

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE MAGASINS ET DE BUREAUX
DE LA SOCIÉTÉ DES ALCOOLS DU QUÉBEC**



ET

LA SOCIÉTÉ DES ALCOOLS DU QUÉBEC



en vigueur du 24 janvier 2025 au 31 mars 2029



**FÉDÉRATION DES EMPLOYÉES ET
EMPLOYÉS DE SERVICES PUBLICS**

Table des matières

ARTICLE 1 - BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE	1
ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE ET GARANTIES.....	2
ARTICLE 3 - DÉFINITION ET JURIDICTION	11
ARTICLE 4 - RÉGIME SYNDICAL.....	14
ARTICLE 5 - ÉCHANGE D'INFORMATIONS	16
ARTICLE 6 - AFFICHAGE, CONVOCATION ET CONSULTATION DU DOSSIER	20
ARTICLE 7 - STATUT DE L'EMPLOYÉ	22
ARTICLE 8 - RÈGLES D'ASSIGNATION (SUCCURSALES – BUREAUX)	24
ARTICLE 9 - RÈGLES DE REMplacement	40
ARTICLE 10 - HEURES DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS RÉGULIERS (SUCCURSALES – BUREAUX)	44
ARTICLE 11 - TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	59
ARTICLE 12 - VACANCES ANNUELLES	66
ARTICLE 13 - JOURS FÉRIÉS	71
ARTICLE 14 - CONGÉS SOCIAUX	74
ARTICLE 15 - ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES	76
ARTICLE 16 - CONGÉ POUR RESPONSABILITÉ PUBLIQUE	81
ARTICLE 17 - ÉVALUATION DES TÂCHES	82
ARTICLE 18 - ACCIDENT DU TRAVAIL ET LÉSIONS PROFESSIONNELLES	86
ARTICLE 19 - DROITS PARENTAUX.....	89
ARTICLE 20 - PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS	98
ARTICLE 21 - MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES	101
ARTICLE 22 - ARBITRAGE	105
ARTICLE 23 - ANCIENNETÉ	106
ARTICLE 24 - MOUVEMENT DE PERSONNEL	107
ARTICLE 25 - RÉDUCTION DE PERSONNEL	120
ARTICLE 26 - SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	127
ARTICLE 27 - FORMATION, PROBATION ET PÉRIODE D'ESSAI	132
ARTICLE 28 - AUTOMATISATION	140
ARTICLE 29 - COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL.....	140
ARTICLE 30 - CONGÉ SANS SOLDE	141
ARTICLE 31 - DROITS ACQUIS.....	144
ARTICLE 32 - CONGÉ POUR ACTIVITÉ JUDICIAIRE	145

ARTICLE 33 - CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	145
ARTICLE 34 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	152
ARTICLE 35 - ABSENCE MALADIE DE COURTE DURÉE ET DE CRÉDITS MALADIE	155
ARTICLE 36 - RÉGIME DE RETRAITE	162
ARTICLE 37 - VERSEMENT DU SALAIRE	165
ARTICLE 38 - DROITS GÉNÉRAUX	167
ARTICLE 39 - TRAVAIL DONNÉ À CONTRAT	168
ARTICLE 40 - TENUE VESTIMENTAIRE	169
ARTICLE 41 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	170
ARTICLE 42 - DROITS DE LA DIRECTION	170
ARTICLE 43 - VALIDITÉ	171
ARTICLE 44 - GRÈVE OU LOCK-OUT	171
ARTICLE 45 - SALAIRE, PRIMES ET REMPLACEMENT DE POSTE DE PROMOTION.....	171
ARTICLE 46 - ASSURANCE VIE, ASSURANCE SALAIRE DE LONGUE DURÉE ET ASSURANCE MALADIE	175
ARTICLE 47 - FRAIS DE REPAS, DE DÉPLACEMENT ET DE SÉJOUR.....	178
ARTICLE 48 - LANGUE DE TRAVAIL	180
ARTICLE 49 - EMPLOYÉS HORS ÉCHELLE	181
ARTICLE 50 - VALORISATION DU RÔLE DU CPOS ET DU COS	181
ARTICLE 51 - COORDONNATEUR DE SUCCURSALE SOLO	185
ARTICLE 52 - VALORISATION DU RÔLE DU CONSEILLER EN VIN	189
ARTICLE 53 - DURÉE ET RÉTROACTIVITÉ	192
ARTICLE 54 - ANNEXES ET AMENDEMENTS	192
ANNEXE 1 – AUGMENTATIONS SALARIALES	195
ANNEXE 2 – GRILLES SALARIALES.....	196
ANNEXE 3 – MESURES FINANCIÈRES PARTICULIÈRES	198
ANNEXE 4 – LISTE DES RÉGIONS (SUPPLANTATION)	199
ANNEXE 5 – LISTE DES DIVISIONS ET SOUS-DIVISIONS.....	210
ANNEXE 6 – ZONE COMMUNE DE TRAVAIL EN SUCCURSALE	221
ANNEXE 7 – INTERPRÉTATION DE L'ARTICLE 2.04	226
ANNEXE 8 – FORMULAIRE DE RETENUE SYNDICALE	230
ANNEXE 9 – DROITS ACQUIS D'HORAIRE	231
ANNEXE 10 – HORAIRE ROTATIF COS/CPOS	234
ANNEXE 11 – COMPLÉMENT D'INFORMATION AU PROCESSUS DE MODIFICATION DES HORAIRES (ARTICLE 10:06)	235

ANNEXE 12 – LOGICIEL D'ASSIGNATION	238
ANNEXE 13 – GROUPE DE TRAVAIL CONSULTATIF (GTC)	240
ANNEXE 14 – CSS	241
ANNEXE 15 – CRÉATION DU POSTE CPOS	242
ANNEXE 16 – CONGÉS PERSONNELS	244
ANNEXE 17 – MASSES NON RÉPARTIES	245
ANNEXE 18 – KIOSQUES	246
ANNEXE 19 – AGENCES	247
ANNEXE 20 – ENTENTE TRIPARTITE	248
ANNEXE 21 – CALENDRIER DES SEGMENTS	252
ANNEXE 22 – PLANIFICATION DES SEGMENTS	288
ANNEXE 23 – TABLEAU DES IMPRÉVISIBLES	290
ANNEXE 24 – RÉPARTITION DES HEURES CPOS/COS/CSS/CVIN/CV AVANT LES HEURES D'OUVERTURE	292
ANNEXE 25 – DISPOSITIONS TRANSITOIRES	293
ANNEXE 26 – RÉPARTITION DES ARTICLES DE LA CONVENTION COLLECTIVE : CCG-CRG	302
ANNEXE 27 – RUBRIQUES À CONSIDÉRER POUR LES AVANCEMENTS D'ÉCHELON	303
ANNEXE 28 – TRAITEMENT DES REMPLACEMENTS DE CPOS, COS ET CSS LORS DES JOURS FÉRIÉS ET DU DIMANCHE DE PÂQUES	304
ANNEXE 29 – LETTRE D'ENTENTE RAYONNEMENT	305
ANNEXE 30 – LETTRE D'ENTENTE PAIRS FORMATEURS	306
ANNEXE A – LISTE DES SERVICES BUREAUX	307
ANNEXE B – TÂCHES SEMB BUREAUX	308
ANNEXE C – COMITÉ D'ÉVALUATION	309
ANNEXE D – LETTRE D'INTENTION – TRAVAIL HYBRIDE	310

ARTICLE 1 - BUT DE LA CONVENTION COLLECTIVE

- 1:01 La convention collective a pour but de promouvoir des rapports harmonieux et d'établir des relations ordonnées entre l'employeur, le syndicat et les employés relativement aux conditions de travail.
- 1:02 En janvier 2007, les parties ont amorcé des discussions visant à établir un nouveau cadre de fonctionnement en relations de travail. Ce nouveau cadre a été défini au printemps 2009 et il est conçu autour de trois (3) grands principes clés, soit l'Information, la Consultation et la Décision conjointe.

Conformément à l'esprit du nouveau cadre de fonctionnement en relations de travail que les parties ont conjointement défini, les parties conviennent qu'à moins que le contexte ne s'y oppose, les mots Information, Consultation et Décision conjointe doivent être interprétés et appliqués conformément aux définitions qui suivent.

Toute mésentente quant à l'interprétation ou à l'application du présent article doit être soumise aux mécanismes de résolution concertée de problèmes généralement utilisés par les parties avant de faire l'objet d'un grief et d'être déféré en arbitrage, à moins que les parties en décident autrement. Dans un tel cas, les délais et prescriptions prévus à l'article 20 de la convention collective commencent à courir au moment où l'exercice de résolution de problèmes est complété ou au moment où les parties décident d'y mettre fin.

Dans le cas où un grief est déposé et déféré en arbitrage, la compétence de l'arbitre est de déterminer si l'application de l'article est conforme étant entendu que seules les parties peuvent modifier conjointement le sens des définitions qu'elles ont convenues ensemble.

Information

Porte essentiellement sur des décisions qui appartiennent en propre à l'un des partenaires: consiste à recevoir de l'information portant sur une décision, orientation ou autre par le partenaire. L'information communiquée est accompagnée des explications pertinentes permettant une compréhension ainsi que la logique ayant mené à cette décision. Les partenaires se considèrent comme des interlocuteurs privilégiés et se communiquent les décisions en conséquence. Les partenaires souhaitent recevoir et transmettre l'information ainsi que les renseignements permettant de comprendre les objectifs spécifiques ou généraux.

Consultation

Porte essentiellement sur des positions qui conduiront dans un temps déterminé à une décision finale par un des partenaires: consiste à partager avec le partenaire certaines orientations ou décisions en lui donnant l'occasion d'exprimer son opinion, ses remarques, ses commentaires sur le sujet communiqué. La partie qui consulte convient de prendre en réelle considération les préoccupations, les intérêts et les remarques de la partie consultée avant de prendre toute décision. Également, le partenaire qui consulte convient de

confirmer en priorité sa décision finale à la partie consultée, en lui fournissant toutes les explications nécessaires à sa compréhension de cette décision. Le partenaire consulté convient que la décision finale appartient à la partie qui consulte.

Décision conjointe

Porte essentiellement sur des enjeux, des problématiques, des orientations pour lesquelles les parties conviennent qu'elles ont un intérêt à chercher conjointement des solutions : consiste à prendre ensemble, avec le partenaire, la décision finale quant à l'enjeu, la problématique ou autre. La décision conjointe consiste également à partager avec son partenaire la promotion de cette décision et la responsabilité de sa mise en œuvre. La décision conjointe se réalise selon un processus convenu qui prend en compte les intérêts légitimes des partenaires dans la recherche de solutions.

- 1:03 L'employeur affirme son intention d'informer et de consulter le syndicat sur les orientations et décisions stratégiques de l'entreprise pouvant avoir un effet sur les conditions de travail des employés membres de l'unité d'accréditation.

L'employeur affirme également son intention d'instaurer progressivement dans les succursales un style de gestion plus participatif où l'imputabilité de la gestion demeure au gestionnaire de succursale et est introduite à l'égard du poste de coordonnateur de succursale solo (CSS).

ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE ET GARANTIES

- 2:01 a) L'employeur reconnaît le Syndicat des employés de magasins et de bureaux de la Société des alcools du Québec comme le seul et unique représentant de l'ensemble des salariés assujettis à l'accréditation émise en date du 31 juillet 1964 et de ses amendements.
- b) Les parties affirment ci-après leurs intentions concernant l'article 2 :
1. L'article 2 a pour but de clarifier une situation problématique et litigieuse concernant l'interprétation ou l'application de la convention collective.
 2. L'objectif des parties est d'éliminer l'arbitraire et de diminuer les sources et les occasions de litige.
 3. Les dérogations convenues entre les parties aux articles 2:02, 2:03, 2:04 et 2:05 concernant l'exercice de tâches exclusives aux gestionnaires ou aux employés ont pour but d'assurer un meilleur service à la clientèle, une plus grande efficacité de l'organisation du travail en succursale et d'enrichir le travail des employés.
 4. En consentant à ces dérogations, le syndicat permet à l'employeur d'élargir ses perspectives de développement et de créer des emplois. Ces dérogations n'ont pas pour objectif de réduire tant globalement que pour chacune des divisions les heures de travail des membres

de l'unité d'accréditation et à cet effet, des garanties sont fournies par l'employeur aux articles 2:06 et 2:07.

5. Les parties s'entendent pour que ces intentions soient clairement diffusées et communiquées à l'ensemble des gestionnaires, des représentants syndicaux et des employés, et ce, dans une action commune du syndicat et de l'employeur par le biais du comité de soutien qui est prévu à la convention collective.
- c) Les parties conviennent de maintenir le comité de soutien composé de trois (3) membres du comité de gestion de l'entreprise et de trois (3) membres de l'exécutif syndical. Ce comité devient le lieu d'échange où les parties se transmettent leurs préoccupations respectives.

L'employeur reconnaît que la participation du syndicat aux travaux du comité de soutien n'implique aucune renonciation aux droits et recours du syndicat ou des employés en vertu de la convention collective ou de toute loi ou règlement et ne constitue pas une autorisation de modifier les conditions de travail sans l'accord du syndicat

L'employeur affirme son intention de maintenir un style de gestion impliquant une participation accrue du syndicat dans l'organisation du travail.

Le comité de soutien a les mandats suivants :

- S'assurer que les engagements pris par les parties dans le cadre de la convention collective soient remplis;
- Informer et consulter le syndicat sur les orientations, les décisions stratégiques ainsi que le développement de marchés pouvant avoir un effet sur les conditions de travail des employés membres de l'unité d'accréditation;
- S'assurer que le syndicat soit informé et consulté par les gestionnaires concernés sur toutes décisions pouvant avoir un effet sur les conditions de travail des employés membres de l'unité d'accréditation;
- Échanger sur les préoccupations de l'entreprise et sur celles du syndicat;
- Soutenir l'orientation visant à favoriser une plus grande implication des employés de succursales dans l'organisation du travail par une gestion plus participative, notamment :
 - o Par la concrétisation d'un partage obligatoire, équilibré et sans obligation d'égalité des tâches comprises dans la zone commune définie à l'annexe 6;

- o En donnant aux employés de succursale la formation nécessaire pour assurer un plein effet aux dispositions prévues aux articles 2 et 50;
 - o Par la mise à jour du rôle et des tâches du CPOS, du COS et du CSS en fonction de l'évolution future des besoins;
 - o En poursuivant la démarche ayant pour but que les employés de succursale soient consultés dans la détermination des priorités et dans l'organisation du travail.
- Soutenir les différents comités prévus à la convention collective et leur déléguer des mandats au besoin;
 - S'assurer que les intentions des parties notamment celles exprimées à l'article 2 soient bien comprises, véhiculées et appliquées;
 - Encadrer les groupes de travail consultatifs (GTC), soutenir leur action et leur confier d'autres mandats au besoin;
 - Assurer le suivi de tout mandat du comité.

Toute demande du syndicat concernant des données sur des opérations de l'employeur est acheminée au comité de soutien. L'employeur s'engage à répondre à ces demandes dans un délai raisonnable dans la mesure où ces demandes respectent les règles prévues à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*

- 2:02 a) À l'exception des succursales solos, ainsi qu'à l'exception des dérogations convenues aux articles 2:03, 2:04 et 2:05, les gestionnaires n'effectuent pas le travail normalement et habituellement accompli par les salariés couverts par l'unité d'accréditation.
- b) Dans tous les cas, sauf dans les succursales solos, seuls les employés membres de l'unité d'accréditation peuvent effectuer des tâches de manutention. Ces tâches consistent à recevoir, étiqueter, déplacer et expédier la marchandise, disposer les produits en tablettes, composer les étalages.
- c) Malgré l'article 2:02 b) et l'annexe 7, il est convenu que les personnes à l'extérieur de l'unité d'accréditation qui effectuent le dépôt des palettes dans l'aire de réserve à l'extérieur des heures d'ouverture ne peuvent y effectuer toute autre tâche exclusive aux membres de l'accréditation SEMB ou toutes tâches de la zone commune.
- 2:03 a) Dans le but d'assurer un meilleur service à la clientèle, d'enrichir le travail des employés et d'avoir une organisation du travail plus efficace, les parties conviennent de reconnaître les tâches exclusives à chacune d'elles et de créer une zone commune de tâches pouvant être accomplies par les gestionnaires ou par les employés. L'énumération de ces tâches se trouve au paragraphe c).

- b) L'employeur s'engage à amender le manuel des procédures de succursale de manière à préciser que les tâches faisant partie de la zone commune peuvent être accomplies par les gestionnaires ou par les employés.
 - c) Les tâches suivantes sont exclusives aux employés membres du syndicat :
 - 1. Enregistre les transactions de vente et de non-vente, encaisse les montants dus à l'aide d'un terminal-caisse et prépare les dépôts.
 - 2. Emballe la marchandise, effectue le service à l'auto et concilie sa caisse enregistreuse.
 - 3. Étiquette et dispose les produits en tablettes et effectue l'alignement des bouteilles.
 - 4. Réceptionne la marchandise et expédie les retours.
 - 5. Effectue les tâches d'entretien courant dans l'aire de vente et de réserve.
 - 6. Compose des étalages de produits pour des promotions régulières et spéciales.
 - 7. Anime des dégustations de produits en promotion pour la clientèle. Prépare des fiches descriptives de produits pour fins d'affichage.
 - 8. Effectue le décompte nécessaire à la prise d'inventaire et le note à l'aide de l'outil approprié.
 - 9. Procède aux changements de prix. Prépare les ventes à rabais (bouteilles, tablettes et affiches).
 - 10. Effectue la disposition des produits selon leur catégorie.
 - 11. Le conseiller en vin, à l'intérieur de son horaire de travail, initie le personnel aux techniques de dégustation.
 - 12. Le conseiller en vin prépare et effectue des services des vins et de spiritueux à l'occasion de dégustations de fromages, de repas gastronomiques, de dégustations verticales et de présentations de produits de fournisseurs en assurant la préparation, le service de sommellerie et l'animation des événements.
 - 13. Le CPOS ou le COS remplace le gestionnaire selon les dispositions de la convention collective.
 - 14. Accueille et conseille le client.
 - 15. Prépare les commandes des détenteurs de permis et des agences.
- 2:04 La dérogation consentie par le syndicat permet aux gestionnaires d'accomplir des tâches exclusives aux membres de l'unité d'accréditation dans certaines circonstances. L'employeur reconnaît que ces tâches demeurent exclusives aux

membres de l'unité d'accréditation. Les parties conviennent que les gestionnaires peuvent accomplir les tâches suivantes dans les circonstances suivantes :

1. Succursales à un (1) employé régulier, qu'il soit présent ou non :
 - Accueil des clients et conseils à la clientèle;
 - Commandes à l'auto;
 - Alignement des bouteilles;
 - Prise des commandes des titulaires de permis;
 - Caisse enregistreuse et commandes des titulaires de permis;
 - Lors de surcroît de travail ponctuel;
 - Pendant les périodes de repas et de repos lorsque le gestionnaire est seul en succursale dû aux pauses et repas des employés.
2. Succursales à deux (2) employés réguliers, qu'ils soient présents ou non :
 - Accueil des clients et conseils à la clientèle;
 - Commandes à l'auto;
 - Alignement des bouteilles.
3. Succursales à trois (3) employés réguliers et plus qu'ils soient présents ou non :
 - Accueil des clients et conseils à la clientèle.
4. Succursales Express de deux employés réguliers et moins et comptoirs de vin en vrac :
 - a) Si le gestionnaire est seul dans la succursale ou en présence d'un employé régulier, il peut accomplir les tâches suivantes :
 - Accueil des clients et conseils à la clientèle;
 - Commandes à l'auto;
 - Alignement des bouteilles;
 - Prise des commandes des titulaires de permis;
 - Caisse enregistreuse et commandes des titulaires de permis;
 - Lors de surcroît de travail ponctuel;
 - Pendant les périodes de repas et de repos lorsque le gestionnaire est seul en succursale dû aux pauses et repas des employés.

- b) Si le gestionnaire est en présence de deux (2) employés réguliers, il peut accomplir les tâches suivantes :
 - Accueil des clients et conseils à la clientèle;
 - Commandes à l'auto;
 - Alignement des bouteilles.
- c) Dans une succursale Express et dans un comptoir de vin en vrac, aux fins de l'application du présent article, l'expression « régulier » inclut son remplaçant. Il n'est pas comptabilisé lorsqu'il est en période de repos ou de repas.

Aux fins du présent article, la dérogation consentie pour les commandes à l'auto se restreint aux commandes pour les consommateurs. Dans le cas des commandes à l'auto pour les titulaires de permis et les agences, le gestionnaire peut accueillir le client et le référer ensuite à un employé afin que ce dernier effectue la transaction.

2:05 Cependant, lors de situations exceptionnelles et pour des raisons sérieuses et imprévisibles, le gestionnaire peut intervenir pour assurer le service à la clientèle, même si pour ce faire, il doit effectuer une tâche exclusive à l'unité d'accréditation. L'employeur s'engage formellement à ce que ces situations ne servent aucunement de prétexte à une intervention régulière du gestionnaire mais aident les employés à assurer le meilleur service à la clientèle sans pour autant priver un ou des membres de l'unité d'accréditation d'aucun temps de travail.

Pour que cet article prenne application, les trois critères qui y sont précisés doivent être présents. Il faut donc que la situation soit « exceptionnelle » et qu'il y ait des raisons « sérieuses et imprévisibles », pas l'un ou l'autre des critères, mais l'ensemble de ceux-ci.

2:06 **Garantie de postes succursale**

Sous réserve des dispositions transitoires prévues à l'annexe 25 :

- a) L'employeur garantit que le nombre de postes réguliers trente-sept (37) heures est basé sur soixante-dix virgule cinq pour cent (70,5 %) des heures totales travaillées. Ce calcul inclut les heures des postes en surplus et les heures de la Cave de garde. Les heures travaillées en remplacement de gestionnaires autres que celles prévues à l'article 50:01 b) 2e et 5e paragraphe, les heures travaillées par les CSS et les heures travaillées en remplacement des CSS à chaque année de calendrier sont exclues du calcul. Le résultat de cette opération divisé par mille neuf cents trente virgule soixante-six (1930,66) heures donne le nombre de postes réguliers trente-sept (37) heures qui doit exister excluant les CSS.

La garantie mentionnée ci-dessus inclut :

- Au moins un (1) employé régulier membre de l'unité d'accréditation dans chacun des comptoirs de vin en vrac de la Société des alcools du Québec. L'employeur s'engage à maintenir en tout temps ce minimum.
 - Au moins un (1) employé régulier membre de l'unité d'accréditation dans chacune des succursales à l'exception des succursales solos dirigées par un gestionnaire en vertu de l'article 51, l'employeur s'engage à maintenir en tout temps ce minimum.
 - Au moins vingt-quatre pour cent (24 %) de postes de CPOS et de COS. L'employeur s'engage à maintenir en tout temps ce minimum.
 - Au moins douze pour cent (12 %) de postes de conseillers en vin. L'employeur s'engage à maintenir en tout temps ce minimum.
- b) En période 11 de chaque année, l'employeur transmet au syndicat le nombre de postes réguliers garantis en vertu du paragraphe a).

Deuxième gestionnaire en succursale

- c) Sous réserve des paragraphes d) à h), l'employeur peut maintenir un maximum de deux (2) gestionnaires dans six (6) succursales, soit celles-ci : 23132, 23192, 23218, 23316, 33615 et 33868.
- d) **Programme de relève**

Le but du programme de relève est de combler les postes de gestionnaire de succursale qui sont vacants ou qui le deviendront dans le cadre d'un processus de planification de la main-d'œuvre.

L'objectif de la présence d'un deuxième gestionnaire en succursale, impliquant un participant au programme de relève, est de lui permettre d'acquérir les connaissances nécessaires pour occuper un poste de gestionnaire de succursale, à défaut de pouvoir exercer ses fonctions dans sa propre succursale.

L'employeur informe le syndicat de tous les besoins de deuxième gestionnaire relativement au programme de relève, soit :

- L'information sur le « mapping »;
- Le nombre de succursales disponibles aux fins de la relève;
- Le nombre de succursales où il y aura besoin d'un deuxième gestionnaire aux fins de ce programme.

Il n'y a pas de limite au nombre de deuxième gestionnaire dans le réseau aux fins du programme de relève.

Toutefois, lorsqu'un poste de gestionnaire se libère dans une succursale et qu'il correspond au « profil de succursale du plan de relève », l'employeur favorise le

transfert d'un tel gestionnaire relève afin de diminuer le nombre de succursales avec deux (2) gestionnaires.

e) **Besoin de formation et développement à la carte**

La présence d'un deuxième gestionnaire en succursale a aussi pour objectif de permettre la formation et le développement à la carte des gestionnaires de succursale, et ce, aux conditions suivantes:

- L'employeur fournit au syndicat l'information sur les besoins, la durée et le lieu;
- La formation est d'une durée maximale de trois (3) mois par gestionnaire;
- La formation ou le coaching est donné par un gestionnaire nommé;
- L'autorité hiérarchique appartient au gestionnaire nommé de la succursale;
- Au terme de la formation, le gestionnaire retourne dans son poste, dans sa succursale.

f) **Besoins de gestion ponctuels**

Enfin, la présence d'un deuxième gestionnaire en succursale a aussi pour objectif de répondre à des besoins de gestion ponctuels, et ce, aux conditions suivantes :

- La présence d'un deuxième gestionnaire est nécessaire pour résoudre des situations particulières et ponctuelles;
- Ces personnes sont déjà des gestionnaires de la SAQ;
- L'employeur consulte le syndicat sur les besoins, la durée et le type d'intervention.

g) L'employeur, après avoir défini son besoin et le candidat envisagé en informe le syndicat. Dans le cas des besoins de gestion ponctuels prévus au paragraphe f), le directeur de secteur doit au préalable consulter le délégué avant d'établir les besoins, la durée et le type d'intervention. Ces derniers doivent collaborer dans le but de permettre une résolution des problématiques, considérant les intérêts des deux parties et de partager les visions et renseignements sur la succursale. La décision finale appartient au directeur de secteur.

Les dérogations consenties en vertu de l'article 2:04 doivent être en lien avec les besoins dénoncés.

Les besoins dénoncés doivent être légitimes.

- h) Les dispositions qui précèdent n'ont pas pour effet de diminuer la portée de l'article 50.

L'employeur ne peut utiliser plus de vingt (20) « deuxièmes gestionnaires » en même temps dans le réseau pour répondre aux besoins de formation et de développement à la carte et aux besoins de gestion ponctuels prévus aux paragraphes e) et f).

2:07 **Garantie des heures des employés à temps partiel**

Sous réserve des dispositions transitoires prévues à l'annexe 25 :

- a) L'employeur s'engage à utiliser les employés à temps partiel et saisonniers de succursale pour un nombre total d'heures représentant au moins quatre-vingts pour cent (80 %) du nombre total d'heures travaillées par ces employés lors de l'année de calendrier précédente, et ce, pour chacune des divisions. Du nombre total d'heures travaillées par ces employés, il faut soustraire le prorata des heures de postes réguliers créés en cours d'année en vertu de la présente convention collective. Il faut également y soustraire les heures de remplacement des employés réguliers, les heures effectuées à titre de gestionnaire remplaçant autres que celles prévues à l'article 50:01 b) 2^e et 5^e paragraphe, les heures travaillées en remplacement des CSS, les heures de dégustation, ainsi que les autres heures effectuées en dehors de l'unité d'accréditation.

L'employeur fournit au syndicat dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective le nombre d'heures utilisées globalement et par division, et ce, par mois et de façon cumulative. Ces chiffres sont fournis à chaque groupe de travail consultatif (GTC) pour la division, au syndicat pour chaque division et pour l'ensemble, et ce, par mois et de façon cumulative. Aux fins du présent paragraphe, si le 1^{er} du mois n'est pas un dimanche, la période couverte pour chaque mois inclut le dimanche précédent le 1^{er} du mois jusqu'au dernier samedi du mois.

Chaque groupe de travail consultatif (GTC) vérifie si la norme de quatre-vingts pour cent (80 %) a été respectée pour la division en tenant compte des facteurs de correction décrits ci-dessus ainsi que pour les années bissextiles (365 vs 366 jours). Chaque GTC fait ensuite rapport aux parties. Il informe le comité de soutien lorsqu'une diminution significative des heures de travail lui semble provenir d'une utilisation exagérée de l'article 2:04 compte tenu de l'objectif prévu à l'article 2:01 b) 4.

- b) Sous réserve des dispositions transitoires prévues à l'annexe 25, l'employeur s'engage également à utiliser les employés à temps partiel et saisonniers de succursale pour un nombre total d'heures représentant au moins quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) du nombre total d'heures travaillées par ces employés lors de l'année calendrier précédente, et ce, pour l'ensemble du réseau de succursales. Du nombre total d'heures travaillées par ces employés, il faut soustraire le prorata des heures de postes réguliers créés en cours d'année (1930,66 heures/poste/année) en

vertu de la présente convention collective et tenir compte de la durée des années bissextiles (365 vs 366 jours).

Il faut également y soustraire les heures de remplacement des employés réguliers, les heures effectuées à titre de gestionnaire remplaçant, les heures travaillées en remplacement des CSS, les heures de dégustation, ainsi que les autres heures effectuées en dehors de l'unité d'accréditation.

- c) La marge de manœuvre découlant des garanties formulées en a) et b) permet à l'entreprise de s'ajuster en fonction :
 - de son évolution commerciale, technologique ou de son organisation du travail;
 - de l'évolution de son réseau de succursales, que ce soit par la fusion, la création ou la fermeture de succursales;
 - de la fluctuation du marché.
 - d) Cependant, en cas de force majeure impliquant une chute dramatique des ventes, l'employeur doit justifier son incapacité à respecter les garanties formulées en a) et b).
- 2:08 L'employeur garantit pour toute la durée de la convention collective que les agences seront approvisionnées par les succursales et sous le contrôle de ces dernières.
- L'employeur et le syndicat conviennent de créer un comité consultatif, nommé comité agences et restauration, composé de trois (3) représentants désignés par chacune des parties. Ce comité a pour mandat de discuter de tout renouvellement d'agences ou d'octrois de nouveaux contrats d'agences, ainsi que d'échanger de l'information sur les services offerts aux titulaires de permis. L'employeur s'engage à transmettre au syndicat toutes données pertinentes à ces discussions.
- 2:09 **Garantie de postes bureau**
- À compter de la date de la signature de la convention collective, le plancher d'emploi est de cinquante-trois (53) postes bureau et il peut diminuer en fonction des départs définitifs d'employés, soit en raison d'un départ définitif de l'entreprise ou de ses filiales, incluant une démission, un congédiement, une retraite ou un décès. Nonobstant ce qui précède, le nombre de postes de bureau ne peut diminuer en deçà de cinquante-et-un (51) postes au 1^{er} janvier 2025, quarante-neuf (49) postes au 1^{er} janvier 2026, quarante-sept (47) postes au 1^{er} janvier 2027, puis quarante-cinq (45) postes au 1^{er} janvier 2028. Il demeure à quarante (45) postes par la suite.

ARTICLE 3 - DÉFINITION ET JURIDICTION

- 3:01 Dans la présente convention collective, à moins que le contexte ne s'y oppose, les mots suivants désignent :

- a) « **Employeur** »: La Société des alcools du Québec;
- b) « **Syndicat** » : Le Syndicat des employés de magasins et de bureaux de la Société des alcools du Québec;
- c) « **Employé** »: Tout salarié au service de la Société des alcools du Québec visé par l'accréditation émise le 31 juillet 1964 et ses amendements et par la présente convention collective;
- d) « **Région** » : Un territoire tel que défini à l'annexe 4;
- e) « **Division** » et « **Sous-division** » : désignent le regroupement des succursales tel que décrit à l'annexe 5;
- f) « **Division particulière** » : signifie une division incluant plus d'une sous-division;
- g) « **Conjoint** » : Personne telle que définie aux polices d'assurances souscrites par les parties incluant les modifications qui pourraient être apportées à cette définition;
- h) « **Groupe de travail consultatif** » ou « **GTC** »: Groupe de travail constitué d'un maximum de deux (2) représentants patronaux directeurs de la division et de deux (2) représentants syndicaux employés de la division. Il y a un groupe de travail consultatif dans chacune des divisions. Les mandats des groupes de travail consultatifs sont énumérés à l'annexe 13 de la présente convention collective;
- i) « **Divisionnaire** » : Représentants syndicaux et patronaux responsables de superviser paritairement la production des horaires de la division. Se réfèrent aux gestionnaires de système. Le divisionnaire syndical est désigné par le syndicat;
- j) « **Besoin de gestion** » : Un surcroît de travail, limité dans le temps, pour le gestionnaire. Cette situation peut être d'ordre relationnel ou opérationnel tels que des ventes accrues dans une région touristique ou un climat de travail nécessitant une intervention soutenue;
- k) « **Jour** » : À moins de stipulation contraire, le mot « jour » dans la présente convention collective, signifie jour de calendrier;
- l) « **Jour ouvrable** » : Signifie du lundi au vendredi inclusivement en excluant les jours fériés prévus au calendrier des centres administratifs.
- m) « **Apprentissage à distance (cours à distance)** » : Apprentissage dans le cadre d'une formation académique reconnue par le ministère de l'Éducation qui ne comporte pas la présence physique d'un professeur, ne s'effectue pas dans les locaux d'un établissement scolaire et peut s'opérer par les différents médias disponibles. En d'autres mots, il s'agit d'un mode d'apprentissage dans lequel la transmission des connaissances ou les

échanges entre les apprenants et leur enseignant ou leur formateur ont lieu sans qu'ils soient physiquement en présence les uns des autres;

- n) « **Asynchrone** » : Mode d'apprentissage selon lequel les activités d'apprentissage ou les échanges entre les apprenants et leur enseignant ou formateur se déroulent en temps différé;
- o) « **Synchrone** » : Mode d'apprentissage selon lequel les activités ou les échanges entre les apprenants et leur enseignant ou formateur se déroulent en temps réel;
- p) « **Hybride** » : Mode d'apprentissage qui comprend, en proportions variables, des activités d'apprentissage en classe et d'apprentissage en ligne;
- q) « **CPOS** » : Coordonnateur principal aux opérations en succursale;
- r) « **COS** » : Coordonnateur aux opérations en succursale;
- s) « **CSS** » : Coordonnateur de succursale solo;
- t) « **CNESST** » : Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail;
- u) « **Transfert** » : Signifie le passage d'un employé d'un poste à un autre poste dans la même classification dans la même succursale ou le même service, dans une autre succursale ou dans un autre service;
- v) « **Promotion** » : Signifie le passage d'un employé d'une classification à une autre classification comportant une échelle de salaire supérieure;
- w) « **Rétrogradation** » : Signifie le passage d'un employé d'un poste à un autre poste dans une classification comportant une échelle de salaire inférieure dans la même succursale ou service ou une autre succursale ou service;
- x) « **Mutation** » : Signifie l'affectation à la demande d'un employé de bureau dans une classification dans les succursales et inversement dans une classification dans les bureaux en ce qui concerne les employés de succursale;
- y) « **Poste en surplus** » : Signifie un poste créé temporairement et uniquement afin de remplacer les employés qui n'obtiennent pas de poste régulier dans le cadre du processus de suppléance prévu à l'article 25 ou dans le cadre de l'application de l'article 27:09. L'emplacement du poste est déterminé par l'employeur, mais doit demeurer dans la région d'origine de l'employé qui détient ce poste. Un poste en surplus n'est pas considéré comme un poste régulier au sens de la convention collective à l'exception de la règle des intégraux en surplus prévue à l'article 9:07. Ainsi, les règles généralement applicables à un poste régulier dont notamment l'obligation

de remplacer un CPOS/COS/CSS/CVIN ne sont pas applicables à ce poste;

- z) « **Employé en surplus** » : Signifie un employé qui occupe un poste en surplus. L'employé en surplus conserve les droits qu'il détient à titre d'employé régulier selon son rang d'ancienneté dont notamment le droit au temps supplémentaire, le choix des vacances et les droits acquis d'horaire au sens de l'annexe 10. L'employé conserve les mêmes journées de travail que l'horaire du poste qu'il détenait avant d'être en surplus. Les heures d'entrée et de sortie peuvent cependant varier, sans toutefois inclure au maximum un soir de plus que l'horaire de son poste précédent;
- aa) « **Mentorat** » : Relation de soutien, d'aide, d'échanges et d'apprentissage, à travers des activités, dans laquelle un employé d'expérience offre ses connaissances et son expérience dans le but de favoriser le développement d'une autre personne qui a des compétences ou des connaissances à acquérir.

Définitions applicables uniquement aux bureaux

- bb) « **Surcroît** » : Tous les postes du service sont comblés (de façon permanente ou temporaire) et il y a un surplus de travail pour une courte durée et de façon temporaire;
- cc) « **Projet** »: Surplus de travail occasionné par le développement d'un projet ou suite à la mise sur pied d'un projet spécial. Un projet spécial peut entraîner la création d'un poste temporaire d'une plus longue durée qu'un surcroît;
- dd) « **Situation urgente et exceptionnelle** » : Événement non planifié et de nature imprévisible qui nécessite une intervention rapide et immédiate.

ARTICLE 4 - RÉGIME SYNDICAL

- 4:01
- a) Tout employé membre du syndicat à la date de la signature de la présente convention collective doit comme condition du maintien de son emploi, demeurer membre du syndicat pour toute la durée de la présente convention collective. Les employés actuels non-membres doivent, comme condition du maintien de leur emploi, adhérer au syndicat dans les quinze (15) jours de la signature de la présente convention collective.
 - b) Tout nouvel employé doit, comme condition du maintien de son emploi, adhérer au syndicat dans les quinze (15) jours de son embauche.
 - c) L'employeur s'engage à faire signer l'autorisation de retenue syndicale, telle que décrite à l'article 4:03, à tout employé devant adhérer au syndicat à l'embauche et au réembauche.
 - d) Il incombe à l'employeur d'aviser les employés de la présente disposition.

- 4:02 Aucun employé ne perd son emploi parce qu'il est expulsé du syndicat, mais il doit continuer, pour la durée de la présente convention collective, de payer les cotisations syndicales mentionnées à l'article 4:03 ci-dessous, et ces cotisations sont retenues sur son salaire tel que prévu dans cet article.
- 4:03 L'employeur doit retenir sur le salaire de tout employé membre du syndicat le montant spécifié par le syndicat à titre de cotisations et à cet effet, faire remplir par l'employé le formulaire de retenue syndicale prévu à l'annexe 8. L'employeur doit rendre accessibles au syndicat les informations qui y sont contenues.
- 4:04 L'employeur remet à la trésorerie du syndicat au cours des vingt (20) jours ouvrables qui suivent la fin de la période comptable, les cotisations syndicales prélevées conformément à l'article 4:03 accompagnées de la liste prévue à l'article 5:04.
- 4:05 Le syndicat transmet à l'employeur un préavis d'au moins vingt (20) jours ouvrables précédant la fin d'une période comptable de toute modification apportée à la cotisation syndicale.
- 4:06 L'employeur consent à indiquer sur les feuillets d'état de revenus d'emploi remis aux employés le montant total des retenues syndicales effectuées au cours de l'année.
- 4:07
- Cet article s'applique à un employé qui accepte de remplacer temporairement une personne non couverte par l'unité de négociation.
 - Cet employé pendant cette période de remplacement où il n'est pas couvert par les dispositions de la convention collective bénéficie cependant des dispositions suivantes:
 - Son statut de salarié dans la présente unité de négociation n'est que suspendu pour la période et tous les droits lui résultant de la convention collective sont conservés et continuent de s'accumuler. L'employeur convient qu'il recouvre tous ses droits à son retour dans l'unité de négociation.
 - Pendant la période de remplacement, cet employé est soumis aux conditions de travail prévues pour le poste qu'il occupe; il en assume toutes les responsabilités et tous les attributs dans la mesure où ils lui sont confiés par l'employeur.
 - Le poste dont l'employé était titulaire à son départ lui est conservé et il le reprend à son retour sous réserve des dispositions concernant l'article 25.
 - Le droit de grief en cas de congédiement ou suspension lui est maintenu. Toute mesure disciplinaire imposée et purgée alors que l'employé est gestionnaire remplaçant ne peut être contestée par grief à l'exception des congédiements. L'employeur n'a pas à offrir à l'employé la possibilité d'être accompagné d'un représentant syndical

du syndicat. La copie de la lettre de mesure disciplinaire n'a pas à être transmise au syndicat.

5. Pendant la période de remplacement, cet employé peut poser sa candidature lors d'un affichage ou compléter une demande de transfert comme s'il était régi par la présente convention collective.
- c) En considération de ce qui précède, l'employeur convient de continuer à percevoir les cotisations syndicales déterminées par le syndicat.
- d) Nonobstant ce qui précède, une affectation à l'extérieur de l'unité d'accréditation dans un poste de gestionnaire de succursale est pour une durée maximale de douze (12) mois consécutifs dans un même poste à l'exception des affectations suivantes pour lesquelles il n'y a pas de délai : projets spéciaux, programme de relève, CPOS et COS qui remplace dans sa succursale.

Une affectation à l'extérieur de l'unité d'accréditation dans un poste SPTP, STTSAQ, PNS ou à titre de cadre autre que gestionnaire de succursale est pour une durée maximale de dix-huit (18) mois cumulatifs par période de cinq (5) ans, sauf entente entre les parties. La période de cinq (5) ans débute à compter de la signature de la convention collective.

Dans les deux cas qui précèdent, les employés de bureau inscrits à la liste B tel que prévu à l'article 8:17 ne peuvent travailler à l'extérieur de l'unité d'accréditation.

Par ailleurs, au terme des périodes de douze (12) mois consécutifs dans un même poste de gestionnaire de succursale et de dix-huit (18) mois cumulatifs dans les autres cas, l'employé qui demeure dans une affectation temporaire hors unité d'accréditation perd tous ses droits en vertu de la présente convention collective. Les cas problématiques sont référés au comité de relations de travail afin que les parties conviennent d'une solution.

- e) L'employeur transmet au syndicat la liste des candidats qui participent au programme de relève à la direction de succursale ainsi que celle de ceux qui sont affectés comme gestionnaire remplaçant ou dans tout autre poste à l'extérieur de l'unité d'accréditation.

ARTICLE 5 - ÉCHANGE D'INFORMATIONS

5:01 L'employeur rend disponible au syndicat à tous les six (6) mois au plus tard le 15 novembre et le 15 mai de chaque année, la liste des employés à son service et compris dans l'unité d'accréditation, par ordre alphabétique, en indiquant pour chacun:

- le nom et prénom;
- la date de naissance;

- le numéro d'employé;
 - l'adresse et le numéro de téléphone tel que communiqués par l'employé;
 - le statut;
 - la classification et le salaire s'y rattachant;
 - le numéro de service ou de succursale;
 - l'état de sa banque de crédits maladie en jours, heures et parties d'heures;
 - l'ancienneté: cette mention est fournie à titre informatif seulement et la liste prévue à l'article 5:03 a priorité;
 - l'état de ses droits acquis en vertu de l'annexe 9.
- 5:02 L'employeur rend disponible au syndicat hebdomadairement une liste comportant :
- le nom et prénom;
 - le numéro d'employé;
 - le numéro de service ou de succursale actuel et l'ancien, s'il y a lieu;
 - la classification actuelle et l'ancienne, s'il y a lieu;
 - le statut actuel et l'ancien, s'il y a lieu;
 - la date du changement;
 - tous les employés qui durant la période ont été embauchés, promus, rétrogradés, transférés de façon permanente incluant les congés sans solde et les congés de maternité, ainsi que ceux qui ont quitté leur emploi avec le motif de départ.
- 5:03 Le 15 novembre et le 15 mai de chaque année, l'employeur rend disponible et accessible une liste d'ancienneté des employés comprenant les informations suivantes :
- le nom et prénom;
 - l'ancienneté de l'employé;
 - le statut;
 - la classification;
 - l'état de ses droits acquis en vertu de l'annexe 9.

Si cette liste contient des erreurs ou des omissions, elles sont discutées et corrigées, sinon un grief peut être déposé selon la procédure prévue à la présente convention collective.

En ce qui concerne les employés de bureau, l'employeur fournit au syndicat une liste d'ancienneté pour les employés à temps partiel et par service pour les employés réguliers.

5:04 L'employeur rend disponible au syndicat en même temps que la remise des cotisations prévues à l'article 4:03, une liste des noms des employés, par ordre alphabétique, comprenant les informations suivantes:

- le nom et le prénom;
- le numéro d'employé;
- le statut;
- le montant hebdomadaire déduit pour chaque employé;
- le total des montants déduits pour la période pour chaque employé;
- le montant total de l'ensemble des déductions;
- le code indiquant la raison de non-déduction;
- le numéro de succursale ou de service;
- le salaire total sur lequel la déduction est perçue pour l'employé pendant la période couverte.

5:05 Dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective, le syndicat fournit à l'employeur la liste de ses représentants aux divers comités, ainsi que la liste de ses officiers et délégués, dont ceux prévus à 15:23 et 34:16, incluant leurs remplaçants.

Dans les mêmes délais, l'employeur fournit au syndicat la liste de ses représentants aux divers comités prévus à la convention collective.

Les parties s'avisent dans les dix (10) jours de toute modification à ces listes.

5:06 L'employeur avise le syndicat via le comité de soutien dès que l'ouverture d'une succursale ou d'un service est déterminée en précisant la date prévue de l'ouverture, le numéro de succursale ou du service et l'emplacement prévu.

L'employeur avise ensuite par écrit le comité de mouvement de personnel au moins un (1) mois à l'avance, lorsque c'est possible, de la date d'ouverture réelle de toute nouvelle succursale ou de tout nouveau service en indiquant leur numéro et l'emplacement prévu. L'employeur ne peut être tenu responsable dans le cas où le local n'est pas livré dans les délais annoncés.

Dans le cas d'ouverture de nouvelles succursales, l'employeur convient de ne pas affecter les employés de façon permanente avant l'expiration d'un avis d'un (1) mois transmis au comité de mouvement de personnel.

La même disposition s'applique, sauf dans les cas de force majeure, à l'occasion de la fermeture d'une succursale ou d'un service.

5:07 Tout employé doit aviser par écrit son gestionnaire de tout changement de nom, adresse, numéro de téléphone en utilisant de façon prioritaire la formule « changement d'adresse » prévue à cette fin dans l'intranet et une copie est transmise au syndicat par l'employeur. À défaut, il peut utiliser le formulaire écrit prévu à cette fin.

5:08 L'employeur transmet au syndicat, dans les cinq (5) jours de sa mise en application, copie de toute directive touchant les conditions de travail et s'adressant à un groupe d'employés ou à l'ensemble des employés compris dans l'unité d'accréditation.

5:09 L'employeur rend disponible la convention collective en vigueur et remet au syndicat ou à chaque salarié qui en fait la demande un exemplaire papier de celle-ci, ainsi que les documents explicatifs disponibles concernant les régimes d'assurance et de retraite.

De plus l'employeur remet au syndicat dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective, cinquante (50) exemplaires de cette convention collective en format « lettre ».

5:10 Dans la transmission d'informations au syndicat, l'employeur rend disponible et maintient à jour un document explicatif des codes utilisés dans ses documents.

5:11 Afin de faciliter l'application de la convention collective, l'employeur avise tout nouvel employé de son statut, de ses fonctions, du régime syndical auquel il est soumis.

5:12 L'employeur s'engage à rendre disponible au syndicat les relevés des heures travaillées pour chacune des succursales, et ce, pour chaque mois, au moment où ils sont disponibles, mais au plus tard trente (30) jours après la fin du mois. Aux fins du présent paragraphe, si le 1^{er} du mois n'est pas un dimanche, la période couverte pour chaque mois inclut le dimanche précédent le 1^{er} du mois jusqu'au dernier samedi du mois.

Si les relevés ne sont pas disponibles à l'intérieur de ce délai, l'employeur avise le syndicat de la raison du retard et de la date prévisible de la transmission qui ne doit pas dépasser trente (30) jours additionnels.

Aussi, l'employeur rend disponible au syndicat, en janvier de chaque année, le nombre d'heures budgétées pour les horaires de travail dans chaque succursale.

5:13 L'employeur rend disponibles au syndicat pour chaque division et pour l'ensemble du réseau, et ce, par période et de façon cumulative, les heures

utilisées en employés à temps partiel de succursale. L'employeur rend également disponibles ces informations au GTC par segment.

- 5:14 Un outil informatique est mis à la disposition des parties afin que l'employeur dépose les rapports prévus aux articles 5:01, 5:02, 5:03, 5:04, 5:12 et 5:13. Si les parties en conviennent, d'autres documents peuvent également être déposés sur l'outil informatique. Le syndicat est responsable de récupérer lesdits documents.

Tous problèmes ou litiges liés aux informations fournies par l'une des parties en vertu du présent article doivent être discutés au comité de relations de travail.

ARTICLE 6 - AFFICHAGE, CONVOCATION ET CONSULTATION DU DOSSIER

- 6:01 a) L'employeur met à la disposition des employés des tableaux d'affichage fermés à clé, à l'usage exclusif du syndicat.
- b) Il est entendu que ces tableaux sont situés à des endroits appropriés dans tous les locaux où les employés travaillent et à un nombre suffisant d'endroits, bien à la vue des employés et le syndicat peut afficher toute information de nature syndicale signée par un représentant autorisé du syndicat.
- c) Les tableaux d'affichage situés dans les immeubles corporatifs sont localisés aux endroits suivants :
- Centre de distribution de Montréal : entrée des employés (C-22 et entrée CSM)
 - Édifice des Futailles
 - Édifice Tellier
 - Centre de distribution de Québec : entrée des employés
- d) De plus, le syndicat peut installer, à proximité des tableaux d'affichage, des boîtes de suggestions dans une succursale ou un service.
- e) À l'exception des avis de convocation d'assemblée, aucun document ne peut être affiché sans qu'une copie ne soit remise au représentant de l'employeur.
- f) Le syndicat et l'employeur s'engagent à ne pas afficher tout texte comportant des atteintes à la réputation, l'honneur, la dignité ou la vie privée des personnes.
- 6:02 a) Si un employé régulier trente-sept heures (37 h) est convoqué à une rencontre avec un représentant de l'employeur durant ses heures normales de travail, il ne subit aucune perte de salaire durant son absence du travail. Si cette rencontre se fait en tout ou en partie en dehors de ses heures normales de travail, la rémunération prévue à l'article relatif au temps

supplémentaire (article 11) s'applique. Lorsqu'un employé est ainsi convoqué, l'employeur lui rembourse les frais de déplacement encourus selon les normes et modalités prévues à l'article 47.

- b) Un minimum de trois (3) heures à taux simple ou en vertu de l'article 11, s'il y a lieu, est versé à l'employé qui est convoqué à l'extérieur de son horaire de travail à titre de témoin dans le cadre d'une enquête de sécurité ou d'une cueillette de faits.
 - c) Si un employé à temps partiel est convoqué à une rencontre avec un représentant de l'employeur alors qu'il est assigné à l'horaire ou qu'il a accepté un besoin imprévisible, il ne subit aucune perte de salaire durant son absence du travail. Si cette rencontre se fait en tout ou en partie à l'extérieur de son assignation (incluant les rappels), la rémunération prévue à l'article 8 ou à l'article relatif au temps supplémentaire (article 11) s'applique.
 - d) Ces dispositions prennent application, par exemple dans les cas suivants : convocation pour une formation obligatoire ou convocation pour une rencontre autre que celles prévues expressément à la convention collective notamment aux articles 21 et 35:15.
 - e) Lorsqu'un employé est ainsi convoqué, l'employeur lui rembourse les frais de déplacement encourus selon les normes et modalités prévues à l'article 47.
 - f) L'employeur peut également procéder à des invitations. Par exemple, une invitation au lancement de l'année. Dans ces cas, la présence de l'employé n'est pas obligatoire contrairement à la convocation. Dans la mesure où l'employé accepte l'invitation, cette invitation ne peut être révoquée et les règles décrites ci-dessus pour la convocation s'appliquent.
- 6:03 Sur demande à un représentant autorisé, désigné par l'employeur, un employé peut toujours consulter son dossier au bureau du personnel. Ce dossier comprend plus particulièrement, mais non limitativement :
- la formule de demande d'emploi;
 - la formule d'embauche;
 - toute autorisation de déduction;
 - toute mesure disciplinaire ou administrative;
 - tout formulaire concernant un changement l'affectant.
- La copie du dossier personnel demandée par l'employé peut lui être envoyée par courriel ou par tout autre moyen jugé approprié par les parties.

De même, il peut toujours consulter son dossier médical au bureau des services de santé de l'employeur ou demander, par écrit, qu'on lui transmette une copie de ce dossier sous pli confidentiel.

Si l'employé y consent par écrit, le syndicat peut aussi consulter le dossier de l'employé.

- 6:04 L'employé ou le syndicat, avec le consentement écrit de l'employé peut exiger de l'employeur toute copie de rapport médical ou certificat le concernant que l'employeur désire verser en preuve devant un tribunal ou organisme administratif. De même, l'employeur peut exiger de l'employé et du syndicat semblable rapport médical ou certificat concernant l'employé que ce dernier ou le syndicat désire verser en preuve devant un tribunal ou organisme administratif.

ARTICLE 7 - STATUT DE L'EMPLOYÉ

- 7:01 Sous réserve des dispositions transitoires de l'annexe 25, tout employé possède l'un ou l'autre des statuts suivants:

- a) Employé permanent désigne tout employé qui bénéficie de la sécurité d'emploi aux termes de l'article 26 de la présente convention collective.
- b) Employé régulier bureau désigne tout employé qui a complété trois cents (300) heures cumulatives d'emploi comme employé à l'essai et qui est titulaire d'un poste régulier de bureau.
- c) Employé régulier désigne tout employé qui a complété trois cents (300) heures cumulatives d'emploi comme employé à l'essai et qui est titulaire d'un poste régulier trente-sept (37) heures.
- d) Employé à l'essai désigne tout employé embauché pour remplir un poste régulier devenu vacant de façon permanente ou embauché à titre d'employé à temps partiel et qui compte moins de trois cents (300) heures cumulatives d'emploi comme employé à l'essai sauf s'il y a entente pour prolonger ladite période.
- e) Employé à temps partiel désigne tout employé qui a complété trois cents (300) heures cumulatives d'emploi comme employé à l'essai inscrit en vertu de la présente convention collective sur les listes succursale ou bureau prévues à l'article 8 pour le remplacement des absences, pour les surcroûts de travail ou pour des besoins répétitifs qui ne nécessitent pas la création d'un poste régulier et pour tout travail à caractère temporaire ou occasionnel.

Dans la présente convention collective, à moins d'une mention spécifique à l'effet contraire, la notion d'employé à temps partiel est réputée inclure l'employé à temps partiel à l'essai et l'employé à temps partiel 5/20.

- f) Employé à temps partiel 5/20 désigne tout employé de succursale à temps partiel qui cumule cinq (5) ans d'ancienneté et plus au 31 mars de chaque année et qui a travaillé ou aurait travaillé, n'eût été des absences autorisées

en vertu de la convention collective, à l'exception du congé sans solde (humanitaire, philanthropique, pour motif valable ou pour études), un minimum de mille quarante (1040) heures au cours de l'année financière précédent l'année de référence. Le statut 5/20 ainsi obtenu est en vigueur de la P4S1 à la P3S4.

- g) Employé saisonnier désigne tout employé embauché pour travailler dans les succursales du dimanche de la P03S1 au samedi de la P06S3. À la fin de cette période, le lien d'emploi de l'employé saisonnier est rompu.
- 7:02 a) L'employé à temps partiel 5/20 ne bénéficie pas de la sécurité d'emploi et n'est pas calculé dans la garantie de postes réguliers. Il bénéficie de tous les avantages sociaux de la présente convention collective au prorata des heures travaillées à l'exception de cinq (5) jours de crédits maladie et du régime d'assurance salaire. Il reçoit une prime d'un virgule huit pour cent (1,8 %) du salaire gagné incluant le temps supplémentaire pour tenir lieu de ces cinq (5) jours de crédits maladie.
- b) L'employé à temps partiel bénéficie de vacances annuelles conformément à l'article 12:05, de vingt-deux virgule deux (22,2) heures de congé pour raisons personnelles et de cinq (5) jours de crédits maladie. Ces avantages sont payés au prorata des heures travaillées au cours de la période de référence. Pour tenir lieu des autres avantages sociaux, il reçoit sept virgule quarante-cinq pour cent (7,45 %) du salaire gagné incluant le temps supplémentaire. Ce montant inclut la rémunération pour la Fête nationale et est versé à l'employé en même temps que le versement du salaire hebdomadaire.
- c) L'employé saisonnier étant exclu des avantages sociaux prévus à la présente convention collective, reçoit, pour en tenir lieu, un montant égal à onze virgule cinq pour cent (11,5 %) du salaire gagné incluant le temps supplémentaire. Ce montant comprend tous les avantages sociaux, y compris la rémunération pour la Fête nationale et les vacances annuelles. Ce montant est versé à l'employé en même temps que le versement du salaire hebdomadaire.
- 7:03 Les dispositions de la présente convention s'appliquent à l'employé à l'essai sauf qu'il n'a pas le droit de grief en cas de mise à pied ou de congédiement. Ce congédiement ne devra pas être fait pour un motif abusif, déraisonnable, discriminatoire ou de mauvaise foi.
- Les dispositions de la présente convention collective s'appliquent à l'employé saisonnier. La décision de l'employeur de congédier ou mettre à pied un employé saisonnier, ne peut être contestée par grief. Ce congédiement ne devra pas être fait pour un motif abusif, déraisonnable, discriminatoire ou de mauvaise foi.
- 7:04 Advenant qu'un employé régulier désire redevenir un employé à temps partiel, les règles suivantes s'appliquent :

- a) La demande de l'employé régulier est acceptée si elle est faite au moment de la planification annuelle, au plus tard le vendredi de la P11S2. Le changement de statut est effectif pour le prochain segment, soit en P1S3.
- b) Si la demande de l'employé régulier faite en cours d'année est pour un motif raisonnable et, lorsqu'applicable, est appuyée par des preuves justificatives, celle-ci peut faire l'objet d'une entente après avoir été évaluée par les membres du comité de relations de travail. Celle-ci prend application à l'entrée en vigueur du prochain segment pour lequel l'employé aura préalablement pu effectuer des choix lors de la planification. Pour des raisons exceptionnelles, une autre date d'entrée en vigueur peut faire l'objet d'une entente entre les parties.
- c) Lorsque l'employé redevient employé à temps partiel, les conditions suivantes s'appliquent :
 - 1. Il reprend le statut et les conditions d'un employé à temps partiel, perd sa sécurité d'emploi le cas échéant et ses contingents sont ajustés en fonction des conditions applicables à son nouveau statut de temps partiel.
 - 2. Il est classé selon sa date d'ancienneté sur la liste d'assignation dans la division de la succursale où il détient son poste.

Si l'employé obtient ensuite à nouveau un poste régulier, il est traité de la même façon qu'un employé à temps partiel qui obtient pour la première fois un poste régulier.

ARTICLE 8 - RÈGLES D'ASSIGNATION (SUCCURSALES – BUREAUX)

RÈGLES APPLICABLES AUX SUCCURSALES

8:01 Succursale d'appartenance

Les employés à temps partiel et les employés saisonniers sont rattachés à une succursale appelée succursale d'appartenance fixée par l'employeur après avoir tenu compte des recommandations du groupe de travail consultatif.

8:02 Divisions et sous-divisions

Les succursales sont regroupées en divisions, tel qu'énoncé à l'annexe 5.

8:03 Liste d'assignation

- a) L'employeur constitue une liste d'assignation des employés à temps partiel et des employés saisonniers de la division par ordre d'ancienneté, conformément à l'article 23. Un employé ne peut appartenir à plus d'une division.
- b) Cette liste comprend quatre (4) groupes :

1. Pour fin d'assignation uniquement, le premier groupe (groupe 1) comprend les employés à temps partiel 5/20 par ordre d'ancienneté tel que défini à l'article 7:01 f). Ce groupe est constitué pour la planification du segment 3, débutant en P4S1;
 2. Le deuxième groupe (groupe 2) comprend les autres employés à temps partiel par ordre d'ancienneté;
 3. Le troisième groupe (groupe 3) comprend les employés à temps partiel à l'essai par ordre d'ancienneté. L'employé à temps partiel à l'essai demeure dans ce groupe jusqu'à un maximum de trois (3) semaines suivant l'obtention officielle de ses trois cents (300) heures;
 4. Le quatrième groupe (groupe 4) comprend les employés saisonniers classés selon le rang d'assignation déterminé en vertu de l'article 23.
- c) L'employeur rend cette liste disponible à tous les employés et au syndicat.

8:04 **Règles d'assignation**

- a) L'employeur détermine, planifie et publie tous ses besoins prévisibles en segments, lesquels se retrouvent à l'annexe 21. Cette planification se fait en consultation avec le CPOS/COS ou le représentant syndical selon les modalités prévues à l'article 50:01g). L'employeur garde la décision finale.
- b) Les absences prévisibles demandées pour une journée complète avant la période de planification des horaires, incluant les vacances prises à la journée, sont automatiquement autorisées à la condition que l'employé ait suffisamment d'heures dans ses contingents. La présente clause ne s'applique pas aux jours fériés. De plus, et nonobstant les présentes dispositions, les demandes de semaines de vacances sont soumises aux règles de l'article 12:07. Toute demande d'absence partielle doit être faite après la publication du segment et est soumise aux conditions d'acceptation applicables à la convention collective.
- c) En premier lieu, tout remplacement d'un horaire de trente-sept (37) heures de postes de promotion est offert selon les dispositions prévues à l'article 9.
- d) Ensuite, les règles prévues à l'article 10:10 s'appliquent.
- e) Par la suite, plus de quinze (15) jours avant la première journée effective du segment, les besoins de chacune des succursales sont regroupés au niveau de la division et le divisionnaire patronal vérifie les besoins avec la participation du divisionnaire syndical. Le divisionnaire syndical doit avoir le temps nécessaire afin d'effectuer les validations, il n'est pas rémunéré s'il n'est pas déjà au travail et aucun frais n'est remboursé pour cette activité.

Suivant cette validation et minimalement quatorze (14) jours précédant la période de planification, l'employeur publie les besoins prévisibles dans le

logiciel d'assignation et ce, pour toutes les succursales d'une même division et pour l'entièreté des semaines visées par le segment.

- f) Les besoins comportent un minimum de trois (3) heures de travail. Toute assignation de trois (3) à six (6) heures de travail doit se faire au minimum aux trente (30) minutes.
- g) Il n'y a aucun chevauchement lors de l'émission des besoins prévisibles d'une même classification. De plus, un écart d'une (1) heure et moins entre deux (2) besoins est considéré être du chevauchement.
- h) Au moment de la planification des besoins pour les employés des quatre (4) groupes énoncés à l'article 8:03 b), l'employeur peut déclarer des besoins prévisibles mixtes dans le respect d'une ou l'autre des règles suivantes :
 - 1. Les deux (2) besoins (COS et CV) doivent être en continuité ou avoir une (1) heure et moins d'écart entre eux;
 - 2. Le besoin COS s'imbrique en totalité dans le besoin CV. Le besoin résiduel doit obligatoirement être redonné;
 - 3. Advenant que deux besoins (COS et CV) se chevauchent, l'employeur peut déclarer un besoin prévisible mixte, à condition que le résiduel soit ajusté pour comporter au moins trois (3) heures. Le besoin ajusté doit obligatoirement être redonné et inclure la totalité du besoin résiduel.

Dans tous les cas, la portion COS du besoin doit comporter un minimum de trois (3) heures. Pour fins de remplacement, ces besoins mixtes sont considérés comme des besoins COS.

- i) À la suite de la publication des besoins par l'employeur, les employés du groupe 1 sélectionnent pour chaque semaine du segment les besoins qu'ils souhaitent obtenir par ordre de priorité. Une attribution est alors effectuée pour ce groupe.

Dans un deuxième temps, parmi les besoins qui subsistent, les employés des groupes 2, 3 et 4 sélectionnent pour chaque semaine du segment les besoins qu'ils souhaitent obtenir par ordre de priorité.

En tout temps, les critères suivants s'appliquent :

- 1. Les employés de tous les groupes doivent sélectionner la plage complète du besoin, aucun morcellement n'est possible;
- 2. Les employés des groupes 2, 3 et 4 ont l'obligation de sélectionner minimalement tous les besoins du samedi ou tous les besoins du dimanche;

3. Sous réserve de l'article 8:05, les employés de tous les groupes peuvent déterminer une limite maximale d'heures en prévisible qui leur sont attribuées pour une semaine donnée. Cette limite ne peut être en deçà de dix (10) heures par semaine;
4. De plus, et également sous réserve de l'article 8:05, les employés de tous les groupes peuvent déterminer une limite maximale de journées qui leur seront attribuées en prévisible pour une semaine donnée. Cette limite ne peut être en deçà de trois (3) jours par semaine;
5. Les employés de tous les groupes peuvent choisir l'option « tout sélectionner » et le système leur attribue une assignation automatique, en priorisant d'abord les besoins du lundi au samedi pour ensuite revenir au dimanche. Les besoins leur sont assignés selon l'ordre de priorisation suivant : les besoins contenant le plus d'heures puis, en cas d'égalité, les besoins de promotion sont priorisés, suivis par les besoins débutant le plus tôt;
6. Les employés de tous les groupes en congé autorisé par la convention collective peuvent continuer d'effectuer leurs choix de priorisation de besoins;

À défaut d'avoir effectué leurs choix, ils se voient assigner tous les besoins disponibles à leur rang selon l'article 8:04 i) 5. Dans ce cas, dès que leur retour au travail est autorisé, ils ont exceptionnellement sept (7) jours pour soumettre à leur gestionnaire les assignations qu'ils ne peuvent travailler, lesquelles peuvent être offertes au babillard ou en rappel imprévisible. Cette demande ne peut être refusée si elle est formulée dans les délais.

7. S'il s'agit d'une division particulière telle que définie à l'annexe 5, les employés de tous les groupes ne sont pas dans l'obligation de sélectionner des besoins d'une sous-division autre que la leur.

Chaque semaine, les employés de tous les groupes ont la possibilité de sélectionner des besoins d'une sous-division autre que celle à laquelle ils appartiennent.

- j) L'employeur attribue ensuite les besoins conformément à la priorisation effectuée par les employés de tous les groupes selon l'article 8:04 i), et ce, selon les critères suivants :
1. L'assignation des employés se fait selon l'ordre établi à l'article 8:03 b);
 2. Les employés ne peuvent exiger d'être assignés pour un horaire de plus de trente-sept (37) heures par semaine. De plus, ils ne peuvent exiger un horaire dépassant dix (10) heures dans une même journée, le tout sous réserve des droits prévus à l'article 11;
 3. Advenant qu'un employé d'un des quatre (4) groupes n'ait fait aucune sélection, il se voit assigner tous les besoins disponibles à son rang

selon l'article 8:04 i) 5. Dans ce cas, il aura exceptionnellement sept (7) jours suivant la publication de l'horaire pour soumettre à son gestionnaires les assignations qu'il ne peut travailler, à l'exception des assignations du vendredi, samedi, dimanche et des jours fériés. Cette demande de retrait ne peut être refusée si elle est formulée dans les délais. Les assignations laissées doivent être offertes au babillard ou en rappel imprévisible;

4. À la suite de l'assignation des besoins, s'il demeure des besoins non comblés les vendredis soir, les samedis, les dimanches et les jours fériés, ceux-ci, conformément à l'article 8:05, sont assignés par ordre inverse d'ancienneté selon les règles de l'article 8:03 b) du groupe 4 au groupe 2. Si applicable, les besoins à rebours sont assignés au-delà de la limite maximale d'heures ou de jours déclarés par ces employés et en respectant l'ordre de priorisation prévu à l'article 8:04 i) 5.
5. Advenant qu'une ou des assignations à rebours amènent un employé des groupes 2, 3 et 4 à être assigné sur six (6) ou sept (7) jours, celui-ci pourra demander de retirer une 6^e et/ou 7^e journée, excluant celles visées par l'article 8:05. L'employé a alors sept (7) jours suivant la publication de l'horaire pour soumettre à son gestionnaire la ou les journées qu'il souhaite retirer, lesquelles doivent être offertes au babillard. Une telle demande ne peut être refusée.

8:05 **Assignation à rebours**

Tous les employés des groupes 2, 3 et 4, sont considérés disponibles pour l'assignation à rebours selon les plages horaires suivantes :

1. Le vendredi soir à compter de 17 h;
2. Le samedi;
3. Le dimanche;
4. Les jours fériés.

Les employés des groupes 2, 3 et 4 d'une division particulière ne sont pas assujettis à l'assignation à rebours à l'extérieur de leur sous-division.

Il n'y a aucune assignation à rebours pour les quarts de nuit prévus à l'article 8:11.

8:06 **Samedi et dimanche sans rebours**

- a) Au plus tard le lundi de la P2S3, les employés des groupes 2 et 3 saisissent dans le logiciel d'assignation s'ils désirent obtenir une fin de semaine de non-assignation à rebours par période en y indiquant par ordre de préférence toutes les semaines de la période.

- b) Une fin de semaine de non-assignation à rebours débute le samedi et se termine le dimanche.
- c) Au plus tard le mardi de la P2S3, le gestionnaire octroie les demandes de non-assignation à rebours en accordant le choix des employés par ancienneté. Au plus vingt-cinq pour cent (25 %) des employés visés par cette disposition peuvent être autorisés simultanément à obtenir une non-assignation à rebours par semaine par période par division en autant que l'ensemble des employés des groupes 2 et 3 puissent obtenir une fin de semaine de non-assignation à rebours par période.
- d) La non-assignation à rebours est effective à partir de la P4S1 et est valide pour une année complète à l'exception des quatre (4) dernières fins de semaines consécutives qui incluent un samedi en décembre, pendant lesquelles les employés des groupes 2 et 3 peuvent être assignés à rebours selon les modalités de l'article 8:05.
- e) L'employé qui accepte d'être transféré de division conserve sa fin de semaine de non-assignation à rebours périodique accordée si le ratio de la nouvelle division pour la semaine concernée n'est pas atteint. En cas contraire, l'employé se voit attribuer une fin de semaine de non-assignation à rebours parmi les semaines dont le ratio n'est pas atteint, et ce, selon l'ordre de préférence de l'employé.
- f) À défaut d'avoir sélectionné la fin de semaine sur quatre de non-assignation à rebours, les employés des groupes 2, 3 et 4, après trois (3) dimanches consécutifs de travail assigné à rebours, peuvent prendre un dimanche de congé sans utiliser leurs contingents.

8:07 Besoins non comblés

Advenant qu'il n'y ait pas suffisamment d'employés disponibles pour combler les besoins planifiés, l'employeur peut procéder à l'embauche de nouveaux employés sous réserve des règles prévues à l'article 24:10.

8:08 Publication de l'horaire

- a) L'horaire de l'employé est publié du dimanche au samedi, et est disponible dans l'outil déterminé par l'employeur au plus tard dix (10) jours avant la première journée du segment et doit mentionner les heures d'arrivée et de départ de l'employé, ainsi que la ou les succursales où s'effectue le travail.
- b) L'employé a la responsabilité de prendre connaissance de son horaire.

8:09 Besoins survenant après la publication d'un segment (imprévisibles)

a) Dispositions générales

1. L'employé peut décider de s'absenter en fonction des absences prévues par la convention collective et les règles d'acceptation en vigueur s'appliquent;

2. L'employé ayant le plus d'ancienneté par statut et par classification qui a signifié son intérêt à accepter un besoin se voit assigner celui-ci à la fin du délai prescrit, s'il respecte les critères d'éligibilité prévus à l'annexe 23;
3. L'employé se voit offrir une période minimale de trois (3) heures à taux simple sous réserve de l'article 11;
4. L'employé n'a aucune obligation de choisir un besoin survenant après la publication d'un segment. Le fait de ne pas sélectionner un besoin n'empêche pas un employé de se voir offrir tout nouveau besoin;
5. Un employé peut se voir offrir à son rang sur la liste d'assignation selon l'article 8:03 tout besoin égal ou plus grand que son horaire assigné la même journée, selon les dispositions de l'annexe 23 et sous réserve de l'article 10:11(substitution);
6. L'employé qui s'absente pour un congé prévu à la présente convention collective, qu'il soit rémunéré ou non pour les heures correspondant à son absence, se voit offrir les besoins survenant après la publication du segment, et ce, jusqu'à concurrence d'un maximum de trente-sept (37) heures rémunérées;
7. Nonobstant les règles prévues aux paragraphes précédents, l'employeur pourra offrir à l'employé présent en succursale jusqu'à un maximum d'une (1) heure additionnelle à taux simple à son assignation journalière jusqu'à concurrence de trente-sept (37) heures ou dix (10) heures par jour;
8. L'employé ne peut exiger d'être assigné pour un horaire de plus de trente-sept (37) heures par semaine. De plus, il ne peut exiger un horaire dépassant dix (10) heures dans une même journée, le tout sous réserve des droits prévus à l'article 11.

b) **Babillard**

1. Le babillard est un outil d'offre et de sélection pour les besoins survenant après la fermeture d'un segment, à l'exception des besoins imprévisibles définis à l'article 8:09 c). Les besoins pouvant être affichés sur le babillard sont notamment :
 - Les besoins ponctuels en surplus;
 - Les besoins prévisibles redevenus disponibles à la suite d'une absence déclarée après la fermeture du segment;
 - Les absences autorisées après la planification du segment;
 - Les absences maladie.
2. Si applicable, à tous les jours à 18 h les besoins sont publiés sur le babillard. Les employés intéressés ont jusqu'à 8 h 59 le lendemain

pour effectuer leur sélection. S'il y a plus d'un besoin, ceux-ci sont attribués selon la priorisation établie par l'employé.

c) **Rappels imprévisibles**

1. Toute absence ou tout besoin imprévisible survenant après la publication d'un segment, pendant la semaine en cours ou après 18 h le jeudi pour la semaine suivante, se voit offrir en rappel imprévisible et non via le babillard prévu au paragraphe b) du présent article;
2. L'employeur s'engage à morceler un besoin journalier si ce besoin est dans la succursale où l'employé est assigné la journée correspondante au besoin, sans toutefois faire dépasser par cet employé la semaine normale de travail. Le morcellement ne doit pas avoir pour effet de créer un besoin résiduel inférieur à trois (3) heures de travail. Il n'y a pas de morcellement pour un besoin de COS et de CSS. Un tel morcellement ne peut avoir pour effet de modifier l'assignation d'un autre employé à temps partiel. Ces règles s'appliquent uniquement aux rappels imprévisibles;
3. Les besoins débutant dans un délai de moins de six (6) heures sont affichés pendant un délai de dix (10) minutes avant d'être attribués;
4. Les besoins débutant dans un délai de six (6) heures et plus sont affichés pendant un délai de vingt (20) minutes avant d'être attribués.

8:10 **Repas et repos**

Horaire consécutif dans la même succursale

Période de repas

- a) L'employé assigné sur un horaire consécutif dans une seule succursale a droit à une (1) ou deux (2) heure(s) non rémunérées pour le repas aux conditions suivantes :
1. Pour avoir droit à une (1) période de repas, l'employé doit être assigné plus de sept (7) heures et moins de dix heures et demie (10,5);
 2. Pour avoir droit à deux (2) périodes de repas, l'employé doit être assigné dix heures et demie (10,5 heures) et plus;
 3. L'employé est réputé avoir pris sa ou ses périodes de repas s'il bénéficie d'une (1) heure pendant la ou les plages de repas prévues à l'article 8:10 a) 4.;
 4. Les périodes de repas sont déterminées par l'employeur. La période de repas du midi ne peut débuter plus tôt que 11 h 30 et ne peut se terminer plus tard que 14 h 30. La période de repas du soir ne peut débuter plus tôt que 16 h et ne peut se terminer plus tard que 19 h 30;

5. L'employé reçoit pour le repas du soir l'allocation de repas prévue à l'article 47 à la condition que ce soit un deuxième (2^e) repas.

Période de repos

- b) L'employé assigné sur un horaire consécutif dans une seule succursale a droit à une (1) ou deux (2) période(s) de repos de quinze (15) minutes payées aux conditions suivantes :
 1. Pour avoir droit à une (1) période de repos payée, l'employé doit travailler quatre (4) heures consécutives et moins de six (6) heures consécutives dans une seule succursale;
 2. Pour avoir droit à deux (2) périodes de repos payées, l'employé doit travailler six (6) heures consécutives et plus dans une même succursale;
 3. Les périodes de repos se prennent à intervalles réguliers après entente avec le gestionnaire. Si l'employé a droit à deux (2) périodes de repos et que son horaire ne lui permet pas de bénéficier d'une période de repas, il peut juxtaposer ces deux (2) périodes de repos. De plus, l'employé peut juxtaposer ses deux (2) périodes de repos au moment convenu avec l'employeur afin de pouvoir prendre un repas pendant une des deux (2) plages de repas prévues à cette fin même si son horaire prévoit une période de repas;
 4. De même, l'employé peut juxtaposer une période de repos avec sa période de repas.

Horaire non-consécutif dans la même succursale ou dans plus d'une succursale

Période de repas

- c) L'employé assigné sur un horaire non consécutif soit dans la même succursale ou dans plus d'une succursale a droit à une (1) ou deux (2) heure(s) non rémunérées pour le repas aux conditions suivantes:
 1. Pour avoir droit à une (1) période de repas, l'employé doit être assigné plus de sept heures et demie (7.5 heures) et moins de dix heures et demie (10.5 heures);
 2. Pour avoir droit à deux (2) périodes de repas, l'employé doit être assigné dix heures et demie (10.5 heures) et plus;
 3. L'employé est réputé avoir pris sa ou ses périodes de repas s'il bénéficie d'une (1) heure pendant la ou les plages de repas prévues à l'article 8:10 a) 4.;
 4. L'employé reçoit pour le repas du soir l'allocation de repas prévue à l'article 47 à la condition que ce soit un deuxième repas.

Période de repos

- d) L'employé assigné sur un horaire non consécutif soit dans la même succursale ou dans plus d'une succursale, a droit à une (1) ou deux (2) période(s) de repos de quinze (15) minutes payées aux conditions suivantes :
 - 1. Pour avoir droit à une (1) période de repos payée, l'employé doit travailler six heures et demie (6.5) dans une même journée;
 - 2. Pour avoir droit à deux (2) périodes de repos payées, l'employé doit travailler plus de six heures et demie (6.5) dans une même journée. Si l'employé a droit à deux (2) périodes de repos, il peut juxtaposer ses périodes de repos dans la période de travail de son choix. De plus, l'employé peut juxtaposer ses deux (2) périodes de repos au moment convenu avec l'employeur afin de pouvoir prendre un repas pendant une des deux (2) plages de repas prévues à cette fin même si son horaire prévoit une période de repas;
 - 3. De même, l'employé peut juxtaposer une période de repos avec sa période de repas.
- e) Tout employé a aussi droit à l'allocation de repas si les conditions suivantes sont réunies :
 - 1. Il est requis de travailler dès 10h30 ou avant;
 - 2. Cet employé travaille jusqu'à 20h30 ou plus dans la même succursale ou une autre succursale;
 - 3. Il y a quatre-vingt-dix (90) minutes ou moins qui séparent les deux (2) assignations.
- f) Toutes ces règles s'appliquent à un horaire de nuit en faisant les adaptations nécessaires (mutatis mutandis).
- g) Une norme de huit (8) heures consécutives pour fins de repos entre deux (2) assignations sur des plages horaires différentes (jour/nuit) s'applique pour les employés des quatre groupes.

8:11 Quart de nuit temporaire

Les présentes dispositions s'appliquent lors de l'ouverture temporaire d'un quart de nuit comportant des horaires de trente-sept (37) heures par semaine si un besoin subsiste toujours après l'offre faite aux employés réguliers.

Conformément à l'article 9, l'employeur procède selon les règles suivantes:

- a) L'offre des besoins s'effectue lors de la planification des segments précédent l'ouverture temporaire d'un quart de nuit comportant des postes de trente-sept (37) heures dans une succursale en précisant la durée du

quart temporaire. Les employés qui acceptent ces postes sont assignés automatiquement sur ces postes à chaque semaine pour la durée du quart de nuit en respectant la liste d'assignation prévue à l'article 8:03 et simultanément à l'exercice prévu à l'article 8:04 c).

- b) Un besoin de moins de cinq (5) heures durant la nuit n'enlève pas la possibilité d'être assigné le jour, la même journée ou la journée qui précède. De tels besoins sont programmés immédiatement avant la fin de la plage de nuit.
- c) Si l'employeur décide de faire effectuer un surplus de travail ou un remplacement d'un besoin de nuit pour une durée inférieure à la semaine normale de travail, ce besoin est offert aux employés des quatre (4) groupes selon les règles d'assignation prévues à l'article 8, mais ne peut être assigné à rebours. Cependant ce travail de nuit par des employés à temps partiel de tous les groupes ne peut entraîner aucune modification à l'horaire d'un employé régulier.

8:12 Horaire scolaire

- a) Advenant qu'un employé des quatre (4) groupes reçoive son horaire scolaire suivant la confirmation d'un segment où il obtient une assignation, il peut demander une absence pour une journée ou une partie de journée où il a un cours à condition de fournir une pièce justificative. Une telle demande ne peut être refusée.
- b) De plus, afin de ne pas être assigné à rebours, l'employé des groupes 2 et 3 doit faire une demande de congé sans solde partiel tel que prévu à l'article 30:05.
- c) À la mi-session et à la fin de session, l'employé étudiant des quatre (4) groupes a droit à un jour de congé non rémunéré pour chacun de ses examens à moins qu'il choisisse d'utiliser ses contingents.

8:13 L'employé des quatre (4) groupes qui, sous réserve de l'application conforme des règles d'assignation, n'a pas travaillé dans une période de huit (8) mois consécutifs est radié de la liste, à moins qu'il ne soit en congé autorisé par la convention collective ou par l'employeur.

8:14 En aucun temps des frais de déplacement ou une rémunération pour du temps de déplacement ne sont alloués à l'employé ayant à se déplacer d'une succursale à une autre en vertu de son assignation. Un délai raisonnable est accordé à l'employé ayant à se déplacer d'une succursale à une autre.

RÈGLES APPLICABLES AUX BUREAUX

8:15 Inscription aux listes d'assignation

- a) Les employés à temps partiel sont inscrits sur l'une des listes suivantes selon la région administrative de Montréal ou de Québec :

- Liste A : Pleine disponibilité
- Liste B : Disponibilité restreinte
- Liste C : Employé de succursale pré-qualifié

b) Les employés sont classés sur chaque liste par ancienneté.

8:16 Liste A : Pleine disponibilité

- a) La pleine disponibilité signifie la disponibilité correspondant aux horaires prévus à l'article 10 pour l'année complète.
- b) L'employé inscrit sur la liste A peut s'absenter du travail pour les raisons prévues à la convention collective ou sur autorisation de l'employeur. Cet employé a droit à une période de vacances annuelles rémunérées selon les dispositions prévues à l'article 12:05.

Cependant un employé de bureau qui cesse d'être pleinement disponible à cause d'un conflit d'horaire résultant de son inscription à un cours de comptabilité approuvé selon la politique de l'employeur peut aménager sa disponibilité pour tenir compte de ce conflit d'horaire sans perte de ses droits en vertu de la liste A prévus à l'article 8:16. Cet employé doit fournir une preuve d'inscription ainsi que l'horaire du cours créant le conflit.

- c) L'employé qui s'est inscrit à la liste A et qui refuse deux (2) assignations consécutives faites conformément à l'article 8 perd son ancienneté et n'est plus considéré comme un employé de l'employeur.

Nonobstant le paragraphe précédent, un employé qui aurait cumulé un premier refus sur un besoin ne se verrait pas attribuer un second refus consécutif si le besoin offert comporte la même description de tâches. Ainsi, la deuxième (2^e) offre consécutive sur un même besoin ou un besoin dont la description de poste est identique ne constitue pas un second refus.

d) Révisions annuelles de la liste A

Deux (2) fois par année, au mois de février pour être en vigueur au mois de mars et au mois d'août pour être en vigueur au mois de septembre, tout employé à temps partiel qui désire augmenter sa disponibilité de façon à être inscrit à la liste A peut le faire en complétant une déclaration de disponibilité fournie par l'employeur.

Cette disponibilité est valide respectivement de la première (1^{ère}) semaine complète de mars jusqu'à la semaine précédant la première (1^{ère}) semaine complète de septembre et de la première (1^{ère}) semaine complète de septembre jusqu'à la semaine précédant la première (1^{ère}) semaine complète de mars inclusivement.

8:17 **Liste B : Disponibilité restreinte**

- a) La disponibilité restreinte signifie une disponibilité minimale obligatoire dans l'unité d'accréditation SEMB bureaux correspondant aux horaires prévus à l'article 10 durant les mois de juillet et août, en tenant compte des dates de retour en milieu scolaire collégial et universitaire.
- b) Toutefois, l'employé à temps partiel déclarant une disponibilité restreinte peut ajouter une disponibilité supplémentaire pour la période qu'il désigne. Cette disponibilité supplémentaire doit correspondre aux horaires prévus à l'article 10. Cependant, lorsque la disponibilité supplémentaire ne correspond pas aux horaires prévus à l'article 10 et que l'employeur a un besoin, ce besoin sera offert à l'employé à temps partiel disponible pouvant combler toute la durée du besoin. Pour cette période, il a le droit sans préjudice de refuser toute offre de travail.
- c) Les employés à temps partiel inscrits à la liste B ont droit aux congés prévus à la convention collective ou autorisés par l'employeur sauf que pendant les mois de juillet et août, ils ne peuvent prendre de vacances ou demander un congé sans solde. Les congés pour raisons personnelles (article 14:06) sont cependant limités à une seule journée pendant cette période.
- d) Durant la période de disponibilité minimale, l'employé à temps partiel qui s'est inscrit à la liste B et qui cesse d'être pleinement disponible ou qui refuse toute assignation faite conformément à l'article 8 perd son emploi.
- e) Deux (2) fois par année, au mois de février pour être en vigueur au mois de mars et au mois d'août pour être en vigueur au mois de septembre, tout employé à temps partiel qui désire restreindre sa disponibilité de façon à être inscrit à la liste B peut le faire en complétant une déclaration de disponibilité fournie par l'employeur. Cette disponibilité est valide respectivement de la 1ière semaine complète de mars jusqu'à la semaine précédant la 1ière semaine complète de septembre et de la 1ière semaine complète de septembre jusqu'à la semaine précédant la 1ière semaine complète de mars inclusivement

8:18 **Liste C : Employés de succursale pré-qualifiés**

La liste C est constituée d'employés à temps partiel provenant des succursales. L'employeur peut assigner un employé de la liste C si la liste A comprend un minimum de quinze (15) employés. Nonobstant la phrase précédente, l'employeur peut immédiatement recourir à la liste C en cas de situation urgente telle que décrite à l'article 8:25.

8:19 **Situation conflictuelle**

L'employé à temps partiel impliqué dans une situation conflictuelle avec un gestionnaire de l'entreprise ou avec les employés d'un service peut demander que ladite situation soit considérée comme une raison suffisante pour refuser du

travail. Une situation reconnue à la fois par le syndicat et l'employeur serait acceptable.

8:20 **Perte d'emploi**

Tout employé à temps partiel qui n'est pas assigné pour une période de douze (12) mois consécutifs perd son emploi à moins qu'il ne soit en congé autorisé par la convention collective ou par l'employeur.

8:21 **Détermination des besoins**

L'employeur détermine et planifie tous ses besoins de main-d'œuvre et s'engage à en dénoncer la durée totale du besoin connue lors de la première attribution.

8:22 **Assignation des besoins temporaires de moins de six (6) mois**

- a) Avant le mardi à midi (12 h), l'employeur doit d'abord offrir un besoin pour la semaine suivante aux employés réguliers de son service par ancienneté.

Si applicable, l'employeur offre par la suite ce besoin aux employés réguliers déplacés en vertu de l'article 25 dans un poste dont la classification est inférieure à la classification d'origine. Cette offre se limite à tout travail dans n'importe quelle classification inférieure ou égale à la classification d'origine mais supérieure à celle qu'il occupe.

Par la suite, l'employeur peut par ordre inverse d'ancienneté obliger les employés réguliers en surplus à combler un besoin.

- b) Tous les mardis, au plus tard à 15 h, l'employeur émet ses besoins accessibles aux employés à temps partiel pour la semaine suivante.

- c) Au plus tard le mercredi midi 12 h, les employés à temps partiel disponibles pour la totalité du besoin, excluant les congés prévus à la convention collective, choisissent les besoins qui les intéressent, en indiquant l'ordre de priorité par l'entremise du système d'assignations déterminé par l'employeur. Un employé peut choisir aucun besoin.

- d) Au plus tard le mercredi à 17 h, l'employeur assigne les besoins aux employés en respectant les règles d'assignation suivantes :

L'assignation de tous besoins se fait par ancienneté à l'employé répondant aux exigences du poste, et ce, dans l'ordre suivant et en respectant l'ordre de préférence déterminé en vertu du paragraphe précédent :

1. Employé à temps partiel de la liste A;
2. Employé à temps partiel de la liste B;
3. Employé à temps partiel de la liste A et B par ordre inverse d'ancienneté;
4. Employé à temps partiel de la liste C.

- e) L'employé est responsable de prendre connaissance de son horaire à toutes les semaines.
- f) L'employé qui se voit assigner un besoin doit obligatoirement l'occuper, et ce, pour sa durée annoncée et pour toute prolongation de ce besoin ou d'un besoin dont la description de poste est identique.
- g) L'employeur informe l'employé par écrit quatre (4) semaines avant l'atteinte de six (6) mois dans une même assignation. À ce moment, l'employé peut y mettre fin. Pour ce faire, il doit informer l'employeur au moins deux (2) semaines avant l'expiration du délai de six (6) mois qu'il désire quitter son assignation et se voir offrir les nouveaux besoins de la semaine à venir. À ce moment, l'employé à temps partiel qui n'est intéressé par aucun nouveau besoin peut conserver son assignation pour sa durée annoncée et pour toute prolongation de ce besoin ou d'un besoin dont la description de poste est identique ou retourner sur la liste A. L'employé qui décide de retourner sur la liste A ou qui accepte alors un nouveau besoin doit assurer l'entraînement de l'employé qui poursuit le besoin.

S'il conserve son assignation ou s'il ne manifeste pas son désir de la quitter dans les délais prescrits, il doit y demeurer pour la durée totale connue du besoin mais pour un nouveau maximum de six (6) mois.

8:23 **Assignation des besoins temporaires de six (6) mois et plus ou remplacement de maladie d'une durée prévue de six (6) semaines et plus**

Tout besoin de six (6) mois et plus ou remplacement de maladie, dont l'absence de l'employé est prévue pour une durée de six (6) semaines et plus, est affiché pour une durée de cinq (5) jours ouvrables. Tout employé régulier ou à temps partiel disponible pour la totalité du besoin, excluant les congés prévus à la convention collective, intéressé à combler ce besoin pose sa candidature.

L'assignation de ce besoin se fait par ancienneté, à l'employé répondant aux exigences du poste, et ce, dans l'ordre suivant:

1. Employé régulier du service
2. Employé régulier des autres services
3. Employé à temps partiel de la liste A
4. Employé à temps partiel de la liste B
5. Employé à temps partiel de la liste A et B par ordre inverse d'ancienneté
6. Employé à temps partiel de la liste C

L'employé qui se voit assigner un besoin doit obligatoirement l'occuper, et ce, pour sa durée annoncée et pour toute prolongation de ce besoin ou d'un besoin dont la description de poste est identique. Advenant une prolongation cumulative

de plus de six (6) mois, l'article 8:22 g) s'applique en y apportant les adaptations nécessaires.

8:24 Modalités particulières - Assignation par ordre inverse d'ancienneté

Deux (2) fois par année, au mois de février pour être en vigueur au mois de mars et au mois d'août pour être en vigueur au mois de septembre, l'employé à temps partiel indique s'il préfère se voir assigner les besoins de plus longue durée ou de classification supérieure, et ce, pour les semaines où plusieurs besoins sont non comblés et doivent être assignés par ordre inverse d'ancienneté.

8:25 Situation urgente et exceptionnelle

Si lors d'une situation urgente et exceptionnelle, l'employeur ne peut respecter les règles établies pour combler un besoin de main-d'œuvre, il doit consulter le syndicat afin d'identifier une solution temporaire et s'engage à revenir aux règles établies à l'article 8 dans les plus brefs délais.

Le syndicat conserve ses droits de contestation par voie de grief en cas de désaccord sur la validité de l'urgence.

8:26 Exigences du poste

Les exigences sont inscrites aux descriptions de poste tel que prévu à l'article 17.

L'employeur ne peut exiger qu'un employé rencontre une exigence de base si l'employé effectuait déjà la tâche.

8:27 Rôle du représentant du syndicat

- a) Chaque mardi, un représentant du syndicat désigné par le syndicat communique avec le représentant de l'employeur responsable des assignations pour discuter des assignations de la semaine suivante. L'employeur transmet au représentant syndical les documents d'assignation comprenant les informations suivantes :
 - Classification du poste;
 - Date de début et de fin;
 - Numéro du service;
 - Raison du besoin (remplacement, surcroît de travail ou vacances).
- b) Le représentant du syndicat dispose d'un délai maximum d'une (1) heure pour vérifier ces informations dans le but de permettre les discussions sur tout problème relié à l'assignation de façon à éviter, autant que faire se peut, toute mésentente sur l'application ou l'interprétation de la convention collective. Si une mésentente persiste, la procédure de règlement de grief prévue à l'article 20 de la convention collective s'applique.

ARTICLE 9 - RÈGLES DE REMPLACEMENT

9:01 Besoins et remplacement du caissier-vendeur (CV)

L'employeur peut combler les besoins et remplacements de CV, qu'ils soient intégraux ou ponctuels, en les offrant à la journée conformément aux articles 10:10 et 8.

La présente disposition ne s'applique pas aux quarts de nuit temporaires, lesquels sont comblés en bloc selon les dispositions des articles 9:06 et 8:11.

9:02 Besoins et remplacement du conseiller en vin (CVIN)

a) Remplacement de moins d'une semaine normale ou intégral de courte durée (prévisible ou imprévisible)

L'employeur peut combler un poste de conseiller en vin temporairement vacant ou une absence ponctuelle par des besoins de caissier-vendeur. Ce poste est comblé conformément à l'article 9:01.

Advenant qu'il y ait plus d'un CVIN dans une succursale, l'employeur peut offrir le remplacement intégral de courte durée du poste CVIN par ancienneté aux employés réguliers de la même classification dont l'horaire de travail est différent.

b) Remplacement intégral de longue durée (prévisible)

Lorsqu'un poste CVIN est laissé vacant pour une durée prévue de quatre (4) semaines et plus, l'employeur doit le combler selon l'horaire intégral du poste.

Le remplacement est offert selon les règles suivantes et selon les dispositions de l'article 52:02 :

1. D'abord, par ancienneté aux employés réguliers de la même classification dont l'horaire de travail est différent.
2. Ensuite, le remplacement est offert parmi les employés réguliers de la succursale ayant obtenu les qualifications préalables au remplacement CVIN, et ce, selon leur ordre d'ancienneté.
3. Enfin, le remplacement est offert aux employés à temps partiel de tous les groupes de la division ayant obtenu les qualifications préalables au remplacement CVIN, et ce, selon l'ordre établi à l'article 8:03 b) et en respectant leur ordre d'ancienneté.
4. Advenant qu'aucun employé ayant les qualifications préalables ne choisisse le remplacement longue durée de CVIN, l'employé ayant le moins d'ancienneté possédant les qualifications préalables et qui n'est pas en absence se voit octroyer le remplacement. L'obligation

par ancienneté se fait en ordre inverse du groupe 3 au groupe 1 en fonction de l'article 8:03 b) et ensuite aux employés réguliers.

5. Si aucun employé ayant les qualifications préalables au remplacement CVIN n'est disponible pour accepter le remplacement de quatre (4) semaines et plus, le remplacement peut être offert selon les règles de l'article 9:01.
6. Dans tous les cas, ce remplacement intégral de longue durée prend fin à l'échéance du segment ou au retour du titulaire, selon la première éventualité.

9:03 Besoins et remplacement du CPOS et du COS

Aux fins des besoins et remplacements décrits dans le présent article, l'ensemble des besoins COS sont également accessibles aux employés réguliers CPOS, et ce, sans égard à la classification de l'employé. Les employés réguliers CPOS sont donc considérés comme étant dans la classification COS. De plus, tout remplacement de CPOS devient un remplacement de COS en respectant les dispositions de l'article 50:01.

Le remplacement du CPOS et du COS se fait en tout temps et selon les règles ci-dessous mentionnées en respectant les principes énoncés à l'article 50:01 et les exceptions énoncées à l'annexe 28 et à l'annexe 10.

Dans l'éventualité où l'employeur désire créer un besoin de COS supplémentaire, les mêmes règles s'appliquent.

a) **Besoins et remplacement de moins d'une (1) semaine normale (prévisible)**

Tout besoin et remplacement de moins d'une (1) semaine normale doit être comblé selon les règles suivantes :

1. Le besoin et remplacement est d'abord offert suivant les règles prévues à l'article 10:10.
2. Le besoin et remplacement est ensuite offert par ancienneté à l'employé régulier présent pour la durée qui correspond à son horaire.
3. Finalement, il est offert aux employés à temps partiel des quatre (4) groupes selon la liste prévue à l'article 8:03 b).

b) **Besoins et remplacement intégral de courte durée (prévisible)**

On entend par « besoins et remplacement intégral de courte durée » tout remplacement offert à la semaine.

1. L'offre en prévisible s'effectue selon l'ordre suivant :

- 1.1. D'abord, par ancienneté aux employés réguliers de la succursale de la classification CPOS ou COS dont l'horaire de travail est différent.
- 1.2. Ensuite, aux autres employés réguliers de la succursale à la condition que cela soit pour eux une promotion.
- 1.3. Finalement, offert en bloc aux employés à temps partiel des quatre (4) groupes selon la liste prévue à l'article 8:03 b).
2. Un employé régulier ayant accepté un tel remplacement peut, pour la période du remplacement, effectuer de l'AHC au sens de l'article 10:10 avec des besoins CPOS ou COS.
3. Le remplacement d'un COS avec horaire rotatif ne comportant pas le même nombre d'heures à chaque semaine se fait selon les règles prévues à l'annexe 10.
4. L'employé à temps partiel qui accepte un tel remplacement ne s'insère pas dans le registre de temps supplémentaire et ne bénéficie pas des quanta de vacances des employés réguliers.
5. Dans l'éventualité où un remplacement n'est pas attribué, l'employeur ajoute des besoins journaliers à la planification des segments en respectant les règles prévues aux articles 10:10 et 8:04.

c) **Besoins et remplacement intégral de longue durée (prévisible)**

On entend par « besoins et remplacement intégral de longue durée » tout remplacement de quatre (4) semaines et plus. Dans ce cas, si l'employeur décide de l'offrir en vertu du présent article, il doit le faire jusqu'à la fin d'un segment ou jusqu'au retour du titulaire, selon la première éventualité.

Les dispositions de l'article 9:03 b) sont applicables aux fins de ce type de besoin et remplacement.

d) **Besoins et remplacement de moins d'une semaine normale (imprévisible)**

Si le besoin survient après la publication du segment, qu'il s'agisse d'un besoin CPOS, COS ou mixte, il doit être offert au babillard ou en rappel imprévisible conformément à l'article 8:09 et selon les règles suivantes :

1. L'employé ayant le plus d'ancienneté par statut et par classification qui a signifié son intérêt à accepter un besoin se voit assigner celui-ci à la fin du délai prescrit, s'il respecte les critères d'éligibilité prévus à l'annexe 23. Les besoins COS sont accessibles sans distinction de classification aux employés réguliers CPOS et aux employés réguliers COS selon leur ancienneté.
2. Ensuite, on offre la tâche COS par ancienneté à l'employé présent en succursale pour la durée qui correspond à son horaire. Il n'y a pas de

morcellement pour un tel besoin sauf si une partie du besoin est comblée par un employé régulier.

3. L'employé régulier CPOS ou COS qui accepte un besoin mixte, prévu à l'article 8:04 h), est rémunéré selon sa classification pour la totalité de la plage du besoin.

Advenant qu'un besoin mixte n'ait pas été comblé en imprévisible, seule la portion COS dudit besoin est offerte, par statut tout en respectant l'ancienneté, à l'employé présent en succursale pour la durée qui correspond à son horaire. La portion CV peut être redistribuée.

Un besoin de moins de trois (3) heures peut être offert aux employés présents en succursale d'abord par classification, puis par statut tout en respectant l'ancienneté.

e) **Besoins et remplacement intégral de courte durée (imprévisible)**

Si le besoin survient après la publication du segment, il doit être offert au babillard conformément à l'article 8:09 b).

1. L'employé ayant le plus d'ancienneté par statut et par classification qui a signifié son intérêt à accepter un besoin se voit assigner celui-ci à la fin du délai prescrit, s'il respecte les critères d'éligibilité prévus à l'annexe 23. Les besoins COS sont accessibles sans distinction de classification aux employés réguliers CPOS et aux employés réguliers COS selon leur ancienneté.
2. L'employé à temps partiel qui accepte un tel remplacement ne s'insère pas dans le registre de temps supplémentaire et ne bénéficie pas des quanta de vacances des employés réguliers.
3. Dans l'éventualité où un remplacement n'est pas attribué, l'employeur offre les besoins à la journée selon les règles de l'article 9:03 d).

Si le besoin survient après la publication du segment, pendant la semaine en cours ou après 18 h le jeudi pour la semaine suivante, celui-ci doit être offert en rappel imprévisible selon les règles prévues à l'article 9:03 d).

9:04 **Besoins et remplacement du coordonnateur de succursale solo (CSS)**

Les besoins et le remplacement du CSS se font en tout temps et de la même manière que les besoins et remplacement de CPOS et COS prévus à l'article 9:03, tout en respectant les dispositions de l'article 51.

9:05 **Quart de nuit régulier**

Les règles prévues aux articles 8:11 et 9:06 s'appliquent pour le remplacement d'un quart de nuit régulier. Ainsi, l'offre de ces besoins s'effectue une semaine à la fois à moins qu'il ne s'agisse d'un remplacement de longue durée.

9:06 **Quart de nuit temporaire**

- a) Lors de l'ouverture temporaire d'un quart de nuit comportant des horaires de trente-sept (37) heures par semaine dans une succursale, l'employeur offre d'abord par classification puis par ancienneté, aux employés réguliers de la succursale les postes ainsi ouverts. L'employé régulier qui accepte cet horaire ne perd pas ses droits acquis reconnus à l'annexe 9 ou son horaire garanti en vertu de l'article 10:03 f). Aux fins de cet article, les besoins de CPOS et de COS sont considérés comme une même classification.
- b) L'offre des besoins s'effectue lors de la planification précédent l'ouverture temporaire d'un quart de nuit comportant des postes de trente-sept (37) heures dans une succursale en précisant la durée du quart temporaire. Les employés qui acceptent ces postes sont assignés automatiquement sur ces postes à chaque semaine pour la durée du quart de nuit en respectant les règles prévues à l'article 9:03.

9:07 À l'exception de la période débutant le 1^{er} dimanche de décembre jusqu'au jour de l'an inclusivement l'employeur peut établir des horaires de trente-sept (37) heures en surplus pour des postes de promotion.

9:08 Dans tous les cas, l'employé doit posséder les qualifications de base pour remplir les exigences normales de la classification. L'employé qui comble ainsi cette classification obtient le salaire de cette classification.

9:09 Lorsque le remplacement est terminé, l'employé retourne à sa classification antérieure.

ARTICLE 10 - HEURES DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS RÉGULIERS (SUCCURSALES – BUREAUX)

HEURES DE TRAVAIL SUCCURSALES

- 10:01 a) Le présent article vise à définir les heures normales de travail et ne doit pas être interprété comme une garantie ni de travail ni de salaire. Cependant, cet article ne peut en aucun temps être interprété de manière à contourner la sécurité d'emploi dont il est fait mention à l'article 26 de la présente convention collective.
- b) S'il y avait manque de travail, l'employeur accepte de procéder à la mise à pied d'abord des employés saisonniers et des employés à temps partiel à l'essai, s'il y a lieu, ensuite des employés à temps partiel et finalement des employés réguliers au lieu de procéder à la réduction de la semaine normale de travail.

10:02 **Horaire de travail**

- a) La semaine normale de travail des employés réguliers de succursale est de trente-sept (37) heures.

- b) Les horaires hebdomadaires des employés réguliers sont fixés en respectant les normes suivantes :
1. À l'intérieur de la plage horaire de jour soit de 8 h à 23 h ou à l'intérieur de la plage horaire de nuit, soit de 23 h à 8 h.
 2. La semaine normale de travail est du dimanche au samedi comportant un minimum de deux (2) jours consécutifs de congé ou un maximum de cinq (5) jours consécutifs de travail. À titre d'exception à ces normes, tout horaire conçu sur un cycle de deux (2) semaines est accepté à la condition qu'il contienne au moins deux (2) jours consécutifs de congé, le samedi d'une semaine et le dimanche de l'autre et au moins deux (2) autres jours consécutifs de congé à l'intérieur de l'une des deux semaines normales de travail qui se situent du dimanche au samedi. Tout horaire constant du lundi au vendredi à chaque semaine est également accepté même s'il n'y a pas deux (2) jours consécutifs de congé dans la semaine normale comprise entre le dimanche et le samedi.
 3. La durée de la journée normale de travail est d'un minimum de quatre (4) heures et d'un maximum de dix (10) heures par jour sur la plage de jour. Les postes réguliers qui comportent des quarts de travail de moins de six (6) heures doivent être assignés à la demi-heure.
 4. La durée de la journée normale de travail est d'un minimum de six (6) heures et d'un maximum de dix (10) heures par jour sur la plage de nuit.
 5. La journée de travail ne peut comporter d'heures discontinues.
 6. De façon à permettre aux employés réguliers de bénéficier d'une fin de semaine sur deux (samedi et dimanche), les horaires peuvent être établis sur un cycle de deux (2) semaines en respectant une moyenne de trente-sept (37) heures par semaine. La semaine normale ne doit cependant jamais être inférieure à vingt-sept (27) heures ou supérieure à quarante-sept (47) heures. L'employé reçoit dans tous les cas à chaque semaine une paie calculée sur la base de trente-sept (37) heures.

10:03 Structure d'horaires

Il doit y avoir un minimum de mille trois cents soixante et onze (1 371) postes réguliers dont l'horaire ne comporte pas le samedi et le dimanche si le résultat du calcul (excluant les CSS solo) prévu à l'article 2:06 a) de la convention collective est égal ou supérieur à 1 371.

- a) Si ledit résultat est inférieur à mille trois cents soixante et onze (1 371), le nombre de postes réguliers dont l'horaire ne comporte pas le samedi et le dimanche doit correspondre au minimum au résultat de ce calcul.

- b) À l'intérieur de l'ensemble des postes mentionnés au paragraphe a), l'employeur garantit un minimum de trois cents quarante-quatre (344) postes dont l'horaire est du lundi au vendredi et qui n'inclut qu'un seul soir de semaine.
- c) Sous réserve de ce qui précède et de l'annexe 9, l'employeur peut créer de nouveaux postes comportant le samedi et/ou le dimanche, afficher de tels postes vacants et/ou modifier des postes existants qui ne comportent pas un tel horaire en des postes le comportant.
- d) Dans les succursales comportant un conseiller en vin ou plus, il doit y avoir au moins un horaire de conseiller en vin qui comporte un horaire de travail entre le mardi et le samedi inclusivement. Malgré ce qui précède, si les besoins le permettent, l'employé peut alors choisir un horaire de qualité supérieure en fonction de l'article 10:06 c) 3, 2^e paragraphe.
- e) L'horaire des postes de CSS est du mardi au samedi.

Conformément à l'article 51:02, l'horaire de travail du CSS peut être temporairement modifié.

- f) Un employé régulier titulaire d'un poste CPOS ou COS détenant un horaire du lundi au vendredi en date du 1^{er} décembre 2018 conserve un horaire du lundi au vendredi dans le poste qu'il occupe à cette date. Cette garantie ne s'applique pas aux postes dans les succursales Express. Cette garantie cesse lors d'un changement d'horaire volontaire de la part de l'employé notamment lors du processus de modification des horaires ou lorsqu'il postule sur un poste dans le cadre de l'affichage régional ou provincial et ce, peu importe l'horaire du nouveau poste obtenu.

10:04 **Affichage des horaires des employés réguliers**

L'horaire des employés réguliers est affiché dans la succursale concernée et doit mentionner les heures quotidiennes d'arrivée et de départ des employés.

10:05 **Un horaire hebdomadaire peut comporter moins de trente-sept (37) heures, mais nonobstant ce fait, le salaire hebdomadaire de l'employé ne sera pas inférieur à ce qu'il serait pour un horaire hebdomadaire de trente-sept (37) heures sous réserve de dispositions contraires prévues à la convention collective. Dans ce type de poste, les employés à temps partiel reçoivent le salaire prévu aux échelles apparaissant à l'annexe 2 des salaires, compte tenu des heures travaillées.**

10:06 **Modification d'horaire**

- a) Une fois l'an, lors de la planification annuelle et suivant l'exercice prévu à l'article 50:01 g), l'employeur présente à l'employé régulier les besoins d'opération pour l'année financière suivante selon les règles du présent article. L'employeur peut modifier l'horaire d'un employé régulier à l'intérieur des normes prévues à l'article 10. L'horaire de l'année

précédente est la référence de base du processus. L'horaire ainsi élaboré vaut à partir de la P1S3.

b) **Horaire du CPOS/COS**

À l'exception des succursales Express et à l'exception des succursales où le CPOS/COS détient un horaire de quatre (4) jours, la procédure suivante s'applique dans les succursales où il y a un employé caissier-vendeur régulier dont l'horaire comprend le dimanche :

1. L'employeur est tenu de déclarer des besoins CPOS ou COS permettant à l'employé régulier détenant un poste de CPOS ou COS dont l'horaire est du dimanche au jeudi ou du lundi au vendredi d'obtenir ou de maintenir un horaire du lundi au vendredi. La même règle s'applique aux postes de CPOS ou COS vacants.
2. Si le CPOS ou COS accepte l'horaire du lundi au vendredi proposé au paragraphe 1, le besoin CPOS ou COS disponible le dimanche est offert intégralement par ancienneté à l'employé caissier-vendeur régulier présent le dimanche. Dans le cas où le besoin n'est pas comblé, l'employé caissier-vendeur le moins ancien dont l'horaire comporte le dimanche se voit forcé de prendre la tâche COS intégralement le dimanche, et ce, pour l'année complète.
3. L'employé qui obtient le remplacement de cet employé doit également effectuer la tâche de COS dans son intégralité.

c) Une fois les étapes prévues aux paragraphes a) et b) complétées, les étapes suivantes doivent être respectées :

1. **Élaboration des besoins opérationnels**

L'employeur planifie les besoins opérationnels de la prochaine année, en consultation avec le CPOS/COS, à l'aide du planificateur d'horaires, des bilans périodiques prévus à l'article 50:01 g) et en tenant compte des modifications obligatoires découlant des situations suivantes :

- Changement dans la réception de marchandises;
- Déplacement de la rencontre d'équipe;
- Extension des heures d'ouverture de moins de trois (3) heures par jour.

Au moment de la déclaration des besoins opérationnels, l'employeur garantit aux employés réguliers des heures avant les heures d'ouverture, selon la répartition suivante :

Nombre d'employés réguliers	Nombre d'heures garanties avant les heures d'ouverture
1 à 2 employés réguliers	1,5 heure par semaine
3 à 4 employés réguliers	3 heures par semaine
5 à 7 employés réguliers	4,5 heures par semaine
8 à 10 employés réguliers	6 heures par semaine
11 à 12 employés réguliers	10 heures par semaine
13 employés et plus	11 heures par semaine

À l'intérieur de cette répartition, un minimum d'heures CPOS/COS/CSS est déclaré selon la répartition suivante :

Nombre d'employés réguliers	Nombre d'heures garanties avant les heures d'ouverture
1 à 3 employés réguliers	1,25 heure par semaine
4 à 7 employés réguliers	2,5 heures par semaine
8 à 10 employés réguliers	3,5 heures par semaine
11 employés et plus	4,5 heures par semaine

Les besoins déclarés CPOS/COS/CSS sont accessibles aux employés réguliers détenteurs de ces postes ou pour compléter l'horaire de postes CPOS/COS/CSS vacants pour les journées correspondant à leur horaire lors du processus 10:06.

2. Protection des besoins inclus dans les horaires actuels

La protection des besoins se fait à la journée par classification et par ancienneté.

Les besoins d'un poste vacant sont protégés selon l'ancienneté du dernier détenteur.

Si un employé ou un poste vacant ne peut pas protéger son horaire pour la journée, l'horaire des employés et des postes vacants de la même classification ayant moins d'ancienneté n'est plus protégé pour cette journée.

Un besoin est protégé en respectant la priorisation suivante (voir annexe 11) :

- i. Tout d'abord, le besoin est protégé s'il y a un besoin opérationnel identique de la même journée;
- ii. Si la différence correspond à l'ajout ou au retrait d'une plage de repas et que l'heure de début ou de fin reste identique;
- iii. S'il y a un besoin comparable pour une différence totale de trente (30) minutes ou moins de la configuration de l'horaire initial du poste.

Notez bien qu'à cette étape, il est possible que l'horaire de l'employé ne totalise pas trente-sept (37) heures.

3. Choix des besoins opérationnels par l'employé

Cette étape s'effectue en présence de chaque employé, à tour de rôle. Le choix des besoins opérationnels se fait par classification et par ordre d'ancienneté, à l'exception des besoins CPOS et COS, qui sont accessibles aux CPOS et aux COS selon l'ancienneté. L'étape du choix des besoins s'effectue afin de valider l'intérêt des employés à modifier leur horaire selon les besoins opérationnels disponibles à la suite de l'étape 2.

Le poste vacant est conservé ou modifié en respectant cet ordre : les horaires du lundi au vendredi, les horaires de quatre jours n'incluant pas les deux jours de fin de semaine, les horaires du mardi au samedi, les horaires du dimanche au jeudi, les autres horaires. Dans chacun de ces horaires, l'assignation se fait en priorisant les horaires comportant le moins de soirées de travail après 19 h, et ce, selon l'ancienneté du dernier détenteur.

L'employé est responsable que ses choix totalisent trente-sept (37) heures par semaine en comblant un écart ou en modifiant son horaire. Pour atteindre trente-sept (37) heures ou modifier son horaire, l'employé peut utiliser les besoins opérationnels disponibles. Il est possible d'utiliser la règle de morcellement prévue à cet effet ou de choisir intégralement les besoins opérationnels disponibles.

L'employé peut morceler un besoin opérationnel tant que le besoin résiduel est égal ou supérieur à trois (3) heures ou que le résiduel créé peut être jumelé à un autre besoin opérationnel existant. L'objectif étant de respecter la planification de la succursale tout en permettant aux employés de faire des choix d'horaires répondant à leurs situations personnelles.

Avant d'appliquer l'article 10:06 e), l'employeur peut ajuster l'horaire d'un (1) seul employé en injectant ou en retirant un maximum de trente (30) minutes afin d'amener son horaire à trente-sept (37) heures. Les parties conviennent qu'une situation particulière nécessitant l'injection d'un maximum de trente (30) minutes n'a alors pas pour effet de reprendre le processus depuis le début de l'étape 2.

Dans les succursales solos : conformément à l'article 51:07, l'employeur doit ajuster l'horaire afin que la ou les portions COS dans l'horaire d'un CV-mixte comportent un minimum de trois (3) heures consécutives.

- d) Suivant l'application des paragraphes a), b) et c) du présent article, les règles suivantes s'appliquent :

Nonobstant le paragraphe b) du présent article et dans le cas où le choix effectué par les employés fait en sorte qu'aucun employé régulier caissier-vendeur, CPOS ou COS ne détienne un horaire comportant le dimanche, l'employeur peut modifier ses besoins afin que l'horaire de l'employé

régulier détenteur du poste de CPOS ou COS le moins ancien comporte le dimanche.

- e) Le choix effectué par un employé ne peut avoir pour effet d'augmenter ou de diminuer le nombre de postes initialement prévus par l'employeur dans la succursale et dans l'ensemble du réseau pas plus qu'il ne peut entraîner la création de besoins non conformes à ceux émis par l'employeur.

Advenant qu'une telle situation se produise, les étapes prévues au paragraphe c) 3 doivent être effectuées à nouveau et ce, jusqu'à ce que le nombre de postes et les besoins émis soient respectés. Il en est de même si l'horaire d'un ou de plusieurs employés n'équivaut pas à trente-sept (37) heures de travail en raison du choix d'un employé ou de la procédure prévue au paragraphe b).

- f) Les modifications d'horaires sont remises au GTC conformément à l'annexe 13. Cependant, l'employeur ne peut modifier l'horaire d'un employé ayant conservé ses droits acquis en vertu de l'annexe 9, sauf à l'intérieur des normes prévues à cette même annexe. Les changements ne peuvent se faire qu'à l'intérieur de la même plage horaire.

L'employeur doit également respecter les horaires garantis prévus à l'article 10:03 de la présente convention collective.

g) **Comité des horaires**

Conformément à l'annexe 11, un comité des horaires est formé afin d'assurer la vigie du processus de modification des horaires effectué en vertu de l'article 10:06.

h) **Résultats**

Au plus tard en P12S1, l'employeur fournit au comité de mouvement de personnel le résultat des horaires qui ont été modifiés en vertu de l'article 10:06, le nom des salariés impliqués dans tout changement d'horaire et l'identification des succursales concernées.

- i) Si une modification d'horaire implique des journées différentes, l'employé régulier concerné peut déplacer un autre employé régulier moins ancien de sa classification de sa division. Il ne peut cependant déplacer un employé dont les droits acquis sont reconnus en vertu de l'annexe 9. Un employé dont l'horaire a été modifié en raison d'un choix volontaire ne peut déplacer en vertu du présent article. Cette demande de déplacement doit se faire au plus tard le samedi de la P12S1 au comité de mouvement de personnel qui avise les employés concernés et supervise le processus. Les changements entrent en vigueur au plus tard en P1S3. Le comité de mouvement de personnel transmet aux employés concernés la liste des employés que l'employé peut déplacer. Les délais de réponse prévus à l'article 24:09 c) 4 trouvent alors application.

10:07 Modification d'horaire en cours d'année

- a) Outre le changement d'horaire prévu à l'article 10:06, lors d'un changement d'heures de livraison et/ou d'heures d'ouverture ou de fermeture d'une succursale, l'employeur peut modifier les heures d'entrée et de sortie d'un employé régulier à la suite d'un préavis d'un (1) mois donné à l'employé ainsi qu'au syndicat. L'horaire de travail de l'employé ainsi modifié demeure en vigueur au moins jusqu'au samedi de la P1S2 suivante. De plus, si un employé est déjà inscrit à des cours dont les horaires sont en conflit avec le nouvel horaire déterminé par l'employeur, la modification à son horaire n'a lieu qu'à la fin de sa période de cours. Pour obtenir cette dérogation, l'employé doit présenter une preuve d'inscription à un cours. Cette exception ne s'applique pas lors du changement d'horaire entrant en vigueur en P1S3.

Un tel changement d'horaire s'effectue en respectant l'ancienneté des employés réguliers de la succursale et après consultation avec eux. L'employeur doit respecter les droits acquis prévus à l'annexe 9. Les changements ne peuvent se faire qu'à l'intérieur de la même plage horaire. L'employeur informe le GTC de ces changements conformément à l'annexe 13.

- b) L'employé régulier détenteur qui désire modifier son horaire en cours d'année, et ce, jusqu'à la fin de l'année financière, doit en faire la demande par écrit à son gestionnaire avec copie au syndicat. L'employé régulier ne peut modifier son horaire en s'attribuant des besoins inclus dans un poste vacant de façon permanente. Si cette modification n'implique aucune modification d'horaire à un autre poste régulier et qu'elle correspond aux besoins de l'employeur, elle peut être accordée en cours d'année après entente avec le gestionnaire, consultation de l'équipe et respect de l'ancienneté dans la succursale. Toute demande de changement d'horaire faite en vertu du présent article doit être complétée sur le formulaire approprié par le gestionnaire et envoyé au comité de mouvement de personnel. Les demandes de modification d'horaire se prescrivent par année civile et ne sont valables qu'à la succursale où elles sont faites.
- c) Dans les trente (30) jours de la date à laquelle un poste devient vacant en cours d'année, l'employeur peut en modifier l'horaire. L'horaire ainsi modifié est valide pour le reste de l'année financière en cours. Lors du processus de modification des horaires suivant, l'horaire d'origine est utilisé pour le processus. Si le poste est offert lors du deuxième affichage, l'horaire d'origine est utilisé pour le processus.

10:08 Retranchement

Deux (2) fois par année, en P13S3 et en P5S4, l'employé régulier peut modifier son horaire de travail en retranchant un minimum de sept heures et demie (7,5) jusqu'à un maximum de quinze (15) heures, et ce, par bloc minimal de trois (3) heures travaillées.

Exceptionnellement, si l'employé dont l'horaire de travail se termine à 21 h veut retrancher de 18 h à 21 h en incluant son heure de repas dans son retranchement, la demande est acceptée.

Le retranchement est effectif du dimanche de la P1S3 jusqu'au samedi de la P6S3 pour la première période de retranchement et du dimanche de la P6S4 au samedi de la P1S2 pour la deuxième période de retranchement. Cette modification se fait sans perte de droits acquis.

L'employé qui retranche peut sélectionner des remplacements intégraux de courte et de longue durée tels que décrits à l'article 9. Pour la durée du remplacement de courte ou de longue durée octroyée à l'employé, le retranchement en vigueur est inapplicable. Ce dernier redevient applicable à la fin du remplacement.

Il est entendu qu'un employé qui choisit de procéder à un tel retranchement reçoit une rémunération équivalente aux heures travaillées nonobstant l'article 10:02, et conserve les bénéfices prévus à l'article 46, à la condition d'acquitter sa partie des coûts.

10:09 **Absences prévisibles**

Les absences prévisibles demandées, incluant les vacances prises à la journée, avant la période de planification des horaires, sont automatiquement autorisées à la condition que l'employé ait suffisamment d'heures dans ses contingents. La présente clause ne s'applique pas aux jours fériés. De plus, et nonobstant les présentes dispositions, les demandes de semaines de vacances sont soumises aux règles de l'article 12:07.

10:10 **Amélioration de l'horaire en continu (AHC)**

À chaque période de planification des besoins prévue aux annexes 21 et 22 un employé peut abandonner sans condition jusqu'à sept virgule vingt-cinq (7,25) heures, et ce, pour chaque semaine du segment. Les blocs d'heures abandonnés sont disponibles pour l'AHC des autres employés réguliers.

Par la suite, à chaque période de sélection des besoins prévue aux annexes 21 et 22, et ce, pour chaque semaine du segment, l'employé régulier, à l'exception du CSS, peut modifier son horaire à la semaine. L'employé qui souhaite ainsi modifier son horaire sélectionne les besoins qu'il désire échanger avec son ou ses quarts de travail via l'outil déterminé par l'employeur. Tous les besoins subsistants à la suite du processus de l'AHC sont offerts aux employés à temps partiel et saisonniers, incluant les besoins abandonnés et échangés, et ce, après l'application de l'article 8:04 g) et h), si applicable.

En tout temps, l'AHC s'effectue sur des besoins d'une même plage horaire (jour ou nuit).

Dispositions générales

- a) L'employé ayant choisi d'utiliser le retranchement prévu à l'article 10:08 pour réduire son horaire de travail ne peut se prévaloir de l'AHC, sauf s'il obtient un remplacement intégral de courte ou de longue durée.
- b) Dans le cas où un employé bénéficie d'un congé sans solde partiel ou d'une retraite progressive, les dispositions du présent article sont applicables uniquement si ces heures d'absence sont de sept virgule vingt-cinq (7,25) heures ou moins. Dans tous les cas, les dispositions des articles 36:03 et suivants demeurent applicables.
- c) L'employé qui choisit de modifier son horaire en abandonnant une (1) journée ou une partie de journée doit le faire par bloc minimal de trois (3) heures pour un maximum de sept virgule vingt-cinq (7,25) heures au total. Exceptionnellement, si l'employé dont l'horaire de travail se termine à 21 h veut abandonner de 18 h à 21 h et souhaite inclure son heure de repas dans son bloc d'abandon, la demande est acceptée.
- d) Au terme de l'application de l'AHC, les besoins restants sont offerts selon les modalités de l'article 8. Si l'application de la règle de chevauchement de l'article 8:04 g) cause de nouveaux besoins, lesdits besoins n'ont pas à être réofferts aux employés réguliers.
- e) L'employé qui a abandonné une journée ou une partie de journée peut sélectionner un ou des quarts disponibles dans le cadre de l'AHC pour augmenter sa semaine de travail jusqu'à un maximum de trente-sept (37) heures.
- f) L'employé peut substituer un de ses quarts de travail pour un besoin opérationnel différent la même journée.
- g) La journée abandonnée ou échangée ne peut être une journée entière de congé sans solde ou de retraite progressive.
- h) Nonobstant l'article 10:02, le besoin opérationnel choisi doit être d'un minimum de trois (3) heures et ne peut pas être morcelé.
- i) Aucun besoin prévu un jour férié ne peut être abandonné, choisi ou échangé.
- j) Le choix de l'employé est accordé en fonction de ses priorisations, par classification et ensuite par ancienneté, à l'exception des besoins COS qui peuvent être choisis par les CPOS et les COS selon l'ancienneté.
- k) À l'exception du CV- mixte, qui peut laisser un besoin de COS pour prendre un besoin de CV, les employés doivent sélectionner un besoin de même classification. Toutefois, l'employé CV, CV- mixte ou CPOS peut également sélectionner un besoin de COS.

- I) L'employé CV peut sélectionner deux besoins de classification différente (CV et COS) pour en faire un besoin mixte, à condition que les deux besoins soient en continuité.
- m) Le choix de l'employé peut avoir pour effet de diminuer ou d'augmenter le nombre de journées de travail de l'employé. Cependant, elle ne peut jamais être réduite en deçà de vingt-neuf vigile soixante-quinze (29,75) heures travaillées ou rémunérées. L'employé reçoit une rémunération équivalente aux heures travaillées nonobstant l'article 10:02 sous réserve de l'application de l'article 12:12. En aucun cas, le choix de l'employé ne peut cependant avoir pour effet d'excéder trente-sept (37) heures dans une semaine ou dix (10) heures dans une journée.
- n) Durant la période prévue à l'article 11:08 a), l'AHC est inapplicable, à l'exception de la possibilité pour l'employé d'abandonner jusqu'à un maximum de sept virgule vingt-cinq (7,25) heures conformément au point c) du présent article. Dans un tel cas, l'abandon est considéré comme du retranchement d'heures et les règles prévues à l'article 11:07 a) 8 s'appliquent.
- o) Nonobstant l'article 10:02, la semaine de travail ainsi modifiée peut comporter deux (2) jours de congé non consécutifs.
- p) La ou les modifications d'horaire conformes aux règles du présent article sont autorisées pour la semaine sélectionnée.

10:11 Besoins survenant après la publication d'un segment

L'employé régulier a priorité sur les besoins survenant après la publication d'un segment en fonction des règles prévues à l'article 8:09 et à l'annexe 23.

De plus, l'employé régulier qui s'absente pour un congé prévu à la présente convention collective, qu'il soit rémunéré ou non, pour les heures correspondant à son absence, se voit offrir les besoins, et ce, jusqu'à concurrence d'un maximum de trente-sept (37) heures rémunérées.

10:12 Repas et repos

Les règles de repas et repos prévues à l'article 8:10 s'appliquent.

HEURES DE TRAVAIL BUREAUX

10:13 Le présent article vise à définir les heures normales de travail et ne doit pas être interprété comme une garantie ni de travail ni de salaire. Cependant, cet article ne peut en aucun temps être interprété de manière à contourner la sécurité d'emploi dont il est fait mention à l'article 26 de la présente convention collective.

S'il y avait manque de travail, l'employeur accepte de procéder d'abord à la mise à pied d'employés à temps partiel ensuite d'employés réguliers suivant les exigences de la présente convention collective au lieu de procéder à la réduction de la semaine normale de travail.

- 10:14 La semaine normale de travail des employés est de trente-cinq (35) heures réparties du lundi au vendredi selon l'horaire suivant :
- a) Du lundi au jeudi inclusivement de 8 h 30 à 17 h avec une période d'une heure non rémunérée pour le repas.
 - b) Le vendredi de 8 h 30 à 12 h 30.
 - c) Les employés ont droit à un quart d'heure de repos mobile au cours de la première partie de la journée de travail et ce, à un temps désigné par l'employé avec l'accord du gestionnaire.
 - d) Pour tenir compte du fait que les employés ne bénéficient pas d'une période de repos d'un quart d'heure en après-midi, ils reçoivent une compensation de quinze (15) minutes payées à taux simple à titre de période de repos, du lundi au jeudi en plus de la journée normale de travail d'une durée de 7 h 30.
 - e) Sur préavis d'une (1) semaine, l'horaire précédemment mentionné peut être devancé ou retardé jusqu'à concurrence d'une demi-heure lorsque les employés en font la demande et ce, à l'exception des titulaires des postes du service 23321. Concernant ces derniers postes, l'Employeur peut permettre exceptionnellement qu'un poste à la fois de chacune des classifications présentes bénéficie de cette modification d'horaire. Dans le cas d'absence de l'un ou l'autre des titulaires des postes de chacune des classifications, les titulaires en place ne pourront pas bénéficier de cette modification d'horaire et quiconque en bénéficiait à ce moment devra reprendre l'horaire standard du poste pour la durée de l'absence dans le service.
- 10:15 Un horaire hebdomadaire des employés réguliers ou permanents peut comporter moins de trente-cinq (35) heures, mais nonobstant ce fait, le salaire hebdomadaire de l'employé ne sera pas inférieur à ce qu'il serait pour un horaire hebdomadaire de trente-cinq (35) heures. Cependant, s'il y a entente écrite avec le syndicat et que l'employé accepte un nouvel horaire comportant moins d'heures, il est rémunéré en conséquence compte tenu des heures travaillées.
- Pour les employés à temps partiel, le salaire payé sera celui prévu aux échelles apparaissant à l'annexe 1 des salaires, compte tenu des heures travaillées.
- 10:16 **Horaire de travail réparti sur quatre (4) jours et horaire variable à la demande des employés**

Dans la mesure où les conditions prévues aux dispositions suivantes sont rencontrées, l'employé peut se voir accorder un horaire de quatre (4) jours ou un horaire variable ou les deux.

- a) Avant le 1^{er} avril de chaque année, le gestionnaire établit et communique par écrit aux employés ses besoins opérationnels en lien avec les horaires. Il en transmet une copie au syndicat.

Si l'horaire de travail obtenu doit être retiré ou suspendu en cours d'année en raison de besoins opérationnels ou d'un service à la clientèle amélioré, c'est à ce moment que le gestionnaire doit en informer les employés.

- b) Tout employé intéressé à un horaire de quatre (4) jours, à un horaire variable ou aux deux doit présenter une demande à son gestionnaire. Cette demande doit être effectuée sur le formulaire approprié, avec copie conforme au syndicat, entre le 1^{er} et le 30 avril. Ce délai est de rigueur. Cette demande doit être refaite annuellement.

Nonobstant le paragraphe qui précède, un employé absent en raison d'un motif prévu à la convention collective pour la durée complète de la période de soumission d'une demande ou un employé qui change de service en cours d'année peut faire une demande dans les trente (30) jours de son retour au travail ou de son entrée en poste. L'entrée en vigueur de cet horaire se fera au moment convenu entre les parties.

- c) L'obtention de cet horaire de travail est sujette à la justification de la part de l'employé concerné à l'effet que cela ne nuise pas aux opérations du service et aux opérations entre services et que cela n'entraîne pas de coûts additionnels à l'employeur.
- d) Si le nombre de demandes pour ce type d'horaire est trop grand pour assurer l'efficacité d'un service, les horaires répartis sur quatre (4) jours et les horaires variables sont accordés par le gestionnaire du service concerné aux employés possédant le plus d'ancienneté par titre d'emploi en respectant un processus d'alternance d'une année à l'autre. En d'autres mots, tout employé ayant obtenu un horaire réparti sur quatre (4) jours ou un horaire variable accepte que, pour les années suivantes, un employé du même service et du même titre d'emploi ayant fait une demande et ayant une ancienneté moindre que la sienne ait priorité.
- e) Le gestionnaire saisi d'une demande doit répondre par l'entremise du formulaire approprié à l'employé avec copie au syndicat avant le 21 mai. Dans l'éventualité qu'un employé ne soit pas satisfait de la réponse de son gestionnaire, il pourra soumettre le tout au comité de relations de travail qui analysera la position de chaque partie, sans droit de grief.
- f) L'horaire de travail entre en vigueur au mois de septembre, le lundi suivant le congé de la fête du Travail, pour une durée d'un (1) an.
- g) L'horaire de travail obtenu peut être suspendu ou retiré en cours d'année dans le cadre d'une mesure disciplinaire ou administrative relative à un

manquement ou à un problème de rendement en lien avec l'horaire obtenu. L'horaire est retiré au deuxième avis écrit à la suite d'une rencontre de sensibilisation et à un premier avis verbal.

10:16:02 Horaire réparti sur quatre (4) jours

- a) L'employé travaille quatre jours (4) et bénéficie de trois jours (3) de congé hebdomadaire. La semaine de travail est répartie du lundi au jeudi ou du mardi au vendredi et le nouvel horaire soumis par l'employé inclut la plage se situant de 9 h à 16 h chaque jour en tenant compte de la compensation prévue à l'article 10:14 d). En respectant ces mêmes conditions, l'employé peut également soumettre une demande d'horaire de quatre (4) jours dont la journée de congé est autre que le lundi ou le vendredi, laquelle peut être acceptée par le gestionnaire dans la mesure où elle répond aux besoins opérationnels du service.
- b) Dans le cas d'un horaire où le vendredi n'est pas la journée de congé, le vendredi est considéré comme une journée de travail complète au même titre que les autres jours de la semaine. Les dispositions de l'article 10 sont adaptées en conséquence.
- c) Dans le cas où l'employé détient également l'horaire variable, la plage horaire mentionnée au paragraphe a) est inapplicable et est remplacée par les plages fixes et mobiles prévues à l'article 10:16:03.

10:16:03 Horaire variable

L'horaire variable permet à l'employé qui en bénéficie d'aménager son horaire de travail de trente-cinq (35) heures à l'intérieur d'une (1) semaine de travail selon les modalités prévues au présent article.

1. Plages fixes

Une plage fixe est une période où la présence de l'employé est obligatoire. Une journée de travail comprend les plages fixes suivantes :

- 9 h 30 à 11 h 30
- 13 h 30 à 15 h 30 à l'exception du vendredi

Dans le cas d'un horaire de quatre (4) jours réparti du mardi au vendredi, l'article 10:16:02 b) s'applique.

2. Plages mobiles

Une plage mobile est une période où la présence de l'employé est facultative. Une journée de travail comprend les plages mobiles suivantes :

- 6 h 30 à 9 h 30
- 11 h 30 à 13 h 30
- 15 h 30 à 18 h 30 à l'exception du vendredi

3. Durée du repas

La durée du repas est d'un minimum de trente (30) minutes et est non rémunérée. Le repas doit être pris durant la plage mobile de 11 h 30 à 13 h 30.

4. Durée de travail

- a) L'employé doit travailler minimalement six (6) heures par jour du lundi au jeudi inclusivement et au minimum quatre (4) heures le vendredi.

Dans le cas d'un horaire de quatre (4) jours répartis du mardi au vendredi, l'article 10:16:02 b) s'applique.

- b) Les plages fixes doivent être privilégiées par tous lors de la planification des rencontres et des besoins opérationnels. Toutefois, de façon occasionnelle, l'employé doit se rendre disponible durant les heures normales de travail prévues à l'article 10:14 a) et b) lors d'une situation ou d'un événement urgent ou planifié.

Pour les fins de cet article, planifié désigne une situation ou un événement annoncé au moins une (1) semaine à l'avance qui nécessite que l'employé demeure au travail à l'extérieur des plages fixes.

Pour les fins de cet article, urgent désigne une situation ou un événement non planifié de nature imprévisible et qui nécessite une intervention rapide et immédiate.

- c) Il est de la responsabilité de l'employé de s'assurer d'aménager son horaire de travail afin de respecter l'ensemble des conditions de l'horaire variable prévu à l'article 10:16:03.

5. Heures supplémentaires

Nonobstant l'article 11, tout travail effectué par un employé de sa propre volonté à l'intérieur des plages fixes et mobiles n'est pas considéré comme des heures supplémentaires et est rémunéré à taux simple.

Nonobstant l'article 11, tout travail requis d'un employé par son gestionnaire à l'intérieur des plages fixes et mobiles n'est pas considéré comme des heures supplémentaires et est rémunéré à taux simple à moins que cette demande amène l'employé à travailler en sus de sa semaine normale de travail.

Tout travail requis d'un employé par son gestionnaire à l'extérieur des plages fixes et mobiles ou en sus de sa semaine normale de travail est considéré comme des heures supplémentaires et est rémunéré en vertu de l'article 11.

10:17 Modifications des horaires des employés réguliers

Toute modification des horaires en vigueur à la signature de la convention collective se fait de la façon suivante :

- a) Lorsqu'un poste est vacant de façon temporaire ou permanente et dans le but d'offrir un meilleur service à la clientèle, l'employeur peut modifier ou établir un horaire différent.
- b) L'horaire ainsi modifié doit être situé entre 8 h et 18 h, du lundi au vendredi.
- c) L'employeur doit démontrer le réel besoin de voir l'horaire du poste modifié et ce, uniquement pour des raisons de service à la clientèle. La démonstration doit être faite en comité de relations de travail. Si le syndicat n'est pas satisfait de la démonstration de l'employeur, l'horaire entre en vigueur immédiatement, mais pourra être contesté par voie de grief, lequel devra être immédiatement référer à la médiation.
- d) L'horaire de chaque employé est un horaire fixe et ne peut comporter d'heures discontinues.
- e) Pour tout poste temporairement vacant, cette modification est applicable uniquement pour la durée du remplacement à moins que le titulaire ait accepté cette modification d'horaire. Au retour du titulaire, il reprend l'horaire qu'il avait avant de quitter temporairement son poste.
- f) Avant de combler le poste dont l'horaire a été modifié en vertu des paragraphes précédents, cet horaire modifié est offert par ancienneté, dans un même service, aux employés titulaires d'un poste dont la description de poste est identique.
- g) Tout changement d'horaire sera suivi d'une période de rodage au cours de laquelle le comité de relations de travail devra vérifier si le changement est adéquat et si les objectifs en termes d'amélioration du service à la clientèle ont été atteints. Les parties pourraient convenir de faire des ajustements à l'horaire en conséquence.

ARTICLE 11 - TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 11:01
- a) Pour un employé régulier de succursale de même que pour un employé régulier ou à temps partiel de bureau, tout travail accompli à la demande de l'employeur en plus de trente-sept (37) heures par semaine pour les employés de succursale et de trente-cinq (35) heures par semaine pour les employés de bureau ou en plus de sa journée normale de travail, constitue du temps supplémentaire.
 - b) Pour l'employé régulier de succursale qui n'est pas rémunéré trente-sept (37) heures dans sa semaine de travail ou pour sa journée complète de travail notamment en raison d'un congé partiel sans solde, d'un retranchement ou d'une retraite progressive, tout travail accompli à la demande de l'employeur pour toute heure excédant la journée normale de travail ou en plus de trente-sept (37) heures par semaine constitue du temps supplémentaire.
 - c) Pour l'employé de bureau qui n'est pas rémunéré trente-cinq (35) heures dans sa semaine de travail ou pour sa journée complète de travail

notamment en raison d'un congé partiel sans solde ou d'une retraite progressive, tout travail accompli à la demande de l'employeur pour toute heure excédant la journée normale de travail ou en plus de trente-cinq (35) heures par semaine constitue du temps supplémentaire.

- d) Pour tout employé de succursale autre que ceux mentionnés aux paragraphes a) et b), le temps supplémentaire est tout travail accompli après dix (10) heures dans une journée ou en plus de trente-sept (37) heures dans une semaine.

11:02 **Rémunération**

- a) Le temps supplémentaire est rémunéré à raison d'une fois et demie le salaire de l'employé.
- b) Le double du salaire de l'employé est payé à compter de la quatrième (4^e) heure consécutive de travail en temps supplémentaire ou à compter de la quatrième (4^e) heure cumulative de travail en temps supplémentaire lorsque ces heures précèdent et suivent immédiatement sa journée de travail.
- c) Nonobstant des conditions prévues à l'article 11:02 a), le temps supplémentaire accompli le dimanche est rémunéré à raison du double du salaire de l'employé.

11:03 Sauf pour l'exception prévue à l'article 21:09, tout employé rappelé de chez lui pour travailler en temps supplémentaire a droit à un minimum de trois (3) heures payées aux conditions prévues à l'article 11:02.

Lorsque l'employeur a un besoin de deux (2) heures et moins à offrir en temps supplémentaire, il doit l'offrir aux employés réguliers présents en succursale dont le besoin est en continuité avec leur horaire de travail selon leur classification, et ce, en respect du registre de temps supplémentaire.

11:04 **Pauses et repas**

- a) Tout employé requis de travailler en temps supplémentaire de façon continue avec la fin de sa journée normale de travail pour une période d'au moins deux (2) heures a droit à une période d'arrêt de trente (30) à soixante (60) minutes non rémunérées pour son repas, au choix de l'employé quant à sa durée. L'employeur accorde pour ce repas l'allocation de repas prévue à l'article 47.
- b) Tout employé requis de travailler en temps supplémentaire pour une période d'au moins quatre (4) heures consécutives bénéficie d'une période d'arrêt de trente (30) à soixante (60) minutes non rémunérées pour son repas, au choix de l'employé quant à la durée. L'employé a droit à l'allocation de repas décrite à l'article 11:04 a) ci-dessus, à la condition toutefois que la durée du temps supplémentaire après le repas soit d'au moins deux (2) heures.

- c) Les dispositions prévues aux articles 11:04 a) et b) ci-dessus s'appliquent à chaque période de temps supplémentaire de quatre (4) heures additionnelles continues avec la période précédente aux mêmes conditions.
- d) Lorsque le temps supplémentaire a duré deux (2) heures et qu'on prévoit qu'il s'étendra pour au moins trente (30) autres minutes, l'employé a droit à quinze (15) minutes de repos payées au taux applicable au moment où il en bénéficie. Le même bénéfice s'applique de deux (2) heures en deux (2) heures aux mêmes conditions à moins que la période de repos coïncide avec une période de repas.

La pause de quinze (15) minutes est incluse dans le temps de travail.

- 11:05
- a) Tout employé qui le demande peut accumuler ses heures effectuées en temps supplémentaire, à l'exception des heures en temps supplémentaire effectuées la première semaine complète de décembre, qui sont automatiquement payées à l'employé. Les heures supplémentaires accumulées sont compilées dans un contingent.
 - b) Si, au dernier samedi de novembre, le contingent de l'employé excède soixante-quatorze (74) heures pour l'employé de succursale ou soixante-dix (70) heures pour l'employé de bureau, cet excédent lui est payé le deuxième (2^e) jeudi de décembre. Toutefois, l'employé peut en tout temps se faire payer en tout ou en partie les heures de temps supplémentaire accumulées au contingent.
 - c) Le temps supplémentaire est payé au taux horaire de la période où il a été accumulé et peut être repris après entente avec le gestionnaire, sauf au cours du mois de décembre pour les succursales, et du mois d'avril pour les bureaux.
 - d) Cependant, l'employé peut accumuler ses heures effectuées en temps supplémentaire pendant les sept (7) ans précédent sa date d'admissibilité à la retraite.

Le paiement de ces heures se fait au taux applicable au moment du départ de l'employé. Cette demande doit être reçue au moins quatre (4) semaines avant le dernier samedi de novembre.

11:06 **Temps supplémentaire obligatoire succursales**

Le travail en temps supplémentaire est volontaire sauf dans les cas suivants:

- a) Lors d'événements résultant d'un cas fortuit ou dans un cas de force majeure;
- b) À compter du premier dimanche de décembre jusqu'au lendemain du jour de l'an inclusivement, pendant une (1) heure précédent son horaire journalier jusqu'à concurrence d'une (1) heure suivant cet horaire;

- c) Dans le cas de temps supplémentaire obligatoire où la présence de tous les employés n'est pas requise, l'employé a droit de refuser de faire toute période de temps supplémentaire sans préjudice à son droit d'en faire ultérieurement à moins que l'employeur n'ait pu trouver dans la succursale un employé compétent pour faire ce travail et qui consente à le faire. Dans le cas où aucun employé présent de la succursale n'y consent, l'employeur désigne le ou les employé(s) ayant le moins d'ancienneté présent(s) dans la succursale et compétent(s) pour faire ce travail.

11:07 **Modalités d'application succursales**

- a) Le temps supplémentaire est réparti de la façon la plus équitable possible entre les employés réguliers de la succursale avant d'être offert, si nécessaire, aux employés à temps partiel et saisonniers dans la division au moment où le temps supplémentaire est requis en respectant l'ordre de la liste d'assignation.
1. L'offre de temps supplémentaire aux employés réguliers se fait par classification lorsqu'il s'agit d'une tâche exclusive à cette classification. Cette offre se fait selon le mécanisme prévu au paragraphe a) du présent article et les heures ainsi offertes sont inscrites au registre de la succursale. Cependant, les besoins de CPOS et de COS sont considérés comme une même classification. Dans tous les cas, les besoins de toutes les classifications sont accessibles à tous. De plus, tout employé par classification n'a pas l'obligation de prendre un besoin de sa classification.
 2. Lors de toute offre de temps supplémentaire, l'employé régulier peut morceler un besoin de temps supplémentaire. Cependant, il doit obligatoirement laisser un besoin résiduel d'un minimum de trois (3) heures, à moins que la plage laissée ne soit en conflit direct avec l'horaire du poste ou l'horaire assigné de l'employé régulier.
 3. L'employeur offre le temps supplémentaire à l'employé régulier ayant le moins d'heures inscrites sur le registre de temps supplémentaire. Lorsque le nombre d'heures sur la liste est égal, l'ancienneté prime. De façon exceptionnelle, l'employeur n'est pas tenu de respecter cette règle si un employé régulier doit finaliser une journée de travail au-delà des heures normales à cause de la présence de clients en succursale.
 4. Les heures de temps supplémentaire effectuées par chaque employé régulier à l'intérieur ou à l'extérieur de sa succursale d'appartenance sont comptabilisées sur un registre constitué à cette fin dans chacune des succursales à l'exception du cas prévu au point 7 du présent article. Si l'employé refuse le temps supplémentaire, les heures offertes, incluant les heures de repas, sont comptabilisées au registre comme si elles avaient été effectuées.

5. Ce registre doit être disponible pour consultation en tout temps. Le registre de temps supplémentaire est cumulatif d'année en année et n'est jamais remis à zéro.
 6. Les heures sont comptabilisées au registre en faisant la conversion en temps régulier.
 7. En tout temps, et suivant la séquence d'offre mentionnée aux articles 10:11, 8:09 et au paragraphe a) du présent article, l'employeur peut offrir un besoin non comblé en temps supplémentaire aux autres employés réguliers de la division, par ancienneté. Dans ce cas, il n'y a aucune inscription des heures offertes au registre.
 8. L'employé absent pour une raison prévue à la convention collective ou à la suite d'une autorisation de l'employeur, incluant le retranchement, la retraite progressive et l'abandon pendant le mois de décembre, ne se voit pas offrir de temps supplémentaire durant la plage horaire de l'absence. Dans le cas où l'employé effectue du temps supplémentaire avant ou après la plage horaire du congé, l'article 11:03 est inapplicable. Aucun temps supplémentaire n'est offert pour une journée où un employé est en vacances ou en absence maladie. L'employé se voit toutefois imputer pendant son absence toutes les heures de temps supplémentaire qui lui aurait été offertes.
 9. L'employé transféré ou nommé dans une autre succursale se voit imputer la moyenne des heures inscrites sur le registre de cette nouvelle succursale. L'employé qui revient dans son poste de réserve se voit attribuer le rang qu'il détenait dans le registre avant son départ.
 10. L'employeur n'est pas tenu d'offrir du temps supplémentaire en dehors de la plage horaire déterminée à l'article 10:02 b), et ce en toute période de l'année.
- b) Pour un besoin imprévisible débutant dans six (6) heures ou moins, l'employé doit faire connaître son acceptation ou son refus d'exécuter le travail en temps supplémentaire dans les dix (10) minutes suivant l'offre.
- Pour un besoin imprévisible débutant dans plus de six (6) heures, l'employé doit faire connaître son acceptation ou son refus d'exécuter le travail en temps supplémentaire dans les vingt (20) minutes suivant l'offre.
- c) Dans tous les cas, l'employé doit posséder les compétences nécessaires pour effectuer le travail.
- d) En aucun cas, la journée de travail ne doit dépasser douze (12) heures travaillées.

11:08 **Temps supplémentaire pendant le mois de décembre**

- a) Pour la période du premier dimanche de décembre jusqu'à la fin du mois, l'employeur publie les besoins prévisibles de temps supplémentaire conformément à la planification du segment 5 défini aux annexes 21 et 22.
- b) Aucun chevauchement n'est possible lors de l'émission des besoins prévisibles de temps supplémentaire.
- c) Pour chaque semaine d'offre de temps supplémentaire prévue à la planification du segment 5, l'employé régulier de la succursale sélectionne les besoins de temps supplémentaire qu'il souhaite effectuer avant la fermeture des offres prévue à l'annexe 22 et ce, pour chacune des journées identifiées. La fermeture des offres ne peut être faite avant 10h le lendemain.
- d) L'attribution des besoins de temps supplémentaire pour une semaine s'effectue à chaque journée prévue à l'annexe 22, conformément à l'article 11:07. Les besoins de main-d'œuvre subsistants sont comblés par les employés à temps partiel rémunérés à taux simple.
- e) Exceptionnellement, pour les deux (2) premières semaines complètes de décembre, l'employeur assigne le temps supplémentaire par employé et pour la semaine complète en commençant par l'employé ayant le moins d'heures au registre.
 1. Cette assignation se fait d'abord par classification, pour les besoins de promotion seulement. À cette étape, aucune modification n'est effectuée au registre.
 2. Ensuite, l'assignation de tous les besoins restants se fait selon le registre de temps supplémentaire.
 3. Une fois l'attribution à un employé pour la semaine visée complétée, le registre de cet employé est alors mis à jour et le système passe à l'attribution de l'employé suivant.
 4. De plus, pour ces deux (2) semaines, l'employé qui est assigné plus de six (6) jours de travail par semaine se voit retirer de son horaire assigné la journée de temps supplémentaire comportant le moins d'heures de travail en heures converties qui est non incluse dans son horaire régulier. Dans le cas de deux (2) besoins égaux, la journée la plus près du samedi incluant le samedi est retirée et demeure disponible pour les autres employés réguliers. Si l'employé dont le cumul au registre est le plus élevé au moment du traitement des offres de la semaine concernée se voit retirer une septième (7^e) journée de temps supplémentaire, celle-ci est offerte en vertu de l'article 8:04. Les heures retirées en vertu de ce paragraphe ne sont pas comptabilisées au registre de temps supplémentaire.

L'employé régulier qui se voit retirer une septième (7^e) journée ou l'employé qui s'est vu assigner six (6) jours ne peut accepter une offre de temps supplémentaire pour une septième (7^e) journée à moins que cette offre soit effectuée en imprévisible, et ce, en respectant les dispositions prévues à l'article 11:07 et les règles suivantes :

i. **Babillard**

L'employé régulier ne se voit pas offrir les besoins en temps supplémentaire qui sont inscrits au babillard pour la septième (7^e) journée. Toutefois, s'il subsiste des besoins non comblés après l'offre faite à taux simple aux employés à temps partiel, ils sont offerts prioritairement aux employés réguliers avant d'offrir du temps supplémentaire aux employés à temps partiel.

ii. **Rappels imprévisibles :**

L'employé régulier est éligible à l'offre des besoins en rappels imprévisibles en temps supplémentaire prioritairement aux employés à temps partiel à taux simple.

- 11:09 L'employeur peut faire appel à tout employé à temps partiel et à tout employé saisonnier en respectant les dispositions prévues à l'article 8 en tout temps sauf à compter du premier dimanche de décembre jusqu'au jour de l'an inclusivement. Pendant cette période, les employés réguliers ont priorité pour effectuer le travail, incluant les jours chômés, et ce, à l'intérieur de leur plage horaire sous réserve de l'article 11:08 e) 4.

MODALITÉS D'APPLICATION BUREAUX

- 11:10 a) Le travail en temps supplémentaire doit être réparti équitablement entre les employés travaillant dans la classification dans le service où tel travail doit être fait et qui sont compétents pour effectuer ce travail.

Toutefois, lorsqu'un travail a déjà été confié à un employé pendant ses heures normales de travail et que l'employeur décide que ce travail doit être terminé en temps supplémentaire, cet employé se voit offrir de compléter le travail. Ces heures sont comptées pour les fins du calcul d'équité.

- b) L'employé a droit de refuser de faire toute période de temps supplémentaire, sans préjudice à son droit de faire ultérieurement du travail en temps supplémentaire, à moins que l'employeur n'ait pu trouver dans le service un employé compétent pour faire ce travail et consentant à le faire. Dans le cas où aucun employé du service n'y consent, l'employeur désigne l'employé ayant le moins d'ancienneté dans le service qui soit compétent pour faire ce travail. Dans tous les cas de refus, les heures offertes sont comptabilisées aux fins du calcul d'équité.

- c) De manière à s'assurer de la répartition équitable, l'employeur met à la disposition des gestionnaires un outil permettant le suivi de l'offre et de

l'octroi du temps supplémentaire. Ce document est disponible pour consultation aux employés et au syndicat.

ARTICLE 12 - VACANCES ANNUELLES

Employés réguliers

12:01 a) L'employé régulier qui au 1^{er} mai d'une année n'a pas un (1) an d'ancienneté chez l'employeur, a droit à des vacances annuelles payées conformément à l'article 12:11, d'une durée de douze virgule trente-quatre (12,34) heures par mois civil de service continu chez l'employeur avant le premier (1^{er}) mai, avec un maximum de cent quarante-huit (148) heures pour un employé dont l'horaire est de trente-sept (37) heures par semaine.

L'employé régulier bureau dont l'horaire est de trente-cinq (35) heures par semaine et qui au premier (1^{er}) mai d'une année n'a pas un an d'ancienneté chez l'employeur, a droit à des vacances annuelles payées conformément à l'article 12:11, d'une durée de onze virgule soixante-sept (11,67) heures par mois civil de service continu chez l'employeur avant le premier (1^{er}) mai, avec un maximum de cent quarante (140) heures.

12:02 L'employé régulier qui au 1^{er} mai d'une année à un (1) an d'ancienneté chez l'employeur, a droit à des vacances annuelles payées conformément à l'article 12:11, d'une durée:

- de centre-quarante-huit (148) heures pour un employé régulier sous réserve de l'article 12:12;
- de cent quarante (140) heures pour un employé régulier bureau dont l'horaire est de trente-cinq (35) heures par semaine sous réserve de l'article 12:12.

12:03 L'employé régulier qui au 1^{er} mai d'une année a quinze (15) ans ou plus d'ancienneté chez l'employeur, a droit à des vacances annuelles payées conformément à l'article 12:11, sous réserve de l'article 12:12, selon le tableau qui suit :

Vacances				
	Horaire de 35 heures		Horaire de 37 heures	
Années d'ancienneté	Nombre d'heures	Nombre de semaines	Nombre d'heures	Nombre de semaines
15 ans	147	4,2	155,4	4,2
16 ans	154	4,4	162,8	4,4
17 ans	161	4,6	170,2	4,6
18 ans	168	4,8	177,6	4,8
19 ans	175	5	185	5
28 ans	210	6	222	6

12:04 Advenant qu'un employé régulier n'ait pas cumulé dans son contingent le nombre d'heures prévues aux articles 12:02 et 12:03, il peut compléter la différence par des heures de vacances non rémunérées. Ces heures non rémunérées ne

peuvent en aucun cas être reportées à l'année suivante si elles n'ont pas été prises.

12:05 **Employé à temps partiel**

- a) L'employé à temps partiel a droit à des vacances annuelles d'une durée maximale de centre quarante-huit (148) heures ou selon le tableau prévu à l'article 12:03 pour l'employé qui au premier (1^{er}) mai d'une année a quinze (15) ans ou plus d'ancienneté.

Ces vacances sont payées au prorata des heures travaillées au cours de l'année de référence précédente.

Dispositions générales

12:06 En cas de cessation définitive d'emploi, l'employé reçoit une indemnité équivalente aux vacances accumulées dans son contingent et non prises jusqu'à son départ.

- 12:07 a) Les employés indiquent au plus tard le samedi de la P1S2 leur préférence quant aux dates de la période de leurs vacances annuelles. La priorité quant au choix des dates de vacances est allouée selon le rang d'ancienneté aux employés réguliers en premier lieu puis aux employés à temps partiel, le cas échéant. Une période de vacances doit être prise par bloc minimal d'une (1) semaine à l'exception d'une (1) seule semaine dans l'année qui peut être prise à la journée. À moins de dispositions contraires au présent article, le nombre de semaines de vacances prises dans l'année ne doit en aucun cas excéder ce qui est prévu à l'article 12:03. Si après avoir planifié les vacances, il reste un solde qui ne permet pas de planifier l'équivalent d'une (1) semaine, ce solde peut être pris en journée complète ou moins d'une (1) journée complète sur autorisation du gestionnaire. Aux fins du présent paragraphe, une semaine complète doit correspondre à sept (7) jours consécutifs de calendrier.
- b) Le paragraphe a) du présent article s'applique également aux employés de bureau sous réserve des modalités particulières suivantes :

1. L'employeur indique au plus tard le 15 mars, la période générale des vacances et détermine le nombre minimum d'employé(s) par classification ou par service, qu'il requiert à la fois pour assurer ses opérations pendant toute la période particulière aux fins de vacances. L'employeur peut émettre un seul besoin servant à remplacer l'ensemble des vacances des employés d'un service. Ce besoin peut être comblé par un seul employé en conformité avec les dispositions de l'article 8.
2. Les employés indiquent en mars, leur préférence quant aux dates de la période de leurs vacances annuelles; l'employé ayant le plus d'ancienneté a préséance quant au choix.

3. L'employeur affiche en avril les dates des périodes de vacances annuelles des employés, de manière à ce que chacun connaisse à l'avance la période de ses vacances annuelles. Le choix des vacances est accordé prioritairement aux employés réguliers des services et ensuite aux employés à temps partiel de la liste A. En aucun temps, la reprise de temps supplémentaire accumulé ne peut empêcher un employé régulier ou à temps partiel de prendre ses vacances.
- c) Dans le cas des employés réguliers travaillant dans une succursale, la planification des vacances annuelles se fait avec l'équipe de travail et dans le but d'assurer la continuité des opérations. En l'absence d'entente, l'employeur applique les quanta de vacances suivants qui doivent être respectés tant à l'égard du nombre d'employés réguliers de chaque classification que du nombre d'employés réguliers dans chaque succursale:

NOMBRE D'EMPLOYÉS RÉGULIERS DANS LA SUCCURSALE	NOMBRE MAXIMUM D'EMPLOYÉS RÉGULIERS ET EN VACANCES SIMULTANÉMENT DANS LA SUCCURSALE
1 OU 2	1
3 OU 4	2
5 OU 6	3
7 OU PLUS	50 %, MIN. 4 employés

NOMBRE D'EMPLOYÉS RÉGULIERS PAR CLASSIFICATION DANS LA SUCCURSALE	NOMBRE MAXIMUM D'EMPLOYÉS RÉGULIERS EN VACANCES SIMULTANÉMENT DANS LA SUCCURSALE
1 OU 2	1
3 OU 4	2
5 OU 6	3
7 OU PLUS	50 %, MIN. 4 employés

Dans les succursales, l'employeur s'engage à respecter la préférence exprimée par un employé si elle se situe à l'intérieur des quanta prévus au paragraphe précédent.

En aucun cas les dispositions prévues à l'article 50:01 b) pour le remplacement du gestionnaire ne peuvent interférer avec la planification de vacances du ou des CPOS/COS.

- d) L'employeur affiche en P1S4 les dates des périodes de vacances annuelles des employés réguliers de manière à ce que chacun connaisse à l'avance la période de ses vacances annuelles. L'employé régulier qui désire, après entente avec l'employeur, changer la date de ses vacances après le samedi de la P1S2, doit attendre que les quanta apparaissant à l'article 12:07 c) le permettent pour fixer une nouvelle période de vacances. Cependant, la

période qu'il laisse ainsi libre peut être utilisée par un autre employé aux conditions de l'article 12:07 c).

- e) Avant d'autoriser les vacances d'un employé à temps partiel, l'employeur doit s'assurer qu'il y aura dans la division un nombre suffisant d'employés disponibles pour combler les besoins de main-d'œuvre sans priver l'employé de son droit aux vacances. L'employeur informe l'employé à temps partiel au plus tard le samedi de la P2S2 de l'autorisation ou du refus de la demande de vacances. En cas de refus des vacances, le gestionnaire et l'employé pourront convenir d'une autre période de vacances. Tout problème relié au présent paragraphe est référé au groupe de travail consultatif.
- f) Aucun employé ne peut accumuler ni reporter sa période de vacances payées, à moins d'y être autorisé.
- g) Aucune période de vacances annuelles ne peut être prise au cours du mois de décembre par un employé de succursales, à moins que l'employeur l'autorise.
- h) Dans le cas où un employé régulier est transféré par l'employeur d'une façon permanente entre le 30 avril et sa période prévue de vacances, il peut prendre ses vacances à la période affichée avant son transfert. Ceci n'affecte cependant nullement le nombre maximum d'employés pouvant prendre simultanément leurs vacances en vertu de l'article 12:07 c). Cette disposition ne s'applique pas dans le cas de transfert à la demande de l'employé ou de promotion. Cependant, la place laissée ainsi vacante peut être remplie par un autre employé au sens de l'article 12:07c). Et ainsi de suite.
- i) Si des conjoints sont employés de la Société des alcools du Québec, ils peuvent prendre leurs vacances annuelles en même temps; cependant, leur période de vacances est celle du conjoint ayant le moins d'ancienneté. En toute circonstance, les quanta prévus à l'article 12:07 c) doivent être respectés.

12:08 L'employé incapable de prendre ses vacances pour raison de maladie, accident ou accident de travail survenu avant le début de ses vacances peut reporter ses vacances selon les modalités et conditions suivantes:

- a) Si l'employé est malade ou accidenté pour une période de moins de onze (11) mois, il peut reporter ses vacances dans la période de son choix en autant que les quanta prévus à l'article 12:07 c) le permette;
- b) Si l'employé est malade ou accidenté pour une période de onze (11) mois ou plus, il doit prendre ses vacances durant le mois d'avril.

12:09 L'employé en congé préretraite doit prendre ses vacances au cours de son congé préretraite et n'affecte pas les quanta prévus à l'article 12:07 c).

12:10 L'employeur doit verser à l'employé une avance égale à la rémunération nette pour vacances annuelles incluant les primes d'éloignement, et ce, en autant que l'employé ait formulé une demande d'avance de vacances deux (2) périodes de paie avant le début des vacances. Dans tous les cas, les déductions à la source doivent être effectuées conformément à la loi et sur la base du salaire hebdomadaire de l'employé.

Lorsque le changement de date de vacances se fait à la demande de l'employeur, celui-ci s'engage à remettre à l'employé la paie de vacances, avant son départ, à l'employé qui a complété un formulaire « Avance vacances » ou à l'employé qui en fait la demande lors du changement de date de vacances. Si la paie de vacances n'est pas disponible, l'employeur s'engage à lui verser une avance. Lorsque le changement de date de vacances se fait à la demande de l'employé et qu'il désire une avance vacances, l'employeur s'engage à verser une avance si la paie de vacances n'est pas disponible.

12:11 La rémunération de vacances se calcule à partir du taux de salaire de base de la classification régulière de l'employé ou du taux de salaire de base de la classification qu'il occupe depuis quatre (4) semaines complètes au moment de son départ si c'est plus avantageux.

12:12 a) Pour les employés réguliers, les congés sans solde d'une durée minimale de plus de trente (30) jours consécutifs prévus aux articles 15:11, 16, 19:30 et 30 de la présente convention collective sont exclus pour fins de calcul de la rémunération de vacances.

Il est entendu qu'à partir du moment où l'employé atteint le délai de grâce de trente (30) jours consécutifs d'absence (trente (30) jours calendrier), toutes les heures d'absence accumulées avant ou après le déclenchement de cet indicateur sont exclues du cumul de vacances et les vacances sont alors cumulées au prorata des heures travaillées.

b) En ce qui concerne l'amélioration de l'horaire en continu en vertu de l'article 10:10, à l'exception de l'abandon, le congé partiel sans traitement de l'article 19:30 et le congé partiel sans solde de l'article 30 et autres absences non autorisées en vertu de la convention collective (ex : suspension, retard, permission et heures sans salaire, etc.) d'une durée de plus de vingt (20) jours ouvrables cumulatifs, la rémunération de vacances est calculée au prorata du temps travaillé.

Il est entendu qu'à partir du moment où l'employé atteint le délai de grâce de cent quarante-huit (148) heures (équivalent de 20 jours x 7,4 heures) d'absence, toutes les heures d'absence accumulées avant ou après le déclenchement de cet indicateur sont exclues du cumul de vacances et les vacances sont alors cumulées au prorata des heures travaillées.

c) Dès qu'il y aura déclenchement d'un des deux indicateurs (a) consécutif ou b) cumulatif), l'accumulation au contingent de vacances sera désactivée, et ce, rétroactivement au début de la période de référence.

- d) En ce qui concerne le retranchement en vertu de l'article 10:08 ou l'abandon en vertu de l'article 10:10, la rémunération de vacances est calculée au prorata des heures travaillées.
- 12:13 Nonobstant les dispositions prévues à l'article 12:07 f), l'employé qui a dix-sept (17) ans ou plus de service continu au premier mai d'une année, a droit de reporter, à l'année suivante, un total maximal de trente-cinq (35) heures pour les employés dont l'horaire est de trente-cinq (35) heures par semaine ou un total maximal de trente-sept (37) heures pour les employés dont l'horaire est de trente-sept (37) heures par semaine.

Pour tout employé de bureau dont l'horaire serait modifié conformément à l'article 10:17 de la convention collective et dont une partie de cet horaire comporterait plus de huit (8) heures par jour, l'employeur applique l'article 12 en vigueur le 17 décembre 1997 (vacances en jours) pour déterminer les vacances auxquelles l'employé a droit.

ARTICLE 13 - JOURS FÉRIÉS

- 13:01 L'employeur accorde aux employés réguliers treize (13) jours chômés et payés du 1^{er} janvier au 31 décembre. Les jours suivants sont chômés:
- Jour de l'an;
 - Lendemain du Jour de l'an;
 - Vendredi saint;
 - Lundi de Pâques;
 - Journée nationale des Patriotes;
 - Jour de la fête Nationale;
 - Jour de la fête de la Confédération;
 - Jour de la fête du Travail;
 - La fête de l'Action de Grâces;
 - La veille de Noël;
 - Le jour de Noël;
 - Lendemain de Noël;
 - Veille du Jour de l'an.

Tout employé régulier dont l'horaire comprend le dimanche a la possibilité de remplacer l'un des jours chômés et payés prévus au présent article par le dimanche de Pâques. Il doit aviser l'employeur à la planification du segment incluant le dimanche de Pâques ou minimalement deux (2) semaines avant le

dimanche de Pâques et indiquer à ce moment le jour chômé et payé auquel il renonce.

- 13:02 Si l'employé régulier travaille au lieu de chômer un des jours déterminés à l'article 13:01, il est payé conformément aux articles 11:02 a) et b) en plus de la rémunération à temps simple pour ce congé.
- 13:03 Toute fête ci-dessus mentionnée reportée à un autre jour par la loi ou les gouvernements fédéral et provincial, est célébrée ce jour-là et les présentes dispositions s'appliquent à celui-ci.
- 13:04 Pour avoir droit à la paie du jour chômé, l'employé doit travailler le jour assigné avant et le jour assigné après le congé, à moins qu'il ne soit absent pour un motif prévu à la convention collective ou à la suite d'une autorisation de l'employeur, incluant le cas d'une mise à pied survenant le jour précédent ou le jour suivant ce congé.
- 13:05 Si un jour chômé et payé mentionné à l'article 13:01 coïncide avec une journée de vacances, ce congé est ajouté aux vacances de l'employé ou, après entente avec le gestionnaire, reporté à une autre date, sous réserve de l'article 13:08.
- 13:06 Lorsqu'un de ces jours chômés tombe une journée de congé hebdomadaire de l'employé de succursale, ce jour de congé lui est remis dans les quatre (4) semaines qui suivent après avis de trois (3) jours ouvrables avec priorité selon l'ancienneté. L'employeur doit lui accorder si les quanta prévus à l'article 12:07 c) sont respectés. À défaut, le congé lui est remis au choix de l'employeur selon leur ancienneté. Pour les employés de bureau, ce jour est remis le premier (1^{er}) jour ouvrable complet qui suit ou qui précède.
- 13:07 Une journée de congé reportée en vertu des articles 13:05 et 13:06 équivaut à $\frac{1}{5}$ des heures de travail prévues à l'horaire de l'employé pour la semaine dudit congé reporté pour les employés de succursale. Cependant, pour les employés dont l'horaire de travail est comprimé sur quatre (4) jours et pour les employés en retranchement, en congé sans solde partiel ou en retraite progressive non payée, une (1) journée de congé reportée équivaut à $\frac{1}{4}$ des heures de travail prévues à l'horaire de l'employé et sur trois (3) jours à $\frac{1}{3}$ des heures de travail prévues à l'horaire de l'employé.
- 13:08 L'employé de succursale peut obtenir que ce jour chômé soit ajouté à son contingent au lieu de lui être remis tel que ci-dessus prévu.
- 13:09 La paie du jour chômé est calculée au taux simple de la classification dans laquelle l'employé aurait normalement travaillé s'il avait été au travail.
- 13:10 **Employé 5/20**
 - a) L'employeur accorde à l'employé à temps partiel 5/20 les jours fériés suivants du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Les jours suivants sont chômés et sont nommés les jours fériés fixes:

- Jour de l'an;
- Lendemain du Jour de l'an;
- Jour de la fête Nationale;
- La veille de Noël;
- Le jour de Noël;
- Lendemain de Noël;
- Veille du Jour de l'an.

Les jours suivants ne sont pas chômés et sont nommés les jours fériés flottants:

- Vendredi saint;
- Lundi de Pâques;
- Journée nationale des Patriotes;
- Jour de la fête de la Confédération;
- Jour de la fête du Travail;
- La fête de l'Action de Grâces.

- Les jours fériés fixes sont chômés et payés à même son contingent de jours fériés, et ce, jusqu'à épuisement du contingent.
- Les jours fériés flottants ne sont pas chômés. Lorsqu'il travaille un jour férié flottant, l'employé à temps partiel 5/20 est rémunéré à son taux de salaire régulier et il peut reprendre par la suite un congé compensatoire payé à même son contingent de jours fériés, et ce, jusqu'à épuisement du contingent.

L'employé cumule des heures à son contingent de jours fériés au prorata des heures travaillées, et ce, pour un maximum annuel de quatre-vingt-seize virgule deux (96,2) heures. Afin de s'assurer que l'employé compte un nombre suffisant d'heures à son contingent lors des premiers jours fériés de l'année, l'employeur verse de façon anticipée vingt-huit virgule une (28,1) heures dans le contingent de jours fériés la première (1^{ère}) semaine complète de mai de chaque année. Ce contingent est par la suite ajusté à la hausse ou à la baisse au prorata des heures réellement travaillées.

Les articles 13:04 et 13:09 s'appliquent aux jours fériés des employés à temps partiel 5/20 en y faisant les adaptations nécessaires. Les articles 13:02 et 13:03 s'appliquent également aux employés à temps partiel 5/20 pour les jours fériés fixes seulement.

13:11 Employé à temps partiel

L'employé à temps partiel a droit à cinquante-neuf virgule deux (59,2) heures de jours fériés non rémunérées par année. Ces heures sont versées dans le contingent de jours fériés la première (1^{ère}) semaine complète de mai de chaque année et sont non reportables d'une année à l'autre.

ARTICLE 14 - CONGÉS SOCIAUX

14:01 Sur demande, dans les circonstances énumérées aux points a), b) et c) ci-dessous, l'employeur permet à un employé de s'absenter de son travail pour chaque jour qui coïncide avec une journée normale de travail.

Dans le cas de l'employé régulier et à temps partiel 5/20, cette absence est sans perte de salaire.

a) Pour lui permettre d'assister aux funérailles:

1. Dans le cas du décès du conjoint ou de l'enfant: sept (7) jours de calendrier consécutifs dont le jour des funérailles;
2. Dans le cas du décès d'un père, d'une mère, d'un frère, d'une sœur: cinq (5) jours pas nécessairement consécutifs, dont trois (3) sans perte de salaire, en lien avec l'événement dont un jour doit inclure le jour des funérailles;
3. Dans le cas du décès d'un demi-frère, d'une demi-sœur, d'un grand-père, d'une grand-mère, d'un petit-enfant, d'un beau-père, d'une belle-mère, du conjoint du père ou de la mère, d'une belle-sœur, d'un beau-frère, d'une bru ou d'un gendre de l'employé: trois (3) jours sans perte de salaire pas nécessairement consécutifs mais en lien avec l'événement dont un (1) jour doit inclure le jour des funérailles;
4. Dans le cas du décès de l'enfant du conjoint : cinq (5) jours pas nécessairement consécutifs, dont deux (2) sans perte de salaire, en lien avec l'événement dont un jour doit inclure le jour des funérailles;
5. Lors du décès des grands-parents du conjoint de l'employé, la journée des funérailles.

L'employé n'a droit à un permis d'absence dans les cas de décès ci-dessus énumérés que s'il assiste aux funérailles du défunt. S'il y assiste et que les funérailles ont lieu à deux cent quarante (240) kilomètres ou plus de sa résidence, l'employé a droit à un permis d'absence d'une (1) journée supplémentaire, sans perte de salaire. Cette journée additionnelle peut être prise avant ou suivant le jour des funérailles.

b) Pour lui permettre d'assister au mariage d'un père, d'une mère, d'un fils, d'une fille, d'un frère, d'une sœur, d'un demi-frère ou d'une demi-sœur de l'employé: un (1) jour, le jour du mariage;

- c) Son mariage: sept (7) jours consécutifs dont le jour du mariage;

Dans ce cas, la rémunération de l'employé lui est remise à l'avant-dernière paie qui précède son départ pour congé, à la condition qu'il donne un préavis d'un (1) mois à l'employeur.

- d) Nonobstant ce qui précède, la *Loi sur les normes du travail* concernant les congés pour événements familiaux s'applique si elle est supérieure à ce qui est prévu dans la convention collective.

14:02 L'employé doit utiliser immédiatement ce permis d'absence et ne peut le remettre à plus tard.

14:03 Aucune de ces journées de congé n'est accordée si elle coïncide avec toutes journées pour lesquelles l'employé est déjà absent du travail pour quelque raison que ce soit.

14:04 L'employé qui doit s'absenter du travail ou ne peut s'y présenter pour des raisons sérieuses, urgentes et imprévisibles et qui n'a pas droit à un congé en vertu des autres dispositions de la présente convention collective, a droit d'obtenir un permis d'absence, sans perte de salaire.

Si un employé est dans l'impossibilité d'aviser au préalable son gestionnaire, il l'informe des motifs de son absence dès qu'il est en mesure de le faire. Les raisons invoquées à l'appui de sa demande doivent être précises et la nécessité de l'absence doit être prouvée.

14:05 En cas de déménagement lors de changement de sa résidence principale, l'employé a droit, sur demande, le jour du déménagement, à un congé d'une (1) journée par année de calendrier, sans perte de salaire.

14:06 a) L'employé régulier a droit à vingt-deux virgule vingt (22,20) heures de congé pour des raisons personnelles par année (débutant le 1^{er} juillet de chaque année). Quant à l'employé régulier qui travaille sur un horaire de quatre (4) jours, il a droit à vingt-sept virgule soixante-quinze (27,75) heures de congé par année.

L'employé à temps partiel a droit à vingt-deux virgule vingt (22,20) heures de congé pour des raisons personnelles par année (débutant le 1^{er} juillet de chaque année). Ces heures sont payées au prorata des heures travaillées.

Pour obtenir un tel permis d'absence, l'employé doit formuler une demande à son gestionnaire lors de la planification des segments. Cette demande ne peut être refusée lorsqu'effectuée à ce moment. Si l'employé demande un tel permis d'absence en cours de segment, le gestionnaire ne peut lui refuser que pour insuffisance de personnel pour assurer les besoins du service.

L'employé à temps partiel qui demande un congé ne perd pas ce congé ni aucune heure de son contingent de congés personnels si, dans les faits, il n'est pas assigné lors de la planification des segments (besoin prévisible).

- b) L'employé de bureau a droit à vingt-et une (21) heures de congé pour des raisons personnelles par année (débutant le 1^{er} juillet de chaque année). L'employé à temps partiel de bureau a droit à vingt-et une (21) heures de congé pour des raisons personnelles par année payées au prorata des heures travaillées. Pour obtenir un tel permis d'absence, l'employé doit formuler une demande à son gestionnaire au moins trois (3) jours à l'avance. Le gestionnaire ne peut refuser ce congé que pour insuffisance de personnel pour assurer les besoins du service.
- c) L'employé qui n'a pas utilisé les journées ci-dessus prévues reçoit au plus tard le 30 juillet, une compensation égale au solde des heures non utilisées multiplié par le taux horaire de son affectation de base au moment du versement.

ARTICLE 15 - ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

15:01 Affaires syndicales

Le président et le secrétaire du syndicat peuvent s'absenter du travail sans rémunération pour s'occuper des affaires du syndicat après en avoir prévenu leur gestionnaire.

15:02 Activités syndicales

Tout membre du syndicat peut s'absenter sans paie du travail pour des activités de nature syndicale, pourvu qu'il ait été désigné à cette fin par le syndicat.

Le syndicat transmet les demandes de libérations en vertu de cet article lors de la planification des segments ou au plus tard pendant l'application du babillard tel que défini à l'article 8:09 b).

En cas d'urgence, la règle du délai est levée à la condition que le motif de l'urgence soit précisé et que les autres règles continuent de s'appliquer.

Pas plus de soixante (60) membres à la fois et, à moins que l'employeur y consente, pas plus d'un (1) membre par service ou par succursale, ne peuvent ainsi s'absenter. Cette restriction ne s'applique pas dans le cas où le personnel est assez considérable pour permettre plus d'une absence à la fois.

Pour la période prévue à l'article 11:09, l'employé libéré à temps plein pour activités syndicales maintient son droit de se voir offrir tout travail en temps supplémentaire conformément aux règles prévues à l'article 11.

Pour les autres périodes, l'employé libéré à temps plein pour activités syndicales maintient son droit de se voir offrir tout travail en temps supplémentaire conformément aux règles prévues à l'article 11 en fonction des adaptations suivantes :

- a) L'employé ne se verra offrir aucun travail en temps supplémentaire pour des heures précédant son horaire de travail et ces heures de temps supplémentaire ne sont pas comptabilisées au registre.
- b) Dans ces circonstances, le temps supplémentaire est déterminé en fonction de l'horaire de travail de son poste ou du poste sur lequel il est assigné dans sa succursale ou dans son service en vertu de la convention collective.

Pour les employés libérés pour des activités syndicales ponctuelles les dispositions prévues à l'article 11 s'appliquent.

15:03 Enquêtes de grief

Tout délégué de service ou de succursale peut s'absenter du travail sans perte de salaire, pour enquête ou discussions relatives aux griefs, pourvu que le grief origine du groupe que le délégué est chargé de représenter. Cependant, le délégué doit obtenir l'autorisation de son gestionnaire ou du représentant de celui-ci.

Si un besoin urgent oblige le gestionnaire à retarder une permission, alors il l'accorde aussitôt que possible. À son retour, le délégué doit en informer son gestionnaire ou son représentant.

Le délégué régional peut agir comme délégué de succursale ou délégué de service, sans perte de salaire, pour enquête ou discussions relatives au grief. Ce délégué doit aviser le gestionnaire de la succursale ou du service avant de procéder à son intervention.

Des officiers syndicaux attitrés au bureau syndical, peuvent également s'absenter du travail sans perte de salaire, pour enquête ou discussions relatives aux griefs et pour les enquêtes de climat de travail et de harcèlement psychologique. Ces libérations ne doivent pas excéder un maximum de 3860 heures par année.

Toute heure en libération syndicale supplémentaire aux fins du présent article doit être convenue entre les parties.

La liste des employés libérés en vertu du présent article est transmise à l'employeur conformément à l'article 5:05.

La portée de cet article inclut les discussions préalables au dépôt d'un grief ou d'une plainte déposée en vertu de l'article 20:02.

15:04 Comités

Tout membre d'un comité établi en vertu de cette convention collective peut s'absenter de son travail sans perte de salaire pour participer à des rencontres avec les représentants de l'employeur mais il doit au préalable en prévenir son gestionnaire. Dans le cas des succursales, pas plus d'un (1) employé par succursale ne peut faire partie d'un tel comité.

Chaque année, l'employeur verse au syndicat la somme de trente mille dollars (30 000 \$), répartie mensuellement, pour couvrir les frais de participation, excluant les libérations syndicales, à tous les comités, à l'exception du comité paritaire en santé et sécurité du travail.

Seul le temps consacré à la tenue de la rencontre et au déplacement y étant associé est admissible à une libération syndicale aux fins du premier paragraphe du présent article. Le temps de préparation, de consultation ou autre activité nécessaire à la participation au comité est au frais du syndicat et n'est pas couvert par le présent article sauf si une autre disposition de la présente convention collective s'applique.

Un employé peut être libéré en vertu du présent article pour la participation à un comité ou à toute activité, rencontre ou discussion initiée par l'employeur ou convenue par les parties.

15:05 **Délégués**

Aux fins de cette convention, le syndicat a droit de nommer des délégués tel que prévu ci-après pour agir comme représentant syndical dans les succursales ou services où ils sont nommés.

Sauf pour fins administratives, l'employeur évite de transférer les délégués d'une succursale à une autre. Advenant qu'il y ait transfert, le syndicat en est avisé aussitôt que possible.

Délégués des bureaux

Un délégué par service

Délégués des succursales

Un délégué par succursale

- 15:06
- a) Le syndicat peut désigner trois (3) employés pour s'occuper en permanence des affaires du syndicat. Il doit en prévenir l'employeur par écrit en identifiant les employés qu'il désire voir libérer.
 - b) Deux (2) semaines après la réception de la lettre du syndicat par l'employeur, les employés peuvent quitter leur travail et sont considérés en congé aux conditions prévues aux articles 15:08 et 15:10, jusqu'à ce que le syndicat informe par écrit l'employeur que ce congé est terminé.
 - c) Si les personnes libérées en vertu du présent article cessent pour quelque raison que ce soit d'occuper les fonctions syndicales susdites, le syndicat peut les remplacer aux mêmes conditions.

15:07 **Comité de négociation**

Tout membre du comité de négociation du syndicat peut s'absenter du travail sans traitement à l'occasion des séances de négociation directe, de conciliation,

de médiation ou d'arbitrage pour fin de renouvellement de la convention collective. Un maximum de cinq (5) employés membres de ce comité est autorisé à quitter leur travail sans perte de traitement pour les mêmes fins. Tout membre du comité de négociation du syndicat peut s'absenter du travail sans traitement pour l'élaboration des textes syndicaux relatifs à ces négociations. Les employés ainsi libérés doivent toutefois prévenir leur gestionnaire ou son représentant de leur absence.

- 15:08 Pendant toute absence et toute libération prévue aux présentes, l'ancienneté de l'employé continue de s'accumuler. Il retourne dans son poste une fois cette absence ou libération terminée et s'il y a lieu l'employé qui le remplaçait retourne lui-même à son poste antérieur. Si pendant cette absence ou libération le poste est aboli, l'employé exerce alors ses droits conformément aux dispositions de la présente convention collective.
- 15:09 Les conseillers et les experts du syndicat peuvent participer à toute réunion conjointe des comités prévus par cette convention collective et à toute rencontre des parties et assister les officiers et les délégués du syndicat dans les tâches qui leur sont reconnues par les présentes.
- 15:10
- a) Dans les cas de permis d'absence sans solde accordés en vertu du présent article, le salaire normal, les augmentations de salaire et les avantages sociaux de l'employé sont maintenus sujets à remboursement par le syndicat à l'employeur pour chaque heure ouvrable d'absence, d'une somme égale au taux horaire d'un tel employé. Pour les libérations syndicales en vertu de l'article 15:02, le taux de salaire est majoré de vingt-cinq pour cent (25 %) pour tenir lieu d'avantages sociaux.
 - b) L'employeur remet au syndicat un état détaillé des sommes à rembourser par le syndicat pour chaque période comptable. Le syndicat rembourse cette somme en totalité dans les vingt (20) jours ouvrables suivants. Cependant, s'il y a contestation d'une partie de la réclamation, le syndicat fait parvenir dans le même délai le paiement de la partie non contestée et, par écrit, les motifs qui fondent la contestation.
 - c) Les représentants de l'employeur et du syndicat se rencontrent dans les dix (10) jours suivants afin de tenter de régler les contestations qui subsistent. L'employeur s'engage à remettre au syndicat dans le même délai de vingt (20) jours ouvrables les cotisations syndicales qu'il a prélevées pour la même période comptable.
 - d) Tant qu'il n'a pas fait remise des sommes qu'il a ainsi prélevées, l'employeur ne peut exiger le remboursement prévu au présent article.
- 15:11 Tout employé élu à un poste de l'exécutif d'une organisation syndicale à laquelle le syndicat est affilié, peut s'absenter, sans solde, de son travail pour la durée de son mandat.
- 15:12 Tout employé libéré en vertu de l'article 15:11 conserve son contingent de crédits maladie sauf qu'il n'y a ni accumulation ni droit d'y puiser. L'employeur maintient à son égard les régimes de retraite, d'assurance vie et d'assurance maladie, sous

réserve que l'employé paie, outre sa participation, la contribution que l'employeur verse normalement pour lui.

- 15:13 L'employé libéré en vertu des dispositions du présent article peut poser sa candidature à une promotion ou demander un transfert au même titre que n'importe quel autre employé régi par la présente convention collective. Il n'est réputé détenir cette promotion à titre permanent qu'une fois terminée la période probatoire à laquelle il peut être soumis lorsqu'il aura réintégré son poste conformément à l'article 15:08.
- 15:14 Pour toutes les demandes de libération prévues au présent article, l'avis verbal est donné au gestionnaire et énonce la durée prévisible et la raison de la libération permettant à l'employeur de constater qu'il s'agit dans les faits d'une activité syndicale. Cet avis précise l'article de la convention collective sur laquelle la libération est fondée, sans permettre à l'employeur à cette occasion de s'immiscer dans les affaires internes du syndicat. Cet avis est subséquemment confirmé par écrit par le syndicat à l'employeur qui énonce la date, la durée, la raison de l'absence ainsi que l'article de la convention collective sur laquelle la libération est fondée. Le délai de trois (3) jours de préavis est calculé à compter de l'avis verbal.

En cas de désaccord entre le gestionnaire et l'employé au sujet de la libération, le cas est référé sans délai au syndicat et au service des relations de travail.

Délégué en chef

- 15:15 Les parties reconnaissent le poste de délégué en chef. Sa fonction a pour but de favoriser le règlement prompt et équitable des griefs des employés.
- 15:16 Le délégué en chef doit être un employé au sens de cette convention collective. Il exerce sa fonction dans le cadre de la convention collective.
- 15:17 Le délégué en chef est libéré à plein temps de son travail d'employé chez l'employeur et il continue de recevoir de l'employeur le salaire régulier qu'il gagnait au moment de sa nomination, plus les augmentations découlant de la convention collective, moins les déductions régulières. Il ne doit pas nécessairement être en tout temps dans les immeubles de l'employeur pour recevoir son salaire.
- 15:18 L'ancienneté du délégué en chef continue de s'accumuler. Il a droit à ses vacances régulières, aux jours chômés et payés, aux congés sociaux sauf si ces avantages sont déjà payés par le salaire en vertu de l'article 16:03. Il accumule et peut bénéficier de ses jours de maladie ou accident et participe aux régimes d'assurance vie, assurance maladie et au régime de retraite. L'employeur maintient, pour sa part, sa contribution à ces régimes conformément à la présente convention collective.
- 15:19 Le syndicat peut lui nommer un successeur avec les mêmes fonctions, droits et priviléges.

- 15:20 Le délégué en chef, lorsqu'il est dans les immeubles de l'employeur, est soumis aux règles et aux règlements de l'employeur.
- 15:21 Le délégué en chef peut intervenir à n'importe quel stade de la procédure de griefs et d'arbitrage, conseiller les délégués, étudier les griefs ou mésententes au sens de cette convention collective, enquêter sur ces derniers, pendant et en dehors des heures de travail, sur les lieux du travail ou ailleurs, après avoir obtenu l'autorisation du gestionnaire qui ne peut refuser sans raison valable, et d'une manière générale, faire toutes les démarches et consulter toute personne, au nom du syndicat, relativement aux griefs ou mésententes au sens de cette convention collective.
- 15:22 Le syndicat peut désigner un remplaçant au délégué en chef dans les cas d'absences pour vacances ou maladie de plus de trois (3) jours. L'employeur libère le remplaçant aux mêmes conditions que le délégué en chef.
- 15:23 En outre de la libération du délégué en chef, le syndicat peut recourir à un membre de l'exécutif et à un membre désigné par le syndicat pendant l'équivalent de douze (12) mois chacun par année. Ces personnes peuvent ainsi être libérées de leur travail pour activités syndicales aux mêmes conditions que celles prévues pour la libération avec solde du délégué en chef.
- 15:24 a) À Montréal, l'employeur fournit un local meublé à l'usage exclusif du syndicat.
b) À Québec, l'employeur sur demande du syndicat s'engage à fournir, lorsque disponible, un local pour permettre au représentant du syndicat de rencontrer les employés ainsi qu'un local pour tenir une assemblée des employés de bureau en dehors des heures normales de travail.
c) Les locaux doivent être situés dans les bureaux administratifs de l'employeur.
- 15:25 Le syndicat peut engager une personne pour effectuer du travail clérical dans les locaux mis à la disposition du syndicat. Cette personne est payée par le syndicat et ses activités sont limitées aux locaux du syndicat.
- 15:26 Le délégué en chef bénéficie également des dispositions du présent article.

ARTICLE 16 - CONGÉ POUR RESPONSABILITÉ PUBLIQUE

- 16:01 Tout employé qui désire se porter candidat à une élection provinciale, fédérale, municipale ou scolaire peut, à cette fin, obtenir un congé sans solde d'au plus quatre-vingt-dix (90) jours, et ce, dès le soixantième (60^e) jour précédent le jour du scrutin s'il le désire, et ce, après un préavis d'une semaine lorsque possible.
- 16:02 Tout employé candidat à l'exercice d'une fonction civique peut, s'il est élu audit poste, obtenir un congé sans solde et sans bénéfice pour la durée de son mandat, s'il s'agit d'un mandat exigeant une pleine disponibilité de sa part. Au terme de son mandat, il doit aviser son employeur au moins vingt (20) jours à l'avance de son désir de reprendre le travail.

Cependant, dans le cas d'absences en vertu du présent article, l'employé conserve et accumule son ancienneté. Il conservera sa banque de crédits maladie sans accumulation et sans pouvoir y puiser. L'employeur maintient à son égard les régimes de retraite, d'assurance vie et d'assurance maladie, sous réserve que l'employé paie, outre sa participation à ces régimes, la contribution que l'employeur verse normalement pour lui.

- 16:03 Advenant le cas où un employé est nommé au conseil d'administration de la Société des alcools du Québec, il est libéré sans perte de traitement pour assister aux réunions et autres activités auxquelles il est appelé à participer en sa qualité de membre du conseil d'administration.

En conséquence, il doit remettre et/ou rembourser à la Société des alcools du Québec toute rémunération reçue en sa qualité de membre du conseil d'administration, et ce, jusqu'à concurrence du traitement régulier maintenu en vertu de l'alinéa précédent.

- 16:04 L'employé peut, sur autorisation, obtenir un congé sans solde pour la durée nécessaire à l'accomplissement des devoirs de sa fonction, s'il s'agit d'un mandat exigeant une disponibilité partielle ou occasionnelle de sa part. Cette demande de congé sans solde doit être adressée, par écrit, au gestionnaire deux (2) semaines à l'avance dans les cas de réunions statutaires et de deux (2) jours à l'avance dans les cas de réunions spéciales. Si en raison de circonstances urgentes l'employeur ne peut accorder le congé sans solde, il en informe l'employé aussitôt que possible.

ARTICLE 17 - ÉVALUATION DES TÂCHES

- 17:01 a) L'employeur et le syndicat maintiennent le comité paritaire d'évaluation des tâches. Le comité est composé de deux (2) représentants du syndicat et de deux (2) représentants de l'employeur. Les règles de fonctionnement du comité sont celles prévues à l'article 17:17 de la présente convention collective.
- b) La nouvelle échelle salariale et les modifications apportées aux descriptions de tâches des employés de succursale ne peuvent avoir pour effet d'entraîner une demande de réévaluation de l'une ou l'autre des classifications prévues à la convention collective, à moins que l'employeur n'effectue des modifications substantielles à ces classifications postérieurement aux modifications résultant de cette convention collective.
- 17:02 Aux fins de l'application du présent article, les parties s'entendent à l'effet que le plan d'évaluation utilisé à la signature de la convention collective demeure en vigueur et est considéré comme étant récité au long dans la présente convention collective.
- 17:03 a) Tout le travail des représentants syndicaux du comité d'évaluation des tâches concernant le présent article est exécuté durant les heures régulières de travail et lesdits représentants sont libérés à cette fin. Cette libération est faite sans perte de salaire lorsque ces représentants siègent

en comité paritaire c'est-à-dire avec la partie patronale et couvre le temps normal de transport.

- b) Dans le cas où un employé fait une demande de révision en vertu des articles 17:12 à 17:16, deux (2) desdits représentants syndicaux nommément désignés par le syndicat pourront faire des travaux de vérification de description des tâches en dehors du comité paritaire. Pour ces travaux, les représentants seront libérés comme s'ils l'étaient en vertu de l'alinéa a) du présent article.
- c) Les représentants syndicaux du comité d'évaluation des tâches ainsi libérés avertissent au préalable leur gestionnaire, le gestionnaire responsable du service de la rémunération ou son représentant de la nature du travail à exécuter, de l'endroit de son exécution et de sa durée approximative. Avant de commencer tout travail, ils signalent leur présence au gestionnaire, sur place.

17:04 Le comité se réunit aussi souvent que nécessaire.

17:05 Le comité a pour mandat :

- a) D'évaluer tout nouveau poste de travail déterminé par l'employeur avant d'en faire l'affichage. Pour ce faire, le comité devra d'abord s'assurer que la description des tâches lui étant soumise par l'employeur est précise, conforme au standard des descriptions des tâches existantes en y incluant notamment les exigences du poste pour les postes bureau et a fait l'objet d'une validation auprès du gestionnaire;
 - b) De procéder à l'évaluation à la suite de toute demande de révision de la classification faite en vertu des articles 17:12 à 17:16;
 - c) D'évaluer, à la demande de l'employeur, tout poste de travail devant faire l'objet de modifications à la suite des modifications substantielles;
 - d) De faire des recommandations par écrit à l'employeur et au syndicat au sujet de la classification dans les plus brefs délais ou au plus tard dans les trente (30) jours suivants la demande suite à l'évaluation prévue aux alinéas a), b) et c) à moins que les membres du comité ne conviennent de la nécessité d'un délai supplémentaire;
 - e) De tenir à jour le dossier comprenant toutes les descriptions des tâches ainsi que l'évaluation respective de tous les postes de travail.
- 17:06
- a) Toute modification à une description des tâches devra faire l'objet d'une validation auprès du titulaire ou de son remplaçant et du gestionnaire immédiat. Seules les descriptions ayant fait l'objet d'une validation seront les descriptions finalisées par le comité;
 - b) La nouvelle description des tâches finalisée de tout poste devra être transmise au titulaire ou à son remplaçant ainsi qu'à son gestionnaire.

- 17:07 Si l'employeur modifie une description des tâches, il doit en remettre une copie au comité.
- 17:08 À défaut d'entente entre les membres du comité sur le contenu d'une description des tâches notamment quant aux exigences du poste pour les postes bureau, sur le pointage ou sur l'évaluation, ceux-ci pourront recourir à tout mécanisme de règlement de litige qu'ils jugeront approprié.
- Si une mésentente persiste, le cas en litige peut être référé à un arbitre de grief.
- 17:09 Aucune des parties ne pourra invoquer ou utiliser les résultats partiels ou non finalisés par le comité.
- 17:10 Malgré tout résultat de l'évaluation, un employé conserve le salaire de la classification qu'il détient si ce salaire est supérieur.
- 17:11 Advenant que le salaire de la nouvelle classification soit supérieur au salaire détenu par le salarié au moment de la réévaluation, la rétroactivité salariale sera effective à compter de la date de la demande écrite de révision faite par le salarié à son gestionnaire.
- 17:12 Le salaire d'une classification créée en cours de convention collective est fixé par l'employeur après discussions avec le syndicat. De même le salaire d'un employé dont les tâches sont modifiées substantiellement pendant la durée de la convention collective, et ce, en fonction du plan d'évaluation prévu au présent article 17, par rapport à l'ensemble des employés de sa classification, est révisé par l'employeur suite à la recommandation du comité paritaire d'évaluation des tâches faite en vertu de l'article 17:05 et après discussion avec le syndicat.
- 17:13 Avant de créer tout nouveau poste de travail, l'employeur transmet au comité paritaire copie de la description de tâches conformément à l'article 17:05 a) pour permettre au comité de faire ses recommandations aux parties.
- Cependant, en cas de besoin immédiat, l'employeur peut afficher le poste mais doit inscrire la mention « non officiel » à l'item occupation sur l'affichage prévue à l'article 24:03 ou à l'article 24:12.
- 17:14 S'il survient un désaccord avec le syndicat sur la classification ou le taux de salaire, ce désaccord est soumis pour discussion au comité de relations de travail.
- 17:15 Si le désaccord sur la classification et/ou le taux de salaire persiste, l'employé ou le syndicat peut soumettre à l'employeur une plainte selon la procédure de griefs et d'arbitrage.
- 17:16 L'arbitre a le pouvoir de déterminer la classification et/ou le taux de salaire dans le cas d'une nouvelle classification et dans le cas d'une modification substantielle aux tâches d'un employé en fonction du plan d'évaluation prévu au présent article 17 par rapport à l'ensemble des employés de sa classification.

17:17 Fonctionnement du comité d'évaluation de tâches

a) Composition du comité

1. Le comité sera composé de quatre (4) membres permanents désignés également par l'employeur et le syndicat tel que prévu à l'article 17:01 de la convention collective;
2. L'employeur et le syndicat nomment des représentants suppléants pour remplacer, au besoin, un de leurs représentants permanents;
3. Les membres du comité peuvent convenir de constituer au besoin des comités paritaires ad hoc pour l'étude de questions particulières ou de sujets spécifiques reliés au mandat de travail.

b) Tâches du comité

En plus des tâches énumérées au présent article 17, le comité a les tâches suivantes:

1. Se réunir sur convocation de l'une ou l'autre des parties membres;
2. Adopter les règlements relatifs à la tenue de ses réunions et à la conduite de ses travaux sous réserve du présent document;
3. Approuver les procès-verbaux des réunions tenues et des résultats finalisés;
4. Établir ses règles de fonctionnement.

c) Descriptions de tâches

En relation avec le présent article 17, les parties, dans le but d'alléger le texte de la convention collective, conviennent des mesures suivantes :

1. Toutes les descriptions de tâches soumises au comité d'évaluation des tâches et validées par les employés et le gestionnaire ou dans le cas des succursales, par les parties, avant la signature de la présente convention collective, sont réputées faire partie de la présente convention collective comme si elles étaient au long récité;
2. Il en est de même de toute description de tâches qui sera ainsi soumise et validée pendant la durée de la convention collective.

Cependant, les parties procéderont au dépôt de ces descriptions de tâches au ministère du Travail en même temps que le dépôt de la convention collective conformément à l'article 72 du *Code du travail*. Toute nouvelle description de tâches convenue et validée sera également déposée au fur et à mesure.

- d) **Recours à des ressources extérieures**
1. Les représentants de l'employeur et du syndicat peuvent recourir à des ressources d'expertise extérieures pour effectuer des travaux nécessaires à la réalisation de leur mandat;
 2. Le cas échéant, l'une ou l'autre des parties pourra inviter son expert, à titre de ressource et d'observateur, pour participer aux discussions et travaux du comité sans droit décisionnel;
 3. Les honoraires et les dépenses de ces experts seront assurés par chacune des parties en propre.

e) **Renseignements et confidentialité**

1. Les parties au protocole de fonctionnement mettent à la disposition des membres du comité tous les renseignements utiles à la réalisation de son mandat et de ses objectifs;
2. Tous les membres permanents et non permanents sont tenus à respecter et à faire respecter la confidentialité de l'information recueillie dans la réalisation du mandat.

f) **Restriction sur l'information et l'usage des travaux réalisés conjointement**

Les informations des membres du comité à leurs mandants ne sont pas assujetties à des restrictions.

g) **Modifications du protocole de fonctionnement**

Il est entendu que les membres du comité peuvent convenir, et ce par écrit, de modifier le mode de fonctionnement prévu au présent article en tout temps.

ARTICLE 18 - ACCIDENT DU TRAVAIL ET LÉSIONS PROFESSIONNELLES

18:01 L'employé incapable de travailler à la suite d'un accident de travail subi alors qu'il est au service de l'employeur ou libéré avec ou sans solde en vertu de l'article 15 à l'exception de l'article 15:11, reçoit pendant la durée de l'incapacité totale:

- a) Pour les soixante (60) premiers jours de calendrier d'incapacité, la différence entre le montant de son revenu net retenu et celui de l'indemnité de remplacement du revenu (IRR) versée conformément aux dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (LATMP), différence prise à même sa réserve de jours de crédits maladie: les jours d'absence causés par l'accident seront soustraits de la réserve de l'employé dans la proportion du complément d'indemnité fourni par l'employeur;

- b) À compter de la soixante et unième (61^e) journée d'incapacité, le complément d'indemnité prévu ci-dessus, sans affecter la réserve de jours de crédits maladie.

Ce complément d'indemnité représente 10 % du revenu net retenu, revenu net tel que défini à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*. Le revenu net retenu ne tient pas compte des revenus gagnés chez d'autres employeurs.

- 18:02 À compter de la signature de la présente convention collective, l'employeur verse à titre d'avance, dès la première journée d'absence jusqu'au retour au travail l'équivalent de l'indemnité à laquelle l'employé a droit conformément à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* et le complément d'indemnité prévu à l'article 18:01, s'il y a lieu.

En considération de ce qui précède, l'employé subroge à toute fin que de droit l'employeur dans le droit aux indemnités de remplacement de revenu qu'il percevra de la CNESST, et ce, jusqu'à concurrence des avances versées. L'employé s'engage, en outre, à signer toutes formules de remboursement conformes au présent article, requises par l'employeur.

- 18:03 Aux fins du présent article, un employé est incapable de travailler tant qu'il reçoit en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, une indemnité de remplacement du revenu. Cependant, cette disposition n'empêche pas l'application des articles relatifs à l'assignation temporaire d'un travail en vertu de la *Loi des accidents du travail et les maladies professionnelles*.

- 18:04 a) L'employeur et l'employé sont liés par la décision de la CNESST quant au droit du salarié au versement de l'indemnité de remplacement du revenu tant que cette décision n'a pas été infirmée par une autre instance prévue à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*.
- b) Dans le cas où la CNESST refuse à l'employé l'admissibilité de sa réclamation, l'employé qui est reconnu en incapacité totale reçoit les prestations prévues à l'article 35 en autant qu'il y ait droit, et ce, à partir de la première journée de son absence.

L'employeur fait immédiatement les corrections nécessaires afin que l'employé reçoive rétroactivement les prestations prévues à l'article 35:12 en autant qu'il y ait droit. L'employeur calculera la différence, s'il en est, entre les prestations prévues à l'article 35 et les avances salariales reçues en vertu de l'article 18:02 comprenant le complément d'indemnité prévu à l'article 18:01. Si les avances reçues en vertu du présent article sont supérieures aux prestations d'assurances salaire, cette différence sera établie comme une dette de l'employé envers l'employeur.

L'employeur ne procède pas au recouvrement de la différence entre les avances faites en vertu du présent article et les prestations prévues à l'article 35 avant l'expiration des délais d'appel ou de révision ou avant une décision finale au Tribunal administratif du travail (TAT). L'employeur ne procède pas au recouvrement de la différence entre les avances faites en

vertu de l'article 18 et les prestations prévues à l'article 35 avant l'expiration des délais de révision (demande de révision administrative (DRA) ou avant une décision finale du Tribunal administratif du travail (TAT)).

Si l'employé laisse expirer les délais de contestation ou n'exerce pas ses recours de contestation, il rembourse selon les modalités suivantes :

1. Par entente à l'amiable sur les modalités de remboursement.
 2. À défaut d'entente, l'employeur pourra se payer en prélevant un maximum de quinze pour cent (15 %) de la paie nette hebdomadaire du salarié jusqu'au parfait paiement.
- c) Dans le cas où la CNESST à la suite d'une contestation de l'employeur, refuse l'admissibilité de la réclamation, si l'employé est reconnu en incapacité totale, il reçoit les prestations prévues à l'article 35 en autant qu'il y ait droit, et ce, à partir de la date de cette décision. Dans le cas où la révision administrative (DRA), à la suite d'une contestation de l'employeur, refuse l'admissibilité de la réclamation, si l'employé est reconnu en incapacité totale, il reçoit les prestations prévues à l'article 35 en autant qu'il y ait droit, et ce, à partir de la date de cette décision.

Dans le cas où la DRA, à la suite à d'une contestation de l'employé, maintient le refus de la réclamation, si l'employé laisse expirer les délais d'appel au Tribunal administratif du travail, il doit rembourser à l'employeur la différence s'il en est entre les avances reçues et l'indemnité de remplacement du revenu à laquelle il a droit ou les prestations payables en vertu de l'article 35 s'il y a droit. Ce remboursement se fait selon les modalités prévues à l'article 18:04 b).

- d) Dans le cas où le Tribunal administratif du travail (TAT), à la suite d'une contestation de l'employeur, refuse l'admissibilité de la réclamation, si l'employé est reconnu en incapacité totale, il reçoit les prestations prévues à l'article 35 en autant qu'il y ait droit et ce, à partir de la date de cette décision.

Dans le cas où le TAT, à la suite à d'une contestation de l'employé, maintien le refus de l'admissibilité de la réclamation, l'employé rembourse la dette selon les modalités prévues à l'article 18:04b).

- e) Dans tous les cas où l'employé voit l'admissibilité de sa réclamation acceptée par la CNESST ou le TAT, l'employeur fait les corrections nécessaires afin qu'il reçoive rétroactivement à compter de la première journée d'absence jusqu'au retour au travail l'équivalent de l'indemnité à laquelle l'employé a droit conformément à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* et le complément d'indemnité prévu à l'article 18:01, s'il y a lieu.

L'employeur calculera la différence, s'il en est, entre les prestations reçues en vertu de l'article 35:12 et l'équivalent de l'indemnité à laquelle l'employé a droit conformément à la LATMP et le complément prévu à l'article 18:01.

Les contingents utilisés en vertu de l'article 35 seront remis à l'employé moins la différence nécessaire pour le paiement du complément en vertu de l'article 18:01. L'employeur avisera l'employé des modalités de versement s'il y a lieu.

- 18:05 Sous réserve et sans préjudice aux contestations possibles, l'employeur et le syndicat s'engagent à collaborer avec l'employé et à l'assister dans la préparation et la présentation de sa réclamation à la CNEST.
- 18:06 Nonobstant toutes dispositions de la convention collective, les parties s'engagent à prendre tous les moyens raisonnables pour permettre la réintégration d'un employé atteint d'une incapacité partielle à la suite d'une invalidité, à un accident de travail ou à une maladie professionnelle.
- 18:07 À la suite d'une période d'absence de trois (3) mois ou plus causée par un accident de travail, une maladie professionnelle ou une invalidité, l'employeur établit, en consultation avec l'employé et son représentant syndical, un plan de réintégration si les parties le jugent nécessaire. Un tel plan de réintégration peut également être mis sur pied à la suite d'un retour d'une absence de trois (3) mois et plus en vertu des articles 15 (libérations syndicales), 19 (droits parentaux), 30 (congé sans solde) et 33 (congé sabbatique à traitement différé).

Le plan de réintégration doit être effectif au retour au travail de l'employé et doit tenir compte de l'avis du médecin traitant et établir les paramètres nécessaires pour favoriser un retour au travail durable.

Le plan de réintégration prévoit, s'il y a lieu:

- La façon dont l'horaire hebdomadaire est planifié dans un cas de retour progressif;
- Les attentes du gestionnaire en fonction du respect des limitations;
- Le déroulement de l'intégration à l'équipe de travail;
- Un calendrier de suivi;
- Toute autre action jugée pertinente par l'employeur et les parties consultées.

ARTICLE 19 - DROITS PARENTAUX

Section I - Dispositions générales et indemnités complémentaires

Dispositions générales

- 19:01 Les dispositions du présent article s'appliquent à tous les employés sauf lorsque des précisions sont indiquées à certains articles quant à leur application.
- 19:02 Lorsque les parents sont tous deux de sexe féminin, les indemnités et avantages octroyés au père sont alors octroyés à celle des deux (2) mères qui n'a pas donné naissance à l'enfant.

Lorsque les parents sont tous deux de sexe masculin, les indemnités et avantages octroyés au père sont alors octroyés aux deux employés.

Lorsque les deux parents qui adoptent sont tous les deux à l'emploi de la SAQ, chacun bénéficie des congés prévus à l'article 19:26.

- 19:03 L'employeur ne rembourse pas à l'employé les sommes qui pourraient lui être exigées par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale*.
- 19:04 Le présent article ne peut avoir pour effet de conférer à l'employé un avantage, monétaire ou non monétaire, dont il n'aurait pas bénéficié s'il était resté au travail, à moins de stipulations explicites à l'effet contraire.
- 19:05 Sur demande de l'employé, le congé de maternité, de paternité ou parental peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé.
- 19:06 Durant le congé de maternité, de paternité, pour adoption, les congés prévus à la section II et les extensions prévues à l'article 19:22, l'employé bénéficie, en autant qu'il y ait normalement droit, des avantages suivants:
- Assurance vie, à condition qu'il verse sa quote-part;
 - Assurance maladie, à condition qu'il verse sa quote-part;
 - Accumulation de vacances;
 - Accumulation de congés de maladie;
 - Accumulation de l'ancienneté ;
 - Accumulation de l'expérience;
 - Accumulation du service continu aux fins de la sécurité d'emploi;
 - Le droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention collective comme si elle était au travail.
- 19:07 Au retour du congé de maternité, de paternité, pour adoption, parental et des congés prévus à la section II, l'employé reprend son poste ou le cas échéant, un poste obtenu à sa demande durant son congé conformément aux dispositions de la convention collective. Si pendant son absence le poste est aboli, l'employé exerce alors ses droits, conformément aux dispositions de la présente convention collective.

De plus, l'employeur convient d'informer les employés en congé de maternité, ou de paternité, d'adoption ou parental de leurs droits de crédit et de rachat conformément aux lois des régimes de retraite en vigueur.

Indemnités complémentaires

- 19:08 Les indemnités du congé de maternité, de paternité et pour adoption prévues aux présents articles sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) ou, dans les cas prévus ci-après, à titre de paiement durant la période d'absence pour laquelle le RQAP ne s'applique pas et sont versées uniquement aux employés réguliers et à temps partiel.
- 19:09 Cette indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations qu'un employé a droit de recevoir en vertu du RQAP sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements des prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale*.
- 19:10 L'employé régulier ou à temps partiel qui a accumulé vingt (20) semaines de service continu (1*) avant le début de son congé de maternité, de paternité ou pour adoption a droit à une indemnité complémentaire selon les modalités suivantes :

1. Congé de maternité :

a) Cas éligible aux prestations du RQAP

Pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations de maternité en vertu du RQAP, une indemnité complémentaire égale à la différence entre la somme de 100 % des premiers 225 \$ hebdomadaires et 88 % du salaire hebdomadaire en excédent du 225 \$ (*2) de sa base salariale hebdomadaire (*3) et la prestation de maternité qu'elle reçoit ou pourrait recevoir en vertu du RQAP.

b) Cas non éligible aux prestations du RQAP

L'employée a droit à une indemnité égale à 100 % des premiers 225 \$ hebdomadaires et 88 % du salaire hebdomadaire en excédent du 225 \$ de sa base salariale hebdomadaire, et ce, durant dix (10) semaines.

2. Congé de paternité ou congé pour adoption :

a) Cas éligible aux prestations du RQAP

L'employé a droit de recevoir durant son congé de paternité ou congé pour adoption, pour chacune des semaines où il reçoit ou pourrait recevoir des prestations de paternité ou pour adoption en vertu du RQAP, une indemnité complémentaire égale à la différence entre sa base salariale hebdomadaire (*3) et la prestation de paternité ou pour adoption qu'il reçoit ou pourrait recevoir en vertu du RQAP.

b) Cas non éligible aux prestations du RQAP

L'employé a droit à une indemnité égale à sa base salariale hebdomadaire, et ce, durant trois (3) semaines.

(*1) L'employé absent accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité, et comporte une prestation ou une rémunération.

(*2) 100 % des premiers 225 \$ hebdomadaires et 88 % du salaire hebdomadaire en excédent du 225 \$: ce montant a été fixé pour tenir compte du fait que l'employée bénéficie en pareille situation d'une exonération des cotisations au régime de retraite, du RQAP et de l'assurance-emploi.

Le total des montants reçus par l'employée durant son congé de maternité en prestations versées en vertu du RQAP, indemnités et traitements ne peut cependant excéder 100 % des premiers 225 \$ hebdomadaires et 88 % du salaire hebdomadaire en excédent du 225 \$ du total du salaire de base hebdomadaire versé par son employeur ou, le cas échéant, par ses employeurs.

(*3) On entend par « base salariale hebdomadaire », le plus avantageux entre les deux (2) scénarios suivants calculés sur une base hebdomadaire:

1. Le salaire brut gagné au cours des cinquante-deux (52) dernières semaines avant la 1^{ère} journée d'absence, soit le congé en retrait préventif complet (article 19:14) ou le congé de maternité ou le congé de paternité ou le congé pour adoption. Dans le salaire brut gagné sont inclus les primes et le temps supplémentaire.
2. L'utilisation de l'échelon applicable d'un nouveau statut d'emploi (obtention d'un poste régulier ou d'un poste de promotion) obtenu avant la 1^{ière} journée d'absence comme défini à l'alinéa précédent.

19:11 Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle l'employé est rémunéré.

Le traitement de l'indemnité est effectué dans les quinze (15) jours suivants l'obtention, par l'employeur, de la preuve de paiement des prestations du RQAP. Sont considérés comme preuves un état ou un relevé des prestations, un talon de mandat, ainsi qu'un relevé officiel fournis par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale. L'indemnité est payée rétroactivement, selon le calendrier de paie prévu par la convention collective.

19:12 Lors de la reprise du congé de maternité, de paternité, d'adoption qui a été suspendu en vertu de l'article 19:05, l'employeur reprend les versements de l'indemnité à laquelle l'employé a droit en vertu des articles 19:10 1 ou 2.

19:13 L'employeur ne peut compenser par l'indemnité qu'il verse à l'employé en congé de maternité, de paternité ou d'adoption la diminution des prestations du RQAP attribuable au traitement gagné auprès d'un autre employeur.

Malgré les dispositions de l'alinéa précédent, l'employeur effectue cette compensation si l'employé démontre que le traitement gagné est un traitement habituel, au moyen d'une lettre à cet effet de l'employeur qui le verse. Si l'employé démontre qu'une partie seulement de ce traitement est habituelle, la compensation est limitée à cette partie.

L'employeur qui verse le traitement habituel prévu par l'alinéa précédent doit, à la demande de l'employée, lui produire cette lettre.

Section II – Retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite et conditions médicales pendant la grossesse

Retrait préventif

19:14 L'employée enceinte doit fournir à l'employeur, dans les meilleurs délais, le certificat visant le retrait préventif et l'affectation de la femme enceinte ou qui allaite accompagné du rapport de consultation médico-environnemental émis par la Santé publique.

Suivant la réception de ces documents, l'employeur peut affecter provisoirement l'employée à un autre poste, vacant ou temporairement dépourvu de titulaire, de la même classification ou, sous réserve des dispositions de la convention collective et si elle y consent, d'une autre classification dans les cas suivants :

- a) Elle est enceinte et ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître ou
- b) Si ses conditions de travail comportent des dangers pour l'enfant qu'elle allaité.

L'employée ainsi affectée temporairement à un autre poste conserve les droits et priviléges rattachés à son poste régulier.

Dès que l'affectation n'est plus possible, l'employée a droit à un retrait préventif qui débute immédiatement. Le retrait préventif se termine pour l'employée enceinte, au plus tard quatre (4) semaines avant la date prévue de son accouchement et pour l'employée qui allaite à la fin de la période de l'allaitement.

Durant le retrait préventif prévu au présent article, l'employée est régie, quant à son indemnité, par les dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* relatives au retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite.

Les dispositions prévues à l'article 18 s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires lorsque l'indemnité de remplacement du revenu est versée en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.

Absences médicales pendant la grossesse

- 19:15 Pour les suivis de grossesse effectués chez un professionnel de la santé et attestés par un certificat médical ou un rapport écrit et signé par une sage-femme, l'employée bénéficie d'un congé spécial avec solde jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours. Ces congés spéciaux peuvent être pris par demi-journée. L'employée doit d'abord avoir épousé les quatre (4) jours prévus ci-dessus avant de bénéficier du régime des congés de maladie et d'assurance salaire.
- 19:16 Les dispositions de l'article 35 concernant les bénéfices de congés maladie ou d'assurance salaire s'appliquent pour la période d'absence prescrite par le certificat médical dans les cas suivants:
- Lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail. Cette absence se termine au plus tard à la journée de l'accouchement.
 - Lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième semaine précédant la date prévue d'accouchement.

Section III – Congé de maternité

- 19:17 L'employée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt-et-une (21) semaines qui, sous réserve de l'article 19:05 doivent être consécutives.

L'employée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé parental sans solde ou d'un congé parental partiel sans solde prévu par le présent article a aussi droit à ce congé de maternité et aux indemnités prévues à l'article 19:10.

L'employée qui n'est pas en congé de maternité au moment de la naissance de son enfant a droit à un congé maximal de cinq (5) jours à l'occasion de la naissance de son enfant.

- 19:18 L'employée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.
- 19:19 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à l'employée et comprend le jour de l'accouchement.
- 19:20 Pour obtenir le congé de maternité, l'employée doit donner un préavis écrit à l'employeur au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical ou d'un rapport écrit signé par une sage-femme (conformément à la *Loi sur les normes du travail*) attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance.

Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical ou un rapport écrit et signé par une sage-femme atteste que l'employée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, l'employée est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à l'employeur d'un des documents précédemment énumérés attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

19:21 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt-et-une (21) semaines. Si l'employée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'employeur, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

19:22 Si la naissance a lieu après la date prévue, l'employée a droit à une extension de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

L'employée peut bénéficier d'une extension du congé de maternité si l'état de santé de son enfant ou si l'état de santé de l'employée l'exige. La durée de cette extension est celle qui est indiquée au certificat médical qui doit être remis à l'employeur dans les plus brefs délais.

Durant ces extensions, l'employée est considérée en congé sans solde et ne reçoit de l'employeur ni indemnité ni traitement.

19:23 Sous réserve de l'article 12:13, l'employée qui revient de son congé de maternité ou de son congé parental avant le 1er février doit prendre avant le 1er mai de la même année, toutes ses vacances annuelles acquises avant la période d'absence.

L'employée qui revient de son congé de maternité ou de son congé parental à compter du 1er février peut reporter à la prochaine période de vacances, au maximum quatre (4) semaines de vacances annuelles acquises, en avisant par écrit son employeur.

19:24 A la fin du congé de maternité, l'employée sera considérée en congé parental complet à moins que celle-ci effectue une demande écrite à l'employeur, au moins trente (30) jours à l'avance, confirmant la date et les modalités de son retour au travail.

Toutefois, les employées en congé de maternité en vertu de l'article 19:18 n'ont pas droit au congé parental.

Section IV – Congé de paternité et congé pour adoption

Congé à l'occasion de la naissance, de l'adoption ou de l'interruption de la grossesse de sa conjointe

19:25 Un employé peut s'absenter du travail pour un congé maximal de cinq (5) jours par enfant à l'occasion de la naissance de son enfant ou lorsque survient une

interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse ou, à l'occasion de l'adoption d'un enfant, autre que l'enfant de son conjoint.

Ce congé de cinq (5) jours est payé uniquement aux employés réguliers et employés à temps partiel 5/20.

L'employé doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible. À la demande de l'employé, ce congé peut être fractionné en journées. Il ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère ou, le cas échéant, de l'interruption de grossesse.

Congé de paternité et congé pour adoption

- 19:26 L'employé a droit à un congé d'au plus cinq (5) semaines. À la demande de l'employé et si l'employeur y consent, ce congé peut être fractionné en semaines. Ce congé débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant ou de la prise en charge de l'enfant et se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la naissance ou cette prise en charge.
- 19:27 Les congés de paternité et pour adoption sont accordés à la suite d'une demande écrite présentée au moins trois (3) semaines à l'avance.

Dans le cas de congé de paternité, le délai prévu au paragraphe précédent peut être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de l'accouchement.

- 19:28 L'employé qui se déplace hors du Québec en vue d'une adoption obtient à cette fin, sur demande écrite adressée à l'employeur, si possible deux (2) semaines à l'avance, un congé sans solde pour le temps nécessaire au déplacement.

Section V – Congé parental (congé complet sans solde ou congé partiel sans solde)

- 19:29 Le congé parental est accordé à la suite d'une demande écrite présentée au moins trois (3) semaines à l'avance et doit préciser la date de retour au travail, à l'exception des employées en congé de maternité pour qui l'article 19:24 s'applique.
- 19:30 Un congé parental d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à l'employé selon les modalités suivantes :
- a) Le congé parental doit se prendre à l'intérieur des deux (2) ans qui suivent la fin du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé pour adoption.
 - b) Le congé parental ne doit pas nécessairement être pris immédiatement après la fin du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé pour adoption.

- c) À la demande de l'employé et si l'employeur y consent, le congé parental peut être fractionné en semaines. Cette demande doit être écrite et envoyée à l'employeur au moins trente (30) jours à l'avance. La première demande de changement sera automatiquement accordée à l'employé.
- d) L'employé qui veut mettre fin à son congé parental avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant son retour.
- e) L'employé qui ne se prévaut pas de son congé parental peut, pour la portion du congé dont son conjoint ne s'est pas prévalu, bénéficier à son choix d'un congé parental en suivant les formalités et conditions prévues.

- 19:31 Les modalités du congé parental partiel sont prévues à l'article 30:08.
- 19:32 L'employé en congé parental a le droit, à la suite d'une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance à l'employeur, et si ce dernier y consent, de se prévaloir des changements ci-dessous. La première demande de changement sera automatiquement accordée à l'employé. :
- a) Modifier son congé parental complet en un congé parental partiel ou l'inverse selon le cas;
 - b) Modifier son congé parental partiel en cours selon les modalités de l'article 30:08.
- 19:33 Au cours du congé parental, l'employé accumule son ancienneté, conserve son expérience et peut continuer à participer aux régimes d'assurance et de retraite qui lui sont applicables en faisant la demande au début du congé et en versant sa quote-part des cotisations conformément aux dispositions prévues à la *Loi sur les normes du travail*.
- 19:34 L'employé peut prendre sa période de vacances annuelles reportées immédiatement avant son congé parental, pourvu qu'il n'y ait pas de discontinuité avec son congé de maternité, de paternité, ou pour adoption, selon le cas.
- Sous réserve de l'article 12:13, l'employé qui revient de son congé parental avant le 1^{er} février doit prendre avant le 1^{er} mai de la même année, toutes ses vacances annuelles acquises avant la période d'absence.
- L'employé qui revient de son congé parental à compter du 1^{er} février peut reporter à la prochaine période de vacances, au maximum quatre (4) semaines de vacances annuelles acquises, en avisant par écrit son employeur.
- 19:35 L'employé qui ne revient pas à la fin de son congé parental sans aviser l'employeur est réputé en congé sans solde pour une période supplémentaire n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, l'employé qui ne s'est pas présenté au travail est présumé avoir démissionné.

ARTICLE 20 - PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS

- 20:01 Tout grief ou mésentente au sens du *Code du travail* entre l'employé ou le syndicat et l'employeur est soumis à la procédure qui suit.
- 20:02 Avant de soumettre un grief, le délégué en chef du syndicat ou un représentant désigné par le syndicat peut s'adresser au représentant désigné par l'employeur pour lui soumettre l'objet de la plainte à l'origine d'un grief, et demander une suspension du délai de prescription prévue aux articles 20:03 et 20:04 pour une période de quinze (15) jours ouvrables. Cette demande a pour but de tenter de régler préalablement le litige et doit être accordée.

À la suite de cette demande, le représentant de l'employeur obtient sur demande un délai supplémentaire de quinze (15) jours ouvrables pour les mêmes fins qui a également pour effet de suspendre le délai de prescription.

- 20:03 L'employé, seul ou accompagné de son délégué syndical, soumet son grief par écrit à son gestionnaire dans les trente (30) jours ouvrables de la connaissance des faits, sous réserve de l'article précédent, ou au plus tard, dans les six (6) mois de calendrier de leur occurrence.

La même procédure s'applique au syndicat qui dépose un grief pour et au nom d'un employé ou d'un groupe d'employés d'une même succursale ou d'un même service.

- 20:04 Dans les mêmes délais, le syndicat qui dépose un grief pour lui-même ou pour un groupe d'employés de plusieurs services ou de plusieurs succursales, le soumet au directeur des relations de travail ou à son représentant. Il en est de même pour les griefs relatifs à un congédiement.

Les délais prévus aux articles 20:03 et 20:04 sont de rigueur et ne peuvent être prolongés que par entente écrite entre les parties.

- 20:05 La rédaction du grief comprend le nom de celui qui le fait, la désignation des personnes concernées s'il y a lieu, la désignation des services concernés, la nature du grief et la date du grief.

- 20:06 a) Lorsqu'il le juge nécessaire, l'employeur demande des précisions sur la nature et les faits au soutien de la réclamation. Le syndicat doit transmettre ces précisions dans les trente (30) jours de la demande.
- b) Le défaut de transmettre ces précisions dans les délais ou l'ajout de faits nouveaux après la transmission des précisions n'entraîne pas l'annulation du grief.
- c) La demande de précisions pour les griefs régionaux doit être adressée au délégué régional.
- 20:07 Le représentant de l'employeur doit donner une réponse écrite au grief dans les vingt (20) jours ouvrables de sa réception.

La réponse de l'employeur est adressée au plaignant avec copie au syndicat.

- 20:08 a) Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief n'en entraîne pas l'annulation. La rédaction d'un grief est faite à titre indicatif. La partie qui soumet le grief doit s'efforcer de bien exposer la matière dont il s'agit, mais la rédaction du grief de même que la mention des articles de la convention collective s'y rapportant peuvent être amendées.
- b) Cependant, si un amendement est apporté une fois que le grief est porté à l'arbitrage, soit lors de l'audition sur le mérite du grief soit lors de l'audition portant sur la réparation recherchée la partie adverse aura droit à une période de deux (2) semaines au cours de laquelle on ne procédera pas à l'audition pour étudier la cause en fonction de l'amendement.
- c) Un amendement peut être apporté aussi souvent que nécessaire en autant qu'il ne soit pas inutile ou qu'il n'en résulte pas une demande entièrement nouvelle sans rapport avec la demande originale.
- d) L'amendement peut notamment viser à modifier, rectifier ou compléter les énonciations ou conclusions, invoquer des faits nouveaux ou survenus en cours d'instance ou faire valoir un droit échu depuis le dépôt du grief.
- e) Les parties reconnaissent la pratique de scinder les auditions en deux parties principales, la première portant sur le mérite du grief et la seconde sur la réparation recherchée.
- f) Les parties peuvent toutefois convenir par écrit de procéder en une seule étape.
- 20:09 Si la réponse de l'employeur n'est pas jugée satisfaisante, ou à défaut de réponse, le grief est immédiatement référé au comité de griefs prévu à l'article 20:10.

Comités de griefs

- 20:10 Sauf les griefs contestant un congédiement ou une suspension, tout grief doit être soumis au comité central de griefs ou au comité régional de griefs selon la répartition prévue à l'annexe 26. Les parties conviennent d'agir avec diligence tant dans le traitement des dossiers, de leur suivi et des réponses à donner. Le refus d'une partie de soumettre et de discuter le grief aux comités de griefs accorde à l'autre partie le droit de référer le grief à l'arbitrage.

Comité central de griefs:

Étape 1- Comité :

Le comité central de griefs se réunit au moins une fois par mois pour traiter les griefs actifs.

Étape 2- Révision:

Au moins une (1) fois l'an, le comité central de griefs se réunit pour procéder à une révision complète de tous les griefs centraux actifs déposés depuis plus de six (6) mois n'ayant pas été portés à l'arbitrage. Les parties peuvent alors décider conjointement de laisser tout grief en suspens ou de procéder à une médiation ou une médiation-arbitrage selon les principes prévus à l'article 20:11. L'une ou l'autre des parties peut exiger que le grief soit porté à l'arbitrage.

Comités régionaux de griefs:

Étape 1- Comités:

Les comités régionaux de griefs se réunissent au moins huit (8) fois annuellement.

Ces comités sont composés du délégué régional et du directeur de secteur. Ces derniers détiennent l'autorité de négocier des ententes et régler les griefs. Les ententes prises par ceux-ci sont finales et ne peuvent être invoquées à titre de précédent dans d'autres dossiers.

Étape 2- Facilitateurs:

Deux fois par année, les parties s'adjoignent des facilitateurs internes afin de tenter de trouver un règlement aux griefs n'ayant pas été réglés après au moins deux rencontres de comité régional de grief; la première fois pour les griefs déposés durant la période de janvier à juin, et la deuxième fois pour les griefs déposés durant la période de juillet à décembre. À défaut de règlement, l'une ou l'autre des parties peut exiger que le grief soit porté à l'arbitrage.

Le comité central de griefs peut cependant convenir de refuser de porter le grief à l'arbitrage et retourner le grief aux membres du comité régional de griefs afin que ces derniers conviennent d'un règlement.

Les délais prévus au présent article ne peuvent être prolongés qu'après entente au comité central de griefs.

- 20:11 Dans le cas où les parties conviennent de procéder à une médiation ou à une médiation-arbitrage en vertu de l'article 20:10, elles peuvent choisir de tenir une médiation pré arbitrale avec le service du ministère du Travail ou avec un arbitre de la liste prévue à l'article 22:01 qui accepte de faire de la médiation ou de la médiation-arbitrage.

Les parties peuvent également convenir de la nomination d'un autre médiateur ou déterminer que la médiation aura lieu sans médiateur.

Le médiateur arbitre tente d'amener les parties à un règlement. À cet effet, il dispose des pouvoirs d'enquête et de conciliation. Si un règlement intervient à cette étape, il est consigné par écrit et le médiateur arbitre en prend acte. Ce règlement lie les parties. Les griefs qui n'ont pas été réglés sont traités conformément à la procédure d'arbitrage.

Les parties peuvent également convenir dans un protocole de médiation-arbitrage que le médiateur arbitre a le pouvoir de trancher le litige à défaut d'entente entre les parties.

- 20:12 Toutes discussions entre les représentants des relations de travail de chacune des parties dans le but de régler un grief ou un litige ne sont pas admissibles en preuve lors de l'arbitrage de grief. Toute confirmation de règlement lors d'un comité de grief doit être consignée par écrit. Dans le but d'éviter de judiciariser les dossiers, les parties peuvent en tout temps convenir d'une autre procédure pour régler leur litige.

ARTICLE 21 - MESURES DISCIPLINAIRES ET ADMINISTRATIVES

- 21:01 a) L'employeur ne peut imposer une mesure disciplinaire sans cause juste et suffisante.

L'employeur ne peut imposer une mesure administrative pour un motif abusif, déraisonnable, discriminatoire ou de mauvaise foi.

- b) L'employeur peut procéder à une sensibilisation avant de donner une mesure disciplinaire formelle:

1. Une sensibilisation est une intervention de gestion préventive et informelle visant à rappeler à un employé ou à un groupe d'employés les attentes générales ou spécifiques de l'employeur.
2. Une sensibilisation ne constitue pas une mesure disciplinaire ou administrative et n'est pas une étape obligatoire préalable à la remise d'une mesure disciplinaire ou administrative.
3. Aucun document ne doit être remis à l'employé et/ou versé dans le dossier de l'employé.
4. La présence d'un délégué syndical n'est pas requise.
5. Aucun grief n'est déposé pour une sensibilisation.
6. Lors de mesures disciplinaires ou administratives suivant une sensibilisation, les actes reprochés lors de la sensibilisation ne pourront être invoqués. Cependant, la mesure disciplinaire ou administrative pourra faire référence au fait que l'employé a déjà été informé des exigences de l'employeur sur cette question.

- 21:02 a) L'employeur s'engage à fournir par écrit à l'employé la mesure disciplinaire ou administrative qui a été prise à son égard, ainsi que les faits importants et les raisons qui l'ont motivée.

- b) Le délai prévu à l'article 20:03 se calcule à partir du jour de la réception de cet écrit par l'employé. Cet énoncé n'est pas exhaustif eu égard à la preuve qui doit être soumise en vertu de l'article 22.

- c) Un avis de la mesure disciplinaire ou administrative prise doit être envoyé au syndicat.
- 21:03 Aucune mesure disciplinaire ou administrative n'est versée au dossier d'un employé avant qu'une copie ne lui ait été remise.
- 21:04 a) À moins qu'une faute grave ne justifie une sanction plus sévère, la gradation des sanctions en matière disciplinaire s'applique et comprend cinq (5) étapes, soit:

1	2	3	4	5
Avis verbal	Avis écrit	Avis formel tenant lieu de suspension	Avis final tenant lieu de suspension ou suspension purgée de 3 mois et plus	Congédiement

- b) Lors de la rencontre d'avis verbal, l'employeur remet à l'employé un bref résumé indiquant la date ainsi que les motifs de la rencontre.
 - c) L'employé qui se voit remettre un avis formel ou un avis final tenant lieu de suspension (étape 3 ou 4), ne purgera pas formellement cette suspension et ne se verra pas saisir son salaire. Cependant, dans le cas d'une faute grave qui mériterait une suspension de trois (3) mois et plus, l'employeur peut imposer une suspension purgée.
 - d) En cas de faute grave, les mesures d'avis formel tenant lieu de suspension, d'avis final tenant lieu de suspension, de suspension purgée ou de congédiement pourront être remises sans procéder à l'ensemble de la gradation des sanctions.
 - e) Le syndicat et l'employeur considèrent que cette gradation des sanctions respecte les principes juridiques énoncés dans la jurisprudence et la doctrine en semblable matière, rencontre l'objectif visant à inciter l'employé à corriger le comportement sanctionné et considère que l'arbitre est lié par cette gradation. De plus, le syndicat et l'employeur considèrent que la gradation des sanctions s'exerce pour des offenses de nature similaire.
- 21:05 a) Toute mesure disciplinaire versée au dossier d'un employé est prescrite après une période de neuf (9) mois, sauf s'il y a eu mesure disciplinaire pour une offense similaire durant ladite période.
- b) Toute mesure administrative versée au dossier d'un employé est prescrite après une période de vingt-quatre (24) mois sauf s'il y a eu une mesure administrative pour une offense similaire.

- c) Aux fins de l'application du présent article, le calcul du délai d'amnistie est suspendu lorsqu'un employé est absent du travail en raison d'un accident de travail, d'une maladie professionnelle, d'une invalidité, d'un congé sans solde ou d'une suspension pour plus de sept (7) jours consécutifs.
 - d) En cas de désaccord entre les parties quant au calcul du délai d'amnistie, l'employeur remet au syndicat tous les documents nécessaires afin de lui permettre d'en vérifier le calcul dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la demande faite par le syndicat. En cas d'erreur, l'employeur s'engage à corriger la gradation de sanction dans les meilleurs délais.
- 21:06 L'employeur s'engage à éliminer du dossier personnel de l'employé prévu à l'article 6:03 et de tout dossier de l'entreprise, tout document relatif à une mesure disciplinaire ou administrative prescrite en vertu de l'article précédent.
- 21:07
- a) L'employeur qui doit suspendre un employé pour enquêter ou autrement le relever de ses fonctions doit lui communiquer sa décision au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables suivants. L'employé doit alors reprendre ses fonctions avec traitement, sinon l'employeur lui verse l'équivalent de son traitement régulier dès l'expiration du dix (10) jours ouvrables, et ce, peu importe si la décision finale est de procéder au congédiement ou à une suspension purgée.
 - b) Lorsque l'employé reçoit une suspension au terme d'un relevé de fonctions, les dix (10) premiers jours ouvrables du relevé de fonctions sont déduits de la suspension et ne sont pas remboursables à l'employé dans le cas où la suspension est effectivement purgée.
 - c) Lorsqu'un congédiement survient au terme d'un relevé de fonctions, les dix (10) premiers jours ouvrables du relevé de fonctions ne sont pas remboursables à l'employé.
 - d) Lorsque l'employeur relève de fonctions un employé, il avise le syndicat de la tenue dudit relevé de fonctions avant la prise d'effet de celui-ci, et ce, dans un délai raisonnable permettant à un représentant syndical de se déplacer, lorsque nécessaire, pour accompagner l'employé à la remise du relevé de fonctions. Malgré ce qui précède, la présence du représentant syndical n'est pas requise ou obligatoire lors de la remise du relevé de fonctions, et ne constitue pas une obligation pour l'employeur d'attendre la présence du représentant syndical avant de procéder au relevé de fonctions.
- 21:08
- a) Aucune mesure disciplinaire ou administrative ne peut être imposée après trente (30) jours ouvrables de la connaissance des faits par l'employeur.
 - b) Le calcul du délai de trente (30) jours prévus au paragraphe précédent est suspendu lorsque l'employé visé par la mesure disciplinaire ou administrative est absent en raison d'un accident de travail, d'une maladie professionnelle, d'une invalidité ou d'un congé sans solde.

- c) Cependant, un employé pourrait accepter d'être rencontré malgré son arrêt de travail, sous réserve de l'accord du syndicat et de l'employeur.
 - d) Un employé convoqué par l'employeur pour fins d'enquête ou pour lui imposer une mesure de nature disciplinaire ou administrative peut être accompagné du ou des représentant(s) désigné(s) par le syndicat. Il incombe à l'employeur de convoquer le représentant syndical pour cette rencontre. Un avis de convocation doit être envoyé au bureau du syndicat.
 - e) L'exercice de ce droit ne doit ni retarder ni annuler la convocation. Cependant, si le représentant du syndicat n'est pas disponible à la date prévue de la convocation, une nouvelle date devra être fixée par l'employeur et le syndicat. Le délai de trente (30) jours prévu au présent article est prolongé en conséquence.
 - f) Toute déclaration verbale ou écrite obtenue par un représentant de l'employeur, d'un employé sans que cet employé ait été préalablement informé du droit d'être accompagné du ou des représentant(s) désigné(s) par le syndicat, ne peut être mis en preuve contre lui devant un tribunal d'arbitrage ou le Tribunal administratif du travail.
 - g) Un tel représentant doit être un délégué syndical, un représentant de la centrale syndicale, un employé du syndicat ou de l'employeur.
- 21:09 Lorsqu'une rencontre de remise de mesure disciplinaire ou administrative ou une rencontre pour fins d'enquête a lieu à l'intérieur de l'horaire de travail de l'employé mis en cause, l'employé ne subit aucune perte de salaire pour la durée de la rencontre.
- Lorsque la rencontre a lieu à l'extérieur de l'horaire de travail, un minimum d'une heure et demie (1,5 heure) à taux simple est payé à l'employé mis en cause, et ce, même si la rencontre est d'une durée inférieure.
- 21:10 Sur demande de l'employé ou du syndicat sur autorisation écrite et signée par l'employé, l'employeur lui remet copie de toutes ses déclarations écrites le concernant.
- 21:11 Dans tous les cas mentionnés au présent article incluant toute mesure administrative le fardeau de la preuve appartient à l'employeur. Une erreur technique ne peut invalider une mesure disciplinaire ou administrative.
- 21:12
- a) Les mesures disciplinaires prévues aux étapes 1 à 4 de l'article 21:) de la gradation des sanctions, à l'exception des suspensions purgées, sont réputées contestées par voie de grief, et ce, sans que le syndicat n'ait à déposer de grief formel.
 - b) Le grief est réputé retiré lorsque la mesure contestée est prescrite en vertu de l'article 21:05 à l'exception des dossiers particuliers qui seront référés au comité central de griefs.

ARTICLE 22 - ARBITRAGE

22:01 Les parties conviennent de soumettre le grief à un arbitre dans les trente (30) jours où l'une ou l'autre des parties a décidé de porter le grief à l'arbitrage. Les parties conviennent de choisir un arbitre parmi la liste suivante:

1. Nathalie Faucher
2. Nathalie Massicotte
3. Éric Lévesque
4. Yves St-André
5. Dominic Garneau
6. André G. Lavoie
7. Amal Garzouzi
8. Pier-Marc Hamelin
9. Dominique-Anne Roy
10. Maureen Flynn
11. Marc Mancini
12. Yann Bernard

À défaut d'entente, les arbitres agissent à tour de rôle pour entendre les griefs portés à l'arbitrage. Les parties peuvent aussi convenir de la nomination d'un autre arbitre. À la convenance des deux parties, ils peuvent également avoir recours au service d'arbitrage accéléré.

Les délais prévus au présent article ne peuvent être prolongés qu'après entente entre les parties.

- 22:02 Dans les trente (30) jours de la nomination de l'arbitre, ce dernier doit communiquer avec les parties afin de fixer la première séance d'audition.
- 22:03 L'arbitre doit rendre sa décision écrite et motivée dans les quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables de la fin de l'audition.
- 22:04 À défaut par l'arbitre de respecter les délais ci-haut mentionnés ou d'obtenir l'accord des parties pour prolonger ces délais, l'une ou l'autre des parties pourra le dessaisir du grief et le confier à un autre arbitre, le tout au moyen d'un avis écrit transmis à l'autre partie, de même qu'à l'arbitre.
- 22:05 Les dispositions de la convention collective lient l'arbitre et il n'a pas le droit d'ajouter, de retrancher, d'amender, ni de rendre une décision contraire aux dispositions de la convention collective.
- 22:06 Dans le cas de griefs en matière disciplinaire ou administrative, l'arbitre a le pouvoir de confirmer, de modifier, de réduire, d'annuler la mesure prise, la suspension, le congédiement, la rétrogradation et d'ordonner la réintégration de l'employé dans l'emploi qu'il occupait et de décider de toute compensation totale

ou partielle jugée équitable en fait de salaire et autres avantages. Dans le cas où l'arbitre décide de réduire ou d'annuler la peine, si l'employé a travaillé ailleurs pendant la période de son congédiement ou de sa suspension, le salaire qu'il a ainsi gagné doit être déduit de la compensation prévue ci-haut. En outre, l'arbitre possède tous les pouvoirs prévus au *Code du travail*.

- 22:07 Lorsque le plaignant est présent à l'audition, l'employeur le libère sans perte de traitement pour la durée de l'audition. Dans le cas d'un grief collectif ou de plusieurs griefs sur un même sujet où plus d'un plaignant doit être présent, les parties s'entendent sur le nombre de plaignants à libérer, lesquels devront l'être sans perte de traitement. À défaut d'entente, l'arbitre tranchera.
- 22:08 Chaque partie paie la moitié des honoraires et dépenses de l'arbitre et toutes les dépenses de ses représentants et témoins sous réserve de l'article précédent.

ARTICLE 23 - ANCIENNETÉ

- 23:01 a) La date d'ancienneté est la dernière date d'embauche et la liste d'ancienneté provinciale comprend tous les employés de bureau et de succursale par ordre d'ancienneté à l'exception des employés saisonniers.
- b) Pour acquérir le droit d'ancienneté au sens de la présente convention collective, un employé doit compléter la période d'essai tel que défini à l'article 27:01 à titre d'employé à l'essai chez l'employeur.
- c) Lors d'embauche simultanée, le comité de mouvement de personnel effectue un tirage parmi tous les employés à temps partiel qui ont la même date d'embauche pour déterminer leur rang sur la liste d'ancienneté, et ce, selon l'ordre suivant :
1. Tous les employés saisonniers qui sont embauchés à titre d'employé à temps partiel durant la période d'embauche suivant immédiatement leur fin d'emploi à titre d'employé saisonnier conservent le même rang attribué selon le paragraphe d) du présent article.
 2. Un deuxième tirage est effectué parmi tous les autres employés qui ont été embauchés à titre d'employé à temps partiel.
 3. La date d'ancienneté est le dimanche de la première semaine où l'employé est inscrit sur la liste d'assignation.
- d) L'employé saisonnier ne cumule pas d'ancienneté. Il est assigné selon un rang d'assignation. Le rang d'assignation est déterminé par un tirage au sort fait par le comité de mouvement de personnel effectué selon l'ordre suivant :
1. Un premier tirage est effectué parmi l'ensemble des employés saisonniers réembauchés.
 2. Un deuxième tirage est effectué parmi les nouveaux employés saisonniers.

23:02 a) Dans les cas d'absence dues aux accidents de travail ou à une maladie industrielle, l'ancienneté d'un employé est maintenue et continue de s'accumuler.

b) Dans les autres cas de maladie, accident ou mise à pied d'un employé régulier, le lien d'emploi est maintenu selon le tableau suivant :

	Maintien
Employé ayant 5 ans d'ancienneté et plus	60 mois
Employé ayant moins de 5 ans d'ancienneté	36 mois

c) À la fin du total de la ou des périodes ci-dessus mentionnées, l'employé régulier perd son ancienneté et n'est plus considéré comme employé de l'employeur.

Les périodes mentionnées au présent article sont des périodes continues. Tout retour au travail survenant au cours d'une de ces périodes ou selon le cas au cours d'une période de maintien consécutive à une période d'accumulation, annule le temps ainsi écoulé pour les fins du présent article sauf dans les cas d'absence pour maladie où l'employé régulier doit reprendre le travail pour une période de cinq (5) jours ouvrables consécutifs.

d) Dans les autres cas d'absence autorisée ou non autorisée par cette convention collective ou par l'employeur, l'ancienneté d'un employé continue de s'accumuler.

e) L'employé perd son ancienneté s'il quitte volontairement son emploi ou s'il est l'objet d'un congédiement valide au sens de cette convention collective.

f) À moins qu'il n'en soit autrement prévu au présent article, l'ancienneté d'un employé continue de s'accumuler.

23:03 Durant sa période d'essai, un nouvel employé n'a aucun droit d'ancienneté et l'employeur peut le muter et le rétrograder sans affecter les employés réguliers, le mettre à pied ou le congédier sans qu'il ait le droit de soumettre un grief selon la procédure de griefs. Ce congédiement ne peut pas être fait pour un motif abusif, déraisonnable, discriminatoire ou de mauvaise foi.

23:04 L'ancienneté d'un employé qui accepte à titre permanent une fonction salariée exclue de l'unité d'accréditation continue de s'accumuler pendant trois (3) mois. L'employé qui réintègre l'unité avant l'expiration de ce délai recouvre l'ancienneté qu'il avait accumulée mais au terme de cette période il perd ses droits d'ancienneté.

Cependant si un employé accepte, à titre permanent, un poste cadre il est réputé avoir démissionné de façon définitive de son poste dans l'unité d'accréditation.

ARTICLE 24 - MOUVEMENT DE PERSONNEL

RÈGLES PARTICULIÈRES AUX SUCCURSALES

24:01 Nomination - Employé régulier

- a) Les nominations des employés réguliers se font selon les règles de l'article 24. L'employeur doit informer le syndicat dans les trente (30) jours de la date où un poste devient vacant de façon permanente de sa décision d'en modifier l'horaire ou non en vertu de l'article 10:07 c). À l'expiration de ce délai le poste est reconduit sans aucune modification.
- b) Lors du calcul annuel du nombre de postes garantis selon les règles de l'article 2, l'employeur s'engage à combler les postes requis pour atteindre ce nombre au plus tard en P1S3.
- c) À la suite de tout mouvement de personnel, l'employé conserve son ancienneté.
- d) Pour se prévaloir des dispositions prévues au présent article, l'employé doit pouvoir remplir les exigences normales de l'occupation.
- e) L'employeur ne soumet pas les employés à des examens oraux ou écrits pour combler un poste de CV, que ce soit de façon permanente ou temporaire, ni pour combler des postes de CPOS, COS et CSS de façon temporaire. Toutefois, tel que prévu à l'article 52:02, le remplaçant du CVIN est soumis à un examen.

L'employeur peut toutefois soumettre les employés à des examens oraux et/ou écrits pour combler un poste de façon permanente de CPOS, COS, CSS et CVIN, tel que prévu à la convention collective.

- f) L'employé qui accepte un poste de nuit (nomination, transfert ou promotion) se voit octroyer une période de familiarisation de trente (30) jours. Pendant cette période, l'employé peut décider de retourner sur son poste de jour.

24:02 Nomination-CSS

- a) Dans une succursale solo où le poste de gestionnaire est vacant et à mesure des départs d'un gestionnaire de succursale solo actuellement en poste, un poste de CSS est créé et affiché dans le cadre du premier affichage.
- b) Entre le moment du départ d'un directeur de succursale solo et la réussite de l'examen par le CSS qui a obtenu le poste, les fonctions et responsabilités du poste sont assumées par un directeur remplaçant.

Dans le cadre du premier affichage, le poste de CSS est octroyé par ancienneté conformément à l'article 24:03.

24:03 Affichage

- a) Lors du premier affichage, tout poste doit faire l'objet d'un affichage, que ce soit un poste de promotion ou non. Lors du deuxième affichage, l'employeur affiche tous les postes CV. Cependant, au deuxième affichage,

l'employeur peut décider de ne pas afficher un nombre maximal de vingt-cinq pour cent (25 %) des postes vacants de CV arrondi à la baisse.

Le poste vacant comblé lors d'un affichage est considéré vacant jusqu'à l'application des résultats de l'affichage. Ce poste vacant est comblé temporairement selon les règles des articles 8 et 9. Ces mêmes règles s'appliquent dans le cas du poste laissé vacant par l'employé qui exerce son droit de retour prévu à l'article 27:09. La durée de l'affichage est celle prévue à l'article 24:03 g).

- b) Le processus de mouvements de personnel (affichage, transfert de poste, promotion et nomination), s'effectue une fois par année, débutant au mois de février et se terminant le samedi précédent la P1S3.

Exceptionnellement, la création ou l'abolition de poste peut survenir en cours d'année si celle-ci résulte de l'ouverture, de la fermeture ou de la fusion de succursales en cours d'année. L'attribution de tous les postes réguliers vacants, ainsi que de ceux qui deviennent vacants en raison de l'attribution desdits postes se fait dans le cadre du même processus.

- c) Un registre de postes réguliers est disponible et l'employeur s'engage à en faciliter l'accès tant au syndicat qu'aux employés. Ce registre est mis à jour de façon continue en cours d'année en fonction des départs, des modifications d'horaires et des postes de réserve.
- d) Dans le cadre desdits processus d'affichage et sur la base du registre de postes réguliers, les employés identifient, par ordre de préférence, les postes réguliers qu'ils souhaitent obtenir, qu'ils soient vacants ou non.
- e) Avant d'afficher tout poste vacant l'employeur donne priorité à toute relocalisation faite en vertu de l'annexe 9, ainsi qu'à toutes relocalisations devant être faites en vertu du devoir d'accommodelement.
- f) Un employé peut consulter à tout moment le registre de postes de l'employeur.
- g) Les périodes d'affichage pendant lesquelles les employés postulent sur les postes qu'ils souhaitent obtenir durent dix (10) jours de calendrier. Le premier affichage débute le vendredi de la P12S3 pour une entrée en poste en P1S3 et le deuxième débute le vendredi de la P4S3 pour une entrée en poste en P6S4.
- h) Le registre de postes indique le numéro et l'adresse de la succursale, la bannière, la classification, le numéro du poste, les exigences normales de la classification à savoir, les qualifications de base requises, les autres exigences spécifiques à la tâche, l'horaire spécifique du poste, le nom et la date d'ancienneté du titulaire du poste, la mention succursale solo si applicable, ainsi que la présence d'une clientèle anglophone, le cas échéant. Les qualifications de base et les exigences spécifiques sont celles convenues entre les parties au comité paritaire d'évaluation des tâches.

- i) À la fin de la période prévue au paragraphe g), l'employeur rend disponible au syndicat la liste par ancienneté des candidats incluant toutes informations pertinentes en relation avec l'article 24:04.

24:04 **Attribution des postes réguliers de façon permanente**

- a) Lors du premier (1^{er}) affichage, tout poste qui est ou qui devient disponible dans le cadre de l'attribution est octroyé par ancienneté, selon l'ordre de préférence exprimé, à l'employé qui a répondu à l'affichage et qui satisfait aux exigences normales de la classification. Lors du deuxième (2^e) affichage, tout poste CV qui est ou qui devient disponible dans le cadre de l'attribution est octroyé par ancienneté, selon l'ordre de préférence exprimé, à l'employé qui a répondu à l'affichage.

Dans tous les cas, l'employé qui se voit octroyer un poste doit obligatoirement l'occuper.

- b) L'attribution des postes se fait par logiciel conformément aux règles énoncées au présent article sous la supervision du comité de mouvement du personnel et donc conjointement par un représentant désigné par chacune des parties. Les parties s'engagent de part et d'autre à faire diligence pour ne pas retarder le processus d'attribution.

- c) À la suite de l'attribution des postes, l'employeur rend disponible au syndicat et aux employés une copie du registre de postes et affiche ledit registre par l'entremise des outils informatiques. Cette copie du registre peut être envoyée à l'employé par courriel ou par tout autre moyen jugé approprié par les parties. L'employeur transmet par écrit à l'employé la confirmation de l'attribution du poste, avec copie au syndicat, et en avise le syndicat par courrier électronique. La date effective de tous les mouvements de personnel est également indiquée, laquelle date constitue la date officielle de nomination.

24:05 **Rétrogradation**

Si l'employeur juge qu'un employé est devenu incapable de remplir les exigences normales de sa classification, il peut le retirer de cette classification, auquel cas l'employé est déplacé, au choix de l'employeur, dans un poste vacant ou dans un poste en surplus de classification inférieure. L'employé qui occupe un poste en surplus est traité selon l'étape 2 et suivant du processus de supplantation prévu à l'article 25.

L'employé qui croit la décision de l'employeur non fondée ou qui estime n'être pas traité suivant les règles susdites, pourra recourir à la procédure de griefs et d'arbitrage.

Dans l'application du présent article, le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.

24:06 Ouverture de succursales

Les étapes suivantes s'appliquent en cas d'ouverture de succursales :

- a) L'employeur suit les modalités prévues à l'article 5:06 lors de l'ouverture d'une succursale.
- b) Les postes de la nouvelle succursale sont comblés de la façon suivante :
 1. Le ou les employés qui occupent un poste en surplus dans la région se voient attribuer temporairement, par classification et par ancienneté, le ou les postes de la nouvelle succursale. Un tel employé est considéré comme un employé en surplus lors de l'affichage régional et provincial suivant.
 2. Lorsque le nombre de postes créés dans la nouvelle succursale est supérieur au nombre de postes en surplus dans la région dans une même classification, un nombre de postes équivalant à la différence entre le nombre de postes créés et le nombre de postes en surplus est retiré et n'est pas attribué aux employés en surplus. Les postes dont l'horaire en termes de journées ne correspondent pas à l'horaire d'un poste en surplus ou à défaut les postes dont l'horaire est de meilleure qualité que les postes en surplus en suivant l'ordre prévu à l'article 10:06 c) 3 sont ainsi retirés, et ce, jusqu'à l'atteinte du nombre de postes à retirer.
- c) L'employeur procède à un mini affichage provincial des postes de la nouvelle succursale demeurés vacants à la suite de l'application des paragraphes précédents selon les règles de l'affichage provincial prévues à l'article 24:04, et ce, en y apportant les adaptations nécessaires. Le mini affichage est d'une durée de dix (10) jours. Cependant durant la période d'été (du 25 juin à la fête du Travail) la durée de l'affichage est de quinze (15) jours. Les postes d'origine des employés qui obtiennent les postes dans la nouvelle succursale ne sont pas comblés de façon permanente dans le cadre du mini affichage. L'employeur, s'il décide de les remplacer temporairement, peut le faire selon les règles du remplacement de longue durée ou d'assignation hebdomadaire.
- d) Si l'employeur ouvre une nouvelle succursale, le comité de relations de travail tentera de s'entendre pour, soit l'adoindre à une division déjà existante, soit pour la considérer comme faisant partie d'une division séparée. À défaut d'entente, la succursale est considérée comme faisant partie d'une division séparée.

24:07 Fusion de succursales

- a) Une fusion de succursales est annoncée lorsque connue par l'employeur ou lors de la planification budgétaire en janvier, mais est effective à une date confirmée ultérieurement par l'employeur. L'employeur convoque alors un comité de relations de travail afin d'étudier les alternatives de

déplacement des employés concernés et transmet au syndicat les informations prévues à l'article 25:05.

- b) Les postes de la nouvelle succursale sont offerts aux employés des succursales fusionnées par classification et par ancienneté.
 - 1. Si cette offre est effectuée lors de la planification budgétaire en janvier, le processus de supplantation prévu à l'article 25:02 s'applique ainsi que les règles suivantes :
 - 1.1 L'employé dont le poste est aboli en raison de la fusion, qui obtient un poste dans une autre succursale dans le cadre de l'affichage régional ou provincial, peut choisir d'occuper ce nouveau poste dès l'entrée en fonction en avril ou choisir de continuer d'effectuer les heures de travail du poste qu'il détenait dans une des succursales qui seront fusionnées, et ce, jusqu'à la date effective de la fusion.
 - 1.2 L'employé dont le poste est aboli en raison de la fusion qui n'obtient pas de poste dans le cadre de l'affichage régional ou provincial, doit occuper le poste qu'il détenait dans une des succursales qui seront fusionnées et ce jusqu'à la date effective de la fusion. À cette date, il est considéré comme un employé en surplus et obtient temporairement un poste en surplus au sens de l'étape 8 du processus de supplantation.
 - 2. Si cette offre est effectuée en cours d'année :

Dans le cas où un employé n'obtient pas de poste régulier dans le cadre de cette offre et à défaut d'entente entre les parties lors du comité de relations de travail, l'employé obtient temporairement, au choix de l'employeur, soit un poste en surplus dans la région, soit un poste vacant dans la région, et ce, jusqu'au prochain affichage s'il s'agit d'un poste de caissier-vendeur et jusqu'au premier affichage s'il s'agit d'un poste de promotion. L'employeur doit favoriser un poste vacant ou un poste en surplus dans la succursale fusionnée ou dans une succursale avoisinante de la même région. Le processus de supplantation prévu à l'article 25:02 en cas d'abolition de postes s'applique.

24:08 Changement d'emplacement ou de bannière d'une succursale

- a) Lors de la relocalisation d'une succursale conservant le même numéro de succursale d'un local à un autre, lors de la fermeture temporaire d'une succursale et de sa réouverture au même endroit ou ailleurs et que les parties conviennent que la nouvelle succursale est comprise dans la même division ainsi que lors d'un changement de bannière, les employés réguliers des succursales concernées devront combler par ancienneté les occupations et les horaires de travail dans la nouvelle succursale en autant que ces horaires respectent les règles et droits acquis prévus à l'annexe 9. Sinon, ils seront traités selon les dispositions de l'article 10. S'il n'y a pas

suffisamment de postes dans la nouvelle succursale les employés qui n'ont pu combler les occupations sont traités selon l'article 24:08 c).

L'une ou l'autre des parties peut demander à référer le sujet en CRT advenant qu'il n'y ait pas de date de réouverture connue, que la fermeture soit d'une durée de plus de six (6) mois ou qu'il y ait une prolongation de la fermeture temporaire.

- c) Si la relocalisation ou la réouverture de la succursale s'effectuent hors de la division, les employés réguliers de la succursale concernée ont priorité selon leur occupation et leur ancienneté pour remplir les occupations dans la nouvelle succursale.
- d) Durant le délai d'un (1) mois prévu à l'article 5:06, le comité de relations de travail se réunit pour tenter de relocaliser les employés qui ont refusé d'exercer la priorité prévue au paragraphe b). Dans ce cas, les employés affectés ont priorité sur tous postes vacants de même classification sauf si l'exercice de cette priorité a pour effet de créer un surplus au sens de l'article 25 et d'entraîner une réduction de personnel ou s'il y a déjà un surplus au sens de l'article 25.

Advenant que le comité des relations de travail ne puisse en arriver à une entente sur la relocalisation des employés par voie de transfert, les employés concernés effectuent le déplacement conformément aux dispositions de l'article 25 de la présente convention collective.

24:09 Transferts des employés à temps partiel

- a) Deux (2) fois par année, les gestionnaires d'une division identifient le nombre minimal d'employés à temps partiel requis afin d'assurer les opérations de la division et communiquent le seuil établi lors de la rencontre du GTC précédent la période de transfert. La somme du nombre d'employés transférés et du nombre d'employés de la division ne doit pas dépasser le seuil établi. Dans le cas où le nombre d'employés de la division est égal ou supérieur au seuil établi avant le début du processus de transfert, un transfert peut être effectué seulement si le nombre total d'employés diminue sous le seuil.

b) Respect du seuil des divisions

S'il y a eu de l'embauche lors du segment 1 (S1) pour le premier processus de transfert et du segment 2 (S2) pour le second: application du ratio minimum suivant selon le nombre d'employés à temps partiels de la division :

Nombre d'employés TP de la division	Transfert minimal
Moins de 25	1
25 et plus	2

- c) Les règles suivantes doivent être respectées lors du processus de transfert :
1. L'employé qui désire transférer de division, complète une demande de transfert au plus tard à la P1S1 et la P5S1 en y indiquant les divisions recherchées par ordre de préférence. Cette demande de transfert est valide uniquement pour la période de transfert qui suit.
 2. Le comité de mouvement de personnel et ses représentants offrent un transfert aux employés ayant complété une demande de transfert, et ce, deux (2) fois par année, soit durant les périodes suivantes :
 - Débutant en P1S2 pour une entrée en fonction en P4S1.
 - Débutant en P5S2 pour une entrée en fonction en P6S4.
 3. Le comité de mouvement de personnel offre par ancienneté un transfert en respectant l'ordre de préférence et les seuils établis par division en respectant les modalités définies à l'article 24:09 a), b) et c) 1. Si en cours de processus, une place n'ayant pas été offerte est libérée, celle-ci est offerte par ancienneté aux employés n'ayant pas reçu cette offre en fonction de leur ordre de préférence.
 4. L'employé doit répondre au comité de mouvement de personnel dans un délai maximal d'une (1) heure s'il n'est pas assigné en succursale et dans un délai maximal de trois (3) heures s'il est assigné en succursale. Le délai de réflexion débute à partir du moment où le comité a réellement pu parler à l'employé de vive voix. Dans le cas où le comité ne réussit pas à parler de vive voix à l'employé et advenant que l'employé ne retourne pas l'appel dans les trois (3) heures suivant l'appel du comité de mouvement de personnel, la demande de transfert est réputée annulée. Dans tous les cas, la décision de l'employé est finale.
 5. Préalablement aux offres de transfert, l'employeur met à la disposition des employés un échantillon représentatif de cinq (5) semaines par an des horaires de toutes les divisions du réseau.
 6. Le comité de mouvement de personnel peut suspendre les offres de transfert du Vendredi saint au lundi de Pâques, le cas échéant.
 7. L'employé conserve son ancienneté et son statut et doit faire la sélection des besoins durant la planification du segment précédent l'entrée en fonction dans sa nouvelle division.
 8. L'employé à temps partiel à l'essai qui accepte un transfert doit recommencer sa période d'essai dans sa nouvelle division.

24:10 Embauche

- a) L'employeur peut procéder à l'embauche d'employés à temps partiel en tout temps à l'exception de la période d'embauche des employés saisonniers (du début de la P3S1 à la fin de la P6S3) et de la période des appels pour les transferts prévus à l'article 24:09 jusqu'à la connaissance des résultats.
- b) L'employeur peut procéder à l'embauche d'employés saisonniers pour une entrée en fonction à partir de la P3S1 à la P6S3 inclusivement. Si l'employeur procède à l'embauche de nouveaux employés à temps partiel pendant cette période, ces derniers ne pourront pas commencer à travailler avant P6S4. Ils pourront cependant effectuer les formations obligatoires avant cette période.
- c) L'employé saisonnier dont le lien d'emploi est rompu peut signifier à l'employeur son désir d'être réembauché.
- d) L'employé nouvellement embauché effectue ses formations virtuelles dès son embauche.

Pendant la semaine de son embauche, il peut se voir offrir des rappels imprévisibles à la suite de l'offre prévue aux articles 8 et 11, soit :

1. Attribution des besoins au babillard;
2. Attribution des rappels imprévisibles;
3. Attribution des besoins en temps supplémentaire aux employés réguliers;
4. Attribution des besoins en temps supplémentaire aux employés à temps partiel.

RÈGLES PARTICULIÈRES AUX BUREAUX

24:11 Règles générales

- a) Les nominations des employés réguliers se font selon les règles qui suivent. L'employeur doit informer le syndicat dans les soixante (60) jours de la date où un poste devient vacant de façon permanente de sa décision de le combler ou non.
- b) À la suite de tout mouvement de personnel, l'employé conserve son ancienneté.
- c) L'employeur ne soumet pas l'employé régulier à des évaluations pour des exigences déjà prévues à la description du poste qu'il occupe.

Lorsqu'un employé régulier postule sur un nouveau poste, l'employeur peut l'évaluer pour des exigences supérieures ou différentes à la description du poste qu'il occupait au moment de postuler. L'employé régulier peut

également faire cette demande s'il n'a pas été évalué sur ces mêmes exigences dans les douze (12) mois précédents.

À la demande de l'employeur ou de l'employé à temps partiel, ce dernier peut être évalué deux (2) ans après son embauche et chaque deux (2) ans par la suite sur une exigence qui n'a pas été utilisée par l'employé dans le cadre de son travail dans les deux (2) dernières années.

Un employé régulier ou un employé à temps partiel qui a suivi et réussi une formation reconnue par le ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur peut, en soumettant une preuve de réussite, demander de faire ajouter cette compétence à son dossier, et ce, dans la mesure où cette formation a été suivie après sa dernière évaluation. L'employeur peut alors soumettre l'employé à une évaluation afin de préciser le niveau de la compétence acquise si ledit niveau n'est pas spécifié sur la preuve de réussite.

- d) Tous les postes à temps complet de bureau doivent se voir attribuer un numéro d'identification.

24:12 Postes vacants et affichage

- a) Tout poste vacant de façon permanente et tout poste nouvellement créé que l'employeur veut combler est comblé en premier lieu par les employés en surplus de la région dans leur classification d'origine ou dans une classification supérieure à leur classification actuelle mais inférieure à leur classification d'origine par ordre d'ancienneté. L'employé doit posséder les exigences du poste. Si le poste n'est pas comblé par un employé en surplus, l'employeur en fait l'affichage.
- b) Les affichages de postes réguliers ont lieu deux (2) fois par année, soit en mars et en septembre. L'affichage indique le service, la classification, le salaire, la raison d'être du poste, le numéro d'identification du poste, l'horaire spécifique du poste en précisant s'il s'agit d'un horaire conforme à l'article 10:14 ou modifié selon l'article 10:17 et les exigences du poste.
- c) L'employeur remet au syndicat cinq (5) jours ouvrables avant tout affichage une copie de celui-ci.
- d) Sous réserve du paragraphe a), l'employeur affiche tout poste vacant sur l'outil déterminé par l'employeur (incluant l'intranet). La durée de l'affichage est de dix (10) jours calendrier. À cet effet, l'employeur communique à l'ensemble des employés de bureaux les dates prévues pour l'affichage à venir et le moyen d'y accéder. Cette communication se fait dans les sept (7) jours précédents le début dudit affichage.

Un employé peut consulter à tout moment l'outil déterminé par l'employeur pour accéder aux postes vacants affichés (incluant l'intranet).

- e) Au moment de postuler, l'employé indique les postes sur lesquels il désire poser sa candidature, et ce, par ordre de préférence.

- f) L'employeur ne considère que les candidatures reçues au Service des ressources humaines à l'intérieur du délai d'affichage. À la fin de cette période, l'employeur transmet au syndicat, dans les cinq (5) jours ouvrables, la liste par ancienneté des candidats en indiquant la classification, le statut, le numéro d'identification du poste, le service d'origine et leur ordre de préférence.
- g) L'employé régulier ou à temps partiel qui comble temporairement un nouveau poste est rémunéré selon la classification déterminée au préalable par l'employeur. Lors de la révision par le comité paritaire d'évaluation des tâches et de la détermination de la classification du poste nouvellement créé, l'employeur rémunère rétroactivement, s'il y a lieu, l'employé qui a occupé ce poste.

L'employeur affiche le nouveau poste selon les règles prévues au présent article lors de l'affichage suivant la recommandation du comité paritaire d'évaluation des tâches selon la classification déterminée par ce comité. L'employé qui obtient le poste reçoit, à compter de sa nomination, le salaire correspondant à la classification.

24:13 Nominations

- a) Dans les quinze (15) jours qui suivent la fin de la période prévue à l'article 24:12 d) les postes vacants sont attribués par ancienneté aux employés détenant les exigences du poste en considérant l'ordre de préférence indiqué par les employés, et ce dans l'ordre suivant:
 1. Les employés de bureau réguliers et à temps partiel
 2. Les employés de succursale réguliers et à temps partiel
 3. Embauche d'un nouvel employé
- b) L'employé de bureau ou de succursale qui obtient le poste prend le salaire de la classification.
- c) Les appels pour confirmer les nominations des employés sont faits conjointement par les représentants des parties. Les parties s'engagent de part et d'autre à faire diligence pour ne pas retarder le processus de nomination.
- d) La date de la nomination est le dimanche suivant l'appel prévu au paragraphe c) du présent article. Pour un employé à temps partiel qui obtient un poste régulier, son statut régulier entrera en vigueur à la journée de la nomination.
- e) L'employé à temps partiel qui est nommé dans un poste régulier et qui a déjà complété sa période d'essai comme employé à temps partiel est considéré comme ayant complété sa période d'essai comme employé régulier.

- f) L'employé nommé doit entrer en poste dans un délai maximal de cinq (5) semaines suivant sa nomination.
- g) Dans le cas où un employé exerce le droit de retour prévu à l'article 27:16, son poste ainsi laissé vacant est offert aux candidats suivants sur la liste de candidatures de l'affichage précédent conformément à l'article 24:13. L'employé obtient le salaire de la classification comblée. Lorsque le remplacement est terminé, l'employé régulier retourne à son poste antérieur, s'il y a lieu.

24:14 Postes temporairement vacants

- a) Si la décision communiquée en vertu de l'article 24:11 a) est à l'effet de combler le poste, l'employeur doit combler le poste à titre temporaire, à compter de la date de cet avis et jusqu'à la nomination. Cette nomination doit se faire à l'affichage suivant.

Cette affectation temporaire est assignée selon les règles prévues à l'article 8.

- b) L'employeur qui désire combler un besoin temporaire engendré par un surcroît de travail et pour une durée de plus de six (6) mois doit s'entendre au préalable et par écrit avec le syndicat sur la durée et les modalités de ce poste temporaire. Advenant qu'aucune entente ne soit convenue, le besoin devra être affiché comme un poste régulier lors du prochain affichage. Cet article n'est pas applicable au besoin lié à un projet. Dans tous les cas, ce besoin est comblé conformément aux articles 8.

24:15 Transfert décidé par l'employeur

- a) Tout employé peut être transféré d'un poste à un autre, mais seulement à l'intérieur de l'unité d'accréditation dans sa propre classification, le tout sans discrimination. Cependant, aucun transfert ne peut être temporaire.
- b) L'employé qu'il se trouve ainsi à déplacer s'il en est, et qui doit aussi être transféré ne peut l'être que selon les mêmes règles.
- c) À l'occasion d'un transfert, l'employeur s'engage à aviser l'employé quinze (15) jours ouvrables à l'avance.
- d) Les problèmes de surcharge de travail résultant des transferts sont portés au comité des relations de travail et les parties s'efforcent d'y apporter une solution. L'employeur n'exige pas de ses employés une charge excessive de travail.
- e) Lorsque praticable, l'employeur évite de transférer les employés qui ont plus d'ancienneté.

24:16 Fusion et scission de services

À l'occasion de la fusion et/ou de la scission de deux (2) ou plusieurs services, l'employeur avise le syndicat au moins deux (2) mois à l'avance.

Durant ce délai, le comité de relations de travail se réunit pour informer le syndicat des motifs qui justifient la fusion et/ou la scission. Les employés des services concernés continuent d'occuper un poste de la même classification dans le nouveau service. Les horaires du nouveau service doivent être conformes à l'article 10:14 ou être modifiés et acceptés par l'employé conformément à l'article 10:17. Si un poste est modifié dans une classification, tous les postes de cette occupation y compris le poste modifié dans le nouveau service sont comblés par ancienneté par les détenteurs de poste de cette classification. S'il n'y a pas suffisamment de postes dans le nouveau service, le comité de relations de travail tente de relocaliser par voie de transfert les employés directement affectés et ce par ordre inverse d'ancienneté dans chacune des occupations où il y a abolition de poste. Dans ce cas, les employés affectés ont priorité sur tout affichage dans la même occupation.

Avenant que le comité de relations de travail ne puisse en arriver à une entente sur la relocalisation des employés par voie de transfert, les employés affectés effectuent le déplacement conformément aux dispositions de l'article 25 de la présente convention collective et sont assurés du maintien du salaire de leur classification, tout en bénéficiant des augmentations prévues à la convention collective pour lesdites classifications.

24:17 Fermeture d'un service

À l'occasion de la fermeture d'un service, l'employeur avise le syndicat au moins deux (2) mois à l'avance, sauf s'il ne peut le faire en raison de circonstances imprévisibles.

Durant ce délai, le comité de relations de travail se réunit pour tenter de relocaliser les employés directement affectés par voie de transfert. Dans ce cas, les employés affectés ont priorité sur tout affichage dans la même classification.

Avenant que le comité de relations de travail ne puisse en arriver à une entente sur la relocalisation des employés par voie de transfert, les employés affectés effectuent le déplacement conformément aux dispositions de l'article 25 de la présente convention collective et sont assurés du maintien du salaire de leur classification, tout en bénéficiant des augmentations prévues à la convention collective pour lesdites classifications.

24:18 Rétrogradation

Avenant qu'un employé ne se sente plus apte à remplir les exigences normales de son occupation, il est traité selon les règles de rétrogradation.

24:19 Fardeau de la preuve

Dans l'application du présent article, le fardeau de prouver que l'employé ne peut remplir les exigences normales de l'occupation, incombe à l'employeur.

ARTICLE 25 - RÉDUCTION DE PERSONNEL

- 25:01 a) Le présent article s'applique lors d'abolitions de postes, de postes en surplus, de rétrogradations, de fusions ou de fermetures de succursales ou de services ou pour toute autre situation à laquelle réfère la convention collective.
- b) Dans le cadre du présent article, un employé régulier qui ne détient pas la sécurité d'emploi ne peut exercer ses droits d'ancienneté à l'encontre d'un employé qui la détient.

RÈGLES APPLICABLES AUX SUCCURSALES

Abolition de postes

- 25:02 a) Les abolitions de postes sont annoncées lors de la planification budgétaire en janvier, mais sont effectives lors de l'application des résultats de l'affichage en P1S3. L'employeur informe le syndicat dans le cadre d'un comité de relations de travail régional et transmet alors au syndicat les informations prévues à l'article 25:05.
- b) Entre la date de la signature de la présente convention collective et le 31 mars 2030, un maximum de trente (30) postes peuvent être abolis à chaque année financière se situant durant ladite période de temps. Dans le cas où le nombre maximal de postes d'une année n'est pas atteint, ce nombre de postes sera ajouté au nombre de postes pouvant être abolis pour les autres années financières se situant durant ladite période de temps. Dans tous les cas, s'il y a création et abolition une même année, il ne peut y avoir plus de trente (30) postes de moins à la fin de l'exercice (au net). Le processus de supplplantation suivant s'applique en cas d'abolition de postes :

Processus de supplplantation

ÉTAPES	DESCRIPTION
1. Abolition du poste	Lorsque l'employeur décide d'abolir un poste dans une succursale, il abolit le poste de l'employé détenant le moins d'ancienneté dans la succursale dans la classification du poste à abolir. L'ensemble du processus de supplplantation s'effectue lors d'un affichage par région au cours du mois de février selon les règles prévues au présent tableau.
2. Choix des employés	a) L'employé dont le poste est aboli ou qui occupe un poste en surplus ainsi que tous les employés réguliers de cette région, de la même classification et détenant moins d'ancienneté doivent poser leur candidature sur tous les postes de cette région excluant les postes

ÉTAPES	DESCRIPTION
	<p>en surplus en y indiquant leur ordre de préférence. À défaut pour l'un de ces employés de poser sa candidature ou d'indiquer l'ordre de préférence, la candidature de celui-ci est automatiquement ajoutée lors de l'affichage selon l'ordre suivant : poste actuellement détenu par l'employé, le cas échéant, autres postes de la région de la même classification en suivant l'ordre prévu à l'article 10:06 c) point 3.</p> <p>b) S'il y a au minimum un poste vacant dans la région dans la classification du poste aboli, les employés réguliers de cette classification détenant plus d'ancienneté que l'employé dont le poste est aboli peuvent poser leur candidature sur les postes de leur choix de cette région et de la même classification excluant les postes en surplus, en y indiquant leur ordre de préférence.</p>
3. Supplantation	<p>À l'exception des postes en surplus, les postes occupés par les employés détenant moins d'ancienneté que l'employé dont le poste est aboli sont attribués par ancienneté à l'employé dont le poste est aboli, ainsi qu'aux employés détenant moins d'ancienneté en respectant l'ordre indiqué à l'étape 2a). À l'étape de la supplantation, si un employé n'est pas déplacé par un employé plus ancien, il conserve son poste. Lors de cette phase, les postes vacants ne sont pas attribués.</p>
4. Affichage régional	<p>a) Lorsque le nombre de postes vacants est supérieur au nombre de postes abolis dans une région dans une même classification, un nombre de postes équivalant à la différence entre le nombre de postes vacants et le nombre de poste abolis est retiré de l'affichage. Les postes dont l'horaire en termes de journées ne correspondent pas à l'horaire d'un poste aboli ou à défaut les postes dont l'horaire est de meilleure qualité que les postes abolis en suivant l'ordre prévu à l'article 10:06 c) point 3 sont ainsi retirés, et ce, jusqu'à l'atteinte du nombre de postes à retirer.</p> <p>b) Les postes vacants affichés ainsi que ceux qui deviennent vacants en raison de l'attribution desdits postes sont attribués aux employés de la région par ancienneté en respectant l'ordre de préférence des employés indiqué à l'étape 2, et ce, en suivant les mêmes règles qu'un affichage provincial.</p> <p>c) Dans le cas où un employé n'obtient pas de poste, les règles de l'affichage provincial prévues à l'étape 7 s'appliquent.</p> <p>d) L'affichage régional est d'une durée de sept (7) jours et se fait simultanément dans toutes les régions.</p>

ÉTAPES	DESCRIPTION
	<p>e) L'employeur informe l'employé absent du travail pour des raisons prévues à la convention collective qu'un affichage aura lieu dans sa région via l'outil déterminé par l'employeur ou par tout autre moyen jugé approprié par les parties.</p> <p>f) Les employés à temps partiel ne peuvent poser leur candidature lors d'un affichage régional.</p>
5. Publication des résultats	<p>À l'échéance du délai d'affichage régional, l'employeur publie les résultats d'affichage. L'horaire d'un poste obtenu par un employé bénéficiant des droits acquis d'horaire prévus à l'annexe 9 est ajusté en fonction desdits droits acquis à moins que l'employé ait volontairement posé sa candidature sur le poste en vertu de l'étape 2b). Les mouvements de personnel générés par l'affichage régional sont effectifs au même moment que les mouvements générés par l'affichage provincial.</p>
6. Postes de promotion en surplus	<p>L'employé détenant un poste de promotion dont le poste est aboli et qui n'obtient pas de poste dans le cadre de l'affichage régional, est déplacé temporairement dans un poste de caissier-vendeur vacant de la région selon les règles suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Le choix du poste vacant est déterminé par l'employeur. b) L'employé conserve son taux de salaire c) L'employé conserve les mêmes journées de travail que l'horaire de son poste précédent. Les heures d'entrée et de sortie peuvent cependant varier, sans toutefois inclure au maximum un soir de plus que l'horaire de son poste précédent. d) Le paragraphe précédent est applicable uniquement à l'employé visé par la présente étape. En cas de remplacement temporaire ou permanent de ce poste, l'horaire initial dudit poste est applicable. e) Les règles relatives aux postes et aux employés en surplus prévus à l'article 3 s'appliquent. <p>Dans le cas où il n'y a aucun poste vacant de caissier-vendeur dans la région, l'employé est alors affecté dans un poste en surplus déterminé par l'employeur. Les paragraphes b) à e) prévus à la présente étape s'appliquent.</p>

ÉTAPES	DESCRIPTION
7. Affichage provincial	<p>Lors du premier affichage provincial prévu à l'article 24:03, tous les employés n'ayant pas obtenu de poste lors de l'affichage régional doivent au minimum poser leur candidature sur tous les postes de la région de la même classification excluant les postes en surplus, et ce, en y indiquant leur ordre de préférence. À défaut pour l'employé de poser sa candidature ou d'indiquer l'ordre de préférence, la candidature de l'employé est automatiquement ajoutée à tous les postes de la région de la même classification selon l'ordre prévu à l'article 10:06 c) point 3.</p> <p>L'horaire d'un poste ainsi obtenu par un employé bénéficiant des droits acquis d'horaire prévu à l'annexe 9 est ajusté en fonction desdits droits acquis.</p>
8. Surplus	<p>L'employé régulier n'ayant pas obtenu de poste à la suite du processus d'affichage provincial (premier affichage) est considéré comme un employé en surplus et obtient temporairement un poste en surplus déterminé par l'employeur. Cet employé recommence le processus à l'étape 2 l'année suivante et les années subséquentes, et ce, jusqu'à ce qu'il obtienne un poste régulier.</p>

Fermeture de succursales

- 25:03 a) Une fermeture de succursale est annoncée au moins trente (30) jours avant la date prévue. L'employeur convoque alors un comité de relations de travail afin d'étudier les alternatives de déplacement des employés concernés et transmet au syndicat les informations prévues à l'article 25:05.
- b) À défaut d'entente entre les parties lors du comité de relations de travail, l'employé obtient, au choix de l'employeur, soit un poste en surplus dans la région, soit un poste vacant dans la région, et ce, jusqu'au premier (1^{er}) affichage. L'employeur doit favoriser un poste vacant ou un poste en surplus dans une succursale avoisinante dans la région.
- c) À la suite de la fermeture d'une succursale, le processus de supplplantation prévu à l'article 25:02 en cas d'abolition de postes s'applique lors du premier (1^{er}) affichage.
- 25:04 a) Lors de la fermeture d'une division, l'employeur convoque un comité de relations de travail afin d'étudier les alternatives de déplacement des employés concernés et transmet au syndicat les informations prévues à l'article 25:05.
- b) À défaut d'entente entre les parties lors du comité de relations de travail, les règles de déplacement pour les employés à temps partiel qui ont complété leur période d'essai sont les suivantes :

1. L'employé à temps partiel est transféré dans une division de son choix de la même région. Si ce transfert s'effectue en cours de segment, les heures déjà attribuées à l'employé lui sont octroyées dans sa nouvelle division.
 2. En l'absence d'autres divisions dans la région, l'employé peut accepter d'être transféré dans une autre région de son choix à ses frais ou être mis à pied.
- 25:05 Lorsque l'employeur prévoit l'abolition de postes, la fusion ou la fermeture d'une succursale ou d'une division, il s'engage à transmettre les informations suivantes au syndicat :
1. La région visée
 2. Les succursales et divisions affectées
 3. La liste des employés directement visés en indiquant pour chacun :
 - Nom et prénom
 - Numéro d'employé
 - Classification
 - Ancienneté
 - Numéro de succursale
 4. Pour chacune des succursales directement visées, les données relatives aux activités de la succursale en indiquant les ventes en dollars et en bouteilles pour l'année précédente et l'année en cours ainsi que les prévisions.
 5. S'il y a lieu, copie du ou des programmes de mise à la retraite anticipée, la liste des employés qui pourraient y être admissibles et les informations financières pertinentes.
 6. S'il y a lieu, copie du ou des programmes d'indemnisation de départ volontaire.

25:06 Étanchéité des régions

Pour les fins d'application de l'article 25, les droits d'ancienneté ne s'appliquent pas d'une région à l'autre sauf dans le cas d'une diminution importante des postes dans une région notamment en raison de la fermeture d'une majorité des succursales de la région. Dans un tel cas, l'employeur peut, soit choisir d'attribuer un poste en surplus aux employés les moins anciens de la région qui se retrouveraient en surplus par l'application du processus de supplémentation prévu à l'article 25:02, soit demander à l'employé de suppléter dans une autre région avoisinante. Selon cette dernière option, l'employé est alors considéré comme un employé en surplus dans la région choisie, les étapes du processus de

supplantation s'appliquent et les règles prévues à l'article 26:09 trouvent alors application si le déménagement est à plus de soixante (60) kilomètres.

Dans un tel cas, le comité de relations de travail se réunit afin de trouver des solutions alternatives.

25:07 Rappel au travail des employés mis à pied

Lorsqu'il y a des postes vacants, l'employeur doit les combler selon la procédure prévue à cette fin dans la présente convention collective. S'il reste des postes vacants que les employés déjà au travail ne peuvent combler ou n'offrent pas de combler selon ladite procédure, l'employeur doit appeler, selon leur ancienneté, les employés réguliers mis à pied avant de procéder à la nomination d'un employé à temps partiel dans un statut d'employé régulier. Les employés ainsi rappelés doivent cependant pouvoir remplir les exigences normales de l'un ou l'autre des postes encore vacants.

Un employé dûment rappelé par l'employeur doit revenir au travail dans les sept (7) jours ouvrables, à défaut de quoi, il est considéré comme ayant quitté volontairement l'emploi. Toutefois, s'il s'agit d'un rappel pour une période inférieure à un (1) mois, selon l'avis de l'employeur exprimé à l'employé à ce moment, ce dernier peut refuser sans perdre son ancienneté.

25:08 Tout employé qui a été déplacé en application du présent article a droit à une période raisonnable de familiarisation.

La période de familiarisation est une période d'adaptation pour l'employé qui possède, outre la préparation de base appropriée, des connaissances suffisantes dans le genre de travaux compris dans la classification pour pouvoir les exécuter d'une manière satisfaisante une fois qu'il a été mis au courant des détails et procédés particuliers à la classification visée et qu'il a obtenu les renseignements relatifs à ces travaux. L'employeur coopère pour renseigner ainsi l'employé.

RÈGLES APPLICABLES AUX BUREAUX

- 25:09 a) Avant de décider de procéder à une abolition de postes, l'employeur informe et consulte le syndicat afin de favoriser la recherche de solutions permettant d'éviter de telles abolitions, de les retarder ou d'en minimiser les impacts, notamment en priorisant l'attrition et la mutation.
- b) Lors de l'abolition d'un poste dans les bureaux, l'article 25:05 est applicable en y faisant les adaptations nécessaires.

- 25:10 a) Tout employé dont le poste est aboli ou qui est déplacé en vertu du présent article peut exercer ses droits de déplacement prévus au présent article ou choisir d'occuper un poste vacant de caissier-vendeur dans les succursales durant l'année suivant l'abolition de son poste ou de son déplacement.
- b) Si l'employé exerce son droit de déplacement dans les bureaux, ce choix est alors définitif et l'employé ne pourra pas aller occuper un poste devenu vacant en succursale.

- c) Si l'employé choisit d'occuper un poste vacant de caissier-vendeur dans les succursales, il bénéficie d'une période d'essai de deux cents quatre-vingt (280) heures durant laquelle il peut choisir de réintégrer les bureaux sur la liste A avec un statut temporaire tout en gardant sa date d'ancienneté. Dans le cas où le salaire horaire du poste de caissier-vendeur est inférieur au salaire horaire que l'employé détenait dans son poste de bureau, l'employé continue de bénéficier du salaire horaire qu'il recevait avant l'abolition de son poste, incluant les avancements d'échelon ainsi que les augmentations de salaire prévues pour le poste de bureau qu'il détenait, et ce, jusqu'à la fin de la convention collective. Dans le cas où le salaire horaire du poste de caissier-vendeur est supérieur au salaire horaire que l'employé détenait dans son poste de bureau, l'employé sera positionné dans l'échelle de caissier-vendeur à l'échelon équivalent ou immédiatement supérieur au salaire qu'il recevait avant l'abolition de son poste.

25:11 Les règles de déplacement suivantes sont applicables à l'employé qui choisit d'exercer son droit de déplacement :

- a) L'employé déplace l'employé ayant le moins d'ancienneté de même classification dans sa division à la condition qu'il détienne les qualifications requises et les exigences normales du poste et qu'il ait plus d'ancienneté que le salarié déplacé.
- b) Si l'employé ne peut effectuer ce déplacement, il déplace l'employé ayant le moins d'ancienneté de même classification dans une autre division à la condition qu'il détienne les qualifications requises et les exigences normales du poste et qu'il ait plus d'ancienneté que le salarié déplacé.
- c) Si l'employé ne peut effectuer ce déplacement, il déplace l'employé ayant le moins d'ancienneté d'une autre classification dans sa division à la condition qu'il détienne les qualifications requises et les exigences normales du poste et qu'il ait plus d'ancienneté que le salarié déplacé.
- d) Si l'employé ne peut effectuer ce déplacement, il déplace l'employé ayant le moins d'ancienneté d'une autre classification dans une autre division à la condition qu'il détienne les qualifications requises et les exigences normales du poste et qu'il ait plus d'ancienneté que le salarié déplacé.
- e) Si l'employé ne peut effectuer ce déplacement, il choisit soit de devenir employé à temps partiel et être ainsi inscrit sur la liste A, soit d'occuper un poste vacant de caissier-vendeur dans les succursales. Dans le cas où l'employé choisit un poste vacant en succursale, les règles prévues à l'article 25:10 c) s'appliquent. Avant d'afficher un poste vacant bureau en vertu de l'article 24, l'employeur offre en priorité à cet employé les postes bureau de même classification devenus vacants à la suite de son transfert en succursale. Ces règles sont applicables à l'employé pour la durée de la convention collective.

ARTICLE 26 - SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 26:01 a) Tout employé régulier de succursale qui rencontre les trois (3) critères suivants acquiert la sécurité d'emploi :
1. Détenir un poste régulier;
 2. Posséder plus de quinze (15) années d'ancienneté;
 3. Avoir effectué au moins dix-huit (18) mois dans un poste régulier au 1^{er} avril de chaque année.
- b) Tout employé régulier de bureau qui rencontre les deux (2) critères suivants acquiert la sécurité d'emploi :
1. Détenir un poste régulier;
 2. Avoir effectué au moins dix-huit (18) mois dans un poste régulier au 1^{er} avril de chaque année.
- 26:02 En cas de réduction de personnel au sens de l'article 25 et après avoir épuisé le mécanisme de supplplantation prévu à cet article, l'employé permanent qui n'a pu, faute d'ancienneté, déplacer un autre employé et qui serait autrement mis à pied, demeure à l'emploi de l'employeur et continue de bénéficier des augmentations de salaire de la présente convention collective jusqu'à ce qu'il soit déplacé dans un autre emploi tel que prévu aux dispositions qui suivent. De même, l'employé permanent tenu de déplacer un autre employé aux termes de l'article 25 conserve le salaire de la classification qu'il détenait, si celui-ci est supérieur, au moment d'effectuer le déplacement et bénéficie des augmentations de salaire de la présente convention collective.
- 26:03 a) Dans le cadre de l'application de l'article 25:06, l'employé peut refuser d'être déplacé dans une autre région, si ce déplacement implique un déménagement. Cependant l'employé le moins ancien qui refuse est considéré comme ayant remis sa démission.
- b) L'employé à qui on offre un déplacement entraînant un déménagement dispose d'un délai de deux (2) semaines avant d'être obligé de faire part de son acceptation ou de son refus. Si, à l'expiration de ce délai, l'employé permanent refuse ou à défaut de communiquer sa décision, il est considéré comme ayant remis sa démission à moins que les dispositions de l'article 26:03 a) s'appliquent.
- c) Chaque partie désigne un représentant et ces personnes font conjointement les offres de déplacement.
- 26:04 a) Si les mécanismes prévus à l'article 26:03 ne permettent pas de déplacer l'employé permanent dans son unité d'accréditation, ce dernier pourra l'être dans une autre unité d'accréditation dans un emploi à taux de salaire identique ou moindre que celui qu'il détenait avant son déplacement mais supérieur à celui qu'il détient au moment de l'ouverture sans diminution de salaire.

- b) Dans ce cas, les employés permanents travaillant dans les régions 68, 69 et 70 peuvent être déplacés dans une autre unité d'accréditation chez l'employeur et seulement à Montréal. Les employés permanents travaillant dans les régions 24 et 26 peuvent être déplacés dans une autre unité d'accréditation chez l'employeur et seulement à Québec.
 - c) Un employé permanent travaillant à l'extérieur des régions ci-haut décrites qui y consent peut néanmoins être déplacé à Montréal ou à Québec dans une autre unité d'accréditation chez l'employeur.
 - d) En ce qui a trait aux employés de bureau, ils ne peuvent être déplacés, à l'intérieur comme à l'extérieur de la présente unité d'accréditation, que dans les régions 68, 69 et 70 pour ceux travaillant dans les bureaux de Montréal et que dans les régions 24 et 26 pour ceux travaillant dans les bureaux de Québec. L'employé de bureau qui y consent peut néanmoins être déplacé à l'extérieur des régions ci-dessus décrites.
- 26:05 a) Si un poste devient vacant ou est nouvellement créé de façon permanente à l'intérieur de la région de l'employé permanent déplacé en vertu de l'article 25 et qui conserve son taux de salaire en vertu de l'article 26:02, dans un emploi dont le taux de salaire est identique ou moindre que celui qu'il détenait avant son déplacement mais supérieur à celui qu'il détient au moment de l'ouverture, ce poste lui est offert. Si l'employé le refuse, il est dès lors rémunéré au taux de salaire de la classification qu'il comble et continue de bénéficier des augmentations de salaire et des autres avantages prévus à la présente convention collective.
- b) Si aucun poste dont le taux de salaire est identique ou moindre mais supérieur au sens du paragraphe précédent ne devient vacant de façon permanente dans la région de l'employé permanent mais qu'un tel poste devienne vacant dans la région avoisinante, la même procédure que celle prévue au paragraphe précédent s'applique à moins que l'acceptation implique un déménagement.
- c) Cependant, ces dispositions ne s'appliquent pas à l'employé rétrogradé en vertu de l'article 24:05 et 24:18.
- 26:06 L'employé permanent nommé dans une autre unité d'accréditation conserve et accumule son ancienneté.
- 26:07 a) L'employé permanent déplacé dans une autre unité d'accréditation en vertu du présent article a la priorité de revenir au sein de la présente unité, durant une période de vingt-quatre (24) mois à un emploi comportant un taux de salaire identique ou inférieur à celui du poste qu'il détenait dans la présente unité avant d'être déplacé, selon l'ancienneté, et ce, nonobstant toutes dispositions de la présente convention collective, sauf celles ayant trait aux promotions et aux transferts à l'intérieur de la présente unité.
- b) L'employé permanent perd ce droit de retour et touche dès lors le taux de salaire de la classification qu'il remplit dans l'autre unité, s'il est inférieur, s'il refuse le poste offert selon le paragraphe a) qui précède.

- c) L'employeur fournit au syndicat et maintient à jour une liste des employés permanents de la présente unité déplacés dans une autre unité en indiquant leur ancienneté et la date de tels replacements.
- 26:08 Dans l'application de l'article 26:02 dans le cas de l'employé permanent qui n'a pu, faute d'ancienneté, déplacer un autre employé et qui serait autrement mis à pied, l'employeur avise par écrit le syndicat et lui fournit les détails nécessaires pour en discuter au comité de relations de travail de manière à déplacer ledit employé et les parties discuteront des modalités afin de tenter de réduire les préjudices causés par le déplacement des employés concernés. Si ce déplacement provoque un déménagement, l'employeur avise par écrit le syndicat un mois à l'avance.
- 26:09
- a) Pour qu'un déménagement puisse être autorisé pour les employés réguliers, les conditions suivantes doivent être réalisées:
 1. Le déménagement doit faire suite à un déplacement en vertu de l'article 25:06 impliquant un changement de domicile ou à une entente entre les parties.
 2. La distance entre l'ancien et le nouveau port d'attache doit être supérieure à soixante (60) kilomètres et être à l'extérieur de la région d'origine de l'employé. Toutefois, lorsque la distance se situe entre seize (16) et soixante (60) kilomètres, un déménagement peut être accepté s'il n'existe pas de transport en commun permettant à l'employé de se rendre à son nouveau port d'attache.
 3. La distance entre le domicile actuel de l'employé et le nouveau port d'attache doit être de plus de seize (16) kilomètres et doit être supérieure à la distance entre ce domicile et son ancien port d'attache.
 4. La distance supplémentaire entre le domicile actuel de l'employé et son nouveau port d'attache par rapport à celle existant entre ce domicile et son ancien port d'attache doit être supérieure à seize (16) kilomètres.
 5. Le déménagement doit avoir pour effet de situer le nouveau domicile de l'employé à une distance raisonnable de son nouveau port d'attache.
 6. Un déménagement ne peut être admis lorsque le changement de port d'attache s'effectue à l'intérieur d'une même région, d'une même agglomération urbaine ou du territoire métropolitain de Québec ou de Montréal.
 - b) Les dispositions qui suivent visent tout employé qui à la suite d'un déplacement conforme à l'article 25 ou un replacement, est l'objet d'un changement de port d'attache impliquant un changement de domicile.

c) Tout employé déplacé en vertu de l'article 26:09 a) a droit aux permis d'absence et avantages suivants:

1. Permis d'absence avec traitement d'une durée maximum de trois (3) jours ouvrables, sans compter la durée du trajet aller-retour pour se chercher un nouveau domicile. À cette occasion, l'employeur rembourse à l'employé les frais de transport pour lui et son conjoint pour un voyage aller-retour ainsi que les frais de séjour au nouvel endroit pour une période n'excédant pas trois (3) jours, et ce, conformément à la procédure de succursale E-5- Allocation et remboursement de frais des employés en succursale.
2. Permis d'absence avec traitement de trois (3) jours ouvrables pour déménager et emménager. À cette occasion, les frais de séjour et de transport de l'employé et de ses dépendants lui sont remboursés conformément à la directive ci-dessus mentionnée.

3. Frais de déménagement

L'employeur s'engage à rembourser, sur production de pièces justificatives, les frais encourus pour le transport des meubles meublants et effets personnels de l'employé visé et de ses dépendants, y compris l'emballage, le déballage et le coût de la prime d'assurance, ou les frais de remorquage d'une maison mobile, à condition qu'il fournisse à l'avance au moins trois (3) estimations détaillées des frais à prévoir.

Toutefois, l'employeur ne paie pas le coût de transport du véhicule personnel de l'employé à moins que l'endroit de son nouveau domicile ne soit inaccessible par la route. De même, les frais de transport d'une embarcation ne sont pas remboursés par l'employeur.

4. Entreposage de meubles

Lorsqu'un déménagement d'un domicile à un autre ne peut s'effectuer directement pour des raisons de force majeure, l'employeur paie les frais d'entreposage des meubles meublants et des effets personnels de l'employé et de ses dépendants pour une période ne dépassant pas deux (2) mois.

5. Compensation pour les dépenses concomitantes

L'employeur paie une indemnité équivalente à deux (2) semaines de salaire à tout employé déplacé, en compensation des dépenses concomitantes de déplacement (tapis, draperies, débranchement et raccordement d'appareils électriques ou de maisons mobiles, nettoyage, frais de gardienne, etc.) à moins que ledit employé ne soit affecté ou muté à un lieu où des facilités complètes sont mises à sa disposition par l'employeur.

6. Rupture de bail

À l'abandon d'un logement sans bail signé, l'employeur paie, s'il y a lieu, à l'employé visé une compensation égale à la valeur d'un (1) mois de loyer. S'il y a bail, l'employeur dédommage, pour une période maximale de trois (3) mois de loyer, l'employé qui doit résilier son bail et pour lequel le propriétaire exige une compensation. Dans les deux (2) cas, l'employé doit attester le bien-fondé de la requête du propriétaire et produire les pièces justificatives.

Si l'employé choisit de sous-louer lui-même son logement les frais raisonnables d'annonce pour la sous-location sont à la charge de l'employeur.

7. Vente et achat de résidence

L'employeur paie relativement à la vente ou à l'achat de la maison résidence principale de l'employé déplacé ou de son conjoint, les dépenses suivantes sur production des contrats ou pièces justificatives :

- Les honoraires d'un agent immobilier, sur production du contrat avec l'agent immobilier immédiatement après sa passation du contrat de vente et du compte d'honoraires de l'agent et ce, uniquement lors de la vente de la résidence principale;
 - Les frais d'actes notariés occasionnés par la vente et, le cas échéant, par l'achat d'une maison pour fins de résidence principale à son nouveau lieu de domicile, à la condition que l'employé ou son conjoint soit déjà propriétaire de sa maison au moment du déplacement et qu'il l'ait vendue; les frais réels encourus pour l'obtention d'un certificat de localisation sont remboursés;
 - La pénalité prévue au contrat d'hypothèque pour le remboursement prématuré du prêt hypothécaire;
 - La taxe municipale sur les mutations immobilières;
 - Les frais d'évaluation exigés par l'institution prêteuse, et ce, uniquement pour l'achat d'une nouvelle résidence principale.
8. Il peut arriver toutefois que la maison de l'employé déplacé ou de son conjoint, quoique mise en vente à un prix raisonnable, ne soit pas vendue au moment où l'employé doit assumer un nouvel engagement pour se loger. L'employeur, dans ce cas, ne rembourse pas les frais relatifs à la garde de la maison non vendue mais, le cas échéant, pour une période allant jusqu'à trois (3) mois, il rembourse à l'employé les dépenses suivantes sur production des pièces justificatives:
- Les taxes municipales et scolaires;

- L'intérêt sur l'hypothèque;
 - Le coût de la prime d'assurance incluant la taxe.
9. Lorsqu'il est nécessaire que l'employé se rende à son nouveau lieu de travail avant l'expiration des préavis prévus aux articles 25:03 et 26:03 l'employeur rembourse les frais de déplacement et de séjour, conformément à la procédure de succursale E-5 - Allocation et remboursement de frais des employés en succursale, pour une durée maximale de trois (3) mois à compter du début de la période de préavis.
10. Lorsqu'un déménagement d'un domicile à un autre ne peut s'effectuer directement pour des raisons de force majeure, l'employeur paie les frais de séjour de l'employé et de ses dépendants, conformément à la procédure de succursale E-5 - Allocation et remboursement de frais des employés en succursale pour une période ne dépassant pas deux (2) mois.
11. Si l'employeur autorise un retard du déménagement et si les dépendants de l'employé ne sont pas relogés immédiatement, les frais de transport de l'employé lui sont remboursés pour visiter sa famille toutes les deux (2) semaines jusqu'à concurrence de cinq cent soixante-trois (563) kilomètres (350 milles) si la distance à parcourir ne dépasse pas cinq cent soixante-trois (563) kilomètres (350 milles) aller-retour et une fois par mois, jusqu'à concurrence de mille six cent neuf (1609) kilomètres (1000 milles), si la distance à parcourir aller-retour est supérieure à cinq cent soixante-trois (563) kilomètres (350 milles).
12. L'employé, après avoir obtenu l'autorisation de l'employeur peut, au plus tard un (1) an après la date effective du changement de port d'attache, bénéficier des allocations ci-dessous prévues.
- d) L'employeur transmet au syndicat copie de toutes modifications aux dites normes dans les trente (30) jours de leur mise en application et elles ne peuvent être moins que celles qui existaient à la date de la signature de la convention collective.

ARTICLE 27 - FORMATION, PROBATION ET PÉRIODE D'ESSAI

RÈGLES PARTICULIÈRES AUX SUCCURSALES

27:01 Période d'essai

- a) Pour acquérir le droit d'ancienneté au sens de la présente convention collective, l'employé à temps partiel doit compléter une période d'essai de trois cents (300) heures travaillées comme employé à temps partiel à l'essai. Dès qu'un employé a complété sa période d'essai, l'employeur l'avise dans les trente (30) jours qui suivent avec copie au syndicat.

- b) Les heures effectuées à titre d'employé saisonnier ne sont pas comptabilisées dans la période d'essai dans le cas où un employé saisonnier est embauché à titre d'employé à temps partiel.
 - c) Lors d'une période d'essai non réussie, à la demande de l'employé ou du syndicat, l'employeur transmet les évaluations.
- 27:02 Pour fins d'assignation de l'employé à temps partiel à l'essai, l'employeur reconnaît la dernière date d'embauche.
- 27:03 Durant sa période d'essai, l'employé à temps partiel bénéficie des dispositions de la convention collective qui lui sont applicables sauf spécification contraire. Toutefois, il n'a pas droit de grief en cas de mise à pied ou de congédiement. Ce congédiement ne devra pas être fait pour un motif abusif, déraisonnable, discriminatoire ou de mauvaise foi.
- 27:04 Tous les droits prévus à la convention collective et en particulier les droits de griefs en matière disciplinaire s'appliquent aux employés à temps partiel, sauf s'il en est autrement prévu.
- 27:05 L'employeur a le fardeau de prouver que l'employé ne possède pas la compétence requise pour accomplir le travail.
- 27:06
 - a) Un entraînement à l'embauche d'une durée de vingt (20) heures sera dispensé à tout nouvel employé à temps partiel selon des modalités à déterminer par le groupe de travail consultatif (GTC). Cette formation devra comprendre des heures dans des succursales de différentes bannières dans la division. À l'intérieur de cette période d'entraînement, une heure est allouée au syndicat pour fins d'accueil et de formation syndicale.
 - b) Une formation à l'embauche est dispensée à l'employé saisonnier selon les besoins opérationnels. L'employeur peut former les employés saisonniers dans les deux (2) semaines précédant la période de travail de ces employés tel que prévu à l'article 7:01g).
 - c) Ces heures de formation se planifient une fois les besoins prévisibles attribués selon les règles du présent article et ne doivent servir qu'à des fins de formation.
 - d) L'employé saisonnier qui a suivi la formation prévue au paragraphe b) dans les vingt-quatre (24) mois précédent sa réembauche en tant que saisonnier ou précédant son embauche en tant qu'employé à temps partiel n'a pas à refaire les formations déjà complétées à titre d'employé saisonnier, mais doit compléter sa formation de vingt (20) heures prévues à l'article 27:06 a).
- 27:07
 - a) L'employé à temps partiel qui a déjà complété sa période d'essai comme employé à temps partiel est considéré comme ayant complété sa période d'essai comme employé régulier pour tout poste de la classification de CV.
 - b) Un délai raisonnable lui permettant de s'installer est accordé à l'employé à temps partiel qui s'est vu attribuer un poste régulier et qui est appelé à

déménager. Dans ce cas, l'employé nommé reste ou redevient temporairement employé à temps partiel et sa date de nomination comme employé régulier est celle de la première journée travaillée dans son nouveau poste.

27:08 Formation et probation

a) Formation

L'employeur accorde à l'employé dont la candidature a été retenue pour un poste qui s'avère une promotion pour lui une période de formation d'un maximum de cinq (5) jours ouvrables. De plus, l'employeur attribue à un employé de la même classification, prioritairement dans la même division, le rôle de mentorat envers la personne promue.

Cette période de formation consiste à informer le candidat des procédures inhérentes aux fonctions de l'occupation postulée. L'employeur informe le syndicat au moins dix (10) jours à l'avance de la tenue de la période de formation.

Le délégué en chef du syndicat ou son représentant peut vérifier le déroulement de la période de formation. Le représentant du délégué en chef doit prévenir son gestionnaire de son absence deux (2) jours à l'avance.

À la fin de la période de formation, l'employeur soumet l'employé à une validation des acquis sous forme d'évaluation orale et/ou écrite, et dont la réussite est conditionnelle à l'accession du candidat au parcours de probation et donc au dit poste de promotion.

En cas d'échec de la validation des acquis, les dispositions de l'article 27:09 s'appliquent en y apportant les adaptations nécessaires. S'il s'agit d'un COS qui obtient un poste CPOS suivant l'application du point 2 b) de l'annexe 15, les dispositions prévues à cette annexe sont applicables.

Le contenu des évaluations, ainsi que les seuils de réussite, sont déterminés par le comité de formation.

b) Période de probation

À compter de la date d'occupation du poste, l'employé bénéficie d'une période de probation de deux cent quatre-vingt-seize (296) heures travaillées, incluant la période de formation, avant d'être confirmé dans son poste de promotion CPOS, COS ou CVIN. Advenant un remplacement de courte ou de longue durée dans une autre classification, la période de probation est suspendue pour la durée dudit remplacement. À l'expiration de ce délai de deux cent quatre-vingt-seize (296) heures, l'employé est automatiquement confirmé dans son poste. En tout temps au cours de cette période, l'employeur peut le confirmer dans son poste ou le refuser advenant qu'il ne puisse remplir les exigences normales de l'occupation. Durant la période de probation, l'employé reçoit le salaire de la

classification ainsi remplie. Pendant sa période de probation, l'employé ne peut obtenir un poste de la même classification que celle pour laquelle il est en probation avant l'expiration du délai de deux cent quatre-vingt-seize (296) heures travaillées.

- c) Les paragraphes a) et b) ne s'appliquent pas au CSS. L'article 51 trouve alors application.

- d) **Retour à une classification de promotion**

L'employé dont la candidature a été retenue pour un poste qui s'avère être un poste de promotion pour lui et ayant déjà réussi sa probation dans un poste de la même classification est exempté de la formation et de la probation, le tout sans poste de réserve, une fois l'attribution des postes complétée par le comité de mouvement de personnel. Un employé qui passe d'un poste de CPOS à un poste de COS n'est pas assujetti à la formation et à une période de probation.

Cette exemption est valable pour une durée de cinq (5) ans suivant la dernière occupation d'un poste d'une même classification de promotion. L'employé et le gestionnaire conviennent des moyens utilisés pour assurer une mise à niveau de l'employé, si nécessaire.

Nonobstant ce qui précède, l'employé rétrogradé de son dernier poste de promotion ne peut obtenir cette exemption.

- e) Tout employé qui occupe temporairement un poste à l'extérieur de l'unité d'accréditation ou qui est libéré à des fins d'activités syndicales à l'obligation de compléter sa période de probation avant le processus budgétaire de janvier et les préavis de retour prévus à l'article 9 s'appliquent, à l'exception des périodes de probation CSS. Le présent paragraphe ne s'applique pas pour des employés libérés en vertu de l'article 15:07.

27:09 Fin de probation

- a) **Fin de probation avec poste de réserve**

L'employé régulier qui obtient une promotion a droit pendant la période de probation de revenir au poste régulier qu'il détenait avant sa nomination sans perte daucun droit. Le cas échéant, il peut formuler une demande de retranchement. Son poste d'origine ou, selon le cas, son poste de promotion, n'est pas comblé de façon permanente avant le prochain affichage s'il s'agit d'un poste de caissier-vendeur, sous réserve de l'article 24:03 a) ou lors du premier affichage de janvier s'il s'agit d'un poste de promotion.

L'employeur, s'il décide de le combler, peut le faire selon les règles du remplacement de longue durée prévues à l'article 9 ou lors de la planification des segments prévue à l'article 8:04. Il en est de même lorsque

l'employeur exerce son droit de lui refuser cette promotion pendant sa période de probation.

b) **Fin de probation sans poste de réserve**

Dans le cas de l'employé à temps partiel qui obtient un poste de promotion sans poste de réserve et qui exerce son droit de renoncer à son poste de promotion, il demeure dans le poste jusqu'au prochain segment où il a la possibilité d'effectuer ses choix ou il est déplacé dans une des succursales de la région où il a obtenu son poste de promotion dans un poste de surplus. Dans le cas où l'employé choisit d'être déplacé dans un poste en surplus, celui-ci est au choix de l'employeur et il demeure en surplus jusqu'au prochain segment où il a la possibilité d'effectuer ses choix.

Si l'employé se voit refuser sa promotion par l'employeur, il est déplacé dans une des succursales de la région où il a obtenu son poste de promotion dans un poste de surplus au choix de l'employeur. Il demeure en surplus jusqu'au prochain segment où il a la possibilité d'effectuer ses choix.

L'employé déplacé dans un poste de surplus peut formuler une demande de retranchement selon les règles prévues à l'article 10:08 ou d'abandon selon les règles prévues à l'article 10:10 pour le restant du segment en cours.

Dans tous les cas, il redevient un employé à temps partiel et reprend son rang dans la liste d'assignation de sa division d'origine au prochain segment.

- c) Dans le cas d'un COS qui obtient un poste CPOS suivant l'application du point 2 b) de l'annexe 15, et qui ne réussit pas sa période de probation, les dispositions prévues à cette annexe sont applicables.
- d) L'employeur, à la suite de la période de probation, rend accessible au syndicat la liste des employés confirmés dans leur poste avec leur ancienneté et le numéro d'identification du poste ainsi comblé.

27:10 **Évaluation en continu**

Chaque année, durant le segment 1, l'employé régulier détenteur d'un poste de promotion participe à une évaluation en continu effectuée par son gestionnaire.

Ce processus vise le développement de l'employé dans ses fonctions et permet la discussion entre l'employé et son gestionnaire. Cette discussion a pour objectif d'échanger sur les attentes reliées à son poste. Cette évaluation a pour but de mettre en place un plan de développement afin d'améliorer les qualifications pertinentes de l'employé par de la formation, du mentorat et du coaching.

L'évaluation annuelle ne constitue pas une mesure au sens de l'article 21.

27:11 Mentorat

L'employeur valorise le rôle de mentorat exercé par les CPOS, COS, CSS et CVIN et contribue, selon les besoins, à la mise en œuvre de ce rôle.

27:12 Mutation

L'employé de bureau qui obtient un poste dans les succursales reçoit le salaire du poste et bénéficie d'une période de familiarisation d'une durée maximale de trente (30) jours de calendrier. Durant cette période, l'employé reçoit la formation et l'information nécessaires afin qu'il puisse se familiariser avec l'ensemble de ses nouvelles tâches. L'employé, s'il le désire, pourra retourner dans son poste à l'intérieur du même délai.

27:13 Entraînement

L'employeur facilite l'entraînement à tout employé qui possède les connaissances de base nécessaires dans le but de se qualifier pour un poste supérieur à celui qu'il occupe et pourvu que l'employé en fasse la demande par écrit à son employeur.

27:14 Fardeau de la preuve

Dans l'application du présent article, le fardeau de prouver que l'employé ne peut remplir les exigences normales de l'occupation incombe à l'employeur.

RÈGLES PARTICULIÈRES AUX BUREAUX

27:15 Formation

a) **Employés réguliers**

1. La politique générale de l'employeur de remboursement des frais de scolarité pour les employés réguliers titulaires de postes s'applique pour la durée de la convention collective. Les employés de bureau à l'extérieur du service comptable sont également éligibles au remboursement des frais de formation pour des cours de comptabilité selon la politique générale de l'entreprise pour autant que ces cours soient pertinents au sens de l'article 24.
2. En cas d'échec, s'il est démontré clairement que l'employé a investi du temps et déployé des efforts raisonnables pour réussir, le cas est soumis au comité de relations de travail. S'il y a consensus des deux parties, l'employeur rembourse les frais de formation. En l'absence de consensus au comité de relations de travail, le syndicat et l'employé conservent leur droit de grief.
3. Les frais d'entraînement et de formation spécifiques aux opérations (cours donnés par l'employeur) sont assumés par l'employeur.

4. Lors de cours de formation dispensés par l'employeur, celui-ci donne priorité par ancienneté aux employés qui ont manifesté clairement un intérêt pour un poste nécessitant cette formation, même s'il ne s'agit pas du poste occupé par l'employé, et ce, en fonction des besoins de l'employeur. Les employés intéressés à suivre un cours dispensé par l'employeur peuvent manifester leur intérêt en faisant une demande écrite à l'employeur.
5. Au sens du présent article, les cours de formation que l'employeur organise en fonction des besoins sont les suivants :
 - Chiffrier électronique
 - Système d'exploitation
 - Traitement de texte
 - Anglais

b) **Employés à temps partiel**

1. Sauf l'exception prévue à l'alinéa 3, la politique générale de l'employeur de remboursement des frais de scolarité ne s'applique pas aux employés à temps partiel de bureau.
2. Les frais d'entraînement et de formation spécifiques aux opérations sont assumés par l'employeur comme pour les employés réguliers. La formation est offerte en fonction du rang d'assiguation établi en vertu de l'article 8 - et des besoins de l'employeur.
3. Les employés à temps partiel se voient offrir des cours de formation après les employés réguliers, mais l'employeur ne peut refuser de leur accorder un remplacement sous prétexte qu'ils n'ont pas reçu la formation ou l'entraînement.
4. Les employés à temps partiel qui ont travaillé mille (1000) heures et plus dans l'année financière précédente peuvent se prévaloir de la politique générale de remboursement des frais de scolarité, mais seulement pour les cours exigés dans une description de poste et suivis alors qu'ils sont à l'emploi de l'employeur.
5. Les exigences de scolarité pour occuper certains postes couverts par l'unité d'accréditation se retrouvent dans les descriptions de poste.

27:16 **Familiarisation et probation**

- a) L'employé régulier ou à temps partiel qui finalement comble le poste bénéficie d'une période de familiarisation / probation maximale de deux-cent quatre-vingts (280) heures travaillées dans le cas des commis A et B et de quatre cent-vingt (420) heures travaillées dans le cas des commis C et D. Durant cette période, l'employé reçoit la formation et l'information nécessaires pour se familiariser avec l'ensemble de ses nouvelles tâches.

En tout temps au cours de cette période, l'employeur peut le confirmer dans son poste ou le refuser, advenant qu'il ne puisse remplir les exigences normales de l'occupation.

- b) À l'expiration du délai l'employé est automatiquement confirmé dans le poste.
- c) Durant la période de familiarisation/probation, l'employé reçoit le salaire prévu pour la classification ainsi remplie.
- d) L'employé régulier qui obtient un transfert, une promotion ou une mutation a droit pendant la période de familiarisation/probation de revenir à son poste d'origine sans perte daucun droit. Ce poste d'origine n'est pas comblé de façon permanente pendant ce délai. En tout temps, l'employé peut renoncer à son droit de retour avec le consentement du syndicat. En ce qui a trait à l'employé à temps partiel, s'il est refusé ou s'il refuse le poste il demeure un employé à temps partiel avec tous ses droits et priviléges.
- e) Tout employé qui occupe temporairement un poste à l'extérieur de l'unité d'accréditation doit occuper le plus rapidement possible son nouveau poste afin de compléter sa période de familiarisation/probation. Si l'employé refuse de faire sa familiarisation/probation il est réputé refuser le nouveau poste.

27:17 **Entraînement**

L'employeur facilite l'entraînement à tout employé régulier ou inscrit sur la liste A ou B qui possède des connaissances de base nécessaires dans le but de se qualifier pour un poste supérieur à celui qu'il occupe ou à un poste de même classification ou ait obtenu une promotion.

27:18 Les articles 27:01 à 27:05 s'appliquent aux employés de bureau mutatis mutandis.

De plus, le suivi de la période d'essai de trois cents (300) heures travaillées se fait par l'entremise de l'outil déterminé par l'employeur. À l'intérieur de cette période d'essai, une heure est allouée au syndicat pour fins d'accueil et de formation syndicale.

27:19 **Comité consultatif de formation**

- a) Afin de favoriser la participation active du syndicat dans l'élaboration et la mise en place des formations s'adressant aux employés, les parties s'entendent pour créer un comité consultatif de formation, s'engagent à y participer activement et à rechercher le consensus.
- b) Le mandat du comité vise le développement du plan de formation des employés en lien avec l'analyse des besoins de l'ensemble des employés pour la bonne exécution de leur travail et en accord avec les alignements stratégiques et budgétaires – ceci inclut la consultation sur la formation pour le travail de bureau, en succursale pour les employés à temps partiel,

pour les CPOS, pour les CSS, pour les conseillers en vin accrédités et la formation générale dispensée aux employés.

- c) Le comité établit ses propres règles de fonctionnement en fonction des meilleures pratiques de formation.
- d) Les dispositions du présent article sont sous réserve des attributions du comité paritaire de santé et sécurité SEMB-SAQ relativement à la formation en matière de santé et de sécurité au travail.

ARTICLE 28 - AUTOMATISATION

- 28:01 Advenant qu'au cours de la présente convention collective, l'employeur introduise un nouveau procédé dû à l'utilisation de machinerie ou technologie ayant pour effet de réduire le nombre d'employés réguliers dans une classification, le comité de relations de travail se réunit dans les meilleurs délais afin d'informer et de consulter le syndicat dans le but de favoriser la recherche de solutions permettant d'éviter de telles abolitions, de les retarder ou d'en minimiser les impacts, notamment en priorisant l'attrition ou la relocalisation des employés directement affectés.
- 28:02 Advenant que le comité de relations de travail ne puisse en arriver à une entente sur la relocalisation, les employés réguliers visés directement par l'introduction du nouveau procédé, au sens du paragraphe 28:01, effectuent le déplacement conformément aux dispositions de l'article 25 de la présente convention collective et sont assurés du maintien du salaire de leur classification, tout en bénéficiant des augmentations prévues à la convention collective pour lesdites classifications.
- 28:03 Advenant que l'employeur introduise un nouveau procédé dû à l'utilisation de nouveaux équipements et qu'il y a lieu que les employés bénéficient d'une période de formation, l'employeur en informe le syndicat deux (2) mois avant le début des périodes de formation. Dans un tel cas les employés visés bénéficient d'une période de familiarisation d'une durée de trente (30) jours ouvrables dans le cas des employés de succursale et d'une durée de soixante (60) jours ouvrables dans le cas des employés de bureau.
- 28:04 Les changements de méthodes et de procédés d'ordre administratif ne sont pas visés par le présent article.
- 28:05 Si l'employeur modifie la façon d'opérer les appareils informatiques actuels ou introduit de nouveaux appareils, il doit tenir une séance d'information complète pour les employés concernés et leur fournir une période de formation.

ARTICLE 29 - COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

- 29:01 Les parties maintiennent un comité de relations de travail composé de six (6) membres, soit trois (3) représentants désignés par chacune des parties. Les parties peuvent s'adjointre des conseillers et des experts.

29:02 Le comité, à caractère consultatif, a pour objet l'étude de toutes questions dont les parties ont un intérêt commun à rechercher la solution. Ce comité peut, en particulier, étudier les moyens de favoriser le perfectionnement professionnel des employés, toutes questions qui ne relèvent pas d'autres comités prévus en vertu de la présente convention collective ainsi que le règlement des griefs selon la procédure prévue à l'article 20.

29:03 Ce comité se réunit une (1) fois par mois à la date convenue entre les membres ou plus souvent, s'ils le désirent, il se réunit également conformément aux modalités prévues à l'article 20. Chaque partie doit, avant la tenue de toute réunion, communiquer à l'autre la nature des problèmes qu'elle désire soumettre à l'attention du comité.

Le comité peut nommer un secrétaire qui a pour tâche de dresser le procès-verbal des réunions et le communiquer aux membres du comité de même qu'au syndicat et à l'employeur.

29:04 L'employeur s'engage à saisir le comité de relations de travail de tout changement majeur susceptible de modifier les conditions de travail des employés afin de lui permettre de faire les représentations à ce sujet, et ce, sans préjudice au droit de grief et à tout autre droit du syndicat ou de ses membres.

29:05 Les propos échangés par les parties au comité de relations de travail ne sont pas admissibles en preuve lors de l'arbitrage d'un grief.

29:06 Le délai pour déposer un grief prévu à l'article 20:03 est suspendu pour la durée des discussions en comité de relations de travail, et ce, pour une durée maximale de deux (2) mois. Ce délai débute à la tenue du comité de relations de travail où le sujet est discuté pour la première fois.

ARTICLE 30 - CONGÉ SANS SOLDE

30:01 Congé pour obligations familiales

Un employé peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents, les grands-parents du conjoint, les conjoints de ces personnes, leurs enfants et les conjoints de leurs enfants, ainsi que les personnes pour lesquels le salarié agit comme proche aidant. Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée en demi-journée en autant que la durée de l'absence n'entraîne pas un besoin résiduel de moins de trois (3) heures. L'employé doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

30:02 Congé sans solde pour raisons humanitaires, philanthropiques ou familiales

- a) L'employé a droit, après avoir donné un préavis d'un (1) mois, à un congé sans solde ou à un congé partiel sans solde d'une durée maximale de deux (2) ans aux fins de consacrer ses activités à un organisme humanitaire et philanthropique ou pour lui permettre d'assumer une responsabilité familiale. L'employé saisonnier n'a pas droit à ce congé.
- b) Une absence aux fins d'assumer une responsabilité familiale, soit un problème relié à la santé, la garde ou l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents, doit être justifiée par un document.
- c) L'employé qui en fait la demande peut juxtaposer son retranchement à un congé partiel sans solde pour des motifs prévus au point b) du présent paragraphe.
- d) L'employeur se réserve le droit de vérifier la véracité et l'authenticité de ce document.

L'employeur peut renouveler ce congé sans solde après entente avec le syndicat.

Nonobstant ce qui précède, la *Loi sur les normes du travail* concernant les congés pour événements familiaux s'applique si elle est supérieure à ce qui est prévu dans la convention collective.

30:03 Congé pour réservistes

Un congé sans solde peut être accordé aux réservistes des Forces canadiennes conformément aux dispositions de la *Loi sur les normes du travail*.

30:04 Congé pour motif valable

L'employeur peut, pour un motif valable, accorder à un employé un congé sans solde ou un congé partiel sans solde.

30:05 Congé pour études

- a) Un employé a droit, sur demande, à un congé sans solde complet ou partiel d'une durée maximale cumulative de quatre (4) ans pour fins d'études afin de suivre des cours reconnus par le ministère de l'Éducation du Québec.
- b) Dans le cas d'un congé partiel sans solde, l'employé régulier doit soumettre son horaire de cours. Pour les journées du vendredi et du samedi, les journées ou parties de journée de congé doivent correspondre à celle(s) où il a un cours. Pour les autres journées de la semaine, l'employé régulier peut se prévaloir d'un congé pour la journée complète où il est inscrit à un

cours. Au-delà de trois (3) journées de congé par semaine, l'employé doit demander un congé sans solde complet.

- c) L'employé à temps partiel peut demander un congé partiel sans solde pour fins d'études s'il ne peut être assigné à rebours ou respecter les dispositions de l'article 8:04 i) 2 en raison d'un cours. L'employé doit alors soumettre son horaire de cours et les journées ou parties de journées de congé doivent correspondre à celle(s) où il a un cours. Dans les autres cas, l'article 8:12 s'applique.

Un congé sans solde complet pour des cours effectués à distance peut être accordé si l'employé est inscrit à un minimum de trois (3) cours (à distance, hybride, synchrone et/ou asynchrone).

- d) Un congé sans solde partiel peut être accordé du lundi au jeudi jusqu'à un maximum d'une journée de congé par cours à distance pour l'employé régulier. Au-delà de trois (3) journées de congé par semaine, l'employé doit demander un congé sans solde complet. Dans le cas de l'employé à temps partiel, l'article 8:12 s'applique.
- e) Sous réserve de l'article 8:16 aucun congé sans solde pour fin d'études n'est accordé à l'employé à temps partiel inscrit sur la liste A.

Dispositions générales

- 30:06 a) Pour la durée du congé sans solde complet, l'employé ne bénéficie d'aucun droit prévu à la convention collective à l'exception :
1. De l'accumulation de son ancienneté, et ce, pourvu qu'à l'expiration de ce permis d'absence, il reprenne son emploi.
 2. Du droit de poser sa candidature sur un poste lors d'un affichage ou de demander un transfert de division. Cependant, s'il obtient un poste de promotion, il occupe son poste de réserve et reçoit le taux de salaire correspondant, et ce, jusqu'au premier affichage.
 3. De l'application de l'article 12:12.
- b) Pour la durée de son congé partiel sans solde, l'employé bénéficie des dispositions de la convention collective au prorata des heures travaillées, sous réserve de dispositions contraires.
- 30:07 Un employé qui a obtenu un congé sans solde ou un congé partiel sans solde peut revenir avant ou à l'expiration du congé et reprendre le poste qu'il détenait avant l'obtention du congé sans solde à la condition qu'il fasse parvenir à l'employeur un préavis écrit d'au moins un (1) mois s'il revient avant l'expiration du congé. Si, durant son absence, le poste est aboli ou changé, les dispositions de la convention collective s'appliquent.
- 30:08 a) Pour obtenir un congé partiel sans solde, l'employé régulier doit pouvoir travailler cinquante pour cent (50 %) de son horaire régulier, à défaut, il

devra prendre un congé sans solde complet. Le présent paragraphe ne s'applique pas dans le cas des congés pour études et les dispositions de l'article 30:05 trouvent alors application.

- b) Un congé partiel sans solde ne peut être d'une durée inférieure à trois (3) heures dans une journée sans le consentement de l'employeur.
 - c) Les modalités d'un congé partiel sans solde incluant l'entente pour un congé de moins de trois (3) heures demeurent en vigueur si l'employé est transféré dans une autre succursale à la demande de l'employeur. Cependant, lors de tout autre transfert les modalités de ce congé demeurent en vigueur à l'exception du congé de moins de trois (3) heures sauf s'il y a consentement du nouveau gestionnaire.
- 30:09 L'employé qui obtient un remplacement de longue durée peut bénéficier d'un congé sans solde partiel ou complet. Le congé sans solde complet a pour effet de mettre fin à son remplacement de longue durée. Le congé sans solde partiel pour études a pour effet de mettre fin au remplacement de longue durée pour l'employé à temps partiel.
- 30:10 L'employé qui bénéficie d'un congé sans solde complet prévu au présent article alors qu'il est en période de probation, recommence sa période de probation au retour du congé. Dans le cas du CSS, il recommence sa probation s'il obtient un congé sans solde de trois (3) mois et plus.
- 30:11
- a) Les employés saisonniers n'ont en aucun temps droit au congé sans solde.
 - b) Les employés à temps partiel sur la liste B n'ont pas droit au congé sans solde durant les mois de juillet et août.
- 30:12 Les employés qui doivent s'absenter du travail à la suite de violence conjugale ou à caractère sexuel ont le droit à une absence sans salaire d'une durée maximale de vingt-six (26) semaines sur une période de douze (12) mois. Pendant leur absence, leur lien d'emploi est protégé.

Les employés ont aussi le droit de s'absenter du travail sans salaire pendant une période d'au plus cent quatre (104) semaines s'ils subissent un préjudice corporel grave à l'occasion ou résultant directement d'un acte criminel les rendant incapables d'occuper leur poste habituel. Lors d'une telle absence, leur lien d'emploi est également protégé.

ARTICLE 31 - DROITS ACQUIS

- 31:01 Les droits acquis sont des avantages supérieurs aux conditions prévues à cette convention collective ou des avantages non prévus à celle-ci obtenus par des employés ou par des catégories d'employés et reconnus pour ces employés ou pour ces catégories d'employés par l'employeur antérieurement à la signature de la convention collective.

Dans cette optique, ces droits acquis sont maintenus pour la durée de la présente convention collective, à la condition qu'ils n'en contredisent pas les dispositions de celle-ci.

ARTICLE 32 - CONGÉ POUR ACTIVITÉ JUDICIAIRE

- 32:01 L'employé régulier ou à temps partiel qui doit s'absenter pendant ses heures normales de travail pour agir comme juré continue de recevoir de l'employeur pour la période durant laquelle son absence est nécessaire à cette fin, le salaire qu'il aurait autrement gagné s'il avait travaillé les heures normales inscrites à son horaire.

L'employé régulier ou à temps partiel qui doit s'absenter pendant ses heures normales de travail parce qu'il est assigné comme témoin dans une cause ne découlant pas de l'application de la convention collective ou du *Code du travail* ou dans une cause où il n'est pas l'une des parties, continue de recevoir le salaire qu'il aurait autrement gagné s'il avait travaillé les heures normales inscrites à son horaire.

L'employé rembourse à l'employeur toute indemnité reçue pour avoir agi en qualité de juré ou témoin, correspondant aux heures normales de travail. Pour bénéficier des dispositions du présent article, l'employé doit présenter une copie de son assignation comme juré ou témoin ou, si ce n'est pas possible, indiquer à l'employeur le nom des parties et le numéro de dossier de la cour.

- 32:02 De plus, l'employé doit se présenter au travail à la suite de sa libération comme juré ou témoin. À cette fin, l'employeur accorde à l'employé, sur demande faite avant le début de son absence, un permis d'absence payée aux conditions énoncées ci-haut pour le temps de voyage nécessaire à son retour au travail.
- 32:03 Les conditions énoncées à l'article 32 s'appliquent à l'employé qui est appelé à comparaître devant un tribunal civil ou pénal dans une cause où il est une partie en raison de faits survenus dans l'exercice de ses fonctions.
- 32:04 Lorsque l'employeur conteste une décision rendue par la CNESST et que telle contestation donne lieu à une audition, le plaignant est libéré avec traitement pour la durée de l'audition. Cependant, si c'est l'employé qui conteste une décision rendue par la CNESST, celui-ci est libéré au frais du syndicat.

ARTICLE 33 - CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

- 33:01 **Définition**

Le régime de congé à traitement différé vise à permettre à un employé de voir son salaire étalé sur une période déterminée, afin de pouvoir bénéficier d'un congé. Il n'a pas pour but de fournir des prestations au moment de la retraite, ni de différer de l'impôt.

Ce régime comprend d'une part, une période de contribution de l'employé et, d'autre part, une période de congé.

33:02 Durée du régime

La durée du régime de congé à traitement différé peut être de deux (2) ans, de trois (3) ans, de quatre (4) ans ou de cinq (5) ans à moins d'être prolongée à la suite de l'application des dispositions prévues aux alinéas f, g, j, k, et l du paragraphe 33:06. Cependant, la durée du régime, y incluant les prolongations, ne peut, en aucun cas, excéder sept (7) ans.

33:03 Durée du congé

- a) La durée du congé peut être de six (6) à douze (12) mois consécutifs, tel que prévu à l'alinéa a) du paragraphe 33:06, et il ne peut être interrompu pour quelque motif que ce soit.
- b) Le congé doit débuter au plus tard à l'expiration d'une période maximale de six (6) ans suivant la date à laquelle a débuté le régime. À défaut, les dispositions pertinentes de l'alinéa m) du paragraphe 33:06 s'appliquent.
- c) Sauf les dispositions du présent article, l'employé, durant son congé, n'a pas droit aux dispositions de la convention collective, tout comme s'il n'était pas à l'emploi de la SAQ, sous réserve de son droit de réclamer des bénéfices acquis antérieurement et à l'exception du droit de poser sa candidature lors d'un affichage.
- d) Durant son congé, l'employé ne peut recevoir aucune autre rémunération de l'employeur ou d'une autre personne ou société avec qui l'employeur a un lien de dépendance, que le montant correspondant au pourcentage de son salaire tel que prévu à l'alinéa a) du paragraphe 33:06 auquel s'ajoute, s'il y a lieu, les montants que l'employeur est tenu de verser en application du paragraphe 33:06 pour des avantages sociaux.

33:04 Conditions d'obtention

L'employé peut bénéficier du régime de congé à traitement différé après demande à l'employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. L'employé doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) Être employé régulier;
- b) Avoir complété trente-six (36) mois de service chez l'employeur ;
- c) Faire une demande écrite en précisant :
 - La durée de participation au régime de congé à traitement différé;
 - La durée du congé;
 - Le moment de la prise du congé.

Ces modalités doivent faire l'objet d'une entente avec l'employeur et être consignées sous forme d'un contrat écrit lequel inclut également les dispositions du présent régime;

- d) Ne pas être en période d'invalidité ou en congé sans solde lors de l'entrée en vigueur du contrat.
- e) Ne pas s'être désisté d'un contrat de congé sabbatique à traitement différé depuis au moins deux (2) ans.

33:05 **Retour**

À l'expiration de son congé, l'employé doit reprendre son poste chez l'employeur. Toutefois, si le poste que l'employé détenait au moment de son départ n'est plus disponible, l'employé doit se prévaloir des dispositions relatives à la procédure de réduction de personnel.

Au terme de son congé, l'employé doit demeurer au service de l'employeur pour une durée au moins équivalente à celle de son congé.

33:06 **Modalités d'application**

a) **Salaire**

Pendant chacune des années visées par le régime, l'employé reçoit un pourcentage du salaire de l'échelle applicable qu'il recevrait s'il ne participait pas au régime incluant, s'il y a lieu, les primes de même que toute rémunération additionnelle prévues à la convention collective. Le pourcentage applicable est déterminé selon le tableau suivant :

Durée du congé	2 ans %	3 ans %	4 ans %	5 ans %
6 mois	75	83,34	87,5	90
7 mois	70,8	80,53	85,4	88,32
8 mois	n/a	77,76	83,32	86,6
9 mois	n/a	75	81,25	85
10 mois	n/a	72,2	79,15	83,32
11 mois	n/a	n/a	77,07	81,66
12 mois	n/a	n/a	75	80

Les autres primes sont versées à l'employé, en autant qu'il y ait normalement droit, tout comme s'il ne participait pas au régime. Toutefois, durant la période de congé, l'employé n'a pas droit à ces primes.

b) **Régime de retraite**

Aux fins de l'application des régimes de retraite, chaque année participée au régime de congé à traitement différé, à l'exclusion des suspensions prévues au présent article, équivaut à une (1) année de service et le salaire moyen est établi sur la base du salaire que l'employé aurait reçu s'il n'avait pas participé au régime de congé à traitement différé.

Pendant la durée du régime, la cotisation de l'employé au régime de retraite est calculée en fonction du pourcentage du salaire qu'il reçoit selon le paragraphe 33:06 a).

c) **Ancienneté**

Durant son congé, l'employé conserve et accumule son ancienneté.

d) **Vacances annuelles**

Durant le congé, l'employé est réputé accumuler du service aux fins des vacances annuelles.

Pendant la durée du régime, les vacances annuelles sont rémunérées au pourcentage du salaire prévu à l'alinéa a) du paragraphe 33:06.

Si la durée du congé est d'un (1) an, l'employé est réputé avoir pris le quantum annuel des vacances payées auquel il a droit. Si la durée du congé est inférieure à un (1) an, l'employé est réputé avoir pris le quantum annuel de vacances payées auquel il a droit, au prorata de la durée du congé.

Pour les vacances autres que celles réputées prises en vertu du sous-alinéa précédent, l'employé exprime son choix de vacances conformément à la convention collective.

e) **Crédits maladie**

Durant son congé, l'employé est réputé accumuler des jours de crédits maladie.

Pendant la durée du régime, les jours de crédits maladie utilisés ou non sont rémunérés selon le pourcentage prévu à l'alinéa a) du paragraphe 33:06.

f) **Assurance salaire**

Dans le cas où une invalidité survient pendant la durée du régime de congé à traitement différé, les dispositions suivantes s'appliquent :

- 1) Si l'invalidité survient au cours du congé, elle est présumée ne pas avoir cours.

À la fin du congé, si l'employé est encore invalide, il reçoit, après avoir épousé le délai de carence, la pleine prestation d'assurance salaire qui s'applique.

- 2) Si l'invalidité survient avant que le congé n'ait été pris, l'employé pourra se prévaloir de l'un des choix suivants :

- il pourra continuer sa participation au régime. Dans ce cas, il reçoit, après avoir épousé le délai de carence, une prestation d'assurance salaire sur le pourcentage de son salaire tel que prévu à l'alinéa a) du paragraphe 33:06 et ce, tant qu'il y est admissible en vertu des dispositions de l'article 35.

Dans le cas où l'employé est invalide au début de son congé et que la fin de ce congé coïncide avec la fin prévue du régime, il pourra interrompre sa participation jusqu'à la fin de son invalidité. Durant cette période d'interruption, l'employé reçoit, tant qu'il y est admissible en vertu des dispositions de l'article 35, une pleine prestation d'assurance salaire et il devra débuter son congé le jour où cessera son invalidité.

- il pourra suspendre sa participation au régime. Dans ce cas, il reçoit après avoir épuisé le délai de carence, une pleine prestation d'assurance salaire, et ce, tant qu'il y est admissible en vertu des dispositions de l'article 35. Au retour, sa participation au régime est prolongée d'une durée équivalente à celle de son invalidité.

Si l'invalidité perdure jusqu'au moment où le congé a été planifié, l'employé pourra reporter le congé à un moment où il ne sera plus invalide.

g) Congé ou absence sans soldé

Pendant la durée du régime, l'employé qui est en congé ou en absence sans solde, voit sa participation au régime de congé à traitement différé suspendue. Au retour, elle est prolongée d'une durée équivalente à celle du congé ou de l'absence. Dans le cas d'un congé partiel sans solde, l'employé reçoit, pour le temps travaillé, le salaire qui lui serait versé s'il ne participait pas au régime.

Cependant, un congé ou une absence sans solde d'un (1) an et plus, à l'exception de celui prévu à l'article 19 équivaut à un désistement du régime et les dispositions de l'alinéa m) s'appliquent.

h) Congé avec soldé

Pendant la durée du régime, les congés avec solde non prévus au présent article sont rémunérés selon le pourcentage du salaire prévu à l'alinéa a) du paragraphe 33:06.

Les congés avec solde survenant durant la période de congé sont réputés avoir été pris.

i) Congés personnels

Durant le congé, l'employé est réputé accumuler du service aux fins des congés personnels.

Pendant la durée du régime, les congés personnels sont rémunérés au pourcentage du salaire prévu à l'alinéa a) du paragraphe 33:06.

Si la durée du congé est d'un (1) an, l'employé est réputé avoir pris le quantum annuel de congés personnels auquel il a droit. Si la durée du congé est inférieure à un (1) an, l'employé est réputé avoir pris le quantum

annuel de congés personnels auquel il a droit, au prorata de la durée du congé.

j) **Droits parentaux**

Dans le cas où le congé de maternité survient pendant la période de contribution, la participation au régime est suspendue. Au retour, elle est prolongée d'un maximum de vingt-et-une (21) semaines. Durant ce congé de maternité, la prestation est établie sur la base du salaire qui serait versé si l'employée ne participait pas au régime. La période de contribution est également suspendue pour la durée des autres congés pris en vertu de l'article 19. Dans tous les cas, la durée totale du régime ne peut excéder sept (7) ans.

k) **Retrait préventif**

Pendant la durée du régime, l'employée qui se prévaut d'un retrait préventif voit sa participation au régime de congé à traitement différé suspendue. Au retour elle est prolongée d'une durée équivalente à celle du retrait préventif.

l) **Mise à pied**

Dans le cas où l'employé est mis à pied, le contrat cesse à la date de la mise à pied et les dispositions prévues à l'alinéa m) s'appliquent.

Toutefois, l'employé ne subit aucune perte de droits au niveau du régime de retraite. Ainsi, une (1) année de service est créditede pour chaque année participée au régime de congé à traitement différé et le salaire non versé est remboursé sans intérêt et sans être sujet à cotisation au régime de retraite.

L'employé mis à pied bénéficiant de la sécurité d'emploi prévue à l'article 26 continue sa participation au régime de congé à traitement différé tant qu'il n'est pas remplacé. À partir de cette date, les dispositions prévues aux deux (2) sous-alinéas précédents s'appliquent à cet employé. Toutefois, l'employé qui a déjà pris son congé continue sa participation au régime de congé à traitement différé.

m) **Bris de contrat**

Bris de contrat pour raison de cessation d'emploi, retraite, désistement, expiration du délai de sept (7) ans pour la durée du régime ou de six (6) ans pour le début du congé.

- 1- Si le congé n'a pas été pris, l'employé sera remboursé d'un montant égal aux contributions retenues sur le salaire jusqu'au moment du bris du contrat (sans intérêt);
- 2- Si le congé est en cours, le calcul du montant dû par une partie ou l'autre s'effectue de la façon suivante : le montant reçu par l'employé durant le congé moins les montants déjà déduits sur le salaire de

l'employé en application de son contrat. Si le solde obtenu est négatif, l'employeur rembourse ce solde (sans intérêt) à l'employé; si le solde obtenu est positif, l'employé rembourse le solde à l'employeur (sans intérêt);

Aux fins du régime de retraite, les droits reconnus seront ceux qui auraient eu cours si l'employé n'avait jamais adhéré au régime de congé à traitement différé. Ainsi, si le congé a été pris, les cotisations versées au cours de ce congé sont utilisées pour compenser les cotisations manquantes des années travaillées en vue de restaurer les écarts de pension alors perdus; l'employé pourra cependant racheter la période de service perdue selon les mêmes conditions que celles relatives au congé sans solde prévu à la Loi sur le Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP).

Par ailleurs, si le congé n'a pas été pris, les cotisations manquantes pour reconnaître la totalité des années travaillées sont prélevées à même le remboursement des contributions retenues sur le salaire.

n) **Bris de contrat pour raison de décès**

Advenant le décès de l'employé pendant la durée du régime, le contrat prend fin à la date du décès et les dispositions suivantes s'appliquent :

- Si l'employé n'a pas déjà pris son congé, les contributions retenues sur le salaire sont remboursées sans intérêt et sans être sujettes à cotisation aux fins du régime de retraite.

o) **Renvoi**

Advenant le renvoi de l'employé pendant la durée du régime, le contrat prend fin à la date effective du renvoi. Les conditions prévues à l'alinéa m) s'appliquent.

p) **Régimes d'assurances groupe**

Durant le congé, l'employé continue de bénéficier du régime de base d'assurance vie et peut maintenir sa participation aux régimes assurés en payant seul toutes les contributions et primes nécessaires à cet effet, le tout sujet aux clauses et stipulations du contrat d'assurance en vigueur. Cependant, et sous réserve des dispositions de l'article 35, sa participation au régime de base d'assurance maladie est obligatoire et il doit payer seul toutes les contributions et primes nécessaires à cet effet.

Durant le régime, le salaire assurable est celui prévu à l'alinéa a) de l'article 33:06. Cependant, l'employé peut maintenir le salaire assurable sur la base du salaire qui serait versé s'il ne participait pas au régime en payant l'excédent des primes applicables.

33:07 Trente (30) membres de l'unité au maximum peuvent bénéficier du congé à traitement différé par année de calendrier. Les membres qui sont dans la phase de financement du régime ne doivent pas être considérés aux fins de ce

maximum. De plus, si un employé a débuté son congé dans une année de calendrier, il n'est pas comptabilisé pour la détermination de l'atteinte du maximum de l'année suivante.

- 33:08 Ce congé est régi par les dispositions administratives sur le congé sabbatique à traitement différé (CSTD) prévues par Retraite Québec et les lois et règles applicables notamment en matière fiscale. En cas de contradiction, les lois et règles applicables auront préséance.

ARTICLE 34 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- 34:01 Afin de favoriser le développement d'une culture d'entreprise en matière de prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles, l'employeur et le syndicat s'engagent à participer activement à la promotion et la valorisation d'un milieu de travail sain et sécuritaire.

L'employeur et le syndicat reconnaissent que la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* (LSST) s'applique aux employés couverts par la convention collective.

L'employeur s'engage, en collaboration avec le syndicat, à mettre en place des mécanismes pour prévenir les enjeux de santé psychologique.

Les parties reconnaissent que les lois et règlements en vigueur applicables en matière de santé et de sécurité au travail constituent la base des mesures qui doivent être prises et respectées.

- 34:02 L'employeur doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychique incluant la violence conjugale, familiale ou à caractère sexuel des employés en appliquant les obligations prévues à l'article 51 de la LSST.

Notamment, dans le cas d'une situation de violence conjugale ou familiale, l'employeur est tenu de prendre les mesures lorsqu'il sait ou devrait raisonnablement savoir que l'employé est exposé à cette violence.

- 34:03 L'employeur doit utiliser les moyens nécessaires, dont l'inspection paritaire du milieu de travail, pour assurer la sécurité des employés et la protection de leur santé et de leur bien-être dans le maintien et l'établissement des conditions et des méthodes de travail, et ce, avec la coopération du syndicat.

Les employés doivent prendre les mesures nécessaires pour protéger leur santé, leur sécurité et leur intégrité physique et psychique, ainsi que de protéger celles des autres en appliquant les obligations prévues à l'article 49 de la LSST.

De plus, ils participent à l'identification et à l'élimination des risques, d'accident du travail et de maladies professionnelles sur le lieu de travail et collabore avec le comité de santé et de sécurité au travail (CPSST).

- 34:04 L'employeur inclut un volet de santé et sécurité, comprenant un volet sur les équipements de protection individuelle (EPI), ainsi que toutes méthodes de travail jugées pertinentes par le comité paritaire de santé et sécurité au travail

(CPSST), en lien avec la Santé et la Sécurité, à la période d'entraînement à l'embauche prévue à l'article 27:06. Par contre, certaines des formations identifiées par le comité de formation pourront plutôt être effectuées en cours d'emploi, le gestionnaire a la discrétion d'organiser celles-ci au moment où il le juge opportun.

- 34:05 L'employeur doit mettre à la disposition des employés un mécanisme de transmission de toute information jugée pertinente en rapport avec la santé et sécurité du travail vers le comité paritaire de santé et sécurité du travail.

Le représentant en santé et sécurité ou son représentant, accompagné de tout expert de son choix, peut enquêter sur tout problème se rapportant au bien-être, à la santé et à la sécurité des employés et a, dans ce but, accès à tous les locaux concernés.

Il doit prévenir l'employeur de l'endroit qu'il désire visiter et l'aviser de la nature du problème à enquêter pour permettre d'y apporter une solution selon les dispositions de l'article précédent.

- 34:06 Toute question relative aux articles précédents ou tout problème s'y rapportant soumis à l'employeur par le syndicat, doit être étudié par l'employeur afin d'apporter une solution satisfaisante. Si le syndicat n'est pas satisfait des mesures prises quant à la santé et la sécurité du travail, le cas peut être soumis à l'arbitrage par le syndicat.

- 34:07 Un comité paritaire de santé et sécurité du travail (CPSST) est mis en place afin de promouvoir et valoriser un milieu de travail sain et sécuritaire.

- 34:08 Les parties conviennent de se soumettre à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et particulièrement aux articles 68 à 97, et ce, comme base de fonctionnement.

- 34:09 Le CPSST doit siéger à une fréquence minimale d'une (1) fois par période sauf entente entre les parties.

- 34:10 Le CPSST établit ses propres règles de fonctionnement, conformément à la Loi sur la santé et la sécurité du travail et poursuit les travaux selon ces règles ou selon les amendements convenus à l'unanimité.

De plus, lorsque le CPSST en convient, il peut évaluer les besoins de formation de ses membres. Les frais associés seront couverts à même le budget de fonctionnement du CPSST.

- 34:11 Les fonctions du CPSST sont définies à l'article 78 de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et viennent en préciser le mandat. Les principales fonctions du CPSST sont :

- a) D'établir au sein du programme de prévention, les programmes de formation et d'information en matière de santé et de sécurité du travail;

- b) De choisir les moyens, et les équipements de protection individuelle (EPI) les mieux adaptés aux besoins des travailleurs. De plus, le CPSST est consulté avant l'achat d'outils de travail pertinents pouvant représenter un risque pour la santé et sécurité au travail;
- c) De faire des recommandations à l'employeur concernant le programme de prévention;
- d) De participer à l'identification et à l'évaluation des risques présents dans les milieux de travail;
- e) De tenir des registres des accidents de travail, des maladies professionnelles et des événements qui auraient pu en causer;
- f) De produire un rapport annuel de ses activités;
- g) De recevoir copie des avis d'accident et d'enquêter sur les événements qui ont causé ou auraient été susceptibles de causer un accident du travail ou une maladie professionnelle;
- h) De recevoir les suggestions et les plaintes des travailleurs, du syndicat et de l'employeur relatives à la santé et à la sécurité du travail, les prendre en considération et y répondre;
- i) De recevoir et d'étudier les rapports d'inspection effectués dans le réseau de succursales et les bureaux.

- 34:12 En cas de désaccord sur l'un ou l'autre des sujets mentionnés à l'article 78 de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*, l'une ou l'autre des parties pourra demander à la personne-ressource désignée par la CNESST d'émettre une recommandation pour trancher le désaccord. Les parties conviennent que cette recommandation est exécutoire.
- 34:13 Le CPSST se dote, une fois par année, d'un plan de travail et s'entend sur l'utilisation du budget de fonctionnement qui lui est attribué par l'employeur.
- 34:14 Le budget prévu à l'article 34:13 inclut les frais de fonctionnement, de libération et de déplacement nécessaires à l'accomplissement du mandat du CPSST ainsi qu'à l'accomplissement de ses mandats.
- 34:15 Les parties reconnaissent que le CPSST doit poursuivre de façon diligente la réalisation des objectifs sociaux et d'ordre public prévus à la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et aux règlements.
- 34:16 Le syndicat désigne un des employés membre du syndicat pour agir à titre de représentant en santé et sécurité et celui-ci est libéré à temps complet pour exercer cette fonction.

L'équivalent de mille neuf cent trente virgule soixante-six (1930,66) heures supplémentaires par année financière est octroyé au syndicat qu'il peut gérer comme il le veut (en l'octroyant à une personne ou en le divisant en blocs).

Le syndicat convient que les interventions du/de ces représentants en santé et sécurité devront être faites dans une optique de prévention.

34:17 Les fonctions du représentant en santé et sécurité sont définies à l'article 90 de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*.

Son rôle consiste, notamment, à contribuer à la prise en charge par les milieux de travail des questions de santé et sécurité. Les principales fonctions du représentant en prévention sont :

- a) De faire l'inspection des lieux de travail;
- b) De recevoir copie des avis d'accident et d'enquêter sur les événements qui ont causé ou auraient été susceptibles de causer un accident du travail;
- c) D'identifier les situations qui peuvent être source de danger pour les travailleurs;
- d) De faire les recommandations qu'il juge opportunes au CPSST, aux travailleurs, au syndicat et à l'employeur;
- e) D'assister les travailleurs dans l'exercice des droits qui leur sont reconnus par la loi et les règlements;
- f) D'accompagner l'inspecteur à l'occasion des visites d'inspection;
- g) D'intervenir dans les cas où le travailleur exerce son droit de refus;
- h) De porter plainte à la Commission (CNESST);
- i) De participer à l'identification et à l'évaluation des caractéristiques concernant les postes de travail et le travail exécuté par les travailleurs de même qu'à l'identification des contaminants et des matières dangereuses présents dans les postes de travail.

34:18 Le représentant en santé et sécurité agit aussi à titre de membre du CPSST.

34:19 Tous les frais de libération et de déplacement liés à l'accomplissement de ses fonctions sont inclus au budget prévu à l'article 34:13.

ARTICLE 35 - ABSENCE MALADIE DE COURTE DURÉE ET DE CRÉDITS MALADIE

Section I – Crédits maladie et absence maladie ponctuelle

35:01 Les crédits maladie sont accumulés de la façon suivante selon les différents statuts d'emploi :

- a) À chaque cent soixante virgule trente-trois (160,33) heures travaillées, l'employeur crédite à l'employé régulier de succursale visé à l'article 35:07, sept virgule quatre (7,4) heures de crédits maladie. Le nombre d'heures

créditées est d'un maximum de quatre-vingt-huit virgule huit (88,8) heures par année.

- b) À chaque cent cinquante une virgule soixante-six (151,66) heures travaillées, l'employeur crédite à l'employé régulier de bureau visés à l'article 35:07, sept (7) heures de crédits maladie. Le nombre d'heures créditées est d'un maximum de quatre-vingt-quatre (84) heures par année.
 - c) À chaque deux cent soixante-quatorze virgule quatre-vingt-cinq (274,85) heures travaillées, l'employeur crédite à l'employé à temps partiel 5/20, sept virgule quatre (7,4) heures de crédits maladie. Le nombre d'heures créditées est d'un maximum de cinquante et une virgule huit (51,8) heures par année.
 - d) À chaque trois cent quatre-vingt-quatre virgule huit (384,8) heures travaillées, l'employeur crédite à l'employé à temps partiel de succursale, sept virgule quatre (7,4) heures de crédits maladie. Le nombre d'heures créditées est d'un maximum de 37 heures par année.
 - e) À chaque trois cents soixante et quatre (364) heures travaillées, l'employeur crédite à l'employé à temps partiel de bureau, sept (7) heures de crédits maladie. Le nombre d'heures créditées est d'un maximum de trente-cinq (35) heures par année.
 - f) Au sens des paragraphes précédents, « heures travaillées » réfère à toute heure rémunérée en fonction de la semaine normale de travail.
 - g) Lors d'absence maladie d'un employé, les heures prévues à sa journée de travail sont rémunérées à même sa banque de crédits maladie.
- 35:02 a) L'employé peut accumuler jusqu'à un maximum de deux cent-vingt-deux (222) heures pour les employés de succursale et un maximum de deux cent dix (210) heures pour les employés de bureau dans un contingent de crédits maladie. L'employé dont les heures de crédits maladie excèdent ce nombre d'heures au premier samedi du mois de décembre de chaque année se fait payer l'excédent de ces heures. Ce paiement s'effectue le troisième (3^e) jeudi suivant le samedi mentionné précédemment.
- b) L'employé qui bénéficiait de crédits maladie cumulés à la signature de la convention collective de 2019-2023 qui ont été versés dans un contingent de crédits maladie gelés, peut utiliser ces contingents de crédits maladie gelés seulement après l'épuisement du contingent prévu au paragraphe précédent.
- 35:03 L'employé doit aviser son employeur sans délai lorsqu'il ne peut se présenter au travail en raison de maladie. Pour que cette absence soit justifiée, l'employé doit fournir à l'employeur une explication établissant la cause de son absence.
- a) Pour une absence pour cause de maladie excédant trois (3) jours consécutifs, l'employeur peut exiger la production d'un certificat médical s'il

le juge à propos, sauf dans les cas où, en raison des circonstances, aucun médecin n'a été consulté.

- b) Dans le cas d'abus ou compte tenu d'une accumulation d'absences pour cause de maladie, l'employeur explique à l'employé les motifs exigeant l'obtention d'un certificat médical. Cette demande peut être précédée d'une rencontre de sensibilisation et de compréhension.

Le contenu de ce certificat est sujet à vérification par l'employeur, qui peut également désigner un médecin pour examiner l'employé relativement à toute absence pour cause de maladie, le coût de cet examen n'étant pas à la charge de l'employé, et s'effectue selon les modalités de l'article 35:15.

À la suite de cette vérification, advenant que l'employé ait fait une fausse déclaration ou que le motif de l'absence soit autre que la maladie de l'employé, l'employeur peut prendre les mesures disciplinaires appropriées.

- 35:04 Si en raison de la nature de sa maladie ou de ses blessures, l'employé n'a pu aviser l'employeur sans délai ou soumettre promptement les preuves requises, il doit le faire dès que possible.
- 35:05 Si la maladie se prolonge au-delà des jours de congés accumulés dans la réserve de l'employé à temps partiel ou 5/20, l'employeur pourra, dans des cas spéciaux, accorder une prolongation du paiement des prestations prévues au présent article, telles prestations devant être débitées à la réserve à venir de l'employé et ne devant pas excéder soixante-six (66) jours ouvrables ou trois (3) mois de calendrier.
- 35:06 Si un employé ayant au moins une année de service démissionne ou est congédié, s'il est mis à sa retraite avec pension différée ou s'il décède avant sa mise à la retraite, l'employeur paie à l'employé ou à ses ayants droit une gratification en espèces égale à la moitié du solde de ses crédits maladie accumulés, calculée de la façon indiquée à l'article 36:02. La gratification en espèces ne doit en aucun cas excéder une somme égale à trois (3) mois de salaire à la date du départ.

Section II – Invalidité de courte durée et régime d'assurance salaire de courte durée

- 35:07 Les employés bénéficient des régimes décrits ci-dessous à l'exception de l'assurance salaire qui n'est applicable qu'aux employés réguliers. L'employé régulier bénéficie de l'assurance salaire après quatre (4) semaines consécutives de travail effectif à plein temps ou de disponibilité pour un travail à plein temps dans le poste régulier obtenu ce qui inclut le poste d'entrée ou de réserve.
- 35:08 Par invalidité on entend un état d'incapacité résultant d'une maladie y compris un accident ou une problématique de dépendance ou une procédure chirurgicale et médicale affirmative de genre ou une complication d'une grossesse, pour lequel l'employé reçoit des traitements prescrits, thérapies ou soins médicaux et qui rend, pour une période minimale de cinq (5) jours consécutifs, l'employé totalement incapable d'accomplir les tâches habituelles de son emploi ou de tout

emploi analogue et comportant une rémunération similaire qui lui est offerte par l'employeur.

- 35:09 Une période d'invalidité est toute période continue d'invalidité ou une suite de périodes successives séparées par moins de quinze (15) jours de travail effectif à plein temps ou de disponibilité pour un travail à plein temps, à moins que l'employé n'établisse à la satisfaction de l'employeur ou de son représentant qu'une période subséquente est attribuable à une maladie ou à un accident complètement étranger à la cause de l'invalidité précédente.
- 35:10 Une période d'invalidité résultant de maladie ou blessure qui a volontairement été causée par l'employé lui-même, de participation active à une émeute, à une insurrection, ou à des actes criminels, ou de service dans les Forces armées n'est pas reconnue comme une période d'invalidité aux fins des présentes.
- 35:11 Pour une absence excédant cinq (5) jours consécutifs, l'employé doit fournir les informations médicales nécessaires pour évaluer si sa condition médicale respecte la définition d'invalidité indiquée à l'article 35:08. Le certificat médical doit comprendre les informations suivantes : le diagnostic, le plan de traitement, la durée de l'absence et la date du suivi médical s'il y a lieu.

Dans le cas où l'employeur exige des précisions supplémentaires au médecin aux éléments nommés ci-dessus, les frais chargés par le médecin sont payés par l'employeur.

À défaut de fournir les informations exigées au 1er paragraphe, l'employeur cessera le versement des prestations prévues à l'article 35:12 après l'épuisement des crédits maladie accumulés à son crédit (d'abord le contingent courant et ensuite le contingent gelé), mais jamais avant l'expiration d'un délai de trente (30) jours.

- 35:12 Le versement des prestations payables tant à titre de jours de maladie qu'à titre d'assurance salaire de courte durée est effectué directement par l'employeur, mais conditionnellement aux dispositions prévues à l'article 35:11.

Subordonnément aux dispositions des présentes, un employé reçoit pour toute période d'invalidité durant laquelle il est absent du travail :

- a) Jusqu'à concurrence du nombre de jours de crédits maladie accumulés à son crédit (d'abord le contingent courant et ensuite le contingent gelé) : au paiement d'une prestation équivalente au salaire qu'il recevrait s'il était au travail;
- b) Pour l'employé régulier seulement :
 - à compter de l'épuisement des jours de crédits maladie accumulés, le cas échéant, mais jamais avant l'expiration d'un délai de carence de cinq (5) jours ouvrables depuis le début de la période d'invalidité et jusqu'à concurrence de cinquante-deux (52) semaines : soixante-dix pour cent (70 %) de son salaire régulier;

- à compter de l'expiration de la période précitée de cinquante-deux (52) semaines, jusqu'à concurrence d'une période additionnelle de cinquante-deux (52) semaines: au paiement d'une prestation d'un montant égal à quarante-sept pour cent (47 %) du montant déterminé pour la période précitée.
 - c) En aucun cas les prestations payables en vertu du paragraphe b) au cours des vingt-six (26) premières semaines ne seront inférieures à la prestation d'invalidité qui serait autrement payable par l'assurance-emploi.
- 35:13 Un employé peut utiliser toutes ses banques de congés, de vacances ou de temps supplémentaire accumulé pour compenser le délai de carence d'une absence pour cause de maladie dépassant les congés avec traitement prévus à cette fin.
- 35:14 Le salaire de l'employé prévu au paragraphe 35:12 a) aux fins de calcul de la prestation est le taux de salaire de l'échelle applicable à l'employé à la date où commence le paiement de la prestation visée au paragraphe 35:12 b).
- 35:15 Tout examen médical effectué à la demande de l'employeur par un médecin choisi par lui, s'effectue pendant les heures normales de travail, incluant le temps nécessaire pour le transport sans perte de salaire. Toute présence requise en-dehors des heures normales de travail de l'employé est rémunérée selon les dispositions de l'article 11 sans puiser dans le contingent de crédits maladie. Les frais de déplacement encourus par l'employé aux fins de cet examen sont à la charge de l'employeur conformément aux dispositions prévues à l'article 47.
- 35:16 À la suite d'une période d'absence de trois (3) mois ou plus causée par une invalidité, l'article 18:07 s'applique.
- 35:17 Les prestations versées sont réduites du montant initial de toutes prestations d'invalidité de base payables en vertu du régime des Rentes du Québec, de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, du Régime de retraite de l'employeur ou d'un régime provincial d'assurance automobile qui ne prend pas en compte les prestations d'assurance-emploi dans le versement de ces indemnités, sans égard aux augmentations ultérieures des prestations de base résultant de l'indexation.
- 35:18 Le paiement de la prestation cesse au plus tard avec celui prévu pour la dernière semaine du mois au cours duquel l'employé a au moins soixante-cinq (65) ans d'âge et a reçu un minimum de vingt-six (26) semaines de prestations. Le montant de la prestation se fractionne, le cas échéant, à raison de 1/5 du montant prévu pour une semaine complète par jour ouvrable d'invalidité au cours de la semaine normale de travail. Aucune prestation n'est payable durant une grève ou un lock-out, sauf pour une invalidité ayant commencé antérieurement.
- 35:19 Tant que des prestations demeurent payables, y compris le délai de carence le cas échéant, l'employé invalide continue de participer au régime universel de retraite et de bénéficier des régimes d'assurances. Toutefois, il doit verser les cotisations requises sauf qu'à compter de l'épuisement de ses jours de crédits maladie accumulés, il bénéficie de l'exonération de ses cotisations au régime

universel de retraite sans perdre de droits. Les dispositions relatives à l'exonération de ces cotisations font partie intégrante des dispositions du régime de retraite et le coût en résultant est partagé comme celui de toute autre prestation. Sous réserve des dispositions de la convention collective, le paiement des prestations ne doit pas être interprété comme conférant au prestataire le statut d'employé ni comme ajoutant à ses droits en tant que tels, en ce qui a trait notamment à l'accumulation des jours de maladie. Pendant toute la période où l'employé régulier reçoit des prestations d'assurance salaire, il cesse d'accumuler des jours de maladie à son contingent.

- 35:20 En contrepartie de la contribution de l'employeur aux prestations d'assurances prévues ci-dessus, la totalité du rabais consenti par Emploi et Développement social Canada dans le cas d'un régime enregistré est acquise à l'employeur.
- 35:21 Les invalidités en cours de paiement à la date de la signature de la présente convention collective sont couvertes par les présentes dispositions.

Section III – Arbitrage médical – Procédure de règlement d'un litige relatif à une invalidité de courte durée

- 35:22 L'employeur et l'employé doivent appliquer les modalités du présent article lors de tout litige relatif à l'aptitude au travail de l'employé en lien avec la définition de l'invalidité prévue à l'article 35:08 et uniquement durant la période de vingt-quatre (24) mois suivant le début de l'invalidité.

L'employeur donne un avis écrit à l'employé et au syndicat de sa décision en lien avec l'aptitude ou l'inaptitude au travail de l'employé.

Procédure de règlement d'un litige relatif à l'aptitude au travail de l'employé :

- a) L'employé qui ne se présente pas au travail le jour indiqué dans l'avis est réputé avoir contesté la décision de l'employeur à cette date.
L'employé qui est maintenu en arrêt de travail par l'employeur est réputé avoir contesté la décision de l'employeur à la date prescrite de retour au travail par son médecin traitant.
Jusqu'à la date de son retour au travail ou jusqu'à la date prescrite du médecin arbitre, l'employé bénéficie des prestations d'assurance salaire prévues à l'article 35:12.
- b) Les rapports médicaux et expertises médicales qui seront utilisés dans la procédure d'arbitrage médical seront transmis au médecin de l'employé et au médecin de l'employeur.
- c) Les parties ont un délai de dix (10) jours ouvrables après la date de la contestation de la décision de l'employeur pour s'entendre sur la désignation d'un médecin arbitre qui devra rendre une décision dans les soixante (60) jours suivant la désignation. S'il n'y a pas d'entente sur la spécialité pertinente, celle-ci est déterminée par le médecin traitant. À

défaut d'entente sur le choix du médecin arbitre, ce dernier se désigne à tour de rôle, à même la liste convenue entre les parties. Annuellement, cette liste est révisée paritairement.

- d) Dans les trente (30) jours de la détermination du médecin arbitre, l'employeur prépare le mandat et l'envoi au médecin arbitre en mettant le syndicat en copie conforme. Le mandat comportera uniquement des questions relatives au litige. L'employé ou le représentant syndical et l'employeur transmettent au médecin arbitre les rapports et expertises produits par leurs médecins respectifs directement reliés à l'aptitude ou à l'inaptitude au travail de l'employé.
- e) Le médecin arbitre rencontre l'employé et l'examine s'il le juge nécessaire. Cette rencontre doit se tenir dans les quarante-cinq (45) jours de la détermination du médecin arbitre. L'employé peut être accompagné par une personne désignée par le syndicat. L'employeur ne participe pas à cette rencontre. Les frais de déplacement encourus par l'employé sont remboursés par l'employeur conformément aux dispositions prévues à l'article 47.
- f) L'employé doit aviser l'employeur et le syndicat dans les plus brefs délais, si son état de santé ne lui permet pas de se déplacer. À défaut de se présenter sans motif valable, le médecin arbitre pourra rendre une décision sur dossier.
- g) Les délais prévus au présent article ne peuvent être prolongés qu'après entente entre les parties.
- h) La décision du médecin arbitre est finale et exécutoire.

Si la décision confirme l'avis du médecin de l'employeur, et conclut à l'aptitude au travail de l'employé, celui-ci rembourse à l'employeur les prestations reçues à compter de la date d'aptitude prescrite par le médecin arbitre. Ce remboursement s'effectue selon les modalités prévues à l'article 37:07.

Si la décision confirme l'avis du médecin de l'employé et conclut à l'aptitude au travail de l'employé, l'employeur rembourse à l'employé la différence entre les prestations reçues et le salaire qu'il aurait normalement reçu à compter de la date d'aptitude prescrite par le médecin arbitre, comme s'il avait été au travail.

Une fois que le processus d'arbitrage médical est débuté, l'employeur ne peut exiger le retour au travail de l'employé avant la date prescrite par le médecin de l'employé dans un nouveau certificat médical ou jusqu'à la date prescrite par le médecin arbitre.

Lorsque l'employé conteste le retour au travail, les frais d'arbitrage médical où l'invalidité relève du champ de pratique d'un physiatre, d'un psychiatre ou d'un orthopédiste sont payés à cent pour cent (100 %) par l'employeur. Pour les autres champs de pratique, les frais d'arbitrage médical sont

partagés cinquante pour cent (50 %) par l'employeur et cinquante pour cent (50 %) par le syndicat.

Lorsque l'employeur refuse le retour au travail d'un employé, les frais d'arbitrage médical sont partagés cinquante pour cent (50 %) par l'employeur et cinquante pour cent (50 %) par le syndicat, peu importe le champ de pratique de l'expert.

ARTICLE 36 - RÉGIME DE RETRAITE

36:01 Le régime de retraite des employés est celui prévu à la Loi du régime de retraite des fonctionnaires ou du régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP).

36:02 Tout employé, avant la date effective de sa mise à la retraite avec pension, a droit à un congé de retraite dont la durée en nombre de jours est déterminée selon la formule suivante: heures accumulées dans ses compteurs / la semaine normale de travail / 5 jours.

À la place de ce congé, l'employé, s'il le désire, pourra toucher une gratification en espèces égale à la moitié du solde de ses crédits maladie accumulés.

Programme de retraite progressive

36:03 Le programme de retraite progressive a pour but de permettre à un employé régulier de réduire sa prestation de travail durant les cinq (5) dernières années qui précèdent la prise de sa retraite selon les modalités prévues par la loi du RREGOP.

36:04 L'octroi d'une retraite progressive est sujet à une entente préalable avec l'employeur en tenant compte des besoins de la succursale ou du service.

Un employé régulier ne peut se prévaloir du programme qu'une (1) seule fois même si celui-ci est annulé avant la date d'expiration de l'entente.

36:05 Le programme de retraite progressive est assujetti aux modalités qui suivent:

- 1) **Période couverte par les présentes dispositions et prise de la retraite**
 - a) Les présentes dispositions peuvent s'appliquer à un employé régulier pour une période minimale de douze (12) mois et pour une période maximale de soixante (60) mois.
 - b) Cette période incluant le pourcentage et l'aménagement de la prestation de travail est ci-après appelée « l'entente ».
 - c) À la fin de l'entente, l'employé régulier prend sa retraite.
 - d) Toutefois dans le cas où l'employé régulier n'est pas admissible à la retraite à la fin de l'entente en raison de circonstances hors de son contrôle (ex : grève, lock-out, correction du service antérieur), l'entente est prolongée jusqu'à la date d'admissibilité à la retraite.

2) Durée de l'entente et prestation de travail

- a) L'entente est d'une durée minimale de douze (12) mois et d'une durée maximale de soixante (60) mois.
- b) La demande doit être faite, par écrit, au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant le début de l'entente. Elle doit également prévoir la durée totale de l'entente.
- c) Le pourcentage de prestation de travail doit être d'au moins quarante pour cent (40 %) des heures normales prévues au poste régulier de l'employé et avoir une réduction du temps de travail minimale de trois (3) heures sans solde par semaine.

Le temps de travail peut être calculé sur une base annuelle ou sur une base hebdomadaire. L'employé est responsable de s'assurer, sur une base annuelle, de maintenir un minimum de quarante pour cent (40 %) des heures de travail sans considérer les heures supplémentaires travaillées.

Un employé peut formuler une demande à l'employeur deux (2) fois par année afin de modifier le pourcentage d'heures travaillées en conservant les modalités mentionnées ci-haut. Les dates de modifications possibles sont : le 15 mars pour une entrée en vigueur le 1^{er} avril et le 15 août pour une entrée en vigueur le 1^{er} septembre.

Dans des circonstances exceptionnelles et pour des motifs valables, l'employé peut formuler une demande en dehors de ces deux (2) dates préétablies. L'employeur évaluera les demandes et confirmera sa décision.

- d) L'aménagement des jours de travail doit être convenu entre l'employé régulier et l'employeur. Avant la production des horaires et sur approbation du gestionnaire, l'aménagement des jours de travail peut être modifié sans changer les modalités de l'entente.
- e) L'entente entre l'employé régulier et l'employeur est consignée par écrit et une copie est remise au syndicat.
- f) L'employé peut demander une prolongation de cette entente pour ajouter une période de douze (12) à soixante (60) mois. Cette demande doit être faite par écrit et la durée totale de l'entente, une fois prolongée, ne peut pas dépasser sept (7) ans. La nouvelle entente doit être consignée par écrit six (6) mois avant la fin de l'entente initiale.

3) Droits et avantages

- a) Pendant la durée de l'entente, l'employé régulier reçoit une rémunération correspondant à sa prestation de travail.
- b) L'employé régulier continue d'accumuler son ancienneté comme s'il ne participait pas au programme.

- c) L'employé régulier se voit créditer, aux fins d'admissibilité à une rente de retraite et aux fins de calcul de sa rente de retraite, le service qu'il accomplissait avant le début de l'entente.
- d) Pendant la durée de l'entente, l'employé régulier et l'employeur versent les cotisations au régime de retraite sur la base du traitement admissible évolutif et de la prestation de travail que l'employé régulier accomplissait avant le début de l'entente.
- e) Dans le cas où une invalidité survient pendant la durée de l'entente, l'employé régulier est exonéré de ses cotisations au régime de retraite sur la base du traitement admissible évolutif et de la prestation de travail qu'il accomplissait avant le début de l'entente.

Pendant une période d'invalidité, l'employé régulier reçoit une prestation d'assurance salaire calculée selon l'aménagement et le pourcentage annuel de la prestation de travail convenu, et ce, sans dépasser la date de la fin de l'entente.

- f) Conformément à l'article 35, les jours de congé maladie au crédit d'un employé régulier peuvent être utilisés dans le cadre de l'entente pour le dispenser, totalement ou partiellement, de la prestation de travail prévue à l'entente, et ce, pour l'équivalent des jours de congé de maladie à son crédit;

De plus, pour les jours non travaillés normalement prévues à l'entente, l'employé peut utiliser ses autres contingents, à l'exception des vacances, pour compenser les heures de retraite progressive non payé en conservant le minimum de trois (3) heures sans solde.

- g) Pendant la durée de l'entente, l'employé régulier bénéficie du régime de base d'assurance vie dont il bénéficiait avant le début de l'entente;
- h) L'employeur continue de verser sa contribution au régime de base d'assurance maladie correspondant à celle versée avant le début de l'entente en autant que l'employé régulier paie sa quote-part.

4) Rétrogradation

Lors de la rétrogradation d'un employé régulier qui bénéficie du programme de retraite progressive, ce dernier et l'employeur se rencontrent afin de convenir du maintien ou non de l'entente ou de toute modification pouvant y être apportée. À défaut d'accord, l'entente prend fin.

5) Supplantation ou mise à pied

Aux fins d'application de la procédure de supplantation, lorsque son poste est aboli ou qu'il est supplanté, l'employé régulier est réputé fournir la prestation de travail normalement prévue à son poste. Il continue de bénéficier du programme de retraite progressive.

Dans le cas, où l'employé régulier est mis à pied et bénéficie de la sécurité d'emploi, cette mise à pied n'a aucun effet sur l'entente; celle-ci continue de s'appliquer pendant la mise à pied.

6) Cessation de l'entente

L'entente prend fin dans les cas suivants:

- Retraite;
- Décès;
- Démission;
- Congédiement;
- Désistement avec l'accord de l'employeur;
- Invalidité de l'employé régulier qui se prolonge au-delà de trois (3) ans si, au cours des deux (2) premières années de cette invalidité, celui-ci était admissible à l'assurance salaire.

Dans ce cas ainsi que dans celui prévu à l'article 36:05 4), le service crédité en vertu de l'entente est maintenu. Le cas échéant, les cotisations non versées accumulées avec intérêt, demeurent à son dossier.

36:06 Ce programme est régi par les dispositions administratives sur le départ progressif (retraite progressive) prévues par Retraite Québec. Avant de conclure une entente de retraite progressive (départ progressif) l'employé régulier doit remplir le formulaire de demande de confirmation d'admissibilité à la retraite progressive de Retraite Québec afin que cet organisme puisse confirmer l'admissibilité à une rente de retraite à la fin de cette entente.

ARTICLE 37 - VERSEMENT DU SALAIRE

37:01 Le salaire des employés est payé par dépôt direct tous les jeudis.

En cas d'erreur sur la paie ou d'absence de paiement, l'employeur fournit à l'employé une avance provisoire de soixante-dix pour cent (70 %) du salaire brut en argent. Cette avance est récupérée par l'employeur en totalité dans le même cycle de paie que la correction des heures dues.

L'employeur rembourse tous les frais bancaires payés par le salarié du fait que le dépôt direct n'a pas été effectué dans le temps voulu par la faute de l'employeur.

37:02 Le salaire et toutes rémunérations additionnelles sont payés au plus tard dans les deux (2) semaines suivant celle au cours de laquelle ils sont gagné.

37:03 Les renseignements suivants apparaissent sur le bordereau de paie:

- a) Nom et prénom du salarié;

- b) Date et période de paie;
- c) Le nombre d'heures normales de travail, le taux horaire et le montant total pour la semaine courante;
- d) Le nombre d'heures en temps supplémentaire, le taux horaire et le montant total pour la semaine courante;
- e) Détail des déductions;
- f) Paie nette;
- g) Le numéro d'employé;
- h) L'état de la banque de crédits maladie;
- i) L'état des congés chômés à prendre;
- j) L'état de la banque de vacances;
- k) L'état de la banque de congés personnels;
- l) Le solde des heures de temps supplémentaire cumulées ainsi que le taux moyen.

Pour toutes questions relatives à des éléments sur le bordereau de paie, l'employé se réfère à son gestionnaire.

- 37:04 Lorsqu'il y a des modifications aux déductions visant l'ensemble des employés, l'employeur joint au bordereau de paie une note explicative.
- 37:05 Lorsqu'il y a des erreurs relatives aux déductions autorisées visant un employé, l'employeur joint au bordereau de paie une note explicative.
- 37:06 Dans le cas de départ d'un employé, les montants qui lui sont dus en guise de salaire, de vacances et de crédits maladie, conformément aux dispositions de la présente convention collective, lui sont versés au cours des deux (2) semaines qui suivent l'émission de son dernier bordereau de paie régulier. Un état détaillé de ces montants est joint.
- 37:07 Pour toute somme due par un employé à l'employeur, ce dernier doit prendre entente avec l'employé sur les modalités de remboursement.

À défaut d'entente, l'employeur pourra se payer en prélevant un maximum de quinze pour cent (15 %) de la paie nette hebdomadaire du salarié jusqu'au parfait paiement. Cependant, si la somme due est moindre que vingt dollars (20 \$), elle peut être déduite entièrement sur la paie suivante.

- 37:08 Lors de la mise en application du nouveau système de rémunération en janvier 1986, l'employeur a procédé au versement d'un montant d'une semaine régulière de travail à titre d'avance, et ce, pour tous les employés à son emploi à cette date.

Le remboursement de ces montants demeure exigible et sera compensé à même les sommes qui lui sont dues alors par l'employé ou à défaut par toute autre forme appropriée, à tout employé concerné lors de sa mise à pied ou de sa cessation d'emploi.

ARTICLE 38 - DROITS GÉNÉRAUX

38:01 L'employeur et le syndicat reconnaissent que la *Charte des droits et libertés de la personne* adoptée par le gouvernement du Québec (L.R.Q, C. c-12) s'applique aux employés couverts par la convention collective.

Notamment l'employeur et le syndicat ne font directement ni indirectement quelque menace ou distinction injuste, ne dispensent aucune faveur et n'exercent aucune contrainte ni n'imposent aucune mesure disciplinaire ou non disciplinaire à un employé en raison de la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge, sauf dans la mesure prévue par la loi, la religion, la conviction politique, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap ni en raison de l'exercice par lui d'un droit que lui reconnaît la convention collective ou la loi.

L'employeur et le syndicat reconnaissent qu'une culture fondée sur les principes de l'équité, de la diversité et de l'inclusion (EDI) favorise le bien-être, l'innovation, la créativité et l'engagement des employés.

L'employeur et le syndicat s'engagent à créer un environnement de travail sain, diversifié et inclusif où l'humain est placé au cœur de la démarche. Cette culture inclusive est au bénéfice des employés, de la clientèle, des partenaires, des fournisseurs et des communautés dans lesquelles la SAQ évolue. Pour y parvenir, ils s'entendent pour :

- Faire des choix équitables et prendre les actions nécessaires afin de supprimer les obstacles liés à l'accessibilité et à toute forme de discrimination afin d'offrir à l'ensemble des employés des chances égales de contribuer pleinement à la mission de la SAQ;
- Valoriser la richesse et les bénéfices des différents types de diversité;
- Prendre les moyens pour augmenter la représentation des groupes discriminés en emploi afin que le portrait de l'effectif soit plus fidèle à la composition de la population culturelle.

L'employeur tiendra au courant le syndicat et le consultera, au sens de l'article 1:02, relativement aux différentes initiatives qui seront mises en place pour soutenir ce changement culturel.

38:02 a) L'employeur considère que l'ensemble de ses employés a droit à un milieu de travail sain, exempt de toute forme de harcèlement et de violence et prohibe donc toute conduite ou tout comportement qui porterait atteinte, de manière intentionnelle ou non intentionnelle, à la santé, à la sécurité, à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique d'un individu ou d'un

groupe. Tout harcèlement, qu'il soit psychologique, sexuel ou discriminatoire, tout abus de pouvoir ou tout acte de violence physique, psychologique ou verbale, qu'ils se manifestent de manière répétée ou par un seul acte grave, ne sont nullement tolérés (tolérance zéro);

- b) Afin d'assurer le maintien d'un climat de travail sain et respectueux, l'employeur et le syndicat s'engagent à collaborer et à déployer les efforts raisonnables pour corriger les situations contrevenant au paragraphe précédent, et ce, avec rigueur et diligence. À cet effet, dès qu'une situation contrevenant au paragraphe précédent est signalée par le syndicat ou l'employeur ou avant le dépôt d'un grief, une première communication doit avoir lieu entre les parties afin de tenter, dans la mesure du possible, d'identifier des pistes de solution permettant de remédier à la situation. Le syndicat et l'employeur peuvent convenir de prolonger le délai pour le dépôt d'un grief prévu à l'article 20:03;
- c) En plus des dispositions prévues au présent article, l'employeur adopte et rend disponible à ses employés une politique de prévention du harcèlement et de la violence au travail;
- d) Le délai pour déposer un grief ou une plainte pour une conduite de harcèlement psychologique ou sexuel est de deux (2) ans depuis la dernière manifestation de cette conduite.

ARTICLE 39 - TRAVAIL DONNÉ À CONTRAT

- 39:01 a) Tout employé régulier déplacé par l'adjudication d'un contrat exerce ses droits conformément aux dispositions de l'article 25, et est assuré du maintien du salaire de son occupation, tout en bénéficiant des augmentations prévues à la convention collective pour ladite classification.
- b) Il est également loisible à l'employeur d'affecter l'employé déplacé par l'adjudication d'un contrat à un poste de son choix comportant le maintien des avantages prévus ci-haut, et ce, nonobstant toutes dispositions contraires prévues à la convention collective. Toutefois, l'assignation d'un employé au sens du présent paragraphe, ne peut être faite de manière à déplacer un autre employé de l'unité de négociation. Aucune assignation n'est effectuée des succursales aux bureaux et vice-versa ;
- c) Tout employé qui a été déplacé au sens de l'article 25 ou qui a été assigné par l'employeur bénéficie d'une période d'entraînement d'une durée maximale de trente (30) jours ouvrables dans son nouveau poste ;
- d) Sans égard aux dispositions relatives aux promotions, l'employeur accorde à l'employé, qui a été ainsi déplacé ou ainsi assigné en vertu du présent article, tout poste vacant dans une classification supérieure à celle qu'il détient alors, jusqu'à ce que cet employé revienne dans la classification qu'il détenait avant l'adjudication d'un contrat. En application du présent paragraphe, aucun employé n'est tenu d'accéder à un poste à l'extérieur de sa région. Il est également convenu que l'employé ainsi promu ne doit

pas subir d'inconvénients majeurs quant aux distances à parcourir pour se rendre au travail.

Advenant le refus d'un employé d'accepter un poste d'une classification supérieure pour des raisons autres que prévues ci-haut, le maintien du salaire de sa classification cesse et il est classifié et rémunéré dans la classification qu'il remplit.

- 39:02 L'adjudication d'un contrat n'entraîne pas la mise à pied d'employés réguliers et permanents.
- 39:03 Rien dans ce qui précède ne doit être interprété comme une restriction au droit de l'employeur d'acheter du matériel, des matériaux, de l'outillage pour l'exploitation de l'employeur.
- 39:04 S'il survient certaines difficultés concernant l'application de cet article, le problème peut être soumis au comité de relations de travail selon l'article 29 de la convention collective.
- 39:05 L'employeur s'engage à consulter le syndicat lorsque surviennent des problématiques qui pourraient générer de la sous-traitance. Si aucune solution n'est trouvée par les parties, l'employeur se réserve la décision.

ARTICLE 40 - TENUE VESTIMENTAIRE

- 40:01 L'employeur fournit gratuitement à ses employés tout uniforme qu'il exige. Ces vêtements doivent être utilisés durant les heures de travail et doivent être entretenus de façon convenable au frais de l'employé en ce qui a trait au nettoyage, lavage et réparations mineures. L'employé n'aura pas à faire la remise du vieux vêtement lors de son remplacement.
- 40:02 **Succursales**
 - a) Le renouvellement des vêtements est effectué annuellement pour les employés réguliers ainsi que les employés à temps partiel 5/20. Ce renouvellement comprend trois (3) pantalons et six (6) chemises ou polos.
 - b) Pour les employés à temps partiel, l'employeur fournit annuellement un (1) pantalon et trois (3) chemises ou polos.
 - c) Pour les employés à l'essai et les employés saisonniers, l'employeur fournit un (1) polo à l'embauche jusqu'à l'atteinte de ses trois cents (300) heures. L'employeur en fournit un second à la demande de l'employé.
- 40:03 L'employeur fournit annuellement des chaussures de sécurité selon les modalités prévues à la procédure sur les chaussures de sécurité.

L'employé peut, soit choisir parmi les modèles proposés par l'employeur, soit se procurer lui-même des chaussures de sécurité respectant les normes établies par l'employeur. Dans ce dernier cas, l'employé reçoit une allocation de cent cinq dollars (105 \$) sur transmission à l'employeur de la facture.

40:04 L'employeur, lorsqu'il décide de modifier l'uniforme exigé, s'engage à procéder à une consultation préalable auprès du syndicat et de ses membres, afin d'obtenir les commentaires et les suggestions appropriées dans le but d'effectuer toute amélioration opportune.

Un comité est mis en place pour toute modification de la tenue vestimentaire.

ARTICLE 41 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

41:01 **Déficit et excédent de caisses enregistreuses**

Tout déficit est absorbé par l'employeur et tout excédent d'argent est et demeure la propriété de l'employeur.

ARTICLE 42 - DROITS DE LA DIRECTION

42:01 Le syndicat reconnaît que l'employeur a seul le droit de diriger ses affaires y compris sans s'y limiter les droits de:

- a) Localiser ses succursales et bureaux, déterminer l'équipement dont ils sont pourvus, gérer son commerce, en diriger les opérations et embaucher.
- b) Classifier, exercer ses droits de direction, faire les mouvements de personnel, éliminer des classifications, opérer la mise à la retraite des employés conformément au plan en vigueur, exercer la discipline et donner des sous-contrats sujet toutefois au droit de griefs.
- c) De combiner ou de changer les classifications et de déterminer les méthodes selon lesquelles les opérations sont ou seront exécutées, le tout sans diminution de salaire des employés concernés et sujet à un grief de rajustement de salaire s'il y a lieu.
- d) De diriger les employés, y compris le droit de décider le nombre d'employés requis en tout temps pour un travail, changer le nombre d'employés nécessaires à un travail, pourvu qu'il n'en résulte pas de surcharge pour les employés concernés.
- e) Déterminer les exigences d'une tâche, les normes de travail, de compétence et de rendement, à la condition que tout changement n'entraîne pas de déclassement pour les employés au service de l'employeur lors de la signature de la présente convention collective. Si, toutefois, un employé cesse de pouvoir remplir les exigences d'une classification à cause de la diminution de sa capacité, il est déplacé et la clause d'ancienneté s'applique.
- f) Faire et appliquer les règlements non incompatibles avec les dispositions de la convention collective et à être observés par les employés, concernant la sécurité, l'ordre, la discipline et la protection de ses propriétés pourvu que les sanctions applicables soient laissées sujettes à l'appréciation de l'arbitre dans les griefs.

42:02 Les droits dont il est question à l'article 42:01 qui précède doivent être exercés conformément aux dispositions de la présente convention collective et aux droits de l'employé.

42:03 Tout droit et obligation de l'employeur dont l'exercice n'est pas conditionné par la convention collective demeurent le droit et obligation de l'employeur.

ARTICLE 43 - VALIDITÉ

43:01 Tout article ou partie d'article de la présente convention collective qui est ou qui devient en contradiction avec la législation est réputé nul et non avenu sans que cela affecte la validité des autres articles ou parties d'articles de la présente convention collective.

ARTICLE 44 - GRÈVE OU LOCK-OUT

44:01 Il n'y a pas de grève ni lock-out pendant la durée de la présente convention collective. Le syndicat n'ordonne, n'encourage et n'appuie pas un ralentissement d'activités destiné à limiter la production.

ARTICLE 45 - SALAIRE, PRIMES ET REMPLACEMENT DE POSTE DE PROMOTION

45:01 L'employé est rémunéré suivant le taux de salaire prévu à l'annexe 2 de la présente convention collective selon la classification qu'il remplit effectivement.

45:02 Le taux horaire s'obtient en divisant le taux annuel par mille huit cent vingt-six virgule trois (1826,3) heures pour les classifications à trente-cinq (35) heures par semaine et par mille neuf cent trente virgule soixante-six (1930,66) heures pour celles à trente-sept (37) heures par semaine.

45:03 Le taux hebdomadaire s'obtient en divisant le taux annuel par cinquante-deux virgule dix-huit (52,18) semaines.

45:04 a) Les heures travaillées considérées aux fins d'avancement d'échelon sont celles prévues à l'annexe 27.

b) L'employé bénéficie d'un premier avancement d'échelon au 1^{er} mai ou au 1^{er} novembre suivant l'atteinte du cumul d'un minimum de mille cinq cents (1 500) heures travaillées ou s'il est à l'échelon 1 depuis un minimum de trois (3) ans

Le calcul de l'accumulation des heures est effectué en fonction des heures travaillées entre la date d'embauche et le samedi de la dernière semaine complète du mois de mars de chaque année pour l'admissibilité à un premier avancement d'échelon au 1^{er} mai suivant et entre la date d'embauche et le samedi de la dernière semaine complète du mois de septembre de chaque année pour l'admissibilité à un premier avancement d'échelon au 1^{er} novembre suivant. Le cumul des heures travaillées est remis à zéro au moment de l'avancement d'échelon, et ce, en date du

samedi de la dernière semaine complète du mois de mars ou de septembre précédent, selon le cas.

L'employé devient admissible à un avancement d'échelon à cette même date annuellement (au 1^{er} mai ou 1^{er} novembre) s'il rencontre les critères prévus au paragraphe suivant.

- c) L'employé bénéficie des avancements d'échelon suivants à sa date d'avancement d'échelon s'il a cumulé un minimum de mille trois cents (1 300) heures travaillées ou s'il n'a pas obtenu d'avancement d'échelon depuis un minimum de deux (2) ans.

Le calcul de l'accumulation des heures est effectué en fonction des heures travaillées depuis la remise à zéro de son cumul jusqu'au samedi de la dernière semaine complète du mois de mars de chaque année pour les employés dont la date d'avancement d'échelon est le 1^{er} mai et jusqu'au samedi de la dernière semaine complète du mois de septembre de chaque année pour les employés dont la date d'avancement d'échelon est le 1^{er} novembre. Le cumul des heures travaillées est remis à zéro au moment de l'avancement d'échelon, et ce, en date du samedi de la dernière semaine complète du mois de mars ou de septembre précédent, selon le cas.

- d) Le conseiller en vin qui obtient son accréditation bénéficie d'un avancement d'échelon effectif à la date de réussite de l'examen. Il obtient ses autres avancements d'échelon à sa date statutaire sous réserve de l'application des paragraphes a), b) et c) du présent article.
- e) L'employé qui obtient un poste de CPOS bénéficie d'un avancement d'échelon à la date de sa nomination sous réserve des dispositions de l'annexe 15.
- f) La date d'avancement d'échelon n'est pas affectée par la promotion, l'avancement de classe ou l'affectation temporaire dans un autre poste.

g) **Promotion**

À moins de dispositions contraires convenues dans le cadre du comité prévu à l'annexe 25, tout employé nommé ou affecté à un remplacement temporaire dans un poste ayant une échelle de traitement supérieure est payé à l'échelon du poste de promotion correspondant à une majoration de son taux horaire au moins égale à la différence entre les échelons 1 et 2 de l'échelle salariale du poste de promotion.

- h) Remplacement temporaire dans un poste de promotion.

Remplacement de six (6) mois ou plus

Aux fins d'admissibilité d'un avancement d'échelon lors d'un remplacement temporaire dans un poste de promotion, les paragraphes a), b) et c) du présent article s'appliquent.

Tout employé affecté à un remplacement temporaire dans un poste de promotion est admissible à un avancement d'échelon selon l'échelle salariale du poste de promotion à sa date statutaire dans son poste à la condition que son affectation soit d'une durée minimale de six (6) mois.

L'employé en affectation temporaire à sa date statutaire mais dont la durée de l'affectation n'est pas connue, est admissible à un avancement d'échelon selon l'échelle salariale du poste de promotion lorsqu'il aura complété six (6) mois continus dans son poste de remplacement. Cet avancement d'échelon s'appliquera alors rétroactivement à sa date statutaire.

L'employé qui a atteint l'échelon maximum de sa classification de base depuis plus d'un (1) an et qui est en affectation temporaire dans un poste de promotion, est admissible à un avancement d'échelon à la date du 1^{er} novembre ou du 1^{er} mai qui suit son changement, en autant qu'il respecte la condition à l'effet que son affectation temporaire soit d'une durée minimale de six (6) mois continus. S'il y a changement de date, le changement de date statutaire n'a lieu qu'une seule fois et aussi longtemps que le salarié occupe son poste de base peu importe son poste de remplacement.

i) Pendant tout remplacement temporaire les avancements d'échelon de son poste habituel sont maintenus de sorte qu'à son retour dans son poste, l'employé est rémunéré au taux de salaire de l'échelon qu'il aurait acquis s'il était demeuré à son poste.

j) **Rétrogradation**

Tout employé nommé dans un poste ayant une échelle de traitement inférieure est payé à l'échelon du poste de rétrogradation correspondant à une diminution de son taux horaire au moins égale à la différence entre les échelons 2 et 1 de l'échelle salariale du poste occupé précédemment à la rétrogradation;

Nonobstant ce qui précède, le CPOS qui obtient un poste de COS recule d'un échelon à sa date d'entrée en fonction.

45:05 Un employé nommé à un poste de COS de nuit reçoit, en plus du taux de salaire de COS et de la prime de nuit, une allocation additionnelle de six pour cent (6 %) de son taux de salaire. Cette allocation est par exception traitée comme étant intégrée à son salaire.

45:06 **Primes d'éloignement**

La pratique actuelle concernant les primes d'éloignement est maintenue pour la durée de la présente convention collective. L'augmentation des taux sera conforme à celle accordée par le gouvernement du Québec pour les primes comparables dans la Fonction publique. À compter de la signature, les employés à temps partiel reçoivent cette prime au prorata des heures travaillées par rapport à la semaine normale de travail.

La rétroactivité est payée dans les trente (30) jours de la connaissance par l'employeur de l'adoption de nouvelles normes.

45:07 **Primes de soir et de nuit**

La prime de soir et la prime de nuit sont payables selon les modalités suivantes et selon les taux apparaissant au tableau ci-après :

a) **Dans les succursales**

Un employé dont la moitié ou plus de son horaire régulier est compris entre 19 h et 24 h a droit, pour chaque heure effectivement travaillée, à la prime de soir tel que susmentionné.

Un employé dont la moitié ou plus de son horaire régulier est compris entre 00 h 00 et 7 h a droit, pour chaque heure effectivement travaillée, à la prime de nuit tel que susmentionné.

Pour l'employé à temps partiel, la prime de nuit est payable pour chaque heure travaillée sur cette plage.

b) **Dans les bureaux**

Un employé dont la moitié ou plus de son horaire régulier est compris entre 16 h et 24 h a droit, pour chaque heure effectivement travaillée, à la prime de soir tel que susmentionné.

Un employé dont la moitié ou plus de son horaire régulier est compris entre 00 h 00 et 7 h a droit, pour chaque heure effectivement travaillée, à la prime de nuit tel que susmentionné.

Pour l'employé à temps partiel, la prime de nuit est payable pour chaque heure travaillée sur cette plage.

Type de prime	2023-04-01	2024-04-01	2025-04-01	2026-04-01	2027-04-01	2028-04-01
Prime de soir	0,95	0,98	1,01	1,04	1,08	1,10
Prime de nuit	1,27	1,31	1,34	1,37	1,42	1,45

Prime de soir et de nuit

45:08 Les formateurs sélectionnés selon les modalités de l'annexe 30 obtiennent une prime déterminée par l'employeur pour la durée de leur affectation.

ARTICLE 46 - ASSURANCE VIE, ASSURANCE SALAIRE DE LONGUE DURÉE ET ASSURANCE MALADIE

46:01 Les régimes d'assurance vie, le régime d'assurance maladie et le régime d'assurance salaire longue durée présentement en vigueur le demeureront jusqu'à ce que l'employeur et le syndicat conviennent de modifications.

46:02 Pour la durée de la convention collective, l'employeur participe à cinquante pour cent (50 %) du coût des bénéfices assurés pour chaque employé, plus:

- Pour chaque assuré avec personne à charge pour la garantie médicaments : 8,81 \$ par période de vingt-huit (28) jours plus les taxes applicables;
- Pour chaque assuré sans personne à charge pour la garantie médicaments : 3,09 \$ par période de vingt-huit (28) jours plus les taxes applicables.

46:03 L'employé à temps partiel 5/20 n'est éligible qu'à participer aux régimes d'assurance maladie et d'assurance vie. Il doit adhérer à l'assurance maladie alors que sa participation à l'assurance vie est facultative. Si l'employé adhère, l'employeur s'engage à verser sa pleine participation conformément à l'article 46:02.

46:04 L'employé qui détient un poste régulier bénéficie des régimes prévus au présent article. La cotisation de l'employé à l'assurance vie est en fonction du salaire de référence. Il en est de même pour l'employé à temps partiel 5/20 en faisant les adaptations nécessaires en matière d'assurance vie.

46:05 Le comité paritaire des assurances est composé de six (6) membres, en outre de son président, soit de trois (3) représentants désignés par l'employeur et de trois (3) représentants désignés par le syndicat.

Ce comité voit à l'application des régimes prévus au présent article.

46:06 Les parties conviennent que le président ne doit pas être l'un des représentants désignés par l'une ou l'autre des parties. Le président demeure en fonction jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective. Dans les trente (30) jours de la vacance de la fonction de président un nouveau président est choisi par les parties.

Les parties, si elles le désirent, peuvent renouveler le mandat du président sortant.

À défaut d'entente entre les parties, le président est choisi dans les quinze (15) jours qui suivent par le tribunal administratif du travail ou à défaut par le Ministre du travail. Ce président est de préférence un actuaire membre de l'Institut canadien des actuaires, domicilié et résidant au Québec depuis au moins trois (3) ans ou, à défaut, une personne ayant des qualifications équivalentes. Le comité peut choisir un secrétaire hors de ses membres et les parties peuvent

s'adjoindre des conseillers et des experts. Les frais et honoraires des conseillers et des experts sont assumés par la partie qui les désigne.

46:07 La partie patronale et la partie syndicale disposent chacune d'un vote. Le président dispose d'un vote qu'il doit exprimer uniquement en cas d'égalité des voix. Sous réserve des autres recours de chacune des parties, celles-ci renoncent expressément à contester toute décision du comité ou de son président devant l'arbitre de griefs.

46:08 Le comité paritaire peut établir un ou plusieurs régimes optionnels et le coût de ces régimes est entièrement à la charge des participants. L'employeur participe toutefois à la mise en place et à l'application de ces régimes comme prévu ci-après, notamment en effectuant la retenue des cotisations requises. La participation à un régime optionnel suppose la participation aux régimes obligatoires.

46:09 Tout régime d'assurance invalidité de longue durée doit répondre aux exigences suivantes:

- Le délai de carence ne peut être inférieur à six (6) mois ni à la période correspondant à l'épuisement de la banque de crédits maladie du prestataire, le cas échéant.
- Les prestations nettes d'impôt, payables en vertu du régime d'assurance invalidité de longue durée et en vertu de la Loi sur l'assurance automobile, du Régime de rentes du Québec, de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* et du régime de retraite de l'employé ne doivent pas dépasser quatre-vingt-dix pour cent (90 %) du traitement net d'impôt.

Ce maximum ne doit pas être interprété comme imposant une limite identique aux avantages que l'employé peut recevoir d'autres sources.

- Les prestations d'assurance salaire payées en vertu du régime d'assurance salaire prévu à l'article 35 se soustraient du montant prévu par le régime d'assurance invalidité de longue durée.

46:10 Le comité peut apporter des modifications aux régimes obligatoires implantés par les parties et établir les dispositions des régimes optionnels qu'il pourra instaurer dans l'avenir; le comité doit également préparer à ces fins un cahier des charges et obtenir un ou des contrats d'assurance collective couvrant l'ensemble des participants aux régimes.

À cette fin, le comité peut procéder par appel d'offres ou selon toute autre méthode qu'il détermine; à défaut d'unanimité à cette fin au sein du comité, il y a appel d'offres public à toutes les compagnies d'assurance ayant une place d'affaires au Québec.

46:11 Le comité doit procéder à une analyse comparative des soumissions reçues, le cas échéant, et après avoir arrêté son choix, transmettre à chacune des parties tant le rapport de l'analyse que l'exposé des motifs qui militent en faveur de son

choix. L'assureur choisi peut être un assureur seul ou un groupe d'assureurs agissant comme un assureur seul.

Le cahier des charges doit stipuler que le comité peut obtenir de l'assureur un état détaillé des opérations effectuées en vertu du contrat, diverses compilations statistiques et tous les renseignements nécessaires à la vérification du calcul de la rétention.

Le comité doit aussi pouvoir obtenir de l'assureur moyennant des frais raisonnables qui s'ajoutent à ceux prévus par la formule de rétention, tout état ou compilation statistiques additionnels utiles et pertinents que peut lui demander une partie négociante. Le comité fournit à chaque partie négociante une copie des renseignements ainsi obtenus.

46:12 Advenant qu'un assureur modifie à quelque moment que ce soit les bases du calcul de sa rétention, cesse de se conformer au cahier des charges, modifie substantiellement son tarif, le comité peut décider de procéder à un nouveau choix d'assureur.

46:13 Tout contrat doit être émis conjointement au nom des parties constituant le comité et comporter entre autres les stipulations suivantes:

- a) Une garantie que ni les facteurs de la formule de rétention ni le tarif selon lesquels les primes sont calculées ne peuvent être majorés plus fréquemment qu'à tous les douze (12) mois.
- b) L'excédent des primes sur les indemnités ou remboursements payés aux assurés doit être remboursé annuellement par l'assureur à titre de dividendes ou de ristournes, après déduction des montants convenus suivant la formule de rétention préétablie pour contingence, administration, réserves, taxes et profits.
- c) La prime pour une période est établie selon le tarif qui est applicable au participant au premier jour de la période.
- d) Aucune prime n'est payable pour une période au premier jour de laquelle l'employé n'est pas un participant; de même, la pleine prime est payable pour une période au cours de laquelle l'employé cesse d'être un participant.
- e) Dans le cas de promotion, rétrogradation ou transfert, l'assureur accorde à l'employé concerné, sans preuve d'assurabilité, un montant d'assurance vie non inférieur au montant d'assurance vie antérieurement détenu par cet employé.

Le montant d'assurance vie dont il est question dans le précédent sous-paragraphe est déterminé en tenant compte de la valeur des rentes de survie, laquelle valeur est déterminée par le comité paritaire.

46:14 Le comité paritaire confie à la partie patronale l'exécution des travaux requis pour la mise en marche et l'application des régimes obligatoires et des régimes optionnels; ces travaux sont effectués selon les directives du comité.

46:15 Les dividendes ou ristournes payables résultant de l'expérience favorable des régimes constituent des fonds confiés à la gestion du comité. Les honoraires du président du comité ainsi que les honoraires du secrétaire, si ce poste est comblé par une personne ne provenant pas de la SAQ, frais ou déboursés encourus pour la mise en marche et l'application des régimes, constituent, sur décision du comité, une première charge sur ces fonds, étant précisé que les frais remboursables ne comprennent pas les frais normaux d'opération de l'employeur.

Lorsque les dividendes ou ristournes pour une année d'expérience sont déclarés pour une période donnée, ces dividendes ou ristournes, une fois acquittées les charges susmentionnées, sont au bénéfice des assurés du régime en cause et de l'employeur dans la proportion prévue à l'article 46:02 (50 %), sous forme de réduction de prime.

46:16 Lorsque pour une année d'expérience aucun dividende ou ristourne n'est déclaré ou s'avère insuffisant, le solde non couvert des honoraires, y compris ceux du président ou du secrétaire, le cas échéant, est payé à parts égales par chacune des parties.

46:17 Un employé qui bénéficie d'un congé sans solde ou d'un congé partiel sans solde, de même qu'un employé congédié, jusqu'à ce que la décision arbitrale soit rendue, peut continuer de bénéficier des régimes d'assurance à la condition qu'il acquitte la totalité de la prime à compter du début de la période de paie qui coïncide avec ou qui suit la date du congédiement ou la date du début du congé sans solde. De même, l'employé qui bénéficie d'un congé partiel sans solde peut continuer de bénéficier des régimes d'assurance à la condition qu'il acquitte la totalité des primes pour la proportion du congé sans solde.

Un employé à temps partiel 5/20 qui revient employé à temps partiel en vertu de la présente convention collective ne bénéficie plus de l'assurance collective.

46:18 **Régime d'assurance dentaire**

Sans égard à l'article 46:08, il est convenu que, sur demande du syndicat d'instaurer un régime d'assurance dentaire dont le coût devra être en totalité à la charge des employés, le comité paritaire des assurances devra faire les démarches nécessaires à sa mise en place conformément aux dispositions prévues à l'article 46.

ARTICLE 47 - FRAIS DE REPAS, DE DÉPLACEMENT ET DE SÉJOUR

47:01 **Affectation temporaire sans coucher**

L'employé en affectation temporaire, qui est requis par l'employeur d'effectuer un travail hors de sa division, ainsi que l'employé convoqué hors de sa division, a droit à l'indemnité de repas pour le dîner et le souper au montant prévu aux normes et aux procédures administratives de l'employeur pour autant qu'intervienne la période de repas prévue aux articles 8 et 10.

47:02 Affectation temporaire ou convocation par l'employeur avec coucher

Lorsqu'un employé est requis par l'employeur de coucher à l'extérieur de sa division dans le cadre de son travail ou d'une convocation par l'employeur, les frais raisonnables et réellement encourus sont remboursés:

- a) Dans un établissement hôtelier, sur présentation de pièces justificatives;
- b) Chez un parent ou un ami, une indemnité est versée à titre de compensation.

Sur demande, lorsqu'il y a frais de séjour comportant un coucher, l'employé reçoit une avance de voyage correspondant à l'estimation des frais qu'il aura à encourir pour ce séjour.

Quant aux frais de repas, ils sont remboursés suivant les tarifs établis aux procédures administratives de l'employeur. Ces tarifs ne peuvent pas être moindres que ceux qui existaient lors de la signature de la présente convention collective.

Autres dispositions

- 47:03 L'employé, appelé par l'employeur à se rendre chez un médecin hors de sa division, a droit au remboursement des frais prévus aux articles 47:01 ou 47:02 selon le cas.
- 47:04 L'employeur rembourse à l'employé appelé à se déplacer les frais réellement encourus lors de l'utilisation du transport en commun.
- 47:05 Lorsque requis par l'employeur d'utiliser un taxi dans l'exercice de ses fonctions, l'employé est remboursé des frais encourus sur présentation d'un reçu.
- 47:06 L'employé requis d'utiliser un transport en commun, mais qui utilise plutôt une automobile, n'a droit qu'à une compensation égale au prix du transport en commun, à moins qu'il n'y ait pas de transport en commun disponible ou qu'au moment où l'employé est ainsi requis d'utiliser le transport en commun il soit hors de son domicile et ait en sa possession une automobile privée.
- 47:07
 - a) L'employé qui est requis d'utiliser une automobile reçoit, pour tout parcours effectué dans l'exercice de ses fonctions, une indemnité équivalente au tarif fixé aux procédures administratives de l'employeur. Il est entendu que ce tarif ne peut pas être moindre que celui qui existait au moment de la signature de la présente convention collective.
 - b) L'employeur rembourse à l'employé les frais encourus pour péage et stationnement lorsque ce dernier est requis d'utiliser une automobile.
- 47:08 L'employé qui est requis de se déplacer hors de sa division pour participer à une période de formation a droit au remboursement des frais de transport, de repas et de séjour.

- 47:09 L'employé qui n'a pas été avisé la veille d'une affectation temporaire et qui a utilisé une automobile pour venir au travail peut l'utiliser pour se rendre à l'endroit de cette affectation temporaire et a droit aux indemnités prévues à l'article 47:07.
- 47:10 Sauf s'il y a avance, l'employeur effectue le remboursement des frais prévus au présent article au retour de l'employé à sa succursale ou à son service.
- 47:11 L'employeur transmet au syndicat dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective, une copie des normes s'appliquant aux employés en vertu du présent article et les communique également aux employés concernés dans le même délai. Les taux des indemnités prévus à ces normes ne seront pas moindres que ceux qui existaient à la date de la signature de la convention collective.

Par la suite, l'employeur transmet au syndicat une copie de toute modification aux dites normes dans les trente (30) jours de leur mise en application et les communique aux employés dans le même délai.

- 47:12 La procédure de succursale E-5 - Allocation et remboursement de frais des employés en succursale s'applique à tous les employés couverts par la convention collective. Les taux prévus à cette procédure ne peuvent être moindres que ceux existant à la date de la signature de la convention collective.

ARTICLE 48 - LANGUE DE TRAVAIL

- 48:01 Aucun employé dont la langue maternelle est le français n'est tenu d'utiliser une autre langue pour des fins de communication interne.
- 48:02 L'employé dont la langue maternelle est le français peut utiliser la ou les autres langues qu'il connaît pour fins de service à la clientèle, selon les nécessités du service.
- 48:03 Sous réserve des exigences mentionnées dans chacune des descriptions de poste, l'employé dont la langue maternelle est le français ne voit pas ses chances d'avancement diminuées du seul fait qu'il lui est impossible de s'exprimer dans une autre langue.
- 48:04 Les articles 41 à 49 de la *Charte de la langue française* sont réputés faire partie intégrante de la présente convention collective.

48:05 Disposition applicable aux Bureaux

L'employeur s'engage à effectuer une analyse complète des exigences du niveau d'anglais pour chaque poste de l'unité d'accréditation dans les douze (12) mois suivants la signature de la convention collective. Le résultat de l'analyse est déposé au comité paritaire d'évaluation des tâches.

Avant tout nouvel affichage, l'exigence de l'anglais devra être réévaluée en CRT, conformément à la *Charte de la langue française*.

ARTICLE 49 - EMPLOYÉS HORS ÉCHELLE

49:01 L'augmentation de salaire des employés dont le salaire est hors échelle est de cinquante pour cent (50 %) du pourcentage de l'augmentation de salaire prévue à la convention collective.

ARTICLE 50 - VALORISATION DU RÔLE DU CPOS ET DU COS

50:01 Valorisation du rôle de CPOS et de COS

- a) Dans le but d'assurer un meilleur service à la clientèle, d'enrichir le travail du CPOS et du COS, d'établir une organisation du travail plus efficace et de garantir que les tâches prévues à la zone commune soient effectivement accomplies par les employés membres de l'unité d'accréditation et par le gestionnaire de succursale, les parties dénoncent leur intention de valoriser le rôle du CPOS et du COS.

Cette valorisation se fait d'une part en élargissant le rôle du CPOS et du COS afin qu'il prenne en charge les opérations de la succursale en l'absence du gestionnaire mais aussi en s'assurant qu'il accomplisse prioritairement aux autres employés certaines tâches de la zone commune tant en l'absence qu'en présence du gestionnaire.

Le CPOS/COS a un rôle pivot au sein de l'équipe. Une intégration adaptée et un échange constant entre ce dernier et le directeur de succursale sur les modes de fonctionnement assure une bonne coordination de l'équipe et, ultimement, une clientèle satisfaite.

Chaque année, le directeur et le CPOS/COS révisent le partage, la distribution et la priorisation des tâches de la zone commune décrites à l'annexe 6. Cet exercice de coordination des activités annuelles doit considérer les spécificités opérationnelles de la succursale, l'horaire de travail du CPOS/COS, l'horaire de travail des autres membres de l'équipe, ainsi que l'ensemble des autres tâches qui font partie du rôle du CPOS/COS.

Si les parties le conviennent, cette rencontre peut avoir lieu plus d'une fois par année.

À la suite de l'exercice annuel de coordination des activités, la répartition des tâches de la zone commune est présentée à l'équipe de travail de la succursale en début d'année financière. Cette rencontre est organisée dans le mois suivant les mouvements de personnel de la planification annuelle.

Afin d'assurer la continuité des affaires, le directeur et le CPOS/COS planifient une rencontre de suivi pour chacun des segments subséquents, et ce, pour un maximum de quatre (4) rencontres supplémentaires chaque année.

Les parties affirment leur intention d'assurer aux CPOS et COS une formation uniforme leur permettant d'assumer leurs nouvelles responsabilités notamment en ce qui concerne l'accomplissement des tâches prévues à la zone commune, les techniques de gestion et les techniques de communication.

b) **Remplacement du gestionnaire**

Nonobstant les règles prévues à l'article 2:06 d) à h) et à l'exception des succursales solos, il est de l'attribution d'un employé régulier détenteur d'un poste CPOS ou COS, à l'intérieur de son horaire, de prendre en charge les opérations de sa succursale pendant toute absence de la personne qui agit comme gestionnaire de succursale, y compris ses congés hebdomadaires.

Lorsque la personne qui agit comme gestionnaire de succursale prévoit s'absenter une ou deux semaines complètes de calendrier (du dimanche au samedi), le CPOS, prioritairement, ou le COS, à l'intérieur de son horaire effectif, assume les responsabilités du gestionnaire, à l'exception du disciplinaire, et prend en charge les opérations de la succursale. Le CPOS ou le COS qui fait le remplacement demeure dans l'unité d'accréditation, avec tous les avantages et les droits prévus à la convention collective. La prime de remplacement de directeur lui est alors accordée lorsque les remplacements sont pour une semaine complète.

À compter de la troisième semaine d'absence consécutive, l'employeur peut nommer un gestionnaire de succursale de son choix pour le remplacer ou offrir au CPOS ou au COS déjà en place de maintenir le remplacement selon les critères définis ci-haut.

Afin d'assurer la continuité du travail accompli dans la zone commune, les heures nécessaires, le cas échéant, sont alors attribuées pour tenir compte de l'absence du gestionnaire et sont déterminées au moment de la planification des horaires par le gestionnaire, en collaboration avec le CPOS ou le COS.

Si pour une raison quelconque, une absence prévue pour une partie de semaine complète se transforme en absence d'une semaine complète, le CPOS ou le COS continue, à l'intérieur de son horaire, de prendre en charge les opérations de la succursale pour compléter cette semaine. La prime de remplacement de directeur lui est alors accordée pour toutes les heures effectuées à compter de la première journée. Si l'absence du gestionnaire se poursuit au-delà de la première semaine, le CPOS prioritairement, ou le COS, prend en charge les opérations de la succursale jusqu'à concurrence d'une semaine additionnelle ou plus et selon les règles mentionnées au présent article. Le CPOS ou le COS se voit alors accorder la prime de remplacement de directeur lorsque le remplacement est pour une semaine complète.

Les articles 10:10, 10:11 et 10:12 continuent de s'appliquer lors du remplacement du directeur.

c) **Rôle de COS le dimanche**

Dans les succursales où il n'y a pas de COS le dimanche et que l'article 10:06 b) ne s'applique pas, le rôle de COS est offert selon la disposition suivante :

Le rôle de COS est offert, par ancienneté, aux employés réguliers CV de la succursale dont l'horaire de travail comprend le dimanche. Cette offre est faite au moment de la planification annuelle et l'employé CV qui accepte le rôle de COS pour le dimanche doit l'assumer pour l'année complète. Dans le cas où le besoin n'est pas comblé, l'employé CV le moins ancien dont l'horaire comporte le dimanche se voit forcé de prendre la tâche COS intégralement le dimanche, et ce, pour l'année complète. Le rôle est alors intégré pour l'année à l'horaire du poste régulier qui a accepté ou se l'est vu imposé et est affiché comme tel lors de l'affichage.

d) **Remplacement du CPOS et du COS**

En tout temps, si le CPOS ou le COS s'absente à l'intérieur de son horaire, un COS remplaçant (CPOS remplaçant si l'employé qui obtient le remplacement a complété et réussit sa formation et probation) doit être nommé selon les règles d'attribution prévues à l'article 9. Toutefois, si le CPOS ou le COS s'absente pour une période de repos ou de repas, il n'est pas remplacé. De plus dans une succursale où il est le seul employé régulier, l'employeur n'est pas tenu de le remplacer pour toute absence inférieure à trois (3) heures si aucun autre employé n'est présent dans la succursale.

e) **Utilisation des systèmes informatiques**

Afin d'assurer que les CPOS et les COS aient l'occasion d'accomplir des tâches prévues à la zone commune, les tâches de cette zone qui nécessitent l'utilisation de système informatique doivent être accomplies par le CPOS et le COS prioritairement aux autres employés tant en présence qu'en l'absence du gestionnaire. Le gestionnaire de succursale doit tenir compte de cette priorité lorsqu'il détermine l'organisation du travail dans la succursale. Cette détermination se fait dans le respect de la lettre et de l'esprit de l'article 2. Cette priorité est valable en tout temps sauf si le service à la clientèle exige une intervention immédiate d'un autre employé ou sauf si l'on doit permettre aux autres employés de la succursale de se familiariser avec ces tâches.

f) **Formation**

Le CPOS et le COS participent à la formation, sous la supervision du gestionnaire, des employés à temps partiel à l'essai et saisonniers à l'intérieur de la succursale.

g) Planification annuelle

1. Minimalement avant chaque période de planification prévue à l'article 8:04 a), le gestionnaire, en consultation avec le CPOS et le COS, effectue un bilan des heures de la période de planification en cours.
 - Pour se faire, le gestionnaire et le CPOS/COS utilisent notamment les indicateurs de performance utilisés par l'employeur et peuvent tenir compte des événements spéciaux et des éléments récurrents ou ponctuels, ainsi que des commentaires de l'équipe. Cette analyse leur permet de préparer la prochaine période de planification, conformément à l'article 8:04 a).
 - L'information inhérente à ces bilans est conservée et sert d'outil de réflexion lors de l'exercice budgétaire annuelle.
2. En novembre, le gestionnaire procède à la planification préliminaire des besoins en consultation avec le CPOS/COS pour l'année à venir en se basant entre autres sur :
 - Le bilan périodique décrit précédemment;
 - Les horaires des postes détenus par les employés réguliers;
3. En janvier, pendant la période déterminée par l'employeur pour finaliser le budget annuel, le gestionnaire, après consultation du CPOS/COS, effectue les derniers ajustements aux besoins d'opérations, en informant l'équipe de travail des résultats de l'analyse, du budget et de la répartition des heures.
 - Le CPOS et le COS, conjointement avec le gestionnaire, établissent les moyens de consultation et d'information des autres employés.
 - L'employeur conserve la décision finale quant à l'ensemble du processus budgétaire.

h) Dispositions diverses

1. Il est de la responsabilité de l'employeur de mettre à la disposition du CPOS et du COS tous les éléments d'information nécessaires à l'accomplissement de son rôle. En relation avec ce rôle, il est aussi de la responsabilité du CPOS et du COS de s'informer auprès de son directeur de tout élément concernant la bonne marche de la succursale.
2. Dans toute succursale, lorsqu'il y a plus d'un (1) CPOS ou d'un (1) COS, celui qui exerce le rôle de CPOS ou de COS est le CPOS ou le COS ayant le plus d'ancienneté.

3. En l'absence du CPOS ou du COS titulaire, le remplacement est offert en priorité aux autres CPOS ou COS de la succursale selon l'ancienneté avant d'attribuer ce remplacement selon l'article 9.

ARTICLE 51 - COORDONNATEUR DE SUCCURSALE SOLO

51:01 Le coordonnateur de succursale solo (CSS) comporte notamment une participation et une imputabilité reliées à la gestion des affaires.

51:02 Horaire de travail

1. L'horaire des postes de CSS est du mardi au samedi avec aucune possibilité de retranchement d'heures.
2. Après entente avec le directeur de secteur, l'horaire de travail du CSS peut être ajusté temporairement afin de répondre aux besoins d'affaires.
3. Le gestionnaire autorise la substitution d'un samedi pour une autre journée une semaine sur quatre (4) si des besoins de toute classification sont disponibles une autre journée à l'extérieur de l'horaire de travail du CSS. Dans ce cas, la semaine de travail de l'employé CSS peut comporter moins de trente-sept (37) heures.
4. Le CSS a droit au temps supplémentaire au même titre que les autres employés réguliers de la succursale et selon les mêmes règles tout en respectant l'enveloppe budgétaire qui lui est allouée.

51:03 Nomination, formation et probation

1. Dans les succursales solos où le poste de gestionnaire est vacant et à mesure des départs des gestionnaires de succursale solo actuellement en poste, des postes de CSS sont créés et affichés dans le cadre du processus annuel de mouvements de personnel.
2. Entre le moment du départ d'un gestionnaire de succursale solo et la réussite de l'examen par le CSS qui a obtenu le poste, les fonctions et responsabilités du poste sont assumées par un gestionnaire remplaçant.
3. Dans le cadre du premier affichage, le poste de CSS est octroyé par ancienneté conformément à l'article 24.
4. Le CSS reçoit ensuite une formation adaptée à ce nouveau poste suivie d'un examen.
5. Pendant toute formation, l'employé voit son horaire de travail modifié pour correspondre à l'horaire de la formation.
6. Il reçoit le salaire de CSS à compter de la date effective de nomination.
7. Conformément aux modalités prévues à l'article 27:08 a), advenant l'échec de l'examen, l'employé reprend son poste de réserve ou retourne dans sa

division d'origine s'il est employé à temps partiel et peut postuler à nouveau sur un poste de CSS, dans le cadre du premier affichage de l'année suivante. Jusqu'à la fin de la formation de l'employé nommé CSS dans le cadre du premier affichage suivant, les fonctions et responsabilités du poste sont assumées par un gestionnaire remplaçant dans le cas où il n'y a jamais eu de CSS en poste dans cette succursale ou, dans le cas contraire, par un employé formé pour le remplacement du CSS conformément aux règles de remplacement ci-dessous décrites.

8. À la suite de la réussite de l'examen, l'employé est soumis à une période de probation d'une durée de neuf (9) mois à compter de la date effective de sa nomination.
9. Le CSS relève d'un gestionnaire du réseau des ventes qui, au cours de la période de probation, évalue les acquis de l'employé lors de ses visites en succursale.
10. Une rencontre entre le gestionnaire et l'employé, à la mi-probation, permet de faire le bilan. Le CSS peut être accompagné, à sa demande, d'un délégué syndical.
11. Une rencontre peut être demandée par l'employé ou le gestionnaire en tout temps en cours de probation. Le CSS peut être accompagné, à sa demande, d'un délégué syndical.
12. Si l'employé est absent pendant sa probation pour un motif autre que des vacances ou de la reprise de temps supplémentaire et que cette absence est de plus d'une semaine sa période de probation peut être prolongée de l'équivalent de la durée totale de cette absence.
13. S'il ne réussit pas sa probation, il reprend son poste de réserve ou retourne dans sa division d'origine s'il est employé à temps partiel, conformément à l'article 27:09, et ne peut plus se porter candidat à un poste de CSS. Les fonctions et responsabilités du poste sont alors assumées par un employé formé pour le remplacement du CSS conformément aux règles de remplacement ci-dessous, et ce, jusqu'à la fin de la formation de l'employé nommé CSS dans le cadre du premier affichage suivant.
14. S'il réussit sa probation, l'employé est confirmé dans son poste de CSS et est alors sujet à une gestion de sa performance sur une base annuelle.

51:04 **Gestion de performance**

1. Le processus de gestion de performance est un processus conjoint continu visant le développement de l'employé dans ses fonctions et qui permet la discussion entre l'employé et son gestionnaire relativement aux attentes qualitatives et quantitatives reliées à son poste.
2. L'employeur applique les mêmes critères d'évaluation que ceux qui concernent les gestionnaires des succursales du réseau. Cependant, l'employeur consulte le syndicat à l'égard des paramètres de l'évaluation,

soit notamment au sujet des outils de développement et de suivi utilisés pour l'évaluation.

3. Advenant un bilan annuel négatif, le gestionnaire en informe le syndicat. Cette communication ne porte pas sur le contenu de l'évaluation car celle-ci est confidentielle.
4. À la suite d'un bilan négatif, l'employé peut demander une rencontre de médiation avec son gestionnaire, le gestionnaire de son gestionnaire et si l'employé le souhaite, un délégué syndical. Cette rencontre a pour but de discuter du contenu de l'évaluation afin de trouver des pistes de solution. La décision finale appartient au gestionnaire et l'employé pourra alors signifier son désaccord par écrit.
5. Aucune mesure disciplinaire, incluant un congédiement, ne peut découler d'une évaluation à critères objectifs. Toutefois, des mesures administratives, dont la rétrogradation, peuvent être prises en lien avec l'évaluation en continu.
6. Le contenu de l'évaluation ne peut en aucun cas faire l'objet d'un grief, ni être invoqué au soutien ou à l'encontre d'une mesure disciplinaire. Cependant, si l'évaluation donne lieu à une mesure administrative subséquente de la part de l'employeur, tout grief portant sur une telle mesure peut aussi porter sur le contenu de l'évaluation sans égard aux délais prévus à la convention collective. Si le CSS est rétrogradé administrativement de son poste à la suite d'une évaluation, le cas est référé au CRT afin de discuter de la nouvelle affectation de l'employé. S'il n'y a pas d'entente à ce sujet, les règles de suppléance sont appliquées. L'employé ne peut supplanter dans un poste de CSS.
7. Dans le cas où la rétrogradation implique un déménagement, les coûts sont à la charge de l'employé.

51:05 Remplacement des absences et maintien de la stabilité

1. En tout temps et sous réserve des dispositions prévues aux paragraphes 7 et 8 du présent article, si le CSS s'absente à l'intérieur de son horaire, un CSS remplaçant doit être nommé selon les règles d'attribution prévues à l'article 9.
2. Le remplacement du CSS par un employé formé CSS se fait aux conditions liées au poste conformément à l'article 45:04 g).
3. Dans tous les cas d'absence, le remplacement du CSS se fait en bloc et n'est donc sujet à aucun morcellement.
4. Le remplacement du CSS est effectué par des employés qui ont été préalablement formés par le CSS selon l'ordre suivant : employés réguliers par ordre d'ancienneté et employés à temps partiel selon l'ordre défini à l'article 8:03 b).

5. Pour être reconnu formé, l'employé qui a démontré son intérêt à remplacer, doit avoir reçu du CSS la formation COS actuelle ainsi qu'un nouveau volet à savoir «la gestion solo ». La formation est dispensée par le CSS, par ordre d'ancienneté, aux employés qui sont assignés pour remplacer le CSS, et ce, dans les meilleurs délais.
6. Si l'employé qui remplace le CSS ne répond pas aux exigences du poste, l'employeur le remplace par l'employé formé suivant. Dans un tel cas, le fardeau de la preuve appartient à l'employeur.

Lors de la transition entre un gestionnaire et un CSS ayant réussi l'examen au sens de l'article 51:03, si le CSS doit s'absenter pour une longue durée et qu'aucun employé de la division n'a reçu la formation nécessaire pour effectuer les tâches du CSS, le remplacement du CSS se fait de la façon suivante :

- Semaine 1 du remplacement : un gestionnaire effectue les tâches de CSS et entame le processus afin de combler le remplacement du CSS selon les règles prévues au présent article.
 - Semaines 2 et 3 du remplacement : un gestionnaire forme le CSS remplaçant. La durée de cette formation peut être moindre selon la nécessité du besoin déterminé par le gestionnaire. Durant cette période, le gestionnaire et le CSS remplaçant se partagent les tâches du CSS.
7. Lorsqu'un CSS doit être remplacé et qu'aucun employé de la division n'a reçu la formation nécessaire pour effectuer les tâches du CSS, le remplacement du CSS se fait de la façon suivante :
 - Semaine 1 du remplacement : un remplacement de COS est octroyé selon les règles prévues à l'article 9 de la convention collective et un gestionnaire entame le processus afin de combler le remplacement du CSS selon les règles prévues au présent article.
 - Semaines 2 et 3 du remplacement : un gestionnaire forme le CSS remplaçant. La durée de cette formation peut être moindre selon la nécessité du besoin déterminé par le gestionnaire. Durant cette période, le gestionnaire et le CSS remplaçant se partagent les tâches du CSS.

51:06 **Conversion d'une succursale solo en un autre type de succursale.**

Advenant une augmentation du chiffre d'affaires qui entraîne la transformation d'une succursale solo en une succursale d'un autre type :

1. Le CSS peut se voir offrir le poste de gestionnaire de la succursale, auquel cas l'article 23:04 s'applique.
2. Le CSS se voit offrir le poste de COS de la succursale, et ce, sans égard aux dispositions relatives à l'affichage.

3. À défaut de se voir offrir et d'accepter l'un des postes ci-dessus mentionnés, les règles de supplantation prévues à l'article 25 s'appliquent.
4. Dans le cas où le salaire du poste obtenu est inférieur au salaire du poste de CSS, le traitement hors échelle selon l'article 49:01 s'applique.

51:07 **Horaire CV mixte dans les succursales solos**

Dans les succursales solos, l'employeur peut afficher un poste comportant à la fois des heures à titre de CV et des heures à titre de COS. Les plages COS doivent être d'un minimum de trois (3) heures consécutives.

Les employés réguliers détenteurs d'un poste CV mixte dans les succursales solos peuvent échanger des besoins COS dans leur horaire de travail pour un besoin caissier-vendeur afin de bénéficier de l'amélioration de l'horaire en continu.

51:08 **Pauses et repas solo**

Lorsqu'un employé est seul dans une succursale et que celle-ci est ouverte à la clientèle, l'employé est rémunéré pour la période de repas et reçoit une allocation pour ce repas. Par conséquent, cette heure est incluse dans son horaire de travail comme du temps travaillé.

Les CSS et les employés qui travaillent dans une succursale solo bénéficient des pauses, conformément à l'article 10:12 ou 8:10 de la convention collective. Il est entendu que s'il n'est pas raisonnablement possible pour l'employé de prendre sa ou ses pauses, celles-ci seront payées ou accumulées en temps supplémentaire.

ARTICLE 52 - VALORISATION DU RÔLE DU CONSEILLER EN VIN

52:01 **Formation conseiller en vin accrédité**

a) **Éligibilité**

1. Tous les CVIN sont éligibles à l'obtention d'une prime de perfectionnement aux conditions définies ci-après :
 - a. L'employeur précise pour chaque session de formation, le nombre d'inscriptions disponibles et l'échéancier.
 - b. Le conseiller en vin doit avoir travaillé mille huit cents (1800) heures dans sa classification incluant les heures de probations comme CVIN pour être éligible à la formation.
2. Les employés éligibles manifestent leur intérêt via un formulaire à cet effet. Les copies des formulaires de demande de formation sont transmises au comité de formation.
3. L'employeur peut refuser jusqu'à 1/3 des candidatures des employés ayant soumis un formulaire de demande de formation. La liste des

employés sélectionnés et refusés, incluant les justifications, est transmise au comité de formation.

4. Les places disponibles à la formation sont offertes par ordre d'ancienneté provinciale.
5. Un employé éligible n'obtenant pas la formation en raison du critère prévu au paragraphe 3, aura alors priorité sur l'ancienneté lors de la cohorte suivante, et ce, dans la mesure où il n'est pas à nouveau refusé par l'employeur. Un employé ayant été refusé deux (2) années consécutives se verra offrir de suivre la formation de conseiller en vin accrédité l'année suivante.
6. Un an après avoir échoué l'examen, l'employé a droit à une (1) seule reprise de l'examen. Cinq (5) ans après le dernier échec et après avoir suivi la formation à nouveau, l'employé peut refaire une reprise d'examen.
7. Les employés participants à la formation « Conseiller en vin accrédité » le font dans un horaire du lundi au vendredi, nonobstant leur horaire de travail en succursale, sans perte de salaire et d'avantages. Cette exception s'applique uniquement pour la formation conseiller en vin accrédité.

b) **Rémunération :**

Le salaire du conseiller en vin accrédité est celui prévu à l'échelle salariale de l'annexe 2 et à l'article 45:04.

c) **Formation :**

1. L'employeur détermine les objectifs qu'il désire rencontrer dans le cadre du programme de perfectionnement et l'institution reconnue choisie pour dispenser la formation.
2. Par la suite, l'employeur transmet au comité de formation une proposition détaillée sur le type de formation qu'il souhaite donner.
3. Le comité de formation analyse la proposition de l'employeur et présente ses recommandations.
4. À défaut d'entente, le comité de formation s'adjoint des services d'un expert désigné par l'institution reconnue choisie par l'employeur. Cet expert décidera de la question en tenant compte des paramètres suivants :
 - a. Le programme de formation doit être de nature à rencontrer les objectifs visés par l'employeur.
 - b. Le programme ne doit pas excéder une durée maximale de quatre (4) semaines.

5. Les examens sont préparés et administrés par l'employeur ou l'institution reconnue choisie par l'employeur. Ils doivent permettre la vérification des connaissances acquises dans le cadre de la formation.
6. L'institution émet une attestation à l'employé qui a réussi l'examen.
7. Advenant que l'Employeur décide de dispenser lui-même la formation de conseiller en vin accrédité, les points 4, 5 et 6 du paragraphe c) sont applicables en y apportant les ajustements requis, le cas échéant.

52:02 **Qualification pour le remplacement du conseiller en vin**

- a) Après le processus de planification annuelle, l'employeur détermine dans chaque succursale où il y a un poste de CVIN un nombre d'employés éligibles aux remplacements du conseiller en vin d'une durée de quatre (4) semaines et plus. Ce nombre doit être au minimum deux (2) remplaçants par CVIN pour chaque succursale. Si une succursale comporte plus d'un poste de CVIN, chaque poste additionnel doit avoir au moins un remplaçant. L'offre de la qualification pour le remplacement du conseiller en vin se fait comme suit:
 1. D'abord, l'employeur l'offre par ancienneté aux employés réguliers de la succursale à condition que cela soit pour eux une promotion;
 2. Ensuite, l'employeur l'offre aux employés de tous les groupes de la division selon l'ordre établi à l'article 8:03 b).
- b) Les employés ayant accepté de figurer sur la liste de remplacement CVIN se voient octroyer la formation établie et élaborée par l'employeur en collaboration avec le comité de formation. À la fin de la période de formation, l'employeur soumet l'employé à une validation des acquis dont la réussite est conditionnelle à effectuer les remplacements de conseiller en vin.
- c) Préalablement à la formation, les employés qui le souhaitent peuvent se voir reconnaître leurs acquis théoriques par le biais d'une évaluation des connaissances. S'il y a lieu, ils se voient dispensés du volet de la formation portant sur les produits.
- d) L'employé ne peut se désister pendant l'année. Il doit alors attendre la planification de la prochaine formation.
- e) L'assignation des employés pour les remplacements de conseiller en vin se fait conformément aux règles de l'article 9:02. Nonobstant les dispositions de cet article, l'employé ayant un enjeu d'horaire scolaire tel que décrit à l'article 8:12 n'est pas dans l'obligation d'effectuer le remplacement de CVIN.

- f) Pour chaque remplacement de CVIN, l'employé bénéficie d'une rémunération selon les dispositions de l'article 45:04 g).

ARTICLE 53 - DURÉE ET RÉTROACTIVITÉ

53:01 La convention collective entre en vigueur le jour de sa signature et se termine le 31 mars 2029. Les échelles salariales et les paramètres d'augmentation convenus apparaissent aux annexes 1, 2 et 3 des présentes. La rétroactivité est calculée pour la période du 1^{er} avril 2023 jusqu'à la signature de la convention collective en fonction des nouvelles échelles de salaire et est applicable sur toutes les heures payées (excluant l'assurance salaire payée par l'assureur) pour tous les employés encore à l'emploi de l'employeur à la date de la signature de la convention collective, ainsi que pour ceux qui ont quitté à la suite de leur retraite ou de leur décès. Les montants tenant lieu d'avantages sociaux prévus à l'article 7 de la convention collective 2017-2023 sont rétroactifs au 1^{er} avril 2023 selon les mêmes modalités.

La rétroactivité est versée aux employés dans les soixante (60) jours de la signature de la convention collective.

53:02 Les employés de succursale et de bureau dont l'emploi a pris fin avant la signature de la convention collective à la suite de leur retraite ou à leur décès peuvent faire leur demande de paiement de la rétroactivité au Service de la rémunération globale de l'employeur dans les deux (2) mois de l'expédition par l'employeur d'un avis les informant de leur droit. L'employeur fournit au syndicat la liste de tous les employés qui ont quitté leur emploi pour les raisons énumérées ci-haut depuis le 1^{er} avril 2023, ainsi que leur dernière adresse connue. Les ayants droit de tout employé décédé pourront réclamer ce paiement;

53:03 Les primes prévues à l'article 45:07 sont indexées selon les mêmes taux que les augmentations salariales prévues à cette entente. Le montant de l'indexation des primes est versé rétroactivement au 1^{er} avril 2023.

53:04 Les conditions de travail de la présente convention collective s'appliquent jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.

ARTICLE 54 - ANNEXES ET AMENDEMENTS

54:01 Toutes les annexes de cette convention collective, de même que les lettres d'entente qui y sont annexées ou celles qui pourront être conclues pendant sa durée, en font partie intégrante.

Ces ententes ou amendements doivent obligatoirement porter la signature du président et du secrétaire du syndicat ou de la ou des personne(s) désignée(s) par eux.

54:02 Les parties conviennent que toute entente signée par les représentants des parties pour régler des situations particulières aux employé(e)s concerné(e)s demeure en vigueur et n'a pas à être annexée à la convention collective.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL, CE 23^E JOUR DE JANVIER 2025.

LA SOCIÉTÉ DES ALCOOLS DU QUÉBEC

JACQUES FARCY

Président et chef de la direction

ISABELLE DUFOUR

Vice-présidente Exploitation des réseaux de ventes

ALEXANDRE CÔTÉ

Vice-président Talents et Expérience employé

GENEVIEÈVE DE LA DURANTAYE

Directrice Relations de travail et rémunération globale

SYLVAIN LAROCQUE

Directeur des ventes de l'ouest

KARELLE GOYETTE-PRIMEAU

Directrice adjointe, Relations de travail

LUC GUAY

Directeur de secteur

MÉLANIE CARON-BRASSARD

Directrice de succursale

SÉBASTIEN LÉTOURNEAU

Directeur, Gestion du contrat de travail

SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE MAGASINS ET DE BUREAUX DE LA SOCIÉTÉ DES ALCOOLS DU QUÉBEC

LISA COURTEMANCHE

Présidente

MAXIME PICHETTE

Vice-Président
Responsable des griefs et des relations de travail/succursales

JULIE BLANCHETTE

Déléguée régionale

DANY PASCAZIO

Conseiller senior en relations de travail

FRANÇOIS VAILLANCOURT

Conseiller en relations de travail

SYLVIE LAROCQUE

Vice-présidente
Responsable des griefs et des relations de travail/Bureaux

CATHERINE BOUTIN

Commis C – bureaux

MANÈS SÉRAPHIN

Commis B - bureaux

LIAM BELCOURT

Vice-président
Responsable de la prévention, réparation, assurances et retraites

ÉRIC LEGAULT

Conseiller SST – Climat de travail et
harcèlement psychologique

ANNEXE 1 – AUGMENTATIONS SALARIALES

Année	Augmentation
Avril 2023	6,0 %
Avril 2024	2,8 %
Avril 2025	2,6 %
Avril 2026	2,5 %
Avril 2027	3,5 %
Avril 2028	2,0 %*

* Modification additionnelle aux échelles salariales en vertu de l'annexe 3. Les taux et échelles de salaire applicables sont uniquement ceux prévus à l'annexe 2.

ANNEXE 2 – GRILLES SALARIALES

BUREAUX

Titre de l'emploi	Horaire	Échelon	1 avril 2023		1 avril 2024		1 avril 2025		1 avril 2026		1 avril 2027		1 avril 2028	
			Taux horaire	Salaire annuel										
Commis A	35	01	23,09 \$	42 163,42 \$	23,73 \$	43 344,00 \$	24,35 \$	44 470,94 \$	24,96 \$	45 582,71 \$	25,83 \$	47 178,10 \$	26,43 \$	48 263,20 \$
	35	02	24,01 \$	43 847,64 \$	24,68 \$	45 075,37 \$	25,32 \$	46 247,33 \$	25,96 \$	47 403,51 \$	26,86 \$	49 062,63 \$	27,48 \$	50 191,07 \$
	35	03	24,96 \$	45 589,93 \$	25,66 \$	46 866,45 \$	26,33 \$	48 084,98 \$	26,99 \$	49 287,10 \$	27,93 \$	51 012,15 \$	28,57 \$	52 185,43 \$
	35	04	25,97 \$	47 429,01 \$	26,70 \$	48 757,02 \$	27,39 \$	50 024,70 \$	28,08 \$	51 275,32 \$	29,06 \$	53 069,96 \$	29,73 \$	54 290,57 \$
	35	05	27,54 \$	50 294,11 \$	28,31 \$	51 702,35 \$	29,05 \$	53 046,61 \$	29,77 \$	54 372,78 \$	30,81 \$	56 275,83 \$	31,52 \$	57 570,17 \$
Commis B	35	01	25,84 \$	47 196,70 \$	26,57 \$	48 518,21 \$	27,26 \$	49 779,68 \$	27,94 \$	51 024,17 \$	28,92 \$	52 810,02 \$	29,58 \$	54 024,65 \$
	35	02	26,73 \$	48 822,85 \$	27,48 \$	50 189,89 \$	28,20 \$	51 494,83 \$	28,90 \$	52 782,20 \$	29,91 \$	54 629,58 \$	30,60 \$	55 886,06 \$
	35	03	27,53 \$	50 274,75 \$	28,30 \$	51 682,44 \$	29,03 \$	53 026,18 \$	29,76 \$	54 351,83 \$	30,80 \$	56 254,14 \$	31,51 \$	57 547,99 \$
	35	04	28,41 \$	51 881,53 \$	29,20 \$	53 334,21 \$	29,96 \$	54 720,90 \$	30,71 \$	56 088,92 \$	31,79 \$	58 052,03 \$	32,52 \$	59 387,23 \$
	35	05	29,84 \$	54 494,97 \$	30,67 \$	56 020,83 \$	31,47 \$	57 477,37 \$	32,26 \$	58 914,30 \$	33,39 \$	60 976,30 \$	34,16 \$	62 378,75 \$
Commis C	35	01	28,01 \$	51 145,90 \$	28,79 \$	52 577,99 \$	29,54 \$	53 945,02 \$	30,28 \$	55 293,65 \$	31,34 \$	57 228,93 \$	32,06 \$	58 545,20 \$
	35	02	29,13 \$	53 197,92 \$	29,94 \$	54 687,46 \$	30,72 \$	56 109,33 \$	31,49 \$	57 512,06 \$	32,59 \$	59 524,98 \$	33,34 \$	60 894,05 \$
	35	03	30,29 \$	55 327,39 \$	31,14 \$	56 876,56 \$	31,95 \$	58 355,35 \$	32,75 \$	59 814,23 \$	33,90 \$	61 907,73 \$	34,68 \$	63 331,61 \$
	35	04	31,49 \$	57 514,93 \$	32,37 \$	59 125,35 \$	33,22 \$	60 662,61 \$	34,05 \$	62 179,18 \$	35,24 \$	64 355,45 \$	36,05 \$	65 835,63 \$
	35	05	33,40 \$	60 999,51 \$	34,34 \$	62 707,50 \$	35,23 \$	64 337,90 \$	36,11 \$	65 946,35 \$	37,37 \$	68 254,47 \$	38,23 \$	69 824,32 \$
Commis D	35	01	29,70 \$	54 243,31 \$	30,53 \$	55 762,12 \$	31,33 \$	57 211,94 \$	32,11 \$	58 642,24 \$	33,23 \$	60 694,72 \$	34,00 \$	62 090,70 \$
	35	02	30,88 \$	56 392,13 \$	31,74 \$	57 971,11 \$	32,57 \$	59 478,36 \$	33,38 \$	60 965,32 \$	34,55 \$	63 099,11 \$	35,34 \$	64 550,39 \$
	35	03	32,12 \$	58 657,10 \$	33,02 \$	60 299,50 \$	33,88 \$	61 867,29 \$	34,72 \$	63 413,97 \$	35,94 \$	65 633,46 \$	36,76 \$	67 143,03 \$
	35	04	33,40 \$	60 999,51 \$	34,34 \$	62 707,50 \$	35,23 \$	64 337,90 \$	36,11 \$	65 946,35 \$	37,37 \$	68 254,47 \$	38,23 \$	69 824,32 \$
	35	05	35,43 \$	64 697,05 \$	36,42 \$	66 508,57 \$	37,36 \$	68 237,79 \$	38,30 \$	69 943,73 \$	39,64 \$	72 391,76 \$	40,55 \$	74 056,77 \$

MAGASINS

Titre de l'emploi	Horaire	Échelon	1 avril 2023		1 avril 2024		1 avril 2025		1 avril 2026		1 avril 2027		1 avril 2028	
			Taux horaire	Salaire annuel										
Caissier vendeur	37	01	22,79 \$	43 999,74 \$	23,43 \$	45 231,73 \$	24,04 \$	46 407,75 \$	24,64 \$	47 567,94 \$	25,50 \$	49 232,82 \$	26,09 \$	50 365,17 \$
	37	02	23,28 \$	44 941,13 \$	23,93 \$	46 199,48 \$	24,55 \$	47 400,67 \$	25,17 \$	48 585,69 \$	26,05 \$	50 286,19 \$	26,65 \$	51 442,77 \$
	37	03	23,83 \$	46 005,31 \$	24,50 \$	47 293,46 \$	25,13 \$	48 523,09 \$	25,76 \$	49 736,17 \$	26,66 \$	51 476,94 \$	27,28 \$	52 660,91 \$
	37	04	24,81 \$	47 908,56 \$	25,51 \$	49 250,00 \$	26,17 \$	50 530,50 \$	26,83 \$	51 793,76 \$	27,77 \$	53 606,54 \$	28,40 \$	54 839,49 \$
	37	05	25,86 \$	49 934,59 \$	26,59 \$	51 332,76 \$	27,28 \$	52 667,41 \$	27,96 \$	53 984,10 \$	28,94 \$	55 873,54 \$	29,61 \$	57 158,63 \$
	37	06	26,95 \$	52 022,02 \$	27,70 \$	53 478,64 \$	28,42 \$	54 869,08 \$	29,13 \$	56 240,81 \$	30,15 \$	58 209,24 \$	30,84 \$	59 548,05 \$
	37	07	28,08 \$	54 211,77 \$	28,87 \$	55 729,70 \$	29,62 \$	57 178,67 \$	30,36 \$	58 608,14 \$	31,42 \$	60 659,42 \$	32,14 \$	62 054,59 \$
	37	08	29,84 \$	57 608,96 \$	30,67 \$	59 222,01 \$	31,47 \$	60 761,78 \$	32,26 \$	62 280,82 \$	33,39 \$	64 460,65 \$	34,16 \$	65 943,24 \$
Conseiller en vins / Conseiller en vins accrédité	37	01	25,59 \$	49 402,50 \$	26,30 \$	50 785,77 \$	26,99 \$	52 106,20 \$	27,66 \$	53 408,86 \$	28,63 \$	55 278,17 \$	29,29 \$	56 549,57 \$
	37	02	26,66 \$	51 469,47 \$	27,41 \$	52 910,62 \$	28,12 \$	54 286,30 \$	28,82 \$	55 643,46 \$	29,83 \$	57 590,98 \$	30,52 \$	58 915,57 \$
	37	03	27,78 \$	53 638,76 \$	28,56 \$	55 140,65 \$	29,30 \$	56 574,31 \$	30,04 \$	57 988,67 \$	31,09 \$	60 018,27 \$	31,80 \$	61 398,69 \$
	37	04	28,95 \$	55 889,90 \$	29,76 \$	57 454,82 \$	30,53 \$	58 948,65 \$	31,30 \$	60 422,37 \$	32,39 \$	62 537,15 \$	33,14 \$	63 975,50 \$
	37	05	30,18 \$	58 263,84 \$	31,02 \$	59 895,23 \$	31,83 \$	61 452,51 \$	32,63 \$	62 988,82 \$	33,77 \$	65 193,43 \$	34,54 \$	66 692,88 \$
	37	06	32,05 \$	61 886,15 \$	32,95 \$	63 618,96 \$	33,81 \$	65 273,05 \$	34,65 \$	66 904,88 \$	35,87 \$	69 246,55 \$	36,69 \$	70 839,22 \$
	37	07	33,40 \$	64 485,21 \$	34,34 \$	66 290,80 \$	35,23 \$	68 014,36 \$	36,11 \$	69 714,72 \$	37,37 \$	72 154,74 \$	38,23 \$	73 814,30 \$
	37	08	26,04 \$	50 282,50 \$	26,77 \$	51 690,41 \$	27,47 \$	53 034,36 \$	28,16 \$	54 360,22 \$	29,14 \$	56 262,83 \$	29,81 \$	57 556,88 \$
COS / CPOS	37	02	27,14 \$	52 390,39 \$	27,90 \$	53 857,32 \$	28,62 \$	55 257,61 \$	29,34 \$	56 639,05 \$	30,36 \$	58 621,42 \$	31,06 \$	59 969,71 \$
	37	03	28,28 \$	54 600,63 \$	29,07 \$	56 129,43 \$	29,83 \$	57 588,80 \$	30,57 \$	59 028,52 \$	31,64 \$	61 094,52 \$	32,37 \$	62 499,69 \$
	37	04	29,47 \$	56 892,69 \$	30,29 \$	58 485,69 \$	31,08 \$	60 006,32 \$	31,86 \$	61 506,48 \$	32,97 \$	63 659,21 \$	33,73 \$	65 123,37 \$
	37	05	30,71 \$	59 287,09 \$	31,57 \$	60 947,13 \$	32,39 \$	62 531,76 \$	33,20 \$	64 095,05 \$	34,36 \$	66 338,38 \$	35,15 \$	67 864,16 \$
	37	06	31,99 \$	61 763,36 \$	32,89 \$	63 492,73 \$	33,74 \$	65 143,54 \$	34,59 \$	66 772,13 \$	35,80 \$	69 109,15 \$	36,62 \$	70 698,66 \$
	37	07	33,99 \$	65 631,25 \$	34,95 \$	67 468,93 \$	35,85 \$	69 223,12 \$	36,75 \$	70 953,70 \$	38,04 \$	73 437,08 \$	38,91 \$	75 126,13 \$
	37	08	35,43 \$	68 394,02 \$	36,42 \$	70 309,05 \$	37,36 \$	72 137,09 \$	38,30 \$	73 940,52 \$	39,64 \$	76 528,44 \$	40,55 \$	78 288,59 \$
	37	01	27,60 \$	53 290,85 \$	28,38 \$	54 782,99 \$	29,11 \$	56 207,35 \$	29,84 \$	57 612,53 \$	30,89 \$	59 628,97 \$	31,60 \$	61 000,44 \$
COS nuit	37	02	28,76 \$	55 521,54 \$	29,56 \$	57 076,14 \$	30,33 \$	58 560,12 \$	31,09 \$	60 024,12 \$	32,18 \$	62 124,96 \$	32,92 \$	63 553,83 \$
	37	03	29,98 \$	57 875,00 \$	30,82 \$	59 495,50 \$	31,62 \$	61 042,38 \$	32,41 \$	62 568,44 \$	33,54 \$	64 758,34 \$	34,31 \$	66 247,78 \$
	37	04	31,24 \$	60 310,34 \$	32,11 \$	61 999,03 \$	32,95 \$	63 611,00 \$	33,77 \$	65 201,28 \$	34,95 \$	67 483,32 \$	35,76 \$	69 035,44 \$
	37	05	32,54 \$	62 827,54 \$	33,45 \$	64 586,71 \$	34,32 \$	66 265,96 \$	35,18 \$	67 922,61 \$	36,41 \$	70 299,90 \$	37,25 \$	71 916,80 \$
	37	06	33,91 \$	65 467,52 \$	34,86 \$	67 300,61 \$	35,77 \$	69 050,43 \$	36,66 \$	70 776,69 \$	37,94 \$	73 253,87 \$	38,82 \$	74 938,71 \$
	37	07	36,03 \$	69 560,52 \$	37,04 \$	71 508,21 \$	38,00 \$	73 367,42 \$	38,95 \$	75 201,61 \$	40,31 \$	77 833,67 \$	41,24 \$	79 623,84 \$
	37	01	28,28 \$	54 600,63 \$	29,07 \$	56 129,43 \$	29,83 \$	57 588,80 \$	30,57 \$	59 028,52 \$	31,64 \$	61 094,52 \$	32,37 \$	62 499,69 \$
	37	02	29,47 \$	56 892,69 \$	30,29 \$	58 485,69 \$	31,08 \$	60 006,32 \$	31,86 \$	61 506,48 \$	32,97 \$	63 659,21 \$	33,73 \$	65 123,37 \$
Coordonnateur de succursale solo	37	03	30,71 \$	59 287,09 \$	31,57 \$	60 947,13 \$	32,39 \$	62 531,76 \$	33,20 \$	64 095,05 \$	34,36 \$	66 338,38 \$	35,15 \$	67 864,16 \$
	37	04	31,99 \$	61 763,36 \$	32,89 \$	63 492,73 \$	33,74 \$	65 143,54 \$	34,59 \$	66 772,13 \$	35,80 \$	69 109,15 \$	36,62 \$	70 698,66 \$
	37	05	33,34 \$	64 362,42 \$	34,27 \$	66 164,57 \$	35,16 \$	67 884,85 \$	36,04 \$	69 581,97 \$	37,30 \$	72 017,34 \$	38,16 \$	73 673,74 \$
	37	06	34,74 \$	67 063,79 \$	35,71 \$	68 941,58 \$	36,64 \$	70 734,06 \$	37,55 \$	72 502,41 \$	38,87 \$	75 039,99 \$	39,76 \$	76 765,91 \$
	37	07	36,91 \$	71 259,11 \$	37,94 \$	73 254,37 \$	38,93 \$	75 158,98 \$	39,90 \$	77 037,95 \$	41,30 \$	79 734,28 \$	42,25 \$	81 568,17 \$

Notes :

L'échelon 7 de l'échelle « Conseiller en vins/Conseiller en vins accrédité » est exclusif aux Conseillers en vins accrédités.

L'échelon 8 de l'échelle « Coordonnateur aux opérations en succursale/Coordonnateur principal aux opérations en succursale » est exclusif aux Coordonnateurs principaux aux opérations en succursale.

ANNEXE 3 – MESURES FINANCIÈRES PARTICULIÈRES

LETTRE D'ENTENTE

ENTRE

LA SOCIÉTÉ DES ALCOOLS DU QUÉBEC

ET

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE MAGASINS ET DE BUREAUX SAQ (SEMB)

La présente confirme que dans le cadre du processus de négociation les parties ont convenu :

- D'apporter certaines modifications aux clauses à incidence monétaire et normatives générant des économies et permettant d'accroître la flexibilité et l'agilité organisationnelle.
- En contrepartie de ces modifications, les parties ont convenu d'apporter des majorations aux échelles salariales dans le cadre d'une entente globale.

ANNEXE 4 – LISTE DES RÉGIONS (SUPPLANTATION)

Région	Numéro de la succursale	Nom de la succursale
T-01	33533	Gaspé
T-01	33851	Rivière-au-Renard
T-02	33544	Chandler
T-02	33593	Percé
T-03	33552	Paspébiac
T-03	33860	Bonaventure
T-04	33554	Carleton
T-04	33613	New Richmond
T-05	33551	Sainte-Anne-des-Monts
T-06	33566	Îles-de-la-Madeleine
T-07	33862	Grande-Vallée
T-08	33505	Mégacentre Rimouski
T-08	33519	Mont-Joli
T-08	33531	Rimouski - Nazareth
T-09	33556	Cabano
T-09	33591	Rivière-Bleue
T-09	33852	Dégelis
T-10	33558	La Pocatière
T-10	33592	Saint-Pascal
T-11	33548	Rivière-du-Loup
T-11	33504	Trois-Pistoles
T-12	33541	Amqui
T-13	33624	Matane
T-14	33589	Saint-Jean-Port-Joli
T-14	33612	Montmagny
T-15	33574	Lauzon
T-15	33615	Lévis - Route du Président Kennedy
T-15	33501	St-Romuald
T-15	33539	Saint-Jean-Chrysostome
T-15	33609	Saint-Nicolas
T-15	33581	Saint-Étienne-de-Lauzon
T-15	33620	Saint-Apollinaire
T-15	33625	Laurier-Station
T-15	33859	Sainte-Croix
T-16	33518	Saint-Georges
T-16	33576	Beauceville
T-16	33586	Lac Etchemin
T-17	33571	Thetford Mines
T-17	33587	Disraeli

Région	Numéro de la succursale	Nom de la succursale
T-17	33856	La Guadeloupe
T-19	33853	Sainte-Perpétue
T-20	33510	Plessisville
T-20	33521	Victoriaville - Centre-ville
T-20	33611	Victoriaville - Boul. Jutras
T-22	23096	Acton Vale
T-22	33546	Drummondville - Boul. St-Joseph
T-22	33567	Drummondville - Rue des Forges
T-22	33578	Saint-Nicéphore
T-22	23006	Richmond
T-22	23117	Val-des-Sources
T-22	23175	Windsor
T-23	33532	Clermont
T-23	33549	La Malbaie
T-23	33565	Baie Saint-Paul
T-24	33515	Limoilou
T-24	33545	Estimauville
T-24	33564	Beauport - Rue Blanche-Lamontagne
T-24	33604	Sainte-Anne-de-Beaupré
T-24	33605	Beauport - Av. Nordique
T-24	33639	Beauport - Av. Royale
T-24	33692	Beauport - Av. Larue
T-24	33520	Val Bélar
T-24	33535	Québec - Boul. de L'Ormière
T-24	33584	Les Saules
T-24	33617	L'Ancienne-Lorette - Rue Notre-Dame
T-24	33526	Québec - Rue St-Jean
T-24	33537	Québec - Boul. Jean-Lesage
T-24	33508	Québec - Av. Cartier
T-24	33557	Le Grand Marché
T-24	33596	Vanier
T-24	33553	Galeries de la Capitale
T-24	33693	Québec - Boul. des Gradins
T-24	33585	Carrefour Charlesbourg
T-24	33616	Galeries Charlesbourg
T-24	33559	Saint-Émile
T-24	33573	Neufchâtel – Boul. Bastien
T-24	33601	Charlesbourg - Boul. du Lac
T-24	33694	Lac Saint-Charles
T-24	33590	Stoneham-et-Tewkesbury
T-24	33626	Sainte-Brigitte-de-Laval

Région	Numéro de la succursale	Nom de la succursale
T-26	33621	Centre de relation clientèle - QC
T-26	33691	SAQ Restauration Québec – Exclusivement pour les restaurateurs
T-26	33868	Dépôt Québec
T-26	33583	Place Naviles
T-26	33600	Campanile
T-26	33507	Saint-Augustin-de-Desmaures
T-26	33536	Cap-Rouge
T-26	33582	L'Ancienne-Lorette - Aut. Duplessis
T-26	33575	Québec - Boul. Laurier
T-26	33594	Halles Sainte-Foy
T-26	33524	Québec - Boul. Charest Ouest
T-26	33538	Québec - Av. Maguire
T-26	33595	Québec - Ch. Saint-Louis
T-26	33606	Québec - Av. St-Sacrement
T-27	33509	Donnacona
T-27	33528	Ste-Catherine-de-la-Jacques-Cartier
T-27	33542	Saint-Raymond
T-27	33629	Pont-Rouge
T-27	33858	Saint-Marc-des-Carrières
T-27	33633	Sainte-Anne-de-la-Pérade
T-28	33506	Chicoutimi-Nord
T-28	33511	Chicoutimi - Boul. Talbot
T-28	33540	La Baie
T-28	33588	Dépôt Saguenay
T-28	33690	Chicoutimi - Centre-ville
T-28	33512	Jonquière
T-28	33543	Arvida
T-29	33513	Galeries Lac St-Jean
T-29	33632	Centre Alma
T-29	33854	Métabetchouan
T-30	33503	Saint-Félicien
T-30	33563	Roberval
T-30	33577	Dolbeau
T-31	23161	Lebel-sur-Quévillon
T-32	33527	Chibougamau
T-33	33550	Baie-Comeau - Boul. Lasalle
T-33	33614	Baie-Comeau - Boul. Laflèche
T-34	33562	Sept-Îles
T-34	33568	Port-Cartier
T-36	33569	Forestville

Région	Numéro de la succursale	Nom de la succursale
T-37	33608	Fermont
T-38	33610	Havre Saint-Pierre
T-39	33530	Grand-Mère
T-39	33534	Shawinigan
T-39	33555	Shawinigan-Sud
T-39	33599	Saint-Tite
T-40	33623	Dépôt Trois-Rivières
T-40	33630	Trois-Rivières - Centre-ville
T-40	33635	Trois-Rivières - Boul. Jean XXIII
T-40	33517	Trois-Rivières - Boul. Sainte Madeleine
T-40	33560	Trois-Rivières - Boul. St-Maurice
T-40	33561	Les Rivières
T-40	33618	Trois-Rivières - Boul. Thibeau
T-40	33514	Nicolet
T-40	33622	Gentilly
T-41	23040	Louiseville
T-41	23053	Berthierville
T-41	23128	Saint-Gabriel-de-Brandon
T-41	23204	Saint-Félix-de-Valois
T-41	23233	Saint-Jean-de-Matha
T-42	33547	La Tuque
T-43	23144	Terrebonne - Boul. des Seigneurs
T-43	23182	Saint-François
T-43	23314	Terrebonne - Boul. Moody
T-43	23061	Terrebonne - Ch. Gascon
T-43	23312	La Plaine
T-43	23335	Mascouche
T-43	23062	L'Assomption
T-43	23239	Repentigny - Boul. Iberville
T-43	23292	L'Épiphanie
T-43	23358	Lavaltrie
T-43	23303	Terrebonne - Montée des Pionniers
T-43	23318	Dépôt Lanaudière
T-43	23070	Repentigny - Boul. Brien
T-43	23073	Le Gardeur
T-43	23327	Repentigny - Boul. Industriel
T-44	23037	Joliette - Boul. Firestone
T-44	23359	Joliette - Centre-ville
T-44	23016	Saint-Lin-Laurentides
T-44	23104	Rawdon
T-44	23219	Sainte-Julienne

Région	Numéro de la succursale	Nom de la succursale
T-45	23379	Saint-Michel-des-Saints
T-46	23108	Rivière-Rouge
T-46	23125	Mont-Laurier
T-47	23165	Sainte-Agathe-des-Monts
T-47	23189	Sainte-Adèle
T-47	23119	Mont-Tremblant - Saint-Jovite
T-47	23179	Mont-Tremblant - La Montagne
T-47	23176	Saint-Donat
T-49	23183	Carrefour du Nord
T-49	23230	Bellefeuille
T-49	23243	Prévost
T-49	23033	St-Jérôme - Centre-ville
T-49	23156	Saint-Antoine-des-Laurentides
T-49	23216	Mirabel - St-Canut
T-49	23135	Piedmont - Chemin Avila
T-49	23223	Morin-Heights
T-49	23380	Saint-Sauveur - De la Gare
T-50	23105	Lachute
T-50	23200	Grenville
T-50	23149	Papineauville
T-51	23090	Saint-Eustache - Arthur-Sauvé/Pie XII
T-51	23231	Saint-Eustache - Arthur-Sauvé/Léveillé
T-51	23313	Saint-Eustache - 25e avenue
T-51	23198	Saint-Joseph-du-Lac
T-51	23207	Sainte-Marthe-sur-le-Lac
T-51	23351	Oka
T-51	23381	Mirabel - St-Augustin
T-51	23097	Sainte-Anne-des-Plaines
T-51	23184	Bois-des-Filion
T-51	23202	Faubourg Boisbriand
T-51	23348	Lorraine
T-51	23008	Sainte-Thérèse - Boul. Curé-Labelle
T-51	23212	Sainte-Thérèse - Saint-Charles
T-51	23361	Rosemère - Galeries Mille-Îles
T-51	23069	Blainville
T-51	23142	Mirabel - Saint-Janvier
T-51	23315	Dépôt Laurentides
T-53	23218	Centropolis Laval
T-53	23181	Fabreville
T-53	23311	Sainte-Rose
T-53	23363	Laval - Marché 440

Région	Numéro de la succursale	Nom de la succursale
T-53	23133	Sainte-Dorothée
T-53	23168	Chomedey
T-53	23235	Laval-Ouest
T-53	23049	Laval - Boul. Saint-Martin Ouest
T-53	23121	Duvernay
T-53	23139	Galeries Laval
T-53	23349	Pont-Viau
T-53	23188	Laval - Auteuil
T-53	23205	Méga Centre Val-des-Brises (Laval)
T-55	23081	Coaticook
T-55	23082	Magog - Rue Principale
T-55	23178	Stanstead
T-55	23221	Galeries Orford
T-55	23058	Lennoxville
T-55	23148	Sherbrooke - Centre-ville
T-55	23152	Sherbrooke - J.-Cartier Sud/King Ouest
T-55	23309	Fleurimont
T-55	23158	Rock Forest
T-55	23160	Carrefour de L'Estrie
T-55	23306	Dépôt Sherbrooke
T-56	23118	Tracy
T-56	23196	Sorel
T-56	23291	Contrecoeur
T-57	33523	Lac-Mégantic
T-58	23057	Mail Montenach
T-58	23246	Beloeil - Rue Saint-Jean-Baptiste
T-58	23365	Mont Saint-Hilaire
T-58	23224	Saint-Basile-le-Grand
T-58	23240	Saint-Amable
T-58	23366	Sainte-Julie
T-58	23042	Marieville
T-58	23227	Saint-Césaire
T-58	23454	Vin en vrac Rougemont
T-58	23043	Saint-Hyacinthe - Centre-ville
T-58	23187	Carrefour Saint-Hyacinthe
T-59	23035	Granby - Centre-ville
T-59	23045	Waterloo
T-59	23095	Bromont
T-59	23192	Granby - Rue St-Jude Nord
T-59	23067	Cowansville
T-59	23094	Sutton

Région	Numéro de la succursale	Nom de la succursale
T-59	23203	Lac-Brome
T-59	23077	Bedford
T-59	23080	Farnham
T-62	23131	Saint-Lambert - Boul. Sir-Wilfrid-Laurier
T-62	23180	Longueuil - Ch. de Chamblay
T-62	23369	Saint-Lambert - Centre-ville
T-62	23048	Longueuil - Boul. Roland-Therrien
T-62	23206	Terminus Longueuil
T-62	23368	Place Longueuil
T-62	23141	Saint-Bruno - Rue de Montarville
T-62	23347	Varennes
T-62	23137	Boucherville - Boul. Du Fort Saint-Louis
T-62	23308	Boucherville - De Mortagne/Aut.20
T-62	23371	Boucherville - D'Avaugour/de Montarville
T-63	23004	Quartier DIX30
T-63	23229	Brossard - Taschereau/Pelletier
T-63	23140	Brossard - Taschereau/Adam
T-63	23193	Mail Champlain
T-63	23332	Brossard - Marché Village
T-63	23068	La Prairie
T-63	23056	Carrefour St-Hubert
T-63	23316	Dépôt Rive-Sud
T-63	23324	Brossard - Boul. de la Grande Allée
T-63	23325	Promenades Saint-Bruno
T-63	23084	Saint-Jean-sur-Richelieu - Du Séminaire/St-Louis
T-63	23088	Iberville
T-63	23162	Saint-Jean-sur-Richelieu - Du Séminaire/Champlain
T-63	23334	Saint-Luc
T-63	23060	Chambly
T-64	23122	Saint-Rémi
T-64	23330	Hemmingford
T-64	23333	Napierville
T-65	23041	Beauharnois
T-65	23129	Châteauguay - Boul. d'Anjou
T-65	23226	Châteauguay - Boul. Saint-Jean-Baptiste
T-65	23367	Mercier
T-65	23079	Delson
T-65	23214	Saint-Constant
T-65	23215	Carrefour Candiac
T-66	23110	Lacolle
T-67	23071	Valleyfield - Ch. Larocque

Région	Numéro de la succursale	Nom de la succursale
T-67	23074	Huntingdon
T-67	23194	Valleyfield - Boul. Monseigneur-Langlois
T-67	23222	Saint-Zotique
T-67	23352	Ormstown
T-67	23063	Rigaud
T-67	23209	Vaudreuil
T-67	23317	Dépôt Vaudreuil-Soulanges
T-67	23355	Hudson
T-67	23362	Saint-Lazare
T-68	23064	Sherbrooke Est - Carignan
T-68	23171	Sherbrooke Est - Autoroute 25
T-68	23300	Cave de garde
T-68	23091	Notre-Dame Est - St-Donat
T-68	23106	Carrefour de la Pointe
T-68	23321	Centre de relation clientèle - Mtl
T-68	23452	Vin en vrac Montréal
T-68	23011	Halles D'Anjou
T-68	23044	Galeries D'Anjou
T-68	23138	Jean-Talon - Viau
T-68	23195	Langelier - Bélanger
T-68	23099	Pie IX - Industriel
T-68	23146	Henri-Bourassa Est - Rolland
T-68	23237	R.D.P. - Boul. Rodolphe-Forget
T-68	23331	R.D.P. - Boul. Maurice-Duplessis
T-68	23076	Beaubien - 27e avenue
T-68	23344	Jean-Talon Est / Boulevard Pie IX
T-69	23087	Henri-Bourassa Ouest - Tanguay
T-69	23326	Dépôt Marché Central
T-69	23013	Lajeunesse - Fleury
T-69	23036	Fleury - Papineau
T-69	23208	Papineau - Crémazie
T-69	23023	Décarie - Côte-Vertu
T-69	23075	Place Vertu
T-69	23166	Galeries Saint-Laurent
T-69	23169	Galeries Normandie
T-69	23186	Village Montpellier
T-69	23020	Beaubien - De Lorimier
T-69	23066	Beaubien - St-André
T-69	23336	Petite Italie
T-69	23385	SAQ Restauration St-Zotique – Exclusivement pour les restaurateurs

Région	Numéro de la succursale	Nom de la succursale
T-69	23030	Jarry - Lajeunesse
T-69	23055	Marché Jean-Talon
T-69	23151	Centre Rockland
T-69	23155	Van Horne - Wilderton
T-69	23228	Ville de Mont-Royal - Ch. Canora
T-70	23132	Marché Atwater
T-70	23250	Griffintown
T-70	23390	SAQ Restauration St-Patrick – Exclusivement pour les restaurateurs
T-70	23032	Ville-Émard
T-70	23107	Verdun
T-70	23337	L'Île-des-Sœurs
T-70	23092	N.D.G. - Rue Sherbrooke Ouest
T-70	23100	N.D.G. - Rue Monkland
T-70	23304	N.D.G. - Rue St-Jacques
T-70	23085	Côte-Saint-Luc
T-70	23109	Queen-Mary - Décarie
T-70	23145	N.D.G. - Av. Somerled
T-70	23009	Du Parc - Fairmount Ouest
T-70	23065	Av. Laurier Ouest
T-70	23220	Mont-Royal Ouest - Clark
T-70	23001	Ste-Catherine Ouest - Stanley
T-70	23028	Faubourg Sainte-Catherine
T-70	23086	Westmount
T-70	23217	Sainte-Catherine Ouest - Lambert Closse
T-70	23003	Halles de la Gare
T-70	23112	Centre Eaton
T-70	23113	De la Montagne
T-70	23134	De Maisonneuve - City Councillors
T-70	23167	Place Dupuis
T-70	23174	Complexe Desjardins
T-70	23213	Du Village
T-70	23329	Place D'Armes
T-70	23173	Rue Masson
T-70	23185	Ateliers Angus
T-70	23010	St-Laurent - Des Pins
T-70	23019	Saint-Denis - Rachel
T-70	23345	La Cité - Les Galeries du Parc
T-70	23021	Ontario - Pie IX
T-70	23101	Mont-Royal Est - Papineau
T-70	23210	Mont-Royal Est - Mentana

Région	Numéro de la succursale	Nom de la succursale
T-70	23241	Av. Laurier Est
T-70	23124	Côte-des-Neiges - Jean-Brillant
T-72	23026	Lachine
T-72	23029	Dorval
T-72	23163	LaSalle - Boul. Champlain
T-72	23191	Carrefour Angrignon
T-72	23244	LaSalle - Dollard/Newman
T-72	23018	D.D.O. - Boul. St-Jean
T-72	23153	Galerie des Sources
T-72	23159	Centre Fairview Pointe Claire
T-72	23170	Plaza Pointe-Claire
T-72	23177	Kirkland - St-Charles/Hymus
T-72	23015	Baie D'Urfé
T-72	23059	Dorion
T-72	23197	Beaconsfield
T-72	23343	L'Île-Perrot
T-72	23126	Pierrefonds - Boul. des Sources
T-72	23136	Pierrefonds - Boul. St-Jean
T-72	23150	Kirkland - St-Charles/Brunswick
T-73	23025	Galerie Gatineau
T-73	23115	La Porte de Gatineau
T-73	23051	Buckingham
T-73	23130	Plaza Gatineau
T-73	23234	Gatineau - Montée-Paiement
T-73	23052	Galerie Aylmer
T-73	23072	Promenade du Portage
T-73	23190	Gatineau - St-Joseph/St-Raymond
T-73	23301	Gatineau - Boul. du Plateau
T-73	23050	Carrefour du Casino
T-73	23247	Gatineau - St-Joseph/Freeman
T-73	23357	Chelsea
T-73	23451	Dépôt Gatineau
T-74	23031	Mansfield-et-Pontefract
T-74	23356	Shawville
T-75	23098	Maniwaki
T-75	23211	Gracefield
T-77	23002	Val d'Or
T-77	23116	Malartic
T-78	23005	Senneterre
T-79	23054	Amos
T-80	23102	Rouyn-Noranda

Région	Numéro de la succursale	Nom de la succursale
T-81	23114	Témiscaming
T-82	23120	Ville-Marie (Abitibi)
T-83	23123	La Sarre
T-84	33619	Pointe-à-la-Croix
T-85	33570	Sainte-Marie
T-85	33637	Sainte-Claire
T-85	33638	Saint-Joseph-de-Beauce
T-85	33695	Saint-Lambert-de-Lauzon

ANNEXE 5 – LISTE DES DIVISIONS ET SOUS-DIVISIONS

Numéro de la succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23131	Saint-Lambert - Boul. Sir-Wilfrid-Laurier	1	15
23180	Longueuil - Ch. de Chamblay	1	15
23369	Saint-Lambert - Centre-ville	1	15
23004	Quartier DIX30	2	15
23229	Brossard - Taschereau/Pelletier	2	15
23048	Longueuil - Boul. Roland-Therrien	3	15
23206	Terminus Longueuil	3	15
23368	Place Longueuil	3	15
23140	Brossard - Taschereau/Adam	4	15
23193	Mail Champlain	4	15
23332	Brossard - Marché Village	4	15
23041	Beauharnois	5	60
23129	Châteauguay - Boul. d'Anjou	5	60
23226	Châteauguay - Boul. Saint-Jean-Baptiste	5	60
23367	Mercier	5	60
23068	La Prairie	6	17
23079	Delson	6	17
23214	Saint-Constant	6	17
23215	Carrefour Candiac	6	17
23110	Lacolle	7	36
23122	Saint-Rémi	7	35
23330	Hemmingford	7	36
23333	Napierville	7	36
23056	Carrefour St-Hubert	8	11
23316	Dépôt Rive-Sud	8	11
23324	Brossard - Boul. du Quartier	8	11
23325	Promenades Saint-Bruno	8	11
23057	Mail Montenach	9	16
23246	Beloeil - Rue Saint-Jean-Baptiste	9	16
23365	Mont Saint-Hilaire	9	16
23141	Saint-Bruno - Rue de Montarville	10	16
23224	Saint-Basile-le-Grand	10	16
23240	Saint-Amable	11	18
23347	Varennes	11	18
23366	Sainte-Julie	11	18
23137	Boucherville - Boul. Du Fort Saint-Louis	12	12
23308	Boucherville - De Mortagne/Aut.20	12	12
23371	Boucherville - D'Avaugour/de Montarville	12	12

Numéro de la succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23084	Saint-Jean-sur-Richelieu - Du Séminaire/St-Louis	13	33
23088	Iberville	13	33
23162	Saint-Jean-sur-Richelieu - Du Séminaire/Champlain	13	33
23334	Saint-Luc	13	33
23071	Valleyfield - Ch. Larocque	14	62
23074	Huntingdon	14	63
23194	Valleyfield - Boul. Monseigneur-Langlois	14	62
23222	Saint-Zotique	14	62
23352	Ormstown	14	63
23096	Acton Vale	15	56
33546	Drummondville - Boul. St-Joseph	15	113
33567	Drummondville - Rue des Forges	15	113
33578	Saint-Nicéphore	15	113
23035	Granby - Centre-ville	16	23
23045	Waterloo	16	30
23095	Bromont	16	30
23192	Granby - Rue St-Jude Nord	16	23
23067	Cowansville	17	24
23094	Sutton	17	24
23203	Lac-Brome	17	24
33510	Plessisville	18	115
33521	Victoriaville - Centre-ville	18	114
33611	Victoriaville - Boul. Jutras	18	114
23081	Coaticook	19	41
23082	Magog - Rue Principale	19	40
23178	Stanstead	19	41
23221	Galeries Orford	19	40
33571	Thetford Mines	20	156
33587	Disraeli	20	156
23058	Lennoxville	21	29
23148	Sherbrooke - Centre-ville	21	29
23152	Sherbrooke - J.-Cartier Sud/King Ouest	21	29
23309	Fleurimont	21	29
23158	Rock Forest	22	29
23160	Carrefour de L'Estrie	22	29
23306	Dépôt Sherbrooke	22	29
23026	Lachine	23	1
23029	Dorval	23	1
23132	Marché Atwater	24	1
23250	Griffintown	24	1

Numéro de la succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23390	SAQ Restauration St-Patrick – Exclusivement pour les restaurateurs	24	1
23032	Ville-Émard	25	1
23107	Verdun	25	1
23337	L'Île-des-Sœurs	25	1
23163	LaSalle - Boul. Champlain	26	1
23191	Carrefour Angrignon	26	1
23244	LaSalle - Dollard/Newman	26	1
23018	D.D.O. - Boul. St-Jean	27	10
23153	Galeries des Sources	27	10
23159	Centre Fairview Pointe Claire	27	10
23170	Plaza Pointe-Claire	28	10
23177	Kirkland - St-Charles/Hymus	28	10
23015	Baie D'Urfé	29	10
23059	Dorion	29	10
23197	Beaconsfield	29	10
23343	L'Île-Perrot	29	10
23063	Rigaud	30	13
23209	Vaudreuil	30	10
23317	Dépôt Vaudreuil-Soulanges	30	10
23355	Hudson	30	13
23362	Saint-Lazare	30	13
23218	Centropolis Laval	31	2
23181	Fabreville	32	2
23311	Sainte-Rose	32	2
23363	Laval - Marché 440	32	2
23133	Sainte-Dorothée	33	2
23168	Chomedey	33	2
23235	Laval-Ouest	33	2
23049	Laval - Boul. Saint-Martin Ouest	34	2
23121	Duvernay	34	2
23139	Galeries Laval	34	2
23349	Pont-Viau	34	2
23188	Laval - Auteuil	35	2
23205	Méga Centre Val-des-Brises (Laval)	35	2
23144	Terrebonne - Boul. des Seigneurs	36	9
23182	Saint-François	36	9
23314	Terrebonne - Boul. Moody	36	9
23061	Terrebonne - Ch. Gascon	37	9
23312	La Plaine	37	9
23335	Mascouche	37	9

Numéro de la succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23090	Saint-Eustache - Arthur-Sauvé/Pie XII	38	3
23231	Saint-Eustache - Arthur-Sauvé/Léveillé	38	3
23313	Saint-Eustache - 25e avenue	38	3
23198	Saint-Joseph-du-Lac	39	5
23207	Sainte-Marthe-sur-le-Lac	39	5
23351	Oka	39	5
23381	Mirabel - St-Augustin	39	5
23097	Sainte-Anne-des-Plaines	40	4
23184	Bois-des-Filion	40	4
23202	Faubourg Boisbriand	40	4
23348	Lorraine	40	4
23008	Sainte-Thérèse - Boul. Curé-Labelle	41	4
23212	Sainte-Thérèse - Saint-Charles	41	4
23361	Rosemère - Galeries Mille-Îles	41	4
23069	Blainville	42	4
23142	Mirabel - Saint-Janvier	42	4
23315	Dépôt Laurentides	42	4
23037	Joliette - Boul. Firestone	43	46
23359	Joliette - Centre-ville	43	46
23016	Saint-Lin-Laurentides	44	50
23104	Rawdon	44	50
23219	Sainte-Julienne	44	50
23062	L'Assomption	45	7
23239	Repentigny - Boul. Iberville	45	7
23292	L'Épiphanie	45	7
23358	Lavaltrie	45	7
23303	Terrebonne - Montée des Pionniers	46	7
23318	Dépôt Lanaudière	46	7
23070	Repentigny - Boul. Brien	47	7
23073	Le Gardeur	47	7
23327	Repentigny - Boul. Industriel	47	7
23183	Carrefour du Nord	48	26
23230	Bellefeuille	48	26
23243	Prévost	48	26
23033	St-Jérôme - Centre-ville	49	26
23156	Saint-Antoine-des-Laurentides	49	26
23216	Mirabel - St-Canut	49	26
23118	Tracy	50	53
23196	Sorel	50	53
23291	Contrecoeur	50	53
23135	Piedmont - Chemin Avila	51	27

Numéro de la succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23223	Morin-Heights	51	27
23380	Saint-Sauveur - De la Gare	51	27
23165	Sainte-Agathe-des-Monts	52	27
23189	Sainte-Adèle	52	27
23126	Pierrefonds - Boul. des Sources	53	10
23136	Pierrefonds - Boul. St-Jean	53	10
23150	Kirkland - St-Charles/Brunswick	53	10
23040	Louiseville	54	51
23053	Berthierville	54	47
23128	Saint-Gabriel-de-Brandon	54	49
23204	Saint-Félix-de-Valois	54	49
23233	Saint-Jean-de-Matha	54	49
33530	Grand-Mère	55	108
33534	Shawinigan	55	108
33555	Shawinigan-Sud	55	108
33599	Saint-Tite	55	126
23031	Mansfield-et-Pontefract	56	65
23356	Shawville	56	73
23105	Lachute	57	58
23200	Grenville	57	59
23002	Val d'Or	58	42
23116	Malartic	58	76
23077	Bedford	59	34
23080	Farnham	59	34
23098	Maniwaki	60	67
23211	Gracefield	60	72
23025	Galerie Gatineau	61	25
23115	La Porte de Gatineau	61	25
23051	Buckingham	62	25
23130	Plaza Gatineau	62	25
23234	Gatineau - Montée-Paiement	62	25
23052	Galeries Aylmer	63	25
23072	Promenade du Portage	63	25
23190	Gatineau - St-Joseph/St-Raymond	63	25
23301	Gatineau - Boul. du Plateau	63	25
23050	Carrefour du Casino	64	25
23247	Gatineau - St-Joseph/Freeman	64	25
23357	Chelsea	64	25
23451	Dépôt Gatineau	64	25
23064	Sherbrooke Est - Carignan	65	1
23171	Sherbrooke Est - Autoroute 25	65	1

Numéro de la succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23300	Cave de garde	65	1
23091	Notre-Dame Est - St-Donat	66	1
23106	Carrefour de la Pointe	66	1
23321	Centre de relation clientèle - Mtl	66	175
23452	Vin en vrac Montréal	66	1
23011	Halles D'Anjou	67	1
23044	Galeries D'Anjou	67	1
23138	Jean-Talon - Viau	67	1
23195	Langelier - Bélanger	67	1
23099	Pie IX - Industriel	68	1
23146	Henri-Bourassa Est - Rolland	68	1
23237	R.D.P. - Boul. Rodolphe-Forget	68	1
23331	R.D.P. - Boul. Maurice-Duplessis	68	1
23076	Beaubien - 27e avenue	69	1
23344	Jean-Talon Est / Boulevard Pie IX	69	1
23087	Henri-Bourassa Ouest - Tanguay	70	1
23326	Dépôt Marché Central	70	1
23013	Lajeunesse - Fleury	71	1
23036	Fleury - Papineau	71	1
23208	Papineau - Crémazie	71	1
23023	Décarie - Côte-Vertu	72	1
23075	Place Vertu	72	1
23166	Galeries Saint-Laurent	72	1
23169	Galeries Normandie	72	1
23186	Village Montpellier	72	1
23092	N.D.G. - Rue Sherbrooke Ouest	73	1
23100	N.D.G. - Rue Monkland	73	1
23304	N.D.G. - Rue St-Jacques	73	1
23085	Côte-Saint-Luc	74	1
23109	Queen-Mary - Décarie	74	1
23145	N.D.G. - Av. Somerled	74	1
23020	Beaubien - De Lorimier	75	1
23066	Beaubien - St-André	75	1
23336	Petite Italie	75	1
23385	SAQ Restauration St-Zotique – Exclusivement pour les restaurateurs	75	1
23009	Du Parc - Fairmount Ouest	76	1
23065	Av. Laurier Ouest	76	1
23220	Mont-Royal Ouest - Clark	76	1
23001	Ste-Catherine Ouest - Stanley	77	1
23028	Faubourg Sainte-Catherine	77	1

Numéro de la succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23086	Westmount	77	1
23217	Sainte-Catherine Ouest - Lambert Closse	77	1
23003	Halles de la Gare	78	1
23112	Centre Eaton	78	1
23113	De la Montagne	78	1
23134	De Maisonneuve - City Councillors	78	1
23167	Place Dupuis	79	1
23174	Complexe Desjardins	79	1
23213	Du Village	79	1
23329	Place D'Armes	79	1
23030	Jarry - Lajeunesse	80	1
23055	Marché Jean-Talon	80	1
23151	Centre Rockland	80	1
23173	Rue Masson	81	1
23185	Ateliers Angus	81	1
23010	St-Laurent - Des Pins	82	1
23019	Saint-Denis - Rachel	82	1
23345	La Cité - Les Galeries du Parc	82	1
23021	Ontario - Pie IX	83	1
23101	Mont-Royal Est - Papineau	83	1
23210	Mont-Royal Est - Mentana	83	1
23241	Av. Laurier Est	83	1
23119	Mont-Tremblant - Saint-Jovite	84	44
23179	Mont-Tremblant - La Montagne	84	44
23006	Richmond	85	37
23117	Val-des-Sources	85	37
23175	Windsor	85	37
23005	Senneterre	86	75
23054	Amos	87	66
23102	Rouyn-Noranda	88	57
23108	Rivière-Rouge	89	43
23114	Témiscaming	90	68
23120	Ville-Marie (Abitibi)	91	69
23123	La Sarre	92	70
23125	Mont-Laurier	93	45
23149	Papineauville	94	78
23161	Lebel-sur-Quévillon	95	77
23176	Saint-Donat	96	80
23379	Saint-Michel-des-Saints	97	52
23124	Côte-des-Neiges - Jean-Brillant	98	1
23155	Van Horne - Wilderton	98	1

Numéro de la succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23228	Ville de Mont-Royal - Ch. Canora	98	1
23042	Marieville	99	31
23060	Chambly	99	31
23227	Saint-Césaire	99	31
23454	Vin en vrac Rougemont	99	31
23043	Saint-Hyacinthe - Centre-ville	100	55
23187	Carrefour Saint-Hyacinthe	100	55
33503	Saint-Félicien	101	104
33563	Roberval	101	121
33513	Galeries Lac St-Jean	102	107
33632	Centre Alma	102	107
33854	Métabetchouan	102	106
33506	Chicoutimi-Nord	103	102
33511	Chicoutimi - Boul. Talbot	103	102
33540	La Baie	103	102
33588	Dépôt Saguenay	103	102
33690	Chicoutimi - Centre-ville	103	102
33512	Jonquière	104	103
33543	Arvida	104	103
33562	Sept-Îles	105	123
33550	Baie-Comeau - Boul. Lasalle	106	122
33614	Baie-Comeau - Boul. Laflèche	106	122
33505	Mégacentre Rimouski	107	129
33519	Mont-Joli	107	130
33531	Rimouski - Nazareth	107	129
33533	Gaspé	108	125
33851	Rivière-au-Renard	108	127
33544	Chandler	109	133
33593	Percé	109	134
33554	Carleton	110	139
33613	New Richmond	110	140
33556	Cabano	111	147
33591	Rivière-Bleue	111	148
33852	Dégelis	111	149
33548	Rivière-du-Loup	112	131
33558	La Pocatière	113	132
33592	Saint-Pascal	113	132
33589	Saint-Jean-Port-Joli	114	160
33612	Montmagny	114	158
33853	Sainte-Perpétue	114	159
33518	Saint-Georges	115	116

Numéro de la succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
33576	Beauceville	115	116
33586	Lac Etchemin	115	162
33856	La Guadeloupe	115	120
33570	Sainte-Marie	116	119
33637	Sainte-Claire	116	163
33638	Saint-Joseph-de-Beauce	116	118
33695	Saint-Lambert-de-Lauzon	116	119
33509	Donnacona	117	153
33528	Ste-Catherine-de-la-Jacques-Cartier	117	143
33542	Saint-Raymond	117	143
33629	Pont-Rouge	117	153
33858	Saint-Marc-des-Carrières	117	153
33623	Dépôt Trois-Rivières	118	110
33630	Trois-Rivières - Centre-ville	118	110
33635	Trois-Rivières - Boul. Jean XXIII	118	110
33517	Trois-Rivières - Boul. Sainte-Madeleine	119	110
33560	Trois-Rivières - Boul. St-Maurice	119	110
33561	Les Rivières	119	110
33618	Trois-Rivières - Boul. Thibeau	119	110
33514	Nicolet	120	111
33622	Gentilly	120	112
33515	Limoilou	121	100
33545	Estimauville	121	100
33564	Beauport - Rue Blanche-Lamontagne	121	100
33604	Sainte-Anne-de-Beaupré	122	101
33605	Beauport - Av. Nordique	122	100
33639	Beauport - Av. Royale	122	100
33692	Beauport - Av. Larue	122	100
33621	Centre de relation clientèle - QC	123	176
33691	SAQ Restauration Québec – Exclusivement pour les restaurateurs	123	100
33868	Dépôt Québec	123	100
33583	Place Naviles	124	100
33600	Campanile	124	100
33507	Saint-Augustin-de-Desmaures	125	100
33536	Cap-Rouge	125	100
33582	L'Ancienne-Lorette - Aut. Duplessis	125	100
33520	Val Bélair	126	100
33535	Québec - Boul. de L'Ormière	126	100
33584	Les Saules	126	100
33617	L'Ancienne-Lorette - Rue Notre-Dame	126	100

Numéro de la succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
33575	Québec - Boul. Laurier	127	100
33594	Halles Sainte-Foy	127	100
33526	Québec - Rue St-Jean	128	100
33537	Québec - Boul. Jean-Lesage	128	100
33508	Québec - Av. Cartier	129	100
33557	Le Grand Marché	129	100
33596	Vanier	129	100
33524	Québec - Boul. Charest Ouest	130	100
33538	Québec - Av. Maguire	130	100
33595	Québec - Ch. Saint-Louis	130	100
33606	Québec - Av. St-Sacrement	130	100
33553	Galeries de la Capitale	131	100
33693	Québec - Boul. des Gradins	131	100
33585	Carrefour Charlesbourg	132	100
33616	Galeries Charlesbourg	132	100
33559	Saint-Émile	133	100
33573	Neufchâtel – Boul. Bastien	133	100
33601	Charlesbourg - Boul. du Lac	133	100
33694	Lac Saint-Charles	133	100
33574	Lauzon	134	135
33615	Lévis - Route du Président Kennedy	134	135
33501	St-Romuald	135	135
33539	Saint-Jean-Chrysostome	135	135
33609	Saint-Nicolas	135	135
33581	Saint-Étienne-de-Lauzon	136	137
33620	Saint-Apollinaire	136	137
33625	Laurier-Station	136	136
33859	Sainte-Croix	136	136
33532	Clermont	137	145
33549	La Malbaie	137	145
33504	Trois-Pistoles	138	165
33523	Lac-Mégantic	139	168
33527	Chibougamau	140	169
33541	Amqui	141	144
33619	Pointe-à-la-Croix	142	141
33547	La Tuque	143	170
33624	Matane	144	167
33551	Sainte-Anne-des-Monts	145	166
33565	Baie Saint-Paul	146	146
33566	Îles-de-la-Madeleine	147	171
33568	Port-Cartier	148	124

Numéro de la succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
33569	Forestville	149	150
33577	Dolbeau	150	105
33608	Fermont	151	164
33610	Havre Saint-Pierre	152	172
33633	Sainte-Anne-de-la-Pérade	153	154
33862	Grande-Vallée	156	128
33552	Paspébiac	157	138
33860	Bonaventure	157	138
33590	Stoneham-et-Tewkesbury	158	100
33626	Sainte-Brigitte-de-Laval	160	177

ANNEXE 6 – ZONE COMMUNE DE TRAVAIL EN SUCCURSALE

La zone commune a été déterminée en se référant principalement au "Manuel de procédures de la succursale". À noter que le champ d'activités appartenant à la zone commune se retrouve à la section 5 de chaque procédure. Ce champ d'activité ne remet pas en question le caractère exclusif des tâches appartenant aux membres de l'unité d'accréditation telles que décrites au document "TÂCHES EXCLUSIVES AUX EMPLOYÉS MEMBRES DU SEMB-SAQ". Aucune modification à la Section 5 d'une procédure ne peut être faite sans avoir au préalable fait l'objet d'une consultation auprès du syndicat.

Deux activités comprises dans la zone commune :

1. Gestion des stocks;
2. Interrelation avec les représentants des fournisseurs;

ont été identifiées du fait qu'elles ne se limitent pas spécifiquement au manuel des procédures

1. GESTION DES DOCUMENTS

Classement et déclassement en succursale	(B1)
--	------

2. RELATIONS PUBLIQUES ET EXTERNES

Fournisseurs et agents de représentation promotionnels	(C5)
--	------

3. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Feuilles de présence	(D4)
Jours chômés à reprendre (accidentés du travail)	(D7)
Loi favorisant le développement de la formation de la main d'œuvre	(D10)
Allocation remboursement de repas	(D11)

4. GESTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES

Rapport d'exceptions	
Correction d'une transaction de non-vente	(E2)
Gestion des menues dépenses en succursale	(E4)

Remboursement des frais de déplacement et de séjour	(E5)
Encaissement des chèques de paie et avance de salaire et de voyage en succursale	(E6)
Réserve de monnaie, réception, dénombrement	(E7)
Dépôt de succursale par l'entremise d'un transporteur de fonds	(E8)
Dépôt de succursale directement par le responsable	(E9)
Dépôt dans les succursales par les camionneurs effectuant la livraison aux détenteurs de permis	(E10)
Corrections d'erreurs dans les dépôts de succursale	(E11)

5. GESTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES

Remplacement des vitrines brisées	(F2)
Entretien du plancher en succursale	(F3)

6. GESTION DE L'INVENTAIRE Gestion des stocks

Commande de marchandise	(G1)
Arrivée du camion, bris des scellés, déchargement de la marchandise et finalisation des documents	(G2)
Vérification et enregistrement d'une réception, saisie des ajustements, finalisation et acheminement des documents	(G3)
Réception et prise d'inventaire du matériel d'emballage et des verres à dégustation	(G8)
Prise d'inventaire en succursale	(G9)
Ajustement à l'inventaire	(G10)
Bris et manquantes en succursale	(G11)
Expédition de marchandises vers les entrepôts	(G12)
Gestion des transferts inter succursales	(G15)

Produits complémentaires en consignation	(G17)
Réception des valeurs ajoutées	(G18)

7. COMMERCIALISATION – GESTION DES POINTS DE VENTE

Système RÉSO / Ouverture et fermeture	(H1)
Opérations du caissier	(H2)
Dépôt de caissier	(H3)
Coffre-fort	(H4)
Commande client	(H5) (H5.1) (H5.2) (H5.3) (H5.4) (H5.6)
Achats effectués par les employés SAQ	(H6)
Chèques-cadeaux SAQ et Bons-cadeaux Les Connaisseurs	(H7)
Vente aux services de la Société des alcools du Québec	(H9)
Vente à crédit aux agences Basse Côte-Nord et l'Île d'Anticosti	(H11)
Vente à crédit aux organismes gouvernementaux à l'armée et aux ministères	(H12)
Remboursement de consignes	(H19)
Encaissement des coupons-rabais et traitement des escomptes en succursale	(H20)
Succursales de vente produits en vrac	(H22)
Vente sans TPS et/ou sans TVQ	(H24)
Bon d'achat différé	(H25)

8. COMMERCIALISATION / RELATIONS AVEC LA CLIENTÈLE

Modes de paiement autorisés	(I1) (I1.1) (I1.2) (I1.3)
-----------------------------	------------------------------

	(I1.4) (I1.5) (I1.6)
Retour de produit par la clientèle	(I2)
Éthique de vente	(I7)
Encaissement d'une commande d'importation privée	(I8)
Service de livraison à domicile	(I9) (I.11)

9. COMMERCIALISATION / (AUTRES)

Produits vendus à prix réduit	(J1)
Gestion des commandes du Courrier vinicole	(J2)
Ventes par l'entremise d'agents promotionnels accrédités	(J3)
Campagne de financement. Dons et commandites	(J4)
Politique d'étiquetage des produits	(J6)

10. COMMERCIALISATION – GESTION DES POINTS DE VENTE (PROCÉDURE DE RELÈVE)

Application des procédures de relève en succursale	(K1)
Opérations de caissier lorsque le terminal de caisse est en mode local	(K2)
Opérations du caissier lorsque le terminal caisse n'est pas opérationnel	(K3)
Mode de dépannage – Commande client	(K4)
Procédure de ressaïsie en cas de perte de données causées par un bris d'équipement informatique	(K5)
Mode de dépannage – Paiements électroniques	(K6)

11. SÉCURITÉ

Faux billets reçus en succursale	(L2)
Vol qualifié	(L3)

Système de surveillance par caméra	(L5)
------------------------------------	------

12. PROMOTION DES PRODUITS

Interrelation avec les représentants des fournisseurs	
Dégustations en succursale	(M1) (M1.1)
Ventes des espaces promotionnels en succursale par l'entremise du Programme promotionnel en cours « Promo-Punch »	(M2)
Facturation des produits donnés en commandite	(M3)

Note : Les numéros entre les parenthèses sont mentionnés à titre indicatif et réfèrent à la procédure en vigueur à la date de la signature de la convention collective. Tout changement de numéro ou de procédure sera fourni au syndicat avec indication du numéro précédent.

Les parties conviennent de faire la mise à jour de la liste des procédures en cours en convention collective.

ANNEXE 7 – INTERPRÉTATION DE L'ARTICLE 2.04

Tâches	Employés SEMB	Directeurs de succursale	Intervenants externes
Activation des cartes-cadeaux	Peuvent effectuer tous les types d'activation de cartes-cadeaux (caisses enregistreuses et système informatique)	Peuvent activer des cartes-cadeaux via le système informatique uniquement Peuvent effectuer tous les types d'activation de cartes-cadeaux lorsque les dérogations prévues à l'article 2:04 le permettent	n/a
Affichette-tablette	Création Apposition	Création uniquement	n/a
Affiche promotionnelle (comprend les affiches servant à identifier les thématiques, circulaires, étalages promo et dégustations)	Tâche exclusive Création Apposition	Ne peuvent effectuer cette tâche	n/a
Affiche non-promotionnelle (comprend toutes les affiches ne correspondant pas à la description des affiches promotionnelles)	Création Apposition	Création uniquement	n/a
Formation et coaching des employés sur les tâches SEMB	L'employeur peut intervenir à tout moment dans un but de formation ou dans le but de coacher un employé sur l'exécution d'une tâche SEMB. Les interventions de l'employeur ne doivent aucunement servir de prétexte à une intervention régulière de celui-ci et ne doit pas avoir pour effet de priver les membres de l'unité d'accréditation SEMB d'aucun temps de travail.		
Boîtes vides (Les interventions de l'employeur ne doivent aucunement servir de prétexte à une intervention régulière de celui-ci et ne doit pas avoir pour effet de priver les membres de l'unité d'accréditation SEMB d'aucun temps de travail)	Tâche exclusive	Peuvent remettre des boîtes vides à un client qui le demande si aucun employé n'est à proximité pour le faire Peuvent manipuler des boîtes vides qui entravent la circulation de la clientèle Peuvent manipuler des boîtes vides dans le but de respecter les normes SST en vigueur à la SAQ	Le fournisseur externe chargé de récupérer les boîtes vides ne peut ramasser les boîtes vides à l'intérieur de la succursale
Commande licenciée	Tâche exclusive	Peuvent noter une commande licenciée prise par téléphone sans la saisir dans le système informatique lors de situations où les employés SEMB ne sont pas disponibles pour répondre à ce type de clientèle. Peuvent effectuer la tâche lorsque les dérogations prévues à l'article 2:04 le permettent	n/a

Tâches	Employés SEMB	Directeurs de succursale	Intervenants externes
Contrôles prioritaires	Peuvent effectuer la tâche dans la mesure où ceux-ci sont désignés pour la faire	Les contrôles prioritaires ainsi que le droit de déléguer ou non la tâche fait partie du droit de gestion de l'employeur	n/a
Courrier vinicole	Les parties conviennent que la gestion des communications avec la clientèle concernant leur commande fait partie de la zone commune et à ce titre peut être effectuée par les deux parties		
Concilier la caisse enregistreuse	Tâche exclusive	Peuvent concilier la caisse en cas d'absence imprévue d'un employé qui n'aurait pu balancer et fermer sa caisse	n/a
Dégustation	Tâche exclusive	Dans le cadre d'un conseil à la clientèle : Peuvent faire déguster un produit lorsque celui-ci n'est pas offert en dégustation pour l'ensemble ou la majorité de la clientèle. Valable aussi pour la station de dégustation	Représentant : ne peut qu'accompagner et aider l'employé à l'animation de la dégustation Professionnel invité (chef cuisinier, mixologue, etc.) : participe et collabore à la dégustation en autant qu'un employé SEMB soit aussi assigné à cette tâche
Entretien de la succursale	Tâche exclusive (excluant le mandat d'entretien de la succursale par une tierce partie)	Ne peuvent effectuer l'entretien de la succursale à l'exception de situations où les normes SST en vigueur à la SAQ ne sont pas respectées	Peuvent remplir le mandat d'entretien de la succursale selon le contrat qui le lie à la SAQ
Manipulation de bouteilles	Tâche exclusive	Dans le cadre d'un conseil à la clientèle : Peuvent manipuler des bouteilles sur l'aire de vente Peuvent aller chercher des bouteilles dans l'entrepôt, en autant qu'il s'agisse de moins de 12 bouteilles et que les bouteilles ne se trouvent pas dans une caisse fermée.	Si, dans le cadre de leur intervention, une situation exceptionnelle ou un accident se produit en l'absence des employés SEMB, l'intervenant pourra poser les gestes nécessaires pour rétablir la situation
Manipulation de caisses	Tâche exclusive	Ne peuvent effectuer cette tâche	Si, dans le cadre de leur intervention, une situation exceptionnelle ou un accident se produit en l'absence des employés SEMB, l'intervenant pourra poser les gestes nécessaires pour rétablir la situation

Tâches	Employés SEMB	Directeurs de succursale	Intervenants externes
Paniers (Les interventions par l'employeur permises ne doivent aucunement servir de prétexte à une intervention régulière de celui-ci et ne doit pas avoir pour effet de priver les membres de l'unité d'accréditation SEMB d'aucun temps de travail)	Tâche exclusive	Peuvent manipuler les paniers qui entravent la circulation de la clientèle ou dans le but de respecter les normes SST en vigueur à la SAQ	n/a
Réapprovisionnement de tablettes Le processus de réapprovisionnement est constitué de la façon suivante : Identifier les produits manquants en tablette sur l'aire de vente Identifier les produits disponibles dans l'entrepôt Remplir les tablettes de l'aire de vente	Tâche exclusive	Le gestionnaire peut utiliser l'outil radiofréquence (RF) par le biais de l'option «réapprovisionnement tablettes» à des fins de gestion et/ou de contrôle par les représentants de l'employeur	n/a
Réception des palettes	Tâche exclusive L'employé se doit d'accomplir la tâche	Si de façon exceptionnelle l'employé refuse de faire la tâche, le gestionnaire ou le camionneur peuvent l'effectuer tout en étant accompagné d'un employé de l'accréditation SEMB. L'employé doit justifier la raison de son refus auprès de l'employeur. La possibilité d'un refus ne substitue pas l'employeur à son devoir de former les employés adéquatement pour la tâche afin qu'ils soient outillés à accomplir cette dite tâche eux-mêmes. À l'extérieur des heures d'ouverture de la succursale, le dépôt des palettes est effectué sans la présence d'un employé SEMB. Si un employé est assigné à ce moment, sur demande du gestionnaire, l'employé présent peut être appelé à effectuer ou à participer au dépôt des palettes.	
Sondage et échantillonnage auprès de la clientèle	Tâche exclusive si effectué à l'intérieur de la succursale		Une firme de sondage ne peut effectuer de sondage ou d'échantillonnage auprès de la clientèle à l'intérieur de la succursale

Tâches	Employés SEMB	Directeurs de succursale	Intervenants externes
Création de profils SAQ Inspire et activation de cartes SAQ Inspire	Peuvent effectuer tous les types d'activation de cartes SAQ Inspire	<p>Peuvent activer les cartes SAQ Inspire via le système informatique ou tout autre outil technologique à l'exception de la caisse enregistreuse dans le cadre d'un service à la clientèle</p> <p>Peuvent effectuer tous les types d'activation de cartes SAQ Inspire lorsque les dérogations prévues à l'article 2:04 le permettent</p>	n/a
Intervenants externes	<p>Lors d'intervention ou de la présence de personnes extérieures à l'unité d'accréditation SEMB (exemple : entretien ménager, gardien de sécurité, représentant, membres d'autres accréditations syndicales et famille), toutes tâches exclusives aux membres de l'unité d'accréditation SEMB ne peuvent être effectuées. Toutefois, si dans le cadre de leur intervention, une situation exceptionnelle ou un accident se produit en l'absence des membres de l'unité d'accréditation SEMB, la personne pourra poser les gestes nécessaires pour rétablir la situation.</p> <p>En plus de ce qui a été spécifié dans la ligne « Dégustation », les représentants des agences promotionnelles ne peuvent effectuer les tâches suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueil, conseil et service à la clientèle • Alignement des bouteilles • Affiches promotionnelles • Pellicules promotionnelles pour les vitrines <p>Toutefois, un intervenant externe peut installer tout objet promotionnel demandant un service spécialisé ou pouvant engendrer un risque élevé au niveau de la santé et sécurité au travail, et ce, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la succursale</p>		

ANNEXE 8 – FORMULAIRE DE RETENUE SYNDICALE

REtenue syndicale

Je _____

enjoins, par la présente, mon employeur à retenir hebdomadairement sur ma paie, ma contribution syndicale et à la remettre au :

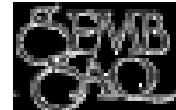
SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE MAGASINS ET DE BUREAUX DE LA SOCIÉTÉ DES ALCOOLS DU QUÉBEC

pour la durée de la convention collective de travail entre mon employeur et ledit syndicat.
De plus, j'autorise l'employeur à compléter et à transmettre les renseignements indiqués
au verso de la présente.

Signature

Date				
	Année	Mois	Jour	(voir verso)

RETOURNEZ CETTE PARTIE À :



No de l'employé(e) :	
Nom :	
Prénom :	
Adresse :	
Ville :	
Code postal :	Tél. :
Date de naissance :	
Date d'embauche :	
Succ. ou service :	

ANNEXE 9 – DROITS ACQUIS D'HORAIRE

Employés admissibles

1-

- a) Les employés réguliers nommés avant le 1er mai 1997 ont le droit de conserver un horaire conforme aux normes reproduites à la présente annexe.
- b) Les employés réguliers qui ont perdu leurs droits acquis depuis le 1er mai 1997 ainsi que les employés réguliers nommés avant le 1er mai 1997 qui dans l'avenir n'occuperont plus un poste dont l'horaire est conforme aux normes de la présente annexe, se voient attribuer un statut de détenteur de droits acquis non activés. Ils ne peuvent exiger que l'employeur modifie leur horaire actuel afin d'obtenir un horaire conforme aux normes de la présente annexe. Cependant, lorsque par les mécanismes de la convention collective, ces employés redeviennent détenteurs d'un poste dont l'horaire est compris dans les journées incluses dans les normes régissant les droits acquis, ils voient leurs droits acquis activés et sont réputés avoir accepté un horaire modifié en vertu de la présente annexe.
- c) L'employé qui en cours de convention collective accepte un horaire différent de celui qu'il avait à la signature de la convention collective mais compris dans les journées incluses dans les normes régissant ses droits acquis peut en tout temps refuser un nouvel horaire à l'extérieur de ces normes. L'employé ne peut récupérer son horaire d'origine avant la fin de la période convenue avec son directeur ou avant le prochain processus de mouvements de personnel, et ce, selon les modalités de l'article 10:06 en fonction des besoins.
Cependant, s'il accepte un horaire comportant des journées à l'extérieur de ces normes, il se voit attribuer un statut de détenteur de droits acquis non activés. Si de nouvelles modifications effectuées en vertu de 10:06 lui permettent à nouveau d'occuper un horaire dont les journées sont incluses dans les normes régissant les droits acquis, il est réputé avoir accepté un horaire modifié en vertu de la présente annexe et ses droits acquis sont réactivés.

Une confirmation est donnée au syndicat et à l'employé de l'état des droits acquis et ce dans les dix (10) jours ouvrables de l'événement.

- d) Tout employé dont les droits acquis ne sont pas activés et qui détient ou obtient un poste dont l'horaire comprend des journées incluses de la présente annexe, mais selon des heures différentes ne peut voir son horaire modifié que pour un horaire conforme aux normes de la présente annexe.

Normes

- 2- Les employés travaillant selon l'un ou l'autre des horaires suivants à la signature de la convention collective, à l'exception des employés nommés depuis le 1er mai 1997, verront tout changement d'horaire établi à l'intérieur des mêmes paramètres.

a) i) HORAIRE NO 1

Lundi : 9:30 à 18:00
Mardi : 9:30 à 18:00
Mercredi 9:30 à 18:00
Jeudi : 9:30 à 18:00
Vendredi : 9:00 à 21:00

ii) HORAIRE NO 2

Lundi : 9:30 à 18:00
Mardi : 9:30 à 18:00
Mercredi : 9:30 à 18:00
Jeudi : 9:00 à 18:00
9:30 à 21:00
Vendredi : 9:00 à 18:00
9:30 à 21:00

iii) Ces horaires sont du lundi au vendredi inclusivement et comportent cinq (5) jours consécutifs de travail, dont un soir par semaine, le jeudi ou le vendredi.

iv) HORAIRE NO 3 (spécifique à certains employés seulement)

Mardi : 9:30 heures à 18:00 heures
Mercredi : 9:30 heures à 18:00 heures
Jeudi : 9:00 heures à 18:00 heures
9:30 heures à 21:00 heures
Vendredi : 9:00 heures à 18:00 heures
9:30 heures à 21:00 heures
Samedi : 9:00 heures à 18:00 heures

L'employé n'est tenu de travailler qu'un seul soir par semaine.

v) L'assignation des employés réguliers de chaque succursale pour le travail du soir prévu à l'horaire se fera par ordre d'ancienneté en tenant compte du nombre d'employés et de l'occupation requise pour assurer le fonctionnement. Les employés indiqueront leur préférence une (1) fois par année avant le 30 janvier quant au travail du soir prévu à l'horaire. Tout employé transféré d'une autre succursale à sa demande ou promu dans sa succursale ou dans une autre

succursale après que l'assignation du travail le soir a été effectuée, sera assigné selon les besoins s'il s'ajoute au nombre d'employés de la succursale ou dans le poste vacant s'il s'agit d'un remplacement.

- vi)** L'employé transféré de succursale d'une manière permanente, à la demande de l'employeur, après que le choix prévu en v) a été fait peut néanmoins déplacer l'employé possédant le moins d'ancienneté le ou les soirs de son choix à la condition que ce soit dans la même occupation.
- b) L'horaire des conseillers en vin sauf exceptions prévues à la présente annexe est du mardi au samedi inclusivement, comportant cinq (5) jours consécutifs de travail. L'horaire est compris entre 9 h et 18 h sauf le jeudi ou le vendredi où l'employé est tenu de travailler jusqu'à 21 h. Cet employé n'est tenu de travailler qu'un seul soir par semaine et le choix du soir de travail se fait selon les règles de l'article 2a) v) de la présente annexe.

ANNEXE 10 – HORAIRE ROTATIF COS/CPOS

REEMPLACEMENT D'UN COS ET D'UN CPOS AVEC HORAIRE ROTATIF NE COMPORTANT PAS LE MÊME NOMBRE D'HEURES À CHAQUE SEMAINE.

CONSIDÉRANT que les règles prévues à l'article 9 sont difficilement applicables pour un poste laissé temporairement vacant impliquant un horaire rotatif ne comportant pas le même nombre d'heures à chaque semaine.

LES PARTIES CONVIENNENT DES ADAPTATIONS SUIVANTES :

Pour toute absence d'un employé régulier trente-sept (37) heures ayant un horaire rotatif ne comportant pas le même nombre d'heures à chaque semaine, l'employeur doit modifier l'horaire de façon à obtenir une semaine complète de trente-sept (37) heures. Il peut changer les jours de congé de même que les heures d'entrée et de sortie de ce nouvel horaire pendant la ou les semaine(s) où le poste est temporairement vacant.

Dans tous les cas, ce nouvel horaire doit être conforme à l'article 10 de la convention collective.

L'employeur offre ce remplacement, par ancienneté, aux employés réguliers de la succursale.

- Si aucun employé régulier n'accepte le remplacement, l'employeur assigne l'employé à temps partiel dans l'horaire, tel que modifié à l'étape précédente, en respectant les dispositions des articles 8 et 9.

Ce processus est répété hebdomadairement pour la durée de l'absence.

ANNEXE 11 – COMPLÉMENT D’INFORMATION AU PROCESSUS DE MODIFICATION DES HORAIRES (ARTICLE 10:06)

Cette annexe comprend divers éléments à prendre en compte et devant être respectés dans le cadre du processus de modification des horaires prévu à l'article 10:06. Ces éléments sont les suivants :

1. Tenir compte des droits acquis lors des changements d'horaire conformément à l'annexe 9 et des garanties d'horaires prévues à l'article 10:03.
2. Les choix faits par les employés ne peuvent mettre à risque le nombre de postes planifiés pour une succursale. Advenant une telle problématique, l'exercice devra être recommandé.
3. Dans le cas où l'employé a un choix pour la protection d'un besoin (il n'y a pas de besoin identique), et que l'ordre de priorisation est respecté, son choix ne peut mettre à risque la protection de l'employé suivant.
4. Les créations de postes trente-sept (37) heures doivent se faire à partir des besoins opérationnels résiduels à la suite de à la réalisation des étapes prévues à l'article 10:06 c).
5. Toutes les étapes doivent se faire en collaboration avec le CPOS/COS de la succursale.
6. À l'exception de la tâche COS le dimanche, distribuée conformément à l'article 10:06b) ou à l'article 50:01c) et des besoins CPOS et COS, qui sont accessibles aux CPOS et aux COS selon leur ancienneté, les besoins opérationnels doivent être choisis selon leur classification.

Exemples de situations en lien avec l'article 10:06 c) 2.

(Protection des besoins inclus dans les horaires actuels) :

Horaire actuel	Besoin opérationnel futur	Protection (O/N)
12 – 17,5	12 – 18	Oui
12 – 17,5	11,5 – 17,5	Oui
12 – 17,5	12,5 – 17,5	Oui
12 – 17,5	12 – 17	Oui
12 – 17,5	11,5 – 18	Non
12 – 17,5	11,75 – 17,25	Oui
10-18	11-18	Oui*

Horaire actuel	Besoin opérationnel futur	Protection (O/N)
10-18	10-17	Oui*
10-18	10,5-17,5	Non*

*Horaire influencé par l'ajout ou le retrait de la plage repas.

Comité des horaires

1. Rôle du comité des horaires :

Le comité des horaires a pour mandat d'être la vigie du processus de modification des horaires des employés SEMB. À ce titre, le comité effectue l'analyse des cas soumis conjointement par :

- 1) Les directeurs de secteur et les délégués régionaux
- 2) Le comité de mouvements du personnel.

2. Établissement des membres du comité :

Le comité de soutien formé par l'employeur et le syndicat est responsable, en novembre de chaque année, de déterminer les membres du comité des horaires. Dès le mois de décembre, un communiqué conjoint où seront identifiés les membres du comité, les dates importantes et le processus à respecter pour les cas problématiques sera diffusé par le comité.

3. Composition du comité des horaires :

Le comité sera composé de quatre (4) personnes soit deux (2) représentants syndicaux et deux (2) représentants patronaux. Il est important que chacune des parties identifie au minimum un représentant avec un mandat décisionnel.

4. Délai et disponibilité du comité :

Les membres du comité doivent être disponibles en tout temps pour analyser les cas problématiques et rendre des décisions le plus rapidement possible entre le dimanche de la P11S4 et le samedi de la P12S1.

5. Procédure avant dépôt des cas problématiques :

Étape 1 :

- En succursale : Gestionnaire et employé
- Application du processus

Si Enjeux

Étape 2 :

Analyse et discussion entre le directeur de secteur et le délégué régional pour trouver une solution.

Documents nécessaires pour les analyses :

- 1) Besoins opérationnels de la succursale;
- 2) Horaires de réception, réunion d'équipe s'il y a lieu et modification des horaires de fermeture et d'ouverture s'il y a lieu.

Si Enjeux

Étape 3 :

Cas soumis au comité des horaires : Les cas qui seront soumis au comité des horaires devront obligatoirement avoir été discuté entre le directeur de secteur et le délégué régional et ces derniers décident conjointement les cas à soumettre.

Documents nécessaires pour les analyses :

- 1) Numéro de la succursale
- 2) Besoins opérationnels de la succursale
- 3) Horaires de réception, réunion d'équipe s'il y a lieu et modification des horaires de fermeture et d'ouverture s'il y a lieu
- 4) Mise en contexte sommaire de la problématique

En tout temps, le comité de mouvement du personnel a la possibilité de soulever des situations particulières à analyser afin d'identifier les solutions.

6. Processus d'analyse et transmissions des recommandations :

L'analyse des cas soumis devra se faire de façon équitable et impartiale par les membres du comité en appliquant le processus de modification des horaires prévu au présent annexe ainsi qu'à l'article 10. Les recommandations du comité seront finales et devront être appliquées.

Les recommandations finales seront communiquées par un appel conférence au directeur de secteur et au délégué syndical impliqué. Ces derniers achemineront par la suite la décision aux succursales visées.

7. Cas d'impasse :

En cas d'impasse, il y aura intervention du directeur de secteur et du délégué afin d'aider les parties à s'entendre. À défaut d'une entente, le comité des horaires se verra octroyer le pouvoir de convocation du directeur de secteur et du délégué pour la facilitation. Finalement, si les parties n'arrivent pas à une entente satisfaisante, il y a dépôt de grief. Ce dernier est porté au comité des griefs, puis en arbitrage si nécessaire.

ANNEXE 12 – LOGICIEL D'ASSIGNATION

Considérant : le caractère paritaire de la réalisation des horaires (art 8:04);

Considérant : la volonté des parties de travailler conjointement à l'intégration des nouvelles règles d'assignation;

Considérant : la centralisation de tout le processus de production des horaires de travail;

Considérant : la complexité pour les divisionnaires, tant patronaux que syndicaux, d'effectuer manuellement les horaires de travail des employés ;

Considérant : que le logiciel d'assignation a été testé, validé et accepté paritairement ;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Que les horaires hebdomadaires de travail soient effectués à l'aide du logiciel d'assignation, en garantissant qu'il respecte les règles prévues à la convention collective.
2. Qu'au meilleur de leurs connaissances, le traitement effectué par le logiciel soit conforme aux règles de la convention collective, avec un engagement des deux parties à ajuster ces règles si nécessaire, afin de s'adapter à l'évolution des besoins des employés et des exigences opérationnelles.
3. Qu'en l'absence d'erreurs de programmation passées ou futures, le syndicat s'engage à considérer les résultats erronés comme étant des résultats corrects, tout en soulignant l'importance d'une communication entre les parties, le plus tôt possible, pour permettre de corriger les erreurs dans des délais appropriés. Le syndicat se réserve le droit de proposer des solutions temporaires pour minimiser l'impact sur les employés.
4. Que chacune des parties désigne un "gestionnaire de système" : le gestionnaire de système syndical sera un individu désigné par le syndicat, tandis que le gestionnaire de système patronal sera constitué d'une équipe responsable. Ces gestionnaires auront la responsabilité conjointe et paritaire de s'assurer que le logiciel respecte les règles de la convention collective. Les "gestionnaires de système" forment un comité au sens de l'article 15:04 de la convention collective.
5. Les divisionnaires jouent un rôle clé, étant les premiers à identifier les besoins et à signaler les anomalies, garantissant ainsi une collaboration efficace.
6. Que toutes modifications apportées au logiciel d'assignation doivent être testées et acceptées par les deux gestionnaires de système avant déploiement dans le réseau des succursales. Avant ce déploiement, l'employeur s'engage à inclure, à ses frais, des représentants syndicaux dans les équipes de développement afin de garantir la conformité avec la convention collective. Avant le déploiement de la nouvelle version du logiciel, les règles existantes continuent à s'appliquer.
7. Afin de permettre au syndicat de soutenir les divisionnaires et de vérifier les allégations d'erreurs dans les horaires, l'employeur accordera un accès nécessaire au gestionnaire de système syndical, permettant de consulter les horaires produits et d'accéder aux rapports générés. De plus, un accès en lecture seule sera accordé aux officiers syndicaux désignés par le syndicat, leur permettant de consulter les horaires produits et d'accéder aux différents rapports de production d'horaire générés.

8. L'employeur s'engage aussi à fournir au SEMBSAQ tous les documents nécessaires à la compréhension du logiciel. Un environnement de formation sera mis à la disposition des deux parties.
9. En cas de problèmes d'ordre technique imprévisibles reliés à des cas de force majeure, le syndicat s'engage à ne pas contester la production hors délai des horaires et à collaborer avec l'employeur pour trouver des solutions.
10. L'employeur reconnaît que cette entente est acceptée par le syndicat en raison des engagements formels à ne pas modifier le logiciel sans l'accord du syndicat. Tout manquement à cet engagement permettra au syndicat de considérer l'entente comme nulle et sans effet, mais le syndicat s'engage également à explorer des solutions constructives avec l'employeur avant d'en arriver à cette finalité.

ANNEXE 13 – GROUPE DE TRAVAIL CONSULTATIF (GTC)

Les parties procèdent à la création dans chaque division d'un groupe de travail consultatif (GTC) composé d'un maximum de deux (2) représentants de l'employeur gestionnaires de succursale de la division et d'un maximum de deux (2) représentants syndicaux employés de la division.

Le GTC se réunit au moins une fois par segment à moins que les parties en décident autrement.

L'employeur s'engage à fournir aux membres du GTC toute information, tout document et tout soutien (ex. formation) nécessaires à l'accomplissement de leurs mandats.

Le GTC a les mandats suivants :

1. Échanger sur le processus d'assignation à l'intérieur de la division, recevoir les plaintes des employés et des gestionnaires de la division et si nécessaire faire les recommandations appropriées pour améliorer ce processus à l'employeur et au syndicat.
2. Recevoir les changements d'horaires des employés réguliers effectués selon l'article 10:06 de la convention collective.
3. Recevoir tout avis de changement des heures d'entrée et de sortie d'un employé régulier conformément à l'article 10:07 de la convention collective.
4. Recommander la succursale d'appartenance des employés à temps partiel et des employés saisonniers (8:01).
5. Examiner tout problème relié à la prise de vacances d'un employé à temps partiel selon les règles prévues à l'article 12 ou à une demande de non-assignation à rebours une fin de semaine sur 4 prévue à l'article 8:06.
6. Déterminer les modalités de l'entraînement de vingt (20) heures qui sera dispensé aux nouveaux employés selon l'article 27:06 a).
7. De façon générale, accomplir tout mandat prévu à la convention collective ou délégué au GTC par le comité de soutien ou les parties.
8. Recommander les besoins de formation COS et/ou CSS à la suite de la publication de l'horaire de chaque segment.
9. S'assurer que les employés sélectionnés pour la formation de remplacement de CVIN l'ont été en respect de leur statut et de leur ancienneté. De plus, s'assurer qu'il y ait suffisamment de remplaçants disponibles afin de respecter le nombre établi à l'article 52:02.

L'employé soumet au GTC toute problématique liée à l'un de ses mandats. Lorsque le GTC n'arrive pas à une entente sur la réalisation de l'un de ces mandats qui lui sont confiés, il doit référer la problématique au délégué régional et au directeur de secteur.

Après la signature de la convention collective, les parties s'entendent pour procéder de façon paritaire à la révision du guide du GTC afin de l'adapter aux nouvelles dispositions.

ANNEXE 14 – CSS

Attendu la création du nouveau titre d'emploi de coordonnateur de succursale solo;

Attendu les dispositions de l'article 51 de la convention collective;

Attendu la similitude dans les descriptions de poste de CSS et de gestionnaire de succursale;

Compte tenu de la participation et de l'imputabilité reliées à la gestion des affaires que comporte ce nouveau poste et compte tenu que l'employeur devra appliquer les mêmes critères d'évaluation que ceux qui concernent les gestionnaires de succursale du réseau, la description de tâches de ce poste contiendra nécessairement plusieurs éléments analogues et/ou identiques à ceux contenus dans la description de tâches des gestionnaires du réseau. En conséquence et compte tenu de l'esprit et de la lettre de la présente entente par laquelle l'employeur accepte exceptionnellement de confier à des employés plutôt qu'à des cadres certaines tâches reliées à la gestion des affaires, il est expressément entendu que la présente entente ainsi que toute description de tâches en découlant ne peuvent être invoquées à titre de précédent dans quelque débat que ce soit entre les parties devant quelque tribunal ou forum judiciaire, quasi judiciaire ou administratif que ce soit, relativement au statut de cadre dans toute autre succursale que les succursales solos.

ANNEXE 15 – CRÉATION DU POSTE CPOS

CRÉATION DU POSTE DE COORDONNATEUR PRINCIPAL DES OPÉRATIONS (CPOS)

▪ PROCESSUS D'OUVERTURE DE POSTES ET SÉLECTION

1. L'employeur s'engage à ouvrir un poste de coordonnateur principal des opérations en succursale (CPOS) pour chaque succursale qui atteint 15 000 heures travaillées dans l'année de calendrier. L'employeur peut également ouvrir un poste de CPOS dans toute succursale où il le juge nécessaire pour répondre aux besoins d'opérations. Le processus se fait selon le mécanisme prévu ci-après.

2. Mécanisme de nomination des CPOS

- a) Succursale où un poste de CPOS est vacant, ouverture d'une nouvelle succursale avec un poste de CPOS, création d'un poste de CPOS et maintien du(des poste(s) de COS.

Les règles de l'article 24 s'appliquent.

- b) Création d'un poste CPOS à partir d'un poste COS existant

Le poste de CPOS est offert, par ancienneté, aux COS de la succursale. Le poste du COS qui accepte l'offre est aboli. En cas d'échec de l'examen prévu au point 3, de l'échec de la probation ou d'une fin de probation prévus à l'article 27, le poste de CPOS est aboli et l'employé reprend son poste de COS qui avait été aboli et le salaire associé à sa classification.

Si aucun COS n'accepte l'offre, les règles de l'article 24 s'appliquent.

3. L'employé est confirmé dans le poste après avoir suivi la formation, réussi l'examen et réussi sa probation.
4. Un an après avoir échoué l'examen ou la probation, l'employé peut à nouveau poser sa candidature mais il doit cependant suivre à nouveau le cours.
5. Après 2 échecs, le processus prévu au point 2 est repris mais l'employé qui a échoué à 2 reprises ne peut poser sa candidature à nouveau sur un poste de CPOS. Si l'employé est le seul COS de sa succursale, la réouverture d'un poste de CPOS peut se faire lorsque le poste de COS devient vacant de façon permanente ou dans le cas où l'employeur décide de créer un poste de CPOS tout en conservant le poste de COS.

TAUX DE SALAIRE

6. L'employé qui obtient le poste reçoit le taux de salaire de la classification concernée conformément à l'annexe 2 et à l'article 45:04.
7. Le CPOS qui quitte son poste reçoit le taux de salaire de sa nouvelle classification. Cependant, s'il obtient à nouveau un poste de CPOS, l'article 27:08 d) s'applique et il n'a pas à se qualifier à nouveau. Le CPOS d'une succursale dont le poste est aboli voit son poste transformé en un poste de COS. S'il avait atteint le dernier échelon de l'échelle COS/CPOS, il est traité selon les règles des employés hors échelle prévues à l'article 49.
8. Cette classification ne peut avoir pour effet d'entraîner une demande de réévaluation de l'une ou l'autre des classifications prévues à la convention

collective à moins que l'employeur n'effectue des modifications substantielles à l'une ou l'autre de ces classifications.

Les descriptions de tâches ont déjà été soumises au syndicat dans le cadre de négociations passées et peuvent être référencées au comité d'évaluation des tâches, mais uniquement aux fins de revoir le contenu de la description. En cas de mésentente, seule cette question peut être référée à un arbitre de grief, sans aucun impact sur l'évaluation, le pointage, le taux de salaire de ce poste ou de quel qu'autre poste de la convention collective ou le montant de la prime.

FORMATION

9. L'employeur détermine les objectifs qu'il désire atteindre par l'attribution du poste de CPOS et l'institution reconnue choisie pour dispenser la formation.
10. Par la suite, l'employeur transmet au comité de formation une proposition détaillée sur le type de formation qu'il souhaite donner.
11. Le comité de formation analyse la proposition de l'employeur et présente ses recommandations.
12. À défaut d'entente, le comité de formation s'adjoint les services d'un expert désigné par l'institution reconnue choisie par l'employeur. Cet expert décidera de la question en tenant compte des paramètres suivants :
 - Le programme de formation doit être de nature à atteindre les objectifs visés par l'employeur.
 - Le programme ne doit pas excéder une durée maximale de quatre (4) semaines.
13. Les examens sont préparés et administrés par l'institution reconnue choisie par l'employeur. Ils doivent permettre la vérification des connaissances acquises dans le cadre de la formation reçue.
14. Pour la durée de la formation CPOS, l'horaire de l'employé est modifié temporairement du lundi au vendredi.
15. Tous les frais de séjour, allocations de repas et frais de kilométrage occasionnés par la formation sont payés par la SAQ tel que prévu à la directive corporative.

REPLACEMENT

- Le CPOS n'est pas remplacé dans cette classification lors de son absence sauf si un COS affecté à cette succursale a déjà réussi l'examen et la probation. Toutefois si la succursale ne comporte qu'un seul poste de CPOS et pas de poste de COS, dans un tel cas, un remplacement s'effectue par un caissier-vendeur qui effectue alors le remplacement à titre de COS selon le taux de la classification de COS.

ANNEXE 16 – CONGÉS PERSONNELS

Nonobstant les dispositions de l'article 14:06 de la convention collective, les parties conviennent que les employés auront droit aux congés personnels qu'au prorata dans les cas suivants :

1. Toutefois, l'employé n'aura droit qu'au prorata des trois (3) jours calculés en proportion du temps écoulé lors de son départ par rapport à l'année complète.
2. L'employé qui est embauché en cours d'année recevra au plus tard le 30 juillet suivant, une compensation égale au solde des heures non utilisées multiplié par le taux horaire de sa classification en vigueur le 30 juin précédent.
Toutefois, cet employé n'aura droit qu'au prorata des trois (3) jours calculés en proportion du temps écoulé entre sa date d'embauche et le 30 juin par rapport à l'année complète.
3. Les employés retraités ou préretraités et les employés décédés conservent leur plein droit au paiement du solde des heures non utilisées des trois (3) jours au taux horaire de leur classification en vigueur à cette date quelques soit la date du départ ou du décès.

ANNEXE 17 – MASSES NON RÉPARTIES

- 1- Les parties reconnaissent que les ententes signées en février 1998 et portant respectivement les références 1998-01 (entente #1 masse non répartie) et 1998-02 (entente #2 hors échelle découlant de l'évaluation) demeurent en vigueur pour toute obligation non exécutée notamment la distribution des masses non réparties récurrentes et indexées au 1^{er} avril de chaque année.
- 2- L'entente 1998-02 est amendée en remplaçant les tableaux aux paragraphes 1B et 3 par les suivants :

1.b)

LACHANCE, Linda	Commis intermédiaire	Liaisons Mtl	CI.2
-----------------	----------------------	--------------	------

3)

TITULAIRE	SERVICE
Linda Lachance	Liaisons Montréal

- 3- Dans les soixante (60) jours de la signature de la convention collective l'employeur s'engage à remettre au syndicat un état détaillé des comptes « Succursales » et « Bureaux » des masses non réparties avec indication pour chaque année des sommes ajoutées à ces comptes en précisant le solde au 31 mars de chaque année, l'indexation au 1^{er} avril de chaque année, les montants dégagés et le solde au 31 mars 2025.

Par la suite l'employeur au plus tard, le 15 avril de chaque année transmet au syndicat un état détaillé de ces comptes.

Ces masses non réparties seront distribuées aux employés sous une forme à être choisie par le syndicat. Ce choix devra être approuvé par l'employeur uniquement s'il est autre que l'inclusion dans les échelles.

ANNEXE 18 – KIOSQUES

Advenant l'ouverture d'un kiosque, les parties conviendront des paramètres à appliquer.

ANNEXE 19 – AGENCES

Attendu que, conformément à sa mission, l'employeur a le devoir de desservir de façon rentable l'ensemble de la population du territoire du Québec ;

Attendu que plusieurs petites localités, éloignées de centres plus importants qui sont déjà desservies par une succursale, ne reçoivent pas actuellement un service adéquat ;

Considérant que la Société des alcools du Québec entend augmenter de façon très sensible le nombre d'octrois de permis d'agences;

Considérant que le syndicat désire que cette action ne vienne pas affecter en diminution le nombre de succursales actuellement en opération;

L'employeur s'engage à ne pas fermer les succursales actuellement en opération à cause de l'implantation de nouvelles agences ;

Malgré ce qui précède, dans le cas où l'employeur convertit une agence en succursale, le syndicat accepte que l'employeur puisse reconvertis cette nouvelle succursale en agence, et ce pour les cinq (5) premières années de l'exploitation de la succursale;

Le syndicat accepte que l'employeur puisse fermer une succursale en cas de force majeure, incluant entre autres une chute importante des ventes et de l'achalandage.

ANNEXE 20 – ENTENTE TRIPARTITE

ENTENTE

ENTRE

SOCIÉTÉ DES ALCOOLS DU QUÉBEC,
Compagnie à fonds social créée en vertu de la Loi
sur la Société des alcools du Québec, (L.R.Q., c. S-
13), ayant son siège social au 905 De Lorimier,
Montréal (Québec) H2K 3V9, ici représentée par
Jean-Claude Gagnon, dûment autorisé à agir aux
présentes,
ci-après désignée la « **SAQ** »

ET

**SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE SECTION LOCALE 3535**, association
de salariés légalement constituée en personne
morale et ayant sa principale place d'affaires au
545 boul. Crémazie est, 12^e étage, Montréal
(Québec) H2M 2V1 et un bureau d'affaire pour le
Syndicat des travailleurs et travailleuses de la SAQ
au 6876, rue de Marseille, Montréal (Québec) H1N
1M7, ici représenté par Guy DeBlois, dûment
autorisé à agir aux présentes,
ci-après désignée le « **STSAQ** »

ET

**SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE MAGASINS ET
DE BUREAUX DE LA SOCIÉTÉ DES ALCOOLS
DU QUÉBEC**, Syndicat professionnel dûment
constitué et accrédité, ayant son siège social au
1065, rue Saint-Denis, Montréal (Québec) H2X
3J3, ici représenté par Jean Jr. LaPerrière, dûment
autorisé à agir aux présentes,
ci-après désignée le « **SEMSAQ** »

ATTENDU QUE la nouvelle orientation de la SAQ dans le développement du réseau SAQ-Restauration entraîne des modifications importantes dans le fonctionnement des Secteurs ventes, logistique et distribution, que les principaux points de cette orientation concernent la vente aux titulaires de permis, le service de livraison et le commerce électronique;

ATTENDU QUE l'employeur reconnaît que l'appui, le support et l'expertise des syndicats et de ses membres sont essentiels à la mise en place de la nouvelle orientation;

ATTENDU QUE les parties susmentionnées désirent conclure une entente négociée afin de garantir et assurer le succès de l'orientation commerciale de la SAQ, et ce, en dehors de tout cadre juridique;

ATTENDU QUE les parties veulent minimiser les implications pour les unités d'accréditation et les employés concernés et délimiter définitivement les frontières entre les accréditations concernées;

1. ORIENTATIONS

1.1 Politique de vente aux titulaires de permis

La décision d'acheter en succursales ou de se faire livrer par les deux centres de distribution (Mtl et Qc) est laissée à la discrétion des titulaires de permis.

1.2 Politique de service de livraison aux titulaires de permis

Le service de livraison gratuit aux titulaires de permis est offert et assuré uniquement à partir des deux centres de distribution (Mtl et Qc). Les ventes et les transactions effectuées pour livraison sont attribuées aux points de vente ayant effectué la prise de commande.

1.3 Politique sur le commerce électronique

Les titulaires de permis se prévalant du système SAQ.COM – Restauration seront desservis uniquement par les deux centres de distribution (Mtl et Qc) de la SAQ, alors que les consommateurs qui se prévalent du système le seront par les succursales de la SAQ.COM – Consommateurs. Les ventes et transactions effectuées par SAQ.COM – Restauration sont attribuées aux points de ventes ayant effectué la prise de commande.

2. IMPACTS :

2.1 Les tâches reliées à la préparation et à la livraison des commandes vers les succursales, vers les grossistes et également vers les titulaires de permis souhaitant se faire livrer, seront effectuées uniquement par les deux centres de distribution (Mtl et Qc) et par le personnel STSAQ, sous réserve des ententes et de la convention collective du STSAQ. Les tâches leur seront transférées graduellement. Par conséquent :

2.1.1 Le personnel régulier SEMBSAQ de la succursale 33557, sera relocalisé selon les modalités convenues entre les parties, à l'exception d'un maximum de 12 employés réguliers qui seront intégrés dans l'unité STSAQ, tout en maintenant pour ces employés leur ancienneté et autres avantages (vacances, banque d'heures maladie, temps supplémentaire accumulé etc.) à la SAQ. Les employés ainsi relocalisés seront assignés au secteur distribution spécialisé pour les titulaires de permis selon les modalités convenues entre la SAQ et le STSAQ. La période de transition se terminera au plus tard en mai 2001.

2.1.2 Les responsabilités de préparation et de livraison, de produits cadeaux et comptoir postal, assumées actuellement par la succursale 21306, seront intégrées aux activités de SAQ.COM – Consommateurs et SAQ.COM – Restauration, dont les activités se limitent aux titulaires de permis pour les fins de leur commerce.

2.1.3 La tâche de prises de commande téléphonique, pour les titulaires de permis et les consommateurs qui désirent se faire livrer à l'endroit de leur choix, sera effectuée exclusivement par du personnel de succursale SEMBSAQ.

2.1.4 Le service de livraison aux titulaires de permis, offert actuellement par certaines succursales du réseau, est aboli.

2.1.5 Le service 23111, les succursales 33557, 23360 ainsi que l'entrepôt

Condé relié à la succursale 23113 seront fermés, et ce, suite à un préavis minimal d'un mois, tel que prévu à la convention collective. De plus, les parties s'entendent que cet avis n'ait pas pour effet d'empêcher le transfert graduel des employés au même rythme que le transfert des activités relatives à la préparation des commandes de la succursale 23360 vers le centre de distribution.

- 2.1.6 Les employés SEMBSAQ touchés par la fermeture des succursales mentionnées au point 2.1.5 seront relocalisés selon les modalités convenues entre les parties concernées.
- 2.2 Les tâches des succursales de vins en vrac et SAQ-Dépôt seront effectuées exclusivement par les employés membres du SEMB/SAQ. En ce qui concerne la SAQ-Vrac Montréal, les employés travaillant à l'extérieur des aires de vente des consommateurs seront des employés membres du STSAQ. Les employés STSAQ touchés par cette réorganisation seront relocalisés selon les modalités prévues à leur convention collective.
- 2.3 Les employés des succursales SAQ.COM – Consommateurs doivent être membres du SEMB/SAQ.

EN CONSIDÉRATION DE CETTE ENTENTE, les syndicats se désistent des requêtes mentionnées ci-dessous et de tous les griefs déposés en regard du contentieux sur la propriété des tâches de préparation des commandes aux titulaires de permis et déposeront devant les instances judiciaires compétentes des désistements écrits, et ce, dans chacun des dossiers.

REQUÊTES STSAQ

- Requête en accréditation
Présentée par la STSAQ, le 27 octobre 1987
Dossier : Q7614-10
Dossier : QR 042-10-87
- Requête en fusion d'accréditation
Présentée par le STSAQ, le 6 avril 1990
Dossier : CQ 9004 S 027
- Requête en interprétation, art. 39 ct
Présentée par le STSAQ, le 31 août 1992
et visant la pièce 23360
CAS : CM 9209 S 390
Dossier : AM 8802 S 242

REQUÊTES SEMB

- Requête en interprétation, art. 39 ct
Magasin du VRAC MTL, le 8 avril 1994
Dossier : AM 8802 S 156
CAS : CM 9406 S 062

- Requête en interprétation, art. 39 ct
Magasin du vrac Québec, le 24 mars 1994
Dossier : AM 8802 S 156
CAS : CQ 9403 S 155

ANNEXE 21 – CALENDRIER DES SEGMENTS

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
2024-2025	S1	P11S02	2025-01-12	Date limite demande de retour au statut TP (vendredi)	
		P11S03	2025-01-19		
		P11S04	2025-01-26	Processus 10:06	
		P12S01	2025-02-02	Processus 10:06 (Fin mardi) Comité horaires (Fin vendredi) Version définitive du budget 2024-2025	
		P12S02	2025-02-09	Supplantation (7 jours, débute le mercredi)	
		P12S03	2025-02-16	Supplantation (7 jours, termine le mardi) Affichage 1 (10 jours, débute le vendredi)	
		P12S04	2025-02-23	Affichage 1 (10 jour en cours)	

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
2025-2026		P13S01	2025-03-02	Affichage 1 (10 jours, termine le dimanche) Jeudi: dévoilement des résultats	Rencontre COS/CPOS et directeur
		P13S02	2025-03-09		Demande de retranchement (Fin samedi) Début choix des vacances
		P13S03	2025-03-16		Planification des besoins S2, retranchement, absence, abandon, offre RLD, offre RI et début de l'AHC.
		P13S04	2025-03-23		Choix des besoins des réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins employés 5/20 (Mercredi à samedi)
		P01S01	2025-03-30		Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi) Publication de l'horaire (jeudi)
		P01S02	2025-04-06	Début des appels transfert TP (1).	Fin choix des vacances réguliers

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
2025-2026	S2	P01S03	2025-04-13	Entrée en poste 1er affichage (début probations)	Analyse du statut 5/20
		P01S04	2025-04-20		Rencontre COS/CPOS et directeur Confirmation vacances réguliers
		P02S01	2025-04-27		Confirmation du statut 5/20 Période de complétiion du formulaire FDS 1/4
		P02S02	2025-05-04		Planification des besoins S3, absence, abandon, offre RLD, offre RI et début de l'AHC Période de complétiion du formulaire FDS 1/4 Confirmation vacances TP
		P02S03	2025-05-11	Processus d'embauche saisonniers Transferts: choix besoins dans la nouvelle division	Choix des besoins des réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins employés 5/20 (Mercredi à samedi) Octroi fds 1/4 (Mardi)

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
		P02S04	2025-05-18		Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi) Publication de l'horaire (jeudi)
		P03S01	2025-05-25	Début entrée en fonction des saisonnier	
		P03S02	2025-06-01		
		P03S03	2025-06-08		
		P03S04	2025-06-15		
2025-2026	S3	P04S01	2025-06-22	Arrivée des TP transférés	Mise en application du statut 5/20 et FDS 1/4
		P04S02	2025-06-29		
		P04S03	2025-07-06	Affichage 2 (10 jours, débute le vendredi)	
		P04S04	2025-07-13	Affichage 2 (10 jours en cours)	
		P05S01	2025-07-20	Affichage 2 (10 jours, termine le dimanche) Jeudi: dévoilement des résultats	
		P05S02	2025-07-27	Début des appels transfert TP (2)	Rencontre COS/CPOS et directeur Demande de retranchement

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
		P05S03	2025-08-03		
		P05S04	2025-08-10		Demande de retranchement (Fin dimanche) Planification des besoins S4, retranchement, absence, abandon, offre RLD, offre RI, début de l'AHC et offre de TS.
		P06S01	2025-08-17	Transferts TP: Choix besoins pour la nouvelle division	Offre de TS Choix des besoins des réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins emplois 5/20 (Jeudi ou vendredi au samedi)
		P06S02	2025-08-24		Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi) Publication de l'horaire (jeudi)
		P06S03	2025-08-31	Fin saisonniers (samedi)	
2025-2026	S4	P06S04	2025-09-07	Entrée en poste 2e affichage Arrivée des TP transférés	

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
		P07S01	2025-09-14		
		P07S02	2025-09-21		
		P07S03	2025-09-28		Rencontre COS/CPOS et directeur
		P07S04	2025-10-05		
		P08S01	2025-10-12		Planification des besoins S5, absence, abandon, offre RLD, offre RI et début de l'AHC
		P08S02	2025-10-19		Choix des besoins des réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins employés 5/20 (Mercredi à samedi)
		P08S03	2025-10-26		Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi) Publication de l'horaire (jeudi)
		P08S04	2025-11-02		Rencontre COS/CPOS et directeur
2025-2026	S5	P09S01	2025-11-09		
		P09S02	2025-11-16		Planification des besoins S1, absence, abandon, offre RLD, offre RI et début de l'AHC

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
		P09S03	2025-11-23		Choix des besoins des réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins emplois 5/20 (Mercredi à samedi)
		P09S04	2025-11-30	Réflexion sur les besoins d'opérations pour l'année suivante CPOS/COS et directeur	Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi) Publication de l'horaire (jeudi)
		P10S01	2025-12-07		
		P10S02	2025-12-14		
		P10S03	2025-12-21		
		P10S04	2025-12-28		
		P11S01	2026-01-04		
2025-2026	S1	P11S02	2026-01-11	Date limite demande de retour au statut TP (vendredi)	
		P11S03	2026-01-18		
		P11S04	2026-01-25	Processus 10:06	
		P12S01	2026-02-01	Processus 10:06 (Fin mardi) Comité horaires (Fin vendredi) Version définitive du budget 2024-2025	

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
		P12S02	2026-02-08	Supplantation (7 jours, débute le mercredi)	
		P12S03	2026-02-15	Supplantation (7 jours, termine le mardi) Affichage 1 (10 jours, débute le vendredi)	
		P12S04	2026-02-22	Affichage 1 (10 jour en cours)	
		P13S01	2026-03-01	Affichage 1 (10 jours, termine le dimanche) Jeudi: dévoilement des résultats	Rencontre COS/CPOS et directeur
		P13S02	2026-03-08		Demande de retranchement (Fin samedi) Début choix des vacances
		P13S03	2026-03-15		Planification des besoins S2, retranchement, absence, abandon, offre RLD, offre RI et début de l'AHC.

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
2025-2026		P13S04	2026-03-22		Choix des besoins des réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins emplois 5/20 (Mercredi à samedi)
		P01S01	2026-03-29		Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi) Publication de l'horaire (jeudi)
		P01S02	2026-04-05	Début des appels transfert TP (1).	Fin choix des vacances réguliers
2025-2026	S2	P01S03	2026-04-12	Entrée en poste 1er affichage (début probations)	Analyse du statut 5/20
		P01S04	2026-04-19		Rencontre COS/CPOS et directeur Confirmation vacances réguliers
		P02S01	2026-04-26		Confirmation du statut 5/20 Période de complétion du formulaire FDS 1/4
		P02S02	2026-05-03		Planification des besoins S3, absence, abandon, offre RLD, offre RI et début de l'AHC Période de complétion du

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
					formulaire FDS 1/4 Confirmation vacances TP
		P02S03	2026-05-10	Processus d'embauche saisonniers Transferts TP: choix besoins dans la nouvelle division	Choix des besoins des réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins employés 5/20 (Mercredi à samedi) Octroi fds 1/4 (Mardi)
		P02S04	2026-05-17		Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi) Publication de l'horaire (jeudi)
		P03S01	2026-05-24	Début entrée en fonction des saisonnier	
		P03S02	2026-05-31		
		P03S03	2026-06-07		
		P03S04	2026-06-14		
2025-2026	S3	P04S01	2026-06-21	Arrivée des TP transférés	Mise en application du statut 5/20 et FDS 1/4
		P04S02	2026-06-28		

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
		P04S03	2026-07-05	Affichage 2 (10 jours, débute le vendredi)	
		P04S04	2026-07-12	Affichage 2 (10 jours en cours)	
		P05S01	2026-07-19	Affichage 2 (10 jours, termine le dimanche) Jeudi: dévoilement des résultats	
		P05S02	2026-07-26	Début des appels transfert TP (2)	Rencontre COS/CPOS et directeur Demande de retranchement
		P05S03	2026-08-02		
		P05S04	2026-08-09		Demande de retranchement (Fin dimanche) Planification des besoins S4, retranchement, absence, abandon, offre RLD, offre RI,début de l'AHC et offre de TS.
		P06S01	2026-08-16	Transferts TP: Choix besoins pour la nouvelle division	Offre de TS Choix des besoins des réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
					employs 5/20 (Jeudi ou vendredi au samedi)
		P06S02	2026-08-23		Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi) Publication de l'horaire (jeudi)
		P06S03	2026-08-30	Fin saisonniers (samedi)	
2025-2026	S4	P06S04	2026-09-06	Entrée en poste 2e affichage Arrivée des TP transférés	
		P07S01	2026-09-13		
		P07S02	2026-09-20		
		P07S03	2026-09-27		Rencontre COS/CPOS et directeur
		P07S04	2026-10-04		
		P08S01	2026-10-11		Planification des besoins S5, absence, abandon, offre RLD, offre RI et début de l'AHC

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
		P08S02	2026-10-18		Choix des besoins des réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins employés 5/20 (Mercredi à samedi)
		P08S03	2026-10-25		Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi) Publication de l'horaire (jeudi)
		P08S04	2026-11-01		Rencontre COS/CPOS et directeur
2025-2026	S5	P09S01	2026-11-08		
		P09S02	2026-11-15		Planification des besoins S1, absence, abandon, offre RLD, offre RI et début de l'AHC
		P09S03	2026-11-22		Choix des besoins des réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins employés 5/20 (Mercredi à samedi)
		P09S04	2026-11-29	Réflexion sur les besoins d'opérations pour l'année suivante	Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi)

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
				CPOS/COS et directeur	Publication de l'horaire (jeudi)
		P10S01	2026-12-06		
		P10S02	2026-12-13		
		P10S03	2026-12-20		
		P10S04	2026-12-27		
		P11S01	2027-01-03		
2025-2026	S1	P11S02	2027-01-10	Date limite demande de retour au statut TP (vendredi)	
		P11S03	2027-01-17		
		P11S04	2027-01-24	Processus 10:06	
		P12S01	2027-01-31	Processus 10:06 (Fin mardi) Comité horaires (Fin vendredi) Version définitive du budget 2024-2025	
		P12S02	2027-02-07	Supplantation (7 jours, débute le mercredi)	
		P12S03	2027-02-14	Supplantation (7 jours, termine le mardi) Affichage 1	

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
				(10 jours, débute le vendredi)	
		P12S04	2027-02-21	Affichage 1 (10 jour en cours)	
		P13S01	2027-02-28	Affichage 1 (10 jours, termine le dimanche) Jeudi: dévoilement des résultats	Rencontre COS/CPOS et directeur
		P13S02	2027-03-07		Demande de retranchement (Fin samedi) Début choix des vacances
		P13S03	2027-03-14		Planification des besoins S2, retranchement, absence, abandon, offre RLD, offre RI et début de l'AHC.
		P13S04	2027-03-21		Choix des besoins des réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins employés 5/20 (Mercredi à samedi)

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
2026-2027		P01S01	2027-03-28		Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi) Publication de l'horaire (jeudi)
		P01S02	2027-04-04	Début des appels transfert TP (1).	Fin choix des vacances réguliers
2026-2027	S2	P01S03	2027-04-11	Entrée en poste 1er affichage (début probations)	Analyse du statut 5/20
		P01S04	2027-04-18		Rencontre COS/CPOS et directeur Confirmation vacances réguliers
		P02S01	2027-04-25		Confirmation du statut 5/20 Période de complétion du formulaire FDS 1/4
		P02S02	2027-05-02		Planification des besoins S3, absence, abandon, offre RLD, offre RI et début de l'AHC Période de complétion du formulaire FDS 1/4 Confirmation vacances TP

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
		P02S03	2027-05-09	Processus d'embauche saisonniers Transferts: choix besoins dans la nouvelle division	Choix des besoins des réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins emplois 5/20 (Mercredi à samedi) Octroi fds 1/4 (Mardi)
		P02S04	2027-05-16		Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi) Publication de l'horaire (jeudi)
		P03S01	2027-05-23	Début entrée en fonction des saisonnier	
		P03S02	2027-05-30		
		P03S03	2027-06-06		
		P03S04	2027-06-13		
		P04S01	2027-06-20	Arrivée des TP transférés	Mise en application du statut 5/20 et FDS 1/4
2026-2027	S3	P04S02	2027-06-27		
		P04S03	2027-07-04	Affichage 2 (10 jours, débute le vendredi)	
		P04S04	2027-07-11	Affichage 2 (10 jours en cours)	

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
		P05S01	2027-07-18	Affichage 2 (10 jours, termine le dimanche) Jeudi: dévoilement des résultats	
		P05S02	2027-07-25	Début des appels transfert TP (2)	Rencontre COS/CPOS et directeur Demande de retranchement
		P05S03	2027-08-01		
		P05S04	2027-08-08		Demande de retranchement (Fin dimanche) Planification des besoins S4, retranchement, absence, abandon, offre RLD, offre RI, début de l'AHC et offre de TS.
		P06S01	2027-08-15	Transferts TP: Choix besoins pour la nouvelle division	Offre de TS Choix des besoins des réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins employés 5/20 (Jeudi ou vendredi au samedi)

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
		P06S02	2027-08-22		Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi) Publication de l'horaire (jeudi)
		P06S03	2027-08-29	Fin saisonniers (samedi)	
2026-2027	S4	P06S04	2027-09-05	Entrée en poste 2e affichage Arrivée des TP transférés	
		P07S01	2027-09-12		
		P07S02	2027-09-19		
		P07S03	2027-09-26		Rencontre COS/CPOS et directeur
		P07S04	2027-10-03		
		P08S01	2027-10-10		Planification des besoins S5, absence, abandon, offre RLD, offre RI et début de l'AHC
		P08S02	2027-10-17		Choix des besoins des réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins employés 5/20 (Mercredi à samedi)

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
2026-2027	S5	P08S03	2027-10-24		Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi) Publication de l'horaire (jeudi)
		P08S04	2027-10-31		Rencontre COS/CPOS et directeur
		P09S01	2027-11-07		
		P09S02	2027-11-14		Planification des besoins S1, absence, abandon, offre RLD, offre RI et début de l'AHC
		P09S03	2027-11-21		Choix des besoins des réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins emplois 5/20 (Mercredi à samedi)
		P09S04	2027-11-28	Réflexion sur les besoins d'opérations pour l'année suivante CPOS/COS et directeur	Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi) Publication de l'horaire (jeudi)
		P10S01	2027-12-05		
		P10S02	2027-12-12		
		P10S03	2027-12-19		
		P10S04	2027-12-26		
		P11S01	2028-01-02		

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
2026-2027	S1	P11S02	2028-01-09	Date limite demande de retour au statut TP (vendredi)	
		P11S03	2028-01-16		
		P11S04	2028-01-23	Processus 10:06	
		P12S01	2028-01-30	Processus 10:06 (Fin mardi) Comité horaires (Fin vendredi) Version définitive du budget 2024-2025	
		P12S02	2028-02-06	Supplantation (7 jours, débute le mercredi)	
		P12S03	2028-02-13	Supplantation (7 jours, termine le mardi) Affichage 1 (10 jours, débute le vendredi)	
		P12S04	2028-02-20	Affichage 1 (10 jour en cours)	
		P13S01	2028-02-27	Affichage 1 (10 jours, termine le dimanche)	Rencontre COS/CPOS et directeur

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
2027-2028				Jeudi: dévoilement des résultats	
		P13S02	2028-03-05		Demande de retranchement (Fin samedi) Début choix des vacances
		P13S03	2028-03-12		Planification des besoins S2, retranchement, absence, abandon, offre RLD, offre RI et début de l'AHC.
		P13S04	2028-03-19		Choix des besoins réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins emplois 5/20 (Mercredi à samedi)
		P01S01	2028-03-26		Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi) Publication de l'horaire (jeudi)
		P01S02	2028-04-02	Début des appels transfert TP (1).	Fin choix des vacances réguliers
	S2	P01S03	2028-04-09	Entrée en poste 1er affichage (début probations)	Analyse du statut 5/20

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
		P01S04	2028-04-16		Rencontre COS/CPOS et directeur Confirmation vacances réguliers
		P02S01	2028-04-23		Confirmation du statut 5/20 Période de complétiion du formulaire FDS 1/4
		P02S02	2028-04-30		Planification des besoins S3, absence, abandon, offre RLD, offre RI et début de l'AHC Période de complétiion du formulaire FDS 1/4 Confirmation vacances TP
		P02S03	2028-05-07	Processus d'embauche saisonniers Transferts: choix besoins dans la nouvelle division	Choix des besoins des réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins employés 5/20 (Mercredi à samedi) Octroi fds 1/4 (Mardi)
		P02S04	2028-05-14		Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi) Publication de l'horaire (jeudi)

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
		P03S01	2028-05-21	Début entrée en fonction des saisonnier	
		P03S02	2028-05-28		
		P03S03	2028-06-04		
		P03S04	2028-06-11		
2027-2028	S3	P04S01	2028-06-18	Arrivée des TP transférés	Mise en application du statut 5/20 et FDS 1/4
		P04S02	2028-06-25		
		P04S03	2028-07-02	Affichage 2 (10 jours, débute le vendredi)	
		P04S04	2028-07-09	Affichage 2 (10 jours en cours)	
		P05S01	2028-07-16	Affichage 2 (10 jours, termine le dimanche) Jeudi: dévoilement des résultats	
		P05S02	2028-07-23	Début des appels transfert TP (2)	Rencontre COS/CPOS et directeur Demande de retranchement
		P05S03	2028-07-30		

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
		P05S04	2028-08-06		Demande de retranchement (Fin dimanche) Planification des besoins S4, retranchement, absence, abandon, offre RLD, offre RI, début de l'AHC et offre de TS.
		P06S01	2028-08-13	Transferts TP: Choix besoins pour la nouvelle division	Offre de TS Choix des besoins des réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins employés 5/20 (Jeudi ou vendredi au samedi)
		P06S02	2028-08-20		Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi) Publication de l'horaire (jeudi)
		P06S03	2028-08-27	Fin saisonniers (samedi)	
2027-2028	S4	P06S04	2028-09-03	Entrée en poste 2e affichage Arrivée des TP transférés	
		P07S01	2028-09-10		

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
		P07S02	2028-09-17		
		P07S03	2028-09-24		Rencontre COS/CPOS et directeur
		P07S04	2028-10-01		
		P08S01	2028-10-08		Planification des besoins S5, absence, abandon, offre RLD, offre RI et début de l'AHC
		P08S02	2028-10-15		Choix des besoins réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins employés 5/20 (Mercredi à samedi)
		P08S03	2028-10-22		Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi) Publication de l'horaire (jeudi)
		P08S04	2028-10-29		Rencontre COS/CPOS et directeur
2027-2028	S5	P09S01	2028-11-05		
		P09S02	2028-11-12		Planification des besoins S1, absence, abandon, offre RLD, offre RI et début de l'AHC

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
		P09S03	2028-11-19		Choix des besoins des réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins emplois 5/20 (Mercredi à samedi)
		P09S04	2028-11-26	Réflexion sur les besoins d'opérations pour l'année suivante CPOS/COS et directeur	Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi) Publication de l'horaire (jeudi)
		P10S01	2028-12-03		
		P10S02	2028-12-10		
		P10S03	2028-12-17		
		P10S04	2028-12-24		
		P11S01	2028-12-31		
2027-2028	S1	P11S02	2029-01-07	Date limite demande de retour au statut TP (vendredi)	
		P11S03	2029-01-14		
		P11S04	2029-01-21	Processus 10:06	
		P12S01	2029-01-28	Processus 10:06 (Fin mardi) Comité horaires (Fin vendredi) Version définitive du budget 2024-2025	

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
		P12S02	2029-02-04	Supplantation (7 jours, débute le mercredi)	
		P12S03	2029-02-11	Supplantation (7 jours, termine le mardi) Affichage 1 (10 jours, débute le vendredi)	
		P12S04	2029-02-18	Affichage 1 (10 jour en cours)	
		P13S01	2029-02-25	Affichage 1 (10 jours, termine le dimanche) Jeudi: dévoilement des résultats	Rencontre COS/CPOS et directeur
		P13S02	2029-03-04		Demande de retranchement (Fin samedi) Début choix des vacances
		P13S03	2029-03-11		Planification des besoins S2, retranchement, absence, abandon, offre RLD, offre RI et début de l'AHC.

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
2028-2029		P13S04	2029-03-18		Choix des besoins des réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins emplois 5/20 (Mercredi à samedi)
		P01S01	2029-03-25		Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi) Publication de l'horaire (jeudi)
		P01S02	2029-04-01	Début des appels transfert TP (1).	Fin choix des vacances réguliers
2028-2029	S2	P01S03	2029-04-08	Entrée en poste 1er affichage (début probations)	Analyse du statut 5/20
		P01S04	2029-04-15		Rencontre COS/CPOS et directeur Confirmation vacances réguliers
		P02S01	2029-04-22		Confirmation du statut 5/20 Période de complétiion du formulaire FDS 1/4
		P02S02	2029-04-29		Planification des besoins S3, absence, abandon, offre RLD, offre RI et début de l'AHC Période de complétiion du

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
					formulaire FDS 1/4 Confirmation vacances TP
		P02S03	2029-05-06	Processus d'embauche saisonniers Transferts: choix besoins dans la nouvelle division	Choix des besoins des réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins employés 5/20 (Mercredi à samedi) Octroi fds 1/4 (Mardi)
		P02S04	2029-05-13		Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi) Publication de l'horaire (jeudi)
		P03S01	2029-05-20	Début entrée en fonction des saisonnier	
		P03S02	2029-05-27		
		P03S03	2029-06-03		
		P03S04	2029-06-10		
2028-2029	S3	P04S01	2029-06-17	Arrivée des TP transférés	Mise en application du statut 5/20 et FDS 1/4
		P04S02	2029-06-24		

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
		P04S03	2029-07-01	Affichage 2 (10 jours, débute le vendredi)	
		P04S04	2029-07-08	Affichage 2 (10 jours en cours)	
		P05S01	2029-07-15	Affichage 2 (10 jours, termine le dimanche) Jeudi: dévoilement des résultats	
		P05S02	2029-07-22	Début des appels transfert TP (2)	Rencontre COS/CPOS et directeur Demande de retranchement
		P05S03	2029-07-29		
		P05S04	2029-08-05		Demande de retranchement (Fin dimanche) Planification des besoins S4, retranchement, absence, abandon, offre RLD, offre RI,début de l'AHC et offre de TS.
		P06S01	2029-08-12	Transferts TP: Choix besoins pour la nouvelle division	Offre de TS Choix des besoins des réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
					employs 5/20 (Jeudi ou vendredi au samedi)
		P06S02	2029-08-19		Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi) Publication de l'horaire (jeudi)
		P06S03	2029-08-26	Fin saisonniers (samedi)	
2028-2029	S4	P06S04	2029-09-02	Entrée en poste 2e affichage Arrivée des TP transférés	
		P07S01	2029-09-09		
		P07S02	2029-09-16		
		P07S03	2029-09-23		Rencontre COS/CPOS et directeur
		P07S04	2029-09-30		
		P08S01	2029-10-07		Planification des besoins S5, absence, abandon, offre RLD, offre RI et début de l'AHC

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
		P08S02	2029-10-14		Choix des besoins des réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins employés 5/20 (Mercredi à samedi)
		P08S03	2029-10-21		Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi) Publication de l'horaire (jeudi)
		P08S04	2029-10-28		Rencontre COS/CPOS et directeur
2028-2029	S5	P09S01	2029-11-04		
		P09S02	2029-11-11		Planification des besoins S1, absence, abandon, offre RLD, offre RI et début de l'AHC
		P09S03	2029-11-18		Choix des besoins des réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins employés 5/20 (Mercredi à samedi)
		P09S04	2029-11-25	Réflexion sur les besoins d'opérations pour l'année suivante	Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi)

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
				CPOS/COS et directeur	Publication de l'horaire (jeudi)
		P10S01	2029-12-02		
		P10S02	2029-12-09		
		P10S03	2029-12-16		
		P10S04	2029-12-23		
		P11S01	2029-12-30		
2028-2029	S1	P11S02	2030-01-06	Date limite demande de retour au statut TP (vendredi)	
		P11S03	2030-01-13		
		P11S04	2030-01-20	Processus 10:06	
		P12S01	2030-01-27	Processus 10:06 (Fin mardi) Comité horaires (Fin vendredi) Version définitive du budget 2024-2025	
		P12S02	2030-02-03	Supplantation (7 jours, débute le mercredi)	
		P12S03	2030-02-10	Supplantation (7 jours, termine le mardi) Affichage 1	

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
				(10 jours, débute le vendredi)	
		P12S04	2030-02-17	Affichage 1 (10 jour en cours)	
		P13S01	2030-02-24	Affichage 1 (10 jours, termine le dimanche) Jeudi: dévoilement des résultats	Rencontre COS/CPOS et directeur
		P13S02	2030-03-03		Demande de retranchement (Fin samedi) Début choix des vacances
		P13S03	2030-03-10		Planification des besoins S2, retranchement, absence, abandon, offre RLD, offre RI et début de l'AHC.
		P13S04	2030-03-17		Choix des besoins des réguliers (AHC) (Fin mardi) Choix des besoins employés 5/20 (Mercredi à samedi)

Année financière	Segment	Période comptable	Semaine	Mouvement de personnel	Planification des segments / assignation
2029-2030		P01S01	2030-03-24		Choix des besoins temps partiel (Dimanche à mercredi) Publication de l'horaire (jeudi)
		P01S02	2030-03-31	Début des appels transfert TP (1).	Fin choix des vacances réguliers

ANNEXE 22 – PLANIFICATION DES SEGMENTS

Planification des segments 1 à 4						
Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
		Offre RLD/Nuit postes de promotions de mardi 12h00 à mercredi 11h00	Publication du résultat RLD Offre RI postes de promotions de mercredi 12h00 à jeudi 11h00	Publication du résultat RI Fin absences prévisibles et abandons 23h59	Validation COS/CPOS/DIR besoins d'opérations PM: début AHC réguliers	AHC réguliers
Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
AHC réguliers	AHC réguliers	AHC réguliers Fin 23h59	Validation AHC Publication des besoins 5/20 Rôle divisionnaire	Besoins prévisibles 5/20	Besoins prévisibles 5/20	Besoins prévisibles 5/20 Fin 23h59
Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Besoins prévisibles TP Début 00h00	Besoins prévisibles TP	Besoins prévisibles TP	Besoins prévisibles TP fin 23h59	Validation divisionnaire Publication de l'horaire		

Planification du segment 5						
Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
		Offre RLD/Nuit postes de promotions de mardi 12h00 à mercredi 11h00	Publication du résultat RLD Offre RI postes de promotions de mercredi 12h00 à jeudi 11h00	Publication du résultat RI Fin absences prévisibles et abandons 23h59	Validation COS/CPOS/DIR besoins d'opérations PM: début AHC réguliers	AHC réguliers
Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
AHC Régulier P9	AHC Régulier P9	AHC réguliers Fin 23h59	Fermeture offre TS semaine 3 10h00	Fermeture offre de TS semaine 4 10h00	Fermeture offre de TS semaine 5 10h00 (si applicable)*	Besoins Prévisibles 5/20 Fin 23h59
Ouverture offres de TS 1e semaine complète de décembre	Fermeture offre TS semaine 1 10h00	Fermeture offre TS semaine 2 10h00		Offre de TS 5e semaine complète de décembre (si applicable)*		
	Offre de TS 2e semaine complète de décembre	Offre de TS 3e semaine complète de décembre	Offre de TS 4e semaine complète de décembre	Validation AHC + TS Publication des besoins 5/20 Rôle divisionnaire	Besoins Prévisibles 5/20 Rôle divisionnaire*	
Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Besoins prévisibles TP	Besoins prévisibles TP	Besoins prévisibles TP	Besoins prévisibles TP fin 23h59	Validation divisionnaire Publication de l'horaire		

*Lorsqu'il y a une 5^e semaine de temps supplémentaires, la publication des besoins prévisibles pour les 5/20 se fait le vendredi plutôt que le jeudi.

ANNEXE 23 – TABLEAU DES IMPRÉVISIBLES

Tableau des règles pour les besoins survenant après la publication d'un segment (imprévisibles)

Employés réguliers 37 heures ou RI/RLD 37 heures		Employés réguliers ou RI/RLD entre 29,75 et 36,75 heures		Employés réguliers avec retranchement	
Rappels imprévisibles	Babillard	Rappels imprévisibles	Babillard	Rappels imprévisibles	Babillard
<ul style="list-style-type: none"> CV ou CVIN: substitution pour un besoin égal de la même journée de sa classification ou de promotion. COS/CPOS : substitution pour un besoin égal de la même journée avec un besoin de la classification COS. Application de l'article 10:11 (reprise d'absences rémunérées ou non, excluant le retranchement). * 	<ul style="list-style-type: none"> CV: substitution pour un besoin égal de la même journée de sa classification ou de promotion. CVIN : substitution pour un besoin égal de la même journée de promotion COS. COS/CPOS : substitution pour un besoin égal de la même journée avec un besoin de la classification COS. CV : peut accepter un horaire intégral de promotion. CVIN : peut accepter un horaire intégral différent CVIN ou de promotion COS. COS/CPOS : peut accepter un horaire intégral différent COS. Application de l'article 10:11 (reprise d'absences rémunérées ou non, excluant le retranchement).* 	<ul style="list-style-type: none"> CV ou CVIN: morcellement ou substitution pour un besoin égal ou plus grand de sa classification ou de promotion. COS/CPOS : substitution pour un besoin égal ou plus grand de la même journée de promotion COS. Peut choisir besoins pour augmenter sa semaine jusqu'à un maximum de 37 heures. Application de l'article 10:11 (reprise d'absences rémunérées ou non, excluant le retranchement).* 	<ul style="list-style-type: none"> CV: substitution pour un besoin égal ou plus grand de la même journée de sa classification ou de promotion. CVIN : substitution pour un besoin égal ou plus grand de la même journée de promotion COS. COS/CPOS : substitution pour un besoin égal ou plus grand de la même journée avec un besoin de la classification COS. Peut choisir besoins pour augmenter sa semaine jusqu'à un maximum de 37 heures. CV : peut accepter un horaire intégral de promotion. CVIN : peut accepter un horaire intégral différent CVIN ou de promotion COS. COS/CPOS : peut accepter un horaire intégral différent COS. Application de l'article 10:11 (reprise d'absences rémunérées ou non, excluant le retranchement).* 	<ul style="list-style-type: none"> N/A 	<ul style="list-style-type: none"> CV : peut accepter un horaire intégral de promotion. CVIN : peut accepter un horaire intégral différent CVIN ou de promotion COS. COS/CPOS : peut accepter un horaire intégral différent COS.
Employés TP sur RLD COS ou CSS		Employés TP sur intégral COS		TP	
Rappels imprévisibles	Babillard	Rappels imprévisibles	Babillard	Rappels imprévisibles	Babillard
<ul style="list-style-type: none"> Application de l'article 8:09 a) 6 (reprise d'absences rémunérées ou non). * 	<ul style="list-style-type: none"> Application de l'article 8:09 a) 6 (reprise d'absences rémunérées ou non). * 	<ul style="list-style-type: none"> Application de l'article 8:09 a) 6 (reprise d'absences rémunérées ou non). * 	<ul style="list-style-type: none"> Peut accepter un horaire intégral différent dans toutes les succursales de sa division. 	<ul style="list-style-type: none"> Morcellement ou substitution pour un besoin égal ou plus grand de la même journée. 	<ul style="list-style-type: none"> Substitution pour un besoin égal ou plus grand de la même journée.

			<ul style="list-style-type: none"> • Application de l'article 8:09 a) 6 (reprise d'absences rémunérées ou non). * 	<p>dans la même succursale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peut choisir besoins pour augmenter sa semaine jusqu'à un maximum de 37 heures. • Application de l'article 8:09 a) 6 (reprise d'absences rémunérées ou non). * 	<ul style="list-style-type: none"> • Peut changer de succursale (besoin égal ou plus grand), sauf s'il est dans un intégral COS. • Peut accepter un horaire intégral différent. • Peut choisir besoins pour augmenter sa semaine jusqu'à un maximum de 37 heures. • Application de l'article 8:09 a) 6 (reprise d'absences rémunérées ou non). *
--	--	--	--	---	--

ANNEXE 24 – RÉPARTITION DES HEURES CPOS/COS/CSS/CVIN/CV AVANT LES HEURES D'OUVERTURE

D'ici à janvier 2030, où la répartition de la convention collective prévue à l'article 10:06 prendra son application, voici la répartition des heures garanties :

Année	Janvier 2025*	Janvier 2026*	Janvier 2027*	Janvier 2028*	Janvier 2029*	À partir de janvier 2030**
Garantie d'heures avant les heures d'ouverture par classification	COS, CPOS ou CSS: 75 000 heures	COS, CPOS ou CSS: 65 000 heures	COS, CPOS ou CSS: 55 000 heures	COS, CPOS ou CSS: 45 000 heures	COS, CPOS ou CSS: 45 000 heures	Selon la répartition ci-dessous:
		CV ou CVIN: 10 000 heures	CV ou CVIN: 20 000 heures	CV ou CVIN: 30 000 heures	CV ou CVIN: 30 000 heures	
Répartition minimale des heures selon le nombre d'employés réguliers en succursale	COS/CPOS/CSS <ul style="list-style-type: none">● 1 à 3 employés : 1,25 h/semaine● 4 à 7 employés : 2,5h /semaine● 8 à 10 employés : 3,5 /semaine● 11 employés et + : 4,5 /semaine	COS/CPOS/CSS <ul style="list-style-type: none">● 1 à 3 employés : 1,25 h/semaine● 4 à 7 employés : 2,5h /semaine● 8 à 10 employés : 3,5 /semaine● 11 employés et + : 4,5 /semaine	COS/CPOS/CSS <ul style="list-style-type: none">● 1 à 3 employés : 1,25 h/semaine● 4 à 7 employés : 2,5h /semaine● 8 à 10 employés : 3,5 /semaine● 11 employés et + : 4,5 /semaine	Révision de la répartition en CRT À défaut d'entente, la répartition suivante s'applique: COS/CPOS/CSS <ul style="list-style-type: none">● 1 à 3 employés : 1,25 h/semaine● 4 à 7 employés : 2,5h /semaine● 8 à 10 employés : 3,5 /semaine● 11 employés et + : 4,5 /semaine	Révision de la répartition en CRT À défaut d'entente, la répartition suivante s'applique: COS/CPOS/CSS <ul style="list-style-type: none">● 1 à 3 employés : 1,25 h/semaine● 4 à 7 employés : 2,5h /semaine● 8 à 10 employés : 3,5 /semaine● 11 employés et + : 4,5 /semaine	Toutes classifications confondues : 1 à 2 employés : 1,5 h/semaine 3 à 4 employés : 3h/semaine 5 à 7 employés : 4,5h/semaine 8 à 10 employés : 6h/semaine 11 à 12 employés : 10h/semaine 13 employés et + : 11h/semaine À l'intérieur de cette répartition, un minimum d'heures CPOS/COS/CSS est déclaré selon la répartition suivante : 1 à 3 employés : 1,25 h/semaine 4 à 7 employés : 2,5h /semaine 8 à 10 employés : 3,5 /semaine 11 employés et + : 4,5 /semaine

* La différence entre la garantie des heures COS/CPOS/CSS et la répartition minimale est comblée selon les besoins de l'employeur. Les besoins déclarés COS/CPOS/CSS sont accessibles aux réguliers détenteurs de ces postes ou pour compléter l'horaire de postes COS/CPOS/CSS vacants pour les journées correspondant à leurs horaires lors du processus 10:06.

** Les besoins déclarés COS/CPOS/CSS sont accessibles aux réguliers détenteurs de ces postes ou pour compléter l'horaire de postes COS/CPOS/CSS vacants pour les journées correspondant à leurs horaires lors du processus 10:06.

ANNEXE 25 – DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Dans le cas où certaines dispositions ne sont pas applicables immédiatement à la signature de la convention collective, celles de la convention collective 2019-2023 continuent de s'appliquer. Inversement, à moins de dispositions contraires, les règles applicables sont celles prévues à la nouvelle convention collective.

Article 2 : Reconnaissance

2:02 c) Palettes à l'extérieur des heures d'ouverture

Les nouvelles dispositions de l'article 2:02 c) peuvent être applicables à la suite de la formation sur la convention collective, au plus tard à compter du 13 avril 2025.

2:03, 2:04 et annexes 6 et 7

Dès la date d'entrée en vigueur de la convention collective, un comité est mis sur pied avec le mandat de revoir les clauses 2:03 et 2:04, les annexes 6 et 7, ainsi que les procédures afin de les actualiser et de présenter de façon cohérente les tâches exclusives et de la zone commune, ainsi que leur partage entre les coordonnateurs, les autres salariés et les gestionnaires. Ce comité répondra au comité de relations de travail (CRT).

2:07

Advenant que l'implantation de l'ensemble des modifications des règles d'assignation des employés à temps partiels et réguliers convenues dans la présente convention collective ne soient pas applicables à la planification annuelle de janvier 2027, la garantie des heures des employés à temps partiel et saisonniers pour l'ensemble du réseau prévue à l'article 2:07 b) passe de 85% à 90%. Cette garantie supplémentaire entre en vigueur en janvier 2027, et ce, pour l'année complète et les années subséquentes si l'implantation de l'ensemble des modifications des règles d'assignation des employés à temps partiels et réguliers ne sont pas applicables. La garantie sera calculée sur les heures travaillées de 2026. La même règle sera reconduite les années suivantes, avec adaptation nécessaires, jusqu'à la livraison finale.

La garantie d'heures à temps partiel par division demeure à 80%.

Article 3 : Définition et juridiction

3:01 i)

Une formation divisionnaire est prévue pour l'informer sur son rôle en lien avec le tableau d'échéancier des segments, et ce, avant la livraison de la phase 1 de la programmation SIGMA-RH.

Article 7 : Statut de l'employé

7:01 f) Employés 5/20

La validation de l'éligibilité pour le passage au statut 5/20 se fait la première semaine de mai 2025 et est effective en P4S1 de 2025. Les employés actuellement 7/20, conserveront ce statut jusqu'au samedi de la P3S4. Les contingents des employés seront ajustés pour tenir compte de la prolongation de la période d'effectivité.

7:01 g) Employés saisonniers

Les périodes des saisonniers sont maintenues jusqu'à la livraison de la phase 1 de la programmation SIGMA-RH.

Article 8 : Règles d'assignation (succursales)

8:03, 8:04, 8:05, 8:06 et 8:09 a) et c), 8:10, 8:11 et 8:12 (assignation par segments, par choix, priorité 5/20)

Les nouvelles dispositions des articles sont applicables au moment de la livraison de la phase 1 de la programmation SIGMA-RH.

8:09 b) Babillard

Les dispositions sont applicables au moment de la livraison de la phase 3 de la programmation SIGMA-RH. L'employeur s'engage à respecter ses obligations en lien avec les besoins devant être redonnés au babillard via les rappels imprévisibles jusqu'à l'implantation du babillard, le tout en respectant les nouvelles règles applicables aux rappels imprévisibles.

Article 9 : Règles de remplacement

À l'exception des dispositions portant sur les remplacements au babillard, qui prennent application à la livraison de la phase 3 de la programmation SIGMA-RH, et de la non-distinction des besoins CPOS et COS, effectives à la suite de la formation sur la convention collective, au plus tard à compter du 13 avril 2025, les nouvelles dispositions prévues à l'article 9 sont applicables au moment de la livraison de la phase 1 de la programmation SIGMA-RH.

Article 10 : Heures de travail – Succursales

10:06

Les dates de tenue des différentes activités de la planification annuelle sont celles prévues au calendrier des segments (annexe 21).

10:08 Retranchement

À l'exception des deux (2) périodes de retranchement prévues à l'article 10:08 3^{ème} paragraphe et du retranchement 18h00 à 21h00 prévu au 2^e paragraphe qui sont en vigueur à la signature de la convention collective, les nouvelles dispositions de l'article 10:08 entre en application à la livraison de la phase 1 de la programmation SIGMA-RH.

Advenant que l'entrée en vigueur de l'article 10:10 ne coïncide pas avec une période de demande de retranchement, l'employé pourra exceptionnellement effectuer une demande de retranchement à ce moment.

Nonobstant cette demande exceptionnelle de retranchement, l'employeur s'engage à permettre un retranchement d'un maximum de vingt-deux (22) heures aux employés qui dépassent le nouveau plafond de retranchement (15 heures) au moment de la livraison de la phase 1 de la programmation SIGMA-RH. Cette mesure est valide pour les deux (2) périodes de retranchements consécutives suivant la mise en application de l'article 10:08.

La possibilité pour un employé ayant retranché des heures d'obtenir un remplacement intégral peu importe ses plages horaires de retranchement est effective à la suite de la formation sur la convention collective, au plus tard à compter du 13 avril 2025.

10:09 Absences prévisibles

L'article entre en application au moment de la livraison de la phase 1 de la programmation SIGMA-RH.

10:10 AHC

À l'exception du premier paragraphe de l'article 10:10 (abandon de 7,25 heures), qui entre en vigueur en même temps que l'article 10:08, les nouvelles dispositions de l'article 10:10 sont applicables au moment de la livraison de la phase 2 de la programmation SIGMA-RH.

L'employeur s'engage à remplacer les heures abandonnées dans le cadre de l'AHC actuel jusqu'à la mise en application des règles de l'article 10:08, et ce, à la suite de la formation sur la convention collective, au plus tard à compter du 13 avril 2025.

10:10 j)

La notion d'accessibilité des besoins COS par ancienneté aux CPOS et aux COS aux fins de l'AHC prend application à la suite de la formation sur la convention collective, au plus tard à compter du 13 avril 2025.

10:11 Besoins survenant après la publication d'un segment

L'article 10:11 prend son application en même temps que la livraison des phases 1 (pour les rappels imprévisibles) et 3 (pour le babillard) de la programmation SIGMA.

BUREAUX : Heures de travail bureaux

10:16:02 Horaire réparti sur quatre (4) jours

Les modifications apportées aux règles relatives aux horaires réparties sur quatre (4) jours sont applicables au prochain renouvellement de ces horaires à la demande des employés, soit lors du processus de mai 2025 pour une entrée en vigueur en septembre 2025.

Article 11 : Temps supplémentaire

11:05 a) Paiement des heures de temps supplémentaire la première semaine de décembre

Il est entendu que les nouvelles dispositions prévues à l'article 11:05 a) sont applicables au moment de la livraison de la phase 2 de la programmation SIGMA-RH, en même temps que l'application de la règle de morcellement des besoins en temps supplémentaire. Ainsi, tant et aussi longtemps que la règle de morcellement n'est pas applicable au moment des choix de temps supplémentaire, l'employé n'est pas dans l'obligation de se faire payer sa première semaine de décembre.

11:05 d) Temps supplémentaire accumulé pour fins de retraite

Exceptionnellement, les employés qui, à la signature de la convention collective, sont en cours d'accumulation du temps supplémentaire pour une période de cinq (5) ans, pourront accumuler leur temps supplémentaire pour une durée totale de sept (7) ans, soit deux (2) ans d'accumulation additionnels.

11:07 a) 2. Morcellement des besoins de temps supplémentaire

Les nouvelles dispositions sont applicables au moment de la livraison de la phase 2 de la programmation SIGMA-RH.

11:07 a) 7. Temps supplémentaire aux employés réguliers pour autres magasins de la division

Cette disposition est applicable à la suite de la formation sur la convention collective, au plus tard à compter du 13 avril 2025.

11:08 Offre de temps supplémentaire en P10S1 et P10S2

Les nouvelles dispositions de l'article prennent application au moment de la livraison de la phase 2 de la programmation SIGMA-RH.

Article 12 : Vacances annuelles

12:03

Les vacances prévues au tableau à l'article 12:03 sont applicables à partir du 1^{er} mai 2025. Plus précisément, les heures cumulées dans l'année de référence (2024-2025) sont ajustées selon les nouvelles dispositions de l'article 12:03.

Article 19 : Droits parentaux

La nouvelle formule de prestation du congé de maternité prévu à l'article 19:10 est applicable suivant le paiement de la rétroactivité salariale prévue à l'article 53.

Article 24 : Mouvement de personnel

24:09 et 24:10

Les nouvelles dispositions relatives au seuil pour le transfert des employés TP sont applicables à la suite de la formation sur la convention collective, au plus tard à compter du 13 avril 2025.

Les nouvelles dispositions relatives à l'embauche sont, quant à elles, applicables au moment de la livraison de la phase 1 de la programmation SIGMA-RH.

Article 27 : Formation, probation et période d'essai

Aux fins de l'application de l'article 27:08 a), l'employeur s'engage à informer au moment de l'affichage les employés qui appliquent sur des postes de promotion que l'accès à leur parcours de probation est désormais conditionnelle à la réussite de la validation des acquis prévue à la fin de la période de formation.

27:09 Fin de probation

Les nouvelles dispositions de l'article 27:09 sont applicables au moment de la livraison de la phase 1 de la programmation SIGMA-RH.

Article 45 g) : Comité de rémunération lors de remplacements de promotion temporaire

Un sous-comité découlant du comité de relations de travail (CRT) a le mandat de revoir la règle de promotion applicable lors de remplacements temporaires sur des postes de promotion. Le sous-comité identifié a un maximum de six (6) mois pour effectuer ces travaux. Il a un pouvoir de recommandation et n'a pas d'obligation de résultats. Les recommandations pouvant découler de cet exercice doivent être à coût nul pour la SAQ. Au bout de ce délai de six (6) mois, Les parties peuvent convenir de prolonger les délais. À défaut d'entente, le sous-comité est dissout.

Article 50 : Valorisation du rôle de CPOS et de COS

50:01 a) Valorisation du rôle de CPOS et de COS

Les nouvelles dispositions de l'article prennent application en même temps que l'entrée en poste suivant la planification annuelle de 2025.

50:01 b) Remplacement du gestionnaire

Les nouvelles dispositions sont applicables à la suite de la formation sur la convention collective, au plus tard à compter du 13 avril 2025.

Article 50:01 g) Planification annuelle

Les parties conviennent d'ajuster la formation CPOS et COS dans l'année suivant la signature de la convention collective pour y inclure une portion sur le rôle du CPOS et COS dans la planification annuelle et les différents rapports à analyser pour remplir ce rôle.

Article 51 : Coordonnateur de succursale solo

51:02 3. : Possibilité pour le CSS de substituer son samedi pour une autre journée 1 semaine sur 4.

Cette disposition est applicable à la suite de la formation sur la convention collective, au plus tard à compter du 13 avril 2025.

Article 52 – Valorisation du conseiller en vin

En raison du volume d'employés à former pour atteindre le nombre de postes de CVIN, l'employeur se réserve le droit d'étaler les formations sur plusieurs semaines. Les nouveaux CVIN qui détiennent un poste de réserve seront priorisés pour effectuer cette formation en premier. De plus, et de façon exceptionnelle, la période de probation des nouveaux CVIN débutera au moment où il commence sa formation. L'employé ayant obtenu le poste de CVIN et qui n'est pas encore formé sera rémunéré selon l'échelle salariale de CVIN prévue à l'annexe 2.

Lors de la planification annuelle 2025 de la convention collective, l'employeur s'engage à convertir ou créer le nombre de postes de conseiller en vins requis pour atteindre 215 postes.

Exceptionnellement, en vue de respecter cette nouvelle garantie, des postes de caissiers-vendeurs pourront être convertis en postes de conseillers en vin lors de la planification annuelle 2025.

À la planification annuelle 2026, l'employeur maintient au moins 215 postes de conseillers en vin. Aucune nouvelle conversion de postes ne sera possible. Pour les planifications annuelles suivantes, l'employeur s'engage à respecter la garantie prévue à l'article 2:06 a).

Pour la planification annuelle 2025, l'horaire sera exceptionnellement connu au moment de l'offre pour une conversion CV à CVIN. L'employé qui accepte ce poste ou qui est forcée de le prendre, ne participe pas au processus prévu à l'article 10:06 pour l'année 2025 et les besoins déclarés pour cet horaire ne peuvent être réclamés par un autre conseiller en vin. Il en est de même pour les postes CV vacants qui sont convertis à CVIN.

Aucun poste de réserve CV ne sera converti en CVIN.

a) Mécanisme de nomination des conseillers en vin première année

1. L'employeur transmet au syndicat une liste incluant l'ensemble des succursales visées par l'intégration de poste conseiller en vin.
2. Au moment de la planification annuelle, dans la liste identifiée au point 1, les postes vacants CV sont convertis et les créations de postes effectués.
3. Le comité de mouvement de personnel offre par la suite dans les autres succursales visées par le point 1 la conversion de poste caissier-vendeur en poste de conseiller en vin, par ancienneté.

4. Si, pour une succursale visée, aucun titulaire de poste caissier-vendeur accepte la promotion de conseiller en vin, le détenteur de poste CV avec le moins d'ancienneté se fait convertir en conseiller en vin.
5. Les étapes définies ci-dessus sont effectuées avant le processus prévu à l'article 10:06 et misent en place à l'entrée en poste d'avril.
 - b) L'employé est confirmé dans le poste après avoir suivi la formation, réussi l'examen et complété sa probation.

Si un caissier-vendeur accepte l'offre de poste de conseiller en vin ou il se le voit imposé, son poste d'origine est aboli. En cas d'échec de l'examen ou de la probation prévue à l'article 27, le poste de CVIN est reconvertis en CV et l'employé maintient pour l'année l'horaire de ce poste comme caissier-vendeur.

À la suite des résultats de l'affichage, advenant que le poste ayant été converti est occupé par un nouveau détenteur et que celui-ci échoue l'examen ou la probation, les règles habituelles de la convention collective s'appliquent.

52:01 Formation conseiller en vin accrédité

Les critères prévus à l'article 52:01 seront applicables dans la première année suivant la signature de la convention collective. Toutefois, compte tenu du volume élevé de nouveaux CVIN, l'employeur fait preuve de diligence afin de former les CVIN s'étant manifesté pour cette formation. Dans la mesure où il rencontre des délais plus importants, il en discutera au comité de formation dans l'objectif de trouver une solution.

52:02 Qualification pour le remplacement du conseiller en vin

L'employeur s'engage à former des remplaçants pour les absences de conseiller en vin d'une durée de quatre (4) semaines et plus dans la première année suivant la signature de la convention collective. L'offre de formation pour le remplacement de CVIN s'effectue par statut et par ancienneté et ce, nonobstant la disponibilité de l'employé. Advenant qu'un employé non-disponible obtienne un remplacement, il se voit toutefois dans l'obligation d'effectuer ce remplacement malgré sa non-disponibilité et ce, sous réserve des dispositions applicable en cas de conflit avec l'horaire scolaire.

Pendant la période où les remplaçants ne sont pas encore formés, l'employeur s'engage à remplacer obligatoirement les absences de conseiller en vin d'une durée de quatre (4) semaines et plus en postes de caissier-vendeurs. Cet engagement est applicable à la suite de la formation sur la convention collective, au plus tard à compter du 13 avril 2025.

Annexe 5 : Divisions et sous-divisions

Les changements entendus dans l'entente de principe sont effectifs au moment de la livraison de la phase 1 de la programmation SIGMA-RH.

Annexe 13 : Groupe de travail consultatif (GTC)

Le guide du GTC sera mis à jour dans la première année après la signature de la convention collective.

Annexe 21 (calendrier des segments)

Application du calendrier des segments pour les fins de la planification annuelle 2025-2026 dès la signature de la convention collective.

Annexe 23 (imprévisibles / babillard)

La portion « imprévisibles » de l'Annexe 23 s'applique suivant l'implantation de la phase 1 et la portion « babillard » de l'Annexe 23 suivant l'implantation de la phase 3.

Modifications au régime d'assurances

Ticket modérateur : À compter du 1^{er} juin 2025, et à chaque 1^{er} juin par la suite, le montant du ticket modérateur prévu au régime d'assurances collectives est majoré de 0,50\$.

Rééquilibrage : Le rééquilibrage des prestations d'invalidité pour les différentes périodes d'absence suivant est applicable aux personnes dont la date de début d'invalidité est à compter du 25 mai 2025 :

Périodes	Description	Durée	Min	Max
P1	Banque de congé maladie	Minimum 5 jours	100%	100%
P2	Invalidité courte durée	52 semaines suivant P1	84%	90%
P3	Invalidité longue durée	52 semaines suivant P2	84%	90%
P4	Invalidité longue durée	Suivant P3	84%	90%

Indexation des prestations d'invalidité : Pour les personnes dont la date de début d'invalidité est à compter du 25 mai 2025, l'indexation des prestations d'invalidité se fait selon l'indice RRQ, mais pour un maximum de 5%.

Comité d'implantation :

Un comité d'implantation composé d'un maximum de deux (2) représentants syndicaux et deux (2) représentants de l'employeur est mis en place dès la signature de la convention collective ayant pour objectif de faciliter l'implantation de chacune des phases prévues à la présente annexe et de toutes les règles applicables à la signature. Le comité voit aussi au bon fonctionnement du déploiement des formations en lien avec les nouveautés et s'assure de la diffusion de l'information en lien avec celles-ci. Les représentants syndicaux qui effectuent le mandat sont libérés en vertu de l'article 15:04. Nonobstant ce qui précède, les membres du comité peuvent s'adjointre en tout temps d'un ou de plusieurs consultants, lesquels, s'ils proviennent de la partie syndicale, seront libérés en vertu de l'article 15:02.

Phases de programmation SIGMA - RH

Phase 1	<ul style="list-style-type: none">• Planification par segments• Enchères temps partiels• Non-assignation à rebours 1 fin de semaine sur 4• Imprévisibles• Abandon de quart et absence• Offre RI• Offre RLD• Retranchement
Phase 2	<ul style="list-style-type: none">• Temps supplémentaire prévisible (offre)• Retrait TS 7e journée• AHC
Phase 3	<ul style="list-style-type: none">• Babillard

**ANNEXE 26 – RÉPARTITION DES ARTICLES DE LA CONVENTION
COLLECTIVE : CCG-CRG**

Comité central de griefs

1:00	17:00	27:00	36:00	46:00	Annexes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 24, 25, 27, 28, 29, 30
2:00 sauf 2:02, 2:03, 2:04 et 2:05	18:00 19:00	28:00	37:04	48:00	
3:00	20:00	29:00	38:00	49:00	
4:00	21:00	30:00	39:00	51:00	
5:00	22:00	31:00	40:00	52:00	
7:00	23:00	32:00	42:00	53:00	
10:06 g)(comité des horaires)	24:00	33:00	43:00	54:00	
15:00	25:00	34:07 à 34:19	44:00		
16:00	26:00	35:00	45:00		

Comité régional de griefs

2:02, 2:03, 2:04, 2:05	11:00	34:01 à 34:06	50:00	Annexes 7, 9, 10, 13, 21, 22, 23, 28
6:00	12:00	37:00 sauf 37:04	51:00 (règles d'assignation et de remplacement)	
8:00	13:00	41:00,	52:00	
9:00	14:00	45:06, 45:07		
10:00	20:02	47:00		

ANNEXE 27 – RUBRIQUES À CONSIDÉRER POUR LES AVANCEMENTS D'ÉCHELON

Heures considérées pour l'avancement	Heures non considérées pour l'avancement
<ul style="list-style-type: none"> • Heures travaillées en temps régulier • Heures de formation • Heures de congés payés ou non-payés autorisées (vacances, congés fériées, congé maladie, congé personnel, reprise de temps supplémentaire, congé pour raisons familiales) • Absences maladies (utilisation de la banque de congés de maladie cumulés, et assurance-salaire jusqu'à la 52e semaine) • Congés sociaux • Libérations syndicales • Assurance-emploi (maladie) • Invalidité CNESST • Congé pour activités judiciaires • Congé pour réservistes • Congé pour responsabilité publique • Congé droits parentaux • Heures travaillées pour l'accréditation SPTP • Heures travaillées comme directeur remplaçant (DR) 	<ul style="list-style-type: none"> • Congé sans solde • Congé sans solde partiel • Retranchement et heure sans salaire • Congé à traitement différé • Congé sans solde parental • Assurance-invalidité 52^e semaine et plus • Heures travaillées hors accréditation (sauf SPTP et DR) • Heures travaillées en temps supplémentaire • Heures de suspension • Retraite progressive

ANNEXE 28 – TRAITEMENT DES REMPLACEMENTS DE CPOS, COS ET CSS LORS DES JOURS FÉRIÉS ET DU DIMANCHE DE PÂQUES

Suivant la lettre d'entente 2023-13, les parties conviennent des dispositions qui suivent.

Le gestionnaire de la succursale détermine et planifie les besoins prévisibles, incluant les heures d'ouverture, lors des jours fériés tout en consultant le représentant syndical tel que prévu à l'article 8:04 de la convention collective 2025-2029. Le gestionnaire doit informer le représentant syndical de toute modification des heures d'ouverture ou de la décision de fermer les succursales lors des jours fériés;

L'obligation de remplacement du COS, CPOS ou CSS lors des jours fériés prévus à la convention collective s'applique en tout temps, sauf aux exceptions prévues aux paragraphes suivants :

Les Parties conviennent qu'il n'y a aucune obligation de remplacement du COS, CPOS ou CSS lors des congés fériés du 24 juin, 25 décembre, 1^{er} janvier;

Les Parties conviennent qu'il n'y a aucune obligation de remplacement du COS, CPOS ou CSS lors d'un jour férié où la succursale est fermée;

Les Parties conviennent, que lors d'un jour férié où la succursale est ouverte, avec des heures d'ouverture modifiées, l'obligation de remplacement du COS, CPOS ou CSS s'applique uniquement aux heures d'ouverture modifiées de la succursale;

Les Parties conviennent que l'obligation de remplacer l'employé régulier titulaire d'un poste COS, CPOS ou CV-mixte, avec responsabilité COS le dimanche s'applique au dimanche de Pâques considérant que ce n'est pas un congé férié prévu à la convention collective SEMB ou selon la *Loi sur les normes du travail* (LNT), et ce, à toutes les succursales, même si la succursale est fermée ou qu'elle n'a pas pignon sur rue, conformément aux dispositions pertinentes de la convention collective, notamment l'article 9;

Dans les succursales ouvertes durant un congé férié où les heures d'ouverture sont modifiées, le COS, le CPOS ou le CSS qui choisit de remplacer l'un des jours chômés et payés prévus à l'article 13:01 de la convention collective par le dimanche de Pâques et donc, qui travaille un jour férié, travaillera selon son horaire régulier pour la journée du congé férié qu'il a remplacé.

S'il y a une modification significative du nombre de succursales fermées lors des jours fériés, l'Employeur s'engage à informer le Syndicat lors d'un comité de soutien.

ANNEXE 29 – LETTRE D'ENTENTE RAYONNEMENT

OBJET : Rayonnement

Considérant la négociation de la convention collective 2023-2029

Considérant les discussions en lien avec la volonté de favoriser le rayonnement des compétences et connaissances des employés SEMB dans les médias, les événements et en ligne, et ce, lorsque possible

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente
2. Dans l'objectif de reconnaître et de valoriser le travail accompli et l'expertise développée par ses employés, l'employeur, lorsque possible, favorise l'expertise interne de l'accréditation du SEMB-SAQ sur ses différentes plateformes de communication pour tout ce qui a trait aux vins et spiritueux, événements divers et médias privés.
3. Dans le but de promouvoir et de développer les initiatives et les intérêts des membres et de mettre en valeur le savoir-faire des membres à l'intérieur de l'accréditation SEMB-SAQ, l'employeur établi une liste de candidats potentiels parmi les membres ayant manifesté leur désir de s'impliquer.

ANNEXE 30 – LETTRE D'ENTENTE PAIRS FORMATEURS

OBJET : Pairs formateurs

Considérant la négociation de la convention collective 2023-2029

Considérant les discussions sur le recours de l'Employeur à des employés SEMB afin d'agir à titre de pairs formateurs pour des besoins de formation particuliers

Considérant que ces employés sélectionnés étaient considérés à l'extérieur de l'unité d'accréditation pour la durée de leur mandat comme pairs formateurs

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente
2. Lorsque l'employeur fait appel à des pairs formateurs, l'ensemble des critères établis par l'employeur sont applicables, et ce, nonobstant toutes autres dispositions de la convention collective. Toutefois, ces pairs-formateurs sont considérés comme faisant partie de l'unité d'accréditation au sens de l'article 2 et maintiennent tous les droits et avantages prévus à la convention collective.
3. Le pourcentage de la prime versée au pair formateur ne peut être modifiée pendant la durée de son mandat à ce titre.

ANNEXE A – LISTE DES SERVICES BUREAUX

Liste des services par vice-présidence

Exploitation des réseaux de ventes

- 12550 – SAQ Agences - Alimentation
- 13006 – Développement de restauration
- 23321 – Centre relation clientèle - Restauration

Commercialisation

- 12210 – Administration et relation industrielle
- 12316 – Marketing relationnel et promotions

Chaîne d'approvisionnement

- 15475 – Laboratoire
- 16600 – Transport international
- 16905 – Planification Opérations Livraison
- 21340 – Liaisons

Finances

- 11111 – Comptabilité fournisseurs
- 11114 – Fiscalité, douanes et accise
- 11115 – Comptabilité détail
- 11117 – Comptabilité corporative
- 14155 – Gestion des biens immobiliers
- 21348 – Reprographie

ANNEXE B – TÂCHES SEMB BUREAUX

Exercice de clarification de la nécessité de remplacement des employés de bureau alors qu'ils sont absents ou qu'ils bénéficient d'un horaire de quatre (4) jours.

1. L'employeur comprend la problématique soulevée par le syndicat.
2. L'employeur n'endosse pas le non-respect de la convention collective, c'est-à-dire l'accomplissement de tâches exclusivement confiées aux employés de bureau membres du SEMB par un employé non-membre de l'unité d'accréditation ou par un représentant de l'employeur.
3. Il est entendu que le paragraphe 2 doit être interprété et appliqué en tenant compte du contexte particulier des bureaux dont notamment du fait que deux (2) accréditations syndicales se partagent un ensemble de postes de nature peu différente, c'est-à-dire pouvant inclure des tâches similaires ou identiques.
4. Ainsi, lors de l'absence d'un employé de bureau, l'employeur ne peut faire accomplir les tâches exclusivement liées au poste vacant par un employé non-membre de l'unité d'accréditation ou par un représentant de l'employeur.
5. Malgré le paragraphe précédent, et dans la mesure où il n'est pas possible pour l'employeur d'offrir du temps supplémentaire aux employés présents et formés pour la tâche, dans le but de maintenir les opérations normales d'un service ou de répondre aux urgences, certaines desdites tâches peuvent être exécutées, de façon ponctuelle et non continue, par un employé non-membre de l'unité d'accréditation ou par un représentant de l'employeur. Ceci ne saurait être utilisé pour justifier le transfert de ces tâches vers une autre unité d'accréditation.
6. Afin d'éviter les litiges, les parties conviennent de faire l'inventaire desdites tâches qui nécessitent une dérogation au sens du paragraphe 5, le tout en prenant en considération le contexte particulier des bureaux décrit au paragraphe 3.
7. Les parties compléteront cet exercice dans les douze (12) mois suivant la signature de la convention collective.

ANNEXE C – COMITÉ D’ÉVALUATION

Les parties conviennent que le comité paritaire d'évaluation des tâches aura pour mandat d'évaluer la pertinence de revoir le plan d'évaluation prévu à 17:02.

Cette évaluation débute dans les douze (12) mois suivant la signature de la convention collective.

Si les deux parties conviennent de la pertinence de revoir le plan d'évaluation, elles détermineront des mécanismes pour poursuivre les travaux de révision du plan d'évaluation.

Les deux parties pourront s'adjoindre des ressources externes ayant l'expertise nécessaire, pour la durée des travaux.

ANNEXE D – LETTRE D’INTENTION – TRAVAIL HYBRIDE

CONSIDÉRANT la demande du SEMB concernant le télétravail (travail en mode hybride) et la volonté de l’employeur de maintenir son cadre de référence;

CONSIDÉRANT que les parties s’entendent à l’effet que le travail en mode hybride favorise :

- Une amélioration de la conciliation travail / vie personnelle;
- Une efficacité organisationnelle;
- La protection de l’environnement.

CONSIDÉRANT la présentation du cadre de référence par l’employeur au SEMB;

CONSIDÉRANT que les lois d’ordre public, notamment la LSST, encadrent le télétravail (travail en mode hybride);

CONSIDÉRANT le document de référence et d’explication sur le travail en mode hybride rédigé par l’employeur

Le SEMB reconnaît le cadre de référence et le document explicatif de l’employeur et coopère à sa mise en application.

Les parties reconnaissent que le travail en mode hybride ne constitue pas un droit acquis au sens de la présente convention collective.

Le cadre de référence sur le travail en mode hybride sera révisé et soumis pour approbation au comité de direction, au besoin.

L’employeur consulte le syndicat avant de procéder à une modification de son cadre de référence;

Le travail en mode hybride est encadré en fonction des obligations légales. Le CPSST identifie les risques associés au travail et émet des recommandations à l’employeur en matière de prévention. Afin de favoriser une conscientisation des employés, l’employeur rend également disponible une capsule sur l’ergonomie en télétravail.

Advenant que, à la suite d’une consultation d’équipe, une modification soit faite par rapport aux journées de présentiel de l’équipe initialement convenues, les personnes concernées sont avisées du changement au moins quatre (4) semaines à l’avance, et ce, à l’exception des situations urgentes ou exceptionnelles pour lesquelles aucun délai n’est applicable. De plus, pour les situations dont les besoins opérationnels préalablement présentés et expliqués en CRT le justifient, aucun délai n’est applicable également.

Si, pour des situations urgentes ou exceptionnelles, l’employé doit se déplacer après avoir débuté sa journée en télétravail, son temps de déplacement constitue du temps travaillé;

Finalement, advenant que l’employeur souhaite mettre fin au travail en mode hybride et requiert que les employés reprennent le présentiel à temps complet, un préavis de quatre-vingt-dix (90) jours sera donné aux employés.