

No.

14621-03

NOM

Caisse Populaire des Savalliers
de Québec

23 MAR 24 14 46

CONVENTION COLLECTIVE

DE TRAVAIL

INTERVENUE

ENTRE

LA CAISSE POPULAIRE DES TRAVAILLEURS DE QUEBEC

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYES DE LA CAISSE

DES TRAVAILLEURS DE QUEBEC

GENTRE PRE-ARCHIVAGE
1983 06 23
M.T.M.S.R.

QUEBEC LE 1er JANVIER 1983

COPIE CONFORME
sam

TABLE DES MATIERES

DEFINITIONS		p. 1
ARTICLE 1	RECONNAISSANCE ET JURIDICTION	p. 2
ARTICLE 2	BUTS	p. 3
ARTICLE 3	DECLARATION D'ADHESION	p. 4
ARTICLE 4	COMITE DE SELECTION	p. 4
ARTICLE 5	DROIT A L'INFORMATION	p. 5
ARTICLE 6	COMITE MIXTE	p. 5
ARTICLE 7	TRAVAIL CONFIDENTIEL	p. 6
ARTICLE 8	SECURITE SYNDICALE	p. 6
ARTICLE 9	REPRESENTATION	p. 6
ARTICLE 10	LIBERATION SYNDICALE	p. 7
ARTICLE 11	AFFICHAGE	p. 7
ARTICLE 12	ANCIENNETE	p. 7
ARTICLE 13	LISTE D'ANCIENNETE	p. 10
ARTICLE 14	MOUVEMENT DE MAIN D'OEUVRE	p. 11
ARTICLE 15	PROCEDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE	p. 13
ARTICLE 16	MESURES DISCIPLINAIRES	p. 15
ARTICLE 17	HEURES DE TRAVAIL	p. 17
ARTICLE 18	SURTEMPS	p. 18
ARTICLE 19	FETES CHOMEES ET PAYEES	p. 18
ARTICLE 20	VACANCES	p. 20
ARTICLE 21	CONGES SOCIAUX	p. 22
ARTICLE 22	CONGES DE MALADIE	p. 24
ARTICLE 23A	CONGES SANS SOLDE	p. 24
ARTICLE 23B	CONGES A TEMPS PARTIEL	p. 26
ARTICLE 24	CONGE PARENTAL	p. 27
ARTICLE 25	REMPLACEMENT	p. 28
ARTICLE 26	ASSURANCE-GROUPE	p. 28
ARTICLE 27	REGIME SUPPLEMENTAIRE DE RENTES	p. 29
ARTICLE 28	RESPONSABILITE - FONDS DE COMPENSATION	p. 29
ARTICLE 29	CLASSIFICATIONS	p. 30
ARTICLE 30	DISPOSITIONS GENERALES	p. 30
ARTICLE 31	SALAIRES	p. 32
ARTICLE 32	INDEXATION	p. 34
ARTICLE 33	DROITS ACQUIS	p. 35
ARTICLE 34	DUREE DE LA CONVENTION	p. 35
LETTRES D'ENTENTE		
ANNEXE A		

17

DEFINITIONS:

Dans la présente convention, à moins que le contexte ne s'y oppose, les mots suivants signifient:

a) L'EMPLOYEUR

LA CAISSE POPULAIRE DES TRAVAILLEURS DE QUEBEC
155 est, boul. charest Québec G1K 3G6

b) LE SYNDICAT

LE SYNDICAT DES EMPLOYES DE LA CAISSE
DES TRAVAILLEURS DE QUEBEC (CSN)

c) SALARIE PERMANENT

Le salarié qui a, depuis la date de son entrée en service, complété sa période de probation prévue au paragraphe 12:02.

d) SALARIE EN PROBATION

Le salarié embauché qui n'a pas encore, depuis la date de son entrée en service, terminé la période de probation prévue au paragraphe 12:02.

e) SALARIE OCCASIONNEL

Le salarié qui de la liste de rappel, est appelé par l'employeur pour travailler occasionnellement.

f) SALARIE REGULIER

Tout salarié qui n'est pas un salarié occasionnel.

g) POSTE VACANT

Poste définitivement ou temporairement dépourvu de son titulaire

- 1:01 L'employeur reconnaît le syndicat comme le seul agent négociateur et mandataire des salariés visés par le certificat d'accréditation émis en sa faveur par le ministère du Travail et de la Main-d'oeuvre de la province de Québec, pour discuter et régler toutes questions se rapportant aux conditions de travail prévues aux présentes.
- 1:02 Le syndicat reconnaît qu'il appartient à l'assemblée générale des sociétaires et à leurs représentants élus de décider des orientations générales de la Caisse, d'en fixer les objectifs et d'en évaluer les résultats.
- 1:03 Les fonctions de gestion de l'employeur s'exercent en conformité avec les dispositions de la convention et de façon compatible pour toutes questions non prévues par la convention. De plus, l'employeur s'engage à ne pas appliquer et à ne pas adopter de règlement qui aurait pour effet d'annuler, de modifier et/ou de restreindre les articles de la convention.
- 1:04 L'employeur reconnaît au syndicat des salariés le droit de déléguer ses représentants aux réunions du Conseil d'administration ou tout autre comité formé par lui, et de s'y faire entendre.
- 1:05 L'employeur s'engage à n'exercer aucune discrimination à l'endroit de tout salarié. Une distinction fondée sur les exigences normales de la tâche pour combler un poste n'est pas jugé discriminatoire.

ARTICLE 1

RECONNAISSANCE ET JURIDICTION

- 1:06 La convention collective s'applique à tous les salariés visés par le certificat d'accréditation syndical émis en faveur du syndicat.
- 1:07 L'employeur s'engage à ne confier à quiconque d'autres qu'à des salariés couverts par le certificat d'accréditation, les tâches qui découlent des activités gérées ou administrées par l'employeur sauf entente écrite à cet effet contraire entre l'employeur et le syndicat.
- 1:08 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention, ou aucune entente particulière relative à des conditions de travail non prévues dans la présente convention, entre un salarié et l'employeur n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite du syndicat.
- 1:09 Le syndicat fournit à l'employeur la liste des officiers dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention et l'avise de tout changement, s'il y a lieu.

ARTICLE 2

BUTS

- 2:01 Le but de la convention est d'assurer de meilleures conditions de travail possibles aux salariés ainsi que leur santé et leur bien-être et de faciliter un règlement équitable des problèmes qui peuvent survenir entre l'employeur et les salariés visés par les dispositions de la convention.

ARTICLE 3DECLARATION D'ADHESION

- 3:01 Le syndicat déclare son adhésion aux principes mis de l'avant par la C.S.N., par son affiliation et l'employeur s'engage à respecter cette affiliation.

ARTICLE 4COMITE DE SELECTION

- 4:01 Les parties conviennent de former un comité de sélection composé de deux (2) salariés désignés par le syndicat et du coordonnateur. Pour être embauché par l'employeur, tout candidat doit être recommandé par le comité de sélection sous réserve des dispositions de la clause 4:04.
- 4:02 Le comité de sélection décide de ses recommandations à la majorité des voix.
- 4:03 Sous réserve des dispositions contenues dans le présent article, le comité établit toute la procédure nécessaire à son bon fonctionnement.
- 4:04 Si un poste doit être comblé de toute urgence, sans attendre le délai d'affichage, le salarié qui est embauché doit être soumis au comité de sélection dans les quinze (15) jours suivant son embauche.
- Si le comité de sélection retient sa candidature, il n'y aura pas besoin d'autre affichage.
- Dans le cas contraire, l'employeur doit avertir le salarié dans les deux (2) jours de la sélection, de la décision du comité. Dès ce jour, le poste est vacant. Toutefois, l'employeur peut lui offrir un travail pour un délai maximal de trois (3) mois, moins une (1) journée et ce par période d'une (1) semaine minimum sans possibilité de cumuler d'ancienneté.

4:05 L'employeur s'assure d'une liste de cinq (5) personnes pouvant remplir les tâches et pouvant être appelées au travail au besoin. Copie de la liste de rappel et des corrections est transmise au syndicat.

ARTICLE 5 DROIT A L'INFORMATION

5:01 Chacune des parties reconnaît à l'autre le droit strict à l'information sur tout ce qui concerne l'exercice de ses responsabilités. L'employeur reconnaît aux salariés, le droit de se réunir sur les lieux de travail à l'intérieur des heures régulières de travail.

ARTICLE 6 COMITE MIXTE

6:01 Le syndicat et l'employeur forment un comité mixte composé d'au plus trois (3) représentants de la caisse et de trois (3) représentants du syndicat.

6:02 Les décisions au comité mixte sont prises à l'unanimité, le syndicat et l'employeur possédant un (1) vote.

6:03 Les réunions du comité mixte sont tenues au besoin ou sur demande de l'une ou l'autre des parties. La convocation et l'ordre du jour sont envoyés au président et au secrétaire de la caisse ainsi qu'au président et au secrétaire du syndicat au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.

6:04

Le comité mixte prend connaissance et statue sur tous les problèmes d'application de la convention collective qui lui sont transmis par l'une ou l'autre des parties.

Il a le pouvoir d'interpréter la convention collective et il peut suggérer des modifications et faire des recommandations aux instances concernées.

ARTICLE 7TRAVAIL CONFIDENTIEL

7:01

Le syndicat reconnaît la nature confidentielle des renseignements qui sont portés à la connaissance des salariés de la caisse au cours de leur travail et que la discrétion la plus absolue doit être observée par tous.

ARTICLE 8SECURITE SYNDICALE

8:01

Tous les salariés doivent être membres en règle du syndicat et payer la cotisation syndicale toute la durée de la convention collective, comme condition du maintien de leur emploi.

8:02

L'employeur s'engage à prélever sur la paie de tout salarié, toute cotisation fixée par le syndicat en autant que celui-ci l'informe, par écrit, du montant de telle cotisation.

ARTICLE 9REPRESENTATION

9:01

Si le syndicat requiert les services d'un représentant de l'extérieur, l'employeur consent, sur rendez-vous, à la recevoir dans les quarante-huit (48) heures suivant la demande écrite.

ARTICLE 10

LIBERATION SYNDICALE

10:01

Aucun salarié qui est représentant officiel du syndicat ne subit de perte de salaire dans le cas où il accompagne un autre salarié qui soumet un grief ou assiste à une séance convoquée à la demande de l'employeur, durant les heures de travail.

10:02

L'employeur accepte d'autoriser un ou des salariés à s'absenter temporairement et avec paie pour un maximum de trente (30) jours par année, afin de participer à des activités syndicales.

En plus des trente (30) jours précédents, l'employeur accepte de libérer un ou des salariés sans paie pour participer à des activités syndicales et ce, sans limite.

10:03

Les négociations de la convention ont lieu à une date convenue entre les parties. Trois (3) salariés délégués au comité de négociation peuvent y assister sans perte de salaire, en plus de toute situation découlant de l'article 10.

ARTICLE 11

AFFICHAGE

11:01

Le syndicat peut afficher tout document sur un tableau réservé au syndicat.

ARTICLE 12

ANCIENNETE

12:01

L'ancienneté de tout salarié est la durée totale en année, en mois et en jour de service continu depuis la date de sa dernière embauche.

- 12:02 Tout nouveau salarié régulier acquiert son droit à l'ancienneté, rétroactivement à sa date d'embauche, au dernier jour de sa période de probation. Cette période de probation est d'une durée de trois (3) mois de calendrier.
- 12:03 L'ancienneté de tout salarié occasionnel se calcule sur la base des jours effectivement travaillés. De plus, l'ancienneté de tout salarié occasionnel ne prévaudra pas sur l'ancienneté de tout salarié régulier en regard de toute disposition de la convention.
- 12:04 Cependant, l'ancienneté de tout salarié occasionnel lui donne droit d'être rappelé au travail chez l'employeur, si du travail est disponible, avant tout candidat de l'extérieur à moins qu'il ne puisse remplir les exigences normales de la tâche.
- 12:05 De même, son ancienneté lui donne droit d'occuper tout poste disponible non comblé par le mouvement de main-d'oeuvre, avant tout candidat de l'extérieur à moins qu'il ne puisse remplir les exigences normales de la tâche. Cependant, ce salarié ainsi retenu doit être considéré, pour toutes fins, comme un nouveau salarié sous réserve des dispositions de 12:07.
- 12:06 Dans tous les cas, tout salarié en période de probation jouit de tous les bénéfices de la convention, à l'exception de la procédure de grief en cas de renvoi.

12:07

Si un salarié qui a accumulé de l'ancienneté comme occasionnel est embauché comme salarié régulier, sa date d'embauche pour fin de calcul de son ancienneté s'établira comme suit:

Le nombre d'heures à son crédit divisé par une journée (soit sept (7) heures de travail), donne le nombre de jours. La date d'embauche comme régulier, reculée du nombre de jours obtenus par le calcul précédent, fixe sa date d'ancienneté. Cette date doit être celle retenue pour les fins de calcul de sa période de probation.

12:08

A la fin de la période de probation, soit à sa dernière journée, tout salarié devient permanent.

12:09

Un salarié perd son ancienneté chez l'employeur dans les seuls cas suivants:

- a) départ volontaire, pourvu que la décision ne soit pas révoquée par écrit, dans les deux (2) jours ouvrables de sa signification, par le salarié concerné.
- b) congédiement pour cause juste et suffisante et non contestée par voie de grief.
- c) refus de reprendre le travail dans les dix (10) jours de la réception d'un avis à cette fin de l'employeur par courrier recommandé. Le délai peut être augmenté par entente entre les parties. L'impossibilité de reprendre le travail pour des raisons de santé suspend le délai.

12:10

Un salarié absent du travail pour des raisons de congé sans solde en vertu de la convention accumule son ancienneté pendant les vingt-quatre (24) premiers mois, à moins des dispositions contraires prévues à l'article 23:05A. Par la suite, l'ancienneté de tel salarié est maintenue à son crédit. Toute absence autrement autorisée unilatéralement par l'employeur, entraîne la perte de l'ancienneté.

12:11

Sous réserve des dispositions du présent article, les absences prévues par la convention ou autrement autorisées par accord entre les parties ne constituent pas une interruption de service.

ARTICLE 13

LISTE D'ANCIENNETE

13:01

Dans les trente (30) jours de calendrier suivant la signature de la convention, l'employeur publie la liste de tous les salariés régis par la convention, en indiquant leur nom, leur classification et leur date d'entrée en fonction. Copie est transmise au syndicat dans les mêmes délais. Une section spéciale est réservée aux salariés occasionnels sur la liste.

13:02

Mensuellement, l'employeur transmet au syndicat les corrections à la liste s'il y a lieu ainsi que les ajouts.

13:03

De plus, à la date anniversaire de la signature de la convention, l'employeur édite une nouvelle liste mise à jour.

13:04

A chaque fois que la liste d'ancienneté est affichée ou transmise au syndicat, tout salarié ou le syndicat a trente (30) jours pour demander les corrections jugées nécessaires. Tout litige à ce sujet peut être soumis à la procédure de règlement de grief.

- 14:06 Dans le cas de mise à pied, les premiers mis à pied sont les salariés possédant le moins d'ancienneté à moins que les salariés ayant le plus d'ancienneté ne puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche à accomplir après un essai de trois (3) mois.
- 14:07 Les salariés qui ont le plus d'ancienneté sont les premiers à être réembauchés à moins qu'ils ne puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche à accomplir après un essai de trois (3) mois. De plus, ces salariés, sans obligation de leur part, ont priorité sur ceux inscrits sur la liste de rappel pour les travaux occasionnels.
- 14:08 Le salarié dont l'occupation est abolie peut choisir de se faire transférer dans une autre occupation en tenant compte de l'ancienneté à moins qu'il ne puisse remplir les exigences normales de la tâche après une période d'essai de trois (3) mois.
- 14:09 En cas de mise à pied, l'employeur avise par écrit le salarié et le syndicat au moins trois (3) mois avant la date effective de celle-ci.
- 14:10 Aucune mise à pied ne peut être effectuée si le syndicat s'y objecte par écrit dans les trente (30) jours suivant l'avis prévu à l'article 14:09.
- 14:11 Tout mouvement de main d'oeuvre ne peut occasionner aucune diminution de salaire.
- 14:12 L'employeur s'engage qu'en cas de fermeture, une somme de 1 000\$ sera partagée en parts égales entre les salariés qui auront terminé leur période de probation. Cette somme est versée en même temps que la dernière paie à tout salarié concerné.

15:01

a) Tout grief relatif aux salaires et aux conditions de travail prévus ou non prévus à la convention doit être logé dans les six (6) mois de la connaissance des faits donnant lieu au grief. Le dépôt du grief constitue une demande d'arbitrage.

b) C'est le ferme désir des parties aux présentes de rechercher et d'appliquer la solution la plus équitable dans les plus brefs délais possibles à tout grief relatif aux salaires et conditions de travail prévus et non prévus à la présente convention de travail, pouvant survenir au cours de la durée de cette dernière. Dans les cas où il y a mécontentement dans les opinions émises ou controverses, le grief doit être traité conformément à la procédure suivante.

c) Le salarié ou le syndicat, s'il se croit lésé, soumet par écrit, à l'employeur, un grief qui doit être signé. L'employeur doit rendre sa décision par écrit dans les douze (12) jours ouvrables qui suivent le dépôt du grief.

La décision doit être adressée au syndicat, avec copie au salarié concerné s'il y a lieu.

15:02

Si le syndicat ou le salarié concerné juge que la décision de l'employeur n'est pas acceptable, le syndicat peut porter le grief en arbitrage en avisant l'employeur par écrit.

15:03

a) Seul le syndicat peut porter un grief en arbitrage.

b) Le grief peut être amendé après son dépôt.

- ARTICLE 15
- 15:04 En cas d'arbitrage, les parties conviennent de soumettre, à tour de rôle, les litiges pour décision à:
- Monsieur Raymond Laliberté
 - Monsieur Gilles Ferland
- En cas d'incapacité d'agir de la part de l'un ou l'autre dans un délai de trois (3) mois, le syndicat soumet de nouveaux noms pour approbation.
- 15:05 En aucun cas, l'arbitre n'a autorité pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quelle que disposition que ce soit aux présentes.
- 15:06 L'arbitre a autorité pour décréter le paiement de toute somme d'argent nécessaire à sa décision.
- 15:07 L'arbitre agissant dans le cadre des présentes a les pouvoirs prévus au Code du Travail de la province de Québec.
- 15:08 La décision de l'arbitre lie les parties.
- 15:09
- a) Les parties paient chacune cinquante pour cent (50%) des frais de l'arbitre, si l'effet de l'arbitrage est de rejeter totalement la demande du grief.
 - b) Dans les autres cas, l'employeur paie cent pour cent (100%) des frais.

16:01

Tout avertissement écrit ou toute suspension ou congédiement sont des mesures disciplinaires. Si toute mesure administrative de l'employeur résultait en suspension ou en perte d'emploi pour un salarié, elle doit être considérée pour toutes fins comme une mesure disciplinaire.

Dans le cas de mesures disciplinaires, l'employeur avise le salarié, par écrit, avec copie au syndicat, l'informant de l'infraction commise, de la mesure disciplinaire, des faits et des motifs et ce, avant l'imposition de la mesure disciplinaire.

16:02

Tout salarié qui se croit lésé par suite d'un avertissement écrit, d'un congédiement ou d'une suspension, soumet son grief à l'employeur suivant la procédure prévue à la convention.

En cas de suspension ou de congédiement, si le salarié ou le syndicat conteste la décision de l'employeur, le salarié est maintenu dans tous ses droits et avantages prévus à la convention jusqu'à ce que la décision arbitrale tranche le litige.

S'il est établi, par la décision arbitrale que la décision de l'employeur n'était pas fondée, le salarié est confirmé dans ses droits et avantages. Si la décision de l'employeur est déclarée fondée par la décision arbitrale, elle s'applique.

16:03

L'employeur convient de ne pas appliquer de suspension avant d'avoir averti préalablement le salarié au moins deux (2) fois par écrit, à propos d'une même question. Le délai entre les deux (2) avis doit être suffisant pour permettre au salarié de s'amender. Copie de tous les avis est transmise au syndicat dans les mêmes délais.

- 16:04 Sauf en cas d'infraction grave (dont la preuve de la gravité nécessaire incombe à l'employeur), l'employeur convient de ne pas faire de congédiement sans avoir suspendu préalablement le salarié concerné. L'employeur ne peut suspendre un salarié pour plus de deux (2) jours. Une suspension n'interrompt pas le service d'un salarié.
- 16:05 Tout document de nature disciplinaire déposé au dossier du salarié est nul et sans effet et ne peut être invoqué après trois (3) mois.
- 16:06 Aucun aveu signé par un salarié, ni aucune démission donnée dans le cadre des mesures disciplinaires ne peut lui être opposé devant un tribunal d'arbitrage, à moins:
- a) qu'un aveu ou qu'une telle démission ne soit donné par écrit, devant un représentant du syndicat.
 - b) qu'un tel aveu ou qu'une telle démission ne soit donné par écrit, en l'absence d'un représentant du syndicat et non dénoncé par écrit par le salarié, dans les sept (7) jours de la signature.
- 16:07 Sur avis à l'employeur ou à son représentant, tout salarié, accompagné d'un représentant du syndicat, peut consulter son dossier.
- 16:08 Dans tous les cas de grief, l'employeur accepte de porter le fardeau de la preuve.
- 16:09 En cas d'arbitrage, aucun document qui n'a pas été versé à son dossier ne peut être opposé à un salarié.

ARTICLE 17

HEURES DE TRAVAIL

- 17:01 a) La semaine régulière de travail est de trente-deux (32) heures réparties en cinq (5) jours de travail comme suit:
- | | |
|--------------------------|---------------------|
| LUNDI - MARDI - MERCREDI | 9:00 à 16:30 heures |
| JEUDI | 9:00 à 19:00 heures |
| VENDREDI | 9:00 à 16:00 heures |
- b) Les heures de travail cédulées sont continues et comprennent les pauses, à l'exception de la période des repas.
- 17:02 Une période d'une heure et trente (1:30) minutes, non rémunérée, est accordée pour le repas du midi, elle est fixée entre 11:30 et 14:30 heures.
- 17:03 a) Le salarié a droit à quinze (15) minutes de pause pour chaque demi-journée de travail.
- b) Le salarié a droit à une pause de trente (30) minutes le jeudi après-midi. Cette pause doit être prise entre 16:00 heures et 17:30 heures.
- 17:04 Dans le cas de l'agent de développement dont les heures de travail sont déterminées par les exigences de sa tâche et ce en dehors des heures prévues à l'article 17:01, celui-ci est rémunéré sur une base hebdomadaire pour une semaine de travail de trente-deux (32) heures.
- 17:05 Dans tous les cas où un salarié doit être embauché pour effectuer une tâche qui comporte moins d'heures que celles prévues à la clause 17:01, l'embauche, la charge de travail, l'horaire de travail ainsi que l'affichage devront d'abord avoir reçu l'accord écrit du syndicat.
- Toute embauche doit se faire conformément à l'affichage.

ARTICLE 18

SURTEMPS

- 18:01 Pour des raisons spéciales, du travail en surtemps peut être effectué en accord avec le responsable de secteur et le coordonnateur-gérant. En cas d'absence du coordonnateur-gérant, l'employeur endosse automatiquement la décision du responsable de secteur. Le temps supplémentaire est volontaire de la part des salariés.
- 18:02 Ce temps de travail est rémunéré au taux double.
- 18:03 Tenant compte des exigences spécifiques de sa tâche, l'agent de développement n'est pas éligible au surtemps. Toutefois, il a droit à chaque période de deux (2) ans de service, en plus de son congé annuel, à un congé additionnel de deux (2) semaines payées à temps simple.
- 18:04 Pour un salarié qui fait moins que le nombre d'heures prévues à l'article 17:01, celui-ci doit faire le nombre d'heures prévues à son horaire. Toute heure additionnelle à son horaire est une (1) heure de temps supplémentaire au sens de la convention.
- 18:05 Tout travail disponible est offert aux salariés présents au travail par ordre d'ancienneté, à moins qu'ils ne puissent remplir les exigences normales de la tâche.

ARTICLE 19

FETES CHOMEES ET PAYEES

- 19:01 Tous les salariés assujettis à la présente convention peuvent jouir des congés fériés sans perte de rémunération. Ces jours sont considérés comme étant des journées entières de travail.

19:01

a) Ces congés sont habituellement:

- la veille du Jour de l'An
- le Jour de l'An
- le lendemain du Jour de l'An
- le 8 mars
- Vendredi Saint
- le Lundi de Pâques
- la Fête de Dollard
- la Saint-Jean-Baptiste
- la Confédération
- la Fête du Travail
- l'Action de Grâces
- l'Armistice
- la veille de Noël
- le jour de Noël
- le lendemain de Noël
- le 1er Mai, Fête des Travailleuses-Travailleurs

- b) Deux (2) jours de congés supplémentaires durant la période des Fêtes (soit entre le 21 décembre et le 4 janvier). Ces congés doivent être pris après entente entre les salariés pour diviser le groupe de travail en deux (2), soit une partie des salariés prenant le congé alentour de Noël et l'autre partie prenant son congé alentour du Jour de l'An.

19:02

L'employeur garantit qu'il y a au moins dix-huit (18) jours de congés payés par année. Si les caisses populaires ne sont pas fermées dix-huit (18) jours, les salariés ont droit de prendre la différence entre le nombre de congés respectés par les Caisses populaires et la garantie de dix-huit (18) jours, individuellement, après entente avec la Caisse populaire des Travailleurs. L'entente concerne le moment de la prise de congé.

19:03

Lorsqu'une journée de fête tombe un samedi ou un dimanche et qu'elle n'est pas reportée à une autre journée, soit par le gouvernement provincial ou le gouvernement fédéral, alors la journée est rémunérée ou reprise à une autre date au choix du salarié.

19:04 Si l'une ou l'autre des fêtes chômées et payées survient pendant les vacances d'un salarié, celui-ci a droit à une journée additionnelle de vacances qu'il prend à une date de son choix.

19:05 Tout salarié qui fait moins que le nombre d'heures prévues à la clause 17:01 a droit à tous les avantages prévus à la convention. Cependant, la rémunération et autres avantages pécuniaires qui en découlent sont calculés au prorata des heures travaillées.

ARTICLE 20

VACANCES

20:01 Le nombre de semaines et de jours de vacances annuelles payées auxquelles un salarié a droit, à chaque année, est basé sur le nombre d'années d'ancienneté qu'il a eu au 31 mai de l'année courante, selon l'échelle suivante:

ANCIENNETE

VACANCES

moins d'un an

1½ jour par mois

après un an

4 semaines payées à temps double

20:02 Tout salarié doit prendre ses vacances dans les douze (12) mois qui suivent le 1er juin de chaque année. Aucune rémunération de vacances n'est accordée si les vacances ne sont pas prises. Les périodes de vacances ne peuvent pas être accumulées ou cédées.

20:03 Les salariés qui n'ont pas atteint leur date d'anniversaire de service continu au 1er juin, ont droit de prendre entre leur date d'anniversaire de service continu et la fin de la période de vacances, les jours additionnels auxquels ils auraient eu droit durant cette période de vacances.

- 20:04 Les salariés ayant le plus d'ancienneté ont la priorité de choix pour déterminer leur date de vacances, en tenant compte toutefois de la nécessité d'assurer la continuité des opérations à la Caisse.
- 20:05 La période de vacances des salariés s'étend du 1er juin au 31 mai d'une année.
- 20:06 Tout salarié éligible à deux (2) semaines de vacances et plus, peut prendre au moins deux (2) semaines consécutives entre le 1er juin et le 31 août de chaque année.
- Ceux qui ont droit à trois (3) semaines et plus, peuvent prendre trois (3) semaines consécutives pendant la même période.
- 20:07 Pour le salarié qui a droit à plus de trois (3) semaines de vacances, les semaines de vacances supplémentaires sont prises en dehors de la période du 1er juin au 31 août.
- 20:08 a) Pour les vacances devant être prises entre le 1er juin et le 31 août, le choix doit être fait avant le 30 avril de chaque année et être affiché aux endroits habituels, de façon à permettre aux salariés de connaître leur date respective de vacances.
- b) Après la date d'affichage (soit le 30 avril) ce n'est plus l'ancienneté qui prévaut, s'il y a besoin de changement de la part de tout salarié dans les dates choisies. Il doit y avoir entente possible entre les salariés.
- 20:09 En cas de cessation d'emploi, le salarié reçoit une indemnité égale au crédit de vacances non utilisé à la date de son départ.

20:10

Le paiement des vacances, tel que décrit au paragraphe 20:01 est versé au salarié avant son départ pour vacances ou autrement, à son choix.

ARTICLE 21CONGES SOCIAUX

21:01

Tout salarié peut bénéficier d'un congé avec paie dans les cas suivants:

- a) à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant:
 - cinq (5) jours ouvrables (ce congé s'appliquant autant à la femme qu'à l'homme)
- b) à l'occasion du mariage:
 - cinq (5) jours ouvrables
- c) à l'occasion du mariage du père, de la mère, de la soeur ou du frère:
 - un (1) jour
- d) à l'occasion du décès du père, de la mère, du conjoint (de fait ou légal), d'un enfant:
 - cinq (5) jours ouvrables
- e) décès: frère, soeur, belle-mère, beau-père, beau-frère, belle-soeur:
 - trois (3) jours ouvrables
- f) décès: oncle, tante, grands-parents:
 - un (1) jour
- g) si les funérailles d'un de ces parents ont lieu à plus de cent (100) milles de son domicile, le salarié a droit à une (1) journée additionnelle de congé.

21:01 h) en cas d'hospitalisation urgente du conjoint ou d'un enfant:

- un (1) jour ou fraction de journée

i) dans le cas d'un divorce:

- trois (3) jours ouvrables

j) dans le cas d'un arrêt de grossesse:

- cinq (5) jours ouvrables

k) dans le cas de déménagement:

- deux (2) jours ouvrables

21:02 Ces congés sont reportés à une autre date choisie par le salarié, s'ils coïncident avec un autre congé ou durant les vacances (seulement dans le cas des congés mentionnés en a) b) d) h) i) j)).

21:03 Dans tous les cas prévisibles, le salarié doit prévenir l'employeur au moins une journée à l'avance.

21:04 Tout salarié qui effectue normalement et régulièrement du travail pour moins que le nombre d'heures prévues à la clause 17:01, bénéficie des avantages prévus à l'article 21 dans la proportion de 1/5 par jour travaillé en rapport avec la semaine normale prévue à la convention; ou en rapport avec le nombre d'heures travaillées et le total des heures prévues à la convention pour une semaine normale. (Ex.: 15 heures sur 32 heures).

ARTICLE 22

CONGES DE MALADIE

22:01

Le salarié qui est incapable de travailler par suite de maladie ou d'accident a droit à un congé-maladie sans perte de traitement selon les modalités et restrictions ci-après décrites:

au 1er décembre de chaque année, il se voit attribuer un crédit de quinze (15) jours de congé qui peuvent être utilisés pendant cette période pour fins de maladie. Ces jours de congés-maladie ne sont pas cumulatifs mais la totalité du solde est remboursable au 30 novembre de chaque année. Le salarié nouvellement embauché après le 1er décembre reçoit un crédit proportionnel au nombre de mois entre sa date d'embauchage et la fin de l'année courante.

22:02

Si l'absence excède trois (3) jours ouvrables consécutifs, l'employeur peut demander un certificat médical.

ARTICLE 23A

CONGES SANS SOLDE

23:01A

- a) Après un (1) an de service continu, un salarié obtient un congé sans solde pour une durée déterminée.
- b) Le salarié doit faire sa demande, par écrit, au moins quatre (4) semaines à l'avance, en précisant la durée du congé.
- c) A son retour, pour tout congé qui aura ou auront duré deux (2) ans et moins, le salarié reprend le poste qu'il occupait, ou le poste qu'il a obtenu pendant son absence.

23:02A

Si le (ou les) congé(s) qui a (ont) duré plus de deux (2) ans, le salarié revient au travail sur un poste vacant définitivement.

Toutefois, avant de pouvoir obtenir tout nouveau congé sans solde, le salarié qui aura bénéficié de congé sans solde de deux (2) ans et plus doit avoir effectué un (1) an de service chez l'employeur depuis son dernier congé.

23:03A

Durant un congé sans solde, seule l'ancienneté s'accumule sous réserve de la clause 12:10.

Pendant la durée d'un tel congé, si le salarié veut bénéficier des assurances collectives pertinentes, il en assume le coût total.

23:04A

Nonobstant ce qui précède, tout salarié doit pouvoir prendre, s'il le demande, un congé sans solde de deux (2) semaines consécutives ou non et ceci, à chaque année civile.

23:05A

Si un salarié est élu à un poste de membre à l'exécutif de la C.S.N., d'une Fédération de la C.S.N. ou d'un conseil Central, l'employeur sur demande adressée à cette fin au moins vingt-et-un (21) jours à l'avance, accorde à ce salarié un congé sans solde. Ce congé est renouvelable automatiquement d'année en année pour la durée du terme et son ancienneté continue de s'accumuler. A son retour, le salarié reprend le poste qu'il occupait ou celui qui lui aurait été attribué en cas de mouvement de main d'oeuvre.

Pour un salarié de la Caisse qui devient à l'emploi de la C.S.N., d'une Fédération de la C.S.N. ou d'un conseil Central, il accumule son ancienneté durant toute la durée de son congé sans solde. Cependant, après deux (2) ans, le salarié ne peut revenir au travail que sur un poste vacant définitivement.

23:06A

Toute demande de prolongation doit être considéré comme une nouvelle demande de congé.

ARTICLE 23B

CONGES A TEMPS PARTIEL

- 23:01B Après un an de service continu, un salarié a droit sur demande à un congé à temps partiel pour une période déterminée, et ce n'excédant pas deux ans, et n'affectant en rien le statut du poste du salarié qui en fait la demande.
- 23:02B Le salarié doit en faire la demande par écrit au moins quatre (4) semaines avant le début de l'absence. La demande doit comporter la durée, ainsi que la modification de la cédule de travail du salarié.
- 23:03B Le salarié a droit à tous les avantages sociaux. Cependant, la rémunération et autres avantages pécuniaires qui en découlent sont calculés au prorata des heures travaillées.
- 23:04B A la fin de la période prévue dudit congé, le salarié retrouve toutes les conditions qui étaient les siennes ou celles qu'il aurait s'il était demeuré à temps complet.
- 23:05B Sur avis de deux semaines, le salarié peut mettre fin audit congé et retrouve alors toutes les conditions comme si le congé était arrivé à son terme.
- 23:06B En ce qui concerne les absences pour congés à temps partiel, le remplacement complet et adéquat est obligatoire.
- 23:07B Le salarié n'aura pas droit à un autre congé à temps partiel l'année suivant son retour.

ARTICLE 24

CONGE PARENTAL

- 24:01 La salariée enceinte peut cesser de travailler à n'importe quel moment de sa grossesse, sur recommandation de son médecin.
- 24:02 a) La salariée enceinte a droit à vingt (20) semaines de congé de maternité.
- Pourvu qu'elle ait bénéficié des vingt (20) semaines prévues à l'alinéa précédent, la salariée enceinte doit revenir au travail dans les trois (3) mois suivant son accouchement, à moins de présentation d'un certificat médical attestant son incapacité au travail.
- b) En plus des avantages prévus au paragraphe 24:02 la salariée enceinte a droit à un congé avec solde pour toute la durée de ce congé.
- 24:03 L'employeur remet au syndicat et à la salariée qui a indiqué qu'elle était enceinte, toute information portée à sa connaissance concernant la présence sur les lieux de travail, de tout virus, maladie infectieuse ainsi que de toute condition pouvant mettre en danger la salariée enceinte ou le fœtus.
- 24:04 Un congé avec solde de huit (8) semaines consécutives est accordé à un salarié qui adopte un enfant, à la condition qu'il soit la personne reconnue pour s'occuper à plein temps de son enfant.
- 24:05 Au terme du congé de maternité ou du congé pour adoption, le salarié obtient, s'il le désire, un congé sans solde d'un maximum de deux (2) ans pour s'occuper de son enfant avec droit de retour sur son poste.

24:05

De même le salarié dont la conjointe accouche, bénéficie, s'il en fait la demande, dans les trois (3) mois qui suivent l'accouchement, d'un congé sans solde d'un maximum de deux (2) ans pour s'occuper de son enfant avec droit de retour sur son poste.

Un congé sans solde est accordé au salarié à la condition qu'il soit la personne reconnue pour s'occuper à plein temps de son enfant.

24:06

Le présent article ne s'applique pas aux salariés occasionnels.

ARTICLE 25

REPLACEMENT

25:01

Afin de maintenir la qualité des services et éviter la surcharge de travail, l'employeur s'engage à remplacer le ou les salariés absents du secteur épargne dans un délai de trois (3) heures. L'employeur garantit une banque de vingt-deux (22) semaines pour les fins de remplacement.

Le remplacement se fait sur décision du responsable de ce secteur et l'employeur endosse automatiquement cette décision.

ARTICLE 26

ASSURANCE-GROUPE

26:01

Les parties conviennent de maintenir les contrats d'assurance-vie-maladie-salaire (Assurance collective ou groupe en vigueur le 1er septembre 1977, assurance-vie Desjardins BV2Er-L2-01008). La primé de cette police d'assurance sera payée tel qu'il a été convenu dans la convention précédente. c'est-à-dire la Caisse paie 75% de la prime totale et le salarié 25%, sauf dans le cas de l'assurance-vie personne à charge ainsi que pour l'assurance-vie supplémentaire où l'employé paie 100% de la prime.

26:01 La proportion finale étant: 68,78% employeur
31,22% employé

26:02 L'employeur fournit au syndicat une copie de la
police d'assurance. Aucune modification au régime
ne peut être effectuée sans le consentement écrit
du syndicat.

26:03 Le syndicat consent à ce que tout le personnel
salarie régulier puisse adhérer au régime.

26:04 Advenant que le régime public d'assurance-maladie
élargisse sa couverture, les sommes actuellement
affectées à cette couverture dans le régime privé
seront maintenues et de nouveaux bénéfices pourront
être ajoutés dans la mesure du possible.

ARTICLE 27 REGIME SUPPLEMENTAIRE DE RENTES

27:01 Les parties maintiennent en vigueur le régime
supplémentaire de rentes portant le numéro FPQD 01137
et ses amendements tels que déposés à la Régie des
Rentes du Québec.

27:02 L'employeur fournit au syndicat une copie du
programme de régime supplémentaire de rentes.
Aucune modification ne pouvant y être apportée
sans le consentement écrit du syndicat.

ARTICLE 28 RESPONSABILITE - FONDS DE COMPENSATION

28:01 Pour chaque caissier, l'employeur convient de
constituer un fond de compensation.

28:02

Pour chaque caissier, l'employeur dépose un montant de 300\$ dans un compte spécial, au 1er décembre de chaque année. Lors de l'entrée en service de tout nouveau caissier, l'employeur s'engage à verser dans le compte de ce dernier un montant équivalent au prorata de 300\$ du temps travaillé de l'année.

28:03

Les déficits éventuels des caisses sont payés à même les montants accumulés dans ce compte spécial. Cependant, si les déficits sont plus élevés que les montants accumulés, la différence doit être absorbée par l'employeur. En aucun cas, l'employeur ne peut prélever aucune somme sur la paie de tout salarié.

ARTICLE 29

CLASSIFICATIONS

- a) caissier - secrétaire-réceptionniste - commis-caissier
- b) commis senior - commis senior / caissière responsable d'un comptoir
- c) assistant-comptable
- d) agent de crédit - agent de développement - comptable

ARTICLE 30

DISPOSITIONS GENERALES

30:01

Si au cours de la durée de cette convention, une fonction nouvelle ou actuellement existante n'est pas prévue dans les classifications de la présente convention, les parties se rencontrent pour en négocier le titre, la définition et le salaire. A défaut d'entente, l'employeur suspend sa décision d'agir, en attendant la décision de l'arbitre.

- 30:02 a) Tout poste nouvellement créé sera comblé selon les critères déterminés par l'article du mouvement de main d'oeuvre (article 14).
- b) En aucun cas, l'utilisation de salariés à charge temporaire et/ou à temps partiel ne doit limiter ou retarder l'ouverture d'un poste régulier à plein temps, ni servir à modifier le statut d'un poste déjà existant ou à causer de mise à pied parmi les salariés permanents.
- 30:03 Tout salarié qui accomplit les tâches d'une autre fonction, à la demande de l'employeur, dans une classification plus élevée reçoit le salaire de ladite classification pour la période de remplacement.
- Si la tâche est d'une classification inférieure, le salarié conserve son salaire.
- 30:04 La rémunération des salariés occasionnels sera établie comme suit:
- Le salaire prévu à l'échelle de sa classification plus 20% pour compenser les avantages sociaux de la convention tels vacances, assurances, fonds de pension, congés, fêtes chômées et congés maladie. Il en est de même pour les salariés mis à pied qui sont temporairement rappelés au travail.
- 30:05 Si un salarié permanent ou en probation fait, dans le cadre d'une journée ou d'une semaine, moins d'heures de travail que celles prévues à la clause 17:01 cela ne peut pas lui être opposé pour modifier ses droits prévus à la convention ou son statut.

31:01 Les échelles de salaire comprennent quatre (4) échelons:

- 1er échelon - moins de douze (12) mois
- 2e échelon - un (1) an de service
- 3e échelon - deux (2) ans de service
- 4e échelon - trois (3) ans de service

31:02 Pours fins de calcul de salaire, chaque salarié bénéficie d'un avancement d'échelon à la date anniversaire de l'entrée en service du salarié.

31:03 L'avancement d'un échelon procure à chaque salarié une augmentation uniforme de 10\$.

Une allocation de 10\$/semaine est donnée au commis senior / caissière responsable d'un comptoir pour son dérangement personnel.

31:04 Aucun salarié ne subit de baisse de salaire pendant la durée de la présente convention, quelles que soient les modifications apportées à sa fonction (modifications dans les responsabilités, mise à pied, abolition de poste...)

31:05 ECHELLES DE SALAIRE AU 1er JANVIER 1983

	<u>- 1 an</u>	<u>1 an</u>	<u>2 ans</u>	<u>3 ans</u>
Caissières				
A) Commis-caissière	420,37	430,37	440,37	450,37
Secrétaire-réceptionniste				

31:05		- 1 an	1 an	2 ans	3 ans
	Commis senior				
B)	caissière responsable d'un comptoir	426,10	436,10	446,10	456,10
C)	Assistante-comptable	448,68	458,68	468,68	478,68
	Comptable				
D)	Agent de crédit Agent de développement	470,57	480,57	490,57	500,57
	AJOUTER LES INDEXATIONS (voir article 32)				

31:06 Ces échelles n'incluent pas les ajustements à effectuer en vertu de l'indexation.

31:07 L'employeur s'engage à fournir gratuitement le stationnement à tout salarié qui lui en fait la demande.

31:08 Le salarié qui est autorisé à se servir occasionnellement de son automobile dans l'exercice de ses fonctions reçoit les compensations suivantes:

- a) x¢ du mille parcouru dans l'exercice de ses fonctions; (le prix établi par le Club Automobile tous les trois (3) mois)
- b) le paiement, s'il y a lieu, des frais de stationnement.

Si un salarié se sert du transport en commun, l'employeur paie sur présentation du reçu, le prix du transport.

31:09 D0 aux exigences particulières de sa tâche, l'agent de développement reçoit une allocation automobile de 150\$ par mois. Cette allocation couvre l'ensemble des déplacements effectués dans la région métropolitaine de Québec.

31:09

Pour les déplacements à l'extérieur de la région métropolitaine de Québec, soit de plus de vingt (20) milles, il reçoit un montant de x¢ (selon 31:08 a)) du mille parcouru, en plus du remboursement des coûts encourus pour les repas et les couchers.

En cas de suspension du permis de conduire, le remboursement des frais de transport est déterminé par une entente intervenue entre le salarié, le syndicat et l'employeur.

Pour bénéficier de ces avantages, l'agent de développement doit assurer son automobile conformément aux dispositions suivantes:

- assurance-affaires
- responsabilité civile de 200 000\$
- frais médicaux 2 000\$/personne
- déductible 250\$
- déductible combiné (feu-vo1-pare-brise) 25\$

ARTICLE 32

INDEXATION

32:01

Pour les fins de cette convention:

- a) l'indice des prix à la consommation signifie l'indice pour le Canada des prix à la consommation, indice global (1961: 100) ci-après identifié comme IPC publié par Statistiques Canada.
- b) l'indice de base signifie l'IPC pour le mois de janvier 1983.

32:02

L'ajustement entrera en vigueur dès la première semaine de paie de juillet, octobre, janvier, avril et ainsi de suite.

32:03

Par changement dans l'IPC, on entend la différence entre:

- 1- l'indice de base et
- 2- l'IPC publié pour le dernier mois précédant le jour d'ajustement concerné.

32:04

Le montant sera ajusté au salaire hebdomadaire des salariés et sera intégré aux échelles de salaire prévues par la présente convention.

32:05

A compter de chaque date d'ajustement, les salaires seront indexés à raison de trente-cinq (0,35\$) cents par semaine pour chaque augmentation d'une pleine tranche de .3 du point de l'IPC.

ARTICLE 33DROITS ACQUIS

33:01

Les avantages, droits ou privilèges de nature collective existant avec la signature de la présente convention qui ne sont pas modifiés dans cette convention, ne peuvent l'être sans le consentement écrit du syndicat.

ARTICLE 34DUREE DE LA CONVENTION

34:01

La présente convention a effet à compter du 1er janvier 1983 et demeure en vigueur jusqu'au 31 décembre 1984.

34:02

A son expiration, la présente convention est une convention intérimaire jusqu'à ce qu'un renouvellement intervienne entre les parties.

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL INTERVENU ENTRE

34:03 LA CAISSE POPULAIRE DES TRAVAILLEURS DE QUÉBEC Les annexes à la présente convention en font partie intégrante.

34:04 L'un ou l'autre des articles de la présente convention est négociable en tout temps à la demande du syndicat.

LE SYNDICAT DES EMPLOYES DE LA CAISSE DES TRAVAILLEURS DE QUÉBEC

Durée: du 1er janvier 1963 au 31 décembre 1964

En foi de quoi, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé à QUÉBEC, ce 21 jour de mois de Mars 1963

CAISSE POPULAIRE DES TRAVAILLEURS DE QUÉBEC

SYNDICAT DES EMPLOYES DE LA CAISSE DES TRAVAILLEURS DE QUÉBEC

Yves Fortin
Henri Gauthier
Lucien Gauthier

Henri Gauthier
Josée Roy
Lucien Gauthier

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL INTERVENUE ENTRE

LA CAISSE POPULAIRE DES TRAVAILLEURS DE QUEBEC

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYES DE LA CAISSE

DES TRAVAILLEURS DE QUEBEC

Durée: du 1er janvier 1983 au 31 décembre 1984

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment mandatés ont signé
à QUEBEC, ce 21 jour du mois de Juillet 1983

CAISSE POPULAIRE DES TRAVAILLEURS
DE QUEBEC

SYNDICAT DES EMPLOYES DE LA CAISSE
DES TRAVAILLEURS DE QUEBEC

Jacques Pith

Marie St-Onge

W. Farrell

Judith Royce

André Proulx

Luette Martin

Québec, le 1er janvier 1983

Québec, le 1er janvier 1983

La présente constitue une lettre d'entente au sens de la convention collective.

La présente constitue une lettre d'entente au sens de la convention collective.

Diane Piché
Nicola Morin
Denise Languy

Les parties conviennent que si de l'avis des salariés le travail devient impraticable à cause d'un manque de semaines de remplacement, l'employeur s'engage à rencontrer le syndicat pour réviser à la hausse le nombre de semaines accordées, et que de plus l'employeur s'engage à considérer comme priorité dans le budget de 1983-1984 la hausse du nombre de semaines de remplacement.

Les parties conviennent que si de l'avis des salariés le travail devient impraticable à cause d'un manque de semaines de remplacement, l'employeur s'engage à rencontrer le syndicat pour réviser à la hausse le nombre de semaines accordées, et que de plus l'employeur s'engage à considérer comme priorité dans le budget de 1983-1984 la hausse du nombre de semaines de remplacement.

Les parties conviennent que si de l'avis des salariés le travail devient impraticable à cause d'un manque de semaines de remplacement, l'employeur s'engage à rencontrer le syndicat pour réviser à la hausse le nombre de semaines accordées, et que de plus l'employeur s'engage à considérer comme priorité dans le budget de 1983-1984 la hausse du nombre de semaines de remplacement.

POUR LE SYNDICAT

POUR L'EMPLOYEUR

Josée St-Onge
Joselyne Roy
Suzette Martineau

Jacques Piché
St-Onge
André Bureau

Québec, le 1er janvier 1983

La présente constitue une lettre d'entente au sens de la convention collective.

Par la présente les parties conviennent que les salariées:

Diane Piché
Nicole Morin
Denise Tanguay

sont des salariées occasionnelles et leur ancienneté s'établit comme suit:

Noms	Année(s)	ANCIENNETÉ Mois	Jours
TANGUAY, Denise	1981	janvier	9
PICHE, Diane	1981	août	19
MORIN, Nicole	1982	juillet	16

Désormais leur ancienneté se calculera conformément aux dispositions de la convention.

POUR LE SYNDICAT

Félix Duchesne
Jocelyne Royce
Suzette Mustincau

POUR L'EMPLOYEUR

Jacques Poiré
André Poiré

Québec, le 1er janvier 1983

La présente constitue une entente au sens de la convention collective.

Concernant la salariée Marie-Claire Nadeau, le syndicat et l'employeur conviennent de reporter dans la présente convention les mêmes garanties et conditions concernant un congé sans solde, à savoir:

- un congé sans solde dont la durée est déterminée à deux (2) ans, soit du 1er janvier 1982 au 31 décembre 1983
- le retour doit se faire par supplémentation en vertu de l'ancienneté de la salariée
- le retour doit être précédé d'un préavis d'un mois avant la date d'échéance de la part de la salariée

La présente lettre d'entente devient nulle et sans effet à la date d'échéance du congé, suite à quoi ce sont les dispositions ordinaires de la convention qui s'appliquent.

POUR LE SYNDICAT

Robert Rioux
Jocelyne Roy
Suzette Martineau

POUR L'EMPLOYEUR

Jacques Pith-
Horvath
André Rousseau

Québec, le 1er janvier 1983

La présente constitue une entente au sens de la convention collective.

Concernant le salarié Michel Lessard, le syndicat convient de reconnaître le congé sans solde que l'employeur lui a octroyé par décision du Conseil d'administration.

Pour les fins d'application de la convention collective, les conditions du congé sans solde sont les suivantes:

- Durée du congé: un (1) an, soit du 1er février 1983 au 31 janvier 1984
- Le retour au travail doit être précédé d'un préavis de trois (3) mois avant la date d'échéance de la présente entente
- le retour au travail se fait par supplémentation en vertu de l'ancienneté du salarié

La présente lettre d'entente devient nulle et sans effet à la date d'échéance du congé; suite à quoi ce sont les dispositions ordinaires de la convention qui s'appliquent.

POUR LE SYNDICAT

POUR L'EMPLOYEUR

Alain Desjardins

Jacques Poiré

Jocelyne Roy

Officer

Suzette Martineau

André Brunson

Québec, le 1er janvier 1983

La présente constitue une entente au sens de la convention collective.

Les parties conviennent que toute décision concernant toute fusion d'entreprise, totale ou partielle; toute cession totale ou partielle d'activité relevant de la gestion de l'employeur; toute intégration totale ou partielle d'entreprise ou de partie d'entreprise ne doit produire comme effet des mises à pied de salarié ou d'abolition de poste.

Seule une entente écrite contraire, entre les parties, peut permettre une dérogation à la présente.

POUR LE SYNDICAT

Julien St-Onge
Jocelyne Roy
Genevieve Martin

POUR L'EMPLOYEUR

Jacques Poiré
André Proulx
André Proulx

LE MINISTRE DES FINANCES

MISSIONS

- Organiser, contrôler les activités relatives à la vérification et à la comptabilisation des opérations de la caisse.
- Assurer la bonne marche des différents services rattachés à l'épargne.
- Être responsable de l'encadrement des opérations à l'épargne.
- Être responsable de l'ensemble de la comptabilité de la caisse en effectuant diverses vérifications comptables et en analysant les rapports annuels par le système (SIC).
- Fournir et conseiller les services sur des sujets relevant de sa compétence.

QUALIFIÉS

- Titulaire du baccalauréat de la caisse.
- Connaître les opérations d'épargne.

ANNEXE A

PROFIL DES FONCTIONS

- Planifier, organiser et effectuer le travail du personnel sous sa juridiction en vue d'assurer le bon déroulement et l'efficacité des opérations et services rattachés à l'épargne et fournir au personnel l'assistance et les conseils utiles.
- Maintenir et développer les activités et services de travail propres à assurer l'efficacité des activités sous sa juridiction.
- Être responsable du rendement personnel de la comptabilité. En fait, il assure et vérifie les responsabilités de Paris Insurgente et les responsabilités de son département, vérifie les bilans, vérifie les responsabilités de son département, vérifie les bilans et s'occupe personnellement de l'encadrement des activités financières.
- Contrôler les opérations de la caisse de manière à assurer un contrôle sur les opérations de la caisse.

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE: comptable

ORGANISME: C.P. Travailleurs de Québec

DESCRIPTION GENERALE:

- Organise, coordonne les activités relatives à la vérification et à la comptabilisation des opérations de la caisse.
- Assure la bonne marche des différents services courants à l'épargne.
- Est responsable de l'entraînement des employées à l'épargne.
- Exerce un contrôle sur l'ensemble de la comptabilité de la caisse en effectuant diverses vérifications comptables et en analysant les rapports produits par le système (SIC).
- Renseigne et conseille les membres sur des sujets relevant de sa compétence.

LIAISONS:

- Relève du coordonnateur de la caisse.
- Coordonne les employées affectées à l'épargne.

DETAIL DES FONCTIONS:

- Planifie, organise et répartit le travail du personnel sous sa juridiction en vue d'assurer la continuité et l'efficacité des opérations et services courants à l'épargne et fournit au personnel l'assistance et les conseils requis.
- Maintient et développe des méthodes et procédés de travail propres à assurer l'efficacité des activités sous sa juridiction.
- Est responsable du traitement quotidien de la compensation. En fait l'examen afin de déceler les mouvements de fonds importants et les tentatives de jeux de chèques, voit à ce qu'elle balance, vérifie les transactions affectant les comptes d'opération de la caisse et s'occupe particulièrement du traitement des effets irréguliers.
- Contrôle les opérations de la réserve de numéraire et exerce un contrôle sur les opérations qui s'y rattachent.

- Contrôle la conciliation de l'encaisse. Recherche ou fait rechercher la ou les causes de toute différence.
- Procède à l'ouverture de nouveaux comptes et complète les diverses formules à cet effet. Présente, à cette occasion, la gamme des services offerts par la caisse.
- S'occupe et/ou supervise les formalités relatives à la fermeture et au transfert des comptes.
- Assure aux membres un service de coffrets de sûreté ainsi qu'un service de vente de chèques de voyage, de mandats et de traites.
- Est responsable du contrôle des ordres de paiement visés et officiels, des arrêts de paiement émis ainsi que des effets expédiés et reçus pour l'encaissement.
- Voit à la réception et à l'expédition des valeurs en garde.
- Est responsable des inscriptions au Grand-Livre et procède à la vérification du rapport 1-3, Grand-Livre.
- Supervise la préparation des situations mensuelles de la caisse ainsi qu'à la production des divers rapports statistiques, d'assurance ou autres.
- Procède à la vérification et à l'analyse des rapports comptables et soumet ses conclusions à son supérieur pour qu'elles puissent être utilisées dans l'orientation de la caisse.
- Assure la préparation de la paie des employés de même que la préparation des formules et rapports qui y sont reliés.
- Est responsable de la papeterie et voit à maintenir un inventaire du matériel en main.
- Est responsable, sur le plan physique, du télétraitement; maintient à jour ses connaissances dans ce domaine et informe les employés de tout changement.
- Renseigne et conseille les membres sur les sujets relevant de sa compétence et procède à la vente de plans d'épargne-retraite ou d'épargne-logement, valeurs en garde, obligations, succession, effectue des dépôts à terme ou autres services spécialisés à l'épargne.
- Procède à l'enregistrement et/ou contrôle les divers registres relevant de sa responsabilité.
- Voit aux diverses modalités des non-résidents (rachat de coupons, rapports d'impôt TP-4, etc.).

- Assure l'exécution de certains travaux relatifs aux dépôts à terme, (commande de certificats, échéanciers de dépôts, etc.) et autres services spécialisés à l'épargne.
- Effectue les travaux de régularisations mensuelles et de fin d'année nécessaires à la validation des états financiers de la caisse.
- Participe à certaines étapes dans la préparation et au contrôle du budget de la caisse.
- Veille à l'application courante et au respect des normes de contrôle et de sécurité.
- Autorise les transactions dépassant un montant prédéterminé selon la politique établie.
- Prépare les pièces nécessaires à l'accumulation et aux versements des allocations aux caissiers.
- Dirige l'entraînement des nouveaux employés à l'épargne.
- Complète les différentes formules de confirmation bancaire à la caisse et les fait rédiger.
- Procède à la vérification des rapports journaliers et à son classement.
- S'occupe des successions.
- Voit à la conformité des dossiers d'organisme.
- Vérifie régulièrement et à l'improviste le contenu des tiroirs-caisse de chacune des caissières.
- Vérifie régulièrement et à l'improviste le contenu des tiroirs-caisse du comptoir et de la réserve générale.
- Aide les caissières à rechercher les causes des différences en l'absence de l'assistante-comptable.

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE: assistante-comptable

DESCRIPTION GENERALE:

- coordonne et répartit le travail entre les caissières et les commis à l'épargne
- voit à l'entraînement des nouveaux employés au secteur de l'épargne
- est responsable de la réserve de numéraire et exerce un contrôle sur les opérations qui s'y rattachent
- est responsable du contrôle des ventes et achats des chèques de voyage American Express
- voit à l'ouverture du dépôt de nuit et exerce un contrôle sur ces opérations
- effectue différents travaux d'enregistrement, de pointage, de vérification et prépare certains rapports
- prépare et s'assure en fin de journée de la conciliation de l'encaisse
- fournit certains services aux membres, notamment l'ouverture de compte, la vente de mandats, chèques de voyage, la location des coffrets de sûreté, l'épargne à terme et le placement-boni

LIAISON:

- relève de la comptable

DETAIL DES FONCTIONS:

- coordonne et répartit le travail entre les caissières et les commis à l'épargne
- agit comme personne-ressource dans la solution des problèmes que celles-ci rencontrent dans leur travail

- voit à l'entraînement des nouveaux employés à l'épargne
- est responsable de la réserve de numéraire et exerce un contrôle sur ces opérations
- voit à l'ouverture du dépôt de nuit et exerce un contrôle sur ces opérations
- procède à diverses vérifications comptables en certaines circonstances (effets par compensation directe, ordres de paiement reçus en collection, chèques officiels)
- vérifie chaque pièce justificative avec l'entrée sur le rapport 1-3 (Grand-livre); effectue le classement des pièces Grand-livre et procède aux corrections appropriées à la suite des erreurs signalées lors du pointage du rapport 1-3 (Grand-livre)
- procède à une analyse sommaire de certains rapports comptables produits par l'ordinateur, en extrait certaines données qu'elle remet à sa supérieure immédiate (ex.: balancer les dépôts à terme)
- s'assure en fin de journée que les entrées sur les formules "détail de l'encaisse" des caissières balancent; peut aider les caissières à rechercher les causes des différences
- vérifie à l'aide de la formule "récapitulation de l'encaisse" et du terminal, si le solde des divers postes de l'encaisse balance
- répond aux demandes de renseignements formulées par les membres dans son secteur d'activités
- détient le contrôle de la location des coffrets de sûreté et des sacs de dépôt de nuit (location, clés, renouvellement, charges, etc.)
- autorise les transactions dépassant un montant prédéterminé et procède à l'identification des personnes inconnues des caissières
- fournit certains services aux membres (chèques de voyage, mandats, traites, obligations, chèques visés, ouverture de compte, location de coffrets de sûreté)
- assure un service de vente d'épargne spécialisée (dépôt à terme, placement-boni, etc.)

- assure une coordination des employées pour l'expédition des relevés T-5 annuellement
- assure une coordination et un contrôle des déductions à la source, procède à l'ouverture des nouveaux comptes s'y rattachant et effectue les procédures requises
- voit à l'enregistrement des données au terminal des épargnes spécialisées (épargne-retraite, épargne-logement, placement-boni, dépôt à terme, etc.) et effectue les procédures requises
- vérifie régulièrement et à l'improviste, le contenu des tiroirs-caisse de chacune des caissières
- prépare les pièces nécessaires à l'accumulation et aux versements des allocations aux caissières
- voit à la tenue des divers registres relevant de sa fonction
- effectue, annuellement, les virements de fonds aux comptes particuliers des membres lors de la perception des frais pour valeurs en garde et charges pour coffrets de sûreté, comptes inactifs et inertes
- s'occupe des formalités relatives à la fermeture et au transfert de comptes
- effectue le travail relatif à l'expédition des obligations
- effectue auprès de la comptable les différents travaux reliés aux dépôts à terme (classement et avis)
- balance le registre des comptes inertes

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE: commis senior à l'épargne

DESCRIPTION GENERALE:

- effectue le pointage des opérations et accomplit diverses tâches de vérification et prépare certains rapports
- fournit certains services aux membres notamment la vente de chèques de voyage et l'accès aux coffrets de sûreté
- participe, conjointement avec l'assistante-comptable, au contrôle physique des opérations dans la réserve de numéraire
- balance la compensation et le compte-mémoire ainsi que le travail relié aux résidus de la compensation

LIAISON:

- relève de la comptable

DETAIL DES FONCTIONS:

- effectue le pointage et la vérification de la compensation, également balance la compensation et le compte-mémoire, s'il y a lieu, effectue les recherches requises; s'occupe du règlement des effets irréguliers reçus; signale ou dirige vers la comptable les cas spéciaux
- procède au pointage des pièces justificatives avec le rapport 1-3 membre
- en l'absence de la comptable et de l'assistante-comptable, procède à l'ouverture des nouveaux comptes-membre de particuliers et complète les diverses formules à cet effet; informe à cette occasion le nouveau membre des services offerts à la caisse
- participe, avec l'assistante-comptable, au contrôle physique de toute opération touchant la réserve de numéraire (dépôt, commande, réception ou remise de numéraire à la caissière) et effectue les enregistrements appropriés

- effectue les enregistrements appropriés lors du dépôt à la Fédération des caisses de Québec de même que toute transaction relative à une dépense de la caisse
- procède à la vente de chèques de voyage, de chèques visés et complète les formules nécessaires
- balance le registre des chèques visés
- balance les comptes de perception et compile les statistiques
- répond, au comptoir ou au téléphone, à des demandes de renseignements relatives à son champ d'activités (recherches)
- en absence de la comptable et de l'assistante-comptable, procède à la location des coffrets de sûreté et complète alors les documents nécessaires; donne accès aux coffrets de sûreté en absence de la commis-caissière
- en absence de la comptable et de l'assistante-comptable, s'occupe de la perception des loyers de coffrets de sûreté et complète les documents lors de la résiliation d'un bail de coffret de sûreté
- en absence de la réceptionniste, répond au téléphone sur les heures de dîner
- classe ses pièces
- fait la sortie des chèques à expédier, après lecture du rapport 1-3
- fait les charges administratives sur la sortie des chèques
- effectue le pointage des pièces à expédier aux membres avec le rapport 2-3; prépare les formules 1160, filme les pièces et voit à les faire expédier
- tient à jour le registre des chèques retournés

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE: commis-caissière(er)

DESCRIPTION GENERALE:

- effectue différents travaux de bureau incluant la dactylographie et la transcription de documents.
- monte les dossiers selon les normes établies.
- effectue des travaux de classement et de photocopie de documents.
- agit à titre de caissière(er) supplémentaire.

LIAISON: relève de la comptable

DETAIL DES FONCTIONS:

- effectue différents travaux de bureau, dactylographie des avis et des formules.
- effectue différents travaux de classement, d'inscription à l'épargne.
- monte les dossiers selon les normes établies.
- effectue la photocopie de divers documents.
- voit au classement des différents rapports informatisés.
- effectue les commandes de papeterie selon les normes établies.
- voit à la réception et à la vérification des commandes de papeterie.
- voit à la fourniture et à l'approvisionnement des chèques personnalisés selon les normes établies.
- agit à titre de caissière supplémentaire les mercredi, jeudi et vendredi.

- tient à jour le registre des chèques postdatés de même que l'échéancier s'y rapportant.
- procède à la mise à jour de l'index et du registre signatures des syndicats.
- fait le dépôt extérieur à la Fédération des caisses de Québec.
- donne accès aux coffrets de sûreté selon la procédure établie.
- compile au jour le jour, des statistiques complètes sur le volume détaillé des opérations journalières.
- vérifie et pointe les pièces de l'inter-caisse sur le rapport 1-11.
- répond au comptoir ou au téléphone, à des demandes de renseignements relatives à son champ d'activités (ex.: recherches).
- assigne les nouveaux comptes et les changements.
- voit à l'assignation des nouveaux comptes (T50 T).
- tient à jour le registre des chèques reçus et envoyés en collection.
- expédie les avis d'échéance de dépôt à terme.
- vérifie et classe les chèques différés, les pointe sur le rapport 1-13 et balance le 11-10-62.
- procède à la destruction des rapports.
- pointe les rapports 3-1 et 3-2.
- participe au pointage du rapport 1-3.

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE: caissière

DESCRIPION GENERALE:

- reçoit les dépôts et effectue les retraits demandés par les membres
- établit ou vérifie et enregistre les pièces justificatives correspondantes à l'aide du terminal
- procède à la perception de divers comptes
- effectue le travail relatif aux déductions à la source
- accueille adéquatement les membres au comptoir, leur fournit des renseignements sur les services courants au comptoir ou les achemine vers une personne pouvant répondre à leurs besoins

LIAISON:

- relève de la comptable

DETAIL DES FONCTIONS:

- reçoit les dépôts ou effectue les retraits demandés par les sociétaires ou utilisateurs du service inter-caisse
- procède à la mise à jour des livrets des membres
- établit ou vérifie les pièces justificatives pour ces dépôts ou retraits; vérifie les ordres de paiement, chèques et autres effets échangés
- fait parapher, par la comptable ou en son absence par l'assistante-comptable ou le coordonnateur, toute transaction lorsque celle-ci dépasse un montant prédéterminé ou lorsqu'il y a doute sur la solvabilité du membre; accorde à ce sujet une attention particulière aux transactions inter-caisse et fait procéder, par la comptable, à l'identification des personnes qui lui sont inconnues

- crédite ou débite à l'aide du terminal le compte du membre et/ou d'opération de la caisse du montant de la transaction
- conserve et classe ses pièces "débit" et "crédit"
- procède à certaines transactions spécialisées (ordre de paiement visé, effet régularisé ou tiré sur l'extérieur) et les enregistre à l'aide du terminal
- reçoit des dépôts ou effectue des retraits lors de certaines transactions spécifiques (remboursement d'un prêt, numéraire étranger, dépôt de nuit) et effectue les opérations et enregistrements requis
- effectue divers calculs et vérification lors de l'encaissement de coupons d'obligations ou à l'occasion du rachat d'obligations d'épargne
- encaisse les paiements de comptes de perception, électricité, téléphone, huile et autres comptes qui sont perçus par la caisse et ajoute les frais de perception
- complète la pièce "mouvement interne de numéraire" lorsqu'elle retire ou remet du numéraire à la réserve ou à une autre caissière et effectue les enregistrements appropriés
- s'occupe des formalités relatives à la fermeture d'un compte en ce qui a trait aux enregistrements au terminal
- complète, en fin de journée, la pièce "détail de l'encaisse", compte son numéraire et valide sa pièce à l'aide du terminal; effectue les recherches nécessaires si elle ne balance pas
- donne des renseignements généraux aux membres relativement aux services que la caisse peut leur offrir; dirige vers qui de droit les membres qui veulent obtenir des renseignements particuliers afin de ne pas retarder le service au guichet
- procède à la vérification détaillée des pièces reçues dans la compensation (date, montant en chiffres et en lettres, signature et endossement) et effectue au terminal les enregistrements appropriés
- classe ses pièces de même que les déductions à la source
- effectue le travail relatif aux déductions à la source
- participer au pointage du rapport 1-3 membre, après que l'ensemble de la tâche ci-haut mentionnée soit complétée

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE: COMMIS SENIOR / CAISSIERE RESPONSABLE DE COMPTOIR

DESCRIPTION GENERALE:

- fournit certains services aux membres, notamment l'ouverture de compte, les chèques de voyage, la remise des épargnes spécialisées
- reçoit les dépôts et effectue les retraits demandés par les membres
- établit ou vérifie et enregistre les pièces justificatives correspondantes à l'aide du terminal
- procède à la perception de divers comptes
- effectue le travail relatif aux déductions à la source
- accueille adéquatement les membres au comptoir; leur fournit des renseignements sur les services courants au comptoir ou les achemine vers une personne pouvant répondre à leurs besoins au siège social
- est responsable de la réserve de numéraire et exerce un contrôle sur les opérations qui s'y rattachent

LIAISON:

- relève de la comptable
- coordonne et répartit le travail des caissières(ers) supplémentaires du comptoir

DETAIL DES FONCTIONS:

- reçoit les dépôts ou effectue les retraits demandés par les sociétaires ou utilisateurs du service inter-caisse
- procède à la mise à jour des livrets des membres
- établit ou vérifie les pièces justificatives pour ces dépôts ou retraits; vérifie les ordres de paiement, chèques et autres effets échangés

...2/

- à son retour au siège social, elle fait parapher, par la comptable ou, en son absence, par l'assistante-comptable ou le coordonnateur, toute transaction lorsque celle-ci dépasse un montant prédéterminé ou lorsqu'il y a doute sur la solvabilité du membre. Accorde à ce sujet une attention particulière aux transactions inter-caisse et fait procéder, par la comptable, à l'identification des personnes qui lui sont inconnues.
- crédite ou débite à l'aide du terminal le compte du membre et/ou d'opération de la caisse du montant de la transaction
- conserve et classe ses pièces "débit" et "crédit"
- procède à certaines transactions spécialisées (ordre de paiement visé, effet régularisé ou tiré sur l'extérieur) et les enregistre à l'aide du terminal
- reçoit des dépôts ou effectue des retraits lors de certaines transactions spécifiques (remboursement d'un prêt, numéraire étranger) et effectue les opérations et enregistrements requis
- effectue divers calculs et vérification lors de l'encaissement de coupons d'obligations ou à l'occasion du rachat d'obligations d'épargne
- encaisse les paiements de comptes de perception, électricité, téléphone, huile et autres comptes qui sont perçus par la caisse
- complète la pièce "mouvement interne de numéraire" lorsqu'elle retire ou remet du numéraire à la réserve ou à une autre caissière et effectue les enregistrements appropriés
- s'occupe des formalités relatives à la fermeture d'un compte en ce qui a trait aux enregistrements au terminal
- complète, en fin de journée, la pièce "détail de l'encaisse", compte son numéraire et valide sa pièce à l'aide du terminal; effectue les recherches nécessaires si elle ne balance pas
- donne des renseignements généraux aux membres relativement aux services que la caisse peut leur offrir; dirige vers qui de droit les membres qui veulent obtenir des renseignements particuliers afin de ne pas retarder le service au guichet
- voit à l'entraînement des caissières supplémentaires
- assure un service de vente d'épargne spécialisée avec l'aide de personnes-ressources du siège social (dépôt à terme, placement-boni, chèques de voyage)

- à son retour au siège social, voit au classement des pièces journalières du comptoir avec celles du siège social
- voit au classement des cartes 1-9 au comptoir
- lors de l'ouverture d'un compte, enregistre au terminal le message pour l'assurabilité du compte
- voit à la fourniture et à l'approvisionnement des chèques personnalisés
- voit à l'approvisionnement de la papeterie nécessaire au comptoir
- amène le courrier pour les membres du CEGEP
- tient à jour le registre de la réserve de numéraire
- effectue le dépôt extérieur du comptoir
- compile, au jour le jour, des statistiques complètes sur le volume détaillé des opérations journalières
- s'occupe de déposer les déductions à la source
- dépose les chèques postdatés en sa possession

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE: caissière(er) au Cegep

DESCRIPTION GENERALE:

- reçoit les dépôts et effectue les retraits demandés par les membres.
- établit ou vérifie et enregistre les pièces justificatives correspondantes à l'aide du terminal.
- procède à la perception de divers comptes.
- accueille adéquatement les membres au comptoir, leur fournit des renseignements sur les services courants au comptoir ou les achemine vers une personne pouvant répondre à leurs besoins.

LIAISON: relève de la responsable du comptoir et de la comptable

DETAIL DES FONCTIONS:

- reçoit les dépôts ou effectue les retraits demandés par les sociétaires ou utilisateurs du service inter-caisse.
- procède à la mise à jour des livrets des membres.
- établit ou vérifie les pièces justificatives pour ces dépôts ou retraits; vérifie les ordres de paiement, chèques et autres effets échangés.
- fait parapher par la responsable du comptoir toute transaction lorsque celle-ci dépasse un montant prédéterminé ou lorsqu'il y a doute sur la solvabilité du membre. Accorde à ce sujet une attention particulière aux transactions inter-caisse et fait procéder, par la responsable du comptoir, à l'identification des personnes qui lui sont inconnues.
- crédite ou débite à l'aide du terminal le compte du membre et/ou d'opération de la caisse du montant de la transaction.
- conserve et classe ses pièces "débit" et "crédit".

- procède à certaines transactions spécialisées (ordre de paiement visé, effet régularisé ou tiré sur l'extérieur) et les enregistre à l'aide du terminal.
- reçoit des dépôts ou effectue des retraits lors de certaines transactions spécifiques (remboursement d'un prêt, numéraire étranger) et effectue les opérations et enregistrements requis.
- effectue divers calculs et vérification lors de l'encaissement de coupons d'obligations ou à l'occasion du rachat d'obligations d'épargne.
- encaisse les paiements de comptes de perception, électricité, téléphone, huile et autres comptes qui sont perçus par la caisse.
- complète la pièce "mouvement interne de numéraire" lorsqu'elle retire ou remet du numéraire à la réserve ou à la responsable du comptoir.
- s'occupe des formalités relatives à la fermeture d'un compte en ce qui a trait aux enregistrements au terminal.
- complète, en fin de journée, la pièce "détail de l'encaisse", compte son numéraire et valide sa pièce à l'aide du terminal. Effectue les recherches nécessaires si elle ne balance pas.
- donne des renseignements généraux aux membres relativement aux services que la caisse peut leur offrir; dirige vers qui de droit les membres qui veulent obtenir des renseignements particuliers afin de ne pas retarder le service au guichet.
- collabore au classement des chèques et pièces diverses de même qu'aux déductions à la source.
- effectue le travail relatif aux déductions à la source.
- participe au dépôt extérieur du comptoir.

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE: secrétaire-réceptionniste

DESCRIPTION GENERALE:

- effectue différents travaux de secrétariat incluant la dactylographie et la transcription de documents
- agit comme téléphoniste-réceptionniste pour les services de la caisse

LIAISON:

- relève du coordonnateur, de la comptable, de l'agent de crédit et de l'agent de développement

DETAIL DES FONCTIONS:

- prend en dictée et transcrit à la dactylo la correspondance de la caisse
- compose ou adapte des lettres de routine et les transcrit à la dactylo
- prépare les dossiers d'assemblées et y inclut les documents demandés
- dactylographie les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration ou autres commissions ou comités au besoin
- transcrit à la dactylo des lettres, tableaux, rapports ou autres documents qui lui sont confiés
- effectue la tenue et le classement des dossiers selon la procédure établie
- voit à la préparation de photocopies de documents
- procède à l'ouverture et à la distribution du courrier

- convoque, sur demande, par téléphone ou par lettre, les membres de la caisse ou des conseils de la caisse
- s'assure d'avoir constamment en main la papeterie nécessaire au secrétariat
- participe à des travaux de secrétariat de l'épargne et du crédit
- s'occupe des demandes de réservation de la salle de réunion pour l'assemblée générale des membres ou autres
- accueille les sociétaires et les visiteurs en leur indiquant la personne habilitée à répondre à leurs besoins
- prend les appels téléphoniques et les dirige pour l'ensemble des services de la caisse
- donne des informations simples au téléphone ou de vive voix
- prend les messages et les transmet à qui de droit
- s'occupe de toute défectuosité au système téléphonique qui lui est signalée et dont elle se rend compte
- voit à ce que le matériel d'information soit disponible aux membres
- s'occupe du maintien de l'ordre du babillard au service du public
- classe journalièrement les cartes 1-9
- distribue les rapports
- envoie par la poste les sorties de chèques
- voit à l'expédition du courrier

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE: agent de développement

LIAISON: travaille en étroite collaboration avec le coordonnateur ainsi qu'avec les responsables des différents secteurs de service (comptabilité, crédit).

ROLES POLITIQUES:

- Assure un lien continu entre la caisse, le mouvement syndical, les entreprises des travailleurs réunis de Québec, les agents locaux.
- Elabore des politiques de développement conformes aux fins poursuivies par la caisse.
- Fait connaître la caisse à tout organisme (syndical ou social) ou membres susceptibles d'adhérer à la caisse.
- Met sur pied des mécanismes nécessaires à l'application des politiques de développement.

ROLES TECHNIQUES:

- Prend la charge des dossiers que lui soumet le coordonnateur.
- Travaille en collaboration avec les agents locaux (adhésion de nouveaux membres).
- Diffuse les informations pertinentes sur les nouvelles politiques de la caisse.
- Agit comme personne-ressource auprès de certains organismes populaires ou coopératifs.
- Négocie les ententes de service à la consommation.
- Fait certaines études particulières demandées par le conseil d'administration.
- Prépare les différents outils d'information sur la caisse.
- Prépare les dossiers et programmes de formation pour les agents locaux.

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE: agent de crédit

DESCRIPTION GENERALE:

- Reçoit les sociétaires qui désirent obtenir un prêt à la caisse et complète les documents appropriés.
- Obtient ou fournit divers renseignements sur la situation financière des emprunteurs.
- Conseille les emprunteurs dans les domaines du budget ou autres.
- Supervise la perception des prêts et discute avec son supérieur des politiques relatives au crédit.
- Participe au développement du secteur du crédit, en élabore divers projets relatifs à l'amélioration des services dans ce secteur.
- Coordonne les activités du secteur crédit et répartit le travail du personnel de son secteur.
- Soumet les demandes d'emprunt à la Commission de crédit.

LIAISON:

- Relève du coordonnateur
- Coordonne le travail des employés affectés au crédit.

DETAIL DES FONCTIONS:

- Coordonne et répartit le travail du personnel sous sa juridiction et s'assure de l'entraînement des nouveaux employés.
- Agit comme personne-ressource dans la solution des problèmes relatifs au secteur crédit.

- rencontre en entrevue les sociétaires qui désirent obtenir un prêt de la caisse, leur fournit divers renseignements portant notamment sur les taux d'intérêt et l'assurance; fournit occasionnellement des renseignements sur les achats projetés.
- étudie la capacité de remboursement de l'emprunteur; discute occasionnellement et en profondeur du budget de personnes en difficultés financières.
- complète, lors de l'entrevue, la demande d'emprunt et note tous les renseignements nécessaires à la Commission de crédit.
- effectue ou fait effectuer les enquêtes de crédit préalables à la présentation de la demande d'emprunt à la Commission de crédit.
- réunit la Commission de crédit et lui soumet les demandes d'emprunt reçues.
- communique aux sociétaires la décision prise par la Commission de crédit.
- fournit des renseignements relatifs au crédit des emprunteurs de la caisse sur demande et lorsqu'il le juge à propos.
- effectue une certaine analyse des rapports produits par l'ordinateur afin de connaître le niveau de liquidité de la caisse et participe à l'orientation de son secteur d'activités.
- est responsable de la perception des prêts, supervise le travail à ce niveau et s'occupe lui-même des cas difficiles de perception.
- participe à l'analyse de chacun des prêts dans le but de créer et de réévaluer une provision pour mauvaises créances.
- veille à ce que les dossiers relatifs aux prêts hypothétiques soient complets avant leur classement.
- informe et conseille de façon générale les membres en matière de crédit.
- prépare et/ou contrôle les documents à expédier à des notaires ou à des avocats.
- supervise les différents rapports relatifs au secteur crédit.
- analyse et/ou vérifie les rapports produits par l'ordinateur et oriente son secteur d'activités en conséquence.
- contrôle les taux d'intérêt sur prêt hypothécaire.
- reçoit les membres qui veulent modifier leurs modalités de remboursement de leur prêt et complète la formule appropriée.
- complète les formules et procède à la codification des renseignements permettant la création des prêts et l'enregistrement de ceux-ci sur le terminal.
- procède à l'enregistrement des prêts sur le terminal.

DESCRIPTION DE TACHE

TITRE: commis aux prêts

DESCRIPTION GENERALE:

- effectue les travaux préliminaires et réguliers de perception des prêts notamment l'identification des prêts en défaut et l'expédition d'avis aux emprunteurs.
- communique, en premier lieu, par téléphone avec les emprunteurs en défaut.
- effectue divers travaux de bureau relatifs aux prêts notamment la préparation de formules, la codification des prêts et l'enregistrement de ceux-ci au terminal.

LIAISON:

- relève de l'agent de crédit

DETAIL DES FONCTIONS:

- procède à la vérification des rapports produits par l'ordinateur afin de déterminer les prêts en défaut (rapport 1-8 et 1-1).
- prépare et s'assure de l'expédition aux emprunteurs en défaut des avis appropriés selon la procédure établie (après plusieurs téléphones, avis de 30 jours).
- suit de près les résultats de ces avis et communique au besoin par téléphone avec les emprunteurs en défaut selon la politique établie.
- prend note des renseignements recueillis lors de ces appels et communique de nouveau avec l'emprunteur au besoin.
- effectue la mise à jour du système de contrôle des prêts en défaut.

...2/

- effectue, suite à la Commission de crédit, le classement des documents utilisés à cet effet.
- tient à jour, s'il y a lieu, l'échéancier des polices d'assurance-incendie sur les biens hypothéqués.
- prépare différents rapports relatifs au secteur prêt (rapport d'assurance, prêt étudiant, rapports statistiques, etc.).
- prépare les documents ou formules nécessaires au versement ou à la fermeture des prêts.
- participe au classement et à l'expédition des relevés de comptes.
- fournit, sur demande, divers renseignements généraux dans son champ d'activités.
- s'assure du renouvellement des chèques antidatés relatifs au paiement des prêts.
- fournit, au besoin et selon la politique établie, des informations concernant le crédit des emprunteurs.
- effectue à l'Assurance-vie Desjardins les réclamations relatives à l'assurance-invalidité.
- au besoin, répond aux appels téléphoniques et voit à l'accueil des sociétaires.
- s'assure que les dossiers des emprunteurs (prêts personnel et hypothécaire) sont complets et conformes aux exigences établies par la caisse.
- effectue différents travaux de vérification, classement et mise à jour des rapports se rapportant aux prêts.
- voit à la préparation des quittances sur prêts personnels.
- Communique à son supérieur la situation relative à la perception des prêts et agit s'il y a lieu, selon ses directives; prépare un rapport mensuel des prêts en collection (à l'aide du rapport 4-3)

No.

14621-03

NOM

Caisse Pop. des Travailleurs de
Québec

LSH

14621-03

'82 FEV 11 11 50

ARTICLE 1	RECONNAISSANCE DE JURISDICTION	2-1
ARTICLE 2	NOTA	2-1
ARTICLE 3	INTERPRETATION	2-2
ARTICLE 4	ADHESION A LA CONVENTION COLLECTIVE	2-2
ARTICLE 5	FORMATION D'UN SYNDICAT	2-2
ARTICLE 6	CHAMP D'APPLICATION	2-2
ARTICLE 7	COULEURS	2-2
ARTICLE 8	DROIT A L'INFORMATION	2-2
ARTICLE 9	CONGES PAYS	2-2
ARTICLE 10	TRAVAIL SUPPLEMENTAIRE	2-2
ARTICLE 11	MUTATION D'EMPLOI	2-2
ARTICLE 12	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 13	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 14	TRAVAIL SUPPLEMENTAIRE	2-2
ARTICLE 15	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 16	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 17	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 18	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 19	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 20	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 21	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 22	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 23	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 24	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 25	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 26	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 27	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 28	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 29	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 30	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 31	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 32	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 33	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 34	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 35	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 36	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 37	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 38	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 39	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 40	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 41	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 42	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 43	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 44	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 45	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 46	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 47	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 48	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 49	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 50	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 51	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 52	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 53	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 54	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 55	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 56	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 57	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 58	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 59	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 60	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 61	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 62	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 63	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 64	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 65	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 66	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 67	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 68	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 69	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 70	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 71	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 72	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 73	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 74	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 75	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 76	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 77	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 78	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 79	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 80	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 81	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 82	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 83	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 84	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 85	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 86	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 87	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 88	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 89	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 90	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 91	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 92	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 93	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 94	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 95	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 96	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 97	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 98	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 99	REPRESENTATION	2-2
ARTICLE 100	REPRESENTATION	2-2



LA CAISSE POPULAIRE DES TRAVAILLEURS DE QUEBEC

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYES DE LA CAISSE POPULAIRE
DES TRAVAILLEURS DE QUEBEC

QUEBEC LE 1er JANVIER 1981

12-003

Microfilmé

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1	RECONNAISSANCE ET JURIDICTION	p.1
ARTICLE 2	BUTS	p.1
ARTICLE 3	INTERPRETATION	p.2
ARTICLE 4	ADHESION AUX FINS POURSUIVIES PAR LA CAISSE	p.3
ARTICLE 5	FORMATION SYNDICALE	p.3
ARTICLE 6	CHAMPS D'APPLICATION	p.3
ARTICLE 7	COLLECTIF	p.3
ARTICLE 8	DROIT A L'INFORMATION	p.4
ARTICLE 9	COMITE MIXTE	p.4
ARTICLE 10	TRAVAIL CONFIDENTIEL	p.4
ARTICLE 11	SECURITE SYNDICALE	p.5
ARTICLE 12	REPRESENTATION	p.5
ARTICLE 13	LIBERATION SYNDICALE	p.5
ARTICLE 14	TABLEAU D'AFFICHAGE	p.5
ARTICLE 15	ANCIENNETE	p.6
ARTICLE 16	PROMOTION	p.7
ARTICLE 17	MISE-A-PIED, REEMBAUCHAGE, TRANSFERT	p.8
ARTICLE 18	SELECTION DU PERSONNEL	p.9
ARTICLE 19	PROCEDURES DE GRIEF ET ARBITRAGE	p.10
ARTICLE 20	MESURES DISCIPLINAIRES	p.11
ARTICLE 21	HEURES DE TRAVAIL	p.11
ARTICLE 22	SURTEMPS	p.12
ARTICLE 23	FETES CHOMEES	p.12
ARTICLE 24	VACANCES	p.14
ARTICLE 25	CONGES SOCIAUX	p.15
ARTICLE 26	CONGES DE MALADIE	p.16
ARTICLE 27	CONGES SANS SOLDE	p.16
ARTICLE 28	CONGE PARENTAL	p.17
ARTICLE 29	REMPLACEMENT	p.18
ARTICLE 30	ASSURANCE-GROUPE	p.18
ARTICLE 31	REGIME SUPPLEMENTAIRE DE RENTES	p.19
ARTICLE 32	RESPONSABILITE - FONDS DE COMPENSATION	p.19
ARTICLE 33	CLASSIFICATION	p.20
ARTICLE 34	NOUVELLES CLASSIFICATIONS OU CLASSIFICATIONS OMISES	p.20
ARTICLE 35	SALAIRES	p.20
ARTICLE 36	INDEXATION	p.22
ARTICLE 37	DROITS ACQUIS	p.23
ARTICLE 38	DUREE DE LA CONVENTION	p.23

DEFINITIONS:

Dans la présente convention, à moins que le contexte ne s'y oppose, les mots suivants signifient:

a) LA CAISSE

LA CAISSE POPULAIRE DES TRAVAILLEURS DE QUEBEC
155, boul. Charest est, Québec G1K 3G6

b) LE SYNDICAT

LE SYNDICAT DES EMPLOYES DE LA CAISSE POPULAIRE DES
TRAVAILLEURS DE QUEBEC (C.S.N.)

c) TRAVAILLEUR SALARIE PERMANENT

Le travailleur qui a, depuis la date de son entrée en service, complété la période d'essai prévue au paragraphe 15.02

d) TRAVAILLEUR SALARIE A L'ESSAI

Le travailleur embauché en vue d'être permanent qui n'a pas encore, depuis la date de son entrée en service, terminé la période d'essai prévue au paragraphe 15.02

e) DROIT DU SALARIE TRAVAILLANT SUR UNE CHARGE A TEMPS PARTIEL

Si un travailleur salarié, permanent ou à l'essai, fait, dans le cadre d'une journée ou d'une semaine, moins d'heures de travail que celles prévues à la clause 21.01, cela ne peut pas lui être opposé pour modifier ses droits prévus à la convention ou son statut de salarié

f) COLLECTIF

L'ensemble des travailleurs salariés, incluant le coordonnateur, forme le collectif

NOTE

aux fins des présentes, afin de raccourcir le texte, le genre utilisé en général inclus les travailleurs et les travailleuses

ARTICLE 1 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION

- 1.01 La caisse reconnaît le syndicat comme seul agent négociateur pour représenter ses travailleurs salariés au sens du Code du Travail de la province de Québec, conformément au certificat émis par le ministère du Travail et de la Main-d'oeuvre du Québec.
- 1.02 La caisse convient de reconnaître les officiers du syndicat dûment mandatés.
- 1.03 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues dans la présente convention, ou aucune entente particulière relative à des conditions de travail non prévues dans la présente convention, entre un salarié et la caisse, n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'approbation écrite du syndicat, par le biais du comité mixte.
- 1.04 Le syndicat fournit à la caisse la liste des officiers et des changements s'il y a lieu.
- 1.05 La présente convention s'applique à tout salarié à l'emploi de la caisse.

ARTICLE 2 BUTS

- 2.01 Le but de la présente convention est de définir les droits et les responsabilités réciproques des travailleurs salariés et de la caisse.

ARTICLE 3 INTERPRETATION

- 3.01 Rien dans la présente convention ne doit être interprété comme une renonciation à quelque droit ou obligation de la caisse, des travailleurs salariés ou du syndicat, en vertu de quelque loi fédérale ou provinciale.
- 3.02 La présente convention doit être lue et interprétée dans son ensemble. Advenant qu'une clause de la présente convention devient nulle par suite d'une nouvelle loi fédérale ou provinciale, seule cette clause en est affectée et les parties doivent se rencontrer pour la rendre conforme à la loi, par le mécanisme du comité mixte, tel que prévu à l'article 9.
- Toute mésentente à ce sujet est réglée en conformité de l'article 19 de la présente convention.

ARTICLE 4 ADHESION AUX FINS POURSUIVIES PAR LA CAISSE

4.01 Le syndicat reconnaît que la caisse, de par ses objectifs et son fonctionnement, est liée aux intérêts des travailleurs et déclare son lien étroit avec la C.S.N. Le syndicat considère comme essentielle l'adhésion de tous ses membres aux fins poursuivies par la Caisse de même qu'à la lutte plus globale à laquelle elle entend contribuer.

Les travailleurs salariés sont d'accord pour apporter leur contribution à ces objectifs, selon les nécessités de leur tâche et leur possibilité.

ARTICLE 5 FORMATION SYNDICALE

5.01 Par un souci constant de formation et d'information, le syndicat s'engage à développer chez ses membres une conscience syndicale favorisant la solidarité avec les différentes luttes que mènent les travailleurs.

ARTICLE 6 CHAMPS D'APPLICATION

6.01 Le syndicat reconnaît qu'il appartient à l'assemblée générale des sociétaires et à leurs représentants élus de décider des orientations générales de la caisse, d'en fixer les objectifs et d'en évaluer les résultats.

6.02 La caisse reconnaît au syndicat de ses employés le droit de déléguer un de ses membres aux réunions du conseil d'administration.

ARTICLE 7 LE COLLECTIF

7.01 Le syndicat et la Caisse reconnaissent les pouvoirs du collectif pour l'organisation quotidienne du travail, sa définition et son contrôle.

7.02 Le collectif doit également participer à l'élaboration des orientations et des objectifs de la caisse.

7.03 Sur recommandation du collectif, la caisse procède à l'embauche d'un travailleur. Le collectif indique également la durée approximative de cet embauche, les raisons et la classification.

7.04 Le syndicat et la caisse reconnaissent au collectif et au conseil d'administration le droit mutuel de déléguer une personne (ou plusieurs au besoin) aux réunions du conseil d'administration et du collectif.

7.05 Des comités de travail conjoints peuvent être formés au besoin. Ces comités devront faire rapport au comité exécutif.

ARTICLE 8 DROIT A L'INFORMATION

- 8.01 Chacune des parties reconnaît à l'autre le droit strict à l'information sur tout ce qui concerne l'exercice de ses responsabilités. La caisse reconnaît aux travailleurs salariés le droit de se réunir sur les lieux de travail à l'intérieur des heures régulières de travail.

ARTICLE 9 COMITÉ MIXTE

- 9.01 Le syndicat et la caisse forment un comité mixte composé d'au plus trois (3) représentants de la Caisse et trois (3) représentants du syndicat.
- 9.02 Les décisions au comité mixte sont prises à la majorité simple, le syndicat et la caisse possédant un vote.
Aucune décision ne peut être prise sans le vote écrit des parties. A défaut de décision et s'il y a grief, il y aura arbitrage.
- 9.03 Les réunions du comité mixte sont tenues au besoin ou sur demande de l'une ou l'autre des parties.
La convocation et l'ordre du jour sont envoyés au président et au secrétaire de la caisse ainsi qu'au président et au secrétaire du syndicat au moins 48 heures à l'avance.
- 9.04 Le comité mixte prend connaissance et statue sur tous les problèmes d'application de la convention collective qui lui sont transmis par l'une ou l'autre des parties.
Il a le pouvoir d'interpréter la convention collective et il peut suggérer des modifications et faire des recommandations aux instances concernées.

ARTICLE 10 TRAVAIL CONFIDENTIEL

- 10.01 Le syndicat reconnaît la nature confidentielle des renseignements qui sont portés à la connaissance des travailleurs salariés de la caisse au cours de leur travail et que la discrétion la plus absolue doit être observée par tous.

ARTICLE 11 SECURITE SYNDICALE

11.01 Tous les travailleurs salariés doivent être membres en règle du syndicat et payer la cotisation syndicale toute la durée de la convention collective, comme condition du maintien de leur emploi.

11.02 La caisse s'engage à prélever sur la paie de tout travailleur salarié, toute cotisation fixée par le syndicat en autant que celui-ci l'informe, par écrit, du montant de telle cotisation.

ARTICLE 12 REPRÉSENTATION

12.01 Si le syndicat requiert les services d'un représentant de l'extérieur, la caisse consent, sur rendez-vous, à le recevoir dans les quarante-huit (48) heures suivant la demande écrite.

ARTICLE 13 LIBÉRATION SYNDICALE

13.01 Aucun travailleur salarié qui est représentant officiel du syndicat ne subit de perte de salaire dans le cas où il accompagne un autre travailleur qui soumet un grief ou assiste à une séance convoquée à la demande de la caisse, durant les heures de travail.

13.02 La caisse accepte d'autoriser un ou des travailleurs salariés à s'absenter temporairement et avec paie pour un maximum de trente (30) jours par année, afin de participer à des activités syndicales.
En plus des trente (30) jours précédents, la caisse accepte de libérer un ou des travailleurs salariés sans paie pour participer à des activités syndicales et ce, sans limite.

13.03 Les négociations de la convention ont lieu à une date convenue entre les parties. Trois travailleurs salariés délégués au comité de négociations peuvent y assister sans perte de salaire.

ARTICLE 14 TABLEAU D'AFFICHAGE

14.01 Le syndicat peut afficher tout document sur un tableau réservé au syndicat.

ARTICLE 15 ANCIENNETE

- 15.01 L'ancienneté est la durée du service continu du travailleur salarié à la caisse.
- 15.02 Tout nouveau travailleur salarié est soumis à une période d'essai. Cette période est de trois (3) mois de calendrier mais peut être prolongée pour une autre durée maximale de trois (3) mois, si, après une évaluation au cours du troisième (3e) mois, le collectif le juge à propos.
- 15.03 Pendant cette période, le travailleur jouit de tous les bénéfices de la présente convention à l'exception de la procédure de grief en cas de renvoi.
- 15.04 A la fin de la période d'essai, le travailleur salarié devient permanent.
- 15.05 Un travailleur perd son ancienneté uniquement dans les cas suivants:
- a) congédiement pour cause juste;
 - b) mise-à-pied pour manque de travail, pour plus de 24 mois
 - c) départ volontaire, c'est-à-dire un travailleur qui signe une renonciation à son emploi ainsi qu'à ses droits d'ancienneté.
Le syndicat a un délai de cinq (5) jours ouvrables pour contester ce départ.
 - d) refus de reprendre le travail dans les dix (10) jours de calendrier suivant un avis écrit. Cet avis est envoyé par courrier recommandé à la dernière adresse connue et copie en est remise au syndicat. Le délai peut être changé s'il y a entente entre les parties.
 - e) dans les cas d'accident ou de maladie non survenus dans l'accomplissement du travail, le travailleur continue d'accumuler son ancienneté pendant une période de vingt-quatre (24) mois. Après ces vingt-quatre (24) mois, il n'accumule plus mais conserve seulement son ancienneté.
- 15.06 Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, les absences prévues par la présente convention ou autrement autorisées ne constituent pas une interruption de service.

15.07

Liste d'ancienneté

Dans les trente jours de calendrier suivant la signature de la présente convention, la caisse fournit au syndicat la liste de tous les travailleurs salariés régis par la présente convention, en indiquant leur nom, leur classification et leur date d'entrée en fonction.

15.08

Le collectif publie une nouvelle liste d'ancienneté à chaque année, à la date anniversaire de la signature de la présente convention.

15.09

Cette liste est également affichée pendant trente (30) jours ouvrables et tout travailleur salarié qui croit qu'une correction doit y être apportée doit faire valoir ses objections au collectif durant cette période. Par la suite, la liste corrigée devient la seule liste officielle.

ARTICLE 16 PROMOTION

16.01

Pour les fins de la présente convention, le mot "promotion" doit s'interpréter comme étant la permutation d'une classe d'emploi à une autre, comportant des responsabilités accrues et une échelle de salaire plus élevée.

16.02

Dans tous les cas de mouvement de personnel, la préférence est accordée au travailleur salarié qui a le plus d'ancienneté avec un essai de trois (3) mois avec une évaluation préalable faite par le collectif et une autre au cours du 3e mois.

16.03

Tout poste vacant que la Caisse désire combler ou tout poste nouvellement créé, couvert par la présente convention, doit d'abord être affiché aux endroits habituels d'affichage durant une période de cinq (5) jours ouvrables, à l'intérieur.

Le travailleur en vacance ou absent par maladie de courte durée peut, dans les cinq (5) jours ouvrables de son retour au travail, postuler la fonction qui a été affichée en son absence.

Dans le cas de congé de maladie prolongé, la candidature doit être soumise dans un délai maximal de trente (30) jours de calendrier suivant la première journée d'affichage fait pour tous

les travailleurs. Le travailleur en congé doit recevoir un avis écrit de cet affichage.

Le poste peut être comblé temporairement jusqu'à la nomination, au retour du travailleur salarié.

16.04 Tout travailleur salarié a le droit, durant la période de l'affichage interne, de présenter sa candidature par écrit à la caisse.

16.05 En tout temps pendant la période d'essai de trois mois (3), le travailleur salarié peut renoncer à la promotion et réintégrer son ancien poste sans perte d'ancienneté.

Le travailleur salarié qui retourne à son ancien poste reprend le salaire qu'il aurait eu, s'il était demeuré à ce poste.

ARTICLE 17 MISE-A-PIED, REEMBAUCHAGE, TRANSFERT

17.01 Dans le cas de mise-à-pied, les premiers mis-à-pied sont les travailleurs salariés possédant le moins d'ancienneté à moins que les travailleurs ayant le plus d'ancienneté ne puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche à accomplir après un essai de trois (3) mois et après une évaluation du collectif au 3e mois.

17.02 Les travailleurs qui ont le plus d'ancienneté sont les premiers à être réembauchés à moins qu'ils ne puissent satisfaire aux exigences normales de la tâche à accomplir après un essai de trois (3) mois et une évaluation du collectif.

17.03 Le travailleur salarié dont l'occupation est abolie peut choisir de se faire transférer dans une autre occupation en tenant compte de l'ancienneté mais à la condition qu'il puisse remplir les exigences de l'occupation visée et avec le même salaire si le poste est inférieur.

17.04 En cas de mise-à-pied, la caisse avise par écrit le travailleur et le syndicat au moins trois (3) mois avant la date effective de celle-ci.

- 17.05 La Caisse n'est pas tenue de rappeler les personnes mises-à-pied depuis plus de vingt-quatre (24) mois, sauf sur recommandation contraire du collectif.
- 17.06 Aucune mise-à-pied ne peut être effectuée si le syndicat s'y objecte par écrit dans les 30 jours suivant l'avis prévu à l'article 17.04.
- 17.07 Les deux parties s'entendent sur le principe d'une clause de fermeture comportant deux mois préalables d'avis et six mois de pleine compensation à chaque travailleur. Cependant, la modalité d'application sera fournie par le conseil d'administration et inscrite dans la prochaine convention collective.

ARTICLE 18 SELECTION DU PERSONNEL

- 18.01 Lorsqu'un poste devant être comblé nécessite des candidatures autres que celles provenant des travailleurs actuels de la caisse, celles-ci sont préalablement soumises à un comité de sélection.
Le choix d'un candidat s'effectue parmi ceux retenus lors du comité de sélection. Cette sélection concerne uniquement le poste vacant et n'est valable que pour la période d'essai sur ce poste.
- 18.02 Ce comité est formé de trois (3) représentants du collectif, dont le coordonnateur.
- 18.03 Les décisions sont prises à l'unanimité. Aucun candidat n'est considéré comme ayant été sélectionné sans l'accord écrit du comité et entériné par le collectif.
- 18.04 Le comité établit toute la procédure nécessaire à son bon fonctionnement.
- 18.05 Si un poste doit être comblé de toute urgence, sans attendre le délai d'affichage, le travailleur qui est embauché doit être soumis au comité de sélection dans les quinze jours suivant son embauche.

Si le comité de sélection retient sa candidature, il n'y aura pas besoin d'autre affichage.

Dans le cas contraire, le collectif doit avertir le travailleur de la décision du comité et peut toutefois lui offrir un travail pour un délai maximal de trois (3) mois, moins une journée, sans possibilité de cumuler d'ancienneté.

ARTICLE 19 PROCEDURES DE GRIEF ET ARBITRAGE

- 19.01 Dans le cas de griefs, désaccords ou mésententes concernant les conditions de travail des salariés autres que les mesures disciplinaires, la caisse et le syndicat conviennent de se conformer à la procédure suivante.
- 19.02 Tout travailleur salarié ou le syndicat dans le cas d'un grief collectif ou non, dans les 60 jours de la connaissance du fait dont un grief découle soumet par écrit son grief au coordonnateur lequel doit rendre sa décision par écrit, dans les quinze (15) jours de la présentation du grief. A défaut de réponse ou si la réponse n'est pas jugée satisfaisante, l'une ou l'autre des parties peut référer le grief au comité mixte.
- 19.03 Le dépôt du grief au terme du paragraphe 19.02 constitue par lui-même une demande d'arbitrage. La rédaction d'un grief peut être amendée mais cet amendement ne doit pas résulter en une demande entièrement nouvelle n'ayant aucun rapport avec la demande originale.
- 19.04 A défaut de solution satisfaisante au comité mixte l'une ou l'autre des parties peut référer le grief à l'arbitrage et nomme l'un des arbitres mentionnés au paragraphe 19.07.
- 19.05 Une fois nommé, l'arbitre unique convoque les parties afin de procéder dans un délai raisonnable et il doit rendre sa décision dans les deux mois suivant sa nomination.
- 19.06 La décision arbitrale lie les parties et est exécutoire.
- 19.07 Les personnes dont les noms suivent peuvent agir comme arbitre:
- 19.08 L'arbitre unique possède les pouvoirs qu'accorde le Code du travail au président et aux arbitres d'un Conseil arbitral constitué pour régler les différends. Dans le cas d'un grief pour modification dans les conditions de travail non prévues à la convention, le fardeau de la preuve incombe à la caisse.

- 19.09 Dans le cas d'un grief de fardeau de tâches, l'arbitre apprécie la charge de travail et, s'il y a lieu, détermine la quantité de travail à enlever.
- 19.10 Lorsqu'un grief comporte une réclamation pécuniaire celui qui l'a posé n'est pas tenu d'en établir le montant avant de faire décider l'arbitre de son droit.
- 19.11 Les frais de l'arbitre sont payés à part égale par les deux parties.
- 19.12 En aucune circonstance l'arbitre unique n'a le pouvoir de modifier le texte de la présente convention collective.

ARTICLE 20 MESURES DISCIPLINAIRES

- 20.01 En cas de mesures disciplinaires, le collectif reçoit toute plainte et après enquête prend les décisions qui lui semblent les plus justes.

Lors de son enquête, le collectif peut convoquer les personnes impliquées et doit donner au travailleur salarié, passible d'une mesure disciplinaire, l'opportunité de produire une défense pleine et entière.

- 20.02 En tout temps, un travailleur salarié peut examiner son dossier. Seul les avis écrits communiqués au salarié et au syndicat constituent le dossier disciplinaire du salarié.

ARTICLE 21 HEURES DE TRAVAIL

- 21.01 a) La semaine régulière de travail est de trente-deux heures (32) réparties en cinq (5) jours de travail, comme suit:

LUNDI - MARDI - MERCREDI	9:00 à 16:30 heures
JEUDI	9:00 à 19:00 heures
VENDREDI	9:00 à 16:00 heures

- b) Les heures de travail cédulées sont continues et comprennent les pauses, à l'exception de la période des repas.

- 21.02 Une période d'une heure et trente minutes (1:30 heure), non rémunérée, est accordée pour le repas du midi; elle est fixée par le collectif entre 11:30 et 14:30 heures.
- 21.03 a) Le travailleur salarié a droit à quinze (15) minutes de pause pour chaque demi-journée de travail.
- b) Le travailleur salarié a droit à une pause de trente (30) minutes le jeudi après-midi. Cette pause doit être prise entre 16:00 et 17:30 heures.
- 21.04 Dans le cas de l'agent de développement dont les heures de travail sont déterminées par les exigences de sa tâche et ce, en dehors des heures prévues à l'article 21.01, celui-ci est rémunéré sur une base hebdomadaire pour une semaine de travail de trente-deux (32) heures.
- 21.05 Dans tous les cas où un travailleur salarié doit être embauché pour effectuer une tâche qui comporte moins d'heures que celles prévues à la clause 21.01, l'embauche, la charge de travail, l'horaire de travail ainsi que l'affichage devront d'abord avoir reçu l'accord écrit du syndicat.
Toute embauche doit se faire conformément à l'affichage.

ARTICLE 22 SURTEMPS

- 22.01 Pour des raisons spéciales, du travail en surtemps peut être effectué en accord avec le responsable de secteur.
- 22.02 Ce temps de travail est rémunéré au taux double.
- 22.03 Tenant compte des exigences spécifiques de sa tâche, l'agent de développement n'est pas éligible au surtemps. Toutefois, il a droit à chaque période de deux (2) ans de service, en plus de son congé annuel, à un congé additionnel de deux (2) semaines payées à temps simple.
- 22.04 Pour un salarié qui fait moins que le nombre d'heures prévues à l'article 21.01, celui-ci doit faire le nombre d'heures prévues à son horaire. Toute heure additionnelle à son horaire est une heure de temps supplémentaire au sens de la convention, dans le cadre de sa charge de travail.

ARTICLE 23 FETES CHOMEES

- 23.01 Tous les travailleurs salariés assujettis à la présente convention peuvent jouir de congés fériés sans perte de rémunération. Ces jours sont considérés comme étant des journées entières de travail.

- 23.02 a) Ces congés sont habituellement:
 la veille du jour de l'an - le jour de l'an, le lendemain
 du jour de l'an
 le lundi de Pâques - la fête de Dollard
 la St-Jean-Baptiste - la Confédération
 la fête du Travail - l'Action de Grâces
 l'Armistice
 la veille de Noël - Noël - le lendemain de Noël
 le 1er Mai, fête des Travailleurs
- b) le 8 Mars, fête internationale des Femmes, il y a une dispense de travail prioritairement pour le personnel féminin de la caisse qui désire participer aux activités organisées par le mouvement C.S.N.
- c) Deux jours de congé supplémentaires durant la période des Fêtes (soit entre le 21 décembre et le 4 janvier). Ces congés doivent être pris après entente entre les travailleurs salariés pour diviser le groupe de travail en deux, soit une partie des travailleurs prenant le congé alentour de Noël et l'autre partie prenant son congé alentour du Jour de l'an.
- 23.03 La caisse garantit qu'il y a au moins seize (16) jours de congés payés par année. Si les Caisses populaires ne sont pas fermées seize (16) jours, les travailleurs salariés ont droit de prendre la différence entre le nombre de congés respectés par les Caisses populaires et la garantie de seize (16) jours, individuellement, après entente avec la Caisse populaire des Travailleurs. L'entente concerne le moment de la prise de congé.
- 23.04 Lorsqu'une journée de fête tombe un samedi ou un dimanche et qu'elle n'est pas reportée à une autre journée, soit par le Gouvernement provincial ou le Gouvernement fédéral, alors la journée est rémunérée ou reprise à une autre date au choix du travailleur après entente avec le collectif.
- 23.05 Pour qu'un travailleur salarié bénéficie de ces congés, il faut qu'il ait travaillé la journée précédente et la suivante, s'il a été requis de le faire, à moins d'entente contraire.
- 23.06 Si l'une ou l'autre des fêtes chômées et payées survient pendant les vacances d'un travailleur salarié, celui-ci a droit à une journée additionnelle de vacances qu'il prend à une date qui a été convenue après entente avec le collectif.
- 23.07 Quand c'est possible, pour reprendre un congé férié ou tout autre congé, le travailleur doit s'entendre avec le collectif afin de prévoir l'organisation du travail.
- 23.08 Tout travailleur salarié qui fait moins que le nombre d'heures prévues à la clause 21.01 a droit à tous les avantages prévus à la convention. Cependant, la rémunération ou autres avantages pécunières qui en découlent sont calculés au prorata des heures travaillées.

ARTICLE 24 VACANCES

24.01 Le nombre de semaines ou de jours de vacances annuelles payées auxquelles un travailleur salarié a droit, à chaque année, est basé sur le nombre d'années d'ancienneté qu'il a eu au 31 mai de l'année courante, selon l'échelle suivante:

<u>ANCIENNETÉ</u>	<u>VACANCES</u>
moins d'un (1) an	1½ jour par mois
après un (1) an	4 semaines, payées à temps double.

24.02 Tout travailleur salarié doit prendre ses vacances dans les douze (12) mois qui suivent le 1er juin de chaque année. Aucune rémunération de vacance n'est accordée si les vacances ne sont pas prises. Les périodes de vacances ne peuvent pas être accumulées ou cédées.

24.03 Les travailleurs salariés qui n'ont pas atteint leur date d'anniversaire de service continu au 1er juin, ont droit de prendre entre leur date d'anniversaire continu et la fin de la période de vacances, les jours additionnels auxquels ils auraient eu droit durant cette période de vacances.

24.04 Les travailleurs salariés ayant le plus d'ancienneté ont la priorité de choix pour déterminer leur date de vacances, en tenant compte toutefois de la nécessité d'assurer la continuité des opérations à la caisse.

24.05 La période de vacances des travailleurs salariés s'étend du 1er juin au 31 mai d'une année.

24.06 Tout travailleur éligible à deux (2) semaines de vacances et plus, peut prendre au moins deux (2) semaines consécutives entre le 1er juin et le 31 août de chaque année.

24.07 Pour le travailleur salarié qui a droit à trois (3) semaines de vacances ou plus, les semaines de vacances supplémentaires sont prises en dehors de la période du 1er juin au 31 août.

- 24.08 a) Pour les vacances devant être prises entre le 1er juin et le 31 août, le choix doit être fait avant le 30 avril de chaque année et être affiché aux endroits habituels, de façon à permettre aux travailleurs de connaître leur date respective de vacances.
- b) Après la date d'affichage (soit le 30 avril) ce n'est plus l'ancienneté qui prévaut, s'il y a besoin de changement dans les dates choisies. Il doit y avoir entente possible entre les travailleurs concernés. En cas de litige, le collectif doit rendre une décision.
- 24.09 En cas de cessation définitive d'emploi, le travailleur reçoit une indemnité égale au crédit de vacances non utilisé à la date de son départ.
- 24.10 Le paiement des vacances, tel que décrit au paragraphe 24.01 est versé au travailleur salarié avant son départ pour vacances ou autrement, à son choix.

ARTICLE 25 CONGÉS SOCIAUX

- 25.01 Tout travailleur salarié peut bénéficier d'un congé avec paie dans les cas suivants:
- a) à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant: 5 jours ouvrables (ce congé s'appliquant autant à la femme qu'à l'homme)
- b) à l'occasion du mariage: 5 jours ouvrables
- c) à l'occasion du mariage du père, de la mère, du frère ou de la soeur: 1 jour
- d) à l'occasion du décès du père, de la mère, du conjoint (de fait ou légal) d'un enfant: 5 jours ouvrables
- e) décès: frère, soeur, beau-père, belle-mère, beau-frère et belle-soeur: 3 jours ouvrables
- f) décès: tante, oncle, grands-parents: 1 jour
- g) si les funérailles d'un de ces parents ont lieu à plus de cent (100) milles de son domicile, le travailleur a droit à une journée additionnelle de congé.
- h) en cas d'hospitalisation urgente du conjoint ou d'un enfant: 1 jour ou fraction de journée.
- i) dans le cas d'un divorce: 3 jours ouvrables.
- j) dans le cas d'un arrêt de grossesse: 5 jours ouvrables.
- k) dans le cas de déménagement: 2 jours ouvrables.

- 25.02 Ces congés sont reportés à une autre date choisie par le travailleur salarié, s'ils coïncident avec un autre congé ou durant les vacances (seulement dans le cas des congés mentionnés en d)).
- 25.03 Dans tous les cas, le travailleur doit prévenir le collectif.
- 25.04 Tout salarié qui effectue normalement et régulièrement du travail pour moins que le nombre d'heures prévues à la clause 21.01, bénéficie des avantages prévus à l'article 25 dans la proportion de 1/5 par jour travaillé en rapport avec la semaine normale prévue à la convention; ou en rapport entre le nombre d'heures travaillées et le total des heures prévues à la convention pour une semaine normale. (ex.: 15 heures sur 32 heures)

ARTICLE 26 CONGES DE MALADIE

- 26.01 Le travailleur salarié qui est incapable de travailler par suite de maladie ou d'accident a droit à un congé-maladie sans perte de traitement selon les modalités et restrictions ci-après décrites:
- au 1er décembre de chaque année, il se voit attribuer un crédit de quinze (15) jours de congé qui peuvent être utilisés durant cette période pour fins de maladie. Ces jours de congés-maladie ne sont pas cumulatifs, mais la totalité du solde est remboursable au 30 novembre de chaque année. Le travailleur nouvellement embauché après le 1er décembre reçoit un crédit proportionnel au nombre de mois entre sa date d'embauchage et la fin de l'année courante.
- 26.02 Si l'absence excède trois (3) jours ouvrables consécutifs, la caisse peut demander un certificat médical.

ARTICLE 27 CONGES SANS SOLDE

- 27.01 a) Le collectif évalue et juge de la pertinence d'accorder un congé sans solde.
- b) Après au moins un (1) an de travail continu, un travailleur peut, pour un motif valable, obtenir un permis d'absence sans traitement pour une période déterminée.

- c) Le travailleur doit en faire la demande par écrit au moins quatre (4) semaines avant le début de l'absence autorisée tout en explicitant la raison et la durée du congé désiré.

- 27.02 A son retour au travail, le travailleur salarié reprend la même fonction qu'il occupait avant son départ, à moins que préalablement, il y ait eu une entente contraire entre les parties.
- 27.03 Durant un congé sans solde autorisé, seule l'ancienneté s'accumule.
- 27.04 Nonobstant ce qui précède, un travailleur doit pouvoir prendre s'il le demande, un congé sans solde de deux (2) semaines consécutives ou non et ceci, à chaque année civile.

ARTICLE 28 CONGÉ PARENTAL

- 28.01 La travailleuse salariée enceinte peut cesser de travailler à n'importe quel moment de sa grossesse, sur recommandation de son médecin.
- 28.02 a) La travailleuse enceinte a droit à vingt (20) semaines de congé de maternité.
- Pourvu qu'elle ait bénéficié des vingt (20) semaines prévues à l'alinéa précédent, la travailleuse enceinte doit revenir au travail dans les trois (3) mois suivant son accouchement, à moins de présentation d'un certificat médical attestant son incapacité de travail.
- b) En plus des avantages prévus au paragraphe 28.02, la travailleuse salariée enceinte a droit à un congé avec solde pour toute la durée de ce congé.
-
- 28.03 La Caisse remet au syndicat et à la travailleuse qui a indiqué qu'elle était enceinte toute information portée à sa connaissance concernant la présence sur les lieux de travail, de tout virus, maladie infectieuse ainsi que de toute condition pouvant mettre en danger la travailleuse enceinte ou le fœtus.

28.04 Un congé avec solde de huit (8) semaines consécutives est accordé à un travailleur salarié qui adopte un enfant, à la condition qu'il soit la personne reconnue pour s'occuper à plein temps de son enfant.

28.05 Au terme du congé de maternité ou du congé pour adoption, le travailleur salarié obtient, s'il le désire, un congé sans solde d'un maximum de deux (2) ans pour s'occuper de son enfant avec droit de retour sur son poste.

De même le travailleur salarié dont la conjointe accouche, bénéficie, s'il en fait la demande, dans les trois mois qui suivent l'accouchement, d'un congé sans solde d'un maximum de deux (2) ans pour s'occuper de son enfant avec droit de retour sur son poste.

Un congé sans solde est accordé au salarié à la condition qu'il soit la personne reconnue pour s'occuper à plein temps de son enfant.

ARTICLE 29 REMPLACEMENT

29.01 Afin de maintenir la qualité des services et éviter la surcharge de travail, la caisse s'engage, sur recommandation du collectif, à remplacer le ou les travailleurs absents dans un délai minimum.

ARTICLE 30 ASSURANCE-GROUPE

30.01 Les parties conviennent de maintenir les contrats d'assurance-vie-maladie-salaire (Assurance collective ou groupe en vigueur le 1er septembre 1977, assurance-vie Desjardins BV2Er-L2-01008). La prime de cette police d'assurance sera payée tel qu'il a été convenu dans la convention précédente i.e. la caisse paie 75% de la prime totale et le travailleur 25%, sauf dans le cas de l'assurance-vie personne à charge ainsi que pour l'assurance-vie supplémentaire où l'employé paie 100% de la prime.

La proportion finale étant: 68,78% employeur
31,22% employé

- 30.02 La caisse fournit au syndicat une copie de la police d'assurance. Aucune modification au régime ne peut être effectuée sans le consentement écrit du syndicat.
- 30.03 Le syndicat consent à ce que tout le personnel salarié puisse adhérer au régime.
- 30.04 Advenant que le régime public d'assurance-maladie élargisse sa couverture, les sommes actuellement affectées à cette couverture dans le régime privé seront maintenues et de nouveaux bénéfices pourront être ajoutés dans la mesure du possible.

ARTICLE 31 RÉGIME SUPPLÉMENTAIRE DE RENTES

- 31.01 Les parties maintiennent en vigueur le régime supplémentaire de rentes portant le numéro FPQD 01137 et ses amendements tels que déposés à la Régie des Rentes du Québec.
- 31.02 La caisse fournit au syndicat une copie du programme de régime supplémentaire de rentes. Aucune modification ne pouvant y être apportée sans le consentement écrit du syndicat.

ARTICLE 32 RESPONSABILITÉ - FONDS DE COMPENSATION

- 32.01 Pour chaque caissier, la caisse convient de constituer un fond de compensation.
- 32.02 Pour chaque caissier régulier, la caisse dépose un montant de \$250.00 dans un compte spécial, au 1er décembre de chaque année. Lors de l'entrée en service de tout nouveau caissier, la caisse s'engage à verser dans le compte spécial de ce dernier un montant équivalent au prorata de \$250.00 du temps travaillé dans l'année.
- 32.03 Les déficits éventuels des caisses sont payés à même les montants accumulés dans ce compte spécial. Cependant, si les déficits sont plus élevés que les montants accumulés, la différence doit être remboursée par le caissier concerné.

ARTICLE 33 CLASSIFICATION

- 33.01 a) caissier, secrétaire, secrétaire-caissier, commis, commis-caissier
 b) commis senior, caissier responsable d'un comptoir
 c) assistant-comptable
 d) agent de crédit, agent de développement, comptable

ARTICLE 34 NOUVELLES CLASSIFICATIONS OU CLASSIFICATIONS OMISES

- 34.01 Si, au cours de la durée de cette convention, une fonction nouvelle ou actuellement existante n'est pas prévue dans les classifications de la présente convention, les parties se rencontrent pour en négocier le titre, la définition et le salaire. A défaut d'entente, la procédure des griefs s'applique et l'arbitre unique détermine le titre, la définition et le salaire de la fonction.
- 34.02 a) Tout poste nouvellement créé sera comblé selon les critères déterminés par la clause de promotion
 b) En aucun cas l'utilisation de travailleurs à charge temporaire et/ou à temps partiel ne doit limiter ou retarder l'ouverture d'un poste régulier à temps plein, ni servir à modifier le statut d'un poste déjà existant ou à causer de mise-à-pied parmi les travailleurs permanents.
- 34.03 Tout salarié qui accomplit pour une période d'au moins une semaine et à la demande expresse du collectif la fonction d'un(e) autre salarié(e) classifié(e) dans une classification plus élevée, reçoit le salaire de l'échelon correspondant dans la nouvelle classification pour la période de remplacement.

ARTICLE 35 SALAIRES

- 35.01 Les échelles de salaire comprennent quatre (4) échelons:

1er échelon	-	moins de 12 mois
2e échelon	-	1 an de service
3e échelon	-	2 ans de service
4e échelon	-	3 ans de service

- 35.02 Pour fin de calcul du salaire, chaque travailleur bénéficie d'un avancement d'échelon le 1er janvier de chaque année.
- 35.03 Pour fin de calcul du salaire seulement, tout travailleur ayant terminé sa période d'essai bénéficie de l'avancement d'un échelon.
- 35.04 a) L'avancement d'un échelon procure à chaque travailleur une augmentation uniforme de 10\$.
- b) Une allocation de 10\$/semaine est donnée au caissier responsable d'un point de service, pour son dérangement personnel.
- 35.05 Aucun salarié ne subit de baisse de salaire pendant la durée de la présente convention, quelles que soient les modifications apportées à sa fonction (modifications dans les responsabilités, mises-à-pied, abolition de poste...)

35.06 ECHELLES DE SALAIRE AU 1er JANVIER 1981

	<u>(-1 an)</u>	<u>(1 an)</u>	<u>(2 ans)</u>	<u>(3 ans)</u>
A) Caissière				
Commis	342,28	358,30	368,30	378,30
Commis-caissière				
Secrétaire-réceptionniste				
B) Commis senior				
Caissier(ère) responsable d'un comptoir	354,03	364,03	374,03	384,03
C) Assistante-comptable	376,61	386,61	396,61	406,61
D) Comptable				
Agent de crédit	398,50	408,50	418,50	428,50
Agent de développement				

* AJOUTER LES INDEXATIONS (voir l'article 36)

- 35.07 Ces échelles n'incluent pas les ajustements à effectuer en vertu de l'indexation.
- 35.08 La Caisse s'engage à fournir gratuitement le stationnement à tout travailleur qui lui en fait la demande.
- 35.09 Le travailleur qui est autorisé à se servir occasionnellement de son automobile dans l'exercice de ses fonctions reçoit les compensations suivantes:
- a) \$0.25 du mille parcouru dans l'exercice de ses fonctions;
 - b) le paiement, s'il y a lieu, des frais de stationnement.
- Si un travailleur se sert du transport en commun, la Caisse paie sur présentation du reçu, le prix du transport.
- 35.10 Dû aux exigences particulières de sa tâche, l'agent de développement reçoit une allocation d'automobile de \$150.00 par mois. Cette allocation couvre l'ensemble des déplacements effectués dans la région métropolitaine de Québec.
- Pour les déplacements à l'extérieur de la région métropolitaine, soit de plus de vingt milles, il reçoit un montant de \$0.25 du mille parcouru, en plus du remboursement des coûts encourus pour les repas et les couchers
- b) En cas de suspension du permis de conduire, le remboursement des frais de transport est déterminé par une entente intervenue entre le salarié, le syndicat et la Caisse.
 - c) Pour bénéficier de ces avantages, l'agent de développement doit assurer son automobile conformément aux dispositions suivantes:
 - assurance-affaires;
 - responsabilité civile de \$200 000,00
 - frais médicaux \$2 000,00/personne
 - déductible \$250,00
 - déductible combiné (feu, vol, parebrise) \$25,00

ARTICLE 36 INDEXATION

- 36.01 Pour les fins de cette convention:
- a) l'indice des prix à la consommation signifie l'indice pour le Canada des prix à la consommation, indice global (1961:100) ci-après identifié comme "I.P.C." publié par Statistiques-Canada.

- b) l'indice de base signifie l'I.P.C. pour le mois de janvier 1981.
- 36.02 L'ajustement entrera en vigueur dès la première semaine de paie de juillet, octobre, janvier, avril et ainsi de suite.
- 36.03 Par changement dans l'I.P.C., on entend la différence entre:
1- l'indice de base et
2- l'I.P.C. publié pour le dernier mois précédant le jour d'ajustement concerné.
- 36.04 Le montant sera ajusté au salaire hebdomadaire des travailleurs et sera intégré aux échelles de salaire prévues par la présente convention.
- 36.05 A compter de chaque date d'ajustement, les salaires seront indexés à raison de trente-cinq (0,35\$) cents par semaine pour chaque augmentation d'une pleine tranche de .3 du point de l'I.P.C.

ARTICLE 37 DROITS ACQUIS

- 37.01 Les avantages, droits ou privilèges de nature collective existant avec la signature de la présente convention qui ne sont pas modifiés dans cette convention, ne peuvent l'être sans le consentement écrit du syndicat.

ARTICLE 38 DUREE DE LA CONVENTION

- 38.01 La présente convention a effet à compter du 1er janvier 1981 et demeure en vigueur jusqu'au 31 décembre 1981.
- 38.02 A son expiration, la présente convention est une convention intérimaire jusqu'à ce qu'un renouvellement intervienne entre les parties.
- 38.03 Les annexes à la présente convention en font partie intégrante.
- 38.04 L'un ou l'autre des articles de la présente convention est négociable en tout temps à la demande du syndicat.

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL INTERVENUE ENTRE

LA CAISSE POPULAIRE DES TRAVAILLEURS DE QUEBEC

- ET -

LE SYNDICAT DES EMPLOYES DE LA CAISSE POPULAIRE
DES TRAVAILLEURS DE QUEBEC

DUREE: du 1er janvier 1981 au 31 décembre 1981.

EN FOI DE QUOI, les parties et leurs représentants dûment
mandatés ont signé à QUEBEC, ce 1^{er} jour du mois
de février 1982

CAISSE POPULAIRE DES
TRAVAILLEURS DE QUEBEC

SYNDICAT DES EMPLOYES DE LA
CAISSE POPULAIRE DES TRAVAILLEURS
DE QUEBEC (CSN)

Jacques Poiré
Raymond Leblond
Herbert

John Dost
Jocelyne Roy
Gineth Martineau (trésor)