

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2024-6583

N° dossier d'accréditation : AQ-2002-1638

EMPLOYEUR

CAISSE DESJARDINS VALLÉE DE LA MATAPÉDIA

15, RUE DU PONT
AMQUI QC G5J 0E6

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

FÉDÉRATION DES CAISSES DEJARDINS DU QUÉBEC
DIRECTION RELATIONS PROFESSIONNELLES

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

Date signature : 2025-12-12

Date dépôt : 2026-01-19

Nombre de

salariés visés : 61

Date début : 2025-12-12

Date d'expiration : 2029-12-31

Remarque

Inclut une lettre d'entente : Majoration salariale et ajout d'une journée en congé annuelle additionnelle.

Yao Aimé Goli

Préposé(e) à l'émission

2026-01-19

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



19 JAN 2026 11:45

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE LA

**CAISSE DESJARDINS
VALLÉE DE LA MATAPÉDIA**

(ci-après appelée « L'Employeur » ou « La caisse »)

ET LE

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

(ci-après appelé « Le Syndicat »)

DU 13 NOVEMBRE 2025 AU 31 DÉCEMBRE 2029

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

ART. 1	DÉFINITIONS	5
ART. 2	DÉCLARATION DES PARTIES	7
ART. 3	DROITS DES PARTIES	10
ART. 4	RÉGIME SYNDICAL	11
ART. 5	AFFAIRES SYNDICALES	13
ART. 6	PROCÉDURE ET RÈGLEMENT DE GRIEFS	17
ART. 7	ARBITRAGE	18
ART. 8	MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES	20
ART. 9	ANCIENNETÉ.....	24
ART. 10	MOUVEMENT DE PERSONNEL	28
ART. 11	MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL	34
ART. 12	CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES.....	37
ART. 13	JOURS FÉRIÉS	39
ART. 14	CAISSE DE GESTION DE TEMPS.....	41
ART. 15	CONGÉS SOCIAUX.....	46
ART. 16	FORMATION ET PERFECTIONNEMENT DES PERSONNES SALARIÉES	51
ART. 17	DROITS PARENTAUX	55
ART. 18	MALADIE	61
ART. 19	HEURES DE TRAVAIL.....	63
ART. 20	HEURES SUPPLÉMENTAIRES	65
ART. 21	RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE ET RÉGIME DE RENTES DU MOUVEMENT DESJARDINS	67
ART. 22	MÉCANISMES SALARIAUX	69
ART. 23	PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES EMPLOIS	77
ART. 24	RÉGIME DE TRANSACTIONS.....	78
ART. 25	SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL.....	79

ART. 26 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	81
ART. 27 PROGRAMME SANTÉ ET MIEUX-ÊTRE	82
ANNEXE « A » - ÉCHELLES DE SALAIRES	83
ANNEXE « B » - PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL	85
ANNEXE « C » - PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE	89
ANNEXE « D » - HORAIRE DE TRAVAIL DES PERSONNES CAISSIÈRES À TEMPS PARTIEL	95
ANNEXE « E » - AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL	96
ANNEXE « F » - GUIDE DE GESTION DES PERSONNES EN CONTEXTE DE CHANGEMENT ORGANISATIONNEL	98
ANNEXE « G » RÉGIME PARTICULIER D'INTÉRESSEMENT (RPI)	99
LETTRE D'ENTENTE NO 1 - RATIOS DE CONGÉS ANNUELS.....	100
LETTRE D'ENTENTE NO 2 – PARTAGE DE RESSOURCES.....	100
LETTRE D'ENTENTE NO 3 - CONDITIONS PARTICULIÈRES.....	100
LETTRE D'ENTENTE NO 4 - POLITIQUE DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	101
LETTRE D'ENTENTE NO 5 - FRAIS DE DÉPLACEMENT	101
LETTRE D'ENTENTE NO 6 - LUNDI DE PÂQUES	102
LETTRE D'ENTENTE NO 7 - POLITIQUE DE RECONNAISSANCE DES ANNÉES DE SERVICE	103
LETTRE D'ENTENTE NO 8 - RÉGIME D'INTÉRESSEMENT.....	104
LETTRE D'ENTENTE NO 9 – INTEMPÉRIES ET TEMPÊTES	104
LETTRE D'ENTENTE NO 10 - VEILLE DE NOËL ET DU JOUR DE L'AN	104
LETTRE D'ENTENTE NO 11 - REMBOURSEMENT COTISATION PROFESSIONNELLE	105
LETTRE D'ENTENTE NO 12 – APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (API).....	105
LETTRE D'ENTENTE NO 13 - RETRAITE ANTICIPÉE	109
LETTRE D'ENTENTE NO 14 - CONDITIONS DE TRAVAIL RECOMMANDÉES PAR LA FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC	110

ART. 1 DÉFINITIONS

1.01 Les expressions suivantes désignent et signifient :

- a) Convention : signifie la présente convention collective.
- b) Personne salarié : signifie toutes les personnes faisant partie de l'unité d'accréditation.
- c) Personne salarié en probation : Personne salariée qui n'a pas complété la période de probation prévue à la clause 10.02.
- d) Personne salarié régulier temps plein : Personne salariée embauchée pour une période indéterminée et qui effectue de façon régulière le nombre d'heures prévu à l'article 15.
- e) Personne salariée régulière temps partiel : Salariée embauchée pour une période indéterminée et qui effectue de façon régulière un nombre d'heures déterminé à l'embauche qui est inférieur à la semaine régulière de travail prévu à l'article 18. L'Employeur n'utilise pas une ou plusieurs personnes salariées à temps partiel si cela empêche la création de poste(s) régulier(s) à temps plein.
- e) Personne salariée temporaire : salariée embauchée pour une période déterminée afin de remplacer une personne salariée temporairement absente de son poste, ou pour parer à un surcroît de travail qui ne doit pas excéder trois (3) mois à moins d'entente écrite avec le Syndicat. La personne salariée temporaire est couverte par l'annexe « B » de la présente convention.
- f) Poste: affectation à un travail caractérisé par un ensemble de tâches, obligations et responsabilités en respect de l'article 10.
- g) Niveau d'emploi : regroupement de fonctions à l'intérieur d'un même niveau d'évaluation.
- h) Mutation : passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste à l'intérieur du même niveau d'emploi ou d'un autre niveau d'emploi dont le maximum de l'échelle salariale est identique.
- i) Promotion : passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste d'un niveau d'emploi dont le maximum de l'échelle salariale est plus élevé.

1.01 (suite)

- j) **Rétrogradation** : passage d'une personne salariée d'un poste à un autre poste d'un niveau d'emploi dont le maximum de l'échelle salariale est moins élevé.

Une rétrogradation est involontaire si elle survient suite à un changement technologique, une réorganisation entraînant un mouvement de main d'œuvre ou un manque de travail.

Une rétrogradation est volontaire lorsque la personne salariée obtient un poste après avoir volontairement posé sa candidature sur un poste comblé conformément à l'article 10.

- k) **Conjoint**:

Les personnes :

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

Cependant, aux fins d'application du régime d'assurances collectives, la définition de conjoint est celle prévue par le régime.

- l) **Traitement** : signifie le salaire brut et les autres bénéfices qui y sont rattachés.

ART. 2 DÉCLARATION DES PARTIES

2.01 Sont parties à cette convention :

« Caisse Desjardins Vallée de la Matapédia », l'Employeur, ayant son siège social au 15, rue du Pont, Amqui (Québec) et le « Syndicat des employées et employés professionnels-les et de bureau, section locale 575, SEPB CTC-FTQ », le Syndicat.

Sont régis par cette convention :

« Toutes les personnes salariées au sens du Code du travail » de la Caisse Desjardins Vallée de la Matapédia.

Établissements visés :

15, rue du Pont
Amqui (Québec) G5J 0E6

2, rue Saint-Arthur, case postale 100
Sayabec (Québec) G0J 3K0

22, de l'Église,
Matapédia (Québec) G0J 1V0

2.02 But de la convention collective

Le but de la convention est de maintenir et de promouvoir de bonnes relations entre l'Employeur et le Syndicat dans des conditions qui assurent, dans la plus large mesure du possible, la sécurité et le bien-être des personnes salariées et le règlement des problèmes qui peuvent survenir entre l'Employeur, le Syndicat et les personnes salariées.

2.03 Légalité

1. La convention doit être lue et interprétée dans son ensemble.
2. Si une disposition de cette convention est illégale, seule ladite disposition devient nulle.

2.04 Travail confidentiel

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

2.05 Discrimination et harcèlement

Discrimination

Ni l'Employeur, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni ses représentants, ni les personnes salariées ne doivent faire de discrimination ou d'intimidation à l'égard de quelque personne salariée que ce soit, et les deux (2) parties doivent s'opposer activement à 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.

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 pour prévenir le 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.

2.06 Langue de travail

Le français est reconnu comme seule langue de travail.

2.07 Unité d'accréditation

Tout travail habituellement effectué par les personnes salariées couvertes par la convention n'est pas confié à des personnes non assujetties à cette convention de façon régulière.

2.08 Sous-contrat

Le fait de donner des contrats à forfait ne doit pas avoir pour effet de causer des mises à pied ou de réduire le nombre d'heures de travail des personnes salariées régulières.

2.09 Concession partielle d'entreprise

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

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

ART. 3 DROITS DES PARTIES

3.01 Reconnaissance syndicale

L'Employeur reconnaît le Syndicat comme étant le seul et unique mandataire aux fins de négocier, conclure et voir à l'application de la convention pour toutes les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation.

3.02 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la convention ou aucune entente particulière relative à des conditions de travail non prévues dans la convention entre une personne salariée et l'Employeur n'est valable à moins qu'il n'ait reçu l'approbation écrite du Syndicat.

3.03 La convention s'applique à toutes les personnes salariées visées par l'accréditation émise au Syndicat et ne peut être modifiée que par entente écrite et signée par les représentants autorisés des deux (2) parties.

3.04 Droit de la direction

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

ART. 4 RÉGIME SYNDICAL

4.01 Adhésion au Syndicat

- a) Toute personne salariée au moment de la signature de la convention doit, comme condition du maintien de son emploi, être et demeurer membre du Syndicat pendant la durée de la convention.
- b) De même, toute nouvelle personne salariée doit, dès son entrée en service, comme condition du maintien de son emploi, devenir et demeurer membre du Syndicat pendant la durée de la convention.

4.02 Cotisations syndicales

L'Employeur doit déduire à chaque paie, sur le salaire de la personne salariée, toutes cotisations régulières ou spéciales déterminées par règlement du Syndicat.

- a) La retenue des cotisations syndicales est remise au SEPB-Québec une fois par mois, pas plus tard que le 15^e jour du mois suivant. Si, pour une raison quelconque, les cotisations d'une personne salariée ne sont pas déduites de sa paie au temps régulier des déductions, lesdites cotisations sont alors déduites de sa paie suivante.
- b) Les montants ainsi déduits seront remis au SEPB-Québec par virement bancaire accompagné d'un rapport indiquant le nom de chaque personne salariée et sa rémunération actuelle, soit : salaire régulier ou prestation d'assurance salaire, heures supplémentaires, paie de congés annuels, rétroactivité ou forfaitaire, avec le nombre de semaines que couvrent ceux-ci, ainsi que le régime d'intéressement. Un représentant du Syndicat devra recevoir simultanément une copie de ce rapport.

Après entente entre les parties, les montants ainsi déduits seront remis au SEPB-Québec par transfert bancaire plutôt que par chèque.

4.03 Lorsque l'une ou l'autre des parties demande au Tribunal administratif du travail de statuer si une personne salariée est comprise dans l'unité de négociation, l'Employeur retient la cotisation syndicale ou son équivalent, si cette personne salariée est déjà incluse dans l'unité, jusqu'à la décision du commissaire du travail ou du tribunal du travail, pour la remettre ensuite, en conformité à ladite décision.

4.04 L'Employeur inscrit sur chaque feuillet T-4 et Relevé 1 de toute personne salariée le montant total annuel prélevé comme cotisation syndicale.

4.05 Dégagement de l'Employeur

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

ART. 5 AFFAIRES SYNDICALES

5.01 Comité de relations de travail

Les parties forment un comité paritaire de relations de travail composé de deux (2) représentants des personnes salariées et de deux (2) représentants de l'Employeur, à titre consultatif, dans le but d'échanger sur le contenu de la convention collective et sur des sujets d'intérêt commun ne figurant pas à la convention.

Le comité paritaire se rencontre au besoin. Sur demande de l'une ou l'autre des parties, une rencontre du comité est fixée dans les plus brefs délais possibles.

Après autorisation de l'Employeur, les membres du Syndicat qui siègent au comité sont libérés, sans perte de salaire, pour une durée de deux (2) heures afin de préparer la rencontre.

Le mandat de ce comité porte notamment sur :

- l'analyse des différentes problématiques reliées aux relations, conditions et organisations du travail à la formation des salariés ainsi que toute forme de harcèlement;
- favoriser la transparence, l'échange d'informations et la formation des personnes salariées;
- mettre les efforts en commun pour stimuler l'amélioration continue et la participation des personnes salariées;
- d'élaborer la stratégie d'implantation ou d'adaptation des plans de formation et de développement professionnel requis ou identifiés à l'intention des personnes salariées;
- préconiser des discussions axées vers le futur et la recherche de solutions appropriées;
- permettre une implantation progressive de ces nouvelles orientations;
- le comité établit ses propres règles de fonctionnement;
- les recommandations de ce comité sont prises par consensus;

5.01 Comité de relations de travail (suite)

- toutes recommandations émanant de ce comité doivent faire suite à une approbation des parties au préalable;
- d'un commun accord, les parties peuvent modifier les règles et procédures de ce comité sans mettre en péril la viabilité et le fonctionnement;
- les rencontres de ce comité se font autant que possible durant les horaires réguliers de travail, et ce, sans perte de salaire pour les représentants des personnes salariées;
- si les rencontres se tiennent en dehors des heures de travail, les personnes salariées reprennent ces heures en congé à taux régulier;
- l'ordre du jour des rencontres est envoyé aux parties au moins 24 heures à l'avance.

5.02 Négociation

Les salariés désignés par le Syndicat peuvent s'absenter de leur travail, pour la période de temps requise, sans perte de traitement, à l'occasion :

- a) des séances de négociation et de conciliation d'une convention, ainsi

que la préparation des textes en cours de négociation : deux (2) personnes salariées.
- b) de discussions avec l'Employeur relatives à des griefs : deux (2) personnes salariées.
- c) Préparation du projet des demandes syndicales lors du renouvellement de la convention : deux (2) jours sont accordés à deux (2) personnes salariées représentantes du Syndicat après entente avec l'Employeur.

5.03 Information aux personnes salariées

- a) L'Employeur s'engage à remettre à chacun des personnes salariées la convention collective en format électronique. Cependant, dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention collective, les salariés qui désirent le format livret devront en faire la demande par écrit à l'Employeur.

De plus, l'Employeur fournit au Syndicat le fichier électronique de la convention collective dans les trente (30) jours de la signature.

- b) L'Employeur s'engage, lors de l'embauche de nouvelles personnes salariées, à les informer par écrit de leur statut, de leur fonction et niveau d'emploi et de leur salaire. Ces informations sont également fournies lors d'une promotion ou d'une rétrogradation d'une personne salariée. Une copie est remise aux représentants du Syndicat.
- c) L'Employeur expédiera aux représentants du Syndicat les documents qu'il distribue aux personnes salariées et qui ont trait aux conditions de travail de l'ensemble des personnes salariées régis par la convention collective.

5.04 Congés pour libérations syndicales

L'Employeur accordera une libération syndicale sans paie à deux (2) personnes salariées à la fois, délégués par le Syndicat, pour assister à des congrès, colloques, sessions de formation ou pour toutes autres affaires syndicales. Ces libérations sont accordées aux conditions suivantes :

- a) Les personnes salariées devront provenir de niveaux et de fonction différentes.
- b) Les demandes doivent être présentées au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de l'absence en précisant le nom des personnes salariées concernées, le motif et la durée de l'absence, aucune de ces absences ne peut excéder cinq (5) jours ouvrables consécutifs.
- c) Le nombre total de telles absences pour l'ensemble des personnes salariées ne peut excéder vingt-cinq (25) jours ouvrables par année de calendrier

5.04 Congés pour libérations syndicales (suite)

- d) Lors de ces libérations syndicales, l'Employeur maintient le salaire des personnes salariées libérées et facture le Syndicat pour les sommes versées incluant les coûts reliés aux bénéfices marginaux.

5.05 Droit d'affichage

Le Syndicat peut afficher sur les tableaux prévus à cette fin, tout document relatif aux affaires syndicales. Tout document autre que les avis de convocation doit cependant être signé par un représentant officiel du Syndicat. Ces tableaux sont fournis par l'Employeur dans chacun de ses établissements.

5.06 Information à l'Employeur

Le Syndicat fournit par écrit à l'Employeur la liste des représentants du Syndicat ainsi que toute modification à cette liste dans les plus brefs délais suivant leur élection ou nomination.

5.07 Personne conseillère syndicale

Les représentants du Syndicat peuvent se faire accompagner par un conseiller syndical lors de leurs représentations auprès de l'Employeur.

5.08 Courrier électronique

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

5.09 Nouveau membre

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

ART. 6 PROCÉDURE ET RÈGLEMENT DE GRIEFS

6.01 Définition

Le terme « grief » signifie toute mécontente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention ou la prétendue violation d'une disposition de la convention collective.

6.02 Procédure de griefs et délais

- a) Avant de soumettre un grief, la personne salariée peut tenter de régler son problème avec son supérieur immédiat, il peut, à cette occasion, se faire accompagner d'une personne salariée représentante du Syndicat.
- b) La personne salariée ou le Syndicat au nom de la personne salariée soumet son grief par écrit au directeur ou à son représentant dans les trente (30) jours ouvrables de l'événement ou de la connaissance que la personne salariée en a eu, dans ce dernier cas, le délai ne devant pas excéder six (6) mois de l'événement.

En cas de grief porté à l'arbitrage, la personne salariée a le fardeau de prouver le moment où il prétend avoir pris connaissance de l'évènement qui a donné naissance au grief.

Le directeur ou son représentant doit donner sa réponse, par écrit, dans les quinze (15) jours qui suivent la réception du grief.

- 6.03** La procédure prévue au présent article s'applique lorsque le Syndicat dépose un grief collectif qui affecte plusieurs personnes salariées, ou un grief syndical ayant trait aux droits conférés comme tels au Syndicat.

- 6.04** La personne salariée signataire d'un grief a le droit d'assister, sans perte de traitement, à toutes les rencontres entre les deux (2) parties relativement à son grief.

- 6.05** Si la réponse du directeur ou de son représentant n'est pas jugée satisfaisante ou si elle n'est pas donnée dans le délai qui lui est imparti, le Syndicat peut aviser l'Employeur, par écrit, de son intention de soumettre le grief à l'arbitrage, et ce, dans les trente (30) jours suivant l'expiration du délai prévu.

ART. 7 ARBITRAGE

7.01 Méthode

À la suite de l'article précédent, si la réponse du directeur ou de son représentant n'est pas jugée satisfaisante ou si elle n'est pas donnée dans le délai qui lui est imparti, le Syndicat peut aviser l'Employeur, par écrit, de son intention de soumettre le grief à l'arbitrage, et ce, dans les trente (30) jours suivant l'expiration du délai prévu.

7.02 Choix de l'arbitre et objection préliminaire

Les parties s'entendent sur le choix d'un arbitre pour entendre la cause ou, à défaut d'entente, l'une ou l'autre des parties adresse une demande au Tribunal administratif du Travail de nommer d'office un arbitre.

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.

7.03 Pouvoir de l'arbitre

L'arbitre a les pouvoirs que le Code du travail lui accorde.

7.04 Règlement des griefs et sentence

- a) Tout règlement intervenu à l'une ou l'autre des étapes de la procédure de règlement des griefs doit faire l'objet d'un écrit signé par les parties contractantes et lie l'Employeur, le Syndicat et les personnes salariées en cause.
- b) La décision de l'arbitre est finale et lie les parties ainsi que le salarié ou les personnes salariées concernées. Elle est mise en vigueur dans un délai n'excédant pas trente (30) jours de calendrier de sa réception, à moins que l'arbitre n'en décide autrement.

7.05 Frais d'arbitrage

- a) Les honoraires et dépenses de l'arbitre sont assumés à parts égales par les parties.
- b) Lors de l'audition d'un grief à l'arbitrage, d'une requête ou d'une plainte en vertu du Code du travail, un (1) représentant du Syndicat et la personne salariée réclamant peuvent s'absenter du travail, sans perte de traitement, pour la période de temps requise.

Si l'audition se tient sur les lieux de travail ou dans la localité d'Amqui, les personnes salariées agissant comme témoins sont libérées aux mêmes conditions pour le temps nécessaire à leur témoignage.

Dans les autres cas, les salaires des témoins sont maintenus et remboursés par le Syndicat.

7.06 La procédure de grief et les délais sont de rigueur et le défaut de s'y conformer entraîne déchéance de droit.

Les délais prévus au présent article peuvent être prolongés par entente entre les parties.

7.07 Contenu du grief

Une erreur technique dans la rédaction du grief n'en affecte pas la validité. Le grief doit contenir une description sommaire de la nature de la mésentente et prévoir la réclamation exigée pour le règlement.

7.08 Restriction

Le renvoi d'une personne salariée en probation ne peut donner lieu à un grief. Cependant, l'Employeur devra fournir sur demande du Syndicat, les informations concernant le renvoi d'une personne salariée en probation

ART. 8 MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES

8.01 Méthode

- a) L'avis écrit, la suspension et le congédiement sont les mesures disciplinaires susceptibles d'être appliquées suivant la gravité et/ou la fréquence de l'offense reprochée, attendu que les mesures disciplinaires doivent normalement être appliquées par l'Employeur en suivant une progression sauf en cas de faute grave.
- b) Dans le cas d'une mesure disciplinaire ou administrative, l'Employeur remet à la personne salariée en cause un avis écrit indiquant la nature de la sanction et les motifs, avec copie au Syndicat, et ce, si possible, avant l'entrée en vigueur de la sanction s'il y a lieu.
- c) Pour les fins de la présente convention collective, une réprimande verbale ne peut être interprétée comme étant une mesure disciplinaire.
- d) Les avis disciplinaires ou administratifs dont la personne salariée et le Syndicat n'ont pas été informés par écrit, conformément au présent article, ne peuvent être mis en preuve lors de l'arbitrage et apparaître au dossier de la personne salariée.
- e) Une plainte écrite d'un sociétaire, ou d'un tiers, reçue par l'Employeur doit être portée dès que possible à la connaissance de la personne salariée. Si l'Employeur n'informe pas une personne salariée d'une plainte, il ne peut l'invoquer par la suite dans le but d'appliquer une mesure disciplinaire.

8.02 Convocation de la personne salariée

- a) Dans le cas où l'Employeur décide de convoquer une personne salariée pour lui remettre une mesure disciplinaire ou administrative qui la concerne, cette personne salariée doit recevoir un préavis écrit d'au moins trois (3) heures à l'avance, en spécifiant l'heure et l'endroit où elle doit se présenter.

Celle-ci peut, si elle le désire, se faire accompagner d'un représentant syndical. L'Employeur avise simultanément l'exécutif syndical.

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

- b) Pour les fins de la présente convention collective, une réprimande verbale ne peut être interprétée comme étant une mesure disciplinaire.
- c) Les avis disciplinaires ou administratifs dont la personne salariée et le Syndicat n'ont pas été informés par écrit, conformément au présent article, ne peuvent être mis en preuve lors de l'arbitrage et apparaître au dossier de la personne salariée.
- d) Une plainte écrite d'un sociétaire, ou d'un tiers, reçue par l'Employeur doit être portée dès que possible à la connaissance de la personne salariée. Si l'Employeur n'informe pas une personne salariée d'une plainte, il ne peut l'invoquer par la suite dans le but d'appliquer une mesure disciplinaire.

8.03 Prescription d'une mesure disciplinaire

Une mesure disciplinaire versée au dossier d'une personne salariée, qui date de plus de douze (12) mois, est retirée du dossier de la personne salariée et devient nulle et sans effet.

8.04 Dossier de la personne salariée

Après avoir pris rendez-vous, toute personne salariée a droit de consulter son dossier en présence d'un représentant de l'Employeur et, s'il le désire, d'une personne salariée représentante du Syndicat.

8.05 Fardeau de la preuve

Dans le cas d'arbitrage relativement à une mesure disciplinaire, le fardeau de la preuve appartient à l'Employeur.

8.06 Suspension et ancienneté

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

8.07 Prescription pour appliquer une mesure disciplinaire

- a) Toute mesure disciplinaire imposée après trente (30) jours de l'incident qui y donne lieu ou de la connaissance que l'Employeur en a eue est nulle aux fins de la présente convention collective.
- b) Le délai de trente (30) jours prévus à l'alinéa précédent est porté à six (6) mois du premier incident invoqué, ou de la connaissance par l'Employeur de ce premier incident dans le cas où la décision d'imposer une mesure disciplinaire résulte de plusieurs incidents mineurs.

Toutefois, si une personne salariée est en absence autorisée par la convention collective, le délai de trente (30) jours, mentionné ci-haut, est prolongé de cinq (5) jours ouvrables suivant le retour au travail du salarié.

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

- c) Dans tous les cas où l'Employeur invoque des incidents dans les délais s'appuyant sur la notion de connaissance, il devra justifier le bien-fondé de la date à laquelle il prétend avoir pris connaissance de l'incident.

8.08 Congédiement versus assurance collective

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

ART. 9 ANCIENNETÉ

9.01 Définition

- a) Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention collective, l'ancienneté signifie la durée totale des services d'une personne salariée depuis sa dernière date d'entrée au service de l'Employeur.
- b) L'ancienneté de Mouvement correspond à la durée de service continu d'une 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.

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

Conséquemment, aucune demande de reconnaissance d'ancienneté Mouvement antérieure au 1er janvier 2017 ne sera accordée.

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

- Nombre d'heures de congé accordé dans la caisse de gestion de temps prévue à l'article 14;
- Reconnaissance octroyée pour les années de service prévue à la lettre d'entente no 7;
- Octroi des indemnités de départ selon le Guide de gestion des personnes prévu à l'Annexe « F ».

9.02 Période de probation

- a) Toute nouvelle personne salariée de niveaux 3 et 4 est soumise à une période de probation de quatre cent vingt (420) heures travaillées.
- b) Toute nouvelle personne salariée de niveaux 5 et 6 est soumise à une période de probation de six cent trente (630) heures travaillées.
- c) Toute nouvelle personne salariée de niveau 7 est soumise à une période de probation de huit cent quarante (840) heures travaillées
- d) Toute nouvelle personne salariée de niveau 8 est soumise à une période de probation de mille-cent-vingt (1120) heures travaillées.
- e) À la fin de sa période de probation, la personne salariée devient régulière et son ancienneté prend effet rétroactivement à la date de son embauche.

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

- f) Dans le cas où la personne salariée nouvellement embauchée à un poste régulier ou la personne salariée temporaire qui obtient un poste régulier doit suivre un programme de formation donné par la Fédération, un autre organisme ou une formation à l'interne, cette période de formation (incluant l'auto-formation), ne sera pas comptabilisée dans la période de probation mentionnée ci-haut.

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

- g) Si l'Employeur reprend à son service un salarié qui n'a pas terminé antérieurement sa période de probation, ce salarié, pour acquérir son ancienneté, ne fait que compléter les heures de travail qui manquaient à sa période de probation précédente à la condition toutefois qu'il ne se soit pas écoulé plus de six (6) mois depuis son départ.
- h) Le salarié en probation bénéficie des dispositions de la convention à l'exception de l'ancienneté et de la procédure de griefs en cas de renvoi.

9.03 Accumulation de l'ancienneté

À moins de disposition contraire, l'ancienneté s'accumule pendant tout congé, rémunéré ou non, prévu par la convention ou autrement autorisé par l'Employeur.

9.04 Perte de l'ancienneté

La personne salariée perd son ancienneté et son emploi pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) congédiement pour cause juste et suffisante ;
- b) départ volontaire ;
- c) absence du travail excédant cinq (5) jours ouvrables, sans avis et sans raison valable ;
- d) mise à pied excédant douze (12) mois pour une personne ayant moins d'un (1) an d'ancienneté ou excédant vingt-quatre (24) mois pour une personne salariée ayant un (1) an d'ancienneté ou plus;
- e) lors d'une absence pour maladie ou accident autre que lésions professionnelles, après le vingt-quatrième (24^e) mois d'absence. Toutefois, dans ce cas, les parties conviennent d'appliquer les règles d'obligation d'accommodement en milieu de travail.

9.05 Démission d'une personne salariée

Une démission se fait normalement par écrit et l'Employeur en fait part au Syndicat dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent sa réception.

9.06 Liste d'ancienneté

- a) Dans les trente (30) jours de la signature de la convention et annuellement par la suite au plus tard le 15 mars, l'Employeur remet au Syndicat la liste de toutes les personnes salariées régulières par ordre décroissant d'ancienneté en indiquant leur nom, leur fonction et niveau d'emploi, le lieu de travail habituel et leur ancienneté ainsi que leur ancienneté Mouvement.

De plus, l'Employeur fournit la liste des personnes salariées temporaires par ordre décroissant de date d'embauche en indiquant le nombre d'heures travaillées.

Ces listes sont affichées en permanence dans chaque établissement.

- b) Toute personne salariée peut contester son ancienneté selon la procédure de griefs et d'arbitrage. Si une erreur provient d'une liste antérieure, une correction ne peut avoir d'effet rétroactif, mais est valide seulement pour l'avenir.

9.07 Service continu et absences autorisées

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

Dans les cas d'absences dues à des accidents survenus dans l'accomplissement du travail, l'ancienneté s'accumule pendant vingt-quatre (24) mois; par la suite elle ne s'accumule plus, mais elle est conservée jusqu'à la rupture du lien d'emploi.

Il y a rupture du lien d'emploi lorsque le salarié signifie sa démission, est décédé ou déclaré en invalidité totale permanente par un organisme reconnu tel que CNESST, RRQ, etc.

ART. 10 MOUVEMENT DE PERSONNEL

10.01 Affichage

- a) Lorsque l'Employeur désire combler un poste régulier vacant ou nouvellement créé, ou un poste de relève, couvert par la convention, il affiche ce poste pendant une période minimale de cinq (5) jours ouvrables dans chaque établissement et remet copie de l'affichage à l'exécutif syndical.

L'Employeur fait parvenir par courriel copie des affichages aux personnes salariées qui sont en congé autorisé. La personne salariée a la responsabilité de fournir par écrit à l'Employeur son adresse courriel personnelle et de la mettre à jour s'il y a lieu, afin de recevoir copies des affichages pendant son absence.

- b) Lorsqu'un poste régulier devient vacant, l'Employeur procède à son affichage ou à son abolition dans les vingt (20) jours ouvrables de la date où il est devenu vacant. Si la décision est d'abolir le poste, l'Employeur fournit à l'exécutif les motifs par écrit.
- c) L'avis d'affichage doit indiquer, entre autres, le titre, la nature de la fonction, les exigences normales, l'échelle de salaires, le statut rattaché au poste, l'horaire de travail à titre indicatif s'il s'agit d'un poste à temps partiel, l'établissement du lieu de travail habituel et la période d'affichage.
- d) L'Employeur peut faire usage de tests et d'une entrevue comme critères de sélection en autant que ces tests et entrevue sont en relation avec les exigences du poste à combler.

Toute personne salariée peut obtenir un compte rendu détaillé sur sa performance lors d'une sélection ainsi que ses résultats aux différents tests et entrevue qu'il a passés. Un représentant syndical peut assister à la rencontre, à la demande de la personne salariée ou de l'Employeur.

- e) La personne salariée est avisée au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance de la date, de l'heure et de l'endroit où il doit se rendre pour passer les tests et l'entrevue. Ces tests et entrevue se tiennent sur les heures de travail de la personne salariée.

10.02 Candidature

La personne salariée ou pendant son absence le Syndicat, doit soumettre sa candidature par écrit à l'Employeur durant la période d'affichage.

À la fin de l'affichage, l'Employeur fournit au Syndicat le nom des personnes salariées qui ont posé leur candidature à l'intérieur de l'unité de négociation.

La personne salariée qui postule sur un poste lors de toute absence doit être disponible pour le processus de sélection dans les dix (10) jours ouvrables suivant la fin de l'affichage. Dans les cas où la personne salariée ne peut se rendre à la Caisse pour des raisons physiques ou psychologiques, cette période sera étendue à vingt (20) jours ouvrables.

10.03 Nomination

- a) Pour le niveau 3, le poste est accordé au salarié régulier ayant le plus d'ancienneté parmi ceux qui ont posé leur candidature à la condition qu'il rencontre les exigences normales du poste à combler.

Pour les niveaux 4 et plus, le poste est accordé à la personne salariée la plus apte qui rencontre les exigences du poste. Cependant, dans le cas où deux ou plusieurs personnes salariées répondent de façon comparable aux exigences du poste, c'est l'ancienneté caisse qui prévaudra.

Dans tous les cas de nomination selon ce qui précède, l'Employeur s'engage à assumer le fardeau de la preuve de sa décision, notamment sur l'incapacité du salarié à faire le poste.

- b) Les exigences normales des postes doivent être pertinentes et en relation avec les tâches du poste à combler. Advenant que le Syndicat considère que les exigences normales ne sont pas pertinentes et en relation avec les tâches du poste, il pourra soumettre le cas à la procédure de grief et d'arbitrage.

10.03 Nomination (suite)

- c) La nomination doit être faite dans les quarante-cinq (45) jours de la fin de l'affichage et la personne salariée choisie doit être payée selon le taux de son nouveau poste dans les trente (30) jours suivants sa nomination, sauf en cas d'absence autorisée. Cependant le salarié doit continuer d'occuper son poste temporairement jusqu'à ce qu'il soit remplacé à moins que cela ne soit pas nécessaire.

10.04 L'Employeur transmet au Syndicat et à chaque personne salariée ayant posé sa candidature le nom de la personne choisie dès que ce choix est fait.

10.05 La personne salariée qui a soumis sa candidature à un poste n'est pas tenue de l'accepter et son refus n'affecte pas ses droits d'ancienneté pour l'avenir.

10.06 Période d'essai et d'entraînement

- a) La personne salariée à qui le poste est accordé a droit à une période d'essai selon ce qui suit :

- N-3 : Quatre cent vingt (420) heures travaillées
- N-4 et N-5 : Six cent trente (630) heures travaillées
- N-6 et plus : Huit cent quarante (840) heures travaillées

Il peut y avoir une prolongation de la période d'essai après entente écrite entre les parties.

- b) Pendant cette période d'essai, le salarié bénéficie d'une période d'entraînement selon ce qui suit :

- N-3 et N-4 : Cent quarante (140) heures travaillées
- N-5 et N-6 : Deux cent dix (210) heures travaillées
- N-7 et plus : Deux cent quatre-vingts (280) heures travaillées

- c) Dans le cas où le salarié doit suivre un programme de formation donné par la Fédération ou un autre organisme, cette période de formation (incluant l'auto-formation), ne sera pas comptabilisée dans la période d'essai mentionnée ci-dessus. L'Employeur avisera par écrit le salarié et le Syndicat de la date du début de la période d'essai.

10.06 Période d'essai et d'entraînement (suite)

- d) En tout temps, au cours de cette période d'essai, la personne salariée peut réintégrer son ancien poste sans préjudice à ses droits. De même, l'Employeur peut retourner la personne salariée à son ancien poste s'il ne peut remplir les exigences normales du poste. Dans ce cas, l'Employeur se réserve le droit de réintégrer dans son ancien poste toute autre personne salariée mutée à la suite de la première personne salariée qui doit être réintégrée.
- e) L'Employeur accepte le fardeau de la preuve advenant un grief sur la décision de retourner la personne salariée à son ancien poste durant la période d'essai.

10.07 Affectation temporaire programme relève

Affectation en dehors de l'unité d'accréditation

À moins d'entente entre les parties, un salarié affecté à un poste exclu de l'unité d'accréditation perd ses droits d'ancienneté si la durée de cette affectation excède six (6) mois. Si la durée n'excède pas six (6) mois, le salarié accumule son ancienneté et peut réintégrer son poste sans préjudice à ses droits acquis.

Programme relève

L'Employeur maintient et actualise un programme de relève dans le but que des personnes salariées soient formées pour effectuer les remplacements temporaires.

- a) Lorsque l'Employeur décide de combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire ou de combler un poste relève, il procède à la nomination selon ce qui est prévu à la clause 10.03 du présent article.
- b) L'Employeur s'engage à offrir la formation nécessaire à la personne salariée relève et ce, le plus tôt possible suivant sa nomination tout en considérant la disponibilité des cohortes de formation offertes ainsi que les besoins opérationnels dans les cas spécifiques de plusieurs absences maladie. La personne salariée relève est rémunérée au taux de salaire correspondant au niveau du poste relève qu'il occupe lorsqu'il est en formation.

10.07 Affectation temporaire programme relève (suite)

Programme relève (suite)

- c) La personne salariée s'engage à compléter la formation académique requise pour le poste relève concerné dans un délai convenu entre les parties.
- d) Les personnes salariées relèves doivent effectuer les remplacements lorsque nécessaire. Une fois le remplacement terminé, la personne salariée relève retourne à son poste habituel et reçoit la rémunération qu'elle aurait eue si elle y était restée.
- e) La personne salariée ne peut être inscrit relève que pour un maximum de deux (2) fonctions de remplacement temporaire. Une personne salariée relève qui débute une affectation doit la terminer. Toutefois, si une affectation temporaire plus avantageuse de 4 semaines et plus est disponible, la personne salariée peut choisir cette deuxième affectation, mais il ne pourra revenir sur sa première affectation.
- f) Lorsque survient une affectation temporaire, l'Employeur offre l'affectation par ordre d'ancienneté parmi les relèves. En l'absence de relève, l'Employeur agira de façon à assurer la continuité des opérations. Cependant, l'Employeur pourra obliger la personne salariée la moins ancienne, qui répond aux exigences normales du poste, à effectuer le remplacement.
- g) Les personnes salariées relèves ont priorité pour l'application de la clause 10.03 a). Cependant, les personnes salariées qui détiennent déjà un poste de la même fonction ou un poste de niveau supérieur ont priorité sur les personnes salariées relèves en autant qu'elles aient plus d'ancienneté et qu'elles répondent aux exigences du poste.

Lorsqu'un poste régulier vacant ou nouvellement créé est comblé par une personne salariée relève, celle-ci ne sera pas soumise à une nouvelle période d'essai prévue à la clause 10.06.

- h) Une personne salariée en affectation temporaire est rémunérée selon les mécanismes salariaux prévus à l'article 15.

10.07 Affectation temporaire programme relève (suite)

Programme relève (suite)

- i) Le choix des congés annuels de la personne salariée régulière relève se fait selon son rang d'ancienneté parmi le groupe de personnes salariées où elle effectue les remplacements lorsque requis.
- j) Une personne salariée peut se désister de sa relève sur préavis de trente (30) jours. Toutefois la personne salariée doit continuer d'assurer le remplacement durant la période du préavis, le cas échéant.

ART. 11 MISE À PIED ET RAPPEL AU TRAVAIL

11.01 Mise à pied et rappel au travail

- a) Lorsque l'Employeur désire abolir un poste qui pourrait entraîner une mise à pied, il doit aviser par écrit le salarié et le Syndicat trente (30) jours à l'avance.
- b) Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de l'avis prévu au paragraphe précédent, la personne salariée visée avise l'Employeur de son choix :
 - Exercer son droit de déplacement selon les modalités prévues à la clause 11.02
 - Accepter sa mise à pied et son inscription sur la liste de rappel au travail;
- c) Tout autre personne salariée déplacée reçoit un avis écrit et bénéficie du même délai prévu au paragraphe ci-dessus pour effectuer son choix.
- d) La personne salariée effectivement mis à pied suivant ce qui précède reçoit un avis d'au moins trente (30) jours de calendrier précédant la date de son départ, ou à défaut d'un tel avis, l'équivalent en salaire.
- e) Le poste est effectivement aboli à l'échéance du délai de trente (30) jours de calendrier. Le mouvement de personnel des personnes salariées touchées en vertu des mécanismes précédents entre en vigueur au même moment.

11.02 Mécanismes de déplacement

Dans tous les cas de déplacement prévus à la présente clause, les parties conviennent que le centre de services de Matapédia n'est pas visé par le rayon de 60 km.

Les mises à pied sont effectuées en tenant compte de l'ancienneté, selon les modalités ci-après décrites, dans l'ordre :

- a) Dans une fonction touchée par une abolition de poste, la personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans l'établissement visé est la première touchée;

11.02 Mécanismes de déplacement (suite)

- b) La personne salariée ainsi touchée doit déplacer, dans un rayon de 60 km du lieu de travail habituel, la personne salariée la moins ancienne dans une autre fonction de son choix de même niveau d'emploi ou dans une fonction de son choix d'un niveau d'emploi immédiatement inférieur en autant qu'elle rencontre les exigences normales de la fonction à accomplir. Si elle choisit volontairement de déplacer dans une fonction de son choix de deux (2) niveaux d'emplois inférieurs, elle verra son salaire réduit selon ce qui est prévu au paragraphe e) ci-dessous.
- c) La personne salariée qui, dans un rayon de 60 km de son lieu de travail habituel, n'a pas été en mesure de déplacer dans une autre fonction de même niveau d'emploi, ou dans une fonction d'un niveau d'emploi immédiatement inférieur, doit déplacer la personne salariée la moins ancienne dans une autre fonction de son choix de deux (2) niveaux d'emploi inférieur, en autant qu'elle rencontre les exigences normales de la fonction à accomplir. Si elle choisit volontairement de déplacer dans une fonction de son choix de plus de deux (2) niveaux d'emplois inférieurs, elle verra son salaire réduit selon ce qui est prévu au paragraphe e) ci-dessous.
- d) Dans le cas où la personne salariée n'a pu déplacer dans un poste de deux (2) niveaux d'emploi inférieurs dans un rayon de 60 km de son lieu de travail habituel, elle bénéficie des dispositions prévues au Guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel prévu à l'annexe « E ».
- e) La personne salariée n'a pas l'obligation de déplacer dans une fonction représentant une rétrogradation de plus de deux (2) niveaux d'emploi. La personne salariée qui choisit volontairement de le faire verra son salaire réduit en conformité avec les règles traitant de la rétrogradation volontaire prévue à l'article 22.05 b).
- f) La personne salariée qui décide d'être mis à pied et inscrit sur la liste de rappel ne peut se prévaloir des dispositions du Guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel prévu à l'annexe « E ».

11.02 Mécanismes de déplacement (suite)

g) Dans tous les cas de déplacement prévus ci-dessus, la personne salariée la moins ancienne à être déplacée sera identifiée de la manière suivante :

- La personne salariée la moins ancienne dans un rayon de 60 km de son lieu de travail habituel qui détient un poste, dans la fonction choisie, qui comporte le même nombre d'heures, ou plus d'heures que celui qui exerce son droit de déplacement;
- La personne salariée la moins ancienne dans un rayon de 60 km de son lieu de travail habituel qui détient un poste, dans la fonction choisie, qui comporte un nombre d'heures inférieur qui se rapproche le plus du nombre d'heures du poste détenu par celui qui exerce son droit de déplacement.

h) À l'occasion d'un même processus de mise à pied, une personne salariée ne peut exercer qu'une fois son privilège de déplacement.

Il est entendu qu'il est permis à une personne salariée d'exercer volontairement son droit de déplacement dans un rayon de plus de 60 km.

i) Dans tous les cas de déplacement suivant une abolition de poste, les personnes salariées bénéficient d'une période d'entraînement prévue à la clause 10.06.

11.03 Le rappel au travail se fait dans l'ordre inverse des mises à pied. Les personnes salariées qui ont été mis à pied les dernières sont rappelés les premières, à la condition qu'elles puissent satisfaire aux exigences normales de la fonction après une période d'entraînement prévue à 10.06.

11.04 L'Employeur rappelle les personnes salariées par lettre recommandée à leur dernière adresse connue ; la personne salariée doit reprendre le travail dans les sept (7) jours de calendrier suivant la réception de l'avis, à moins d'incapacité d'agir. Une copie de la lettre est adressée au Syndicat.

ART. 12 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

12.01 Définition

Changement apporté aux opérations par l'introduction chez l'Employeur de nouveaux équipements, d'un changement dans la structure administrative qui a pour effet l'abolition d'un ou plusieurs postes de travail à l'intérieur d'une fonction ou des changements entraînant des modifications aux tâches caractéristiques d'une fonction qui ont comme conséquence l'incapacité d'un ou plusieurs personnes salariées à accomplir leur fonction.

L'Employeur doit, après échange avec le Comité de relations de travail, tout mettre en œuvre afin de permettre à la personne salariée affectée de s'adapter auxdites améliorations, modifications ou transformations.

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

12.02 Préavis

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

12.03 Nature de l'avis

Cet avis adressé au Syndicat indique ce qui suit :

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

12.04 Comité

Dans les dix (10) jours suivant le préavis prévu à la clause 12.02, les parties se rencontrent en comité de relations de travail pour mettre en place les dispositions du Guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel du Mouvement Desjardins prévu à l'annexe « E ».

ART. 13 JOURS FÉRIÉS

13.01 Énumération

Sont reconnus jours fériés, les congés observés par la Fédération des Caisses Desjardins. 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
- Le jour de Noël
- Le lendemain de Noël

13.02 Changement des jours fériés

- a) Advenant un changement dans les congés accordés par la Fédération des Caisses Desjardins, le Syndicat accepte que soit opéré un changement identique par l'Employeur. L'Employeur verra à informer les personnes salariées des modifications dans les plus brefs délais.
- b) Les jours fériés énumérés précédemment sont observés la journée occurrente à moins que le gouvernement fédéral ou provincial ne fixe une autre journée.
- c) Si un jour férié survient un samedi ou un dimanche, il est reporté au premier jour ouvrable qui suit ou qui précède le jour férié, selon ce qui est convenu au sein du Mouvement Desjardins, sauf si les parties en conviennent autrement.
- d) Si un jour férié survient un samedi pour les salariés cédulés pour travailler le samedi, cette journée sera alors chômée et payée.
- e) Si un jour férié survient pendant les congés annuels d'un salarié, celui-ci peut reporter cette journée à une autre date convenue avec l'Employeur, la priorité étant accordée aux salariés ayant le plus d'ancienneté.

13.03 Nombre de congés payés garantis

- a) Sous réserve des dispositions prévues au paragraphe suivant, l'Employeur garantit douze (12) jours fériés payés par année civile.
- b) Si la caisse n'est pas fermée douze (12) jours, les personnes salariées ont droit de prendre la différence entre le nombre de jours de congés payés accordés et la garantie de douze (12) jours, individuellement. L'Employeur et la personne salariée doivent convenir de la date de la reprise en donnant priorité aux personnes salariées ayant le plus d'ancienneté.

13.04 Rémunération des jours fériés

Pour les personnes salariées régulières à temps plein et à temps partiel, les jours fériés mentionnés au présent article sont rémunérés selon ce qui est le plus avantageux entre :

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

ART. 14 CAISSE DE GESTION DE TEMPS

14.01 Préambule

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

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

14.02 Détermination de la durée du congé annuel

Salarié à temps plein

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

Le nombre d'heures de congé annuel pouvant être cumulé annuellement par un salarié est déterminé ainsi :

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

14.03 Rémunération

Ces heures de congé annuel sont rémunérées au taux de salaire effectif du salarié au moment de la prise de congé annuel.

14.04 Période de référence

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

14.05 Restrictions

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

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

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

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

14.06 Solde maximal

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

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

14.07 Programmation des congés annuels

1. L'Employeur doit donner préférence quant au choix des dates de congés annuels aux personnes salariées ayant le plus d'ancienneté en s'assurant de la continuité des opérations sur les lieux de travail à l'intérieur de l'unité de négociation. À cet effet, il respecte les ratios prévus à la lettre d'entente No 1 de la présente convention collective.
2. Du 1^{er} au 10 mars de chaque année, l'Employeur 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 la lettre d'entente no 1.
 - a) Lors d'un premier tour, la personne salariée peut prendre des semaines consécutives ou par période d'une (1) semaine. Cependant, un maximum de deux (2) semaines peut être pris durant la période du 15 mai au 15 septembre.

Lors d'un second tour, si des semaines demeuraient disponibles durant la période du 15 mai au 15 septembre, elles seront accordées par ordre d'ancienneté sous réserve des conditions prévues au paragraphe précédent.

Lors d'un troisième tour, la personne salariée peut fixer des jours de congés annuels fractionnés, en conformité avec les ratios prévus à la lettre d'entente no 1.

14.07 Programmation des congés annuels (suite)

2. a) (suite)

Une personne salariée peut demander une des deux semaines suivantes à chacun des deux premiers tours, sous réserve du respect des ratios prévus à la lettre d'entente no1 :

- Semaine incluant le jour de Noël
- Semaine incluant le jour de l'An

b) La liste des congés annuels est affichée au plus tard le 1^{er} avril et devient officielle pour le reste de l'année. Toutefois, il est possible pour une personne salariée d'effectuer, après le 1^{er} avril, une modification à son choix de congés annuels après entente avec l'Employeur.

c) La personne salariée victime d'un accident ou d'une maladie et non rétabli au début de la période fixée pour ses congés annuels peut si elle le désire reporter ses congés annuels à une autre date en ne nuisant pas au choix des autres personnes salariées et en conformité avec la lettre d'entente no 1.

La personne salariée victime d'un accident ou d'une maladie et devenu éligible à toucher des prestations d'assurance salaire au plus tard durant la troisième (3e) semaine de ses congés annuels, peut si elle le désire, reporter sa troisième (3e) semaine de congés annuels ainsi que les suivantes s'il y a lieu, à une autre date en ne nuisant pas au choix des autres personnes salariées et en conformité avec la lettre d'entente no 1.

14.08 Paiement des congés annuels

La rémunération due pour les congés annuels est remise à la personne salariée le jour du dépôt de sa paie régulière tel que prévu à la clause 22.06

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

14.09 Cessation d'emploi - indemnité pour congés annuels

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

14.10 Jours fractionnés non programmés

Les jours qui n'auront pas été programmés conformément à 14.06 devront être demandés au moins 5 jours ouvrables avant la prise du congé. Par contre l'Employeur pourra refuser l'obtention dudit congé si cela nuit à la bonne marche des opérations de la caisse. L'Employeur avise la personne salariée de sa décision dans les deux (2) jours ouvrables de la demande.

La personne salariée a la possibilité de fractionner cinq (5) jours (35 heures) provenant de ses congés annuels pour des absences urgentes et sérieuses que l'Employeur ne pourra refuser, c'est-à-dire qu'elles échappent au contrôle de la personne salariée (ex. : maladie imprévue d'un enfant ou d'un parent, sinistre, rendez-vous chez un professionnel de la santé). Dans ces cas d'urgence, un simple avis à son gestionnaire est demandé la personne salariée.

ART. 15 CONGÉS SOCIAUX

15.01 Énumération

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

- a) Décès du conjoint ou de sa conjointe, de son enfant ou de l'enfant du conjoint ou de la conjointe : cinq (5) jours ouvrables;
- b) Décès du père, de la mère, d'un frère et d'une sœur : Cinq (5) jours ouvrables à l'occasion du décès ou des funérailles dont les trois (3) premiers sont rémunérés;
- c) Décès du beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur, grands-parents, grands-parents du conjoint, petits-enfants gendre, bru : trois (3) jours ouvrables entre la date du décès et celle des funérailles.
- d) Pour les événements prévus à la présente clause, la personne salariée a droit de plus à :
 - 1. Un (1) jour additionnel si l'événement a lieu à 160 km ou plus du lieu de résidence de la personne salariée;
 - 2. Un (1) jour additionnel si la personne résidait avec la personne salariée (sauf conjoint, enfant, enfant du conjoint);
 - 3. Un (1) jour additionnel si la personne salariée est liquidateur de la succession.
- e) Les congés prévus à la présente clause ne sont pas nécessairement continus mais doivent être reliés à l'événement, à savoir : exposition, incinération, service funèbre, enterrement;
- f) La personne salariée à temps partiel et la personne salariée temporaire ont droit à ces congés dans la mesure où ils sont cédulés;

15.01 Énumération (suite)

g) Cependant, si les événements prévus aux clauses 15.01 a), b) et c) surviennent durant les congés annuels de la personne salariée, celle-ci peut reprendre les jours de congés annuels ainsi perdus et ce, à une date convenue avec l'Employeur. Les jours ainsi reportés ne peuvent toutefois excéder le nombre de jours de congés sociaux auxquels la personne salariée aurait eu droit en vertu de 15.01 a), b) et c).

15.02 La personne salariée peut utiliser les jours disponibles dans sa caisse de gestion de temps pour tout autre événement où il doit s'absenter tel que décès d'une personne non prévu au présent article, sinistre, déménagement, mariage, etc., et ce, après entente avec l'Employeur.

15.03 Restriction

Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé en vertu de la convention.

Dans tous les cas ci-haut mentionnés, la personne salariée doit prévenir son supérieur immédiat avant son départ et produire, sur demande, la preuve ou l'attestation des faits faisant l'objet de l'absence.

15.04 Juré ou témoin

La personne salariée qui est appelé à agir comme juré ou comme témoin, dans une cause où il n'est pas l'une des parties, reçoit son traitement et remet à l'Employeur l'allocation qui lui est versée, le cas échéant, jusqu'à concurrence du traitement payé.

15.05 Congé pour obligations familiales

La personne salariée peut s'absenter dix (10) jours non rémunérés par année dont les deux (2) premiers jours 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, de son frère, de sa sœur, des petits-enfants ou de l'un de ses grands-parents.

Ces congés peuvent être fractionnés en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si l'Employeur y consent.

15.06 Congé pour les victimes de violence conjugale ou à caractère sexuel

La personne salariée qui doit s'absenter du travail à la suite de violence conjugale ou à caractère sexuel a droit à 10 jours d'absences, dont les 5 premiers jours avec salaire, par année civile.

Les absences ne relevant pas des congés de maladie ou de l'assurance invalidité sont classées comme des congés autorisés payés, non imputables à la caisse de gestion de temps.

La personne salariée qui s'absente du travail à la suite de violence conjugale ou à caractère sexuel doit aviser l'Employeur le plus tôt possible et lui mentionner la raison de son absence.

15.07 Congé sans solde

- a) Toute personne salariée ayant accumulé au moins un (1) an d'ancienneté peut obtenir un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois, pour un motif jugé valable par l'Employeur et pourvu que la continuité des opérations puisse être assurée.
- b) La personne salariée doit présenter sa demande par écrit au moins trente (30) jours ouvrables avant le début du congé demandé. Ce délai peut être moindre si la personne salariée a un motif sérieux l'empêchant de respecter ce délai.

Nonobstant la clause 15.07 a), toute personne salariée ayant accumulé cinq (5) ans d'ancienneté obtient, à sa demande, un congé sans solde d'une durée minimale de deux (2) mois et maximale de douze (12) mois, et ce, une (1) fois par période de quatre (4) ans.

Toutefois, ce congé est accordé à une (1) seule personne salariée à la fois, sauf si la continuité des opérations le permet. La personne salariée qui désire se prévaloir de la présente clause en avise l'Employeur au moins trente (30) jours ouvrables à l'avance.

Dans le but de clarifier le mode d'attribution des congés sans solde en lien avec la présente clause, il est convenu que les personnes salariées ont jusqu'au 30 avril de chaque année pour demander le congé.

15.07 Congé sans solde (suite)

b) (suite)

Par la suite, le congé sera octroyé à la personne salariée qui a le plus d'ancienneté parmi les personnes salariées qui en auront fait la demande.

L'Employeur informera les personnes salariées dès le début mai, quel est la personne salariée qui a eu le congé. Advenant le cas où il n'y aurait personne qui ait demandé le congé sans solde, l'Employeur en avisera les personnes salariées et ce, dans le but de permettre à une personne salariée de bénéficier dudit congé toujours en respectant les ratios de congés annuels prévus à la lettre d'entente convenue entre les parties. (Voir lettre no 1).

- c) Pendant un congé sans solde, la personne salariée ne bénéficie d'aucun avantage prévu par la convention, à l'exception de l'accumulation de son ancienneté. Il continue de bénéficier des régimes de retraite et d'assurance si ces derniers le permettent, à la condition qu'il assume la totalité des coûts après entente avec l'Employeur sur les modalités de paiement des primes et contributions. La personne salariée peut poser sa candidature sur un poste affiché dans la mesure où elle accepte de mettre fin à son congé sans solde dans un délai de trente (30) jours de la date où on lui accorde ledit poste.

- d) À son retour, la personne salariée reprend le poste qu'il occupait au moment de son départ ou le poste qu'il a obtenu à sa demande pendant son congé. Si le poste n'existe plus, il peut se prévaloir des clauses 11.02 et suivantes concernant les mises à pied lors de son retour au travail.

e) La personne salariée peut mettre fin à son congé sans solde avant la date prévue dans la mesure où il en avise l'Employeur trente (30) jours à l'avance.

15.08 Congé pour compassion

Un congé sans solde d'une durée maximale de vingt-six (26) semaines est accordé au salarié admissible aux prestations de congé de compassion prévues à la Loi sur l'assurance-emploi.

Cette période peut être prolongée après entente entre les parties.

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

15.09 Congé pour maladie grave ou accident grave

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

Cette période peut être prolongée après entente entre les parties.

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

ART. 16 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT DES PERSONNES SALARIÉES

16.01 Principe

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

16.02 Remboursement des frais de formation académique

Dans l'application de ce principe, l'Employeur paie à la personne salariée permanente, en totalité au début de la session, les frais de scolarité des cours suivis et les volumes obligatoires pour répondre aux besoins de perfectionnement et de formation identifiés, et ce, selon les modalités suivantes :

- a) les cours devront être autorisés au préalable par l'Employeur;
- b) un maximum de deux (2) cours par session;
- c) la personne salariée fournit une attestation qu'elle a suivie et réussi le cours.
- d) si le cours n'est pas réussi, l'Employeur après étude du dossier portant notamment sur l'assiduité, peut exiger que la personne salariée rembourse la moitié des montants octroyés. Toutefois, en cas d'échec par suite d'abandon sans raison valable, la personne salariée devra rembourser la totalité des montants octroyés.

16.03 Caisse de congé d'études et autres frais

La personne salariée qui est autorisée à suivre une formation académique pour le poste occupé ou dans le cadre d'un programme mis de l'avant pour combler des besoins de relève ou afin d'acquérir une formation académique additionnelle visant à accéder à un poste supérieur au sein de l'organisation est compensé en temps pour une durée équivalente à 50 % du temps du cours sur la base du taux régulier, et ce, en plus de bénéficier du remboursement des frais de scolarité et des livres obligatoires.

16.03 Caisse de congé d'études et autres frais (suite)

Ce temps accordé à la personne salariée doit être pris au cours de la session d'étude. Ce temps ne peut être monnayé ou reporté, à moins que l'Employeur n'ait pas été en mesure d'accorder le temps d'étude.

Cette clause ne s'applique pas lors de la reprise d'un cours déjà échoué.

16.04 Perfectionnement des personnes salariées requis par l'Employeur

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

- a) La personne salariée qui abandonne ou échoue un cours, doit le reprendre à ses frais et aucune compensation n'est accordée pour le temps du cours ainsi repris. Cependant, aucun remboursement n'est exigé de la personne salariée.
- b) La personne salariée qui abandonne ou échoue un cours pour raison de maternité, d'accident ou de maladie, reprend le cours aux mêmes conditions incluant celles prévues à la clause 16.03.

16.05 Programmes de formation et perfectionnement

- a) L'Employeur et le Syndicat reconnaissent l'importance d'assurer la formation et le perfectionnement professionnel des personnes salariées.
- b) Les programmes de formation et de perfectionnement sont conçus par l'Employeur en fonction des besoins de l'entreprise et des personnes salariées.
- c) Au cours de chaque année, l'Employeur informe le Syndicat de la formation et du perfectionnement professionnel réalisés à la caisse de même que des prévisions à ce sujet.

16.05 Programmes de formation et perfectionnement (suite)

- d) L'Employeur met à la disposition des personnes salariées, le répertoire des cours offerts par la Fédération. Les personnes salariées intéressées en prennent connaissance et manifestent leur intérêt.

L'Employeur pourra inscrire les personnes salariées aux cours en relation avec le travail de la personne salariée ou nécessaires à celui-ci.

16.06 Cotisation professionnelle et permis

L'Employeur rembourse à la personne salariée régulière et à la personne salariée relève la cotisation professionnelle et les permis requis pour l'exercice de leur fonction.

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

16.07 Scolarité additionnelle

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

16.08 L'ajustement salarial de mille dollars (1 000 \$) (0,55 \$/h) sur le salaire entrera en vigueur le premier lundi du mois qui suit la date de fin de la période de cours réussis [obtention de trente (30) crédits et/ou diplôme]. Par exemple, pour la personne salariée qui termine ses cours/examens à la session d'automne en décembre, les mille dollars (1 000 \$) sur le salaire s'appliquent à compter du premier lundi de janvier.

La personne salariée doit avoir suivi plus de 50 % de nouveaux cours par tranche de trente (30) crédits ou par diplôme.

ART. 17 DROITS PARENTAUX

17.01 Congé de maternité

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

17.02 Préavis de départ

1. Au moins trois (3) semaines avant son départ, la personne salariée doit produire un certificat médical attestant l'état de grossesse et la date prévue de l'accouchement ainsi qu'un avis écrit indiquant les dates prévues de départ et de retour de congé. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme.
2. Le préavis peut être de moins de trois (3) semaines si un certificat médical précise que la personne salariée doit cesser le travail dans un délai moindre.
3. À partir de la sixième (6ème) semaine qui précède la date prévue de la naissance, si la personne salariée est encore au travail, l'Employeur peut lui demander de fournir un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler. Si la personne salariée refuse ou néglige de fournir ce certificat médical dans un délai de huit (8) jours, l'Employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité.

17.03 Rémunération du congé de maternité

1. La personne salariée régulière qui s'absente en raison de maternité a droit, au cours de son absence à une indemnité (prestation supplémentaire d'assurance parentale), versée aux 2 semaines et composée comme suit :
 - Pour dix-huit (18) semaines : une indemnité égale à la différence entre 95% du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations de maternité du RQAP.
 - On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour la personne salariée à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé de maternité. Pour la personne salariée à temps partiel, le salaire hebdomadaire brut est calculé sur les vingt-sept (27) dernières semaines de travail.
 - Aucune prestation supplémentaire n'est versée à la personne salariée inadmissible aux prestations de maternité du RQAP ou exclue de celles-ci.
2. La personne salariée doit fournir une preuve écrite du montant des prestations d'assurance parentale auquel elle est éligible.

17.04 Congé de paternité

1. La personne salariée qui devient père a droit à un congé de paternité d'une durée de 5 semaines. Le congé de paternité peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant. Il doit se terminer au plus tard 78 semaines suivant la naissance. Sur approbation du gestionnaire, le congé peut être fractionné en deux parties.
2. Lors de la naissance de son enfant la personne salariée a droit de s'absenter du travail pendant 5 jours. Les deux premiers jours sont rémunérés. Ces journées doivent être prises dans les 15 jours suivant la naissance de l'enfant.
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 3 semaines avant son départ.

17.04 Congé de paternité (suite)

Rémunération du congé de paternité

4. La personne salariée éligible à un congé de paternité à le choix entre les 2 options suivantes :
 - a) Option 1 : Un congé de paternité d'une durée de 5 semaines. Pour la durée de ce congé: une indemnité égale à la différence entre 95% du salaire hebdomadaire brut régulier et les prestations d'assurance parentale du R.Q.A.P. Si la personne salariée prolonge ce congé par un congé parental l'indemnité versée par l'Employeur se poursuit jusqu'à un maximum de 12 semaines.
 - b) Option 2 : La personne salariée peut choisir, en lieu et place du congé de paternité de se faire octroyer dix-huit (18) jours de congé de paternité en remplacement de l'option 1. Ces jours de congé doivent être utilisés au cours de l'année qui suit la naissance de l'enfant et ils sont payés à 100% du salaire régulier de la personne salariée.
5. On entend par « salaire hebdomadaire brut régulier », pour la personne salariée à temps plein, son salaire au moment de son départ pour son congé de maternité. Pour la personne salariée à temps partiel, le salaire hebdomadaire brut est calculé sur les vingt-sept (27) dernières semaines de travail.
6. Aucune prestation supplémentaire n'est versée à la personne salariée inadmissible aux prestations de maternité du RQAP ou exclue de celles-ci.

17.05 Congé parental

1. Le congé parental sans solde d'une durée maximale de 65 semaines se termine au plus tard quatre-vingt-cinq (85) semaines après la naissance.
2. Le congé parental peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cependant, ce délai peut être moindre si la présence de la personne salariée est requise auprès du nouveau-né. 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 deux (2) semaines de la nouvelle date de son retour au travail. La personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis écrit donné à son Employeur est présumée avoir démissionné.
3. La personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné en vertu du paragraphe 2) est présumée avoir démissionné sauf s'il lui est impossible de revenir au travail pour raison de santé. Il(elle) doit alors présenter à l'Employeur un certificat médical à cet effet.

17.06 Congé d'adoption

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

Option #1 :

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

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

La personne salariée devra fournir la preuve légale de l'adoption.

17.06 Congé d'adoption (suite)

Option #2 :

La personne salariée peut choisir, en lieu et place du congé d'adoption de se faire octroyer dix-huit (18) jours de congé de paternité en remplacement de l'option 1. Ces jours de congé doivent être utilisés au cours de l'année qui suit la naissance de l'enfant et elles sont payés à 100% du salaire régulier de la personne salariée.

2. Rémunération du congé d'adoption

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

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

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

17.07 Maintien des conditions de travail

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

- Accumulation des crédits de congé annuels;
- Accumulation de l'ancienneté
- Droit de postuler sur des postes vacants (sauf ceux temporairement vacant);
- Maintien des assurances en autant que la personne salariée paie sa prime;

17.07 Maintien des conditions de travail (suite)

- Maintien du régime supplémentaire de rentes en autant que la personne salariée paie sa prime et en fasse la demande un (1) mois à l'avance suivant les dispositions du régime;

Les autres avantages comme les congés fériés cités à 17.01 ne s'appliquent pas (ou sont réduits en fonction de la durée du congé.

17.08 Retour au travail suivant un congé (maternité, paternité, parental, adoption)

Au retour d'un congé (maternité, paternité, parental ou adoption); la personne salariée réintègre son poste avec les mêmes avantages, y compris le salaire auxquels elle eut droit si elle était restée au travail. Si le poste a été aboli, la personne salariée est admissible au chapitre 11 de la convention collective : changement, mise à pied et rappel.

ART. 18 MALADIE

18.01 La personne salariée qui est incapable de travailler par suite de maladie, ou d'accident autre qu'un accident de travail, peut s'absenter sans perte de traitement selon les modalités et restrictions suivantes :

- a) L'Employeur s'engage à maintenir le salaire de la personne salariée dès sa première journée d'absence jusqu'à la fin de la période de carence prévue au plan d'assurance courte durée.
- b) Pour les absences prolongées à partir du quinzième (15^e) jour de calendrier de la maladie, et ce, pour une période de vingt-quatre (24) semaines, sous réserve de son admissibilité à la protection invalidité de courte durée, le salarié reçoit 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 protection invalidité de longue durée, la personne salariée reçoit 70 % de son salaire régulier net*.
- d) Les personnes salariées régulières à temps partiel, sont couverts par le présent article, et ce, aux conditions et modalités prévues au régime d'assurance.

* Note : Le salaire net = Revenu brut, moins impôts de base (fédéral, provincial) et RRQ/ RPC, AE et RQAP.

18.02 Pour avoir droit à un congé de maladie, la personne salariée doit aviser l'Employeur qu'elle est incapable de travailler. Si l'absence n'excède pas trois (3) jours ouvrables consécutifs, la personne salariée informe l'Employeur de son absence dès que possible. S'il y a abus, l'Employeur peut exiger un certificat médical. Pour toute absence de plus de trois (3) jours ouvrables consécutifs, l'Employeur peut exiger un certificat médical.

18.03 L'Employeur assume les frais inhérents à un examen médical qu'il exige, sauf pour le certificat médical prévu à 18.02. Cet examen se fait pendant les heures de travail.

18.04 Avance de prestations

- a) Dans le cas d'une personne salariée en congé pour maladie qui est admissible à des prestations en vertu du régime d'assurances collectives prévu dans cette convention, l'Employeur s'engage à lui faire des versements anticipés à chaque période de paye jusqu'à ce qu'il touche aux prestations précitées.
- b) À cet effet, la personne salariée devra avoir signé la délégation de paiement du formulaire de demande de prestation d'assurance salaire de Desjardins Sécurité Financière (DSF) avant que l'Employeur procède au dépôt direct.
- c) Chaque versement anticipé est sous forme de dépôt direct couvrant la période de paye et est égal au montant auquel la personne salariée a droit, en vertu des prestations.
- d) Dans les situations où DSF refuse l'invalidité d'une personne salariée, celle-ci s'engage à rembourser les sommes avancées par l'Employeur après entente entre les parties. À défaut d'entente, un prélèvement de dix pour cent (10%) du salaire net sera effectué sur la paie du salarié jusqu'au remboursement total. En aucun cas, l'Employeur ne récupérera les sommes avancées à même le compte de la personne salariée sans entente avec celui-ci.

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

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

ART. 19 HEURES DE TRAVAIL

19.01 Semaine régulière

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures par semaine réparties en cinq (5) jours de travail consécutifs, et ce, du lundi au vendredi samedi inclusivement.

19.02 Horaire et heures de travail

Les horaires de travail hebdomadaires sont compris à l'intérieur des heures et jours suivants :

- a) Lundi, mardi : entre 8 h 00 et 20 h 00
Mercredi, jeudi : entre 8 h 00 et 21 h 00
Vendredi : entre 8 h 00 et 17 h 00
- b) Une personne salariée n'est cependant pas tenu de travailler plus d'une soirée par semaine après 17h00, à moins que la personne salariée y consente.

Toutefois, les personnes salariées de niveaux 5 et plus peuvent varier leur horaire s'ils le jugent nécessaire, eu égard aux besoins de la clientèle, tout en respectant la base de trente-cinq (35) heures par semaine et la présence d'au moins une personne les soirs d'ouverture.

19.03 Repas

- a) Une période non rémunérée d'une durée variant entre trente (30) minutes et soixante-quinze (75) minutes ininterrompues est accordée aux personnes salariées temps plein et temps partiel pour le repas du midi.
- b) Plage horaire pour repas
Pour la période du dîner : Entre 11h00 et 15h00
Pour la période du souper : Entre 15h45 et 19h00

Les heures prévues aux paragraphes a) et b) peuvent être modifiées après entente entre les parties.

- c) Les personnes salariées régulières d'une même fonction ont le choix de l'heure de leur repas par ancienneté s'il n'y a pas d'entente entre les personnes salariées.

19.04 Période de repos

Toute personne salariée a droit, sans perte de traitement, à une période de repos de quinze (15) minutes par demi-journée régulière de travail.

Le salarié à temps partiel a droit à une période de repos s'il est affecté pour trois (3) heures, mais moins de six (6) heures et à deux (2) périodes de repos s'il est cédulé six (6) heures et plus.

19.05 Avis de modification d'horaire

- a) Lorsque l'Employeur modifie les horaires de travail à l'intérieur des plages prévues à la clause 19.02, il avise par écrit le Syndicat ainsi que les personnes salariées concernées au moins quinze (15) jours ouvrables précédant l'entrée en vigueur des nouveaux horaires.
- b) Toute modification aux plages horaires prévues à la clause 19.02 doit faire l'objet d'une entente écrite avec le Syndicat.

19.06 Rappel au travail

Une personne salariée qui se déplace sur les lieux du travail à la demande de l'Employeur ne reçoit jamais moins que l'équivalent de trois (3) heures au taux régulier.

Malgré ce qui précède, la personne salariée qui n'a pas à se déplacer sur les lieux du travail recevra un minimum d'une (1) heure de salaire au taux régulier.

La présente clause ne s'applique pas à la personne salariée qui a été avisé au cours de sa journée régulière de travail de revenir au travail après sa journée régulière de travail.

ART. 20 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

20.01 Définition

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

20.02 Rémunération du temps supplémentaire

- a) Le travail exécuté en temps supplémentaire est rémunéré au taux horaire de base majoré de moitié, sauf le dimanche où il est rémunéré à taux double.
- b) Le travail exécuté un jour férié est rémunéré au taux horaire de base majoré de moitié en plus du paiement du jour férié.
- c) La personne salariée peut accumuler un maximum de deux (2) fois le nombre d'heures de travail hebdomadaire prévu à son horaire normal de travail.

La personne salariée et l'Employeur s'entendent de quelle façon reprendre ce temps accumulé.

Pour une personne salariée à temps complet, les heures au-delà de soixante-dix (70) heures et à défaut d'entente de reprise de temps, les heures excédent soixante-dix (70) seront rémunérées à la personne salariée.

Lors de la reprise des heures accumulées, celles-ci sont rémunérées selon le taux de salaire en vigueur au moment de la prise du congé.

À la demande de la personne salariée, les heures accumulées peuvent en tout temps être rémunérées.

20.03 Répartition des heures supplémentaires

Le travail à être exécuté en supplémentaire est accordé à la personne salariée qui a commencé le travail. S'il n'est pas commencé au cours des heures régulières de travail, ou s'il peut être effectué indifféremment par plus d'une personne salariée d'un niveau d'emploi, il est offert aux personnes salariées disponibles, à tour de rôle, en commençant par la plus ancienne parmi les personnes salariées de ce niveau d'emploi qui font normalement ce travail. En cas de refus, l'Employeur désigne les personnes salariées qui font normalement ce travail et qui ont une ancienneté inférieure.

20.04 Réunion

Les réunions d'information convoquées par l'Employeur se tiennent durant la semaine régulière de travail de trente-cinq (35) heures. Si elles devaient se poursuivre ou débiter en dehors de l'horaire régulier de travail, lesdites heures sont payées à taux simple.

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

21.01 Régime de rentes du Mouvement Desjardins

L'Employeur adhère au régime de rentes du Mouvement Desjardins et ce, selon les règles qui y sont établies.

Le régime de rentes du Mouvement Desjardins est disponible sur le portail des employés à la section « Régime de rentes du Mouvement Desjardins » et sur le site suivant : www.rcd-dgp.com.

21.02 Régime d'assurance collective du Mouvement Desjardins

La Caisse adhère au Régime d'assurance collective du Mouvement Desjardins et cette adhésion sera maintenue.

Le Régime comprend :

Volet vie :

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

Volet Invalidité

- Invalidité de courte durée
- Invalidité de longue durée

Volet santé

- Accident-maladie (incluant soins visuels)
- Compte de dépenses de frais de santé (CDFS)
- Programme d'aide aux employés (PAE)
- Les trois options disponibles sont : « L'Essentiel, L'Équilibré et L'Enrichi »;

21.02 Régime d'assurance collective du Mouvement Desjardins (suite)

Chaque option regroupe à différents degrés les services de santé habituels d'un régime d'assurance tels les médicaments, les soins complémentaires de santé, les soins psychologiques, les soins dentaires, les soins visuels et l'assurance voyage.

Les statuts possibles sont : « individuel, monoparental, couple ou familial »;

Information

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

21.03 Partage des primes

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

ART. 22 MÉCANISMES SALARIAUX

22.01 Échelle de salaires

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

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

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

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

22.02 Révision salariale annuelle (RSA)

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

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

Cependant, les personnes salariées, embauchées entre le 1er janvier précédant les augmentations salariales et la date où celle-ci deviennent effectives, reçoivent une augmentation de salaire équivalente à l'augmentation appliquée aux échelles salariales à cette date. Cette augmentation de salaire permet de maintenir la position relative de la personne salariée dans l'échelle salariale de son niveau d'emploi. Pour l'année 2025, l'augmentation d'échelle s'élève à 2.5%.

22.02 Révision salariale annuelle (RSA) (suite)

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

Le « Tableau – Grille d'augmentations salariales » applicables le 30 mars 2025, établis conformément aux dispositions de la présente convention collective, est présenté à l'Annexe « A ». Les modalités s'ajoutant aux dispositions de la convention collective aux fins de l'application à ces dates y sont également présentées.

TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES

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

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

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.

22.02 Révision salariale annuelle (RSA) (suite)

MODALITÉS D'APPLICATION (suite)

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

MODALITÉS PARTICULIÈRES

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

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

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

22.02 Révision salariale annuelle (RSA) (suite)

MODALITÉS PARTICULIÈRES (suite)

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

22.03 Promotion ou réévaluation

Une personne salariée promue ou réévaluée de façon permanente ou temporaire voit son salaire ajusté de la façon suivante selon ce qui est le plus avantageux pour la personne salariée :

a) Soit le minimum de l'échelle du nouveau niveau d'emploi;

Soit une majoration de son salaire régulier de 7.5% par niveau d'emploi supérieur et ce, jusqu'à concurrence du maximum (point 125) de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi.

b) La personne salariée qui, à la suite d'une rétrogradation involontaire, est nommé 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 équivalent au poste qu'elle détenait avant sa rétrogradation involontaire. Cependant, l'application de ce paragraphe ne doit pas avoir pour effet d'augmenter ou de diminuer le salaire que la personne salariée aurait touchée si elle était demeurée dans le poste qu'elle détenait avant sa rétrogradation involontaire.

22.04 La personne salariée qui retourne à son ancien poste, à sa demande ou à la suite d'une période d'essai ou à la fin d'une affectation temporaire, reprend le salaire qu'elle aurait eu si elle était demeurée à son ancien poste.

22.05 1. Rétrogradation involontaire

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

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

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

2. Rétrogradation volontaire

Lors de rétrogradation volontaire, il y a application inverse de la promotion ou le maximum de l'échelle du nouveau poste, soit le moindre des deux (2) pour la personne salariée. Lorsqu'une personne salariée est appelée à occuper un emploi d'un niveau d'emploi inférieur à celui de son emploi actuel, d'une façon permanente suite à une rétrogradation volontaire, son salaire sera réduit selon les règles inverses de promotion prévues à 20.03. En aucun cas, le salaire de la personne salariée ne peut excéder le maximum (point 125) de l'échelle de son nouveau niveau d'emploi.

22.05 2. Rétrogradation Volontaire (suite)

Nonobstant la règle prévue au paragraphe précédent, une personne salariée rétrogradée à un niveau d'emploi inférieur pendant la période d'essai, à sa demande ou à la suite d'une décision de l'Employeur, verra son salaire ramené à celui qu'il aurait eu s'il n'y avait pas eu de promotion. La même règle s'applique dans le cas où une personne salariée demande d'être rétrogradée dans son ancien niveau d'emploi si sa demande est faite dans l'année suivant sa promotion.

22.06 Versement des salaires

Le salaire de la personne salariée lui est versé toutes les deux (2) semaines, le jeudi matin et ce, pour la quinzaine se terminant le samedi précédent. Si un jour de paie coïncide avec un jour férié, le salaire est versé le jour ouvrable précédent.

22.07 Relevé de paie

Les détails suivants devront être communiqués au salarié avec son salaire:

- a) nom de la personne-salariée;
- b) période de paie;
- c) taux horaire du salaire;
- d) salaire brut;
- e) salaire net;
- f) les heures supplémentaire;
- g) solde de la caisse de gestion de temps.;
- h) déductions.

22.08 Affectation temporaire

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

Affectation temporaire de moins d'une (1) semaine

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

Affectation temporaire d'une (1) semaine ou plus

La personne salariée affectée temporairement pour une durée d'une (1) semaine ou plus sur un poste de niveau d'emploi supérieur reçoit une augmentation de salaire selon les règles prévues à la clause 22.03, et ce, pour la durée de son affectation.

Toutefois, une personne salariée affectée de façon temporaire à une fonction de niveau d'emploi égal ou inférieur à la sienne voit sa rémunération être maintenue.

22.09 Repositionnement salarial

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

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

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

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

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

ART. 23 PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES EMPLOIS

23.01 Nouveau poste

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

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

23.02 Demande de réévaluation de poste

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

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

ART. 24 RÉGIME DE TRANSACTIONS

24.01 Régime

- a) L'Employeur convient de payer les déficits de caisse de la personne salariée, pourvu que celle-ci ait suivi les procédures et la réglementation en vigueur connues de la personne salariée;
- b) L'Employeur s'engage à communiquer et à rendre disponibles les procédures et les réglementations en vigueur ainsi que les modifications qui y sont apportées, le cas échéant.

24.02 Responsabilités

- a) L'existence du présent article n'a pas pour effet de limiter la responsabilité d'une personne salariée.
- b) La personne salariée caissière est dégagée de toute responsabilité vis-à-vis un chèque paraphé par un membre des cadres de la caisse ou par un représentant mandaté.
- c) L'Employeur ne peut tenir la personne salariée responsable des faux billets et des faux chèques échangés, si celui-ci a suivi les procédures de contrôle usuelles à moins que cela ne soit pas possible.
- d) Toute perte encourue à la suite d'une transaction avec un non-membre ne peut être couverte par le présent régime et la personne salariée caissière en est le seul responsable, sauf si la transaction est autorisée par le directeur ou par un représentant mandaté.

24.03 Toute personne salariée appelée à agir comme caissière peut se prévaloir des avantages du système prévu au présent article.

24.04 L'Employeur dégage de toute responsabilité une personne salariée qu'il qu'elle a autorisé parapher les transactions, sous réserve du respect des règles et procédures connues d'une personne salariée.

ART. 25 SANTÉ ET SÉCURITÉ DU TRAVAIL

25.01 Principe

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

25.02 Problème de santé

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

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

25.03 Coopération

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

25.04 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 l'indemnité de remplacement de revenu qu'il recevra de la CNESST jusqu'à ce qu'elle reçoive son premier versement. Le montant de l'indemnité de remplacement du revenu est versé selon les dispositions prévues à la LATMP.

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

25.04 Accident de travail (suite)

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

Dans l'éventualité où la CNESST refuse de reconnaître l'invalidité, la personne salariée s'engage à rembourser les sommes avancées par l'Employeur après entente entre les parties. À défaut d'entente, un prélèvement de dix pour cent (10%) du salaire net sera effectuer sur la paie de la personne salariée jusqu'au remboursement total.

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

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

25.05 La personne salariée peut s'absenter sans perte de traitement lorsque sa présence est requise auprès des instances prévues dans le cadre de la Loi sur les accidents de travail et maladies professionnelles, et ce, pour le temps requis.

25.06 L'Employeur prend les dispositions nécessaires pour assurer, en tout temps et à ses frais, le transport approprié à la personne salariée accidentée ou malade à l'hôpital, à la clinique ou chez le médecin, si son état le requiert.

25.07 Toute inspection et enquête sur la sécurité et la santé au travail doit s'effectuer en présence d'un représentant du Syndicat. L'Employeur remet audit représentant une copie de tous les rapports de ces inspections et enquêtes aussitôt qu'ils lui sont remis.

ART. 26 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

26.01 Annexes et lettre d'entente

Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la convention.

26.02 Durée de la convention

La présente convention collective de travail entre en vigueur au moment de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2029. La convention collective n'a aucun effet rétroactif, sauf en ce qui concerne les salaires, selon les modalités prévues à la convention collective pour les personnes salariées toujours à l'emploi au moment de la signature de la convention collective et pour celles qui ont quitté pour la retraite ou pour un autre Employeur du Mouvement Desjardins entre la date de l'échéance de la convention collective et la date de signature de celle-ci.

26.03 Prolongement

Malgré les dispositions de la clause 26.02, la convention continue de s'appliquer jusqu'à son renouvellement ou bien jusqu'à ce que le droit à la grève ou au lock-out soit exercé.

ART. 27 PROGRAMME SANTÉ ET MIEUX-ÊTRE

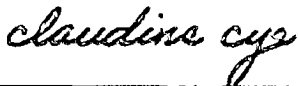
La caisse applique la politique de remboursement des frais reliés à l'activité physique recommandée par la Fédération et acceptée par le conseil d'administration.

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants mandatés ont signé à Amqui, ce 12^e jour du mois de décembre 2025.

**CAISSE DESJARDINS VALLÉE DE
LA MATAPÉDIA**



Chantale Thibault



Claudine Cyr

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



Louis Maxime Otis

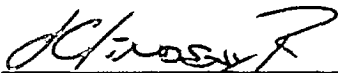


Valerie-Anne Guimond



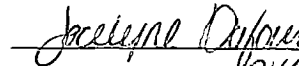
Mélanie Bernier

**FÉDÉRATION DES CAISSES
DESJARDINS DU QUÉBEC**



Jean-Christophe Lindsay Berthelet

Copie certifiée conforme



No de commission : 242208

Date : 14 Janvier 2026

Ville : Lévis

ANNEXE « A » - ÉCHELLES DE SALAIRES

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

ÉCHELLES SALARIALES À COMPTER DU 30 MARS 2025

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

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

TABLEAU – GRILLE D'AUGMENTATIONS SALARIALES AU 30 MARS 2025

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

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

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

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

ANNEXE « B » - PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL

Principe

Les parties s'entendent pour reconnaître le principe que l'Employeur peut embaucher des personnes salariées régulières à temps partiel tel que défini à la clause 1.02 de la convention collective. L'utilisation de personnes salariées à temps partiel ne sera pas faite en vue de causer des mises à pied parmi le personnel à temps plein ni pour empêcher la création, ni pour permettre l'abolition de poste.

Restrictions et modalités particulières

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

1. ANCIENNETÉ

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

2. MÉCANISMES DE MISE À PIED

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

3. JOURS FÉRIÉS

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

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

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

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

4. CAISSE DE GESTION DE TEMPS

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

5. CONGÉS SOCIAUX

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

6. DROITS PARENTAUX

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

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

7. RÉGIME D'ASSURANCE MALADIE

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

8. HEURES DE TRAVAIL

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

9. HEURES SUPPLÉMENTAIRE

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

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

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

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

11. SEMAINE DE TRAVAIL

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

12. RÉGIME DE TRANSACTION

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

ANNEXE « C » - PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE

Les personnes salariées temporaires ne sont couvertes que par les conditions de travail prévues à la présente annexe

- 1) L'Employeur n'utilise pas une ou plusieurs personnes salariées temporaires si cela empêche la création de postes réguliers à temps plein ou à temps partiel, ou occasionne des mises à pied ou réduction d'heures de travail de personnes salariées, ou si les heures disponibles peuvent augmenter les heures de travail hebdomadaires d'une personne salariée à temps partiel.
- 2) L'Employeur avise le Syndicat de l'embauche de toute personne salariée temporaire en indiquant le nom de la personne salariée remplacée absente ou la nature du surcroît de travail ainsi que la durée prévue du remplacement ou du surcroît de travail.
- 3) Les personnes salariées temporaires sont couverts par l'annexe « A » et l'article 22 (mécanismes salariaux) de la convention collective.
- 4) Les personnes salariées temporaires sont couverts par l'article 4 de la convention collective concernant le régime syndical.
- 5) Le rappel au travail des personnes salariées se fait par ordre décroissant de d'heures travaillées dans la mesure où ils répondent aux exigences normales du poste.

La personne salariée temporaire respecte la disponibilité émise à l'Employeur dès son embauche.

- 6) Les heures de travail de la personne salariée temporaire sont établies dans le cadre des horaires prévus à l'article 19 de la convention et le taux des heures supplémentaire est payable après trente-cinq (35) heures de travail dans une même semaine.
- 7) La personne salariée temporaire bénéficie des périodes de repas et de repos prévues à l'article 19 de la convention collective selon ce qui est prévu pour les personnes salariées à temps partiel.
- 8) Les jours fériés s'appliquent aux personnes salariées temporaires selon les règles prévues à l'article 13 de la convention collective.

ANNEXE « C » - PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE (SUITE)

9) Caisse de gestion de temps

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

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

Accumulation courante caisse de gestion de temps	Durée de service	Nombre d'heures de congé annuel accumulé annuellement pour une personne salariée temporaire temps plein	Heures renouvelées par période de paie pour une personne salariée temporaire à temps plein (paie aux 2 semaines)
À l'embauche	Dès la 1re journée	N/A	5,385
Octroyé en temps réel à la date d'anniversaire d'embauche	Au cours de la première 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 semaine.

Procédure :

Les choix des congés annuels des personnes salariées temporaires, se font après le troisième tour des personnes salariées régulières. Les choix sont effectués en débutant par la personne salariée ayant le plus grand nombre d'heures travaillées.

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

ANNEXE « C » - PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE (SUITE)

9) Caisse de gestion de temps (suite)

Procédure : (suite)

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

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

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

- 10) La personne salariée temporaire bénéficie des congés sociaux prévus à l'article 15 de la convention collective selon les restrictions qui y sont mentionnées à 15.01 f).
- 11) La personne salariée temporaire utilisé comme personne caissière peut se prévaloir des avantages du régime de transaction de caisse prévus à l'article 24 de la convention.
- 12) Si des objectifs de performance sont fixés à la personne salariée temporaire, ceux-ci sont calculés au prorata du temps rémunéré sur le poste auquel sont rattachés les objectifs.
- 13) Un poste demeuré vacant après l'application de la clause 10.03 est offert par ordre décroissant de date d'embauche aux personnes salariées temporaires qui rencontrent les exigences normales du poste, et ce, en autant qu'ils réussissent le processus de sélection prévu à l'article 10.03.
- 14) La personne salariée temporaire qui obtient un poste régulier se voit reconnaître son ancienneté à la date de sa date d'embauche à titre de personne salariée temporaire à la condition, toutefois, qu'il n'y ait pas eu d'interruption de service de plus de douze (12) mois, sauf si cette interruption est due à un congé de maternité de paternité, parental, à un accident de travail ou à une maladie attestée par certificat médical. L'ancienneté accumulée à titre de personne salariée temporaire est calculée au prorata des heures rémunérées.

ANNEXE « C » - PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE (SUITE)

- 15) La personne salariée temporaire peut utiliser la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage prévue aux articles 6 et 7 de la convention collective si elle se croit lésée par l'application ou l'interprétation des dispositions de la présente annexe.
- 16) La personne salariée qui a travaillée plus de sept cent cinquante (750) heures à la Caisse Desjardins Vallée de la Matapédia peut utiliser la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage prévue aux articles 6 et 7 de la convention dans le cas de l'imposition de mesure disciplinaire.
- 17) La personne salariée temporaire qui a travaillée plus de sept cent cinquante (750) heures à la Caisse Desjardins Vallée de la Matapédia maintient son droit de rappel durant une période de douze (12) mois à compter de sa dernière journée travaillée.
- 18) Absences maladie

a) Personne salarié temporaire avec un horaire fixe

La personne salariée temporaire qui n'est pas admissible aux assurances collectives, dont la durée de l'emploi est supérieure à une période continue de six (6) mois ou qui est embauchée pour un contrat de plus de six (6) mois, a droit aux congés de maladie suivants :

Au 1er janvier, la personne salariée temporaire temps plein a droit jusqu'à cinq (5) jours (35 heures) par année civile de congé de maladie.

La personne salariée temporaire à temps plein embauchée en cours d'année, a droit à un nombre de jours de maladie déterminé à son embauche, selon son horaire normal de travail au prorata du temps restant dans l'année civile (exemple : embauche le 1er juillet avec un horaire de 35 heures aura droit à 17.5 heures de congé maladie).

Au 1er janvier, la personne salariée temporaire à temps partiel, a droit à un nombre de jours de maladie au prorata du nombre d'heures correspondant à son horaire normal de travail (exemple : un horaire de 17.5 heures donne droit à 17.5 heures de congé maladie).

ANNEXE « C » - PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE (SUITE)

18) Absences maladie (suite)

a) Personne salarié temporaire avec un horaire fixe (suite)

La personne salariée temporaire à temps partiel embauchée en cours d'année, a droit à un nombre de jours de maladie déterminé à son embauche, selon son horaire normal de travail au prorata du temps restant dans l'année civile (exemple : embauche le 1er juillet avec un horaire de 17.5 heures donne droit à 8.75 heures de congé maladie).

Le solde ainsi accumulé au 31 décembre de chaque année est non monnayable et ne peut être reporté.

b) Personne salariée temporaire sans horaire fixe

La personne salariée temporaire qui ne détient pas d'horaire fixe (i.e. dont le nombre d'heures est indéterminé) se verra octroyer un nombre de jours de maladie qui sera établi au prorata des heures travaillées pendant l'année civile précédente (1820 heures = 35 heures) jusqu'à un maximum de 5 jours. Pour avoir droit à une journée de maladie, la personne salariée doit être cédulé pour travailler.

Dans le cas où une personne salariée temporaire sans horaire fixe est affectée temporairement sur un poste régulier à temps plein ou à temps partiel pour une période continue de six (6) mois et plus, les modalités prévues au paragraphe a) ci-haut s'appliquent. La personne salariée pourra alors bénéficier d'un maximum de cinq (5) jours de congé maladie par année civile.

Dans tous les cas, le solde accumulé au 31 décembre est non monnayable et non reportable.

ANNEXE « C » - PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE (SUITE)

19) Liste des personnes salariées temporaires

À la signature de la convention collective, l'Employeur fournit au Syndicat sur un format traitable la liste des personnes salariées temporaires. Cette liste indique :

- Nom;
- Niveau de rémunération;
- Fonction (nom du profil d'emploi);
- Début du contrat;
- Type de contrat (remplacement, surcroît, mandat spécial ou sur appel);
- Statut (temps plein ou temps partiel);
- Nombre d'heures de travail/semaine;
- Unité administrative;
- Taux horaire;
- Ancienneté Mouvement;
- La dernière date d'embauche (c'est-à-dire la dernière date où les services de la personne salariée ont été retenus et qui n'a pas été suivie d'une interruption de plus de trois (3) mois sans être au service de l'Employeur);
- Coordonnées (adresse civique, numéro de téléphone, courriel personnel);
- Courriel Desjardins;
- Mouvement de personnel, s'il y a lieu (changement de poste, affectation, départ, retraite, etc.).

La liste sera mise à jour mensuellement et transmise au Syndicat.

ANNEXE « D » - HORAIRE DE TRAVAIL DES PERSONNES CAISSIÈRES À TEMPS PARTIEL

Considérant la volonté des parties d'établir des horaires de travail qui tiennent compte de l'organisation de travail et des conditions de travail et de vie des personnes salariées.

Les parties conviennent que les horaires de travail des personnes caissières à temps partiel respecteront les critères suivants :

- chaque horaire comporte au moins dix (10) heures par semaine;
- chaque horaire comporte au moins trois (3) heures par jour;
- aucun horaire ne comporte un arrêt du travail de plus d'une heure et quart (1 h 1/4) entre deux (2) périodes d'une même journée, à moins d'entente contraire avec la personne salariée.

À moins d'entente entre les parties, les postes dont les horaires sont modifiés sont offerts par ancienneté parmi les personnes caissières régulières, et aux personnes salariées temporaires, s'il y a lieu.

ANNEXE « E » - AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Les parties conviennent d'offrir diverses formules d'aménagement et de réduction du temps de travail selon les besoins exprimés par les personnes salariées tout en s'assurant de répondre aux besoins des opérations de l'Employeur.

Selon la pratique actuelle, la personne salariée s'impliquera directement dans la mise en place de solutions permettant un aménagement de son temps de travail. Le comité de relations de travail (CRT) sera impliqué dans le suivi des besoins et solutions exprimés par les personnes salariées.

De plus, les journées d'absence reliées aux différents aménagements du temps de travail accordé aux personnes salariées n'impactent pas les ratios prévus à la lettre d'entente no 1 lors de la programmation des congés annuels.

À titre d'exemples, les aménagements de temps de travail demandés par les personnes salariées peuvent être les suivants :

- La semaine de travail est répartie sur quatre (4) jours ou quatre jours et demi (4½) de travail, compris à l'intérieur des heures et jours prévus à la clause 19.02 de la convention collective, selon le besoin des opérations.
- La semaine de travail peut être gérée aux deux (2) semaines, à raison de neuf (9) jours de travail pour soixante-dix (70) heures, selon le besoin des opérations.
- La semaine de travail peut être réduite entre vingt-huit (28) et trente-deux (32) heures réparties sur quatre (4) jours par semaine, selon les besoins des opérations.
- La semaine de travail peut être réduite à vingt et une (21) heures réparties sur trois (3) jours par semaine, selon les besoins des opérations.

Dans tous les cas, les modalités sont déterminées par entente écrite entre les parties. L'une ou l'autre des parties peut mettre fin à l'entente avec un préavis minimal de trente (30) jours.

Cependant, un préavis de cinq (5) jours ouvrables peut être donné à la personne salariée afin de suspendre temporairement l'aménagement de temps de travail en raison de besoins opérationnels urgents causés par des absences maladie ou par des postes vacants.

ANNEXE « E » - AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL (SUITE)

Il est entendu que si plusieurs personnes salariées d'une même fonction souscrivent en même temps à une demande d'aménagement ou de réduction du temps de travail, la priorité sera accordée à la personne salariée la plus ancienne.

Entre le 1^{er} et le 15 septembre de chaque année, les personnes salariées doivent soumettre leur demande d'aménagement du temps de travail.

L'Employeur informera les personnes salariées de sa décision au plus tard le 30 septembre.

ANNEXE « F » - GUIDE DE GESTION DES PERSONNES EN CONTEXTE DE CHANGEMENT ORGANISATIONNEL

L'Employeur applique le guide de gestion des personnes en contexte de changement organisationnel recommandé par le Mouvement Desjardins en tenant compte des particularités négociées avec le SEPB-575 dans l'entente-cadre concernant la transformation du Mouvement Desjardins.

		Nombre de semaines selon l'âge et l'ancienneté Mouvement			
		- de 40 ans	40 à 44 ans	45 à 49 ans	50 ans et +
Ancienneté Mouvement (années complètes)	Moins de 3 mois	2	6	10	14
	3 à 5 mois	3	7	11	15
	6 à 8 mois	4	8	12	16
	9 à 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
Ce tableau inclut les semaines de préavis légal selon la Loi sur les Normes du travail					

ANNEXE « G » RÉGIME PARTICULIER D'INTÉRESSEMENT (RPI)

L'Employeur applique le Régime particulier d'intéressement (RPI) selon les conditions et modalités recommandées par la Fédération des caisses Desjardins du Québec.

À chaque année, l'Employeur s'engage à informer le Syndicat en CRT des modifications qui pourraient y être apportées et ce, avant de le présenter aux personnes salariées visées.

Advenant que le Mouvement Desjardins remette en vigueur un continuum salarial d'ici l'année 2023, une lettre d'entente devra être approuvée par la majorité des salariés visés avant la mise en application.

LETTRE D'ENTENTE NO 1 - RATIOS DE CONGÉS ANNUELS

Au plus tard le 1^{er} février de chaque année, les parties se rencontrent pour déterminer le ratio de congés annuels applicable pour l'année en cours pour les personnes salariées couvertes par la convention collective.

À cet effet, les parties conviendront d'une lettre d'entente qui circulera parmi les salariés au moment de la programmation des congés annuels prévue à la clause 14.06 de la convention collective.

À défaut d'entente, un ratio minimum de trente pour cent (30%) par fonction et niveau d'emploi est accordé.

LETTRE D'ENTENTE NO 2 – PARTAGE DE RESSOURCES

Les parties s'entendent sur la possibilité d'un échange de prêt de ressources avec les autres Employeurs Desjardins de la région.

À cet effet, les parties devront convenir d'une entente écrite afin de s'assurer de préserver les droits syndicaux des personnes salariées visées.

LETTRE D'ENTENTE NO 3 - CONDITIONS PARTICULIÈRES

Les privilèges suivants sont maintenus à compter de la signature de la nouvelle convention collective :

- Stationnement gratuit;
- Cuisine, salle de repos, vestiaires ainsi que les équipements installés dans ces locaux;
- Café (coût maximum 0.25¢), lait, eau filtrée, fourniture de bureau, papier hygiénique et papier mouchoir;

LETTRE D'ENTENTE NO 4 - POLITIQUE DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

Lorsqu'une personne salariée en fait la demande par écrit, l'Employeur applique la politique de congé à traitement différé selon les modalités du Mouvement Desjardins.

La politique est disponible sur le portail des personnes salariées à la section Espace RH-Vacances et congés.

LETTRE D'ENTENTE NO 5 - FRAIS DE DÉPLACEMENT

La personne salariée qui doit utiliser son automobile personnelle dans l'exécution de ses fonctions est remboursé selon les taux applicables recommandés par la Fédération des caisses Desjardins du Québec.

Les frais de kilométrage seront payés dans les cas suivants :

Lorsqu'une personne salariée effectue 75% et plus de son travail dans un centre de service :

Si la personne salariée doit se déplacer dans un autre centre de service, pour l'offre de service aux membres, après entente avec l'Employeur, les frais de kilométrage lui seront payés.

Lorsqu'une personne salariée effectue moins de 75% de son travail dans un centre de service :

La personne salariée se verra identifier un lieu de travail habituel. Lorsque l'horaire de la personne salariée prévoit qu'elle doit se déplacer dans un autre centre de service que son lieu de travail habituel, l'excédent de KM entre le lieu de résidence et le lieu de travail habituel lui sera remboursé.

Il est entendu que lorsque l'horaire de la personne salariée prévoit qu'elle doit se déplacer dans deux (2) centres de service dans une même journée, le temps de déplacement entre les deux (2) centres de service n'affecte pas la durée de la période de repas et sera considéré comme du temps travaillé.

En aucun temps, le déplacement entre le domicile et le lieu de travail habituel ne sera admissible aux frais de kilométrage.

LETTRE D'ENTENTE NO 5 - FRAIS DE DÉPLACEMENT (SUITE)

Le temps de déplacement n'est pas rémunéré sauf lorsque le salarié doit se déplacer entre deux centres de services dans la même journée.

L'identification du lieu de travail habituel se fera sur la base des éléments suivants :

- Nombre de membres;
- Plus grand nombre d'heures travaillées dans le centre de service;
- Nombre de rendez-vous.

Le paiement des frais de déplacement (km) prévus à la présente entente s'applique au salarié régulier relève qui effectue un remplacement, ainsi qu'au salarié temporaire qui doit se déplacer dans deux (2) centres de service dans une même journée.

En cas de difficulté d'application de la présente entente, les parties conviennent de se rencontrer en CRT pour évaluation et ajustement au besoin.

LETTRE D'ENTENTE NO 6 - LUNDI DE PÂQUES

Les parties conviennent qu'à compter de la signature de la nouvelle convention, la caisse fermera ses portes le lundi de Pâques.

Les heures pour le paiement de ce congé seront prises à même la caisse de gestion de temps de la personne salariée.

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

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

	<u>Ancienneté Mouv.</u>	<u>Congés additionnels</u>	<u>Gratification</u>
a)	15 ans	-----	250 \$
	20 ans	-----	500 \$
	25 ans	1 semaine	500 \$
	30 ans	2 semaines	750 \$
	35 ans	3 semaines	1 000 \$
	40 ans	4 semaines	1 000 \$
b)	Les congés additionnels sont attribués pour l'année de l'anniversaire de service seulement et ils sont ajoutés à la caisse de gestion de temps à la période de paie couvrant la date anniversaire de service de la personne salariée.		
c)	La gratification peut être encaissée ou versée dans un REER collectif Desjardins, au choix de la personne salariée. La gratification est versée au cours du mois ou le mois suivant la date anniversaire de service de la personne salariée.		

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

Si le Mouvement Desjardins modifie sa politique de reconnaissance des années de service, lesdites modifications seront intégrées simultanément à la présente convention collective.

LETTRE D'ENTENTE NO 8 - RÉGIME D'INTÉRESSEMENT

POUR LES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES ET TEMPORAIRES

L'Employeur applique intégralement le régime général d'intéressement (RGI) des caisses Desjardins tel que recommandé par la Fédération des caisses Desjardins du Québec, aux conditions et selon les modalités qui y sont contenues. De plus, il avise et fournit au Syndicat la recommandation lorsqu'il y a un changement.

LETTRE D'ENTENTE NO 9 – INTEMPÉRIES ET TEMPÊTES

La personne salariée peut utiliser à son choix des heures de congé annuel ou du temps accumulé pour compenser le paiement de la journée lorsqu'elle ne peut se présenter au travail pour cause d'intempéries ou tempête; cependant, si le centre de service où elle travaille ferme ses portes, la personne salariée requise en caisse est automatiquement rémunérée pour la journée.

Les personnes salariées qui peuvent normalement bénéficier du télétravail doivent maintenir leur horaire de travail en télétravail.

Le même principe s'applique pour les salariés temporaires.

LETTRE D'ENTENTE NO 10 - VEILLE DE NOËL ET DU JOUR DE L'AN

La caisse fermera ses portes à 12h00 les 24 et 31 décembre et les personnes salariées quitteront au plus tard à 12h30. L'Employeur verse le salaire à la personne salariée présente au travail selon le nombre d'heures prévu à son horaire régulier de travail pour ces journées.

LETTRE D'ENTENTE NO 11 - REMBOURSEMENT COTISATION PROFESSIONNELLE

La personne salariée qui désire obtenir le titre de planificateur financier ou planificatrice financière, dépose une demande par écrit à l'Employeur.

Si, après avoir obtenu l'autorisation de l'Employeur, la personne salariée est appelée à suivre la formation de planificateur financier ou de planificatrice financière, l'Employeur rembourse la cotisation professionnelle et les frais de formation inhérents pour le maintien et l'obtention du titre de planificatrice financière ou planificateur financier et ce, pour les conseillers en gestion de patrimoine.

LETTRE D'ENTENTE NO 12 – APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (API)

1. PROCESSUS

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

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

2. RENCONTRE DE DÉBUT D'ANNÉE

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

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

LETTRE D'ENTENTE NO 12 – APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (API) (SUITE)

2. RENCONTRE DE DÉBUT D'ANNÉE (suite)

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

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

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

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

3. RENCONTRE DE MI-ANNÉE

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

LETTRE D'ENTENTE NO 12 – APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (API) (SUITE)

4. RENCONTRE DE FIN D'ANNÉE

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

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

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

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

5. RÉSULTAT

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

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE NO 12 – APPRÉCIATION DE LA PERFORMANCE INDIVIDUELLE (API) (SUITE)

5. RÉSULTAT (suite)

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

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

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

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

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

LETTRE D'ENTENTE NO 13 - RETRAITE ANTICIPÉE

Objectif :

Permettre aux personnes salariées permanentes de bénéficier d'une retraite anticipée en diminuant le nombre d'heures de travail hebdomadaires.

Les parties conviennent de ce qui suit :

- Se fait sur une base libre et volontaire des parties avec possibilité de résiliation moyennant un avis de trente (30) jours de l'une ou l'autre des parties ;
- En cas de refus de la part de l'Employeur, ce dernier justifie les motifs de son refus ;
- Vise les personnes salariées permanentes de cinquante-cinq (55) ans et plus ;
- La diminution du nombre de jours de travail hebdomadaires doit être d'un minimum d'une journée ;
- La personne salariée est assujettie aux conditions de travail des personnes salariées à temps partiel prévus à l'annexe « B » de la convention collective de travail ;
- Pour toute retraite anticipée, une lettre d'entente doit être signée entre les parties dans les trente (30) jours suivant la demande ;
- La personne salariée et l'Employeur peuvent convenir d'un aménagement des tâches en fonction du besoin des opérations.

**LETTRE D'ENTENTE NO 14 - CONDITIONS DE TRAVAIL RECOMMANDÉES
PAR LA FÉDÉRATION DES CAISSES DESJARDINS DU QUÉBEC**

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

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

19 JAN 2026 11:44

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

CAISSE DES JARDINS VALLÉE DE LA MATAPÉDIA

ci-après désignée « employeur »

ET

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

ci-après désigné « syndicat »

ci-après désignés « les parties »

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

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

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

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

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

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

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.

19 JAN 2026 11:37

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé à Amqui, ce 12^e jour du mois de décembre 2025.

CAISSE DESJARDINS VALLÉE DE
LA MATAPÉDIA



Chantale Thibault



Claudine Cyr

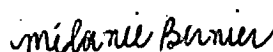
SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS PROFESSIONNELS-LES
ET DE BUREAU, SECTION LOCALE
575, SEPB-CTC-FTQ



Louis Maxime Otis

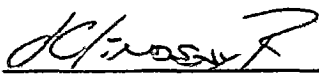


Valerie-Anne Guimond



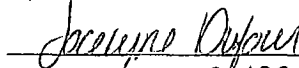
Mélanie Bernier

FÉDÉRATION DES CAISSES
DESJARDINS DU QUÉBEC



Jean-Christophe Lindsay Berthelet

Copie certifiée conforme



No de commission : 242208

Date : 14 Janvier 2026

Ville : Lévis

