants :

Secteur-conseil

- Deux (2) conseillers à la fois à la condition d'avoir deux (2) conseillers présents au travail pour assurer la continuité des opérations (minimum : un (1) conseiller en congé)
et
- Un (1) agent service financier

Secteur courant

- Un (1) agent soutien aux opérations
ou
- Un (1) agent à l'accueil.

Les parties se rencontrent chaque année afin de discuter des ratios ci-haut définis et d'en revoir les modalités selon les changements survenus à la caisse.

LETTRE D'ENTENTE NO 1 - PRIVILÈGES EXISTANTS

L'Employeur doit maintenir pour la durée de la convention collective les items suivants :

- eau de source,
- café, sucre, lait,
- micro-ondes.

LETTRE D'ENTENTE NO 2 - APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE

1. PROCESSUS

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

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

2. RENCONTRE DE DÉBUT D'ANNÉE

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

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

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

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE NO 2 - APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE (SUITE)

3. RENCONTRE DE MI-ANNÉE

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

4. RENCONTRE DE FIN D'ANNÉE

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

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

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

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

5. RÉSULTAT

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

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE NO 2 - APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE (SUITE)

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

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

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE NO 3 - HEURES DE TRAVAIL

Les parties conviennent que lors des activités planifiées à l'extérieur de l'horaire régulier de travail, notamment les campagnes de sollicitation, les activités de représentation, les assemblées générales annuelles des membres, etc., les personnes salariées seront rémunérées pour toutes les heures effectuées en lien avec ces activités lorsque la présence de la personne salariée est expressément requise par l'Employeur, et ce, selon les dispositions de la convention collective. Cependant, si ces activités ne sont pas requises par l'Employeur, elles ne peuvent être prises en compte dans le cadre de l'évaluation de la performance.

LETTRE D'ENTENTE NO 4 - CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

L'Employeur applique la politique recommandée par le Mouvement Desjardins concernant le congé à traitement différé.

LETTRE D'ENTENTE NO 5 - RÉGIME D'INTÉRESSEMENT

Considérant qu'un régime d'intéressement est un outil privilégié supportant la transformation de la caisse et la réalisation du plan d'affaires, tout en permettant aux personnes salariées une rémunération incitative en contribuant activement à la mobilisation des personnes salariées au dépassement des objectifs prévus afin d'améliorer la performance de la caisse et la qualité des services aux membres.

En conséquence, advenant la décision de l'Employeur d'introduire ou de reconduire un tel régime (ou régime similaire), les parties conviennent de ce qui suit :

1. En aucun cas, la rémunération prévue à la convention collective ne doit être modifiée du fait de l'introduction ou de la reconduction d'un tel régime ou système similaire.
2. La partie syndicale est associée à la démarche d'implantation, de reconduction ou au suivi, s'il y a lieu.

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

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

Au moment de la rencontre ou à tout autre moment convenu entre les parties, la partie syndicale peut soumettre des commentaires ou des propositions quant au projet.

Suite aux échanges de bonne foi sur le projet de régime, celui-ci est soumis par la partie syndicale à l'assemblée générale de ses membres. S'il y a accord, celui-ci est confirmé par une entente écrite entre les parties avant l'implantation ou la reconduction du régime.

3. Les parties reconnaissent l'importance de maintenir une communication régulière sur l'évolution des résultats en regard des objectifs du régime.
4. L'Employeur donne accès au Syndicat aux états financiers de la caisse, et ce, pour au moins les cinq (5) dernières années.
5. Les parties reconnaissent expressément que les buts, les valeurs recherchées, les objectifs et les modalités d'application d'un tel régime sont de nature strictement locale.

LETTRE D'ENTENTE NO 6 - RÉOLUTION LORS DE LITIGE

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

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

Mécanisme :

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

LETTRE D'ENTENTE NO 6 - RÉSOLUTION LORS DE LITIGE (SUITE)

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

LETTRE D'ENTENTE NO 7 - RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE

L'Employeur applique la politique recommandée par le Mouvement Desjardins concernant la reconnaissance des années de services.

LETTRE D'ENTENTE NO 8 - FRAIS DE DÉPLACEMENT

L'Employeur applique la politique recommandée par le Mouvement Desjardins concernant les frais de déplacement.

LETTRE D'ENTENTE NO 9 - PREUVE EXTRINSÈQUE

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

LETTRE D'ENTENTE NO 10 - GUIDE DE GESTION DES PERSONNES EN CONTEXTE DE CHANGEMENTS ORGANISATIONNELS

L'Employeur convient d'appliquer aux personnes salariées régulières le Guide de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels recommandé par le Mouvement Desjardins, et ce, en tenant compte des particularités négociées avec les SEPB 575 dans l'entente cadre concernant la transformation du Mouvement Desjardins.

LETTRE D'ENTENTE NO 11 - FUSION DES CAISSES

Lorsque l'Employeur connaît la date éventuelle de la fusion de la caisse, il en avise le Syndicat soixante (60) jours avant la date de ladite fusion.

Lorsque cette fusion entraîne un transfert de postes d'un établissement à un autre, l'Employeur en avise le Syndicat quarante-cinq (45) jours à l'avance.

Si une personne salariée visée par un transfert préfère ne pas être transférée, cette personne salariée en avise l'Employeur. L'Employeur étudiera cette situation avec le Syndicat lors d'un CRT et si une solution qui convient à toutes les parties en résulte, cette personne salariée ne sera pas tenue de transférer. Par contre, s'il n'y a pas de solutions acceptables aux parties, cette personne salariée sera transférée.

LETTRE D'ENTENTE NO 12 - VEILLE DE NOËL ET VEILLE DU JOUR DE L'AN

La caisse fermera à midi (12 h 00) les 24 et 31 décembre.

LETTRE D'ENTENTE NO 13 - LETTRE D'ENTENTE CADRE CONCERNANT LA TRANSFORMATION DU MOUVEMENT DESJARDINS

ENTRE LA

CAISSE DESJARDINS DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

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

ET LE

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

ci-après appelé « Le Syndicat »

ET

FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC
100, avenue des Commandeurs
Lévis (Québec) G6V 7N5

Ci-après appelé « La Fédération »

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

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

Préambule

ATTENDU QUE les Employeurs Desjardins amorcent une transformation importante qui touche à la fois les caisses, les centres financiers aux entreprises, les centres administratifs, le centre de perception, la Fédération et plusieurs filiales (les unités d'affaires) et que cette transformation s'échelonne jusqu'à la fin de l'année 2023;

LETTRE D'ENTENTE NO 13 - LETTRE D'ENTENTE CADRE CONCERNANT LA TRANSFORMATION DU MOUVEMENT DESJARDINS (SUITE)

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

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

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

LES PARTIES S'ENTENDENT POUR UTILISER LES PRINCIPES DIRECTEURS ET RÈGLES SUIVANTES POUR LA DURÉE DE LA TRANSFORMATION :

1. Le préambule fait partie intégrante des présentes;
2. L'approche générale retenue pour les divers projets de transformation sera celle basée sur la concession partielle d'entreprise, en autant que l'ensemble des activités soient transférées;
3. Lors d'un transfert d'activités entre composantes Desjardins, ce transfert ne sera pas interprété comme allant à l'encontre de toute clause de contrat à forfait ou d'impartition généralement prévue à la convention;
4. Les parties utiliseront, le cas échéant, le guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel proposé par le Mouvement Desjardins;
5. Cette entente vise à faciliter la transition des personnes salariées entre Employeurs dans le but de maintenir les talents dans le Mouvement Desjardins;
6. La personne salariée qui voit son poste transféré dans une autre composante du Mouvement Desjardins a le choix d'accepter le transfert, si un poste de la même fonction est disponible, ou se prévaloir de la procédure prévue à l'article 12 de la convention collective;
7. Dans l'éventualité où un poste de la même fonction n'est pas disponible, la personne salariée se voit offrir la possibilité de postuler sur les fonctions qui seront en affichage, s'il y a lieu, dans la composante du Mouvement Desjardins où le transfert s'est effectué et sera 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 la personne salariée n'est pas retenue pour le poste tel que prévu au paragraphe 7, la personne salariée bénéficiera des dispositions de l'article 12 de la convention collective;

LETTRE D'ENTENTE NO 13 - LETTRE D'ENTENTE CADRE CONCERNANT LA TRANSFORMATION DU MOUVEMENT DESJARDINS (SUITE)

9. Dans le cas où la personne salariée est transférée, elle conserve une priorité d'embauche chez son Employeur d'origine pour une période de douze (12) mois pour tout poste vacant ou nouvellement créé dans la mesure où la personne salariée rencontre les exigences normales dudit poste. Cette priorité est accordée uniquement après que la caisse ait utilisé le processus d'affichage interne et avant de recruter à l'extérieur. Advenant que la personne salariée refuse le retour chez l'Employeur d'origine après avoir postulé et avoir été retenue pour le poste, celle-ci perdra la priorité prévue au présent point;
10. Dans l'éventualité où la personne salariée ne peut se prévaloir du transfert vers un nouvel Employeur ou de son droit de supplantation, personne salariée devient excédentaire et sera référée au Centre d'accompagnement des personnes, tel que mentionné au guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel afin de les replacer dans une composante du Mouvement Desjardins lors de la relocalisation de personne salariée chez un nouvel Employeur :
 - i) Advenant que l'Employeur soit assujéti à une accréditation syndicale du SEPB-575, personne salariée ne pourra refuser l'affectation à un poste d'un même nombre d'heures et de même niveau ou à un poste d'un même nombre d'heures qui constitue une rétrogradation de un (1) niveau par rapport au poste détenu lors de la fin d'emploi. Dans un tel cas, le salaire de la personne salariée est maintenu s'il se situe dans l'échelle de salaires. Advenant que le salaire se situe au-delà du point 125, 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, la personne salariée concernée peut indiquer au Centre d'accompagnement son choix d'être affectée à des postes dans des caisses assujetties à une accréditation syndicale et/ou dans des caisses non syndiquées. De plus, la personne salariée concernée peut indiquer au Centre d'accompagnement qu'elle est disponible pour des postes à l'extérieur du rayon prévu au paragraphe 11 ci-après. Dans un tel cas, la personne salariée ne peut refuser un poste proposé selon les modalités prévues à la section 3 du Guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel. Dans tous les autres cas, la personne salariée peut refuser une offre d'affectation;
 - iii) Tout autre personne salariée qui ne peut se prévaloir de son droit de supplantation dans le cadre d'un transfert d'activités, couvert par la présente lettre d'entente, bénéficie des dispositions de la présente lettre d'entente;
11. Comme règle générale d'application des présentes, la personne salariée n'est pas tenue d'accepter un emploi localisé dans un rayon de plus de soixante (60) kilomètres de son lieu de travail d'origine. Toutefois, pour les fins d'application du paragraphe 11, les parties doivent s'entendre sur des alternatives advenant que le temps de déplacement dépasse quarante-cinq (45) minutes de voyage à partir de son lieu de travail d'origine ou que la localisation amène un changement substantiel en lien avec le domicile de la personne salariée.

LETTRE D'ENTENTE NO 13 - LETTRE D'ENTENTE CADRE CONCERNANT LA TRANSFORMATION DU MOUVEMENT DESJARDINS (SUITE)

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.

LETTRE D'ENTENTE NO 14 - LETTRE D'ENTENTE CADRE – CLAUSE BANQUIER

ENTRE

CAISSE DESJARDINS DES ECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

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 »

ET

FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU
QUÉBEC

Ci-après appelé « La Fédération »

Ci-après appelé collectivement « Les parties »

OBJET : ENTENTE CADRE CONCERNANT LES VERSEMENTS DE COTISATIONS D'ÉQUILIBRE SUPPLÉMENTAIRES

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

LETTRE D'ENTENTE NO 14 - LETTRE D'ENTENTE CADRE – CLAUSE BANQUIER (SUITE)

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.

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

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

**LETTRE D'ENTENTE NO 14 - LETTRE D'ENTENTE CADRE – CLAUSE BANQUIER
(SUITE)**

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.

LETTRE D'ENTENTE NO 15 - LETTRE D'ENTENTE CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ

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

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE : CAISSE DESJARDINS DES TECHNOLOGIES

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 »

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 Caisses¹

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

6. Conditions

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

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

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

7. Les conditions de travail

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

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

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

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

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

8. Aménagement du bureau et équipements requis

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

² Le moniteur est uniquement fourni pour les nouveaux employés.

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

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

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

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

9. Accès de l'Employeur au lieu de télétravail

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

10. Confidentialité et protection des renseignements personnels-Sécurité informatique

L'Employé s'engage à :

- a) Protéger les renseignements personnels et confidentiels auxquels il a accès dans le cadre de son travail.
- b) Assurer la confidentialité de ses conversations dans l'exercice de ses fonctions.
- c) Appliquer les règles à l'endroit de la protection des renseignements personnels, de la confidentialité et de la prévention de la fraude aux mêmes titres que celles en vigueur sur le site de l'Employeur.

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

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

11. Modalités d'application

- a) L'Employé peut mettre fin au télétravail après en avoir avisé, par écrit, son Employeur, en tout temps, moyennant un préavis de trente (30) jours de calendrier ou selon entente entre les parties.
- b) L'Employé en télétravail à temps plein pourra faire la demande de mettre fin au télétravail à son Employeur. L'Employeur pourra accommoder l'Employé en autant qu'il ait une capacité à le recevoir dans ses locaux. L'Employé devra prendre les moyens nécessaires pour aller travailler à l'établissement identifié par l'Employeur. Les parties pourront discuter des cas particuliers lors d'un CRT.

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

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

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

13. **Durée**

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

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

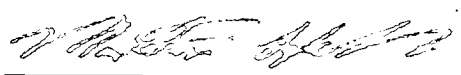
15. La présente entente fait partie intégrante de la convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 29^e jour du mois d'octobre 2025.

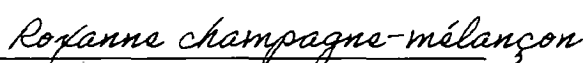
**CAISSE DES JARDINS DES
TECHNOLOGIES**

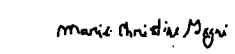

Jean-François Trudel
Directeur général

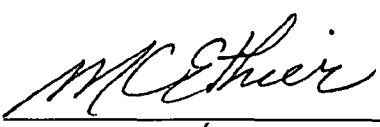

Jean-Philippe Rocheleau
Directeur développement de marché


Martin Lefebvre
Conseiller en relations de travail

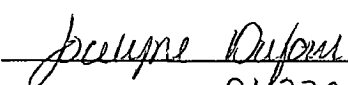
**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-LES
ET DE BUREAU SECTION LOCALE
575, SEPB CTC-FTQ**


Roxanne Champagne-Melançon
Présidente


Marie-Christine Gagné
Vice-présidente


Marie-Claude Éthier
Conseillère syndicale

Copie certifiée conforme


No de commission : 242208

Date : 26 novembre 2025

Ville : Levis

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'Entente.
- ☐ Mon espace de travail comprend mon poste et tout l'équipement et le matériel nécessaires.

Volet environnement physique

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

Volet ergonomique

- ☐ J'ai suivi la formation obligatoire ICQ-CV130107 « J'ergonomise 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 sens en sécurité dans mon lieu de travail.
- ☐ Je peux facilement évacuer mon domicile et je sais quoi faire en cas d'urgence.
- ☐ J'ai fourni un contact d'urgence dans Workday.
- ☐ J'ai un inventaire de tous les équipements de bureau que je possède à mon lieu de télétravail.

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE : CAISSE DESJARDINS DES TECHNOLOGIES

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 »

OBJET : MAJORATION SALARIALE

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

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

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

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 29^e jour du mois d'octobre 2025.

**CAISSE DES JARDINS DES
TECHNOLOGIES**

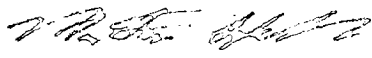
**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-
LES ET DE BUREAU SECTION
LOCALE 575, SEP-B CTC-FTQ**


Jean-François Trudel
Directeur général

Roxanne Champagne-Melançon
Roxanne Champagne-Melançon
Présidente


Jean-Philippe Rocheleau
Directeur développement de marché

Marie-Christine Gagné
Marie-Christine Gagné
Vice-présidente


Martin Lefebvre
Conseiller en relations de travail

Marie-Claude Éthier
Marie-Claude Éthier
Conseillère syndicale

Copie certifiée conforme

Jacelyne Dufour

No de commission : 242208

Date : 06 novembre 2025

Ville : Lévis

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE : CAISSE DESJARDINS DES TECHNOLOGIES

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 »

OBJET : COMITÉ D'ÉVALUATION 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.

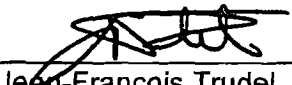
Advenant un désaccord sur le niveau d'emploi, les deux parties communiqueront ensemble pour revoir le dossier et tenter d'en arriver à un accord. Si un désaccord persiste, le syndicat pourra utiliser le droit de grief prévu à la convention collective de l'entité impliquée;

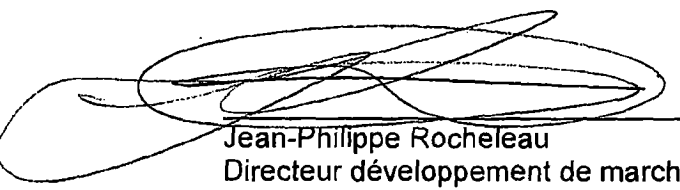
5. L'employeur s'engage à remettre l'information suivante au syndicat :
 - L'ensemble des descriptions d'emplois non-cadres contenues au répertoire en date de la signature de la présente;
 - Les descriptions d'emploi lors de création ou modification, s'il y a lieu;
 - Le plan d'évaluation, le guide d'application 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 ont signé ce 29^e jour du mois d'octobre 2025.

**CAISSE DES JARDINS DES
TECHNOLOGIES**

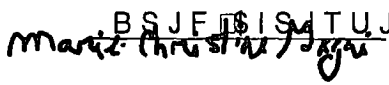

Jean-François Trudel
Directeur général


Jean-Philippe Rocheleau
Directeur développement de marché


Martin Lefebvre
Conseiller en relations de travail

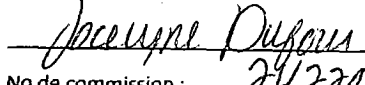
**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-
LES ET DE BUREAU SECTION
LOCALE 575, SEPB CTC-FTQ**

Roxanne Champagne-Melançon
Roxanne Champagne-Melançon
Présidente


Marie-Christine Gagné
Vice-présidente


Marie-Claude Éthier
Conseillère syndicale

Copie certifiée conforme


No de commission : 242208

Date : 02 novembre 2025

Ville : Lévis

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE : CAISSE DESJARDINS DES TECHNOLOGIES

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 »

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

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

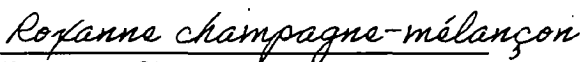
Par la suite, les parties pourront discuter, d'un commun accord, d'éventuelles modifications aux conditions de travail de l'unité.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 29^e jour du mois d'octobre 2025.

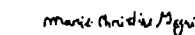
CAISSE DES JARDINS DES
TECHNOLOGIES

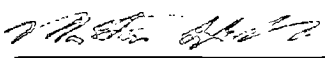
SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-
LES ET DE BUREAU SECTION
LOCALE 575, SEP-B CTC-FTQ


Jean-François Trudel
Directeur général


Roxanne Champagne-Melançon
Présidente

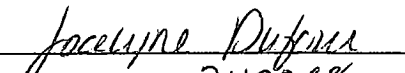

Jean-Philippe Rocheleau
Directeur développement de marché


Marie-Christine Gagné
Vice-présidente


Martin Lefebvre
Conseiller en relations de travail


Marie-Claude Éthier
Conseillère syndicale

Copie certifiée conforme


Jocelyne Dufresne

No de commission : 242208

Date : 01 novembre 2005

Ville : Lévis

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE : CAISSE DESJARDINS DES TECHNOLOGIES

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 »

OBJET : JOURNÉE DE CONGÉ ANNUELLE ADITIONNELLE

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 ;

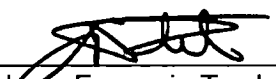
CONSIDERANT l'exercice de mise à jour de l'article des jours fériés ;

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

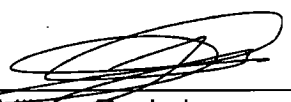
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 29^e jour du mois d'octobre 2025.

**CAISSE DES JARDINS DES
TECHNOLOGIES**

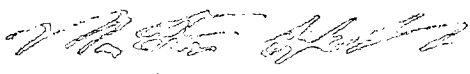
**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-
LES ET DE BUREAU SECTION
LOCALE 575, SEPB CTC-FTQ**


Jean-François Trudel
Directeur général

Roxanne Champagne-Mélançon
Roxanne Champagne-Mélançon
Présidente

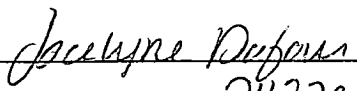

Jean-Philippe Rocheleau
Directeur développement de marché

Marie-Christine Gagné
Marie-Christine Gagné
Vice-présidente


Martin Lefebvre
Conseiller en relations de travail

Marie-Claude Éthier
Marie-Claude Éthier
Conseillère syndicale

Copie certifiée conforme


No de commission : 242208
Date : 29 novembre 2025
Ville : Levis

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE : CAISSE DESJARDINS DES TECHNOLOGIES

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 »

OBJET : FRAIS ADIMISSIBLES À UN REMBOURSEMENT

Les personnes salariées bénéficient s'il y a lieu des frais admissibles à un remboursement tel que recommandé par la Fédération des Caisses Desjardins et disponible sur le portail informatique.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 29^e jour du mois d'octobre 2025.

CAISSE DES JARDINS DES
TECHNOLOGIES

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

10 NOV 2025 @10:21



Jean-François Trudel
Directeur général

Roxanne Champagne-Melançon

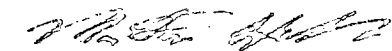
Roxanne Champagne-Melançon
Présidente



Jean-Philippe Rocheleau
Directeur développement de marché

Marie-Christine Gagné

Marie-Christine Gagné
Vice-présidente



Martin Lefebvre
Conseiller en relations de travail



Marie-Claude Éthier
Conseillère syndicale

Copie certifiée conforme

Jocelyne Dufour

No de commission : 242708

Date : 06 novembre 2025

Ville : Leirs

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE : CAISSE DESJARDINS DES TECHNOLOGIES

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 »

**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 SEP-B-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.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 29^e jour du mois d'octobre 2025.

**CAISSE DESJARDINS DES
TECHNOLOGIES**

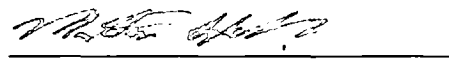
**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-
LES ET DE BUREAU SECTION
LOCALE 575, SEPB CTC-FTQ**


Jean-François Trudel
Directeur général

Roxanne Champagne-Mélançon
Roxanne Champagne-Mélançon
Présidente

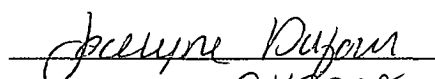

Jean-Philippe Rocheleau
Directeur développement de marché

Marie-Christine Gagné
Marie-Christine Gagné
Vice-présidente


Martin Lefebvre
Conseiller en relations de travail

Marie-Claude Éthier
Marie-Claude Éthier
Conseillère syndicale

Copie certifiée conforme


No de commission : 242208

Date : 06 novembre 2025

Ville : Levis



CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

LA CAISSE DESJARDINS DES TECHNOLOGIES

ci-après appelée « l'Employeur »

ET

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

ci-après appelé « le Syndicat »

Du 29 octobre 2025 au 31 décembre 2030

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
ART. 1 DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES	7
ART. 2 DÉFINITIONS	7
ART. 3 RECONNAISSANCE ET CHAMP D'APPLICATION	9
ART. 4 DÉCLARATION DES PARTIES	11
ART. 5 RÉGIME SYNDICAL	12
ART. 6 AFFAIRES SYNDICALES	14
ART. 7 PROCÉDURE DE GRIEF	17
ART. 8 ARBITRAGE	19
ART. 9 DISCIPLINE	20
ART. 10 ANCIENNETÉ	22
ART. 11 MOUVEMENT DE PERSONNEL	24
ART. 12 MISES À PIED	29
ART. 13 JOURS FÉRIÉS	34
ART. 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS	36
ART. 15 CONGÉS SOCIAUX	40
ART. 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES	43
ART. 17 CONGÉ DE MATERNITÉ ET DROITS PARENTAUX	46
ART. 18 RÉGIME D'ASSURANCE-MALADIE	53
ART. 19 HEURES DE TRAVAIL	55
ART. 20 HEURES SUPPLÉMENTAIRE	57
ART. 21 RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE DU MOUVEMENT DESJARDINS ET RÉGIME DE RENTE DU MOUVEMENT DESJARDINS	60
ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX	62
ART. 23 TRANSACTIONS DE CAISSE	67
ART. 24 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	68

ART. 25	DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE	69
ANNEXE « A »	- ÉCHELLES DE SALAIRES	70
ANNEXE « B »	- PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL	74
ANNEXE « C »	- PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES	78
ANNEXE « D »	- RATIO DE CONGÉ ANNUEL	80
LETTRE D'ENTENTE NO 1	– PRIVILÈGES EXISTANTS	81
LETTRE D'ENTENTE NO 2	- APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE	81
LETTRE D'ENTENTE NO 3	- HEURES DE TRAVAIL	84
LETTRE D'ENTENTE NO 4	- CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	84
LETTRE D'ENTENTE NO 5	- RÉGIME D'INTÉRESSEMENT	85
LETTRE D'ENTENTE NO 6	- RÉOLUTION LORS DE LITIGE	86
LETTRE D'ENTENTE NO 7	- RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE	87
LETTRE D'ENTENTE NO 8	- FRAIS DE DÉPLACEMENT	87
LETTRE D'ENTENTE NO 9	- PREUVE EXTRINSÈQUE	88
LETTRE D'ENTENTE NO 10	– GUIDE DE GESTION DES PERSONNES EN CONTEXTE DE CHANGEMENTS ORGANISATIONNELS	88
LETTRE D'ENTENTE NO 11	- FUSION DES CAISSES	88
LETTRE D'ENTENTE NO 12	– VEILLE DE NOËL ET VEILLE DU JOUR DE L'AN	88
LETTRE D'ENTENTE NO 13	– LETTRE D'ENTENTE CADRE CONCERNANT LA TRANSFORMATION DU MOUVEMENT DESJARDINS	89
LETTRE D'ENTENTE NO 14	– LETTRE D'ENTENTE CADRE – CLAUSE BANQUIER	93
LETTRE D'ENTENTE NO 15	– LETTRE D'ENTENTE CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ	95

ART. 1 DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1.01 LES PARTIES

A) L'Employeur :

La Caisse Desjardins des Technologies.

B) Le Syndicat :

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

ART. 2 DÉFINITIONS

2.01 PERSONNE SALARIÉE

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

2.02 PERSONNES SALARIÉES À TEMPS PLEIN

Toute personne salariée visée par le certificat d'accréditation et qui a complété sa période de probation prévue à la clause 10.02 et qui fait le nombre d'heures prévu à la clause 19.01.

2.03 PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL

Toute personne salariée visée par le certificat d'accréditation qui a complété sa période de probation. Cette personne salariée travaille sur une base régulière un nombre d'heures déterminé à l'embauche et inférieur à la semaine normale de travail prévue à la clause 19.01. Une personne salariée qui fait exceptionnellement le total des heures prévues à la semaine normale de travail conserve son statut de personne salariée régulière à temps partiel.

ART. 2 DÉFINITIONS (SUITE)

2.04 PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE

- A) La personne salariée temporaire est une personne salariée embauchée pour remplacer une autre personne salariée absente de son poste, suivant l'une des dispositions de la présente convention.
- B) Toute personne salariée embauchée pour parer à un surcroît temporaire de travail ou pour effectuer un travail exceptionnel, dans ce cas, la durée approximative de la période d'emploi est déterminée dès l'embauche. L'exécutif syndical en est avisé par écrit ainsi que des motifs donnant lieu à cette embauche. Cette période ne doit pas excéder six (6) mois. La durée pourra en être prolongée après entente écrite avec le Syndicat.

2.05 PROMOTION

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

2.06 TRANSFERT

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

2.07 RÉTROGRADATION

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

2.08 FONCTION

Le regroupement organisé d'un certain nombre de tâches tel que remis à la personne salariée selon la clause 6.03 c).

2.09 POSTE

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

ART. 2 DÉFINITIONS (SUITE)

2.10 CONJOINT

Les personnes :

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

ART. 3 RECONNAISSANCE ET CHAMP D'APPLICATION

3.01 RECONNAISSANCE

L'Employeur reconnaît le Syndicat comme seul agent négociateur pour toutes les personnes salariées visées par le certificat d'accréditation émis en faveur du Syndicat par le service du droit d'association du ministère du Travail.

3.02 DROITS DE GÉRANCE

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

3.03 CHAMP D'APPLICATION

La présente convention s'applique à toutes les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation, sous réserve des applications particulières suivantes :

A) POUR LA PERESONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE À TEMPS PARTIEL

La personne salariée régulière à temps partiel est couverte par la présente convention collective, sous réserve des restrictions et des modalités, tel qu'énoncé à l'annexe « B ».

B) POUR LA PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE

La personne salariée temporaire bénéficie des avantages de la présente convention, tel qu'énoncé à l'annexe « C ».

ART. 3 RECONNAISSANCE ET CHAMP D'APPLICATION (SUITE)

3.04 UNITÉ DE NÉGOCIATION

- A) L'ensemble du travail confié aux personnes salariées couvertes par la présente convention collective ne sera pas confié à des personnes non assujetties à cette même convention de façon permanente.
- B) Le fait de confier une partie du travail normalement effectué par des personnes salariées couvertes par la présente convention collective à des personnes non assujetties à cette même convention ne doit pas avoir pour effet de causer des mises à pied ou de réduire le nombre d'heures de travail.
- C) Cette clause n'a pas pour effet d'empêcher l'Employeur de donner des contrats à forfait. Dans ce cas les représentants officiels du Syndicat en sont avisés.
- D) Le fait de donner des contrats à forfait ne doit pas avoir pour effet de causer des mises à pied, des rétrogradations ou de réduire le nombre d'heures de travail des personnes salariées.
- E) Une personne salariée tenue de remplacer à une fonction cadre continu d'être assujettie aux dispositions de la présente convention collective.

3.05 CONCESSION PARTIELLE D'ENTREPRISE

Lorsque l'Employeur transfère un secteur d'activités ou une partie de ses activités vers une autre entité du Mouvement Desjardins (concession partielle d'Entreprise), la personne salariée visée par le transfert a le choix entre les trois (3) 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 mise à pied prévus à l'article 12 ;
- C. Se prévaloir des dispositions prévues au Guide de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels à la lettre d'entente numéro 10.

Note: Cette disposition entre en vigueur à l'expiration de l'entente-cadre concernant la transformation du Mouvement Desjardins.

ART. 4 DÉCLARATION DES PARTIES

4.01 BUT

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

4.02 LÉGALITÉ

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

4.03 TRAVAIL CONFIDENTIEL

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

4.04 DISCRIMINATION OU HARCÈLEMENT

Discrimination

Ni l'Employeur, ni le Syndicat, ni leurs représentants respectifs, ni les personnes salariées ne doivent faire de la discrimination à l'égard de quelque personne salariée que ce soit en raison des motifs prévus à la Charte des droits et libertés dans l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention collective ou la loi. Les deux (2) parties doivent s'opposer activement à toute forme de discrimination.

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

Harcèlement psychologique

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

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

L'Employeur convient de prendre les moyens raisonnables dans le but de favoriser un milieu exempt de harcèlement psychologique.

ART. 4 DÉCLARATION DES PARTIES (SUITE)

4.04 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.

4.05 ENTENTE INDIVIDUELLE

Toute entente entre l'Employeur et une ou des personne salariée(s) portant sur des modifications aux conditions de travail prévues à la présente convention collective est nulle si elle n'a pas été approuvée par une représentante de l'exécutif syndical. Si elle est approuvée par une personne représentante syndicale, cette dernière doit recevoir un écrit de ladite entente.

4.06 ANNEXES ET ENTENTES

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

ART. 5 RÉGIME SYNDICAL

5.01 ADHÉSION AU SYNDICAT

- A) 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.
- B) Toute nouvelle personne salariée doit adhérer au Syndicat dès son entrée en service, sans préjudice à l'application des dispositions de la clause 10.02 paragraphe A.
- C) Toute personne salariée expulsée par le Syndicat conserve son emploi à la condition toutefois qu'elle continue à payer la cotisation syndicale prévue à la clause suivante.

ART. 5 RÉGIME SYNDICAL (SUITE)

5.02 COTISATION SYNDICALE

- A) Toutes les personnes salariées assujetties à la présente convention doivent, comme condition du maintien de leur emploi, payer la cotisation syndicale.
- B) La retenue des cotisations syndicales est faite par l'Employeur chaque semaine sur les salaires et remise au Syndicat une fois par mois, pas plus tard que le quinzième (15^e) jour du mois suivant. Si, pour une raison quelconque, les cotisations d'une personne salariée ne sont pas déduites de sa paie au temps régulier des déductions, lesdites cotisations sont alors déduites de sa paie suivante.
- C) Les montants ainsi déduits seront remis au Syndicat par dépôt électronique accompagné d'un rapport indiquant le nom de chaque personne salariée, le nombre d'heures de travail par période de paie et sa rémunération actuelle soit : salaire régulier et/ou prestations d'invalidité lorsque l'information est disponible, heure supplémentaire, paiement de congés annuels, rétroactivité ou forfaitaire avec le nombre de semaines que couvrent ceux-ci et tout paiement de régime d'intéressement, ainsi que le montant des cotisations syndicales.

5.03 DÉGAGEMENT DE L'EMPLOYEUR

L'Employeur n'encourt aucune responsabilité vis-à-vis les personnes salariées quant à la retenue des cotisations syndicales, sauf l'obligation de faire la retenue et de verser au Syndicat les montants perçus. Le Syndicat accepte d'exonérer et de dégager l'Employeur de toute obligation, réclamation, dommage ou poursuite qui pourraient survenir à la suite de tout acte posé par l'Employeur en vertu des dispositions du présent article.

ART. 6 AFFAIRES SYNDICALES

6.01 REPRÉSENTATION

- A) L'Employeur reconnaît comme porte-parole des personnes salariées, un comité exécutif élu ou nommé par les membres du Syndicat.
- B) La fonction du membre de ce comité est de représenter les personnes salariées en matière de négociation de la convention collective, de griefs et de discussions avec l'Employeur sur des problèmes prévus ou non prévus par la convention.
- C) Sur demande, un rendez-vous sera convenu dans les plus brefs délais possibles, avec les représentants de l'Employeur et ceux-ci s'engagent à recevoir deux (2) membres du comité sans perte de salaire pendant les heures normales de travail.

Pour la discussion de sujets majeurs, un ordre du jour sera dressé et devra parvenir au plus tard trois (3) jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

L'Employeur convient de libérer, sans perte de traitement, les personnes représentantes syndicales qui participent à ces rencontres du comité de relations de travail (CRT), pour une durée de trente (30) minutes dans le but de les préparer et d'assurer les suivis.

- D) L'Employeur convient d'accorder aux membres du comité un permis d'absence sans perte de salaire, lorsqu'il accompagne une personne salariée qui soumet un grief ou lorsqu'il assiste à une séance convoquée à la demande de l'Employeur pendant les heures de travail.

6.02 NÉGOCIATIONS

- A) Un permis d'absence sans perte de salaire est accordé à deux (2) personnes salariées (maximum une (1) par niveau d'emploi), 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.
- B) Après entente avec l'Employeur, les membres du comité de négociation du Syndicat pourront être libérés sans perte de salaire, pour la période de préparation des textes de réponses lors de situations de négociations intensives.

ART. 6 AFFAIRES SYNDICALES (SUITE)

6.03 INFORMATION

- A) Le Syndicat s'engage à fournir à l'Employeur le nom des personnes salariées qui font partie des différents comités ainsi que celui des déléguées syndicales dans les meilleurs délais suivant leur élection ou nomination.
- B) L'Employeur fournit trimestriellement au Syndicat les listes suivantes :
- La liste des personnes salariées
 - La liste des personnes salariées en affectation temporaires
 - La liste des personnes salariées absentes
 - Les changements au dossier des personnes salariées
 - La liste des affichages de postes de l'unité syndicale
- C) L'Employeur s'engage à informer les personnes salariées de l'emplacement sur le portail électronique où elles peuvent avoir accès à la convention collective ainsi que la description de la fonction à laquelle elles sont assignées et au régime d'assurance collective du Mouvement et au régime de rentes du Mouvement Desjardins.

L'Employeur s'engage, lors de l'embauche de nouvelles personnes salariées, à les informer par écrit de leur statut, de leur niveau d'emploi et de leur salaire.

L'Employeur fournit, dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective, le fichier électronique de la convention collective.

6.04 LIBÉRATIONS SYNDICALES

L'Employeur accordera une libération syndicale sans solde à toute personne salariée désignée par le Syndicat pour assister à des congrès, conventions, sessions de formation et pour s'occuper des affaires courantes du Syndicat. Les libérations syndicales sont accordées aux conditions suivantes :

- A) L'Employeur convient d'accorder une banque totale de vingt (20) jours par année de convention pour l'ensemble des personnes salariées de la caisse. Les jours non utilisés dans une année de convention ne pourront être reportés dans une autre année de convention.
- B) Une telle libération ne pourra être accordée en même temps à plus de deux (2) personnes salariées à la fois dont un maximum d'une personne salariée par niveau d'emploi.
- C) Le Syndicat doit informer l'Employeur sept (7) jours avant la date de la libération, à moins d'impossibilité, en fournissant le nom de la personne salariée concernée, ainsi que la durée prévue de la libération.

ART. 6 AFFAIRES SYNDICALES (SUITE)

6.05 DROIT À L'INFORMATION SYNDICALE

L'Employeur met à la disposition du Syndicat un tableau d'affichage. Le Syndicat peut afficher sur le réseau informatique de l'Employeur tout document relatif aux affaires syndicales. De plus, l'exécutif syndical peut utiliser le courrier électronique interne de l'Employeur pour ses besoins d'information syndicale. Les documents doivent être émis par un membre de l'exécutif syndical avec copie à l'Employeur. L'Employeur a accès au réseau informatique pour les communications du Syndicat.

6.06 CONSEILLER SYNDICAL

Les représentantes du Syndicat des employées et employés professionnels-les et de bureau, section locale 575, pourront prendre part à toutes les réunions patronales-syndicales. Après entente avec l'Employeur, ils pourront rencontrer une ou des personnes salariées durant les heures de travail, au jour, à l'heure et à l'endroit qui auront été convenus avec l'Employeur.

6.07 CONGÉ SANS SOLDE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

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

1. Demande écrite avec un préavis de trente (30) jours ;
2. Durant ce congé, seule l'ancienneté s'accumule ;
3. Après avoir donné un préavis de retour au travail d'au moins trente (30) jours, la personne salariée reprend la même fonction qu'elle occupait. Si son poste a été aboli, elle bénéficie des dispositions de l'article 12 ;
4. Le congé prévu à la présente clause n'entre pas dans la compilation des jours accordés selon la clause 15.05 (congé sans solde) ;
5. Sur demande du SEPB, l'Employeur verse la rémunération régulière à la personne salariée et facture le SEPB pour toutes les sommes versées. Celle-ci s'engage à rembourser l'Employeur dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réception de la facture. Si le Syndicat venait à ne pas respecter ce délai, l'Employeur ne sera plus tenu par le présent paragraphe.

ART. 6 AFFAIRES SYNDICALES (SUITE)

6.08 CLASSEUR

À la signature de la présente convention, l'Employeur mettra à la disposition du Syndicat un classeur fermant à clef à l'intérieur de ses bureaux.

6.09 NOUVEAU MEMBRE

L'Employeur présente le représentant syndical à toute nouvelle personne salariée dans les quinze (15) jours ouvrables suivant son embauche.

ART. 7 PROCÉDURE DE GRIEF

7.01 DÉFINITION

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

7.02 GRIEF INDIVIDUEL

Avant de soumettre un grief, la personne salariée peut tenter de régler la situation avec son Employeur.

La personne salariée et/ou la déléguée syndicale au nom de la personne salariée doit soumettre son grief par écrit à l'Employeur dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par la personne salariée, à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois de l'événement.

L'Employeur doit donner sa réponse par écrit à la personne salariée qui a présenté le grief dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de réception du grief.

7.03 GRIEF COLLECTIF

Dans le cas d'un grief qui affecte plusieurs personnes salariées pris collectivement, le Syndicat doit soumettre un grief par écrit à l'Employeur en spécifiant le nom de toutes les personnes salariées visées et portant la signature d'une officière syndicale dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par les personnes salariées concernées à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois.

L'Employeur doit donner 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.

ART. 7 PROCÉDURE DE GRIEF (SUITE)

7.04 GRIEF SYNDICAL

Dans le cas de grief ayant trait aux droits conférés comme tels au Syndicat par la présente convention collective, l'exécutif syndical et/ou le comité de grief doit soumettre par écrit un grief à l'Employeur dans les vingt (20) jours ouvrables de l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance de l'événement par le Syndicat à l'intérieur d'un délai maximal de six (6) mois.

L'Employeur doit donner 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.

7.05 À la demande de l'une ou l'autre des parties, l'Employeur et le Syndicat peuvent se rencontrer dans le but de trouver une solution satisfaisante au grief.

7.06 PROCÉDURE DE GRIEF ET DÉLAIS (SUITE)

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

7.07 RESTRICTION

Le renvoi d'une personne salariée en probation ne peut donner lieu à un grief.

ART. 8 ARBITRAGE

8.01 MÉTHODE

À la suite de l'article précédent, si l'Employeur ne rend pas sa décision ou si la décision est jugée insatisfaisante, le Syndicat devra dans les trente (30) jours aviser l'Employeur, par écrit, de son intention de porter le grief à l'arbitrage.

8.02 CHOIX D'UN ARBITRE

À la suite de l'avis écrit prévu à la clause 8.01, les parties doivent s'entendre sur le choix d'un arbitre et, à défaut d'entente, le ministre du Travail sera prié d'en nommer un, suivant les dispositions du Code du travail.

8.03 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'ARBITRE

- A) L'arbitre doit rendre sa décision conformément aux dispositions de la présente convention ; il n'a pas le droit d'altérer, modifier ou amender quelque partie que ce soit de la convention ou y ajouter.
- B) Dans le cas d'un grief résultant d'une mesure disciplinaire, d'une suspension, d'un congédiement ou rétrogradation, l'arbitre a le pouvoir de maintenir, réduire ou abolir la décision de l'Employeur ; il a le droit d'ordonner la réintégration avec ou sans remboursement de salaire pour la personne salariée qui en a été privé en tenant compte des sommes d'argent gagnées par ladite personne salariée pendant la période où elle n'aurait pas dû être suspendue ou congédiée.
- C) Dans les autres cas de suspension, de congédiement ou de rétrogradation, l'arbitre a le pouvoir de maintenir, d'abolir ou de substituer à la décision de l'Employeur toute autre sanction ou décision qui lui paraît équitable dans les circonstances.

8.04 SENTENCE

La décision de l'arbitre est finale et exécutoire, elle lie les deux (2) parties à cette convention.

8.05 FRAIS D'ARBITRAGE

- A) Les frais de l'arbitrage sont assumés à part égale par les deux (2) parties.
- B) Si l'arbitrage se tient sur les lieux de travail ou dans la localité, la personne salariée appelée comme témoin ainsi que la plaignante et sa représentante syndicale pourront s'absenter sans perte de salaire pour la durée requise.
- C) En matière de grief collectif ou syndical, un maximum d'un (1) membre du comité de grief pourra s'absenter sans perte de salaire pour assister aux séances d'arbitrage.

ART. 9 DISCIPLINE

9.01 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 et le Syndicat n'ont pas été informés par écrit, conformément à la présente clause, ne peuvent être mis en preuve lors de l'arbitrage et apparaître au dossier de la personne salariée.

9.02 CONVOCATION DE LA PERSONNES SALARIÉE

L'Employeur convoquera une personne salariée au sujet d'une mesure disciplinaire ou administrative qui la concerne, cette personne salariée doit recevoir un préavis raisonnable spécifiant l'heure et l'endroit où elle doit se présenter en indiquant le motif de la convocation ainsi que le fait qu'elle a le droit de se faire accompagner par une personne représentante syndicale. Une copie d'un tel préavis est transmise simultanément au Syndicat.

9.03 DOSSIER DE LA PERSONNE SALARIÉE

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

9.04 DROIT DE GRIEF

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

9.05 FARDEAU DE LA PREUVE

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

ART. 9 DISCIPLINE (SUITE)

9.06 SUSPENSION -VS- L'ANCIENNETÉ

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

9.07 PRESCRIPTION D'UNE MESURE DISCIPLINAIRE

Une mesure disciplinaire versée au dossier d'une personne salariée, et qui date de plus de douze (12) mois, ne peut être invoquée contre une personne salariée et sera retirée de son dossier.

9.08 CONGÉDIEMENT ET RÉGIMES

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

9.09 PRESCRIPTION POUR APPLIQUER UNE MESURE DISCIPLINAIRE

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

9.10 SUSPENSION DES DÉLAIS

Les délais prévus au présent article sont suspendus proportionnellement à toute période d'invalidité et de congé sans solde de plus de deux (2) mois de la personne salariée, à moins d'entente contraire entre les parties.

ART. 10 ANCIENNETÉ

10.01 DÉFINITION

- A) Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention collective, l'ancienneté signifie la durée totale de service d'une personne salariée depuis sa dernière date d'entrée au service de l'Employeur.
- B) L'ancienneté Mouvement correspond à la durée de service continu de la personne salariée pour l'une ou l'autre des institutions du Mouvement. La durée de service inclut les périodes d'interruption d'emploi. Toutefois, la durée de l'interruption n'est pas considérée dans le calcul du service de la personne salariée. Aucune rétroaction de reconnaissance de l'ancienneté Mouvement ne sera accordée pour les interruptions survenues avant le 1^{er} janvier 2017.

10.02 PÉRIODE PROBATOIRE

- A) Toute nouvelle personne salariée sera soumise à une période de probation de quatre cent vingt (420) heures travaillées pour le poste de niveau N-2, de six cent trente (630) heures travaillées pour les postes de niveaux N-3 et N-4 et de huit cent quarante (840) heures travaillées pour les postes de niveaux N-5 et plus. Les heures travaillées aux fins du calcul de la période probatoire exclues les heures de formations. Le Syndicat est informé de la durée de la formation dès l'entrée en fonction de la personne salariée.

Il est convenu qu'il pourra y avoir une prolongation de la période de probation, après entente écrite avec le Syndicat.

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

- B) La personne salariée temporaire qui se voit accorder un poste permanent sera soumise à la période probatoire prévue au paragraphe précédent. Le temps accompli à titre de personne salariée temporaire sera compté dans sa période probatoire. Nonobstant ce qui précède, sa période probatoire ne pourra être inférieure à deux cent dix (210) heures travaillées de façon cumulative.

10.03 ACQUISITION DE L'ANCIENNETÉ

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

ART. 10 ANCIENNETÉ (SUITE)

10.04 ACCUMULATION DE L'ANCIENNETÉ

L'ancienneté d'une personne salariée continue de s'accumuler jusqu'à ce qu'elle cesse explicitement de l'accumuler suivant les termes de la convention.

10.05 PERTE DE L'ANCIENNETÉ ET D'EMPLOI

La personne salariée perd son ancienneté et son emploi :

- A) lors de la démission de la personne salariée;
- B) Lors du congédiement de la personne salariée pour juste cause;
- C) refus ou négligence de la personne salariée mise à pied d'accepter de reprendre le travail dans les dix (10) jours de calendrier de son rappel par l'Employeur. Ce rappel au travail doit se faire par lettre recommandée expédiée à la dernière adresse connue de la personne salariée. La personne salariée ayant ainsi refusé de se rapporter au travail est considérée comme ayant remis sa démission;
- D) Dans les cas d'absence pour accident ou maladie non survenu dans l'accomplissement du travail, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté pendant une période de douze (12) mois ; après cette période, elle n'accumule plus d'ancienneté mais la conserve. Durant les trente (30) premiers mois de son absence, la personne salariée conserve son droit de retour dans son poste. Après cette période, l'Employeur s'engage à analyser la situation de la personne salariée et à prendre, le cas échéant, les mesures d'accommodement raisonnables qui pourraient lui permettre de réintégrer son poste. Advenant l'impossibilité d'accommodement, son poste est déclaré vacant et les dispositions de l'article 11 s'appliquent. À ce même moment, la personne salariée perd son ancienneté et son emploi, à moins d'entente contraire entre les parties;
- E) Après douze (12) mois pour cause de mise à pied;
- F) Pour une absence de travail excédant cinq (5) jours ouvrables consécutifs sans avis à moins que la personne salariée puisse démontrer qu'elle était dans l'impossibilité d'aviser l'Employeur dans les délais prescrits.

ART. 10 ANCIENNETÉ (SUITE)

10.06 LISTE D'ANCIENNETÉ

À chaque année, vers le début de février, l'Employeur remet au Syndicat la liste de toutes les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation ; cette liste comprend les renseignements suivants :

- nom ;
- adresse et code postal ;
- date d'entrée ;
- titre d'emploi ;
- statut (temps plein, temps partiel) ;
- ancienneté.

Cette liste est affichée à l'endroit habituel vers le premier (1^{er}) mars pendant une période de vingt (20) jours de calendrier, période au cours de laquelle toute personne salariée intéressée ou l'Employeur peut demander la correction de la liste. À l'expiration du délai de vingt (20) jours de calendrier, la liste devient officielle quant à l'ancienneté, sous réserve des contestations survenues durant la période d'affichage.

Si une personne salariée est absente durant toute la période d'affichage, l'Employeur lui fait parvenir un avis écrit indiquant son ancienneté. Dans les vingt (20) jours de la réception de cet avis, la personne salariée peut contester son ancienneté.

ART. 11 MOUVEMENT DE PERSONNEL

11.01 AFFICHAGE

- A) Lorsque l'Employeur doit combler un poste vacant, nouvellement créé ou un poste vacant temporairement de plus de deux (2) mois, couvert par la présente convention collective, il affiche ledit poste durant une période de cinq (5) jours ouvrables et remet copie de l'affichage au Syndicat.
- B) L'avis d'affichage doit indiquer, entre autres, le titre, la nature de la fonction, les exigences normales de la fonction, l'échelle de salaires, le statut rattaché au poste, le nombre d'heures de travail s'il s'agit d'un poste à temps partiel et la période d'affichage.
- C) Lorsque l'Employeur décide de retarder le moment où il affichera un poste vacant ou nouvellement créé ou annulé un affichage, il en informe la représentante syndicale dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date où le poste est créé ou devient vacant et en fournit les motifs par écrit. À la demande de l'exécutif syndical, l'Employeur fournira la date probable de l'affichage.

ART. 11 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

11.02 CANDIDATURE

Toute personne salariée a le droit, durant la période d'affichage, de présenter sa candidature par écrit à l'Employeur. Toutefois, la personne salariée pourra poser sa candidature par anticipation et par écrit avant toute absence prévue à la présente convention au directeur ou à son représentant. Au besoin, la personne salariée devra être disponible à l'intérieur d'une période de vingt (20) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage, afin de se présenter aux entrevues de sélection et de passer des tests, et ce, sans rémunération additionnelle.

11.03 NOMINATION

1. Niveaux N-1 à N-4

Pour les fonctions de niveaux N-1 et N-2, le poste est accordé à la candidate qui a le plus d'ancienneté à la condition qu'elle puisse satisfaire aux exigences normales du poste.

Pour les fonctions de niveaux N-3 et N-4, le poste est accordé à la candidate qui satisfait aux exigences normales du poste. Dans le cas où deux (2) ou plusieurs personnes salariées satisfont de façon relativement égale aux exigences normales du poste, l'ancienneté prévaudra.

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

2. Niveaux N-5 et supérieurs

Pour les postes du niveau N-5 et supérieurs, l'Employeur accorde le poste à la personne salariée qui est la plus apte à remplir les exigences normales du poste. Lorsque deux (2) ou plusieurs personnes salariées satisfont de façon relativement égale aux exigences normales du poste, l'ancienneté prévaudra.

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

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

ART. 11 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

- 11.03**
4. Le défaut de demander ou le fait de refuser une promotion n'affecte en rien le droit de la personne salariée à une promotion ultérieure.
 5. La nomination sera faite dans les trente (30) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage, sinon l'affichage sera considéré comme annulé et il devra y avoir un nouvel affichage avant nomination.
 6. Dans le cas où l'entrée en fonction de la nouvelle personne salariée dépasse deux (2) semaines de sa nomination, les mécaniques salariales rattachées à la promotion prendront effet dès la fin de ce délai, sans toutefois affecter son entrée et le début de sa période d'essai.

11.04 ABSENCE DE CANDIDATURE

Advenant l'absence de candidature ou devant le fait qu'aucune des personnes salariées ayant soumis leur candidature ne répondent aux exigences normales du poste, l'Employeur pourra alors recruter à l'extérieur de l'unité de négociation.

11.05 PÉRIODE D'ESSAI

1. A) Pour les postes de niveaux N-2 à N-4, la candidate auquel le poste est attribué a droit à une période d'entraînement d'une durée de soixante-dix (70) heures à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de quatre cent vingt (420) heures travaillées. Les heures travaillées aux fins du calcul de la période d'essai exclues les heures de formation. Le Syndicat est informé de la durée de la formation dès l'entrée en fonction de la personne salariée sur le poste.
- B) Pour les postes de niveaux N-5 et supérieurs, la candidate auquel le poste est attribué a droit à une période d'entraînement d'une durée de cent quarante (140) heures à l'intérieur d'une période d'essai d'une durée maximale de huit cent quarante (840) heures travaillées. Les heures travaillées aux fins du calcul de la période d'essai exclues les heures de formation. Le Syndicat est informé de la durée de la formation dès l'entrée en fonction de la personne salariée sur le poste.

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

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

ART. 11 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

- 11.05**
2. En tout temps pendant cette période, la personne salariée peut renoncer à la mutation et réintégrer son ancien poste sans préjudice à tous ses droits.
 3. Dans le cas où l'Employeur n'est pas satisfait de la personne salariée, il devra retourner celle-ci à son ancien poste à l'intérieur de cette même période d'essai.
 4. L'Employeur accepte le fardeau de la preuve advenant un grief sur la décision de retourner la personne salariée à son ancien poste durant la période d'essai.

11.06 RÉINTÉGRATION

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

11.07 MUTATION HORS DE L'UNITÉ

- A) La personne salariée de l'unité de négociation mutée à un poste en dehors de l'unité 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.
- B) Si une personne salariée mutée à un poste hors de l'unité de négociation redevient « personne salariée » au sens de cette convention, conformément au paragraphe précédent, toute 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.

ART. 11 MOUVEMENT DE PERSONNEL (SUITE)

11.08 AFFECTATION TEMPORAIRE

1. Lorsque l'Employeur décide de combler un poste temporairement dépourvu de sa titulaire ou un poste temporaire tel que défini à la clause 2.04 B), d'une durée de plus de deux (2) mois, il procède par affichage selon les dispositions de l'article 11 de la convention collective.

Cette obligation ne s'applique qu'au premier (1^{er}) niveau de remplacement et l'Employeur doit indiquer sur l'affichage la durée probable de l'emploi.

2. Lorsque l'Employeur décide, afin de répondre à ses besoins opérationnels engendrés par l'application de la clause 3.04 ou quand il décide de combler tout poste temporaire, tel que défini à la clause 2.04, et/ou tout poste temporairement vacant dépourvu de sa titulaire pour une période de deux (2) mois et moins, et ce, dans le même établissement ou encore dans l'un ou l'autre de ses établissements couverts par l'accréditation, il doit offrir ledit poste par ordre d'ancienneté aux personnes salariées capables d'accomplir la fonction. Dans l'éventualité où aucune personne salariée n'accepte l'affectation, l'Employeur désigne alors la personne salariée capable d'accomplir la fonction, et ce, par ordre inverse d'ancienneté, sauf si une personne salariée temporaire capable d'accomplir la fonction est disponible, et ce, sans augmentation du coût pour l'Employeur.
3. Nonobstant la clause 3.04, lorsque l'Employeur a un poste non cadre temporairement vacant hors de l'unité de négociation pour une période répondant à ses besoins opérationnels, il peut offrir ledit poste aux personnes salariées capables d'accomplir la fonction. Dans l'éventualité où aucune personne salariée n'accepte l'affectation, l'Employeur peut alors désigner la personne salariée capable d'accomplir la fonction, et ce, par ordre inverse d'ancienneté. La personne salariée ainsi affectée continue de bénéficier de tous les droits de la présente convention.
4. La personne salariée qui obtient une affectation temporaire en vertu de la présente clause ne peut, pendant le temps où elle est ainsi affectée, postuler à une autre affectation temporaire qui débiterait avant la fin de l'affectation temporaire qu'elle occupe, à moins d'entente entre les parties.

ART. 12 MISES À PIED

12.01 RENCONTRE EN C.R.T. ET DÉMARCHES PRÉALABLES AUX CHANGEMENTS

1. Le Syndicat est avisé préalablement de la réorganisation du travail projetée et est impliqué dès le début du processus. Les parties se rencontreront en comité de relations de travail sur convocation de l'une ou l'autre des parties.

À cette fin, les parties devront, au cours de rencontres de CRT prévues à la présente convention collective favoriser un processus simultané de déplacement et, s'il y a lieu, d'octroi de postes vacants. Si les parties ne peuvent s'entendre sur un tel processus, les modalités de déplacement s'appliquent.

2. Lors de cette rencontre qui vise à impliquer le Syndicat dans le processus qui s'amorce, l'Employeur présente et transmet les informations relatives à la décision de procéder à ladite réorganisation, à savoir :

- les objectifs visés par ladite réorganisation projetée;
- la date prévisible d'implantation;
- la documentation pertinente, incluant le dernier MDE, s'il y a lieu;
- les impacts prévisibles, tels que le nombre et l'identification des postes susceptibles d'être abolis ou encore visés par une réduction ou augmentation d'heures de travail, ainsi que le nom des personnes salariées touchées.

3. La rencontre prévue au paragraphe précédent ou les rencontres subséquentes, selon le cas, visent également à étudier les alternatives suivantes :

- octroi de congé sans solde d'une durée maximale de vingt-quatre (24) mois;
- régime incitatif de départ volontaire avec les indemnités prévues au tableau de la clause 12.05, en priorisant, s'il y a lieu, les personnes salariées qui seront éventuellement mises à pied ou encore celles non identifiées pour les besoins de formation ;
- réduction de la masse salariale;

ART. 12 MISES À PIED (SUITE)

- 12.01**
- réduction des heures ou de la semaine de travail;
 - réaménagement de nouvelles fonctions multi secteurs et redéfinition de la notion de poste prévue à la clause 2.09;
 - relocalisation volontaire à l'intérieur du MCD avec indemnité de déménagement jusqu'à concurrence de mille dollars (1 000 \$);
 - allocations de préretraite avec la possibilité de prioriser les personnes salariées ne détenant pas la formation académique requise ;
 - semaine réduite de travail pour l'année précédant la retraite afin de favoriser la formation de la relève par la personne salariée éligible ou par l'Employeur ;
 - toute autre alternative convenue entre les parties.

12.02 PROCÉDURE DE MISE À PIED

1. Lorsque l'Employeur décide de procéder à l'abolition d'un poste, il en avise par écrit, trente (30) jours de calendrier à l'avance, l'exécutif local et la titulaire du poste concerné; copie de cet avis est également affiché sur le tableau d'affichage.
2.
 - A) 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 déplacer une autre personne salariée moins ancienne qu'elle, et ce, selon les modalités prévues au paragraphe 3.
 - B) Dans l'éventualité où aucun déplacement n'est possible, la personne salariée bénéficie des dispositions prévues au Guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel prévue à la lettre d'entente numéro 11.
 - C) La personne salariée qui décide d'être mise à pied et inscrite sur la liste de rappel ne peut se prévaloir des dispositions du Guide de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels.

ART. 12 MISES À PIED (SUITE)

- 12.02** 3. Les mises à pied sont effectuées en tenant compte de l'ancienneté selon les modalités suivantes :
- A) La personne salariée la moins ancienne qui occupe 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 même niveau d'emploi en autant qu'elle réponde aux exigences normales de la fonction à accomplir;
 - C) La personne salariée qui n'a pu déplacer, conformément au paragraphe 2, doit déplacer la personne salariée moins ancienne dans une autre fonction de niveau d'emploi immédiatement inférieur en autant qu'elle réponde aux exigences normales de la fonction à accomplir.
4. La personne salariée qui n'a pu déplacer, conformément au paragraphe 2 et 3, doit déplacer la personne salariée la moins ancienne dans une autre fonction de deux (2) niveaux d'emploi immédiatement inférieurs en autant qu'elle réponde aux exigences normales de la fonction à accomplir; si la personne salariée ne peut déplacer dans un poste de deux (2) niveaux inférieurs, la personne salariée bénéficie des dispositions prévues au Guide de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels. La salariée n'a pas l'obligation de déplacer dans une fonction représentant une rétrogradation de plus de deux (2) niveaux d'emploi. La salariée qui choisit volontairement de le faire verra son salaire réduit en conformité avec les règles traitant de la rétrogradation volontaire prévue à la clause 22.04.
5. Si une personne salariée a été déplacée en vertu des paragraphes 2, 3 et 4, elle en est avisée par écrit et peut se prévaloir, aux mêmes conditions, des modalités prévues aux paragraphes 2,3 et 4.
6. Dans tous les cas de déplacement prévus ci-dessus, la personne salariée la moins ancienne à être déplacée sera identifiée selon la séquence suivante :
- La personne salariée qui détient un poste comportant le même nombre d'heures ou plus que la personne salariée exerçant son droit de déplacement;
 - La personne salariée qui détient un poste comportant un nombre d'heures inférieur qui se rapproche le plus du nombre d'heures du poste détenu par la personne salariée exerçant 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.

ART. 12 MISES À PIED (SUITE)

12.03 RAPPEL AU TRAVAIL

Les personnes salariées inscrites sur la liste de rappel 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 envoyé à la dernière adresse connue de la personne salariée impliquée. Les personnes salariées inscrites sur cette liste de rappel ont priorité sur les personnes salariées temporaires pour toute affectation temporaire en autant qu'elles rencontrent les exigences normales du poste. L'affectation temporaire prévue ci-dessus n'interrompt pas la période prévue à la clause 10.05 e), mais la prolonge d'une durée équivalente. De plus, à la fin de la période d'affectation, la personne salariée ne peut se prévaloir du processus de supplantation.

Une personne salariée ne peut refuser un poste de niveau d'emploi immédiatement inférieur, de même niveau ou de niveau supérieur au niveau d'emploi que détenait la personne salariée au moment de sa mise à pied, si c'est le cas, elle sera considérée comme ayant démissionné.

12.04 MODIFICATION DES HEURES

Lorsque l'Employeur doit réduire les heures de travail d'une ou plusieurs personnes salariées d'une fonction donnée, il applique la procédure ci-après décrite.

Les nouveaux horaires de travail sont offerts et octroyés aux personnes salariées de la fonction concernée, et ce, sur la base de l'ancienneté. Dans ce cas, la personne salariée maintient son salaire antérieur pour une durée équivalant au nombre de semaines d'indemnité auxquelles elle aurait eu droit si elle avait été effectivement mise à pied.

12.05 PREVOYANCES COLLECTIVES

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

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

ART. 12 MISES À PIED (SUITE)

ANNÉES DE SERVICE CONTINU MOUVEMENT		ÂGE AU MOMENT DE LA DATE DU DÉPART
Années de service continu Mouvement	Nombre de semaines	Âge au départ
Moins d'un an	4 semaines	40 ans + 4 sem
1 an	12 semaines	41 ans + 4 sem
2 ans	12 semaines	42 ans + 4 sem
3 ans	12 semaines	43 ans + 4 sem
4 ans	12 semaines	44 ans + 4 sem
5 ans	15 semaines	45 ans + 8 sem
6 ans	18 semaines	46 ans + 8 sem
7 ans	21 semaines	47 ans + 8 sem
8 ans	24 semaines	48 ans + 8 sem
9 ans	27 semaines	49 ans + 8 sem
10 ans	30 semaines	50 ans + 12 sem
11 ans	33 semaines	51 ans + 12 sem
12 ans	36 semaines	52 ans + 12 sem
13 ans	39 semaines	53 ans + 12 sem
14 ans	42 semaines	54 ans + 12 sem
15 ans	45 semaines	55 ans + 12 sem
16 ans	48 semaines	56 ans + 12 sem
17 ans	51 semaines	57 ans + 12 sem
18 ans	52 semaines	58 ans + 12 sem
19 ans	52 semaines	59 ans + 12 sem
20 ans	52 semaines	60 ans + 12 sem
21 ans	52 semaines	61 ans + 12 sem
22 ans	52 semaines	62 ans + 12 sem
23 ans	52 semaines	63 ans + 12 sem
24 ans	52 semaines	64 ans + 12 sem
25 ans et plus	52 semaines	65 ans + 12 sem

ART. 13 JOURS FÉRIÉS

13.01 ÉNUMÉRATION

Sont reconnus jours de fêtes chômés, les jours suivants :

- Jour de l'An
- Lendemain du Jour de l'An
- Vendredi Saint
- Journée nationale des Patriotes
- Fête nationale du Québec
- Fête du Canada
- Fête du Travail
- Journée nationale de la vérité et de la réconciliation
- L'Action de grâce
- Le Jour du Souvenir
- Noël
- Lendemain de Noël

13.02 CHANGEMENT DES JOURS FÉRIÉS

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

13.03 JOURS D'OBSERVANCE

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

13.04 TRAVAIL UN JOUR DE FÊTE

Tout travail exécuté durant les jours fériés ci-haut mentionnés ou les jours observés selon la clause 13.02 est rémunéré selon la procédure prévue à la clause 20.04, et ce, en plus du paiement du jour férié.

ART. 13 JOURS FÉRIÉS (SUITE)

13.05 NOMBRE DE CONGÉS PAYÉS GARANTIS

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

13.06 JOUR FÉRIÉ QUI COÏNCIDE AVEC DES CONGÉS ANNUELS

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

13.07 RÉMUNÉRATION DES JOURS FÉRIÉS

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

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

Ou

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

ART. 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS

14.01 PRÉAMBULE

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

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

14.02 RÉGIME

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

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

Accumulation courante caisse de gestion de temps	Ancienneté Mouvement	Nombre d'heures de congé 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 1 ^{re} 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

ART. 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (SUITE)

14.03 RÉMUNÉRATION

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

14.04 PÉRIODE DE RÉFÉRENCE

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

14.05 RESTRICTIONS

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

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

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

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

14.06 SOLDE MAXIMAL

Le solde maximal autorisé dans la caisse de gestion de temps est de 1.5 fois le nombre d'heures annuel de congé permis en fonction de l'ancienneté Mouvement de la personne salariée. Dans l'éventualité où la personne salariée dépasse ce solde maximal, une entente devra être prise avec son gestionnaire pour régulariser le solde de la caisse de gestion de temps le plus rapidement possible.

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

ART. 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (SUITE)

14.07 PROGRAMMATION DES CONGÉS ANNUELS

1. L'Employeur doit donner préférence quant au choix des dates de congés annuels, dans chaque établissement, aux personnes salariées ayant le plus d'ancienneté, et ce, en respectant les ratios de congés annuels à l'annexe « D ».
2. Les personnes salariées peuvent prendre leurs congés annuels séparément ou en totalité.
3. Le calendrier des congés annuels doit être préparé par le supérieur immédiat vers le 15 mars de chaque année; le supérieur immédiat fait circuler, par ordre d'ancienneté, un document où les personnes salariées peuvent indiquer leur choix de congés annuels en tenant compte des ratios prévus à l'annexe «D» de la convention collective ; le supérieur immédiat doit rejoindre toute personne salariée absente pour qu'elle exprime son choix ; le choix définitif des congés annuels doit se faire entre le 15 mars et le 15 avril et doit être affiché au plus tard le 30 avril.
4. Une personne salariée peut, après le 30 avril, effectuer une modification à son choix de congés annuels en respectant les ratios prévus en annexe « D » et en ne nuisant pas à tout autre choix ayant pu être exprimé auparavant en autant qu'elle en fait la demande au moins un (1) mois à l'avance.
5. La personne salariée qui bénéficie de l'assurance-salaire ou qui est devenue admissible à recevoir des prestations durant ses congés annuels pourra déplacer le solde de ses congés annuels selon la modalité prévue à la clause 14.07 point 3, et sous réserve des dispositions prévues à la clause 18.04 en autant que la période concernée affecte au moins une (1) semaine de congés annuels prévus.
6. Toute personne salariée n'ayant pas complété un (1) an d'ancienneté pourra compléter ses congés annuels par un congé sans solde. La période avec ou sans solde ne pourra excéder trois (3) semaines.
7. Si, pendant ses congés annuels, la personne salariée est victime d'un accident ou d'une maladie de plus de cinq (5) jours ou si un membre de la famille immédiate (conjoint, enfant, enfant du conjoint, père, mère, frère, sœur) décède, elle peut reporter ses congés annuels à une date convenue entre elle et l'Employeur.

La personne salariée victime d'un accident ou d'une maladie et non rétablie au début de la période fixée pour ses congés annuels peut, si elle le désire, reporter ses congés annuels ou le solde de ses congés annuels en cours à une autre date, après entente avec l'Employeur, en ne nuisant pas au choix des autres personnes salariées.

ART. 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS (SUITE)

- 14.07** 8. La personne salariée peut morceler une (1) semaine de congés annuels en jours ou en heures séparées. Ces journées ne sont pas planifiables dans le calendrier des congés annuels. Elles doivent être planifiées avec son supérieur immédiat deux (2) jours ouvrables avant la prise dudit congé. L'Employeur devra aviser la personne salariée de sa décision vingt-quatre (24) heures suivant la demande. Cependant, l'Employeur ne pourra refuser l'obtention dudit congé si l'absence est urgente ou si la demande est reliée à son mariage, à un décès, à un sinistre au domicile de la personne salariée, pour obligations familiales ou à un rendez-vous médical. Dans le cas d'un rendez-vous médical, la personne salariée doit faire les efforts nécessaires pour prendre ses rendez-vous en dehors de son horaire de travail régulier.

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

14.08 PAIEMENT DES CONGÉS ANNUELS

La personne salariée qui désire recevoir le paiement de ses congés annuels avant son départ devra le mentionner par écrit à son Employeur un (1) mois à l'avance en cochant la case appropriée sur le formulaire de son choix de congés annuels.

Autrement, la rémunération due par les congés annuels est versée conformément à la clause 22.05.

14.09 CESSATION D'EMPLOI – INDEMNITÉ POUR CONGÉS ANNUELS

En cas de fin d'emploi d'une personne salariée, le solde de sa caisse de gestion de temps lui sera payé en entier, à elle ou à sa succession, selon les modalités prévues à la clause 14.02. Si le départ de la personne salariée est vers une institution du Mouvement Desjardins, le transfert des congés annuels se fait automatiquement au dossier de la personne salariée.

ART. 15 CONGÉS SOCIAUX

15.01 ÉNUMÉRATION

1. La personne salariée a droit, sur demande à son supérieur, à un permis d'absence avec paie pour la durée et dans les cas suivants :
 - A) cinq (5) jours ouvrables à l'occasion du décès de son conjoint ou de son enfant ou de l'enfant du conjoint ;
 - B) trois (3) jours ouvrables à l'occasion du décès de son père, sa mère, son frère, sa sœur, et de un (1) jour additionnel si le défunt demeurait avec la personne salariée concernée ;
 - C) trois (3) jours de calendrier à l'occasion du décès du père ou de la mère du conjoint, de son beau-frère, sa belle-sœur, son grand-père, sa grand-mère, son gendre, sa bru, les grands-parents du conjoint ou l'un de ses petits-enfants ;
 - D) 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(e) et son salaire réel ;
 - E) si l'un des événements cités aux paragraphes a), b) et c) à lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres du domicile de la personne salariée ou si la personne salariée est liquidateur de la succession, elle a droit à une (1) journée additionnelle de congé payée.
2. Les congés prévus au paragraphe 1. a), b) et c) de la présente clause ne sont pas nécessairement continus mais doivent être reliés à l'événement, à savoir : l'exposition, l'incinération, l'enterrement, le service funèbre et devoir de liquidateur.
3. La personne salariée candidate à une élection scolaire, municipale, provinciale ou fédérale peut obtenir sur demande écrite un congé sans solde pour une période de trente (30) jours. Si elle le requiert, la personne salariée élue à une élection provinciale ou fédérale peut bénéficier d'un congé sans solde pour la durée de son premier mandat. L'Employeur garantit à la personne salariée un emploi à son retour. La fonction occupée par la personne salariée à son retour ne doit pas la placer dans une situation de conflit d'intérêts, compte tenu de son activité publique pendant la durée de son congé.

ART. 15 CONGÉS SOCIAUX (SUITE)

15.02 RESTRICTIONS

- A) À l'exception du congé de juré prévu à la clause 15.01-1 sous-paragraphe 5), les congés prévus à la clause 15.01 ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou vacances accordés(es) à l'exception du congé prévu à 15.01 1. A) et du congé prévu pour le décès du père ou de la mère de la personne salariée.
- B) Dans tous les cas, la personne salariée devra aviser son supérieur immédiat.
- C) Seuls les jours ouvrables durant cette période de congés seront payés.

15.03 DURÉE D'UN CONGÉ

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

15.04 CONGÉ SANS SOLDE

- A) Une personne salariée peut obtenir un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois en autant que le motif soit valable et en autant que l'on tienne compte des nécessités d'opération de la caisse.
- B) La personne salariée pourra en faire la demande par écrit au directeur de la caisse ou son représentant en explicitant les raisons et la durée du congé désiré.
- C) L'Employeur avisera par écrit la personne salariée concernée de sa décision.
- D) À son retour, la personne salariée reprend son poste de travail. Si son poste n'existe plus, la personne salariée pourra se prévaloir du mécanisme de mise à pied prévu à l'article 12.
- E) Durant un congé sans solde autorisé, seul l'ancienneté s'applique et s'accumule.
- F) Pas plus d'une personne salariée à la fois peut bénéficier d'un congé sans solde.

ART. 15 CONGÉS SOCIAUX (SUITE)

15.05 OBLIGATIONS FAMILIALES

Une personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par année dont les deux (2) premières sont sans perte de rémunération 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 ou l'un de ses petits-enfants. Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si l'Employeur y consent. La personne salariée doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

15.06 CONGÉ POUR MALADIE GRAVE

Une personne salariée peut s'absenter sans salaire 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, du conjoint de son père ou de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

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'assurance sont suspendues.

15.07 CONGÉ POUR COMPASSION

L'Employeur accorde à la personne salariée admise selon les règles d'admissibilité de l'assurance-emploi, un congé sans solde pour compassion de la durée accordée par ledit régime à la personne salariée.

Si la personne salariée décide de conserver ses protections aux différents régimes de rentes et d'assurances dont elle bénéficie, l'Employeur continue d'assumer sa part sur le paiement des primes et des cotisations en fonction des protections dont bénéficie la personne salariée. Toutefois, les protections d'assurance salaire de courte et de longue durée sont suspendues.

ART. 15 CONGÉS SOCIAUX (SUITE)

15.08 CONGÉ PAYÉ POUR CAUSE DE VIOLENCE CONJUGALE, FAMILIALE OU VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL

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

ART. 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES

16.01 PRINCIPE

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

16.02 REMBOURSEMENT DES FRAIS DE FORMATION

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

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

ART. 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES (SUITE)

16.03 CONTRIBUTION AUX FRAIS DE LIVRES

Les frais d'achat de livres obligatoires pour suivre les cours de formation académique seront remboursés jusqu'à concurrence de cent dollars (100 \$) par cours. Cependant, le comité peut, après entente avec la personne salariée, autoriser un remboursement de livre qui excède cent dollars (100 \$).

16.04 PERFECTIONNEMENT DES PERSONNES SALARIÉES REQUIS PAR L'EMPLOYEUR

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

Lorsque la formation est requise par l'Employeur et dispensée à l'extérieur du lieu de travail de la personne salariée, le temps de déplacement est considéré comme du temps travaillé et est rémunéré selon les dispositions de la convention collective.

16.05 CONDITIONS FACILITANTES ET RECONNAISSANCES RELATIVES À LA FORMATION ACADÉMIQUE

1. Personne salariée sur programme D.A.C. et personne salariée identifiée éligible à la formation académique par le comité sur le développement et la mise à jour des compétences (A.E.C., C.P.F.P., C.C.C.) :

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

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

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

ART. 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES (SUITE)

- 16.05**
2. Personne salariée non identifiée par le comité, mais qui rencontre les priorités de formation pour remplir les exigences académiques de son niveau d'emploi :
 - Remboursement : frais d'inscription et de scolarité remboursés à cent pour cent (100 %).
 3. Personne salariée non identifiée par le comité, mais qui rencontre les priorités de formation pour remplir les exigences académiques d'un niveau d'emploi supérieur :
 - Remboursement : frais d'inscription et de scolarité remboursés à cinquante pour cent (50 %).
 4. Personne salariée ayant obtenu l'autorisation du comité pour tout autre cours relié à son travail :
 - Remboursement : frais d'inscription et de scolarité remboursés à cent pour cent (100 %).
 5. Le comité doit faire les efforts nécessaires afin de développer, à partir des besoins exprimés, d'autres mesures facilitantes que celles prévues ci-dessus, et ce, dans le but d'aider la personne salariée à cheminer dans son développement académique.

16.06 ASSOCIATION PROFESSIONNELLE

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

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

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

ART. 16 FORMATION DES PERSONNES SALARIÉES (SUITE)

16.07 ACQUISITION DE SCOLARITÉ

La personne salariée qui obtient une scolarité équivalente à une (1) année trente (30) crédits (ex.: A.E.C. ou C.P.F.P. ou C.C.C.) et qui a été autorisée pour atteindre les exigences de base ou lorsque cette formation a été autorisée et en relation avec les exigences de l'emploi ou alignée sur un plan de carrière chez Desjardins reçoit mille dollars (1 000 \$) ajoutés au salaire annuel. Les maximums d'échelles doivent être respectés, la différence est alors versée en forfaitaire.

ART. 17 CONGÉ DE MATERNITÉ ET DROITS PARENTAUX

17.01 CONGÉ DE MATERNITÉ

1. Chaque personne salariée a droit à un congé de maternité sans solde de dix-huit (18) semaines. Un certificat médical peut être demandé par le gestionnaire.
2. Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième (16ème) semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard vingt (20) semaines après la semaine de l'accouchement. Le congé de maternité débute le lundi de la première semaine d'absence.

CONGÉS DE MATERNITÉ SPÉCIAUX

3. La personne salariée qui accouche et dont l'enfant est hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. Elle peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.
4. Lorsque survient une fausse-couche naturelle ou provoquée légalement avant le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de la naissance, la personne salariée a droit à un congé n'excédant pas trois (3) semaines.
5. La personne salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.
6. En cas de fausse-couche naturelle ou provoquée légalement entraînant l'arrêt de travail, la personne salariée doit, aussitôt que possible, donner à la caisse un avis accompagné d'un certificat médical attestant de la fausse-couche.

ART. 17 CONGÉ DE MATERNITÉ ET DROITS PARENTAUX (SUITE)

17.02 PRÉAVIS DE DÉPART

1. Au moins trois (3) semaines avant son départ, la personne salariée doit produire un certificat médical attestant l'état de grossesse et la date prévue de l'accouchement ainsi qu'un avis écrit indiquant les dates prévues de départ et de retour de congé. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme.
2. Le préavis peut-être de moins de trois (3) semaines si un certificat médical précise que la personne salariée doit cesser le travail dans un délai moindre. Dans ce cas, la personne salariée enceinte dont l'état de santé ne lui permet pas de travailler bénéficie, s'il y lieu, du régime de protection maladie en vigueur à la caisse. Son congé de maternité sera réputé avoir commencé 4 semaines (8e mois de grossesse) avant la date prévue de l'accouchement.
3. À partir de la sixième (6ème) semaine qui précède la date prévue de la naissance, si la personne salariée est encore au travail, l'Employeur peut lui demander de fournir un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler. Si la personne salariée refuse ou néglige de fournir ce certificat médical dans un délai de huit (8) jours, l'Employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité. L'Employeur se réserve le droit d'exiger en tout temps l'arrêt de travail d'une salariée enceinte, si l'état de santé de cette dernière devient incompatible avec les exigences de son travail. L'Employeur devra alors assumer le fardeau de prouver cette incompatibilité.
4. Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que dix-huit (18) semaines. Si la personne salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'Employeur, un certificat médical attestant qu'elle est suffisamment rétablie pour reprendre le travail.

17.03 CONGÉS SPÉCIAUX RELIÉS À LA MATERNITÉ

1. La personne salariée enceinte peut cesser de travailler en tout temps au cours de sa grossesse sur la recommandation de son médecin, attestée d'un certificat médical.
2. Si, au cours de la grossesse, la personne salariée enceinte est incapable de travailler par suite d'une complication de grossesse, tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de l'indemnité compensation-maladie prévue à la clause 18.02 de la convention collective, selon les modalités du régime.
3. Si au terme de son congé de maternité, la personne salariée est incapable de reprendre son travail tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de l'indemnité compensation-maladie prévue à la clause 18.02 de la convention collective.

ART. 17 CONGÉ DE MATERNITÉ ET DROITS PARENTAUX (SUITE)

- 17.03**
4. La personne salariée qui subit un avortement spontané ou autorisé par la loi a droit à la protection qui lui est accordée par l'indemnité compensation-maladie prévue à la clause 18.02 de la convention collective.
 5. Si, à la suite de complications découlant d'un avortement spontané ou autorisé par la loi, la personne salariée est incapable de reprendre son travail tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de l'indemnité compensation-maladie prévue à la clause 18.02 de la convention collective.

17.04 RÉMUNÉRATION DU CONGÉ DE MATERNITÉ

1. La personne salariée régulière qui s'absente en raison de maternité a droit, au cours de son absence à une indemnité (prestation supplémentaire d'assurance parentale PSAP), versée aux 2 semaines et composée comme suit :
 - i. Pour dix-huit (18) semaines : une indemnité égale à la différence entre 95% du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations de maternité du RQAP.
 - ii. On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour la personne salariée à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé de maternité. Pour la personne salariée régulière à temps partiel, le salaire hebdomadaire brut est calculé sur les vingt-sept (27) dernières semaines de travail.
 - iii. Aucune prestation supplémentaire n'est versée à la personne salariée inadmissible aux prestations de maternité du RQAP ou exclue de celles-ci.
2. La personne salariée doit fournir une preuve écrite du montant des prestations d'assurance parentale auquel elle est éligible.
3. À partir du jour de la réception de l'état de calcul planifié de prestation du RQAP, l'Employeur aura vingt (20) jours ouvrables pour émettre le montant de la prestation supplémentaire.
4. Advenant que des modifications soient apportées au Régime québécois d'assurance parentale en cours de convention collective, les parties se rencontreront pour en discuter. Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une ouverture de convention collective.

ART. 17 CONGÉ DE MATERNITÉ ET DROITS PARENTAUX (SUITE)

17.05 CONGÉ DE PATERNITÉ

1. La personne salariée qui devient père a droit à un congé de paternité d'une durée de cinq (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 soixante-dix-huit (8) semaines suivant la naissance. Sur approbation du gestionnaire, le congé peut être fractionné en deux parties.
2. Lors de la naissance de son enfant la personne salariée a droit de s'absenter du travail pendant cinq (5) jours. Les deux premiers jours sont rémunérés. Ces journées doivent être prises dans les quinze (15) jours suivant la naissance de l'enfant.
3. 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 trois (3) semaines avant son départ.

RÉMUNÉRATION DU CONGÉ DE PATERNITÉ

4. La personne salariée éligible à un congé de paternité à le choix entre les 2 options suivantes :
 - a) **OPTION 1** : Un congé de paternité d'une durée de 5 semaines.

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 RQAP 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.
 - b) **OPTION 2** : La personne salariée peut choisir, en lieu et place du congé de paternité de se faire octroyer dix-huit (18) jours de congé de paternité en remplacement de l'option 1. Ces jours de congé doivent être utilisés au cours de l'année qui suit la naissance de l'enfant et ils sont payés à 100% du salaire régulier de la personne salariée.
5. On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour la personne salariée à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé. Pour la personne salariée régulière à temps partiel, le salaire hebdomadaire brut est calculé sur les vingt-sept (27) dernières semaines de travail.
6. Aucune prestation supplémentaire n'est versée à la personne salariée inadmissible aux prestations du RQAP ou exclue de celles-ci.

ART. 17

CONGÉ DE MATERNITÉ ET DROITS PARENTAUX (SUITE)

17.06 CONGÉ PARENTAL

1. Le congé parental sans solde d'une durée maximale de soixante-cinq (65) semaines débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard quatre-vingt-cinq (85) semaines après la naissance. Sur approbation du gestionnaire, le congé peut être fractionné en deux parties.
2. Le congé parental peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cependant, ce délai peut être moindre si la présence de la personne salariée est requise auprès du nouveau-né. Une personne salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis après avoir donné à l'Employeur un autre avis écrit d'au moins deux (2) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.
3. La personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné en vertu du paragraphe 2) est présumée avoir démissionné sauf s'il lui est impossible de revenir au travail pour raison de santé. Elle doit alors présenter à l'Employeur un certificat médical à cet effet.
4. La personne salariée qui est incapable de revenir au travail à la date prévue pour des raisons de santé doit produire un certificat médical établissant son incapacité. De plus, elle bénéficie, s'il y a lieu, du régime de protection maladie en vigueur à la caisse.
5. La personne salariée doit fournir une preuve écrite (ex : état de calcul du RQAP) du montant des prestations d'assurance parentale auquel elle est éligible.

ART. 17 CONGÉ DE MATERNITÉ ET DROITS PARENTAUX (SUITE)

17.07 CONGÉ D'ADOPTION

1. Lors de l'adoption d'un enfant, la personne salariée a droit de s'absenter du travail pendant cinq (5) jours. Les deux premiers jours sont rémunérés. Ces journées doivent être prises dans les quinze (15) jours suivant la date où l'enfant lui a été confié.
2. La personne salariée qui adopte un enfant a droit à un congé d'adoption de soixante-cinq (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 quatre-vingt-cinq (85) semaines plus tard. Sur approbation du gestionnaire, le congé peut être fractionné en deux parties.
3. 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. La personne salariée devra fournir la preuve légale de l'adoption.
4. **RÉMUNÉRATION DU CONGÉ D'ADOPTION**

La personne salariée qui adopte un enfant et qui est déclaré(e) éligible à des prestations en vertu du régime québécois d'assurance parentale reçoit:

- a) Pour dix-huit (18) semaines : une indemnité égale à la différence entre 95% du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations d'assurance parentale du RQAP.
- b) On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour la personne salariée à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé. Pour la personne salariée régulière à temps partiel, le salaire hebdomadaire brut est calculé sur les vingt-sept (27) dernières semaines de travail.

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

ART. 17 CONGÉ DE MATERNITÉ ET DROITS PARENTAUX (SUITE)

17.08 MAINTIEN DES CONDITIONS DE TRAVAIL

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

- Accumulation des crédits de caisse de gestion de temps;
- Accumulation de l'ancienneté;
- Maintien des assurances en autant que la personne salariée paie sa prime (sauf pour les assurances salaires). La participation pour la couverture médicaments demeure obligatoire pour la personne salariée selon les règles fiscales;
- Maintien du régime de rentes en autant que la personne salariée paie sa prime;

Les autres avantages comme les congés fériés cités à 13.01 ne s'appliquent pas (ou sont réduits en fonction de la durée du congé).

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

Au retour d'un congé (maternité, paternité, parental ou d'adoption), prévus au présent article, la personne salariée reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficiés si elle avait été au travail.

Au retour d'un congé (maternité, paternité, parental ou d'adoption), prévus au présent article, la personne salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages prévus à la convention collective.

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

17.10 CONGÉ SANS SOLDE PARTIEL

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

ART. 18 RÉGIME D'ASSURANCE-MALADIE

18.01 RÉGIME

Par maladie, on entend une détérioration de la santé ou un état d'incapacité résultant d'un accident autre que ceux occasionnés par le travail ou une complication de grossesse et qui rend la personne salariée incapable d'accomplir normalement sa fonction et est admissible aux bénéfices du présent article, selon les modalités et avec les restrictions ci-après décrites.

18.02 GARANTIES D'INVALIDITÉ

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

- A. L'Employeur s'engage à maintenir le salaire de la personne salariée concernée dès sa première (1^{re}) journée d'absence jusqu'à la fin de la période de carence prévue au plan d'assurance courte durée ;
- B. À partir du quinzième (15^e) jour de calendrier de la maladie, et ce, pour une période de vingt-quatre (24) semaines, sous réserve de son admissibilité au plan d'assurance salaire, la personne salariée reçoit quatre-vingts pour cent (80 %) de son salaire régulier brut
- C. Pour les absences de longue durée, c'est-à-dire excédant une période de vingt-six (26) semaines, sous réserve de son admissibilité au plan d'assurance salaire, la personne salariée reçoit soixante-dix pour cent (70 %) de son salaire mensuel net¹.
- D. Lorsqu'une personne salariée bénéficie de prestations provenant de régimes publics, l'organisme concerné est considéré comme premier payeur. Dans ce cas, le plan d'assurance salaire s'applique pour la différence, s'il y a lieu.

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

ART. 18 RÉGIME D'ASSURANCE-MALADIE (SUITE)

18.03 CERTIFICAT MÉDICAL

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

18.04 AVANCE DE PRESTATIONS

L'Employeur s'engage à verser, à la demande de toute personne salariée en congé de maladie et admissible à des prestations en vertu du régime d'assurance collective prévu dans cette convention, des avances de prestations à chaque semaine jusqu'à ce qu'elle touche aux prestations précitées, et ce, aux modalités suivantes :

- A) chaque versement anticipé est égal au montant hebdomadaire auquel la personne salariée a droit en vertu des prestations et toutes les déductions prévues par la loi y sont effectuées ;
- B) au début du congé, la personne salariée signe un engagement à remettre toutes les sommes ainsi avancées ;
- C) lorsque la personne salariée touche des prestations auxquelles elle a droit, elle est tenue de rembourser immédiatement à l'Employeur le montant que ce dernier lui a avancé sous forme de versements anticipés ;
- D) toutefois, cette clause ne s'applique pas dans les cas où il y a contestation de la maladie.
- E) Dans les cas où l'assureur refuse l'invalidité d'une personne salariée, celle-ci s'engage à rembourser les sommes brutes avancées par l'Employeur après entente entre les parties. A défaut d'entente après un délai de soixante (60) jours du retour de la personne salariée, l'Employeur retient un maximum de dix pour cent (10 %) du salaire net par période de paie, jusqu'à ce que le remboursement soit complété.

En aucun cas, l'Employeur ne récupérera la somme versée en trop à même le compte de la personne salariée.

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

ART. 19 HEURES DE TRAVAIL

19.01 SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL

- A) La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures/semaine réparties en cinq (5) jours de travail, et ce, du lundi au vendredi inclusivement.
- B) Les heures de travail établies sont continues et comprennent la période de repos à l'exception des périodes de repas.
- C) Les personnes salariées pourront quitter les lieux lorsque le travail requis sera terminé.
- D) Une personne salariée ne pourra être tenue de travailler plus d'un (1) soir après 18h30.

19.02 HORAIRES RÉGULIERS DE TRAVAIL

A. Niveaux N-1 à N-4 (à titre indicatif)

Lundi	8h30 à 16h30
Mardi :	8h30 à 16h30
Mercredi :	8h30 à 18h00 ou 20h00
Jeudi :	8h30 à 18h00 ou 20h00
Vendredi :	8h30 à 15h30

B. Niveaux N-5 et supérieurs

La clause 19.02 paragraphe A ne s'applique pas au groupe de personnes salariées de niveaux N-5 et supérieurs en raison d'un besoin d'horaire souple nécessité par le travail de ce groupe de personnes salariées.

- A) La semaine de travail régulière sera de trente-cinq (35) heures réparties du lundi au vendredi inclusivement.
- B) Les heures de travail sont généralement situées entre 8h30 et 21h00.

ART. 19 HEURES DE TRAVAIL (SUITE)

19.02

C) Considérant l'horaire souple ci-haut mentionné, la personne salariée ajustera son horaire de travail pour répondre aux besoins de la caisse, et ce, dans le cadre de sa fonction, dans les domaines suivants :

- répondre aux besoins des sociétaires et du conseil d'administration ;
- répondre aux objectifs de représentation de la caisse dans son milieu ;
- réaliser les activités de sollicitation et de promotion des produits et services de la caisse.

D) La personne salariée recevra la rémunération des heures supplémentaire prévue à 20.04 des présentes pour toutes les heures travaillées au-delà de cent quarante (140) heures dans une période de quatre (4) semaines.

Cette période de quatre (4) semaines fait référence à toutes les deux périodes de paie préétablies selon l'année civile et débutant en janvier. À l'intérieur de cette période, la personne salariée prend entente avec son gestionnaire afin de reprendre les heures additionnelles. Dans le cas où la personne salariée ne peut reprendre les heures, les dispositions de l'article 20.04 s'appliquent.

E) Cependant, si une personne salariée de niveaux N-5 et supérieurs effectue du travail de niveaux N-1 à N-4 en-dehors des horaires réguliers de niveaux N-1 à N-4, elle recevra une rémunération en heures supplémentaires pour toutes les heures ainsi travaillées, et ce, selon les mécanismes prévus à la clause 20.04 de la présente.

19.03 CHANGEMENT DES HORAIRES RÉGULIERS DE TRAVAIL

1. L'Employeur ne peut modifier les horaires réguliers de travail à moins d'en aviser le ou les personne salariée(s) concernée(s) au moins trente (30) jours à l'avance et effectuer ces changements en conformité avec les principes énoncés en 19.01.
2. À défaut d'un tel avis, l'Employeur sera tenu de payer un supplément équivalant à une demi fois ($\frac{1}{2}$) le salaire des heures qui excèdent l'ancien horaire.

ART. 19 HEURES DE TRAVAIL (SUITE)

19.04 PÉRIODE DE REPAS

- A) Toutes les personnes salariées ont droit à une période de repas d'une durée de soixante (60) minutes non rémunérée située entre 11h00 et 14h00.
- B) Toutes les personnes salariées ont droit à une période non rémunérée de soixante (60) minutes pour le repas du soir située entre 16h00 et 19h00, et ce, lorsque leur horaire excède 19h30.
- C) Le moment d'utilisation de ces périodes sera établi par l'Employeur après consultation auprès des personnes salariées.

19.05 PÉRIODE DE REPOS

- A) Les personnes salariées ont droit à trente (30) minutes de repos par jour. Le temps alloué pour les périodes de repos est de cent cinquante (150) minutes pour trente-cinq (35) heures de travail.
- B) Le moment d'utilisation de ces périodes de repos sera établi par le supérieur immédiat après consultation auprès des personnes salariées. Cependant, ces périodes de repos ne pourront être utilisées ni au début ni à la fin de la journée de travail.

ART. 20 HEURES SUPPLÉMENTAIRE

20.01 DÉFINITION

Tout travail en heures supplémentaires est le travail effectué, après avoir obtenu l'autorisation préalable de l'Employeur ou à la demande du gestionnaire, en dehors des heures régulières de chaque personne salariée ou suivant les modifications découlant de l'application des dispositions de la clause 19.03.

20.02 RÉPARTITION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

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

ART. 20 HEURES SUPPLÉMENTAIRE (SUITE)

20.03 CALCUL DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

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

20.04 RÉMUNÉRATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES

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

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

Période 1 : janvier, février et mars

Période 2 : avril, mai et juin

Période 3 : juillet, août et septembre

Période 4 : octobre, novembre et décembre

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

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

ART. 20 HEURES SUPPLÉMENTAIRE (SUITE)

20.05 RETARD DE L'HEURE DE REPAS

La personne salariée qui est à l'occasion requis de retarder son heure normale de repas pour exécuter un travail urgent, n'exécute pas du travail en heures supplémentaires. Cependant, la personne salariée doit prendre son repas suivant le principe établi à la clause 19.04 de la présente.

20.06 RAPPEL AU TRAVAIL

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

20.07 HEURES SUPPLÉMENTAIRE - REPAS

Toute personne salariée qui doit travailler en continuité au moins trois (3) heures en heures supplémentaires se verra accorder une pause-repas de trente (30) minutes rémunérées.

**ART. 21 RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE DU MOUVEMENT
DESJARDINS ET RÉGIME DE RENTE DU MOUVEMENT
DESJARDINS**

21.01 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES DU MOUVEMENT DESJARDINS

L'Employeur maintient son adhésion pour la durée de la convention aux protections du régime d'assurances collectives du MCD dont les protections sont les suivantes :

Volet vie :

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

Volet invalidité :

- Invalidité de courte durée
- Invalidité de longue durée

Volet santé:

- Accident-maladie (incluant soins visuels)
 - Soins dentaires
 - Compte de dépenses de frais de santé (CDFS)
 - Programme d'aide aux employées
1. Choix entre trois (3) options : « L'Essentiel », « L'équilibré » et « L'Enrichi ». Chaque option regroupe à différents degrés les services de santé habituels d'un régime d'assurance tels les médicaments, les soins complémentaires de santé, les soins psychologiques, les soins dentaires, les soins visuels et l'assurance voyage.
 2. Les statuts possibles sont « individuel », « monoparental », « couple » ou « familial ».

**ART. 21 REGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE DU MOUVEMENT
DESJARDINS ET REGIME DE RENTE DU MOUVEMENT
DESJARDINS (SUITE)**

21.02 PARTAGE DES PRIMES

Le partage des primes est le suivant :

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

21.03 DOCUMENTATION

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

Le contrat d'assurances collectives ainsi que tout amendement sont disponibles sur le portail des employés à la section « régime d'assurances collectives » ou sur le site suivant : www.rcd.dgp.com.

21.04 RÉGIME DES RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS

L'Employeur adhère au régime des rentes du Mouvement Desjardins, et ce, selon les règles qui y sont établies. Le Partage des cotisations est celui prévu au régime.

21.05 CHANGEMENTS AU RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES

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

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX

22.01 ÉCHELLE DE SALAIRES

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

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

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

22.02 PROMOTION OU RÉÉVALUATION

La personne salariée promue ou réévaluée à un ou plusieurs niveaux d'emploi supérieur reçoit une augmentation salariale équivalant à sept et demi pour cent (7,5 %) de son salaire régulier par niveau d'emploi supérieur. Si l'augmentation prévue situe la personne salariée à un niveau inférieur au minimum de son nouveau niveau d'emploi, elle sera intégrée à ce minimum.

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

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.03 RÉTROGRADATION INVOLONTAIRE

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

1. Si au moment de la rétrogradation, son taux de salaire est inférieur au point 125 de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi, la personne salariée conserve son salaire jusqu'à la prochaine date d'augmentation générale. À cette date, elle reçoit une augmentation de salaire équivalant à l'augmentation générale accordée aux personnes salariées de son nouveau niveau d'emploi.
2. Si au moment de la rétrogradation, son taux de salaire est supérieur au point 125 de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi, la personne salariée conserve son salaire et devient hors barème. Elle sera intégrée au point 125 de son nouveau niveau d'emploi lorsque l'évolution de celle-ci permettra une telle intégration. Au moment de l'intégration, si l'augmentation accordée en salaire est inférieure au pourcentage prévu à la zone 110-125 du tableau 1 de l'Annexe « A », la personne salariée recevra la différence en montant forfaitaire. La personne salariée qui se situe au-dessus du point 125 n'a droit à aucun montant forfaitaire.

Entre-temps, la personne salariée qui se situe entre le maximum normal et le maximum exceptionnel aura droit à l'écart (en forfaitaire) entre l'augmentation de salaire pour la zone 95-110 et l'augmentation d'échelle. La personne salariée qui se situe au-dessus du maximum exceptionnel n'a droit à aucun forfaitaire.

22.04 RÉTROGRADATION VOLONTAIRE

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

Dans les circonstances où la personne salariée réintègre un poste d'un niveau d'emploi équivalent ou supérieur au poste qu'elle occupait avant sa rétrogradation volontaire, elle verra son salaire ajusté en fonction des mécanismes salariaux prévus à la clause 22.02. Cependant, l'application de la clause 22.02 ne doit pas avoir pour effet de garantir à la personne salariée un salaire inférieur à celui qu'elle gagnait avant sa rétrogradation volontaire.

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.05 VERSEMENT DES SALAIRES

- A) La rémunération de toute personne salariée lui sera versée, aux deux (2) semaines dès le jeudi suivant les deux (2) semaines complètes de travail couvertes par ce cycle de paie.
- B) Le cycle de paie couvre une période de quatorze (14) jours de calendrier débutant le dimanche et se terminant le samedi.
- C) Le versement de la paie s'effectue par virement bancaire dans un compte choisi par la personne salariée, le jeudi suivant la période de paie.
- D) Si un jour de paie coïncide avec un jour férié, la rémunération sera versée le jour ouvrable précédent
- E) Advenant une erreur sur la paie, l'Employeur s'engage à rembourser la personne salariée, et ce, dans les plus brefs délais de la demande de remboursement de la personne salariée.

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

En aucun cas l'Employeur ne récupérera la somme versée en trop à même le compte de la personne salariée.

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

22.06 SOUCHE DE PAIE

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

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

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

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.07 PROCÉDURE D'ÉVALUATIONS DES EMPLOIS

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.

DEMANDE DE RÉÉVALUATION DE POSTE

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

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

22.08 AFFECTATION TEMPORAIRE

Lorsqu'une personne salariée accomplit des tâches en affectation temporaire d'une fonction de niveau supérieur à la sienne, elle sera rémunérée de la manière suivante :

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 sept virgule cinq pour cent (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 22.02, et ce, pour la durée de l'affectation.

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX (SUITE)

22.09 REPOSITIONNEMENT SALARIAL

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

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

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

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

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

ART. 23 TRANSACTIONS DE CAISSE

- 23.01** Sont couvertes par le présent article, toutes les personnes salariées susceptibles d'effectuer une transaction.
- 23.02** L'existence de ce régime a pour but de protéger une personne salariée qui, dans l'exercice de ses fonctions, commet une erreur de transaction qui n'est pas associée à une fraude ou un geste malhonnête.
- 23.03** L'Employeur convient d'absorber ces éventuelles pertes ou erreurs de transaction en autant que la personne salariée a respecté la procédure et la réglementation en vigueur à la caisse et connue de la personne salariée. Ces informations doivent être remises par écrit à la personne salariée ainsi que toutes les modifications ou mises à jour.
- 23.04** L'Employeur peut, suite à une évaluation des circonstances entourant une erreur de transaction d'une personne salariée, réclamer le remboursement de la perte si les conditions prévues à la clause 23.03 n'ont pas été respectées par la personne salariée.
- Dans ce cas, la personne salariée peut se prévaloir de la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage et l'Employeur assumera le fardeau de la preuve. Suite à cette procédure, la personne salariée peut être tenue de rembourser la caisse en prenant des arrangements avec celle-ci.
- 23.05** Nonobstant ce qui précède, une perte encourue à la suite d'une transaction avec un non-membre, à l'exception d'une transaction inter caisses, ne peut être couverte par le régime et la personne salariée est seule responsable, sauf si la transaction est autorisée par un cadre ou par une personne salariée autorisée.
- 23.06** La personne salariée est dégagée de toute responsabilité vis-à-vis un chèque paraphé par un membre des cadres à la caisse ou par une personne salariée autorisée.
- 23.07** La personne salariée autorisée à parapher les chèques ou les autres transactions est couverte par le présent régime.
- 23.08** L'Employeur ne peut tenir responsable une personne salariée des faux billets, faux chèques ou lettres de change si celle-ci a suivi les procédures de contrôle usuelles à moins que cela ne soit pas possible.

ART. 24 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

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

24.02 L'Employeur s'engage à fournir les premiers soins aux blessés, à défaut de fournir ces soins sur les lieux, l'Employeur prendra, sans délai, les dispositions nécessaires pour transporter, à ses frais, la personne salariée blessée à l'hôpital.

Dans tous les cas où une personne salariée est victime d'un accident, on doit lui fournir le médecin de son choix dès qu'elle est en état de faire connaître ce choix et qu'elle juge à propos d'user de son privilège. Aucun frais n'est imputé à la personne salariée.

24.03 Une personne salariée qui découvre une situation dangereuse ou pouvant s'avérer dangereuse, soit pour sa sécurité, celle des autres personnes salariées ou pour celle du public, doit en aviser immédiatement son supérieur immédiat.

Dans ce cas, l'Employeur doit prendre immédiatement les dispositions nécessaires, s'il y a lieu, pour remédier à la situation.

24.04 LOCAUX

L'Employeur s'engage à maintenir les locaux propres, bien chauffés et bien éclairés.

ART. 25**DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE****25.01 DURÉE**

La présente convention collective de travail entre en vigueur à la date de sa signature pour se terminer le 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.

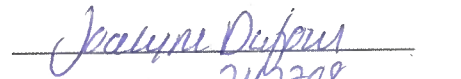
25.02 PROLONGATION

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

En foi de quoi, les parties ont signé, par leurs représentants autorisés, cette convention collective, ce 29^e jour du mois d'octobre 2025.

**CAISSE DESJARDINS DES
TECHNOLOGIES**
Jean-François Trudel
Directeur général
Jean-Philippe Rocheleau
Directeur développement de marché
Martin Lefebvre
Conseiller en relations de travail**SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-LES ET
DE BUREAU SECTION LOCALE 575, SEPB
CTC-FTQ**
Roxanne Champagne-Melançon
Présidente
Marie-Christine Gagné
Vice-présidente
Marie-Claude Éthier
Conseillère syndicale

Copie certifiée conforme


No de commission : 242208
Date : 09 novembre 2025
Ville : Lévis

ANNEXE « A » - ÉCHELLES DE SALAIRES

L'Employeur effectue annuellement la RSA de la personne salariée au plus tard à la huitième (8^e) période de paie de l'année (la première (1^{ère}) période de paie comprend le 1^{er} janvier). Annuellement, la date à laquelle devient effective la RSA correspond à la date à laquelle sont augmentées les échelles salariales, conformément aux dispositions de la clause 22.01.

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

Cependant, les personnes salariées, embauchées entre le 1^{er} janvier précédant les augmentations salariales et la date où celle-ci deviennent effectives, reçoivent une augmentation de salaire équivalente à l'augmentation appliquée aux échelles salariales à cette date. Cette augmentation de salaire permet de maintenir la position relative de la personne salariée dans l'échelle salariale de son niveau d'emploi. Pour l'année 2025, l'augmentation d'échelle s'élève à 2,5%.

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

Le « Tableau – Grille d'augmentations salariales » applicable le 30 mars 2025, établi conformément aux dispositions de la présente convention collective, est présenté à l'annexe « A ». Les modalités s'ajoutant aux dispositions de la convention collective aux fins de l'application à cette date y sont également présentées.

TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES

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

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

ANNEXE « A » - ÉCHELLES DE SALAIRES (SUITE)

MODALITÉS D'APPLICATION

1. Le positionnement de la personne salariée dans le « Tableau – Grille d'augmentations salariales » applicable à la date d'augmentation est en fonction de la cote d'appréciation de la performance individuelle (API) qui lui est octroyée, ainsi que de sa position relative dans l'échelle salariale de son niveau d'emploi.
2. Afin de déterminer la position relative dans l'échelle salariale, on obtient cette dernière en divisant le salaire de la personne salariée par le salaire correspondant au point 100 de l'échelle salariale de son niveau d'emploi, en vigueur avant la date effective de la RSA.
3. Respect en toute situation des minimums des échelles salariales.
4. Le maximum des échelles salariales (Point 125) ne peut être dépassé sauf dans les cas prévus à la convention collective.
5. Le pourcentage (%) d'augmentation salariale applicable à la zone 110-125 est accordée jusqu'au point maximum de l'échelle salariale. L'excédent qui ne peut être accordé en salaire est versé sous forme de forfaitaire, s'il y a lieu, dans les cas de performance supérieure ou exceptionnelle uniquement.
6. La progression du salaire au-delà du point 125 s'appliquera selon l'application de la recommandation de la Fédération des caisses Desjardins du Québec qui sera transmise annuellement au Syndicat par l'Employeur.

MODALITÉS PARTICULIÈRES

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

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

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

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

ANNEXE « A » - ÉCHELLES DE SALAIRES (SUITE)

ÉCHELLES SALARIALES À COMPTER DU 30 MARS 2025

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

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

ANNEXE « A » - ÉCHELLES DE SALAIRES (SUITE)

TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES AU 30 MARS 2025

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

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

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

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

ANNEXE « B » - PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL

PRINCIPE

Les deux 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 2.03 de la convention collective. L'utilisation de personne salariée régulière à temps partiel ne sera pas faite en vue de causer des mises à pied parmi le personnel à temps plein, ni pour empêcher la création, ni pour permettre l'abolition de poste, à moins d'une baisse d'activités dans les opérations de la caisse.

RESTRICTIONS ET MODALITÉS PARTICULIÈRES

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

1) Mécanismes de mise à pied

En cas de mise à pied, l'indemnité payable à la personne salariée régulière à temps partiel, à défaut de l'avis prévu à la clause 12.04 paragraphe 2 sera établie au prorata de sa semaine normale de travail.

2) Jours fériés

Les personnes salariées régulières à temps partiel bénéficient des jours fériés ou des jours observés prévus à la clause 13.01. Pour chaque jour férié et chômé, l'Employeur verse le plus avantageux entre :

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

OU

* Le paiement des heures prévues à l'horaire de travail, rémunérées au taux de salaire effectif au moment du jour férié.

3) Congés annuels

La personne salariée régulière à temps partiel a droit, au prorata de son poste, aux modalités de l'article 14, sous réserve de ce qui suit :

1. Compte tenu de son ancienneté mouvement, la personne salariée régulière à temps partiel accumule des heures de congé dans sa caisse de gestion de temps au même titre que la personne salariée régulière à temps plein. Le nombre d'heures octroyé périodiquement est établi au prorata des heures rémunérées jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) heures par semaine.

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

2. Pour la personne salariée régulière à temps partiel nouvellement embauchée, les trente-cinq (35) heures de congé versées à l'embauche sont au prorata de son horaire normal de travail.
3. Durant une absence prolongée en lien avec la clause 14.05, la personne salariée régulière 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.
4. Les semaines de congé annuel de la personne salariée régulière à temps partiel sont rémunérées selon les dispositions prévues à la clause 14.03.
5. Aux fins du choix de la période de congé annuel, la personne salariée régulière à temps partiel s'intègre aux ratios de congés annuels prévus en annexe « D », et ce, selon son ancienneté.
6. Une personne salariée régulière 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 (1) semaine programmée équivaut à trente-cinq (35) heures, et ce, nonobstant l'horaire de travail régulier de la personne salariée régulière à temps partiel.

4) Congés sociaux

Dans tous les cas de congés sociaux, les personnes salariées régulières à temps partiel peuvent en bénéficier uniquement lorsque cela coïncide avec les jours où elles auraient normalement dû travailler. Dans les cas de congés sociaux prévus pour décès, les absences autorisées en vertu de la clause 15.01 de la convention collective seront toujours accordées de la date de décès à celle des funérailles.

5) Formation des personnes salariées

L'article 16 sur la formation des personnes salariées s'applique aux personnes salariées régulières à temps partiel ; toutefois, les conditions facilitantes et reconnaissances relatives à la formation académique prévues au paragraphe 16.05 sont calculées au prorata des heures rémunérées durant l'année précédant le cours de formation ou selon l'horaire régulier de la personne salariée, tel que prévu au paragraphe 8. de la présente annexe, selon ce qui est le plus avantageux pour la personne salariée.

6) Congés parentaux

Concernant les clauses 17.04, paragraphe 1, 17.05 paragraphe 4 et 17.07 paragraphe 4, la personne salariée régulière à temps partiel ne pourra en bénéficier qu'au prorata de sa semaine de travail.

7) Régime d'assurance maladie

La personne salariée régulière à temps partiel a droit au régime de compensation maladie prévu à la clause 18.02 établi au prorata de sa semaine de travail.

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

8) Heures de travail

- A) L'article 19 sur les heures de travail ne s'applique pas aux personnes salariées régulières à temps partiel, à l'exception des périodes de repas et de repos aux conditions suivantes:

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

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

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

Les personnes salariées régulières à temps partiel ne seront pas utilisées pour des périodes inférieures à trois (3) heures par jour et les heures de travail établies sont continues. L'Employeur remettra à chaque personne salariée régulière à temps partiel, avec copie au Syndicat, son horaire de travail.

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

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

1. La liste de disponibilité couvre une période d'un (1) mois.
2. La personne salariée régulière à temps partiel y indique sa disponibilité en-dehors de son horaire régulier de travail.
3. Lorsqu'il y a du remplacement temporaire à effectuer, l'Employeur utilise cette liste en prenant contact avec celles qui ont exprimé leur disponibilité pour cette journée, par ordre d'ancienneté.
4. La personne salariée régulière à temps partiel n'est jamais tenue d'accepter un remplacement sauf si elle a exprimé sa disponibilité en vertu de la liste de disponibilité. Elle pourra cependant refuser si elle fait face à une situation urgente et dont la preuve incombe à la personne salariée.

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

9) Heures supplémentaires

Cet article ne s'applique pas aux personnes salariées régulières à temps partiel. Toutefois la personne salariée qui exécute du travail au-delà de sept (7) heures dans une même journée sera rémunérée en heures supplémentaires, sauf la personne salariée dont l'horaire régulier de travail prévoit un nombre d'heures supérieur, lequel sera rémunéré en heures supplémentaires pour tout travail excédant son horaire journalier de travail. Malgré ce qui précède le travail effectué après autorisation au-delà de trente-cinq (35) heures/semaine sera rémunéré au taux des heures supplémentaires.

Tout travail exécuté le samedi sera rémunéré à raison d'une fois et demie (1 ½) le salaire régulier si cela constitue une sixième (6^e) journée de travail pour cette personne salariée.

10) Prévoyances collectives

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

11) Mécanismes salariaux

La clause 22.08 concernant l'affectation temporaire ne s'applique aux personnes salariées régulières à temps partiel que relativement aux modalités qui y sont prévues.

12) Semaine normale de travail

Pour les fins d'accorder des bénéfices au prorata, la semaine normale de travail d'une personne salariée régulière à temps partiel équivaut au nombre d'heures rémunérées dans les cinquante-deux (52) dernières semaines par rapport à mille huit cent vingt (1 820) heures, le tout en conformité avec les différentes périodes de référence pour les bénéfices ci-haut mentionnés.

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES

La personne salariée temporaire jouit des avantages de la convention collective uniquement en ce qui a trait aux clauses suivantes :

- annexe « A » ;
- travail en heures supplémentaires ;
- les personnes salariées temporaires bénéficient des jours fériés prévus à la clause 13.01 et sont rémunérées selon le même principe que les personnes salariées régulières à temps partiel;
- congés de décès prévus à la clause 15.01 paragraphe 1 a, b, c, et e, sous réserve des restrictions prévues à la clause 15.01 paragraphe 2 et 15.03 ;
- les personnes salariées temporaires pourront bénéficier de la période de repas et de repos, selon les modalités prévues au paragraphe 8.a) de l'annexe « B ».

Caisse de gestion de temps

La personne salariée temporaire accumule des heures de congé dans la caisse de gestion de temps selon le tableau suivant. Son accumulation totale ne peut dépasser cent quarante (140) heures par année ou cent soixante-quinze (175) heures selon la durée de service. Aucune heure n'est versée à la caisse de gestion de temps à l'embauche de la personne salariée temporaire.

	Ancienneté mouvement	Nombre d'heures de congé annuel accumulé annuellement pour une personne salariée temporaire temps plein	Heures renouvelées par période de paie pour une personne salariée temporaire temps
À l'embauche	Dès la 1^{re} journée		5.385 heures
Période de référence	Au cours de la 1^{re} année	Max 140 heures	5.385 heures
(Calcul en temps réel)	1 an et plus	140 heures	5.385
	5 ans et plus	175 heures	6.731

Une personne salariée temporaire à temps partiel accumule des heures de congé annuel dans sa caisse de gestion de temps au prorata des heures rémunérées pour la période de paie visée jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) heures par semaine.

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

ANNEXE « C » - PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES (SUITE)

Durant les congés parentaux prévus à l'article 17 de la convention collective, la personne salariée temporaire accumule des heures de congé annuel selon la moyenne des heures admissibles à l'accumulation des vingt-sept (27) dernières semaines travaillées.

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

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

La personne salariée temporaire est couverte par le régime de transaction de caisse.

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

L'article 24 sur la santé et sécurité au travail s'applique.

L'Employeur rappelle les personnes salariées temporaires par ordre d'entrée au service de l'Employeur, à la condition que la personne salariée ait effectué neuf cent dix (910) heures rémunérées au cours des douze (12) mois qui précèdent sa mise à pied.

La personne salariée temporaire peut poser sa candidature à des postes permanents ; l'article sur les mouvements de personnel s'appliquera et elle aura priorité sur les candidats de l'extérieur à la condition que la personne salariée ait effectué neuf cent dix (910) heures rémunérées dans les douze (12) mois précédant l'affichage. Dans l'éventualité où plus d'une personne salariée temporaire ayant effectué neuf cent dix (910) heures rémunérées dans les douze (12) mois précédant, pose sa candidature, l'Employeur tiendra compte de l'ordre d'entrée au service à la caisse.

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 ou qui a un contrat pour une durée de six (6) mois et plus et qui est cédulé pour travailler, est rémunéré 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 CONGÉ ANNUEL

En conformité avec l'article 14 de la présente convention collective, les congés annuels des personnes salariées devront être cédulés en respectant les ratios suivants :

Secteur-conseil

- Deux (2) conseillers à la fois à la condition d'avoir deux (2) conseillers présents au travail pour assurer la continuité des opérations (minimum : un (1) conseiller en congé)
et
- Un (1) agent service financier

Secteur courant

- Un (1) agent soutien aux opérations
ou
- Un (1) agent à l'accueil.

Les parties se rencontrent chaque année afin de discuter des ratios ci-haut définis et d'en revoir les modalités selon les changements survenus à la caisse.

LETTRE D'ENTENTE NO 1 - PRIVILÈGES EXISTANTS

L'Employeur doit maintenir pour la durée de la convention collective les items suivants :

- eau de source,
- café, sucre, lait,
- micro-ondes.

LETTRE D'ENTENTE NO 2 - APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE

1. PROCESSUS

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

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

2. RENCONTRE DE DÉBUT D'ANNÉE

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

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

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

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE NO 2 - APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE (SUITE)

3. RENCONTRE DE MI-ANNÉE

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

4. RENCONTRE DE FIN D'ANNÉE

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

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

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

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

5. RÉSULTAT

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

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE NO 2 - APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE (SUITE)

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

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

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE NO 3 - HEURES DE TRAVAIL

Les parties conviennent que lors des activités planifiées à l'extérieur de l'horaire régulier de travail, notamment les campagnes de sollicitation, les activités de représentation, les assemblées générales annuelles des membres, etc., les personnes salariées seront rémunérées pour toutes les heures effectuées en lien avec ces activités lorsque la présence de la personne salariée est expressément requise par l'Employeur, et ce, selon les dispositions de la convention collective. Cependant, si ces activités ne sont pas requises par l'Employeur, elles ne peuvent être prises en compte dans le cadre de l'évaluation de la performance.

LETTRE D'ENTENTE NO 4 - CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

L'Employeur applique la politique recommandée par le Mouvement Desjardins concernant le congé à traitement différé.

LETTRE D'ENTENTE NO 5 - RÉGIME D'INTÉRESSEMENT

Considérant qu'un régime d'intéressement est un outil privilégié supportant la transformation de la caisse et la réalisation du plan d'affaires, tout en permettant aux personnes salariées une rémunération incitative en contribuant activement à la mobilisation des personnes salariées au dépassement des objectifs prévus afin d'améliorer la performance de la caisse et la qualité des services aux membres.

En conséquence, advenant la décision de l'Employeur d'introduire ou de reconduire un tel régime (ou régime similaire), les parties conviennent de ce qui suit :

1. En aucun cas, la rémunération prévue à la convention collective ne doit être modifiée du fait de l'introduction ou de la reconduction d'un tel régime ou système similaire.
2. La partie syndicale est associée à la démarche d'implantation, de reconduction ou au suivi, s'il y a lieu.

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

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

Au moment de la rencontre ou à tout autre moment convenu entre les parties, la partie syndicale peut soumettre des commentaires ou des propositions quant au projet.

Suite aux échanges de bonne foi sur le projet de régime, celui-ci est soumis par la partie syndicale à l'assemblée générale de ses membres. S'il y a accord, celui-ci est confirmé par une entente écrite entre les parties avant l'implantation ou la reconduction du régime.

3. Les parties reconnaissent l'importance de maintenir une communication régulière sur l'évolution des résultats en regard des objectifs du régime.
4. L'Employeur donne accès au Syndicat aux états financiers de la caisse, et ce, pour au moins les cinq (5) dernières années.
5. Les parties reconnaissent expressément que les buts, les valeurs recherchées, les objectifs et les modalités d'application d'un tel régime sont de nature strictement locale.

LETTRE D'ENTENTE NO 6 - RÉOLUTION LORS DE LITIGE

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

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

Mécanisme :

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

LETTRE D'ENTENTE NO 6 - RÉOLUTION LORS DE LITIGE (SUITE)

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

LETTRE D'ENTENTE NO 7 - RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE

L'Employeur applique la politique recommandée par le Mouvement Desjardins concernant la reconnaissance des années de services.

LETTRE D'ENTENTE NO 8 - FRAIS DE DÉPLACEMENT

L'Employeur applique la politique recommandée par le Mouvement Desjardins concernant les frais de déplacement.

LETTRE D'ENTENTE NO 9 - PREUVE EXTRINSÈQUE

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

LETTRE D'ENTENTE NO 10 - GUIDE DE GESTION DES PERSONNES EN CONTEXTE DE CHANGEMENTS ORGANISATIONNELS

L'Employeur convient d'appliquer aux personnes salariées régulières le Guide de gestion des personnes en contexte de changements organisationnels recommandé par le Mouvement Desjardins, et ce, en tenant compte des particularités négociées avec les SEPB 575 dans l'entente cadre concernant la transformation du Mouvement Desjardins.

LETTRE D'ENTENTE NO 11 - FUSION DES CAISSES

Lorsque l'Employeur connaît la date éventuelle de la fusion de la caisse, il en avise le Syndicat soixante (60) jours avant la date de ladite fusion.

Lorsque cette fusion entraîne un transfert de postes d'un établissement à un autre, l'Employeur en avise le Syndicat quarante-cinq (45) jours à l'avance.

Si une personne salariée visée par un transfert préfère ne pas être transférée, cette personne salariée en avise l'Employeur. L'Employeur étudiera cette situation avec le Syndicat lors d'un CRT et si une solution qui convient à toutes les parties en résulte, cette personne salariée ne sera pas tenue de transférer. Par contre, s'il n'y a pas de solutions acceptables aux parties, cette personne salariée sera transférée.

LETTRE D'ENTENTE NO 12 - VEILLE DE NOËL ET VEILLE DU JOUR DE L'AN

La caisse fermera à midi (12 h 00) les 24 et 31 décembre.

LETTRE D'ENTENTE NO 13 - LETTRE D'ENTENTE CADRE CONCERNANT LA TRANSFORMATION DU MOUVEMENT DESJARDINS

ENTRE LA

CAISSE DESJARDINS DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

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

ET LE

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

ci-après appelé « Le Syndicat »

ET

FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC

100, avenue des Commandeurs
Lévis (Québec) G6V 7N5

Ci-après appelé « La Fédération »

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

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

Préambule

ATTENDU QUE les Employeurs Desjardins amorcent une transformation importante qui touche à la fois les caisses, les centres financiers aux entreprises, les centres administratifs, le centre de perception, la Fédération et plusieurs filiales (les unités d'affaires) et que cette transformation s'échelonne jusqu'à la fin de l'année 2023;

LETTRE D'ENTENTE NO 13 - LETTRE D'ENTENTE CADRE CONCERNANT LA TRANSFORMATION DU MOUVEMENT DESJARDINS (SUITE)

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

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

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

LES PARTIES S'ENTENDENT POUR UTILISER LES PRINCIPES DIRECTEURS ET RÈGLES SUIVANTES POUR LA DURÉE DE LA TRANSFORMATION :

1. Le préambule fait partie intégrante des présentes;
2. L'approche générale retenue pour les divers projets de transformation sera celle basée sur la concession partielle d'entreprise, en autant que l'ensemble des activités soient transférées;
3. Lors d'un transfert d'activités entre composantes Desjardins, ce transfert ne sera pas interprété comme allant à l'encontre de toute clause de contrat à forfait ou d'impartition généralement prévue à la convention;
4. Les parties utiliseront, le cas échéant, le guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel proposé par le Mouvement Desjardins;
5. Cette entente vise à faciliter la transition des personnes salariées entre Employeurs dans le but de maintenir les talents dans le Mouvement Desjardins;
6. La personne salariée qui voit son poste transféré dans une autre composante du Mouvement Desjardins a le choix d'accepter le transfert, si un poste de la même fonction est disponible, ou se prévaloir de la procédure prévue à l'article 12 de la convention collective;
7. Dans l'éventualité où un poste de la même fonction n'est pas disponible, la personne salariée se voit offrir la possibilité de postuler sur les fonctions qui seront en affichage, s'il y a lieu, dans la composante du Mouvement Desjardins où le transfert s'est effectué et sera 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 la personne salariée n'est pas retenue pour le poste tel que prévu au paragraphe 7, la personne salariée bénéficiera des dispositions de l'article 12 de la convention collective;

LETTRE D'ENTENTE NO 13 - LETTRE D'ENTENTE CADRE CONCERNANT LA TRANSFORMATION DU MOUVEMENT DESJARDINS (SUITE)

9. Dans le cas où la personne salariée est transférée, elle conserve une priorité d'embauche chez son Employeur d'origine pour une période de douze (12) mois pour tout poste vacant ou nouvellement créé dans la mesure où la personne salariée rencontre les exigences normales dudit poste. Cette priorité est accordée uniquement après que la caisse ait utilisé le processus d'affichage interne et avant de recruter à l'extérieur. Advenant que la personne salariée refuse le retour chez l'Employeur d'origine après avoir postulé et avoir été retenue pour le poste, celle-ci perdra la priorité prévue au présent point;
10. Dans l'éventualité où la personne salariée ne peut se prévaloir du transfert vers un nouvel Employeur ou de son droit de supplantation, personne salariée devient excédentaire et sera référée au Centre d'accompagnement des personnes, tel que mentionné au guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel afin de les replacer dans une composante du Mouvement Desjardins lors de la relocalisation de personne salariée chez un nouvel Employeur :
 - i) Advenant que l'Employeur soit assujéti à une accréditation syndicale du SEPB-575, personne salariée ne pourra refuser l'affectation à un poste d'un même nombre d'heures et de même niveau ou à un poste d'un même nombre d'heures qui constitue une rétrogradation de un (1) niveau par rapport au poste détenu lors de la fin d'emploi. Dans un tel cas, le salaire de la personne salariée est maintenu s'il se situe dans l'échelle de salaires. Advenant que le salaire se situe au-delà du point 125, 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, la personne salariée concernée peut indiquer au Centre d'accompagnement son choix d'être affectée à des postes dans des caisses assujetties à une accréditation syndicale et/ou dans des caisses non syndiquées. De plus, la personne salariée concernée peut indiquer au Centre d'accompagnement qu'elle est disponible pour des postes à l'extérieur du rayon prévu au paragraphe 11 ci-après. Dans un tel cas, la personne salariée ne peut refuser un poste proposé selon les modalités prévues à la section 3 du Guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel. Dans tous les autres cas, la personne salariée peut refuser une offre d'affectation;
 - iii) Tout autre personne salariée qui ne peut se prévaloir de son droit de supplantation dans le cadre d'un transfert d'activités, couvert par la présente lettre d'entente, bénéficie des dispositions de la présente lettre d'entente;
11. Comme règle générale d'application des présentes, la personne salariée n'est pas tenue d'accepter un emploi localisé dans un rayon de plus de soixante (60) kilomètres de son lieu de travail d'origine. Toutefois, pour les fins d'application du paragraphe 11, les parties doivent s'entendre sur des alternatives advenant que le temps de déplacement dépasse quarante-cinq (45) minutes de voyage à partir de son lieu de travail d'origine ou que la localisation amène un changement substantiel en lien avec le domicile de la personne salariée.

LETTRE D'ENTENTE NO 13 - LETTRE D'ENTENTE CADRE CONCERNANT LA TRANSFORMATION DU MOUVEMENT DESJARDINS (SUITE)

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.

LETTRE D'ENTENTE NO 14 - LETTRE D'ENTENTE CADRE – CLAUSE BANQUIER

ENTRE

CAISSE DESJARDINS DES ECHNOLOGIES DE L'INFORMATION

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 »

ET

FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU
QUÉBEC

Ci-après appelé « La Fédération »

ci-après appelé collectivement « Les parties »

OBJET : ENTENTE CADRE CONCERNANT LES VERSEMENTS DE COTISATIONS D'ÉQUILIBRE SUPPLÉMENTAIRES

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

LETTRE D'ENTENTE NO 14 - LETTRE D'ENTENTE CADRE – CLAUSE BANQUIER (SUITE)

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.

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

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

LETTRE D'ENTENTE NO 14 - LETTRE D'ENTENTE CADRE – CLAUSE BANQUIER (SUITE)

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.

LETTRE D'ENTENTE NO 15 - LETTRE D'ENTENTE CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ

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