

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2024-8104

N° dossier d'accréditation : AM-2000-8610

**EMPLOYEUR**

CAISSE DESJARDINS THÉRÈSE-DE-BLAINVILLE  
37, RUE TURGEON  
SAINTÉ-THÉRÈSE QC J7E 3H2

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 11100  
MONTRÉAL QC H2M 2W2

Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec

**TIERS**

SEPB-QUÉBEC  
565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, BUREAU 11100  
MONTRÉAL QC H2M 2W2

Date signature : 2026-03-26

Date dépôt : 2026-03-31

Nombre de  
salariés visés : 3

Date début : 2026-03-26

Date d'expiration : 2030-12-31

**Remarque :**

Inclut sept (7) lettres d'entente : 1. Transformation du Mouvement Desjardins, 2. Versement de cotisations d'équilibre supplémentaires (clause banquier), 3. Régime intérimaire des mécanismes de prévention et de participation - Loi modernisant le Régime de santé et de sécurité du travail (2021, chapitre 27), 4. Comité d'évaluation des emplois, 5. Modes de travail en Télétravail, 6. Comité de travail pour revoir entente de mobilité, 7. Comité de travail - Refonte de l'article 11 (Les mécanismes de sécurité d'emploi); (Unité Boisbriand).

Yao Aimé Goli

Préposé(e) à l'émission

2026-04-08

Date

**Registre des documents en relations du travail**

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

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

# **CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL**

---

**ENTRE**

**LA CAISSE DESJARDINS  
THÉRÈSE-DE-BLAINVILLE**

ci-après appelée « employeur »

**ET**

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

ci-après appelé « syndicat »

**Du 26 mars 2026 au 31 décembre 2030**



## TABLE DES MATIÈRES

|                                                                        | PAGE |
|------------------------------------------------------------------------|------|
| ARTICLE 1 – DÉFINITIONS.....                                           | 1    |
| ARTICLE 2 – DÉCLARATION DES PARTIES .....                              | 4    |
| ARTICLE 3 – DROITS DES PARTIES .....                                   | 8    |
| ARTICLE 4 – RÉGIME SYNDICAL.....                                       | 9    |
| ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES .....                                  | 11   |
| ARTICLE 6 – PROCÉDURE ET RÈGLEMENT DE GRIEFS .....                     | 17   |
| ARTICLE 7 – ARBITRAGE .....                                            | 20   |
| ARTICLE 8 – MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES.....             | 22   |
| ARTICLE 9 – ANCIENNETÉS.....                                           | 25   |
| ARTICLE 10 – MOUVEMENT DE PERSONNEL.....                               | 29   |
| ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI.....                      | 36   |
| ARTICLE 12 – JOURS FÉRIÉS.....                                         | 51   |
| ARTICLE 13 – CAISSE DE GESTION DE TEMPS.....                           | 53   |
| ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX .....                                      | 58   |
| ARTICLE 15 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT .....                       | 63   |
| ARTICLE 16 – DROITS PARENTAUX .....                                    | 68   |
| ARTICLE 17 – RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE.....                           | 76   |
| ARTICLE 18 – HEURES DE TRAVAIL.....                                    | 79   |
| ARTICLE 19 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES .....                              | 82   |
| ARTICLE 20 – RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET<br>RÉGIME DE RENTES..... | 84   |
| ARTICLE 21 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES EMPLOIS .....                  | 87   |
| ARTICLE 22 – MÉCANISMES SALARIAUX .....                                | 88   |
| ARTICLE 23 – TRANSACTIONS DE CAISSE.....                               | 96   |
| ARTICLE 24 – SANTÉ ET SÉCURITÉ Du TRAVAIL (SST).....                   | 97   |
| ARTICLE 25 – DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE .....                   | 99   |

## TABLE DES MATIÈRES

|                                                                                                   | PAGE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ANNEXE « A-1 » – ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE<br>D'AUGMENTATIONS SALARIALES 2025 ..... | 101  |
| ANNEXE « A-2 » – ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE<br>D'AUGMENTATIONS SALARIALES 2026 ..... | 103  |
| ANNEXE « B » – PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES<br>À TEMPS PARTIEL .....                            | 105  |
| ANNEXE « C » – PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES .....                                              | 111  |
| ANNEXE « D » – RATIO CONGÉS ANNUELS .....                                                         | 116  |
| LETTRE D'ENTENTE # 1 – AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL .....                                      | 117  |
| LETTRE D'ENTENTE # 2 – RÉGIME D'INTÉRESSEMENT .....                                               | 118  |
| LETTRE D'ENTENTE # 3 – TRANSFORMATION DE<br>L'OFFRE DE SERVICE .....                              | 119  |
| LETTRE D'ENTENTE # 4 – APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE<br>INDIVIDUELLE (API) .....                 | 120  |
| LETTRE D'ENTENTE # 5 – POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES<br>ANNÉES DE SERVICE .....                 | 123  |
| LETTRE D'ENTENTE # 6 – FRAIS ADMISSIBLES<br>À UN REMBOURSEMENT .....                              | 125  |
| LETTRE D'ENTENTE # 7 – RÉOLUTION LORS D'UN LITIGE .....                                           | 126  |
| LETTRE D'ENTENTE # 8 – SEMAINE DE 4 JOURS OU AUTRES .....                                         | 128  |
| LETTRE D'ENTENTE # 9 – POSTE RELÈVE .....                                                         | 129  |
| LETTRE D'ENTENTE # 10 – ENTENTE DE MOBILITÉ .....                                                 | 130  |
| LETTRE D'ENTENTE # 11 – OUVERTURE DE LA CAISSE LE SAMEDI .....                                    | 133  |
| LETTRE D'ENTENTE # 12 – CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ<br>SALARIALE .....                             | 134  |
| LETTRE D'ENTENTE # 13 – RÉSEAU DE PERSONNES<br>DÉLÉGUÉES SOCIALES .....                           | 135  |
| LETTRE D'ENTENTE # 14 – VEILLES DE NOËL ET DU JOUR DE L'AN .....                                  | 136  |

## TABLE DES MATIÈRES

|                                                                                                                           | PAGE |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| LETTRE D'ENTENTE # 15 – CONGÉ PAYÉ POUR CAUSE<br>DE VIOLENCE CONJUGALE<br>OU À CARACTÈRE SEXUEL.....                      | 137  |
| LETTRE D'ENTENTE # 16 – CONDITIONS DE TRAVAIL RECOMMANDÉES<br>PAR LA FÉDÉRATION DES CAISSES<br>DESJARDINS DU QUÉBEC ..... | 138  |
| LETTRE D'ENTENTE # 17 – MAJORATION SALARIALE ET<br>AJOUT D'UNE JOURNÉE ADDITIONNELLE<br>DE CONGÉS ANNUELS.....            | 139  |
| LETTRE D'INTENTION # 1 – COMITÉ DE TRAVAIL MODALITÉS<br>DE L'ÉCHANGE D'INFORMATIONS<br>ENTRE LES PARTIES.....             | 140  |

## **ARTICLE 1 – DÉFINITIONS**

### **1.01 CONJOINT :**

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

1. Qui sont mariées;
2. Qui vivent maritalement et sont les pères et mères d'un même enfant;
3. Qui vivent maritalement et qui :
  - a. Résident ensemble depuis au moins un (1) an; et
  - b. Sont publiquement représentées comme conjoints.

**N.B.** La présente définition ne s'applique toutefois pas aux dispositions de l'article 20, « Régime d'assurance collective et Régime de rentes ».

### **1.02 FONCTION :**

Regroupement organisé d'un certain nombre de tâches et de responsabilités attribuées à la personne salariée selon la clause 5.04 3 a.

### **1.03 MUTATION :**

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

### **1.04 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

### **1.05 PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE :**

Toute personne salariée occupant un poste régulier à temps plein ou à temps partiel et qui a complété sa période probatoire prévue à la clause 9.02.

## **ARTICLE 1 – DÉFINITIONS**

### **1.06 PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE À TEMPS PARTIEL :**

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

### **1.07 PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE :**

1. La personne salariée temporaire est une personne salariée embauchée pour remplacer un poste temporairement vacant pour cause de congés annuels, de maladie, d'accident, d'activité syndicale, de congés autorisés et de congés parentaux. Le syndicat, lors de l'embauche pour une période de plus de un (1) mois, est avisé par écrit des motifs ainsi que du nom des personnes que cette personne salariée remplace. Dans le cas de remplacement de congés annuels durant la période d'été, l'employeur devra aviser par écrit le syndicat du nom des personnes salariées temporaires embauchées en spécifiant la durée de leur emploi.
2. Toute personne salariée, embauchée pour parer à un surcroît temporaire de travail ou pour effectuer un mandat spécial. Dans ce cas, la durée approximative de la période d'emploi est déterminée dès l'embauche. Le syndicat 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 la personne représentante du syndicat.

### **1.08 POSTE RÉGULIER :**

Localisation individuelle de nature régulière pour une période indéfinie dans l'une ou l'autre des fonctions ci-haut définies.

## **ARTICLE 1 – DÉFINITIONS**

### **1.09 POSTE TEMPORAIRE :**

Travail de nature temporaire dans l'une ou l'autre des fonctions ci-haut définies créée pour une durée temporaire maximale de six (6) mois. Après entente écrite avec le syndicat, la durée pourra être prolongée.

Cette demande devra inclure les motifs donnant lieu à cette prolongation. À défaut d'une entente avec le syndicat, le poste cessera d'exister à la fin de la période pour laquelle il avait été créé.

Advenant une entente avec le syndicat à l'effet de prolonger un poste temporaire au-delà de la durée initialement prévue, la personne salariée occupant déjà ce poste y demeure pour la période convenue.

### **1.10 PROMOTION :**

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

### **1.11 RÉTROGRADATION :**

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

## **ARTICLE 2 – DÉCLARATION DES PARTIES**

### **2.01 BUT**

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

### **2.02 LÉGALITÉ**

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

### **2.03 PRIVILÈGES EXISTANTS**

Si des changements sont apportés aux conditions de travail existantes non prévus à la présente convention collective, mais qui sont connus et généralement appliqués à la date de la requête en accréditation, le syndicat a le droit de contester la décision prise par l'employeur selon les dispositions de la procédure de griefs et d'arbitrage. L'arbitre peut modifier la décision de l'employeur si elle n'est fondée sur aucun motif raisonnable dont le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.

### **2.04 TRAVAIL CONFIDENTIEL**

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

## ARTICLE 2 – DÉCLARATION DES PARTIES

### \* 2.05 DISCRIMINATION

Ni l'employeur, ni le syndicat, ni leurs représentants respectifs, ni les personnes salariées ne doivent faire de discrimination ou d'intimidation 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 ou d'intimidation. Malgré ce qui précède, une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les aptitudes ou les qualités requises par un emploi est réputée non discriminatoire.

### \* 2.06 HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

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

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

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

L'employeur adopte et rend disponible une politique sur le harcèlement psychologique. La personne salariée qui croit avoir été victime de harcèlement psychologique peut déposer une plainte à la personne désignée à cette fin par l'employeur suivant la politique. Les mécanismes de signalement et de prise en charge des situations portées à l'attention de l'employeur n'empêchent pas la personne salariée d'utiliser la procédure de griefs prévue à la convention collective. En vertu de l'article 123.7 de la *Loi sur les normes du travail*, le délai pour soumettre un grief et/ou déposer une telle plainte est de deux (2) ans de la dernière manifestation de cette conduite.

## **ARTICLE 2 – DÉCLARATION DES PARTIES**

### **2.07 UNITÉ D'ACCRÉDITATION**

1. Le travail confié aux personnes salariées couvertes par la présente convention collective ne sera pas confié à des personnes non assujetties à cette même convention de façon permanente et exclusive, sauf si la répartition des tâches va à l'encontre des normes de contrôle interne reconnues officiellement.

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

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

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

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

## **ARTICLE 2 – DÉCLARATION DES PARTIES**

### **2.08 LANGUE DE TRAVAIL**

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

### **2.09 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE**

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

\*

### **2.10 TITRES ET SOUS-TITRES**

Les titres des articles et les sous-titres sont insérés pour faciliter les références seulement et ne peuvent servir à l'interprétation des clauses ou articles de la présente convention.

## **ARTICLE 3 – DROITS DES PARTIES**

### **3.01 RECONNAISSANCE SYNDICALE**

L'employeur reconnaît le syndicat comme seul agent négociateur pour toutes les personnes salariées au sens du *Code du travail*, conformément au certificat d'accréditation émis en faveur du syndicat par le Tribunal administratif du travail (TAT).

### **3.02 DROIT DE GÉRANCE**

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

### **3.03 ENTENTE INDIVIDUELLE**

Toute entente entre l'employeur et une ou plusieurs personnes salariées modifiant une condition de travail prévue à la convention collective est nulle si elle n'a pas été approuvée par une personne représentante du syndical.

## **ARTICLE 4 – RÉGIME SYNDICAL**

### **4.01 ADHÉSION AU SYNDICAT**

1. Toute personne salariée assujettie à la présente convention doit, comme condition du maintien de son emploi, être et demeurer membre du syndicat pour la durée de la présente convention.
2. Toute nouvelle personne salariée doit adhérer au syndicat dès son entrée en service, sans préjudice à l'application des dispositions de la clause 9.02 1.
3. 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.

### **4.02 COTISATIONS SYNDICALES**

1. Toutes les personnes salariées assujetties à la présente convention doivent, comme condition du maintien de leur emploi, payer la cotisation syndicale.
2. La retenue des cotisations syndicales est faite par l'employeur, à chaque période de paie, et remise au syndicat une (1) fois par mois, pas plus tard que le quinzième (15<sup>e</sup>) jour du mois suivant. Si, pour une raison quelconque, les cotisations d'une personne salariée ne sont pas déduites de sa paie au temps régulier des déductions, lesdites cotisations sont alors déduites de sa paie suivante.
3. Les montants ainsi déduits seront remis au syndicat par dépôt électronique accompagné d'un rapport indiquant le nom de chaque personne salariée, sa rémunération actuelle soit : salaire régulier ou prestations d'assurance salaire, heures supplémentaires, congés annuels, rétroactivité ou montant forfaitaire avec le nombre de semaines relatif et tout paiement de Régime d'intéressement, ainsi que le montant de la ou des cotisations syndicales. Le syndicat devra recevoir simultanément une copie de rapport.

## **ARTICLE 4 – RÉGIME SYNDICAL**

### **4.03 RESPONSABILITÉ DE L'EMPLOYEUR**

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

## **ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES**

### **5.01 REPRÉSENTATION**

1. L'employeur reconnaît comme porte-parole des personnes salariées un comité formé d'un maximum de deux (2) personnes salariées.
2. La fonction des membres 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 par rapport à des problèmes non prévus par la convention.
3. Un rendez-vous sera convenu dans les plus brefs délais possibles avec les personnes représentantes de l'employeur et celles-ci s'engagent à recevoir au maximum deux (2) personnes représentantes officielles du syndicat.
4. L'employeur convient d'accorder aux personnes représentantes officielles du syndicat un permis d'absence, sans perte de salaire, lorsqu'elles accompagnent une personne salariée qui soumet un grief ou lorsqu'elles assistent à une séance convoquée à la demande de l'employeur pendant les heures de travail.

### **5.02 NÉGOCIATION**

1. Un permis d'absence sans perte de salaire est accordé à deux (2) personnes salariées membres du comité de négociation, lesquelles sont de fonctions différentes, pour assister à des séances de négociation ou de conciliation, si lesdites séances ont lieu durant les heures de travail.
2. Après entente avec l'employeur, les membres du comité de négociation du syndicat pourront être libérés sans perte de salaire pour la préparation des textes lors de périodes de négociations intensives.

### **5.03 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL (CRT)**

1. L'employeur et le syndicat reconnaissent que les consultations, les échanges par rapport au contenu de la convention collective et les sujets d'intérêt commun ne figurant pas dans la convention collective devraient promouvoir entre eux des relations harmonieuses et constructives.

## **ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES**

### **5.03 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL (CRT) (suite)**

2. Les consultations prendront place dans le cadre d'un CRT composé du côté syndical d'au plus deux (2) personnes représentantes du syndicat, lesquelles sont de fonctions différentes, et du côté de l'employeur d'au plus deux (2) personnes. L'employeur permet la participation des personnes représentantes du syndicat sans perte de salaire lorsque la rencontre a lieu sur les heures de travail. Chacune des parties peut se faire accompagner par des personnes les représentant respectivement.
3. Ce comité siégera dans les locaux de l'employeur sur convocation de l'une ou l'autre des parties et à une date qui conviendra aux deux (2) parties.
4. Chacune des parties fera parvenir à l'autre une liste des sujets qu'elle veut placer à l'ordre du jour au plus tard trois (3) jours ouvrables avant la tenue de la réunion. À cet effet, l'employeur permet aux personnes représentantes du syndicat d'être libérées une (1) heure sans perte de salaire pour préparer cette rencontre.

### **5.04 INFORMATION**

#### **1. COMPOSITION DES COMITÉS**

Le syndicat s'engage à fournir à l'employeur le nom des personnes salariées qui font partie des différents comités ainsi que celui des personnes déléguées syndicales dans les meilleurs délais suivant leur élection ou nomination.

## **ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES**

### **5.04 INFORMATION (suite)**

#### **2. INFORMATION À TRANSMETTRE AU SYNDICAT**

Mensuellement par fichier électronique, dans un format traitable entendu entre les parties, l'employeur remet à l'exécutif syndical, la liste de toutes les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation et les informations suivantes :

##### **a. LISTE DES PERSONNES SALARIÉES :**

Cette liste comprendra les informations suivantes :

- Numéro de la personne salariée;
- Nom et prénom;
- Date d'ancienneté Mouvement;
- Date d'ancienneté;
- Code d'emploi;
- Titre de fonction;
- Nom du profil d'emploi;
- Niveau de rémunération;
- Taux horaire;
- Type d'employé (régulier ou temporaire);
- Type d'horaire (temps plein ou temps partiel);
- Heures de travail prévues par semaine;
- Adresse résidentielle;
- Numéro de téléphone;
- Adresse de l'établissement de travail;
- Courriel de travail;
- Raison d'absence le cas échéant;
- Unité administrative;

##### **b. La liste des affectations temporaires;**

##### **c. Un historique des absences des personnes salariées;**

##### **d. Les changements survenus au dossier des personnes salariées;**

## **ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES**

### **5.04 INFORMATION (suite)**

#### **3. DOCUMENTATION À L'ÉGARD DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

- a.** L'employeur s'engage à remettre par courriel à chacun des personnes salariées une copie de la convention existante ainsi que la description de fonction à laquelle elles sont assignées et un résumé du Régime d'assurance collective et du Régime de rentes du Mouvement Desjardins (RRMD).

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

- b.** L'employeur s'engage, lors de l'embauche de nouvelles personnes salariées, à les informer par écrit de leur statut, de leur niveau d'emploi et de leur salaire.
- c.** L'employeur expédiera au syndicat les documents qu'il distribue aux personnes salariées.

De plus, dans un délai raisonnable suivant la signature de la convention collective, l'employeur fournira le fichier électronique de la convention collective.

- d.** La liste des cours de perfectionnement offerts par la Fédération des caisses Desjardins du Québec est disponible sur Mon portail du Mouvement Desjardins.

## **ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES**

### **5.05 LIBÉRATIONS SYNDICALES**

L'employeur accordera une libération syndicale sans perte de salaire à toute personne salariée déléguée par le syndicat pour assister à des congrès, colloques, sessions de formation, ou à la personne présidente du syndicat ou à une personne représentante syndicale pour s'occuper de la préparation du projet de convention collective. Les libérations seront accordées aux conditions suivantes :

1. L'employeur convient d'accorder une banque totale de douze (12) jours par année de convention. Cette banque peut atteindre vingt jours (20), mais les jours qui excèdent la banque initiale sont sans salaire. Les jours non utilisés dans une année de convention ne pourront être reportés à une autre année de convention;
2. Une libération ne pourra être accordée en même temps à plus de deux (2) personnes salariées à la fois, lesquelles sont de fonctions différentes;
3. La demande de libération sera formulée par écrit à l'employeur au moins dix (10) jours ouvrables avant la date prévue, en fournissant le nom de chaque personne salariée concernée, le motif de la libération ainsi que la durée de celle-ci.

### **5.06 DROIT À L'INFORMATION SYNDICALE**

Le syndicat peut afficher sur les tableaux prévus à cet effet, tout document relatif aux affaires syndicales. De plus, le syndicat peut utiliser le courrier interne de l'employeur pour ses besoins d'information syndicale. Les documents doivent être émis par une personne représentante syndicale avec copie à l'employeur.

De plus, le syndicat peut utiliser le courrier électronique afin de convoquer les personnes salariées aux assemblées syndicales et pour communiquer avec la personne représentante du SEPB-575. Les documents doivent être émis par une personne représentante syndicale avec copie à l'employeur.

## **ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES**

### **5.07 PERSONNES CONSEILLÈRES SYNDICALES ET REPRÉSENTANTES DU SEPB-575**

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

### **5.08 CLASSEUR**

À la signature de la présente convention, l'employeur mettra à la disposition du syndicat un classeur, à l'intérieur de ses bureaux, barrant à clef.

### **5.09 CONGÉ SANS SOLDE POUR ACTIVITÉS SYNDICALES**

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

1. Demande écrite avec un préavis de trente (30) jours;
2. Durant ce congé, seule l'ancienneté s'accumule;
3. Après avoir donné un préavis de retour au travail d'au moins trente (30) jours, la personne salariée reprend la même fonction qu'elle occupait. Si son poste a été aboli, elle bénéficie des dispositions de l'article 11.
4. Le congé prévu à la présente clause n'entre pas dans la computation des jours accordés selon la clause 14.05 (congé sans solde).
5. À la demande du SEPB-575, l'employeur verse la rémunération régulière à la personne salariée et facture le SEPB-575 pour toutes les sommes versées. Celui-ci s'engage à rembourser l'employeur dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réception de la facture. Si le syndicat venait à ne pas respecter ce délai, l'employeur ne serait plus tenu par le présent paragraphe.

### **5.10 NOUVEAU MEMBRE**

L'employeur informera toute nouvelle personne salariée des noms des personnes membres de l'exécutif syndical dans les quinze (15) jours ouvrables de son embauche.

## **ARTICLE 6 – PROCÉDURE ET RÈGLEMENT DE GRIEFS**

### **6.01 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.

### **6.02 GRIEF INDIVIDUEL**

1. Avant de soumettre un grief, la personne salariée peut tenter de régler son problème avec son gestionnaire.
2. La personne salariée et/ou représentante syndicale 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 au syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de réception du grief.

### **6.03 GRIEF COLLECTIF**

1. Avant de soumettre un grief qui affecte plusieurs personnes salariées, le syndicat peut tenter de régler le problème avec l'employeur.
2. Dans le cas d'un grief qui affecte plusieurs personnes salariées 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 personne représentante du syndicat 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 au syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de réception du grief.

## **ARTICLE 6 – PROCÉDURE ET RÈGLEMENT DE GRIEFS**

### **6.04 GRIEF SYNDICAL**

1. Avant de soumettre un grief le syndicat peut tenter de régler le problème avec l'employeur.
2. Dans le cas de grief, le syndicat doit soumettre un grief par écrit 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 au syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la date de réception du grief.

### **6.05 PROCÉDURE DE GRIEFS ET DÉLAIS**

1. Les délais prévus au présent article sont de rigueur et ne peuvent être prolongés qu'après entente écrite entre les parties.
2. Dans tous les cas de présentation d'un grief individuel, collectif ou syndical, dont les délais commencent à partir de la connaissance du grief, 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 personnes représentantes des deux (2) parties. Un tel règlement lie la plaignante, le syndicat et l'employeur.

## **ARTICLE 6 – PROCÉDURE ET RÈGLEMENT DE GRIEFS**

### **6.06 RESTRICTION**

Le renvoi d'une personne salariée en probation ne peut donner lieu à un grief. Cependant, l'employeur devra fournir à la demande du syndicat, les informations concernant l'échec d'une personne salariée en probation.

## **ARTICLE 7 – ARBITRAGE**

### **7.01 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 pourra dans les trente (30) jours aviser l'employeur, par écrit, de son intention de porter le grief à l'arbitrage.

### **7.02 CHOIX DE LA PERSONNE ARBITRE**

À la suite de l'avis prévu à la clause 7.01, si le syndicat désire toujours faire entendre le litige en arbitrage, les parties pourront s'entendre sur le choix d'une personne arbitre et, à défaut d'entente, le ministre du Travail sera prié d'en nommer une, suivant les dispositions du *Code du travail*.

### **7.03 OBJECTION PRÉLIMINAIRE**

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

### **7.04 POUVOIRS ET DEVOIRS DE L'ARBITRE**

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

## **ARTICLE 7 – ARBITRAGE**

### **7.05 SENTENCE**

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

### **7.06 FRAIS D'ARBITRAGE**

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

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

### **8.01 MÉTHODE**

1. Toute mesure disciplinaire ou administrative doit faire l'objet d'un écrit adressé à la personne salariée concernée et contenant l'exposé des motifs. Une copie de l'avis disciplinaire ou administratif est transmise au syndicat.
2. Aux fins de la présente convention collective, une réprimande verbale ne peut être interprétée comme étant une mesure disciplinaire.
3. Les avis disciplinaires ou administratifs dont la personne salariée et 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.

### **8.02 CONVOCATION DE LA PERSONNE SALARIÉE**

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

L'employeur avise une personne représentante syndicale de ladite rencontre. Les parties privilégient, dans la mesure du possible, que cet avis soit fait le jour ouvrable précédant la tenue de la rencontre en lui spécifiant l'heure et l'endroit où se tiendra la rencontre ainsi que le motif de la convocation afin de se rendre disponible au cas où la personne salariée souhaiterait être accompagnée lors de cette rencontre.

Lors de la rencontre, la représentante syndicale agit à titre d'observatrice. La signature par la personne salariée de toute mesure qu'elle reçoit de l'employeur signifie qu'elle en a pris connaissance.

Dans les cas où une personne salariée revient au travail en retour progressif à la suite d'une absence pour maladie, l'employeur lui remettra la mesure au plus tard dans les cinq (5) jours suivant la fin de son retour progressif.

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

### **8.03 DOSSIER DE LA PERSONNE SALARIÉE**

Toute personne salariée peut, après avoir pris rendez-vous, consulter son dossier officiel, accompagnée de son gestionnaire et, si elle le désire, d'une personne représentante syndicale.

### **8.04 DROIT DE GRIEF ET D'ARBITRAGE**

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

### **8.05 BIEN-FONDÉ D'UNE MESURE DISCIPLINAIRE**

Dans tous les cas d'arbitrage relativement à des mesures disciplinaires, l'employeur s'engage à établir le bien-fondé de ces mesures.

### **8.06 SUSPENSION VS ANCIENNETÉ**

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

### **8.07 PRESCRIPTION D'UNE MESURE DISCIPLINAIRE**

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

### **8.08 PRESCRIPTION POUR APPLIQUER UNE MESURE DISCIPLINAIRE**

1. Toute mesure disciplinaire, imposée après trente (30) jours de l'incident qui y donne lieu ou de la connaissance que l'employeur en a eue, est nulle aux fins de la présente convention collective.
2. Ce délai de trente (30) jours est porté à quatre (4) mois du premier (1<sup>er</sup>) incident invoqué, ou de la connaissance par l'employeur de ce premier (1<sup>er</sup>) incident, dans le cas où la décision d'imposer une mesure disciplinaire résulte de plusieurs incidents mineurs.

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

### **8.08 PRESCRIPTION POUR APPLIQUER UNE MESURE DISCIPLINAIRE (suite)**

3. Dans tous les cas où l'employeur invoque des incidents dont les délais commencent à partir de la notion de connaissance, il a le fardeau de prouver la date à laquelle il prétend avoir pris connaissance de l'incident.

### **8.09 CONGÉDIEMENT VS RÉGIMES D'ASSURANCE COLLECTIVE ET DE RENTES**

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

### **8.10 SUSPENSION DE DÉLAIS**

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

## **ARTICLE 9 – ANCIENNETÉS**

### **9.01 DÉFINITIONS**

#### **1. ANCIENNETÉ**

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

#### **2. ANCIENNETÉ MOUVEMENT**

L'ancienneté Mouvement est la durée du service continu de la personne salariée pour l'une ou l'autre des institutions du Mouvement Desjardins. La durée de service peut inclure des périodes d'interruption d'emploi. 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<sup>er</sup> janvier 2017.

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

- Quantum des congés annuels;
- Reconnaissances octroyées pour les années de service;
- Le calcul de l'indemnité de fin d'emploi.

### **9.02 PÉRIODE PROBATOIRE**

1. Toute nouvelle personne salariée sera soumise à une période de probation de quatre cent vingt (420) heures travaillées pour les postes N4 et moins, de huit cent quarante (840) heures travaillées pour les postes N5 à N7 et de mille cent vingt (1120) heures travaillées pour les postes de niveau 8 et plus.

## **ARTICLE 9 – ANCIENNETÉS**

### **9.02 PÉRIODE PROBATOIRE (suite)**

#### **1. (suite)**

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

La période probatoire peut être prolongée par l'employeur, après entente avec le syndicat.

2. La personne salariée temporaire qui se voit accorder un poste permanent sera soumise à la période probatoire prévue au point précédent. Le temps accompli à titre de personne salariée temporaire sera compté dans sa période probatoire, à la condition qu'elle ait travaillé au moins vingt (20) jours ouvrables continus dans un poste de la même fonction, qui lui est accordée. Nonobstant ce qui précède, sa période probatoire ne peut être inférieure à deux cent dix (210) heures travaillées de façon cumulative.

### **9.03 ACQUISITION DE L'ANCIENNETÉ**

1. À la fin de la période probatoire, l'ancienneté prend effet à la date du début de la probation de la personne salariée.
2. La personne salariée temporaire qui devient permanente se verra compter son ancienneté rétroactivement à la date de son entrée en service à titre 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.

### **9.04 SERVICE CONTINU ET ABSENCES AUTORISÉES**

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

## **ARTICLE 9 – ANCIENNETÉS**

### **9.05 PERTE DE L'ANCIENNETÉ**

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

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

Durant la période de douze (12) mois :

- a. Un rappel pour un (1) mois et moins cumulatif n'entraîne pas d'interruption dans la computation de la période;
- b. Un rappel pour plus d'un (1) mois mais de deux (2) mois ou moins cumulatifs entraîne une prolongation de la période d'autant;
- c. Un rappel pour plus de deux (2) mois cumulatifs entraîne la reconduction de la période de douze (12) mois.

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

4. Refus de reprendre le travail dans les cinq (5) jours ouvrables suivant un avis écrit de rappel au travail. Cet avis sera envoyé, par courrier recommandé, au dernier domicile connu de la personne salariée et une copie sera remise au syndicat;
5. Pour une absence de travail excédant trois (3) jours ouvrables consécutifs sans avis, à moins que la personne salariée puisse démontrer qu'elle était dans l'impossibilité d'aviser l'employeur dans les délais prescrits.

## **ARTICLE 9 – ANCIENNETÉS**

### **9.06 ACCUMULATION ET CONSERVATION DE L'ANCIENNETÉ**

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

## **ARTICLE 10 – MOUVEMENT DE PERSONNEL**

### **10.01 AFFICHAGE**

- 1. a.** Lorsque l'employeur décide d'abolir un poste vacant, il en informe la personne représentante syndicale dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la date où le poste devient vacant en lui fournissant les motifs par écrit.
  - b.** Lorsque l'employeur décide de retarder le moment où il affichera un poste vacant ou nouvellement créé, il en informe la personne 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 du syndicat, l'employeur fournira la date probable de l'affichage.
- 2.** Lorsque l'employeur doit combler des postes permanents vacants ou des postes permanents nouvellement créés, couverts par la présente convention collective, il affiche ledit poste durant une période d'au moins cinq (5) jours ouvrables et envoie copie de l'affichage au syndicat.
- 3.** L'avis d'affichage doit indiquer, entre autres, le titre, la nature de la fonction, les exigences normales, l'échelle de salaires, le statut rattaché au poste, le nombre d'heures de travail s'il s'agit d'un poste à temps partiel et la période d'affichage.
- 4.** L'employeur peut faire usage de tests et d'examens comme critères de sélection en autant que ces tests et examens soient en relation avec les exigences du poste à combler. Les tests et examens utilisés par l'employeur seront fiables, valides, administrés dans un contexte approprié et corrigés par du personnel qualifié. Toute personne salariée peut, après avoir pris rendez-vous, obtenir le compte rendu détaillé des résultats aux tests, examens et entrevues qu'il a passés.
  - a.** Normalement, la personne salariée est avisée au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance de la date, de l'heure et de l'endroit où elle doit se rendre pour passer les tests. Ces tests se tiennent généralement pendant les heures de travail de la personne salariée.
  - b.** La personne salariée et le syndicat sont informés à l'avance de la note requise pour obtenir le poste ou pour se qualifier pour un poste relève.

## **ARTICLE 10 – MOUVEMENT DE PERSONNEL**

### **10.02 CANDIDATURE**

Toute personne salariée a le droit, durant la période d'affichage, de présenter sa candidature par le système informatique de l'employeur. Toutefois, la personne salariée pourra poser sa candidature par anticipation avant toute absence prévue à la présente convention collective à l'employeur en mentionnant à quel poste elle désire que sa candidature soit considérée. La personne salariée devra être disponible à l'intérieur d'une période de dix (10) 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.

### **10.03 NOMINATION**

#### **1. N4 ET MOINS**

Pour les fonctions N4 et moins, le poste est accordé à la personne candidate qui satisfait aux exigences normales du poste.

Dans le cas où plusieurs personnes 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 la preuve de sa décision.

#### **2. N5 ET PLUS**

Pour les postes de ces niveaux, l'employeur accorde le poste à la personne salariée qui est la plus apte à remplir les exigences normales du poste. Lorsque 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 la preuve de sa décision.

## **ARTICLE 10 – MOUVEMENT DE PERSONNEL**

### **10.03 NOMINATION (suite)**

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 à l'alinéa précédent, il pourra soumettre le cas à la procédure de grief et d'arbitrage.
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.

### **10.04 CONFIRMATION**

La nomination sera faite dans les trente (30) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage, à moins d'entente avec le syndicat.

Dans le cas où l'entrée en fonction de la personne salariée retenue dépasse de deux (2) semaines sa date d'entrée en fonction, les mécanismes salariaux attachés à sa promotion prendront effet dès la fin de ce délai, sans toutefois affecter le début de sa période d'essai.

### **10.05 ABSENCE DE CANDIDATURE**

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

### **10.06 PÉRIODE D'ESSAI**

#### **1. a. POSTES N4 ET MOINS**

Pour les postes N4 et moins, la personne salariée 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 trois cent quinze (315) heures travaillées.

## **ARTICLE 10 – MOUVEMENT DE PERSONNEL**

### **10.06 PÉRIODE D'ESSAI**

#### **1. (suite)**

##### **b. POSTES N5 ET PLUS**

Pour les postes N5 et plus, la personne salariée 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 six cent trente (630) heures travaillées.

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

2. Nonobstant ce qui est prévu au point 1 précédent, si la personne salariée qui a obtenu le poste régulier l'a déjà occupé temporairement dans les douze (12) derniers mois de sa nomination et qu'aucun changement technologique important n'est survenu, le temps accompli en affectation temporaire est crédité dans sa période d'essai jusqu'à concurrence de cinquante pour cent (50 %).
3. Une personne salariée en affectation temporaire qui obtient un poste doit entamer sa période d'essai dès sa nomination, à moins d'entente entre les parties.
4. En tout temps pendant cette période, la personne salariée peut renoncer à ce mouvement de personnel et réintégrer son ancien poste régulier sans préjudice à tous ses droits. Dans le cas où son poste régulier a été aboli, les mécanismes de sécurité d'emploi prévus à l'article 11 s'appliqueront.
5. Dans le cas où l'employeur n'est pas satisfait de la personne salariée, il devra retourner celle-ci à son ancien poste régulier à l'intérieur de cette même période d'essai après la période d'entraînement. Il est convenu qu'il pourra y avoir une prolongation de la période d'essai après entente avec le syndicat et cela sans affecter la période d'entraînement.
6. 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 qui aurait fait un mouvement de personnel en lien avec ce premier (1<sup>er</sup>) mouvement.

## **ARTICLE 10 – MOUVEMENT DE PERSONNEL**

### **10.06 PÉRIODE D'ESSAI (suite)**

7. L'employeur accepte le fardeau de la preuve advenant un grief par rapport à la décision de retourner une personne salariée à son ancien poste régulier durant la période d'essai.
8. L'employeur devra aviser par écrit la personne salariée qui a complété sa période d'essai. L'attribution du poste à la personne salariée sera confirmée lorsque l'employeur aura avisé la personne salariée des résultats satisfaisants de sa période d'essai ou suivant la décision d'un arbitre, tel que prévu à la procédure d'arbitrage.
9. Si le poste redevient vacant pendant les trente (30) premiers jours ouvrables suivant la nomination de la personne salariée, l'employeur pourra nommer le candidat suivant qui répond aux exigences normales du poste.

### **10.07 OBTENTION D'UN POSTE RÉGULIER HORS DE L'UNITÉ D'ACCREDITATION CHEZ L'EMPLOYEUR**

1. La personne salariée de l'unité d'accréditation qui obtient un poste régulier en dehors de l'unité d'accréditation chez l'employeur a droit à une période d'essai maximale de douze (12) mois s'il s'agit d'un poste cadre ou, de la période prévue à la clause 10.06 dans les autres cas et peut réintégrer son ancien poste si elle n'est pas satisfaite ou si l'employeur ne le confirme pas dans cet emploi.
2. **RETOUR DANS L'UNITÉ D'ACCREDITATION**

Si une personne salariée redevient « personne salariée régulière » au sens de cette convention, conformément au point 1 précédent, toute l'ancienneté qu'elle a accumulée au service de l'employeur le temps qu'elle était en dehors de l'unité d'accréditation, lui sera reconnue. Elle reprendra le salaire qu'elle aurait eu si elle était demeurée à son ancien poste.

## **ARTICLE 10 – MOUVEMENT DE PERSONNEL**

### **10.08 AFFECTATION TEMPORAIRE**

#### **1. PLUS DE SIX (6) MOIS**

Lorsque l'employeur décide de combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire ou un poste temporaire tel que défini à la clause 1.09, d'une durée prévue de plus de six (6) mois, il procède par affichage selon les dispositions de l'article 10 de la convention collective.

Cette obligation ne s'applique qu'au premier (1<sup>er</sup>) niveau de remplacement et l'employeur doit indiquer sur l'affichage la durée probable de l'emploi.

#### **2. MOINS DE SIX (6) MOIS**

Lorsque l'employeur décide, afin de répondre à ses besoins opérationnels engendrés par l'application de la clause 2.07 ou quand il décide de combler tout poste temporaire, tel que défini à la clause 1.09, et/ou tout poste temporairement vacant dépourvu de son titulaire pour une période de six (6) mois et moins, et ce, dans le même établissement ou encore dans l'un ou l'autre de ses établissements couvert 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. La personne salariée qui obtient une affectation temporaire en vertu des présentes dispositions 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.
4. Nonobstant la clause 2.07.4 et 10.09, lorsque l'employeur a un poste non-cadre temporairement vacant hors de l'unité d'accréditation pour une période répondant à ses besoins opérationnels, il peut 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 peut alors désigner la personne salariée capable d'accomplir la fonction, et ce, par ordre inverse d'ancienneté.

## **ARTICLE 10 – MOUVEMENT DE PERSONNEL**

### **10.09 AFFECTATION TEMPORAIRE EN DEHORS DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION CHEZ L'EMPLOYEUR**

1. La personne salariée qui obtient une affectation temporaire hors de l'unité d'accréditation chez l'employeur sera assujettie aux conditions de travail applicables au secteur où l'affectation temporaire se déroule.
2. La personne salariée maintient son droit de retour à son poste d'origine dans l'unité d'accréditation pour une durée maximale de douze (12) mois, à moins d'entente de prolongation entre les parties.
3. La personne salariée qui exerce son droit de retour à son poste reprendra les conditions de travail qu'elle aurait eues, n'eût été son affectation temporaire en dehors de l'unité d'accréditation. Toutefois, elle reprendra le salaire qu'elle aurait eu si elle était demeurée à son ancien poste.

## **ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### **11.01 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1. Lorsque l'employeur procède à une réorganisation du travail pouvant engendrer des abolitions complètes de poste et/ou une réduction d'heures pour les personnes salariées, les mécanismes suivants s'appliquent.
2. Aux fins de l'application des présentes, l'abolition et la création d'un poste de même niveau comportant le même nombre d'heures ne constitue pas une mise à pied donnant droit à une indemnité de fin d'emploi si la personne salariée répond aux exigences normales du nouveau poste.
3. Si une personne salariée a travaillé plus de quatre-vingts pour cent (80 %) à temps plein au cours de sa période d'emploi dans le Mouvement Desjardins, le montant de l'indemnité sera versé à cent pour cent (100 %), soit en fonction de trente-cinq (35) heures. Dans les autres cas, la personne salariée à temps partiel a droit à l'indemnité de fin d'emploi calculée au prorata de la moyenne de sa semaine normale de travail au cours des douze (12) derniers mois, mais en aucun cas cette moyenne ne peut donner un résultat inférieur à son horaire régulier moyen de l'année.
4. Dans certains cas, après entente entre les parties, un paiement unique de l'indemnité de fin d'emploi pourrait être versé lors de mise à pied. La personne salariée qui reçoit une indemnité de fin d'emploi en un (1) seul versement doit s'engager à ne pas accepter d'emploi dans une des composantes du Mouvement Desjardins au cours d'une période équivalant à son indemnité de fin d'emploi suivant la date effective du départ.
5. Le paiement d'une indemnité de fin d'emploi, en vertu de la présente entente, a pour effet d'annuler l'ancienneté Mouvement préalablement accumulée. Ainsi, après le versement d'une indemnité, si la personne salariée est à nouveau embauchée par un autre employeur du Mouvement Desjardins, sa nouvelle date d'embauche constituera le point de départ pour le calcul de son ancienneté Mouvement en regard du paiement de l'indemnité seulement.

## **ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### **11.01 DISPOSITIONS GÉNÉRALES (suite)**

6. L'employeur assure à la personne salariée touchée un traitement juste et équitable et propose des mesures visant à favoriser la réorientation de carrière et supporter les efforts de recherche d'emploi. La personne salariée concernée a la responsabilité de collaborer et de participer activement aux mesures visant sa transition, elle peut demander qu'une partie de son indemnité soit affectée à cet effet.

### **11.02 RENCONTRE EN CRT 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 CRT à la suite d'une convocation par 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 au niveau du 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;
  - 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.

## **ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### **11.02 RENCONTRE EN CRT ET DÉMARCHES PRÉALABLES AUX CHANGEMENTS (suite)**

3. La rencontre prévue au point 2 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 à la clause 11.07, 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;
  - Réduction des heures ou de la semaine de travail;
  - Réaménagement de nouvelles fonctions multi secteurs et redéfinition de la notion de poste régulier prévue à la clause 1.08;
  - Relocalisation volontaire à l'intérieur du Mouvement Desjardins 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 admissible ou par l'employeur;
  - Toute autre alternative convenue entre les parties.

## **ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### **11.03 MISE EN PLACE ET RÉALISATION DES CHANGEMENTS OU MISES À PIED**

#### **1. a. ABOLITION COMPLÈTE DU POSTE**

Au cours de la démarche préalable ou au plus tard six (6) jours suivant la fin des rencontres prévues à la clause 11.02, les personnes salariées visées par les abolitions de poste identifient, par ordre de préférence, trois (3) choix de déplacement, conformément à la clause 11.04 4, en précisant les fonctions visées, incluant s'il y a lieu leur mise en candidature par anticipation pour les postes nouvellement créés.

Dans l'éventualité où aucun des choix exprimés par la personne salariée n'est réalisable, l'employeur en informe celle-ci dans les plus brefs délais et la personne salariée transmet, s'il y a lieu, ses nouveaux choix. Si aucun des choix exprimés par la personne salariée n'est réalisable et que l'employeur n'a aucun autre poste à lui offrir, elle est alors mise à pied et devient admissible à l'indemnité de fin d'emploi prévue.

Dans l'éventualité où les choix de déplacement réalisables d'une personne salariée impliquent une rétrogradation involontaire de plus de deux (2) niveaux d'emploi, la personne salariée ainsi touchée peut alors choisir de recevoir l'indemnité de fin d'emploi prévue au tableau de la clause 11.07. En revanche, si la personne salariée choisit volontairement une rétrogradation de plus de deux (2) niveaux, son salaire sera diminué au point 125 de son nouveau niveau d'emploi.

#### **b. 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 en vertu du tableau prévu à la clause 11.07, avec toutefois un maximum de cinquante-deux (52) semaines.

## **ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### **11.03 MISE EN PLACE ET RÉALISATION DES CHANGEMENTS OU MISES À PIED (suite)**

#### **1. (suite)**

##### **b. MODIFICATION DES HEURES (suite)**

La personne salariée qui a accepté un nouvel horaire de travail réduit en vertu du paragraphe précédent, et qui est par la suite effectivement mise à pied, demeure admissible aux indemnités prévues, déduction faite des sommes reçues en vertu du maintien de salaire ci-dessus prévu.

La personne salariée qui ne désire pas conserver un poste perd son ancienneté et son emploi et a droit à une indemnité de fin d'emploi établie en vertu du tableau prévu à la clause 11.07, avec toutefois un maximum de cinquante-deux (52) semaines. La détermination du montant d'indemnité est établie en fonction des horaires restants, l'horaire le plus long est considéré comme étant celui de la personne salariée ayant le moins d'ancienneté.

L'indemnité de fin d'emploi est payable en un (1) seul versement. Le paiement et l'acceptation d'une telle indemnité incluent le préavis et entraînent pour la personne salariée la perte de son ancienneté et de son emploi, tel que prévu à la clause 9.05 1.

Aux fins de la présente section, si une modification d'horaire d'une personne salariée à temps partiel comporte une augmentation des heures de travail, c'est-à-dire un plus grand nombre d'heures à l'intérieur du même nombre de jours ou encore avec un plus grand nombre de jours, soit un minimum de quatre (4) heures par jour, la personne salariée sera tenue d'accepter son nouvel horaire, à défaut de quoi elle perd son ancienneté et son emploi.

## **ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### **11.03 MISE EN PLACE ET RÉALISATION DES CHANGEMENTS OU MISES À PIED (suite)**

#### **2. RÉDUCTION RÉELLE D'EFFECTIFS**

- a. La personne salariée dont le poste est aboli ou qui est elle-même déplacée, et qui est en conséquence effectivement mise à pied sans possibilité de déplacement (réduction réelle d'un effectif), a droit à une indemnité de fin d'emploi tel qu'établi au tableau d'indemnités de fin d'emploi prévu à la clause 11.07.
- b. Lorsque l'employeur doit procéder à une ou des abolition(s) de postes dans une fonction donnée, il peut accepter les demandes de départ volontaire à l'intérieur de cette même fonction. La priorité de départ volontaire est accordée par ancienneté à l'intérieur d'une même fonction.
- c. Dans l'application du point b. précédent, les indemnités de fin d'emploi sont accordées aux conditions suivantes :
  - 1. Jusqu'à concurrence de la réduction réelle d'effectifs requise, l'indemnité de fin d'emploi est établie en fonction du tableau d'indemnités de fin d'emploi prévu à la clause 11.07.
  - 2. L'employeur peut accepter, refuser ou différer la ou les demande(s) de départ volontaire excédentaire à la réduction réelle d'effectifs requise. L'employeur ne sera pas tenu de combler de façon permanente les postes laissés ainsi vacants. Dans le cas où l'employeur décide de combler le poste de façon temporaire, il devra en informer le syndicat par écrit en mentionnant la durée approximative.
- d. Outre les départs prévus au point b. précédent, l'employeur peut également accepter, refuser ou différer une ou des demande(s) de départ volontaire dans les autres fonctions qui ne sont pas visées par la réduction réelle d'effectifs.

## **ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### **11.04 MÉCANISMES DE MISE À PIED**

1. Dans le cadre de la ou des rencontres prévues à la clause 11.02.2, mais après considération des alternatives, les déplacements et les nominations sont identifiés et réalisés à partir des choix exprimés par les personnes salariées visées. Les parties conviennent que l'ensemble du processus doit être finalisé à l'intérieur d'un délai maximum de trente (30) jours de calendrier à compter du premier (1<sup>er</sup>) choix exprimé en vertu du point 1.a. de la clause 11.03.
2. L'employeur doit donner à une personne salariée mise à pied un préavis écrit de trente (30) jours de calendrier avant sa mise à pied ou, à défaut, lui verser une indemnité équivalant au paiement de ses jours réguliers de travail pour lequel elle n'a pas reçu ledit préavis. Toutefois, aucun préavis ou partie de préavis n'est payé pour toute période excédant soixante (60) jours de calendrier à compter du début du processus prévu à la clause 11.03 1.
3. Les délais ci-dessus prévus peuvent être réduits ou prolongés après entente entre les parties, selon la nature des alternatives retenues ou l'ampleur des changements.
4. Les mises à pied sont effectuées, par ordre d'ancienneté, selon les modalités ci-après décrites dans l'ordre :
  - a. La personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans une fonction d'un établissement donné est la première touchée;
  - b. La personne salariée ainsi touchée peut déplacer la personne salariée la moins ancienne des établissements de son choix dans la même fonction ou encore dans une autre fonction de même niveau d'emploi ou dans un autre niveau d'emploi inférieur, en autant qu'elle réponde aux exigences normales de la fonction à accomplir et en autant qu'elle soit plus ancienne que cette personne salariée.
5. Une autre personne salariée ainsi déplacée de sa fonction a le droit de déplacer une autre personne salariée ayant moins d'ancienneté qu'elle, selon les modalités décrites précédemment.

## **ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### **11.04 MÉCANISMES DE MISE À PIED (suite)**

6. Il est bien entendu que, dans tous les cas de déplacement ci-dessus prévus, la personne salariée la moins ancienne à être déplacée est celle qui travaille le même nombre d'heures, sans limiter cependant la possibilité à une personne salariée d'en déplacer une autre ayant une semaine régulière dont le nombre d'heures est différent.
7. Dans tous les cas de déplacement, une personne salariée ne pourra se voir refuser un choix de déplacement pour le motif qu'elle ne détient pas la formation générale indiquée pour le poste visé par son choix de déplacement.
8. Les mécanismes prévus au point 4 précédent s'appliquent dans les cas de réévaluation à la baisse dans un poste.

### **11.05 RETOUR AU TRAVAIL DANS UN POSTE PERMANENT OU AFFECTATION TEMPORAIRE DE PLUS DE DEUX (2) MOIS**

1. La personne salariée inscrite sur la liste de rappel doit poser sa candidature, par anticipation, auprès de l'employeur. À cet effet, elle identifie le ou les poste(s) visé(s) par sa mise en candidature en précisant s'il s'agit d'un poste à temps plein ou à temps partiel; dans ce dernier cas, elle indique le nombre de jours par semaine et le nombre d'heures. L'employeur remet une copie de toute mise en candidature par anticipation au syndicat.

De plus, la personne salariée doit être disponible pour se présenter aux tests et entrevues de sélection dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage. Lorsque la personne salariée se présente aux tests et entrevues durant cette période, elle n'a droit à aucune rémunération additionnelle.

2. Une personne salariée, dont le nom est inscrit sur la liste de rappel, qui obtient un poste en vertu du point 1 précédent, doit se présenter au travail dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de la date de réception de la lettre recommandée (à moins d'une situation hors de son contrôle, dont la preuve lui incombe), faute de quoi, elle sera considérée comme ayant refusé le rappel.

## **ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### **11.05 RETOUR AU TRAVAIL DANS UN POSTE PERMANENT OU AFFECTATION TEMPORAIRE DE PLUS DE DEUX (2) MOIS (suite)**

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

L'acceptation d'un retour d'une durée de plus de deux (2) mois entraîne une réduction proportionnelle de l'indemnité et les conditions de travail sont celles prévues à l'annexe « B ». Le versement de l'indemnité fin d'emploi reprendra, s'il y a lieu, à la fin de la période de retour au travail ou après une absence maladie de plus de cinq (5) jours ouvrables consécutifs.

4. Le refus d'un retour permanent ou d'une affectation temporaire de plus de deux (2) mois dans la même fonction entraîne pour la personne salariée sa radiation de la liste de rappel, l'arrêt du paiement de l'indemnité, s'il y a lieu, et la rupture du lien d'emploi.
5. Après épuisement de la procédure interne d'affichage, le refus d'un retour permanent ou d'une affectation temporaire de plus de deux (2) mois dans une fonction de niveau égal ou immédiatement inférieur comportant au moins le même nombre d'heures entraîne pour la personne salariée l'arrêt du paiement de l'indemnité, s'il y a lieu, mais le maintien du droit de rappel dans la même fonction comportant au moins le même nombre d'heures.
6. La personne salariée a la responsabilité de tenir à jour son dossier de compétences ou de formation durant la période de rappel, en informant l'employeur de toute modification à cet égard. Il en va de même de toute modification relative à ses coordonnées (numéro de téléphone, adresse, etc.).

### **11.06 LISTE DE DISPONIBILITÉ / RAPPEL TEMPORAIRE (DEUX (2) MOIS ET MOINS)**

#### **1. PRINCIPE**

- a. La liste de disponibilité et de rappel prévue à la présente clause inclut les personnes salariées mises à pied admissibles et les personnes salariées à temps partiel ayant signifié leur disponibilité.

## **ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### **11.06 LISTE DE DISPONIBILITÉ / RAPPEL TEMPORAIRE (DEUX (2) MOIS ET MOINS) (suite)**

#### **1. PRINCIPE (suite)**

- b.** L'employeur utilise la liste de disponibilité et de rappel en rappelant les personnes salariées, par ordre d'ancienneté, dans une fonction de niveau égal ou inférieur et, selon la disponibilité signifiée par les personnes salariées, aux conditions prévues aux points 2 et 3 de la présente clause.
- c.** L'employeur doit utiliser la liste de disponibilité et de rappel avant de recourir à l'utilisation de personnes salariées temporaires, et ce, qu'elles proviennent d'agences ou d'ailleurs.
- d.** Le rappel des personnes salariées s'effectue durant la première (1<sup>ère</sup>) heure de travail de la journée à la Caisse et en présence de la personne représentante syndicale. Après cette heure, les personnes salariées ne sont pas tenues d'accepter un rappel.
- e.** S'il y a plusieurs personnes salariées disponibles pour effectuer le rappel, l'employeur l'offre par ordre d'ancienneté.
- f.** La personne salariée qui est rappelée doit être disponible pour la durée totale du rappel temporaire.
- g.** Pour tout rappel d'un (1) mois et moins, l'employeur affecte la personne salariée la plus ancienne qui est capable d'accomplir la fonction. Pour tout rappel de plus d'un (1) mois mais de moins de deux (2) mois, la personne salariée la plus ancienne qui répond aux exigences normales du poste y est affecté. Il est convenu que la personne salariée est capable et répond aux exigences de la fonction qu'elle détenait avant sa mise à pied.
- h.** Pour tout rappel dans une fonction inférieure à celle que la personne salariée détenait avant sa mise à pied, celle-ci verra son salaire d'avant la mise à pied maintenu selon les dispositions de la clause de la rétrogradation involontaire.

## **ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### **11.06 LISTE DE DISPONIBILITÉ / RAPPEL TEMPORAIRE (DEUX (2) MOIS ET MOINS) (suite)**

#### **1. PRINCIPE (suite)**

- i. La personne salariée a la responsabilité de tenir à jour son dossier de compétences ou de formation durant la période de rappel, en informant l'employeur de toute modification à cet égard. Il en va de même de toute modification relative à ses coordonnées (numéro de téléphone, adresse, etc.).
- j. Les conditions de travail d'une personne salariée rappelée sont celles prévues à l'annexe « B », sous réserve des conditions prévues à la présente clause.

#### **2. DISPONIBILITÉ PENDANT LA PÉRIODE D'INDEMNITÉ**

Pendant toute la période où une personne salariée reçoit une indemnité de fin d'emploi, telle que prévue à la clause 11.07 2. b., les conditions additionnelles ci-après prévues s'appliquent :

- a. La personne salariée mise à pied est inscrite sur la liste de disponibilité et de rappel et elle doit être au moins disponible pour une fonction égale ou inférieure, et ce, pour le même nombre d'heures/semaine que le poste qu'elle détenait avant sa mise à pied.

La disponibilité hebdomadaire d'une personne salariée à temps partiel doit être équivalente au nombre d'heures moyen de l'année précédant sa mise à pied;

- b. Compte tenu du nombre de personnes salariées inscrites sur la liste de rappel, la disponibilité exprimée par les personnes salariées doit couvrir le maximum de journées et de semaines dans l'année;
- c. Toutefois, la personne salariée peut être non disponible pendant une période équivalant au nombre de semaines de congés annuels qu'elle aurait eues si elle était demeurée au travail, en respectant, toutefois, le principe énoncé au point b. précédent;
- d. La personne salariée peut modifier sa disponibilité moyennant un préavis d'un (1) mois, en respectant, toutefois, les principes énoncés point a. précédent;

## **ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### **11.06 LISTE DE DISPONIBILITÉ / RAPPEL TEMPORAIRE (DEUX (2) MOIS ET MOINS) (suite)**

#### **2. DISPONIBILITÉ PENDANT LA PÉRIODE D'INDEMNITÉ (suite)**

- e. La personne salariée inscrite sur la liste de disponibilité et de rappel a priorité avant les personnes salariées à temps partiel ayant signifié leur disponibilité;
- f. L'employeur peut exiger qu'au moins une (1) personne salariée soit disponible à tous les jours ouvrables dans une fonction, en autant que le nombre de personnes salariées sur la liste de rappel le permette. Dans ce cas, les personnes salariées signifient leur disponibilité selon les règles prévues au point a. ci-haut, par ordre d'ancienneté, et la disponibilité doit couvrir le maximum de journées ouvrables;
- g. Le rappel temporaire d'une personne salariée entraîne une réduction proportionnelle du montant de l'indemnité;
- h. La personne salariée ne peut refuser un rappel effectué en conformité avec le point a. précédent, à moins d'une situation hors de son contrôle et dont la preuve lui incombe.

Le refus d'un tel rappel entraîne, pour la personne salariée, sa radiation de la liste de disponibilité et de rappel, la rupture du lien d'emploi et le paiement du solde de l'indemnité.

#### **3. DISPONIBILITÉ POUR LA PÉRIODE S'ÉCOULANT DE LA FIN DE LA PÉRIODE D'INDEMNITÉ À LA FIN DE LA PÉRIODE DE RAPPEL**

- a. La personne salariée mise à pied peut inscrire sa disponibilité pour toute fonction où elle répond aux exigences du poste, et ce, pour le nombre d'heures/semaine désiré.
- b. La personne salariée peut modifier sa disponibilité moyennant un préavis d'un (1) mois.

## **ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### **11.06 LISTE DE DISPONIBILITÉ / RAPPEL TEMPORAIRE (DEUX (2) MOIS ET MOINS) (suite)**

#### **3. DISPONIBILITÉ POUR LA PÉRIODE S'ÉCOULANT DE LA FIN DE LA PÉRIODE D'INDEMNITÉ À LA FIN DE LA PÉRIODE DE RAPPEL (suite)**

- c.** La personne salariée peut refuser à deux (2) occasions un rappel effectué en conformité avec le point a. précédent.

Le troisième (3<sup>e</sup>) refus d'un tel rappel entraîne, pour la personne salariée, sa radiation de la liste de disponibilité et de rappel et la rupture du lien d'emploi.

Ne constitue pas un refus le fait pour une personne salariée de ne pas être disponible pour une période donnée, en autant qu'elle en ait avisé l'employeur en conformité avec le point b. précédent.

### **11.07 INDEMNITÉ DE FIN D'EMPLOI**

#### **1. ADMISSIBILITÉ**

Seules les personnes salariées régulières ayant un (1) an d'ancienneté à la date de l'avis prévu à la clause 11.04 1. bénéficient de l'indemnité de fin d'emploi.

#### **2. MONNAYABILITÉ**

À l'échéance des délais prévus à la clause 11.04 1. :

- a.** La personne salariée reçoit l'indemnité sous forme d'allocation hebdomadaire consécutive correspondant à une (1) semaine et pour le nombre de semaines d'indemnité accordé.

Le paiement et l'acceptation d'une telle indemnité de fin d'emploi incluent le préavis. Toutefois, la personne salariée qui reçoit l'indemnité sous forme d'allocation hebdomadaire conserve son droit de rappel aux conditions et restrictions énoncées aux clauses 11.05 et 11.06. De plus, si la personne salariée obtient un emploi dans une autre composante du Mouvement Desjardins, l'indemnité cesse d'être due.

## **ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI**

### **2. MONNAYABILITÉ**

- b.** L'employeur, s'il le désire, peut accorder à la personne salariée ayant moins de trois (3) ans d'ancienneté l'indemnité sous forme d'un (1) versement unique équivalant à douze (12) semaines de salaire.

Le paiement d'une telle indemnité de fin d'emploi inclut le préavis et entraîne pour la personne salariée la perte de son ancienneté et de son emploi, tel que prévu à la clause 9.05 1.

Si l'employeur opte pour cette modalité de versement unique, il a l'obligation de maintenir au moins une (1) personne salariée sur la liste de rappel.

### **3. RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE**

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

- a.** La date d'obtention par la personne assurée d'un poste permanent (intérieur ou extérieur du Mouvement Desjardins) si le nouvel employeur offre un Régime collectif d'assurance. La personne salariée doit aviser par écrit son ex-employeur qui, lui, informera l'assureur;
- b.** Une durée continue maximale de douze (12) mois, à compter de la mise à pied;
- c.** Les primes de ces protections d'assurance sont payées par la personne salariée et l'employeur dans les mêmes proportions que celles prévues à la convention collective;
- d.** La présente section ne s'applique pas à la personne salariée qui a choisi l'option de l'indemnité de fin d'emploi prévue à la clause 11.03 1. b.

## ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI

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

## **ARTICLE 12 – JOURS FÉRIÉS**

### **12.01 ÉNUMÉRATION**

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

- Le jour de l'An;
- Le lendemain du jour de l'An;
- Le Vendredi saint;
- La journée nationale des Patriotes;
- La fête nationale du Québec;
- La fête du Canada;
- La fête du Travail;
- La journée nationale de la vérité et de la réconciliation;
- L'Action de grâces;
- Le jour du Souvenir;
- Noël;
- Le lendemain de Noël.

### **12.02 CHANGEMENT DES JOURS FÉRIÉS**

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

### **12.03 RÉMUNÉRATION DES JOURS FÉRIÉS**

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

1. Une indemnité égale à un vingtième (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

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

## **ARTICLE 12 – JOURS FÉRIÉS**

### **12.04 TRAVAIL UN JOUR FÉRIÉ**

Tout travail exécuté durant les jours fériés ci-haut mentionnés est rémunéré au taux double pour le temps accompli, et ce, pour un minimum de trois (3) heures, en plus du taux régulier. Le temps ainsi travaillé est alors déduit de la garantie de douze (12) jours prévue à la clause 12.05.

### **12.05 NOMBRE DE JOURS FÉRIÉS PAYÉS GARANTIS**

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

### **12.06 JOUR FÉRIÉ QUI COÏNCIDE AVEC DES CONGÉS ANNUELS**

Si l'un ou l'autre des jours fériés survient pendant les congés annuels d'une personne salariée, celle-ci pourra reporter une (1) journée de congés annuels à une date ultérieure. La personne salariée formulera une demande au moins une (1) semaine avant la date à laquelle elle entend prendre cette journée de congés annuels et la journée sera accordée en conformité avec la clause 13.07.

## ARTICLE 13 – CAISSE DE GESTION DE TEMPS

### 13.01 PRÉAMBULE

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

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

### 13.02 RÉGIME

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.

La personne salariée régulière à temps plein accumule à chaque période de paie des heures de congés annuels 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 congés annuels pouvant être cumulé annuellement par une personne salariée régulière est déterminé ainsi :

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

## **ARTICLE 13 – CAISSE DE GESTION DE TEMPS**

### **13.03 RÉMUNÉRATION**

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

### **13.04 PÉRIODE DE RÉFÉRENCE**

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

### **13.05 RESTRICTIONS**

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

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

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

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

## **ARTICLE 13 – CAISSE DE GESTION DE TEMPS**

### **13.06 SOLDE MAXIMAL**

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

En revanche, le dépassement du quantum de un virgule cinq (1,5) fois est permis lorsque la personne salariée régulière reçoit des congés additionnels dans le cadre du programme de reconnaissance des années de services.

### **13.07 PROGRAMMATION DES CONGÉS ANNUELS**

1. L'employeur doit donner préférence, quant au choix des dates de congés annuels, aux personnes salariées régulières ayant le plus d'ancienneté en s'assurant de la continuité des opérations sur les lieux de travail à l'intérieur de l'unité d'accréditation. À cet effet, il respecte les ratios prévus à l'annexe « D » de la présente convention collective.
2. Toute personne salariée régulière 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 cent cinq (105) heures.

### **3. CALENDRIER DES CONGÉS ANNUELS**

- a. Le calendrier des congés annuels doit être préparé par le gestionnaire le ou vers le 1<sup>er</sup> mars de chaque année pour la période de douze (12) mois débutant le 1<sup>er</sup> mai. Le gestionnaire fait circuler, par ordre d'ancienneté, un document où les personnes salariées peuvent indiquer leur choix de congés annuels en tenant compte des ratios prévus à l'annexe « D » de la convention collective. Le choix définitif des congés annuels doit se faire entre le 1<sup>er</sup> mars et le 15 mars et doit être affiché au plus tard le 1<sup>er</sup> avril.

## **ARTICLE 13 – CAISSE DE GESTION DE TEMPS**

### **3. CALENDRIER DES CONGÉS ANNUELS (suite)**

#### **a. (suite)**

Pour la période estivale, soit du 1<sup>er</sup> juin au 30 septembre, les personnes salariées ne peuvent programmer plus de trois (3) semaines consécutives de congés annuels. Lors du deuxième (2<sup>e</sup>) tour, la personne salariée pourra ajouter des semaines de congés annuels à celles déjà programmées si les ratios prévus à l'annexe « D » de la convention collective le permettent.

Dans un deuxième (2<sup>e</sup>) tour, un maximum de trente-cinq (35) heures de congés annuels peuvent être prises séparément.

- b.** Une personne salariée peut, après le 15 mars, effectuer une modification à son choix de congés annuels en respectant les ratios prévus en annexe et en ne nuisant pas à tout autre choix ayant pu être exprimé auparavant, pourvu qu'il en fasse la demande au moins un (1) mois à l'avance, à moins d'entente à l'effet contraire avec son gestionnaire.

- 4.** Une personne salariée qui bénéficie d'une garantie d'invalidité ou qui est devenu admissible à des prestations d'invalidité au cours des deux (2) premières semaines de ses congés annuels pourra déplacer le solde de ses congés annuels selon la modalité prévue à la clause 13.05, point 1, et sous réserve des dispositions prévues à la clause 17.03, point 1, pourvu que la période concernée affecte au moins une (1) semaine de congés annuels prévus.

## **ARTICLE 13 – CAISSE DE GESTION DE TEMPS**

### **5. CONGÉS ANNUELS NON PLANIFIABLES DANS LA PROGRAMMATION**

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 gestionnaire au moins une (1) semaine à l'avance. L'employeur devra aviser la personne salariée de sa décision, dans la mesure du possible, dans les vingt-quatre (24) heures suivant la demande ou au maximum dans les quarante-huit (48) heures. L'employeur peut refuser toutes demandes de congés s'il ne peut pas assurer la continuité de ses opérations et la qualité du service qu'il doit offrir. Cependant, l'employeur ne peut pas invoquer ce motif si l'absence est urgente ou si la demande est reliée à son mariage, son déménagement, à des obligations familiales, un rendez-vous médical ou un sinistre au domicile de la personne salariée.

### **13.08 PAIEMENTS DES CONGÉS ANNUELS**

La rémunération des congés annuels est versée conformément à la clause 21.05.

### **13.09 CESSATION D'EMPLOI – INDEMNITÉ POUR CONGÉS ANNUELS**

En cas de fin d'emploi d'une personne salariée régulière, 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 13.02. Si son départ est vers une autre institution du Mouvement Desjardins, le transfert de ses congés annuels se fait automatiquement au dossier de la personne salariée.

## **ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX**

### **14.01 ÉNUMÉRATION**

La personne salariée a droit à un permis d'absence sans perte de salaire pour la durée et les raisons suivantes :

#### **1. MORTALITÉ :**

- a.** À l'occasion du décès de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, cinq (5) jours ouvrables;
- b.** À l'occasion du décès de son père, sa mère, son frère, sa sœur, du beau-père, de la belle-mère, du beau-frère, de la belle-sœur, des grands-parents, des grands-parents du conjoint, des petits-enfants, du gendre ou de la bru : trois (3) jours ouvrables (un (1) jour additionnel si le défunt demeurait avec la personne salariée concernée. Toutefois, dans le cas de décès du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur, la personne salariée pourra prendre deux (2) jours supplémentaires à ses frais;
- c.** La personne salariée a droit à une (1) journée additionnelle aux fins de transport si le lieu des funérailles se situe à cent soixante (160) kilomètres ou plus du lieu de résidence. Cette journée peut être prise le lendemain des funérailles;
- d.** Dans tous les cas, les congés prévus ne sont pas nécessairement continus, mais doivent être reliés à l'événement, à savoir l'exposition, l'incinération, le service funèbre, l'enterrement et le devoir du liquidateur, en autant que ces journées soient utilisées dans les douze (12) mois suivant le décès ou au plus tôt une journée avant celui-ci;
- e.** Une personne salariée qui agit comme liquidatrice testamentaire a droit à un (1) jour additionnel de congé payé;
- f.** Dans le cas d'un congé prévu à la clause 14.01 1. a. et dans le cas du décès du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur, survenu au cours des congés annuels de la personne salariée, celle-ci pourra remplacer les journées de congés annuels qui coïncident avec ce congé. Les journées de congés annuels ainsi remplacées seront reportées à une autre période convenue entre la personne salariée et l'employeur;

## **ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX**

### **14.01 ÉNUMÉRATION (suite)**

#### **2. JURÉE ET TÉMOIN :**

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

#### **3. CONGÉ ÉLECTORAL :**

La personne salariée candidate à une élection municipale, provinciale ou fédérale peut obtenir à la suite d'une 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 (1<sup>er</sup>) 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'intérêt compte tenu de son activité publique pendant la durée de son congé.

### **14.02 RESTRICTIONS ET PRÉCISIONS**

1. Sous réserve de la clause 14.01 f. et à l'exception du congé de jurée prévu à la clause 14.01 2. et du congé électoral prévu à la clause 14.01 3., les congés prévus à la clause 14.01 ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou congés annuels accordés en vertu des dispositions de la présente convention collective.
2. Dans tous les cas, la personne salariée devra aviser son gestionnaire.
3. Seuls les jours ouvrables durant cette période de congé seront payés.
4. Dans le présent article, « journée de congé » veut dire une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

## **ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX**

### **\* 14.03 CONGÉ SANS SOLDE**

1. Une personne salariée ayant un (1) an d'ancienneté et plus, peut obtenir un congé sans solde pour une période n'excédant pas un (1) an. Ce congé est accordé si les motifs invoqués sont sérieux. Une (1) seule personne salariée à la fois pourra bénéficier d'un tel congé, selon les modalités suivantes :
  - a. La personne salariée devra en faire la demande par écrit au directeur de la Caisse, en donnant un préavis d'un (1) mois et en précisant les motifs de l'absence et la durée du congé désiré;
  - b. L'employeur avisera la personne salariée de sa décision dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception de sa demande;
  - c. À son retour au travail, la personne salariée reprend le même poste qu'elle occupait avant son départ;
  - d. Durant un congé sans solde, seule l'ancienneté s'accumule;
  - e. La personne salariée qui désire revenir au travail avant la fin de son congé sans solde devra donner un préavis écrit d'au moins un (1) mois à l'employeur en précisant sa date de retour.
  - f. Aucun congé sans solde ne sera accordé aux fins de congés annuels, à l'exception de ce qui est prévu à la clause 13.07 2., ou à moins d'entente avec son gestionnaire.
  - g. Si une personne salariée régulière ne revient pas au travail à l'échéance dudit congé (à moins d'avoir eu un empêchement grave), celle-ci est réputée avoir démissionné à la fin du congé. Il en est de même si elle utilise un congé pour travailler principalement ailleurs, à moins d'entente contraire entre les parties ou si prévue par une autre disposition de la convention collective;
  - h. Lors d'un congé sans solde, la personne salariée peut conserver les garanties qu'elle détient immédiatement avant le début de son absence selon les modalités prévues au Régime d'assurance collective du Mouvement Desjardins. Ces modalités se trouvent sur Mon portail du Mouvement Desjardins. La personne salariée qui désire modifier ses garanties peut contacter l'employeur pour évaluer ses options au moins vingt (20) jours avant son départ.

## **ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX**

### **14.03 CONGÉ SANS SOLDE (suite)**

2. Si l'employeur refuse un tel congé, il en fournira le ou les motifs par écrit dans les meilleurs délais à la personne salariée qui en fera la demande. La personne salariée pourra utiliser la procédure de grief.

### **14.04 CONGÉS SANS SOLDE POUR PROCHE AIDANT**

L'employeur accorde à la personne salariée qui en fait la demande, un (1) congé sans solde pour proche aidant conformément aux règles d'admissibilités de la *Loi sur les normes du travail*. La personne salariée doit fournir l'attestation d'une personne agissant à titre de proche aidant et un certificat médical attestant la maladie grave potentiellement mortelle lorsque applicable.

### **14.05 RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ (RCTD)**

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

L'employeur peut, pour tout autre motif, accorder à la personne salariée le RCTD.

Les modalités applicables sont celles recommandées par la Fédération des Caisses Desjardins du Québec.

### **14.06 CONGÉS POUR OBLIGATIONS FAMILIALES**

Une personne salariée peut s'absenter du travail sans salaire, pendant dix (10) journées par année, dont les deux (2) premières journées avec salaire, pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur, d'un grand-parent de la personne salariée ou de sa conjointe ou son conjoint, ainsi que les conjointes ou conjoints de ces personnes, leurs enfants et les conjointes et conjoints de leurs enfants.

## **ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX**

### **14.06 CONGÉS POUR OBLIGATIONS FAMILIALES (suite)**

Est de plus considéré comme parent d'une personne salariée pour l'application de ces articles la présente clause :

- Une personne ayant agi ou agissant comme famille d'accueil pour la personne salariée ou sa conjointe ou son conjoint;
- Un enfant pour lequel la personne salariée ou sa conjointe ou son conjoint a agi ou agit comme famille d'accueil;
- La personne qui agit comme le tuteur ou le curateur ou la personne sous tutelle ou sous curatelle de la personne salariée ou de sa conjointe ou son conjoint;
- La personne inapte ayant désigné la personne salariée ou sa conjointe ou son conjoint comme mandataire;
- Toute autre personne à l'égard de laquelle la personne salariée a droit à des prestations en vertu d'une Loi pour l'aide et les soins qu'elle lui procure en raison de son état de santé.

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

L'employeur peut demander à la personne salariée, si les circonstances le justifient eu égard notamment à la durée de l'absence, de lui fournir un document attestant des motifs de cette absence, à l'exception d'un certificat médical.

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

## **ARTICLE 15 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT**

### **\* 15.01 PRINCIPE**

L'employeur reconnaît et favorise le perfectionnement et la formation de ses personnes salariées. Il leur permet de se développer pour acquérir de plus grandes compétences et connaissances afin d'accroître leur efficacité dans l'exercice de leur fonction et de leur poste actuel. En outre, leur développement sert à faciliter l'accès à des fonctions supérieures chez l'employeur ou au sein du Mouvement Desjardins, et les prépare à assumer de nouvelles responsabilités.

L'employeur rend disponibles les informations relatives aux différents cours donnés par le Mouvement Desjardins.

### **\* 15.02 REMBOURSEMENT DES FRAIS DE FORMATION ET DE PERFECTIONNEMENT**

Dans l'application du principe prévu à la clause 15.01 l'employeur s'engage à rembourser à la personne salariée qui désire suivre des cours à temps partiel, en dehors de ses heures régulières de travail, la totalité des frais des cours suivis incluant les frais d'inscription, de matériel de formation et ceux obligatoires, et ce, selon les modalités suivantes :

1. Au moment de l'inscription, la personne salariée est régulière;
2. Les cours devront avoir été autorisés, par écrit, au préalable par l'employeur;
3. Un maximum de deux (2) cours par session pourra faire l'objet d'un remboursement;
4. 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, avec présentation de pièces justificatives;

## **ARTICLE 15 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT**

### **15.02 REMBOURSEMENT DES FRAIS DE FORMATION ET DE PERFECTIONNEMENT (suite)**

5. La personne salariée devra réussir son cours pour être remboursé. 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, elle devra remettre à l'employeur cinquante pour cent (50 %) des montants ainsi avancés. Toutefois, en cas d'échec à la suite d'abandon sans raison valable, ce cours n'est pas remboursé. Si la personne salariée s'est prévalu d'une avance de remboursement, elle devra remettre à l'employeur cent pour cent (100 %) des montants ainsi avancés.

Après 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, cette dernière 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;

6. À noter que certains frais d'inscription comprennent l'adhésion à des assurances dentaires et santé. Ces frais ne sont pas remboursables par l'employeur.

### **15.03 CONTRIBUTION AUX FRAIS DE LIVRES**

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

### **15.04 PERFECTIONNEMENT DES PERSONNES SALARIÉES REQUIS PAR L'EMPLOYEUR**

- a. 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 selon les politiques en vigueur.

## **ARTICLE 15 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT**

### **15.04 PERFECTIONNEMENT DES PERSONNES SALARIÉES REQUIS PAR L'EMPLOYEUR (suite)**

#### **b. UNITÉ DE FORMATION CONTINUE (UFC)**

La personne salariée dont la fonction exige de suivre une formation pour l'obtention des unités de formation continue (UFC) requise par la chambre de sécurité financière bénéficie des conditions suivantes :

- L'employeur favorise la formation de la personne salariée pendant le temps de travail ou permet à celle-ci de s'absenter sans perte de salaire pour suivre une telle formation après entente avec l'employeur;
- Les frais d'inscription et de scolarité sont remboursés à cent pour cent (100 %).

Ces conditions ne s'appliquent que pour atteindre le minimum d'unités de formation requis au cours d'une période donnée.

### **15.05 COTISATION PROFESSIONNELLE**

L'employeur s'engage à défrayer le coût des permis nécessaires au travail de la personne salariée. À la suite d'une rétrogradation ou d'une mutation involontaire, les permis qui étaient nécessaires au travail de la personne salariée seront suspendus selon les normes permises de l'Autorité des marchés financiers (AMF).

### **15.06 COMITÉ DE FORMATION**

Au besoin, l'employeur et le syndicat peuvent convenir de se rencontrer en comité pour discuter des problèmes reliés à la formation et au perfectionnement des personnes salariées.

## ARTICLE 15 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

### 15.07 TABLEAU INFORMATIF DES CONDITIONS FACILITANTES POUR LA FORMATION

À titre indicatif et en respect du principe prévu à la clause 15.01, voici un résumé dans le tableau ci-dessous des conditions facilitantes prévues au présent article.

|                                                 | TYPES DE FORMATIONS                                  |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                 | Formation et perfectionnement requis par l'employeur | Formation qui vise à accroître son efficacité dans l'exercice de sa fonction et de son poste actuel ou de son domaine d'emploi | Formation qui vise le développement personnel de la personne dans un autre domaine d'expertise ou pour des fonctions supérieures chez l'employeur ou au sein du Mouvement Desjardins |
| Rémunération temps formation                    | 100 %                                                | 0 %                                                                                                                            | 0 %                                                                                                                                                                                  |
| Frais d'inscription et matériel de formation    | 100 %                                                | 100 %                                                                                                                          | 100 %                                                                                                                                                                                |
| Frais de déplacement, de repas et d'hébergement | 100 %                                                | 0 %                                                                                                                            | 0 %                                                                                                                                                                                  |
| Temps d'étude                                   | N/A<br>(Déjà prévu dans le temps de formation)       | À prévoir à même votre caisse de congé pour études                                                                             | À prévoir à même votre caisse de gestion de temps                                                                                                                                    |

### 15.08 INCITATIF À LA FORMATION ACADÉMIQUE

L'employeur augmente le salaire de zéro virgule cinquante-cinq dollar (0,55 \$) de l'heure à la personne salariée qui obtient un diplôme d'études collégiales (DEC) ou un certificat universitaire (de trente (30) crédits minimum) (point 125 de l'échelle de la personne salariée doit être respecté et s'il est atteint, le différentiel est alors versé en forfaitaire), et ce, s'il respecte les conditions suivantes :

## **ARTICLE 15 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT**

### **15.08 INCITATIF À LA FORMATION ACADÉMIQUE (suite)**

- a. La formation permet l'atteinte des exigences académiques du poste occupé par la personne salariée, ou lorsque cette scolarité additionnelle est en relation avec l'emploi ou une perspective de carrière au sein du Mouvement Desjardins;
- b. La personne salariée doit produire les pièces justificatives appropriées.

### **15.09 CAISSE DE CONGÉ POUR ÉTUDES**

Pour la formation académique, autorisée conformément au principe prévu à la clause 15.01, la personne salariée aura droit de prendre en congés payés cinquante pour cent (50 %) du temps des heures de cours. À titre indicatif, pour la personne salariée régulière à temps plein, cinquante pour cent (50 %) correspond à vingt-deux virgule cinq (22,5) heures par cours suivi de quarante-cinq (45) heures. Cependant, le remboursement du cours doit être autorisé par l'employeur et les heures de cours doivent être entièrement à l'extérieur des heures de travail.

Ces heures doivent être utilisées au cours de la période de formation, et ce, pour des activités reliées directement à celle-ci (ex : étude et examen).

Le solde restant non utilisé après la fin du cours est perdu, soit après son examen final.

Dans certains cas particuliers, les personnes salariées peuvent être autorisées à suivre des cours durant les heures de travail sans perte de salaire, sous certaines conditions déterminées par l'employeur.

La caisse de congé pour études n'est pas admissible pour une formation qui vise le développement personnel de la personne salariée afin d'évoluer dans un autre domaine d'expertise.

En revanche, pour les cours dans le cadre d'un programme d'obtention d'un titre professionnel (ex. CPA), la personne salariée aura droit à une (1) journée de congé d'étude par cours de quarante-cinq (45) heures si le remboursement du cours est autorisé par l'employeur et les heures de cours sont entièrement à l'extérieur des heures de travail.

## **ARTICLE 16 – DROITS PARENTAUX**

### **16.01 CONGÉ DE MATERNITÉ**

Chaque personne salariée a droit à un congé de maternité sans solde de vingt-sept (27) semaines, à la condition de produire un certificat attestant la grossesse et la date probable de l'accouchement.

### **16.02 RÉPARTITION DU CONGÉ DE MATERNITÉ ET PRÉAVIS**

1. La personne salariée enceinte peut répartir son congé de maternité avant et après la date prévue de la naissance, mais comprenant le jour de l'accouchement. La personne salariée doit donner par écrit à l'employeur un préavis d'au moins trois (3) semaines de son intention de se prévaloir de son congé de maternité à compter d'une date qu'elle doit préciser. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant la grossesse et la date prévue de l'accouchement. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme.
2. Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la personne salariée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la personne salariée est exemptée de la formalité du préavis sous réserve de la production à l'employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.
3. À partir de la sixième (6<sup>e</sup>) semaine qui précède la date prévue de la naissance, si la personne salariée est encore au travail, l'employeur peut exiger un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler. Si la personne salariée refuse ou néglige de fournir ce certificat médical dans un délai de huit (8) jours, l'employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité. L'employeur se réserve le droit d'exiger en tout temps l'arrêt de travail d'une personne salariée enceinte si l'état de santé de cette dernière devient incompatible avec les exigences de son travail. L'employeur devra alors assumer le fardeau de prouver cette incompatibilité.
4. Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt-sept (27) semaines. Si la personne salariée revient au travail dans les trois (3) semaines suivant la naissance, elle produit à la demande de l'employeur un certificat médical attestant qu'elle est suffisamment rétablie pour reprendre le travail.

## **ARTICLE 16 – DROITS PARENTAUX**

### **16.02 RÉPARTITION DU CONGÉ DE MATERNITÉ ET PRÉAVIS (suite)**

5. Dans le cours de la seizième (16<sup>e</sup>) semaine de congé de maternité, l'employeur fera parvenir à la personne salariée un avis indiquant l'obligation pour celle-ci de donner par écrit à l'employeur un préavis d'au moins trois (3) semaines de la date de son retour au travail. À défaut de préavis, l'employeur n'est pas tenu de reprendre la personne salariée avant trois (3) semaines de la date où elle se présente au travail.

### **16.03 ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX RELIÉS À LA MATERNITÉ**

1. La personne salariée enceinte peut cesser de travailler en tout temps au cours de sa grossesse, à la suite d'une recommandation de son médecin, attesté d'un certificat médical.
2. Si au cours de la grossesse, la personne salariée enceinte est incapable de travailler à la suite de complication de grossesse, telle qu'attestée par un certificat médical, elle bénéficiera s'il y a lieu de la garantie d'invalidité, comme prévu à la clause 17.02 de la convention collective, et ce, jusqu'à la date de l'accouchement.
3. Si, au terme de son congé de maternité, la personne salariée est incapable de reprendre son travail, tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de la garantie d'invalidité prévue à la clause 17.02 de la convention collective.
4. La personne salariée qui subit un avortement spontané ou autorisé par la Loi a droit à la protection qui lui est accordée par la garantie d'invalidité prévue à la clause 17.02 de la convention collective.
5. Si, à la suite de complications découlant d'un avortement spontané ou autorisé par la Loi, la personne salariée est incapable de reprendre son travail, tel qu'attesté par un certificat médical, elle bénéficiera, s'il y a lieu, de la garantie d'invalidité prévue à la clause 17.02 de la convention collective.
6. Une personne salariée peut s'absenter du travail sans salaire pour un examen médical relié à sa grossesse et effectué par un professionnel de la santé habilité à cette fin.

La personne salariée avise son employeur le plus tôt possible du moment où elle devra s'absenter.

## **ARTICLE 16 – DROITS PARENTAUX**

\*

### **16.03 ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX RELIÉS À LA MATERNITÉ (suite)**

7. La personne salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.
8. La personne salariée qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. Elle peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.

### **16.04 RÉMUNÉRATION DU CONGÉ DE MATERNITÉ**

1. La personne salariée qui a demandé et reçoit des prestations de maternité du RQAP a droit de recevoir durant son congé de maternité :
  - Pour dix-huit (18) semaines : une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations de maternité du RQAP.

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.
2. Aucune prestation supplémentaire n'est versée à la personne salariée inadmissible aux prestations de maternité du RQAP ou exclue de celles-ci.
3. La personne salariée qui désire une prestation supplémentaire aux prestations de maternité du RQAP devra déposer une demande pour les semaines de son congé de maternité.
4. Pour les semaines où la personne salariée demande une prestation supplémentaire, la personne salariée doit transmettre à l'employeur son état de calcul planifié de prestation du RQAP dès réception de celui-ci.
5. À partir du jour de la réception de l'état de calcul planifié de prestation du RQAP, l'employeur a un maximum de dix (10) jours ouvrables pour émettre le montant de la prestation supplémentaire.

## **ARTICLE 16 – DROITS PARENTAUX**

### **16.04 RÉMUNÉRATION DU CONGÉ DE MATERNITÉ (suite)**

6. Advenant que des modifications soient apportées au RQAP en cours de convention collective, les parties se rencontreront pour en discuter. Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une ouverture de convention collective.

### **16.05 CONGÉ DE PATERNITÉ OU DU PARENT QUI N'A PAS DONNÉ NAISSANCE À L'ENFANT**

1. Lors de la naissance de son enfant la personne salariée a droit de s'absenter du travail pendant cinq (5) jours. Les deux (2) premiers jours sont rémunérés. Ce congé peut être fractionné en journées à la demande de la personne salariée. Ces journées doivent être prises dans les quinze (15) jours qui suivent la naissance de l'enfant.
2. La personne salariée qui devient père ou qui n'a pas donné naissance à l'enfant a droit à un congé sans solde d'une durée de cinq (5) semaines. Le congé peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant. Il doit se terminer au plus tard soixante-dix (78) semaines suivant la naissance. Après entente avec l'employeur, le congé peut être fractionné en deux parties.
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. Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de cette naissance.

## **ARTICLE 16 – DROITS PARENTAUX**

### **16.06 RÉMUNÉRATION DU CONGÉ DE PATERNITÉ OU DU PARENT QUI N'A PAS DONNÉ NAISSANCE À L'ENFANT**

1. La personne salariée admissible à un congé a le choix entre les deux (2) options suivantes :

#### **OPTION 1 : PRESTATION SUPPLÉMENTAIRE D'ASSURANCE PARENTALE (PSAP)**

Un congé d'une durée de cinq (5) semaines. Pour la durée de ce congé : une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations d'assurance parentale du RQAP. Si la personne salariée prolonge ce congé par un congé parental, l'indemnité versée par l'employeur se poursuit jusqu'à un maximum de douze (12) semaines;

#### **OPTION 2 : CAISSE DE PATERNITÉ**

La personne salariée peut choisir de se faire octroyer dix-huit (18) jours de congé 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 cent pour cent (100 %) du salaire régulier de la personne salariée.

2. On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour la personne salariée à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé.
3. Aucune prestation supplémentaire n'est versée à la personne salariée inadmissible aux prestations du RQAP ou exclue de celles-ci.
4. La personne salariée doit fournir une preuve écrite du montant des prestations d'assurance parentale auquel elle est admissible.
5. Pour les semaines où elle demande une prestation supplémentaire la personne salariée doit transmettre à l'employeur son état de calcul planifié de prestation du RQAP dès réception de celui-ci.
6. À partir de la réception de l'état de calcul planifié de prestation du RQAP l'employeur aura dix (10) ouvrables pour émettre le montant de la prestation supplémentaire.

## **ARTICLE 16 – DROITS PARENTAUX**

### **16.07 CONGÉ PARENTAL**

Le congé parental sans solde est d'une durée maximale de soixante-cinq (65) semaines et se termine au plus tard quatre-vingt-cinq (85) semaines suivant la naissance de l'enfant ou, après la semaine où l'enfant a été confié à la personne salariée.

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.

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

### **16.08 CONGÉ POUR 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 (2) premiers jours sont rémunérés. Ce congé peut être fractionné en journées à la demande de la personne salariée. Ces journées doivent être prises dans les quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère ou de l'un de ses parents.
2. La personne salariée qui adopte un enfant a droit à un congé d'adoption sans solde d'une durée maximale 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. Après entente avec l'employeur, 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.
4. La personne salariée devra fournir la preuve légale de l'adoption.

## **ARTICLE 16 – DROITS PARENTAUX**

### **16.09 RÉMUNÉRATION DU CONGÉ D'ADOPTION**

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

On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour la personne salariée à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé.
2. Aucune prestation supplémentaire n'est versée à la personne salariée inadmissible aux prestations de maternité du RQAP ou exclue de celles-ci.
3. Pour les semaines où elle demande une prestation supplémentaire la personne salariée doit transmettre à l'employeur son état de calcul planifié de prestation du RQAP dès réception de celui-ci.
4. À partir de la réception de l'état de calcul planifié de prestation du RQAP l'employeur aura dix (10) ouvrables pour émettre le montant de la prestation supplémentaire.

### **16.10 MAINTIEN DES CONDITIONS DE TRAVAIL**

Au cours des congés prévus au présent article ou de leur prolongation, la personne salariée a droit aux avantages suivants :

- Accumulation des crédits de congés annuels;
- Accumulation de l'ancienneté;
- Droit de postuler à des postes vacants (sauf ceux temporairement vacants);
- Maintien des protections d'assurance collective à l'exception des garanties d'invalidité de courte et de longue durée en autant que la personne salariée continue d'assumer sa part au niveau du paiement des primes;
- Maintien de la participation au Régime de rentes en autant que la personne salariée continue d'assumer sa cotisation et en fasse la demande un (1) mois à l'avance suivant les dispositions du Régime.

## **ARTICLE 16 – DROITS PARENTAUX**

### **16.11 RETOUR AU TRAVAIL**

1. Au retour d'un congé la personne salariée réintègre son poste avec les mêmes avantages, y compris le salaire auxquels elle eut droit si elle était restée au travail.
2. À son retour, la personne salariée rembourse, minimalement à raison de dix pour cent (10 %) de son salaire hebdomadaire, pour un maximum de cinquante (50 \$) par période de paie, les cotisations non payées au Régime d'assurance collective selon la part établie à la clause 20.02 de la convention collective ainsi que sa part de cotisation au Régime de rentes, s'il y a lieu.
3. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail.
4. La personne salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis après avoir donné à l'employeur un autre avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail. À défaut d'avis, l'employeur n'est pas tenu de reprendre la personne salariée avant trois (3) semaines de la date où elle se présente au travail.
5. La personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné, est présumée avoir démissionné sauf si elle lui est impossible de revenir au travail pour raison de santé. Elle doit alors présenter à l'employeur un certificat médical à cet effet.

### **16.12 CONGÉ SANS SOLDE PARTIEL**

L'employeur peut accorder un congé sans solde partiel à toute personne salariée au retour de son congé de maternité ou parental qui en fait la demande. La personne salariée devra en faire la demande le plus tôt possible, mais au plus tard trois (3) mois avant la fin du congé. Le congé ne doit pas excéder le deuxième (2<sup>e</sup>) anniversaire de naissance de l'enfant.

Pendant ce congé sans solde partiel, la personne salariée bénéficie des conditions de travail des personnes salariées à temps partiel prévues à l'annexe « B » de la présente convention collective.

## **ARTICLE 17 – RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE**

### **17.01 DÉFINITION**

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

### **17.02 RÉGIME**

#### **1. GARANTIE D'INVALIDITÉ**

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

- a. Sujet aux modalités et restrictions contenues dans le contrat d'assurance collective, l'employeur s'engage à maintenir le salaire de la personne salariée concernée dès sa première (1<sup>ière</sup>) journée d'absence jusqu'à la fin de la période de carence prévue à la garantie d'invalidité de courte durée;
- b. À partir du quinzième (15<sup>e</sup>) jour de calendrier de l'invalidité, et ce, pour une période de vingt-quatre (24) semaines, sous réserve de son admissibilité à la garantie d'invalidité de courte durée, 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 à la garantie d'invalidité de longue durée, la personne salariée reçoit soixante-dix pour cent (70 %) de son salaire régulier net<sup>1</sup>;
- d. Lorsqu'une personne salariée bénéficie de prestations provenant de Régimes publics, l'organisme concerné est considéré comme premier (1<sup>er</sup>) payeur. Dans ce cas, les garanties d'invalidité s'appliquent pour la différence, s'il y a lieu.

---

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

## **ARTICLE 17 – RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE**

### **17.02 RÉGIME (suite)**

#### **2. INFORMATION AU GESTIONNAIRE**

Lorsque la personne salariée prend un congé de maladie ou est admissible à la garantie d'invalidité, elle doit aviser son gestionnaire dans les meilleurs délais à moins d'un empêchement majeur.

#### **3. PIÈCES JUSTIFICATIVES**

Le versement du salaire de la personne salariée à titre de garantie d'invalidité est effectué directement par l'employeur, mais subordonné à la présentation par la personne salariée du formulaire « attestation médicale de l'employeur pour traitement garanti ».

Si l'employeur exige ultérieurement des pièces justificatives, autres que celles prévues à la clause 17.03, celui-ci devra en assumer les frais.

### **17.03 CERTIFICAT MÉDICAL**

1. Lorsque la personne salariée prend un congé de maladie, elle doit informer son gestionnaire dans les meilleurs délais à moins d'un empêchement majeur. Si l'absence n'excède pas trois (3) jours consécutifs, l'employeur acceptera une déclaration écrite de la personne salariée établissant la cause de l'absence sauf s'il y a abus; alors l'employeur pourra exiger un certificat médical établissant que la personne salariée est incapable de se présenter au travail.
2. Subordonné au point 1 précédent, 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.

## **ARTICLE 17 – RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE**

### **17.04 AVANCE DE PRESTATION**

L'employeur s'engage à verser, à la demande de toute personne salariée en congé de maladie et admissible au Régime d'assurance collective prévu dans cette convention, des avances de prestations à chaque période de paie jusqu'à ce qu'elle touche aux prestations précitées, et ce, aux modalités suivantes :

1. 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;
2. Au début du congé, la personne salariée signe un engagement à rembourser les sommes ainsi avancées;
3. Lorsque la personne salariée touche aux 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;
4. Toutefois, cette clause ne s'applique pas dans les cas où il y a contestation de la maladie;
5. Dans les cas où l'assureur refuse l'invalidité d'une personne salariée, celle-ci s'engage à rembourser les sommes avancées par l'employeur après entente entre les parties. À défaut d'entente, après un délai de soixante (60) jours du retour au travail de la personne salariée, 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 directement dans le compte de la personne salariée, sans entente avec celle-ci.

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

## **ARTICLE 18 – HEURES DE TRAVAIL**

### **18.01 SEMAINE NORMALE**

1. La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures maximum réparties en cinq (5) jours de travail, et ce, du lundi au samedi inclusivement (sous réserve de l'application de la lettre d'entente « ouverture le samedi »).
2. Les heures de travail établies de façon continues, comprennent les périodes de repos, à l'exception de la période de repas.
3. Une personne salariée ne peut être tenue de travailler à l'intérieur de sa semaine normale de travail plus de deux (2) soirs par semaine, un (1) soir étant de 18 h 15 jusqu'à 20 h 30. Cependant, cette restriction ne s'applique pas lorsque la personne salariée est requise d'exécuter des heures supplémentaires.

### **18.02 HORAIRE RÉGULIER DE TRAVAIL**

#### **1. N4 ET MOINS :**

|                  |                                                                                                  |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lundi au jeudi : | de 8 h 30 à 20 h 30;                                                                             |
| Vendredi :       | de 8 h 30 à 17 h;                                                                                |
| Samedi :         | de 8 h 30 à 16 h (sous réserve de l'application de la lettre d'entente « ouverture le samedi »). |

#### **2. N5 ET PLUS :**

La clause 18.02 1. ne s'applique pas à ce groupe de personnes salariées 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;
- b. Les heures de travail sont généralement situées entre 8 h 30 et 21 h;

## **ARTICLE 18 – HEURES DE TRAVAIL**

### **18.02 HORAIRE RÉGULIER DE TRAVAIL (suite)**

#### **2. N5 ET PLUS : (suite)**

- 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 membres, des clients 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 supplémentaires prévue à la clause 19.04 de la convention collective pour toutes les heures travaillées au-delà de cent quarante (140) heures dans une période de quatre (4) semaines. La période de cent quarante (140) heures commence la semaine où la personne salariée travaille au-delà de trente-cinq (35) heures.
- e. Cependant, si une personne salariée N5 et plus effectue du travail de niveau inférieur à N5 en dehors des horaires réguliers de ce groupe, il recevra une rémunération en heures supplémentaires pour toutes les heures ainsi travaillées, et ce, selon les mécanismes prévus à la clause 19.04.

### **18.03 CHANGEMENT DES HORAIRES RÉGULIERS DE TRAVAIL**

- 1. L'employeur, à moins d'entente à l'effet contraire, ne peut modifier les horaires réguliers de travail à moins d'en aviser la ou les personne(s) salariée(s) concernée(s) au moins trente (30) jours à l'avance et effectuer ces changements en conformité avec les principes énoncés à la clause 18.01. L'employeur avise le syndicat des changements d'horaire. L'employeur peut toutefois modifier, en tout temps, les plages horaires prévues à la clause 18.02.

## **ARTICLE 18 – HEURES DE TRAVAIL**

### **18.03 CHANGEMENT DES HORAIRES RÉGULIERS DE TRAVAIL (suite)**

2. Une personne salariée dont l'horaire de travail est susceptible de comporter deux (2) soirs par semaine en sera avisé, par écrit, quatre-vingt-dix (90) jours avant l'implantation.
3. À défaut d'un tel avis, l'employeur sera tenu de payer un supplément équivalant à une demi-fois ( $\frac{1}{2}$ ) le salaire des heures qui excèdent l'ancien horaire.

### **18.04 PÉRIODE DE REPAS**

1. Toutes les personnes salariées ont droit à une période de repas d'une (1) heure non rémunérée située entre 11 h et 14 h.
2. Toutes les personnes salariées ont droit à une période non rémunérée d'une (1) heure pour le repas du soir le mercredi et le jeudi et située entre 16 h et 20 h.
3. Le moment d'utilisation de ces périodes sera établi par l'employeur.

Le moment de la prise de la période de repas d'une personne salariée pourra être changé. Cependant, la personne salariée devra en être avisée au moins une (1) heure avant le moment où elle doit effectivement prendre sa période de repas.

### **18.05 PÉRIODE DE REPOS**

1. Les personnes salariées ont droit à vingt (20) minutes de repos par jour. Cette période de vingt (20) minutes est prolongée à trente (30) minutes les jours où l'horaire de la personne salariée prévoit sept (7) heures et plus de travail. Le temps alloué pour les périodes de repos est de cent vingt (120) minutes pour trente-cinq (35) heures de travail.
2. Le moment d'utilisation de ces périodes de repos sera établi par le gestionnaire après entente avec les personnes salariées. Cependant, ces périodes de repos ne pourront être utilisées ni au début ni à la fin de la journée de travail ni comme prolongement de la période allouée pour les repas.

## **ARTICLE 19 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

### **19.01 DÉFINITION**

Tout travail en heures supplémentaires est le travail effectué, après autorisation de l'employeur, en dehors des heures régulières des personnes salariées, tel que prévu à la clause 18.02 de la convention collective, ou suivant les modifications découlant de l'application des dispositions des clauses 18.03.

### **19.02 RÉPARTITION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

Les personnes salariées travaillent en heures supplémentaires par rotation entre les personnes salariées consentantes qui effectuent normalement ce travail. Cependant, lorsque le nombre de personnes salariées consentantes est insuffisant, les personnes salariées doivent accepter de travailler en heures supplémentaires. Dans tel cas, l'employeur désigne les personnes salariées qui effectuent normalement ce travail par ordre d'ancienneté inverse.

### **19.03 CALCUL DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

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

### **19.04 RÉMUNÉRATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

1. Le travail exécuté en heure supplémentaire est rémunéré à raison d'une fois et demie (1 ½) le salaire régulier de la personne salariée pour les trois (3) premières 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 heure supplémentaire 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.

## **ARTICLE 19 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

### **19.04 RÉMUNÉRATION DES HEURES SUPPLÉMENTAIRES (suite)**

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

Lorsque les heures supplémentaires sont accumulées en temps, l'année de référence est l'année civile.

La personne salariée doit reprendre le temps accumulé, 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, les heures supplémentaires accumulées seront rémunérées à la fin de l'année civile.

Une fois dans l'année, la personne salariée pourra se faire rembourser sa caisse d'heures supplémentaires en totalité ou en partie.

### **19.05 RETARD DE L'HEURE DE REPAS**

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

### **19.06 RAPPEL AU TRAVAIL**

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

### **19.07 HEURES SUPPLÉMENTAIRES - REPAS**

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

## **ARTICLE 20 – RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET RÉGIME DE RENTES**

### **20.01 RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE DU MOUVEMENT DESJARDINS**

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

#### **VOLET VIE :**

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

#### **VOLET INVALIDITÉ :**

- Invalidité de courte durée;
- Invalidité de longue durée;

#### **VOLET SANTÉ :**

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

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

2. Les statuts possibles sont « individuel », « monoparental », « couple » ou « familial ».

## **ARTICLE 20 – RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET RÉGIME DE RENTES**

### **20.01 RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE DU MOUVEMENT DESJARDINS (suite)**

#### **3. PARTAGES DES PRIMES**

Le partage des primes est le suivant :

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

#### **4. CHANGEMENTS AU RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE**

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

Le contrat d'assurance collective ainsi que tout amendement sont disponibles sur Mon portail Desjardins, à la section « Régime d'assurance collective ».

## **ARTICLE 20 – RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET RÉGIME DE RENTES**

### **20.02 RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS (RRMD)**

L'employeur adhère au Régime des rentes du Mouvement Desjardins selon les règles qui y sont établies.

Le Régime de rentes ainsi que tout amendement sont disponibles sur Mon portail Desjardins, à la section « Régime de rentes du Mouvement Desjardins ». Au besoin, l'employeur transmet au syndicat une copie dudit Régime.

### **20.03 PROGRAMME DE RETRAITE PROGRESSIVE**

La personne salariée, peut demander à son employeur de bénéficier, lorsqu'elle a atteint l'âge de cinquante-cinq (55) ans ou plus, du programme de retraite progressive offert par la Fédération des caisses Desjardins du Québec, si ce dernier y consent.

## **ARTICLE 21 – PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES EMPLOIS**

### **21.01 NOUVEAU POSTE**

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

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

### **21.02 DEMANDE DE RÉÉVALUATION DE POSTE**

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

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

## **ARTICLE 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-1 ». 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.

Les échelles salariales applicables aux différents niveaux d'emplois à compter du 29 mars 2026 sont présentées à l'annexe « A-2 ». Ces échelles tiennent compte d'une augmentation de deux virgule cinq pour cent (2,5 %) par rapport aux échelles salariales en vigueur avant cette augmentation.

Pour chacune des années subséquentes de la convention collective à compter de 2027, 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<sup>er</sup> mars de l'année qui précède la date à laquelle l'augmentation des échelles salariales sera effective.

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

### **22.02 RÉVISION SALARIALE ANNUELLE (RSA)**

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

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

## ARTICLE 22 – MÉCANISMES SALARIAUX

### 22.02 RÉVISION SALARIALE ANNUELLE (RSA) (suite)

Cependant, les personnes salariées, embauchées entre le 1<sup>er</sup> 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 deux virgule cinq pour cent (2,5 %) et également deux virgule cinq pour cent (2,5 %) pour 2026.

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

Les « Tableaux – Grille d'augmentations salariales » applicables le 30 mars 2025 et le 29 mars 2026, établis conformément aux dispositions de la présente convention collective, sont présentés à l'annexe « A-1 » et « A-2 », respectivement. 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<br>(Jusqu'à 95) | Zone de pleine maîtrise<br>(Plus de 95 à 110) | Zone de maîtrise avancée<br>(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 %                                           |

## **ARTICLE 22 – MÉCANISMES SALARIAUX**

### **22.02 RÉVISION SALARIALE ANNUELLE (RSA) (suite)**

#### **MODALITÉS D'APPLICATION**

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

#### **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.

## **ARTICLE 22 – MÉCANISMES SALARIAUX**

### **22.02 RÉVISION SALARIALE ANNUELLE (RSA) (suite)**

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<sup>er</sup> mars).

### **22.03 PROMOTION OU RÉÉVALUATION**

La personne salariée promue ou réévaluée à un ou plusieurs niveaux supérieurs d'emploi reçoit, une augmentation salariale équivalant à sept virgule cinq 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.

### **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 virgule cinq pour cent (7,5 %) par niveau d'emploi ou fixé au point 125 de son nouveau niveau d'emploi, le moins élevé des deux (2).

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 22.03. Cependant, l'application de la clause 22.03 ne doit pas avoir pour effet de garantir à la personne salariée un salaire inférieur à celui qu'elle gagnait avant sa rétrogradation volontaire.

## ARTICLE 22 – MÉCANISMES SALARIAUX

### 22.05 RÉTROGRADATION INVOLONTAIRE

Si une personne salariée est rétrogradée à la suite d'une réévaluation de tâches, de changements technologiques 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 sa 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 de RSA.

À cette date, elle reçoit une augmentation de salaire équivalant à l'augmentation accordée aux personnes salariées de son nouveau niveau prévue à l'annexe « A » pour l'année 2025 ou selon la clause 22.02 pour les années subséquentes;

2. Si, au moment de sa rétrogradation, son taux de salaire est supérieur au point 125 de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi, la personne salariée conserve son salaire et devient hors barème. Elle sera intégrée au point 125 de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi lorsque l'évolution de celle-ci permettra.

Au moment de l'intégration, si l'augmentation accordée en salaire est inférieure au pourcentage (%) prévu à la zone 110-125 du « Tableau – Grille d'augmentations salariales » de l'annexe « A » pour l'année 2025 ou de celui applicable selon la clause 22.02 pour les années subséquentes, 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;

3. À la suite d'une rétrogradation involontaire, la personne salariée nommée à un poste de niveau supérieur par voie de promotion, de réévaluation de poste ou d'affectation temporaire, bénéficie des mécanismes salariaux prévus au présent article, comme si elle occupait un poste d'un niveau d'emploi équivalant au poste qu'elle occupait avant sa rétrogradation involontaire. Cependant, l'application de ce point 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.

## **ARTICLE 22 – MÉCANISMES SALARIAUX**

### **22.06 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 à 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 à un poste de niveau d'emploi supérieur reçoit une augmentation de salaire selon les règles prévues à la clause 22.03, et ce, pour la durée de son affectation.

### **22.07 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.

## **ARTICLE 22 – MÉCANISMES SALARIAUX**

### **22.07 REPOSITIONNEMENT SALARIAL (suite)**

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.

### **22.08 VERSEMENT DES SALAIRES**

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

Advenant qu'une somme ait été versée en trop par l'employeur, celui-ci s'entend avec la personne salariée au niveau des 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 directement dans le compte de la personne salariée sans entente avec celle-ci.

Nonobstant ce qui précède, advenant le départ d'une personne salariée, l'employeur récupère le solde dû à même les sommes payables à celle-ci.

## **ARTICLE 22 – MÉCANISMES SALARIAUX**

### **22.09 FICHE DE PAIE**

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

- Nom de la personne salariée;
- Période couverte;
- Taux de salaire;
- Rémunération brute;
- Déductions;
- Rémunération nette;
- Heures supplémentaires;
- Rémunération brute cumulative;
- Nom de l'employeur;
- Identification de l'emploi;
- Assurance collective du Mouvement Desjardins;
- Régime de rentes du Mouvement Desjardins;
- Avantages imposables;
- Solde des différentes caisses (caisse d'études, caisse de gestion de temps, caisse d'heures supplémentaires, caisse de congé de paternité si applicable);
- Occupation de la personne salariée.

L'employeur s'engage à stipuler clairement les cotisations syndicales sur les T4 et relevé 1.

## **ARTICLE 23 – TRANSACTIONS DE CAISSE**

### **23.01 RÉGIME**

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

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

### **23.02 RESPONSABILITÉS**

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

## **ARTICLE 24 – SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL (SST)**

### **24.01 PRINCIPE**

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

### **24.02 PROBLÈME DE SANTÉ**

Si une personne salariée constate un problème de santé et de sécurité, elle en informe son gestionnaire. Si le problème n'est pas réglé de façon satisfaisante par ce dernier, le cas pourra être soumis au CRT.

Dans le cas d'un problème urgent, le CRT pourra être convoqué dans les plus brefs délais.

Dans l'attente d'une décision du CRT, si la personne salariée considère que le problème de santé ou de sécurité énoncé au premier (1<sup>er</sup>) paragraphe peut être dangereux, elle pourra refuser d'effectuer le travail, et ce, sans préjudice à tous ses droits prévus à la convention collective.

### **24.03 COOPÉRATION**

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

### **24.04 ACCIDENT DE TRAVAIL**

L'employeur verse à toute personne salariée qui doit s'absenter en raison de blessures ou maladie résultant d'un accident de travail, l'équivalent de la prestation qu'elle recevra de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST), jusqu'à ce qu'elle reçoive sa première (1<sup>ère</sup>) prestation de la CNESST. Aucune déduction n'est effectuée à ce montant aussi longtemps que la Loi l'exigera.

La personne salariée s'engage à remettre à l'employeur, le cas échéant, les avances versées par l'employeur dès la réception des indemnités correspondantes reçues de la CNESST.

## **ARTICLE 24 – SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL (SST)**

### **24.04 ACCIDENT DE TRAVAIL (suite)**

Dans l'éventualité où cette personne salariée serait déclarée en invalidité totale, selon les définitions qui apparaissent au contrat d'assurance avec Desjardins Sécurité financière (DSF), elle reçoit alors sa prestation de la CNESST et DSF lui verse la différence entre cette prestation et le pourcentage (%) prévu de son salaire, selon les garanties d'invalidité de longue et courte durée au moment de l'accident de travail.

## **ARTICLE 25 – DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

\*

### **25.01 DURÉE**

La présente convention collective de travail entre en vigueur au moment de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2030. La convention collective n'a aucun effet rétroactif, sauf en ce qui concerne les salaires, selon les modalités prévues à la convention collective pour les personnes salariées toujours à l'emploi au moment de la signature de la convention collective et pour celles qui ont quitté pour la retraite ou pour un autre employeur du Mouvement Desjardins entre la date de l'échéance de la convention collective et la date de signature de celle-ci.

### **25.02 PROLONGATION**

Malgré les dispositions de la clause 25.01, la convention collective continue de s'appliquer pendant la période de négociation jusqu'à ce qu'un renouvellement soit intervenu entre les parties ou jusqu'à l'exercice du droit de grève ou de lock-out, selon la première éventualité.

EN FOI DE QUOI, les représentants autorisés des deux (2) parties à cette convention collective de travail ont signé ce 26 mars 2026.

**CAISSE DESJARDINS  
THÉRÈSE-DE-BLAINVILLE**



**Geneviève Roy**  
Directrice générale par intérim

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



**Serge Courchesne**  
Président par intérim de l'unité syndicale



**France Charuest**  
Conseillère  
Ressources humaines



**Marc-André Morin**  
Conseiller syndical  
SEPB-Québec



**Sébastien Petel, CRHA**  
Conseiller principal en relations de travail  
Fédération des caisses Desjardins du Québec

**COPIE CERTIFIÉE CONFORME À L'ORIGINAL**

  

**Me Pierre-Louis Fortin Legris**  
No Barreau : 269358-5

Date : 30 / 03 / 2026 - Ville de Montréal

**ANNEXE « A-1 » – ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE  
D'AUGMENTATIONS SALARIALES 2025**

**ÉCHELLES SALARIALES À COMPTER DU 30 MARS 2025 (augmentation de 2,5 %)**

| Niveau | Minimum             | Point 95                | Point 100     | Point 110                | Point 125     |
|--------|---------------------|-------------------------|---------------|--------------------------|---------------|
|        | ZONE DE PROGRESSION | ZONE DE PLEINE MAÎTRISE |               | ZONE DE MAÎTRISE AVANCÉE |               |
| N2     | 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 \$  |
| N3     | 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 \$  |
| N4     | 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 \$  |
| N5     | 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 \$  |
| N6     | 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 \$  |
| N7     | 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 \$  |
| N8     | 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 \$ |
| N9     | 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 \$ |
| N10    | 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 \$ |
| N11    | 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 de salaire, le salaire annuel est celui de référence et le salaire hebdomadaire et le taux horaire figurent à titre informatif.

**ANNEXE « A-1 » – ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE  
D'AUGMENTATIONS SALARIALES 2025**

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

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

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

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

**ANNEXE « A-2 » – ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE  
D'AUGMENTATIONS SALARIALES 2026**

**ÉCHELLES SALARIALES À COMPTER DU 29 MARS 2026 (augmentation de 2,5 %)**

| Niveau | Minimum             | Point 95                | Point 100     | Point 110                | Point 125     |
|--------|---------------------|-------------------------|---------------|--------------------------|---------------|
|        | ZONE DE PROGRESSION | ZONE DE PLEINE MAÎTRISE |               | ZONE DE MAÎTRISE AVANCÉE |               |
| N2     | 19,99 \$            | 22,34 \$                | 23,51 \$      | 25,86 \$                 | 29,39 \$      |
|        | 699,48 \$           | 781,77 \$               | 822,92 \$     | 905,21 \$                | 1 028,65 \$   |
|        | 36 373,00 \$        | 40 652,00 \$            | 42 792,00 \$  | 47 071,00 \$             | 53 490,00 \$  |
| N3     | 22,21 \$            | 24,83 \$                | 26,13 \$      | 28,75 \$                 | 32,67 \$      |
|        | 777,42 \$           | 868,90 \$               | 914,63 \$     | 1 006,10 \$              | 1 143,29 \$   |
|        | 40 426,00 \$        | 45 183,00 \$            | 47 561,00 \$  | 52 317,00 \$             | 59 451,00 \$  |
| N4     | 25,00 \$            | 27,94 \$                | 29,41 \$      | 32,35 \$                 | 36,76 \$      |
|        | 874,94 \$           | 977,90 \$               | 1 029,37 \$   | 1 132,31 \$              | 1 286,71 \$   |
|        | 45 497,00 \$        | 50 851,00 \$            | 53 527,00 \$  | 58 880,00 \$             | 66 909,00 \$  |
| N5     | 26,41 \$            | 31,36 \$                | 33,01 \$      | 36,31 \$                 | 41,26 \$      |
|        | 924,25 \$           | 1 097,56 \$             | 1 155,33 \$   | 1 270,87 \$              | 1 444,15 \$   |
|        | 48 061,00 \$        | 57 073,00 \$            | 60 077,00 \$  | 66 085,00 \$             | 75 096,00 \$  |
| N6     | 29,57 \$            | 35,11 \$                | 36,96 \$      | 40,65 \$                 | 46,20 \$      |
|        | 1 034,79 \$         | 1 228,83 \$             | 1 293,50 \$   | 1 422,85 \$              | 1 616,88 \$   |
|        | 53 809,00 \$        | 63 899,00 \$            | 67 262,00 \$  | 73 988,00 \$             | 84 078,00 \$  |
| N7     | 33,23 \$            | 39,46 \$                | 41,54 \$      | 45,69 \$                 | 51,92 \$      |
|        | 1 163,04 \$         | 1 381,12 \$             | 1 453,81 \$   | 1 599,19 \$              | 1 817,27 \$   |
|        | 60 478,00 \$        | 71 818,00 \$            | 75 598,00 \$  | 83 158,00 \$             | 94 498,00 \$  |
| N8     | 35,05 \$            | 44,39 \$                | 46,73 \$      | 51,40 \$                 | 58,41 \$      |
|        | 1 226,58 \$         | 1 553,67 \$             | 1 635,44 \$   | 1 798,98 \$              | 2 044,31 \$   |
|        | 63 782,00 \$        | 80 791,00 \$            | 85 043,00 \$  | 93 547,00 \$             | 106 304,00 \$ |
| N9     | 39,25 \$            | 49,72 \$                | 52,34 \$      | 57,57 \$                 | 65,42 \$      |
|        | 1 373,79 \$         | 1 740,15 \$             | 1 831,73 \$   | 2 014,90 \$              | 2 289,67 \$   |
|        | 71 437,00 \$        | 90 488,00 \$            | 95 250,00 \$  | 104 775,00 \$            | 119 063,00 \$ |
| N10    | 43,96 \$            | 55,68 \$                | 58,61 \$      | 64,48 \$                 | 73,27 \$      |
|        | 1 538,63 \$         | 1 948,94 \$             | 2 051,52 \$   | 2 256,67 \$              | 2 564,40 \$   |
|        | 80 009,00 \$        | 101 345,00 \$           | 106 679,00 \$ | 117 347,00 \$            | 133 349,00 \$ |
| N11    | 50,68 \$            | 64,19 \$                | 67,57 \$      | 74,33 \$                 | 84,47 \$      |
|        | 1 773,77 \$         | 2 246,79 \$             | 2 365,04 \$   | 2 601,54 \$              | 2 956,31 \$   |
|        | 92 236,00 \$        | 116 833,00 \$           | 122 982,00 \$ | 135 280,00 \$            | 153 728,00 \$ |

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

**ANNEXE « A-2 » – ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE  
D'AUGMENTATIONS SALARIALES 2026**

**TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES AU 29 MARS 2026**

Le « Tableau – Grille d'augmentations salariales » applicable au 29 mars 2026 est présenté ci-bas.

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

Les modalités suivantes s'ajoutent aux dispositions de la convention collective pour l'application du tableau au 29 mars 2026 ci-haut :

- Traitement de la RSA 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**

### **1. PRINCIPE**

Les deux (2) parties s'entendent pour reconnaître le principe que l'employeur peut embaucher des personnes salariées régulières à temps partiel, tel que défini à la clause 1.06 de la convention collective. L'utilisation de personnes salariées régulières à temps partiel ne sera pas faite en vue de causer des mises à pied parmi les personnes salariées régulières à temps plein, ni pour permettre l'abolition d'un poste.

### **2. 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. ARTICLE 2 – DÉCLARATION DES PARTIES :**

La clause 2.06 ne s'applique que dans la mesure où elle garantit des privilèges existants au moment de la requête en accréditation pour le groupe des personnes salariées régulières à temps partiel;

#### **2. ARTICLE 9 – ANCIENNETÉS :**

La personne salariée régulière à temps partiel doit être considérée comme une personne salariée régulière et, à ce titre, elle est sujet à obtenir sa permanence après avoir satisfait aux conditions de la période de probation selon la clause 9.02. Une personne salariée régulière à temps partiel peut donc, aux fins de la présente convention, être en probation ou permanente;

#### **3. ARTICLE 11 – MÉCANISMES DE SÉCURITÉ D'EMPLOI :**

La personne salariée régulière à temps partiel a droit aux dispositions de l'article 11. Cependant, concernant la clause 11.04 2., l'indemnité payable à la personne salariée régulière à temps partiel à défaut de l'avis spécifié sera établie au prorata de sa semaine normale de travail;

## **ANNEXE « B » – PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL**

### **2. RESTRICTIONS ET MODALITÉS PARTICULIÈRES (suite)**

#### **4. ARTICLE 12 – JOURS FÉRIÉS :**

Les personnes salariées régulières à temps partiel pourront bénéficier des jours fériés ou des jours observés prévus à la clause 12.01.

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

- Une indemnité égale à un vingtième (1/20) du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes 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 du salaire effectif au moment du jour férié;

#### **5. ARTICLE 13 – CAISSE DE GESTION DE TEMPS :**

- a. Compte tenu de son ancienneté Mouvement, la personne salariée régulière à temps partiel accumule des heures de congés annuels dans sa caisse de gestion de temps au même titre que la personne salariée régulière à temps plein. Le nombre d'heures octroyé périodiquement est établi au prorata des heures rémunérées jusqu'à concurrence de trente-cinq (35) heures par semaine;
- b. Pour la personne salariée régulière à temps partiel nouvellement embauchée, les trente-cinq (35) heures de congés versées à l'embauche sont au prorata de son horaire normal de travail;
- c. Durant une absence prolongée, en lien avec la clause 13.05, la personne salariée régulière à temps partiel accumule des heures de congés annuels selon la moyenne des heures admissibles à l'accumulation des vingt-sept (27) dernières semaines travaillées;
- d. Les semaines de congés annuels de la personne salariée régulière à temps partiel sont rémunérées selon les dispositions prévues à la clause 13.03;

## **ANNEXE « B » – PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL**

### **2. RESTRICTIONS ET MODALITÉS PARTICULIÈRES (suite)**

#### **5. ARTICLE 13 – CAISSE DE GESTION DE TEMPS : (suite)**

- e. Aux fins du choix de la période de congés annuels, la personne salariée régulière à temps partiel s'intègre aux ratios de congés annuels prévus en annexe « D », et ce, selon son ancienneté;
- f. Une personne salariée régulière à temps partiel ne peut pas avoir plus de semaines de temps de congés annuels qu'une personne salariée régulière à temps plein. À cet effet, la référence étant une semaine programmée équivaut à trente-cinq (35) heures, et ce, nonobstant l'horaire de travail régulier de la personne salariée régulière à temps partiel;

#### **6. ARTICLE 14 – 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;

#### **7. ARTICLE 15 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT :**

L'article 15 concernant la formation et le perfectionnement des personnes salariées s'applique aux personnes salariées régulières à temps partiel; toutefois, les clauses 15.06, 15.07 et 15.08 s'appliquent au prorata des heures rémunérées durant l'année précédant le cours de formation ou de perfectionnement, ou selon l'horaire régulier de la personne salariée, tel que prévu au point 2.10 de la présente annexe, selon ce qui est le plus avantageux pour la personne salariée régulière;

#### **8. ARTICLE 16 – DROITS PARENTAUX :**

- a. Concernant la clause 16.04, 16.06 et 16.09, la personne salariée à temps partiel ne pourra en bénéficier qu'au prorata de sa semaine normale de travail;
- b. Conformément à ce qui est prévu à l'article 16 le salaire hebdomadaire brut de la personne salariée à temps partiel ainsi que le crédit des heures octroyés à l'option 2 de la clause 16.06 est calculé sur les vingt-sept (27) dernières semaines de travail;

## **ANNEXE « B » – PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL**

### **2. RESTRICTIONS ET MODALITÉS PARTICULIÈRES (suite)**

#### **9. ARTICLE 17 – RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE :**

La personne salariée régulière à temps partiel a droit au Régime d'assurance maladie prévu à la clause 17.02, au prorata de sa semaine de travail;

#### **10. ARTICLE 18 – HEURES DE TRAVAIL :**

- a. L'article 18 concernant 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 admissible 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 :

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

Les personnes salariées régulières à temps partiel ne seront pas utilisées pour des périodes inférieures à trois (3) heures par jour et les heures de travail doivent être continues. L'horaire régulier de travail d'une personne salariée régulière à temps partiel ne peut inclure le dimanche et plus de deux (2) soirs par semaine. Un (1) soir étant de 18 h 15 jusqu'à 20 h 30;

## **ANNEXE « B » – PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL**

### **2. RESTRICTIONS ET MODALITÉS PARTICULIÈRES (suite)**

#### **10. ARTICLE 18 – HEURES DE TRAVAIL :**

##### **a. (suite)**

L'employeur peut modifier l'horaire régulier après avis de trente (30) jours à la personne salariée régulière concernée. Il effectue ces changements à l'intérieur des jours déjà prévus à l'horaire de travail de la personne salariée régulière à temps partiel. À défaut de l'avis de trente (30) jours, l'employeur sera tenu de payer un supplément équivalant à une demi-fois ( $\frac{1}{2}$ ) le salaire des heures qui excèdent son ancien horaire;

L'employeur remettra à chaque personne salariée régulière à temps partiel son horaire de travail avec copie au syndicat.

##### **b. À la signature de la convention collective, après une 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 de 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 régulière;**

##### **c. Aux fins d'accorder des bénéfices au prorata, la semaine 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 (1820) heures, le tout en conformité avec les différentes périodes de références pour les bénéfices ci-haut mentionnés;**

## **ANNEXE « B » – PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES À TEMPS PARTIEL**

### **2. RESTRICTIONS ET MODALITÉS PARTICULIÈRES (suite)**

#### **11. ARTICLE 19 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES :**

Cet article ne s'applique pas aux personnes salariées régulières à temps partiel. Toutefois, la personne salariée régulière qui exécute du travail au-delà de sept (7) heures dans une même journée sera rémunéré en heures supplémentaires, sauf celle dont l'horaire régulier de travail prévoit un nombre d'heures supérieur, laquelle sera rémunérée en heures supplémentaires pour tout travail excédant son horaire journalier de travail. 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<sup>e</sup>) journée de travail pour cette personne salariée régulière;

#### **12. ARTICLE 20 – RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET RÉGIME DE RENTES :**

Les personnes salariées régulières à temps partiel sont couvertes par ces deux (2) Régimes du Mouvement Desjardins que selon les modalités qui y sont prévues.

#### **12. ARTICLE 22 – MÉCANISMES SALARIAUX**

La clause 22.06 concernant l'affectation temporaire ne s'applique aux personnes salariées régulières à temps partiel que relativement aux modalités de rémunération.

#### **13. ARTICLE 23 – TRANSACTIONS DE CAISSE**

La personne salariée régulière à temps partiel est couverte par le Régime de transactions de caisse.

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

### **AVANTAGES DE LA CONVENTION COLLECTIVE**

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

- **ARTICLE 1 – DÉFINITIONS :**

Pour les définitions qui lui sont applicables;

- **ARTICLE 2 – DÉCLARATIONS DES PARTIES :**

Sauf la clause 2.06, au niveau des privilèges existants;

- **ARTICLE 3 – DROITS DES PARTIES;**

- **ARTICLE 4 – RÉGIME SYNDICAL;**

- **ARTICLE 5 – AFFAIRES SYNDICALES;**

- **ARTICLE 6 – PROCÉDURES ET RÈGLEMENTS DE GRIEFS :**

Pour les droits qui lui sont reconnus à la présente annexe;

- **ARTICLE 7 – ARBITRAGE :**

Pour les droits qui lui sont reconnus à la présente annexe;

- **ARTICLE 8 – MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES;**

- **ARTICLE 9 – ANCIENNETÉS :**

Dans le cas où une personne salariée temporaire devient régulière, les clauses 9.02 2. et 9.03 2. s'appliquent;

- **ARTICLE 10 – MOUVEMENT DE PERSONNEL :**

La personne salariée temporaire peut poser sa candidature à un poste régulier ou temporaire. Si un poste régulier affiché n'a pu être comblé par des personnes salariées régulières, l'employeur s'engage à favoriser la candidature des personnes salariées temporaires en place qui répondent à toutes les exigences normales du poste affiché.

## ANNEXE « C » – PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES

### AVANTAGES DE LA CONVENTION COLLECTIVE (suite)

#### ■ ARTICLE 10 – MOUVEMENT DE PERSONNEL : (suite)

De plus, ces personnes salariées temporaires devront détenir au moins quatre (4) mois de service continu à la Caisse. Si plus d'une personne candidate répond à toutes les exigences normales du poste, l'employeur accorde le poste à la personne salariée la plus apte;

#### ■ ARTICLE 12 – JOURS FÉRIÉS :

Les personnes salariées temporaires pourront bénéficier des jours fériés prévus à la clause 12.01 et sont rémunérées selon le même principe que les personnes salariées régulières à temps partiel;

#### ■ ARTICLE 13 – CAISSE DE GESTION DE TEMPS :

La personne salariée temporaire accumule des heures de congés annuels dans la caisse de gestion de temps selon le tableau suivant. Son accumulation totale ne peut dépasser cent quarante (140) heures par année ou cent soixante-quinze (175) heures selon la durée de service.

Aucune heure n'est versée à la caisse de gestion de temps à l'embauche de la personne salariée temporaire.

| Accumulation courante caisse de gestion de temps          | Ancienneté Mouvement (Durée de service) | Nombre d'heures de congés annuels accumulé annuellement pour une personne salariée temporaire temps plein | Heures renouvelées par période de paie pour une personne salariée temporaire à temps plein (paie aux 2 semaines) |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Octroyé en temps réel à la date d'anniversaire d'embauche | Dès la 1 <sup>re</sup> journée          | N/A                                                                                                       | N/A                                                                                                              |
|                                                           | Au cours de la 1 <sup>re</sup> année    | 140 heures                                                                                                | 5,385                                                                                                            |
|                                                           | Plus de 1 an à moins de 5 ans           | 140 heures                                                                                                | 5,385                                                                                                            |
|                                                           | 5 ans et plus                           | 175 heures                                                                                                | 6,731                                                                                                            |

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

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

### **AVANTAGES DE LA CONVENTION COLLECTIVE (suite)**

#### **▪ ARTICLE 13 – CAISSE DE GESTION DE TEMPS : (suite)**

Advenant un changement de statut de temporaire à régulier au cours de la première (1<sup>ière</sup>) année, la personne salariée continue d'accumuler ce qui est prévu au tableau ci-dessus et ce, pour toute sa première (1<sup>ière</sup>) année au sein du Mouvement Desjardins.

Pour les droits parentaux prévus à l'article 16 de la convention collective, la personne salariée temporaire accumule des heures de congés annuels selon la moyenne des heures admissibles à l'accumulation des vingt-sept (27) dernières semaines travaillées.

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

Si elle quitte l'employeur avant d'avoir pris les congés annuels auxquels elle a droit, l'employeur lui remet l'indemnité qui lui est due;

#### **▪ ARTICLE 14 – CONGÉS SOCIAUX :**

Clauses 14.01 à l'exception du point f., 14.02, 14.04, 14.06;

#### **▪ ARTICLE 15 – FORMATION ET PERFECTIONNEMENT :**

Selon les modalités du Mouvement Desjardins pour les personnes salariées temporaires;

#### **▪ ARTICLE 16 – DROITS PARENTAUX :**

Selon les modalités du Mouvement Desjardins pour les personnes salariées temporaires;

#### **▪ ARTICLE 17 – RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE :**

Selon les modalités du Mouvement Desjardins pour les personnes salariées temporaires;

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

### **AVANTAGES DE LA CONVENTION COLLECTIVE (suite)**

#### **ARTICLE 18 – HEURES DE TRAVAIL :**

Clauses 18.01 et 18.02.

Les personnes salariées temporaires pourront bénéficier des périodes de repas (clause 18.04) et de repos (18.05), selon les modalités suivantes :

- Pour être admissible aux périodes de repas, un employé temporaire doit travailler plus de quatre (4) heures dans une même journée;
- Les personnes salariées temporaires ont droit aux périodes de repos suivantes :
  - 3 heures mais moins de 4 heures de travail = 15 minutes;
  - 4 heures mais moins de 7 heures de travail = 20 minutes;
  - 7 heures et plus de travail = 30 minutes;

#### **ARTICLE 19 – HEURES SUPPLÉMENTAIRES :**

Selon les modalités des personnes salariées régulières à temps partiel;

#### **ARTICLE 20 – RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET RÉGIME DE RENTES :**

Selon les modalités du Mouvement Desjardins;

#### **ARTICLE 22 – MÉCANISMES SALARIAUX :**

Seules les clauses 22.01, 22.02, 22.07, 22.08 et 22.09;

#### **ARTICLE 23 – TRANSACTIONS DE CAISSE;**

#### **ARTICLE 24 – SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL (SST);**

#### **ARTICLE 25 – DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE;**

#### **ANNEXE « A » – ÉCHELLES SALARIALES ET TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES 2025;**

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

### **AVANTAGES DE LA CONVENTION COLLECTIVE (suite)**

- **LETTRE D'ENTENTE # 2 – RÉGIME D'INTÉRESSEMENT :**  
Selon les modalités du Mouvement Desjardins;
- **LETTRE D'ENTENTE # 4 – APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (API) :**  
Selon les modalités du Mouvement Desjardins;
- **LETTRE D'ENTENTE # 6 – FRAIS ADMISSIBLES À UN REMBOURSEMENT :**  
Selon les modalités du Mouvement Desjardins;
- **LETTRE D'ENTENTE # 12 – RÉTROACTIVITÉ SALARIALE;**
- **LETTRE D'ENTENTE # 13 – RÉSEAU DE PERSONNES DÉLÉGUÉES SOCIALES;**
- **LETTRE D'ENTENTE # 14 – VEILLES DE NOËL ET DU JOUR DE L'AN;**
- **LETTRE D'ENTENTE # 15 – CONGÉ PAYÉ POUR CAUSE DE VIOLENCE CONJUGALE OU VIOLENCE À CARACTÈRE SEXUEL;**
- **LETTRE D'ENTENTE # 16 – CONDITIONS DE TRAVAIL RECOMMANDÉES PAR LA FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC;**
- **LETTRE D'ENTENTE # 17 – MAJORATION SALARIALE ET AJOUT D'UNE JOURNÉE ADDITIONNELLE DE CONGÉS ANNUELS.**

## **ANNEXE « D » – RATIO CONGÉS ANNUELS**

Dans le cadre de l'application de la clause 13.07 quant à la programmation des congés annuels, les parties conviennent des ratios de congés annuels suivants :

### **SECTEUR CONSEIL :**

Conseillers en finances personnelles N7 Un (1) à la fois;

### **POUR TOUS LES POSTES HORS SITE :**

Les règles prévues selon les paragraphes suivants s'appliquent :

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

### **RÈGLES D'APPLICATION**

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

Les ratios peuvent être augmentés si la continuité des opérations le permet afin de faciliter le plus possible le choix des congés annuels des personnes salariées.

Advenant des difficultés opérationnelles quant à l'application des ratios, les parties conviennent de se rencontrer en CRT afin de discuter de la situation pour tenter de trouver une solution.

## **LETTRE D'ENTENTE # 1 – AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL**

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

## **LETTRE D'ENTENTE # 2 – RÉGIME D'INTÉRESSEMENT**

**CONSIDÉRANT** qu'un Régime général d'intéressement (RGI) et qu'un Régime incitatif à la vente sont des outils privilégiés 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;

### **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. À chaque année, dans le cadre d'un CRT, l'employeur informe le syndicat du Régime d'intéressement applicable.

### **LETTRE D'ENTENTE # 3 – TRANSFORMATION DE L'OFFRE DE SERVICE**

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

## **LETTRE D'ENTENTE # 4 – APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (API)**

### **1. PROCESSUS**

L'employeur suit le processus du cycle de gestion de la performance recommandé par la Fédération des Caisses Desjardins du Québec que l'on retrouve sur le Portail de l'employeur. Ce processus sert à déterminer la RSA 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 au niveau des tâches supplémentaires non prévues initialement en début d'année.

## **LETTRE D'ENTENTE # 4 – APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (API)**

### **3. RENCONTRE DE MI-ANNÉE**

L'employeur fait un bilan avec la personne salariée de la première (1<sup>ière</sup>) moitié de l'année. La personne salariée est invitée à apporter ses commentaires au formulaire de gestion de la performance s'il y a lieu.

### **4. RENCONTRE DE FIN D'ANNÉE**

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

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

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

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

### **5. RÉSULTAT**

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

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

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

**LETTRE D'ENTENTE # 4 – APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (API)**

**5. RÉSULTAT (suite)**

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

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

En revanche, pour la durée de la convention collective, la personne salariée qui pour la première (1<sup>ière</sup>) 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 », « supérieure » ou « exceptionnelle », ne peut être soumise à la procédure d'arbitrage. Dans le cas où la personne salariée obtient une performance « insuffisante » ou « qui a besoin d'amélioration », la preuve incombe à l'employeur.

Après la 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 # 5 – POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE**

### **OBJECTIF**

Afin de reconnaître votre engagement et contribution au sein du Mouvement Desjardins, une gratification et des congés additionnels vous sont offerts selon vos années de service.

### **RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES**

Le gestionnaire a la responsabilité de favoriser la prise des congés additionnels accordés à la personne salariée dans l'année de référence où la personne salariée y a droit.

Le service des Ressources humaines a la responsabilité d'accorder le suivi relatif aux gratifications.

### **PERSONNES VISÉES**

Personnes salariées régulières à temps plein et à temps partiel qui, entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de chaque année, cumulent quinze (15) années ou plus de service au sein du Mouvement Desjardins.

### **AVANTAGES**

| <b>Ancienneté</b> | <b>Congés additionnels</b> | <b>Gratification</b> |
|-------------------|----------------------------|----------------------|
| <b>15 ans</b>     | -                          | <b>250 \$</b>        |
| <b>20 ans</b>     | -                          | <b>500 \$</b>        |
| <b>25 ans</b>     | <b>1 semaine</b>           | <b>500 \$</b>        |
| <b>30 ans</b>     | <b>2 semaines</b>          | <b>750 \$</b>        |
| <b>35 ans</b>     | <b>3 semaines</b>          | <b>1 000 \$</b>      |
| <b>40 ans*</b>    | <b>4 semaines</b>          | <b>1 000 \$</b>      |

\* Par tranche de 5 ans

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

★

## **LETTRE D'ENTENTE # 5 – POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE**

### **AVANTAGES (suite)**

La personne salariée pourra programmer les congés additionnels au calendrier de congés annuels, à la condition que ceux-ci soient planifiés et utilisés après la période de paie où ces congés additionnels seront versés à la caisse de gestion de temps.

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

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

Cette politique ne peut être modifiée durant la durée de la présente convention collective à moins d'une modification par la Fédération des caisses Desjardins du Québec. Dans ce cas, cette modification ne doit pas avoir pour effet de diminuer les privilèges des personnes salariées régulières pour la durée de la convention collective.

## **LETTRE D'ENTENTE # 6 – FRAIS ADMISSIBLES À UN REMBOURSEMENT**

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

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

## LETTRE D'ENTENTE # 7 – RÉSOLUTION LORS D'UN LITIGE

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

**ATTENDU QUE** cette procédure temporaire prendra fin lorsque que DSF mettra en place un mécanisme de traitement des plaintes relié à des refus de versement de garanties d'invalidité de courte et longue durée;

### MÉCANISMES :

1. Lorsque DSF prend formellement la décision de mettre fin à période d'invalidité totale d'une personne salariée au terme d'une période excédant vingt-quatre (24) mois, elle doit :
  - a. Transmettre simultanément sa décision par écrit à la personne salariée;
  - b. Transmettre au médecin traitant copie de l'opinion médicale justifiant une telle décision, et ce, après autorisation de la personne salariée;
2. La personne salariée qui désire contester une telle décision de l'assureur doit :
  - a. Autoriser l'assureur à transmettre, au médecin traitant, une copie de l'opinion médicale tel que prévu à 1. b.;
  - b. Demander à son médecin traitant de prendre connaissance de l'opinion médicale et du refus de l'assureur de la 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 # 7 – RÉSOLUTION LORS D'UN LITIGE**

### **MÉCANISMES : (suite)**

3. L'employeur commence à verser à la personne salariée une avance hebdomadaire correspondant au montant qu'elle recevrait normalement de DSF 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 DSF, l'employeur cesse immédiatement les avances de prestations à la personne salariée. Cependant, la personne salariée n'est pas tenue de rembourser les avances déjà reçues;
5. Si le médecin choisi par l'employeur est du même avis que celui du médecin traitant de la personne salariée :
  - a. L'employeur verse le montant qu'il recevait de DSF rétroactivement (maximum soixante (60) jours) à la date de coupure de prestation, et continue de verser à la personne salariée une avance hebdomadaire correspondant au montant qu'elle recevrait normalement de DSF;
  - b. DSF 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 garantie d'invalidité de longue durée pour invalidité totale ou de l'inclure, rétroactivement, à ladite protection. Dans ce dernier cas, l'assureur rembourse à l'employeur les avances versées. Cependant, si DSF 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 # 8 – SEMAINE DE 4 JOURS OU AUTRES**

Les parties s'engagent à se rencontrer pour discuter de la faisabilité d'implanter un horaire de quatre (4) jours par semaine ou toute autre organisation du temps de travail à la suite d'une demande.

## **LETTRE D'ENTENTE # 9 – POSTE RELÈVE**

Advenant un besoin de relève de la part de l'employeur pour un poste, les parties s'engagent à discuter des modalités à les mettre par écrit s'il y a entente.

## **LETTRE D'ENTENTE # 10 – ENTENTE DE MOBILITÉ**

**CONSIDÉRANT** la présence de deux (2) unités de personnes salariées syndiquées ainsi qu'une unité de personnes salariées non-syndiquées dans la même Caisse et la volonté de l'employeur de favoriser la mobilité des personnes salariées dans l'ensemble des centres de services de la Caisse Desjardins Thérèse-De Blainville;

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

#### **1. ANCIENNETÉ**

Sous réserves des restrictions prévues à la présente entente, la convention collective s'applique en suivant l'ancienneté distincte de l'unité d'accréditation visée.

Les éléments visés par la présente entente s'appliquent en tenant compte de la liste d'ancienneté Thérèse-De Blainville. Cette ancienneté est calculée selon la méthode des heures travaillées, soit une (1) année = 1820 heures.

Tous les mouvements effectués par la personne salariée à l'intérieur de la Caisse Thérèse-De Blainville sont reconnus pour le calcul de l'ancienneté Thérèse-De Blainville.

#### **2. NOMINATION À UN POSTE RÉGULIER**

Lorsque l'employeur décide de combler un poste régulier vacant ou nouvellement créé, ledit poste sera affiché dans tous ses établissements de façon simultanée. La durée de l'affichage sera de cinq (5) jours ouvrables et le processus de sélection s'effectuera selon les critères de nomination suivants :

##### **a. N4 ET MOINS :**

Pour les fonctions N4 et moins, le poste est accordé à la personne candidate qui a le plus d'ancienneté et qui satisfait aux exigences normales du poste. Dans le cas où deux (2) ou plusieurs personnes salariées satisfont de façon relativement égale aux exigences du poste, l'ancienneté prévaudra;

## **LETTRE D'ENTENTE # 10 – ENTENTE DE MOBILITÉ**

### **2. NOMINATION À UN POSTE RÉGULIER (suite)**

#### **b. N5 ET PLUS**

L'employeur accorde le poste à la personne salariée qui est la plus apte à remplir les exigences normales du poste. Lorsque la compétence sera relativement équivalente entre deux ou plusieurs personnes candidates, l'ancienneté prévaudra.

- c. Si une personne salariées syndiquée est sélectionnée pour un poste permanent dans un centre de service autre que celui d'où elle provient, elle conserve son affiliation syndicale jusqu'à la fin de sa période d'essai selon les dispositions prévues à la clause 10.07. Les conditions de travail applicables sont celles du poste obtenu à la suite de l'affichage. En tout temps pendant cette période d'essai, si l'employeur n'est pas satisfait de la personne salariée ou si cette dernière le désire, elle peut retourner à son ancien poste et retrouver les mêmes conditions de travail que si elle était demeurée à cet ancien poste. L'employeur se réserve alors le droit de réintégrer dans son ancien poste toute autre personne salariée qui a changé de poste comme conséquence de l'octroi du poste vacant initial.

Si une personne salariée non-syndiquée obtient un poste syndiqué, les cotisations syndicales ainsi que la convention collective s'appliquent dès le début de la période d'essai.

Lors de la confirmation dans le poste, la personne salariée sera alors assujettie à l'ensemble des conditions de travail en vigueur dans le nouveau centre de service et perdra son affiliation syndicale.

### **3. AFFECTATION TEMPORAIRE**

Une personne salariée qui effectue une affectation temporaire dans un autre centre de service que son lieu de travail conserve les conditions de travail prévues à son centre de service d'origine et son affiliation syndicale s'il y a lieu. Toutefois, pour les dispositions relatives aux horaires de travail, la personne salariée sera alors assujettie à la convention collective ou aux conditions de travail où elle effectue l'affectation.

La personne salariée qui effectue un remplacement dans un centre syndiqué est assujetti au paiement de la cotisation syndicale après deux (2) semaines consécutives.

## **LETTRE D'ENTENTE # 10 – ENTENTE DE MOBILITÉ**

### **4. POSTE RELÈVE ET POSTE REMPLACEMENT**

Les parties conviennent que les postes relèves sont affichés dans l'ensemble de la Caisse. L'obtention du poste se fait selon les critères prévus à la lettre d'entente Poste relève. La personne salariée qui obtient le poste relève se doit de faire les affectations pour le poste où elle détient la relève et ce, peu importe le centre de service. La personne salariée maintien son allégeance ou non pour la durée qu'elle détient le titre de relève. Lorsqu'un poste régulier devient vacant ou est créé dans la Caisse, la titulaire du poste relève obtient ce poste et les conditions du centre de service où est situé le poste s'appliquent.

Les postes remplaçants Caissiers N3 et remplaçants ACEMC N4 couvrent l'ensemble de la Caisse en ce qui a trait aux affectations temporaires.

### **5. ABOLITION DE POSTE ET MISE À PIED**

Pour une fonction visée par une abolition de poste, la procédure de déplacement sera applicable à l'intérieur de l'unité respective, tel que mentionné au « Considérant » de la présente entente. En revanche, les abolitions visant des postes SEPB à l'intérieur d'un service hors site se font selon l'ancienneté Thérèse-De Blainville. Les dispositions en regard du droit de déplacement s'appliquent selon les modalités des conditions de travail prévues à l'unité visée. Toutefois, lorsque simultanément à une abolition d'un poste dans un centre spécifique, un poste identique devient vacant ou nouvellement créé dans un autre centre, les parties concernées, regarderont l'alternative de transférer la personne salariée visée par l'abolition dans le centre où le poste est vacant ou nouvellement créé avant d'utiliser l'indemnité de fin d'emploi prévue à la clause 11.07, sans toutefois enlever le droit à la personne salariée d'en bénéficier à la suite des discussions entre les parties. Dans ce cas, cette personne salariée est assujettie à la convention collective ou au Guide de conditions de travail du centre où le poste est comblé.

Lors de modification d'horaires de travail parmi les Caissiers N3, les nouveaux horaires sont offerts en priorité par centre de service par ordre d'ancienneté de l'unité visée.

## **LETTRE D'ENTENTE # 11 – OUVERTURE DE LA CAISSE LE SAMEDI**

Les parties reconnaissent que l'ensemble des employés des fonctions requises pour les opérations le samedi doivent contribuer à l'effort collectif pour combler les plages horaires identifiées par l'employeur. Pour ce faire, les parties conviennent de ce qui suit :

- a. L'employeur affiche deux (2) fois par année les effectifs requis pour assurer la continuité des opérations.
- b. Afin de combler ses besoins, l'employeur favorise le volontariat parmi les employés, syndiqués ou non. Advenant qu'il n'y ait pas un nombre suffisant d'employés dans une fonction, les employés de la fonction effectuent les samedis en rotation. À cet effet, chaque employé des fonctions requises, syndiqué ou non, doit choisir, par ordre d'ancienneté Caisse, les samedis qu'il souhaite travailler par rotation pour sa fonction.

De plus, chaque employé doit identifier également des samedis, toujours avec principe de rotation et par ordre d'ancienneté Caisse, où il est disponible pour remplacer un employé absent. Si un employé, ayant indiqué sa disponibilité un samedi, n'est pas appelé pour remplacer un employé absent, il recevra un montant forfaitaire de une (1) heure à titre de prime de disponibilité. Une heure après l'ouverture de la Caisse le samedi, l'employé en disponibilité qui n'a pas été appelé à rentrer au travail pour remplacer, sera libéré de sa disponibilité pour le reste de la journée. Toutefois, si l'employé est appelé à remplacer un employé absent un samedi où il a indiqué sa disponibilité, il sera rémunéré pour sa journée de travail, et le cas échéant, aura droit aux heures supplémentaires;

- c. L'employeur, se réserve le droit d'assigner par ordre inverse d'ancienneté les employés requis pour combler les besoins, s'il manque du personnel.
- d. Il y aura toujours un cadre disponible, sur place ou à distance;
- e. Les employés réguliers à temps plein, dont l'horaire de travail comprend le samedi, bénéficient d'un congé hebdomadaire de deux (2) jours consécutifs. De plus, l'horaire de travail de ces employés ne peut comprendre plus d'un (1) soir par semaine après 18 h 15;
- f. Les jours fériés qui surviennent durant le congé hebdomadaire d'un employé qui travaille le samedi est reporté tel que prévu à la clause 12.05;

Aux fins des présentes, le samedi n'est pas considéré comme une journée ouvrable en ce qui concerne les délais prévus à la convention collective.

## **LETTRE D'ENTENTE # 12 – CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ SALARIALE**

À la suite du 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 # 13 – RÉSEAU DE PERSONNES DÉLÉGUÉES SOCIALES**

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

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

L'employeur a été informé de l'existence du réseau de personnes déléguées sociales du syndicat. Cette initiative syndicale ne lie d'aucune façon l'employeur qui a son propre PAE.

À cet effet, le syndicat peut afficher la liste des personnes déléguées sociales qui peuvent être consultées par les personnes salariées sur le tableau prévu à la clause 5.06.

Les consultations devront s'effectuer en dehors des heures normales de travail de la personne déléguée sociale et de la personne salariée.

## **LETTRE D'ENTENTE # 14 – VEILLES DE NOËL ET DU JOUR DE L'AN**

Pour ce qui est des 24 et 31 décembre, l'employeur maintient aussi sa pratique, c'est-à-dire, que les personnes salariées présentes à la Caisse ne subiront aucune perte salariale advenant que la Caisse ferme plus tôt que prévu.

Les personnes salariées en congé autorisé ou qui selon leur horaire ne sont pas tenus de travailler les 24 et 31 décembre ne pourront réclamer quoi que ce soit en vertu du paragraphe précédent.

**LETTRE D'ENTENTE # 15 – CONGÉ PAYÉ POUR CAUSE  
DE VIOLENCE CONJUGALE  
OU À CARACTÈRE SEXUEL**

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

★

**LETTRE D'ENTENTE # 16 – CONDITIONS DE TRAVAIL RECOMMANDÉES  
PAR LA FÉDÉRATION DES CAISSES  
DESJARDINS DU QUÉBEC**

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

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

★

**LETTRE D'ENTENTE # 17 – MAJORATION SALARIALE ET  
AJOUT D'UNE JOURNÉE ADDITIONNELLE  
DE CONGÉS ANNUELS**

**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 au niveau de 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 RSA pour l'année 2025 en appliquant, le cas échéant, la rétroactivité;

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

## **LETTRE D'INTENTION # 1 – COMITÉ DE TRAVAIL MODALITÉS DE L'ÉCHANGE D'INFORMATIONS ENTRE LES PARTIES**

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

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

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

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

Les parties s'entendent que durant la période des travaux du comité, l'employeur continue de transmettre les informations compte tenu dans les rapports déjà existant pour les unités SAFS et dans la convention collective dans le principe de gestion du partenariat prévue à la clause 2.10.

