

# CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE MAGASIN ET DE BUREAUX

DE LA SOCIÉTÉ DES ALCOOLS DU QUÉBEC

ET

LA SOCIÉTÉ DES ALCOOLS DU QUÉBEC

«En vigueur

du 30 avril 2019 au 31 mars 2023



## TABLE DES MATIÈRES

<u>ARTICLE 1 - BUT DE LA CONVENTION .....</u>	<u>6</u>
<u>ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE ET GARANTIES.....</u>	<u>7</u>
<u>ARTICLE 3 - DÉFINITION ET JURIDICTION.....</u>	<u>14</u>
<u>ARTICLE 4 - RÉGIME SYNDICAL.....</u>	<u>16</u>
<u>ARTICLE 5 - ÉCHANGE D'INFORMATIONS .....</u>	<u>17</u>
<u>ARTICLE 6 - AFFICHAGE, CONVOCATION ET CONSULTATION DU DOSSIER .....</u>	<u>20</u>
<u>ARTICLE 7 - STATUT DE L'EMPLOYÉ .....</u>	<u>22</u>
<u>ARTICLE 8 - RÈGLES D'ASSIGNATION DES EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL (SUCCURSALES – BUREAUX) .....</u>	<u>23</u>
<u>ARTICLE 9 - RÈGLES DE REMPLACEMENT .....</u>	<u>38</u>
<u>ARTICLE 10 - HEURES DE TRAVAIL DES EMPLOYÉS RÉGULIERS – (SUCCURSALES – BUREAUX) .....</u>	<u>42</u>
<u>ARTICLE 11 - TEMPS SUPPLÉMENTAIRE .....</u>	<u>52</u>
<u>ARTICLE 12 - VACANCES ANNUELLES .....</u>	<u>56</u>
<u>ARTICLE 13 - JOURS FÉRIÉS.....</u>	<u>60</u>
<u>ARTICLE 14 - CONGÉS SOCIAUX .....</u>	<u>62</u>
<u>ARTICLE 15 - ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES.....</u>	<u>64</u>
<u>ARTICLE 16 - CONGÉ POUR RESPONSABILITÉ PUBLIQUE .....</u>	<u>68</u>
<u>ARTICLE 17 - ÉVALUATION DES TÂCHES .....</u>	<u>69</u>
<u>ARTICLE 18 - ACCIDENT DU TRAVAIL, LÉSIONS PROFESSIONNELLES ET RETRAIT PRÉVENTIF DE LA TRAVAILLEUSE ENCEINTE.....</u>	<u>72</u>
<u>ARTICLE 19 - DROITS PARENTAUX .....</u>	<u>74</u>

<b>ARTICLE 20 - PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS .....</b>	<b>82</b>
<b>ARTICLE 21 - MESURES DISCIPLINAIRES ET NON-DISCIPLINAIRES .....</b>	<b>85</b>
<b>ARTICLE 22 - ARBITRAGE.....</b>	<b>88</b>
<b>ARTICLE 23 - ANCIENNETÉ.....</b>	<b>89</b>
<b>ARTICLE 24 - MOUVEMENT DE PERSONNEL.....</b>	<b>90</b>
<b>ARTICLE 25 - RÉDUCTION DE PERSONNEL.....</b>	<b>100</b>
<b>ARTICLE 26 - SÉCURITÉ D'EMPLOI.....</b>	<b>105</b>
<b>ARTICLE 27 - FORMATION, PROBATION ET PÉRIODE D'ESSAI.....</b>	<b>110</b>
<b>ARTICLE 28 - AUTOMATISATION.....</b>	<b>115</b>
<b>ARTICLE 29 - COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL.....</b>	<b>115</b>
<b>ARTICLE 30 - CONGÉ SANS SOLDE.....</b>	<b>116</b>
<b>ARTICLE 31 - DROITS ACQUIS.....</b>	<b>118</b>
<b>ARTICLE 32 - CONGÉ POUR ACTIVITÉ JUDICIAIRE .....</b>	<b>118</b>
<b>ARTICLE 33 - CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ .....</b>	<b>119</b>
<b>ARTICLE 34 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL .....</b>	<b>125</b>
<b>ARTICLE 35 - RÉGIMES D'ASSURANCE SALAIRE DE COURTE DURÉE ET DE CRÉDITS MALADIE.....</b>	<b>127</b>
<b>ARTICLE 36 - RÉGIME DE RETRAITE .....</b>	<b>132</b>
<b>ARTICLE 37 - VERSEMENT DU SALAIRE .....</b>	<b>135</b>
<b>ARTICLE 38 - DROITS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>136</b>
<b>ARTICLE 39 - TRAVAIL DONNÉ À CONTRAT .....</b>	<b>136</b>
<b>ARTICLE 40 - TENUE VESTIMENTAIRE .....</b>	<b>137</b>

<b>ARTICLE 41 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES .....</b>	<b>138</b>
<b>ARTICLE 42 - DROITS DE LA DIRECTION .....</b>	<b>138</b>
<b>ARTICLE 43 - VALIDITÉ.....</b>	<b>139</b>
<b>ARTICLE 44 - GRÈVE OU LOCK-OUT .....</b>	<b>139</b>
<b>ARTICLE 45 - SALAIRES, PRIMES ET REMPLACEMENT DE POSTE DE PROMOTION....</b>	<b>139</b>
<b>ARTICLE 46 - ASSURANCE-VIE, ASSURANCE SALAIRE DE LONGUE DURÉE ET ASSURANCE-MALADIE .....</b>	<b>142</b>
<b>ARTICLE 47 - FRAIS DE REPAS, DE DÉPLACEMENT ET DE SÉJOUR .....</b>	<b>145</b>
<b>ARTICLE 48 - LANGUE DE TRAVAIL.....</b>	<b>147</b>
<b>ARTICLE 49 - EMPLOYÉS HORS ÉCHELLE .....</b>	<b>147</b>
<b>ARTICLE 50 - VALORISATION DU RÔLE DU COS ET DU CPOS.....</b>	<b>147</b>
<b>ARTICLE 51 - COORDONNATEUR DE SUCCURSALE SOLO .....</b>	<b>149</b>
<b>ARTICLE 52 - DURÉE ET RÉTROACTIVITÉ .....</b>	<b>153</b>
<b>ARTICLE 53 - ANNEXES ET AMENDEMENTS .....</b>	<b>153</b>
<b>ANNEXE 1 - AUGMENTATION SALARIALE .....</b>	<b>155</b>
<b>ANNEXE 2 - MESURES FINANCIÈRES PARTICULIÈRES .....</b>	<b>160</b>
<b>ANNEXE 3 - LISTE DES RÉGIONS (SUPPLANTATION) .....</b>	<b>161</b>
<b>ANNEXE 4 - LISTE DES DIVISIONS ET SOUS-DIVISIONS .....</b>	<b>175</b>
<b>LISTE DES DIVISIONS ET SOUS-DIVISIONS APPLICABLE À LA LIVRAISON DU PROJET DE REMPLACEMENT DU LOGICIEL SIGMA .....</b>	<b>191</b>
<b>ANNEXE 5 - RÈGLEMENT DES GRIEFS PASSÉS.....</b>	<b>207</b>
<b>ANNEXE 6 - ZONE COMMUNE DE TRAVAIL EN SUCCURSALE.....</b>	<b>208</b>
<b>ANNEXE 7 - INTERPRÉTATION DE L'ARTICLE 2.04 .....</b>	<b>211</b>
<b>ANNEXE 8 - FORMULAIRE DE RETENUE SYNDICALE .....</b>	<b>218</b>
<b>ANNEXE 9 - DROITS ACQUIS D'HORAIRE .....</b>	<b>219</b>
<b>ANNEXE 10 - HORAIRE ROTATIF COS/CPOS .....</b>	<b>222</b>
<b>ANNEXE 11 - PROCESSUS 10 :06 ET COMITÉ DES HORAIRES.....</b>	<b>223</b>
<b>ANNEXE 12 - LOGICIEL D'ASSIGNATION .....</b>	<b>228</b>
<b>ANNEXE 13 - GROUPES DE TRAVAIL CONSULTATIFS (GTC).....</b>	<b>231</b>
<b>ANNEXE 14 - CSS .....</b>	<b>232</b>
<b>ANNEXE 15 - CRÉATION POSTE CPOS .....</b>	<b>233</b>
<b>ANNEXE 16 - PERFECTIONNEMENT DU CONSEILLER EN VIN.....</b>	<b>235</b>

<b>ANNEXE 17 - MASSES NON RÉPARTIES</b> .....	237
<b>ANNEXE 18 - KIOSQUES</b> .....	238
<b>ANNEXE 19 - AGENCES</b> .....	239
<b>ANNEXE 20 - ENTENTE TRIPARTITE</b> .....	240
<b>ANNEXE 21 - PROJET-PILOTE REPAS</b> .....	243
<b>ANNEXE 22 - PROJET-PILOTE TRANSFERT</b> .....	245
<b>ANNEXE 23 - CONGÉS PERSONNELS</b> .....	246
<b>ANNEXE 24 - ASSURANCES COLLECTIVES</b> .....	247
<b>ANNEXE 25 - DISPOSITIONS TRANSITOIRES</b> .....	249
<b>ANNEXE 26 - RÉPARTITION DES ARTICLES DE LA CONVENTION COLLECTIVE :</b>	
CCG/CRG .....	257
ANNEXE A - LISTE DES SERVICES BUREAUX .....	258
ANNEXE B - POSTES BUREAUX N'AYANT PAS L'AUTORISATION DE L'HORAIRE EN VERTU DE L'ARTICLE 10 :17 E).....	259
ANNEXE C - TÂCHES SEMB BUREAUX .....	260
ANNEXE D – SEMB BUREAUX ET SPTP .....	261

## **ARTICLE 1 - BUT DE LA CONVENTION**

- 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 déferé 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 déferé 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 succursales 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 2:00 :
  - c) L'article 2:00 a pour but de clarifier une situation problématique et litigieuse concernant l'interprétation ou l'application de la convention collective.
    - a) L'objectif des parties est d'éliminer l'arbitraire et de diminuer les sources et les occasions de litige.
    - b) 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.
    - c) 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.
    - d) 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.
  - d) 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 :
  - 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;
  - En donnant aux employés de succursales la formation nécessaire pour assurer un plein effet aux dispositions prévues aux articles 2:00 et 50:01;
  - Par la mise à jour du rôle et des tâches du COS, du CPOS et du CSS en fonction de l'évolution future des besoins;
  - En poursuivant la démarche ayant pour but que les employés de succursales 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 2:00 soient bien comprises, véhiculées et appliquées;
- Encadrer les groupes de travail consultatif (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 à l'information et à la protection des renseignements nominatifs et 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.
- 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 succursales 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 :
- a) Enregistre les transactions de vente et de non-vente, encaisse les montants dus à l'aide d'un terminal-caisse et prépare les dépôts.
  - b) Emballe la marchandise, effectue le service à l'auto et concilie sa caisse-enregistreuse.
  - c) Étiquette et dispose les produits en tablettes et effectue l'alignement des bouteilles.
  - d) Réceptionne la marchandise et expédie les retours.
  - e) Effectue les tâches d'entretien courant dans l'aire de vente et de réserve.
  - f) Compose des étalages de produits pour des promotions régulières et spéciales.
  - g) Anime des dégustations de produits en promotion pour la clientèle. Prépare des fiches descriptives de produits pour fins d'affichage.
  - h) Effectue le décompte nécessaire à la prise d'inventaire et le note sur le formulaire approprié.
  - i) Procède aux changements de prix. Prépare les ventes à rabais (bouteilles, tablettes et affiches).
  - j) Effectue la disposition des produits selon leur catégorie.
  - k) Le conseiller en vins, à l'intérieur de son horaire de travail, initie le personnel aux techniques de dégustations.
  - l) Le conseiller en vins prépare et effectue des services de 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.
  - m) Le COS ou le CPOS remplace le gestionnaire, selon les dispositions de la convention collective.
  - n) Accueille et conseille le client.
  - o) 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
- La 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
- La 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.
- d) Aux fins du présent article, la dérogation consenties 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 aide 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.

#### **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 70 % 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, 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 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 dirigés par un gestionnaire en vertu de l'article 51, 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).
  - c) L'employeur s'engage pour la durée de la convention collective à opérer un maximum de soixante-dix-sept (77) succursales solos. La Cave de garde ne sera pas comptabilisée aux fins du calcul des succursales solos.

#### **Deuxième gestionnaire en succursale**

- d) Sous réserve des paragraphes e) à j), l'employeur s'engage à maintenir au plus un (1) gestionnaire par succursale y compris dans les comptoirs de vin en vrac, sauf six (6) exceptions, soit les succursales 23132, 23218, 23316, 23326, 33575 et 33868 dans lesquelles il peut maintenir un maximum de deux (2) gestionnaires.

e) Programme de relève

Le but du programme de relève est de combler les postes de gestionnaire de succursales 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.

f) 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;

g) 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;
- h) Dans le cas de formation, de développement à la carte et de besoins de gestion ponctuels prévus aux paragraphes f) et g), l'employeur, après avoir défini son besoin en informe le syndicat. Par conséquent, les dérogations prévues à l'article 2 :04 s'appliquent uniquement lorsqu'elles sont en lien avec les besoins dénoncés par l'employeur.
- i) Les dispositions qui précèdent n'ont pas pour effet de diminuer la portée de l'article 50:01.
- j) 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 f) et g).

## **2:07 Garantie des heures des employés 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 succursales pour un nombre total d'heures représentant au moins 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, les heures travaillées en remplacement des CSS 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 période et de façon cumulative.

Chaque groupe de travail consultatif (GTC) vérifie si la norme de 80% a été respectée pour la division en tenant compte des facteurs de correction décrits ci-dessus ainsi que de la durée des exercices financiers (52 vs 53 semaines). 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 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 succursales pour un nombre total d'heures représentant au moins 85% du nombre total d'heures travaillées par ces employés lors de l'année financière 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 exercices financiers (52 vs 53 semaines).
- 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'octroi 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 58 postes réguliers de bureaux. Pendant la durée de la convention collective, le plancher d'emploi diminue 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 bureaux ne peut diminuer en deçà de 53 postes.

## **ARTICLE 3 - DÉFINITION ET JURIDICTION**

**3:01** Dans la présente convention, 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 3.
- e) « Division » et « Sous-division » : désigne le regroupement des succursales tel que décrit à l'annexe 4.
- f) « Division particulière » : signifie une division incluant plus d'une sous-division.
- g) « Conjoint » : Personne tel 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) « 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.

- j) « Jour » : À moins de stipulation contraire, le mot « jour » dans la présente convention, signifie jour de calendrier.
- k) « Jour ouvrable » : Signifient du lundi au vendredi inclusivement en excluant les jours fériés prévus au calendrier des centres administratifs.
- l) « Cours à distance » : 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 le cadre d'un établissement scolaire et peut s'opérer par les différents médias disponibles
- m) « COS » : Coordonnateur aux opérations en succursale
- n) « CPOS » : Coordonnateur principal aux opérations en succursale
- o) « CSS » : Coordonnateur succursale solo
- p) « CNESST » : Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
- q) « 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.
- r) « Promotion » : signifie le passage d'un employé d'une classification à une autre classification comportant une échelle de salaire supérieure.
- s) « 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.
- t) « Mutation » : signifie l'affectation à la demande d'un employé de bureaux dans une classification dans les succursales et inversement dans une classification dans les bureaux en ce qui concerne les employés de succursales.
- u) « Poste en surplus » : signifie un poste créé temporairement et uniquement afin de replacer les employés qui n'obtiennent pas de poste régulier dans le cadre du processus de supplantation prévu à l'article 25. 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 :10. Ainsi, les règles généralement applicables à un poste régulier dont notamment l'obligation de remplacer un COS/CPOS/CSS ne sont pas applicables à ce poste.
- v) « 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 9. 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.

## **Définitions applicables uniquement aux bureaux**

- w) « 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.
- x) « 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.
- y) « 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 doit comme condition du maintien de son emploi, demeurer membre du syndicat pour toute la durée de la présente convention. 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.
  - 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 perdra son emploi parce qu'il aura été expulsé du syndicat, mais il devra continuer, pour la durée de la présente convention, de payer les cotisations syndicales mentionnées à l'article 4:03 ci-dessous, et ces cotisations seront 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 prévue à l'annexe 8. L'employeur doit rendre accessible au syndicat les informations qui y sont contenues.
- 4:04** L'employeur remet au trésorier 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** a) Cet article s'applique à un employé qui accepte de remplacer temporairement une personne non couverte par l'unité de négociation.
  - b) 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:



- a) 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.
  - b) 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.
  - c) Le poste que l'employé occupait à son départ lui est conservé et il le reprend à son retour sous réserve des dispositions concernant l'article 25.
  - d) 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.
  - e) Pendant la période de remplacement, cet employé peut poser sa candidature à une promotion ou demander un 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, COS et CPOS 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 convention collective.

Dans les deux cas qui précèdent, les employés de bureaux inscrits à la liste B tel que prévu à l'article 8 :30 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 seront 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 en période 2, semaine 1 et en période 8, semaine 1 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 tels 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'heure;
- 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.

de 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** En période 2, semaine 1 et en période 8, semaine 1 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.

En ce qui concerne les employés de bureaux, 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.

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

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

**5:06** L'employeur avise par écrit le syndicat 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 syndicat au moins un 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 syndicat.

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 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'assurances 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 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 période, au moment où ils sont disponibles, mais au plus tard trente (30) jours après la fin de la période.

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 disponible 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 succursales. L'employeur rend également disponible ces informations au GTC par trimestre.

**5:14** Un outil informatique sera 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. 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 devront être discutés au comité de relation 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 clés, 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)
  - Centre de distribution de Québec : entrée des employés
- d) De plus, le syndicat peut installer, à proximité des tableaux d'affichage, des boîtes de suggestion 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 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 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.

**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;
- tout formulaire concernant un changement l'affectant.

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.
- 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 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 7/20.

- f) Employé à temps partiel 7/20 désigne tout employé de succursale à temps partiel qui cumule sept (7) 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, un minimum de 1040 heures au cours de chacune des deux (2) années financières précédant l'année de référence.
- g) Employé saisonnier désigne tout employé embauché pour travailler dans les succursales de la deuxième semaine complète de novembre au 2 janvier ou de la deuxième semaine complète de juin jusqu'au 31 août si cette date est un samedi ou en cas contraire jusqu'au samedi suivant le 31 août. À la fin de l'une ou l'autre de ces périodes, le lien d'emploi de l'employé saisonnier est rompu.

**7:02** a) L'employé à temps partiel 7/20 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 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 de 1,8% du salaire gagné incluant le temps supplémentaire pour tenir lieu de ces cinq (5) jours de crédits-maladie.

- b) L'employés à temps partiel bénéficie de vacances annuelles conformément à l'article 12 :05, de 22,2 heures de congés 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 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 exclus des avantages sociaux prévus à la présente convention collective, reçoit, pour en tenir lieu, un montant égal à 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 devra être fait pour une cause juste et suffisante.

Les dispositions de la présente convention s'appliquent à l'employé saisonnier. La décision de l'employeur de congédier ou mettre à pied un employé saisonnier, ne peut être contesté par grief.

**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 première semaine complète de janvier.
- b) Si la demande de l'employé régulier est faite en cours d'année, elle peut faire l'objet d'une entente après avoir été évaluée par les membres du Comité de relations de travail.
- c) Lorsque l'employé redevient employé à temps partiel, les conditions suivantes s'appliquent :
  - a) 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 temps partiel.
  - b) Il est classé selon sa date d'ancienneté sur la liste d'assignation.

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 DES EMPLOYÉS À TEMPS PARTIEL (SUCCURSALES – BUREAUX)**

### **RÈGLES APPLICABLES AUX SUCCURSALES**

**8:01** 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** Les succursales sont regroupées en division tel qu'énoncé à l'annexe 4.

### **Disponibilités minimales**

- 8:03** a) Tout employé à temps partiel embauché avant le 30 avril 2019 doit fournir la disponibilité minimale en disponibilité initiale suivante :
1. le vendredi soir de 17h00 à 21h00
  2. le samedi de 8h00 à 19h00.
  3. Toutefois, la disponibilité minimale du samedi sera prolongée jusqu'à 20 h à la livraison du projet de remplacement du logiciel Sigma.

b) Tout employé à temps partiel embauché à compter du 30 avril 2019 et ayant moins de 5 ans d'ancienneté au moment de la remise du formulaire doit fournir la disponibilité minimale en disponibilité initiale suivante :

1. le vendredi soir de 17h00 à 21h00
2. le samedi de 8h00 à 20h00.
3. le dimanche de 10h00 à 20h00
4. jusqu'à 22h00 les vendredis, samedis et dimanches pour les divisions qui inclut une succursale dont les heures d'ouverture s'étendent jusqu'à 22 heures et plus.

L'employé saisonnier doit fournir la disponibilité minimale prévue au présent paragraphe b).

c) Tout employé à temps partiel embauché à compter du 30 avril 2019 et ayant 5 ans d'ancienneté et plus au moment de la remise du formulaire doit fournir la disponibilité minimale prévue au présent paragraphe a).

**8:04** L'employé à temps partiel et l'employé saisonnier qui ne fournit pas la disponibilité exigée à l'article 8 :03 est considéré démissionnaire.

#### **8:05 Disponibilité le dimanche**

a) Tout employé à temps partiel embauché avant le 30 avril 2019 et tout employé à temps partiel embauché à compter du 30 avril 2019 de 5 ans et plus d'ancienneté au moment de la remise du formulaire peut offrir une disponibilité initiale d'un dimanche sur deux.

b) Advenant des besoins additionnels après avoir assigné les employés à temps partiel et les employés saisonniers selon la disponibilité initiale et selon la disponibilité élargie, tous les autres employés à temps partiel requis sont considérés disponibles et sont assignés par ordre inverse d'ancienneté, à l'exception des employés à temps partiel qui bénéficient d'une non-disponibilité une fin de semaine sur quatre tel que prévu à l'article 8 :27.

c) Après 3 dimanches consécutifs de travail, l'employé à temps partiel assigné par ordre inverse d'ancienneté peut prendre un dimanche de congé.

**8:06** Advenant qu'il n'y ait pas suffisamment d'employés disponibles pour combler les besoins éventuels du lundi au samedi, l'employeur applique l'article 24 :10. Avant d'embaucher un employé à temps partiel, l'employeur peut fixer sur recommandation du groupe de travail consultatif, le nombre d'employés à temps partiel ou d'employés saisonniers, le cas échéant, par ordre inverse d'ancienneté dans la division qui seront obligés d'offrir cette disponibilité en disponibilité élargie pour l'employé à temps partiel et en disponibilité initiale pour l'employé saisonnier. L'employé qui ne peut offrir cette disponibilité est considéré comme démissionnaire sauf s'il est étudiant. Cette disposition ne peut avoir pour effet d'obliger un employé à temps partiel de déclarer une disponibilité de plus de cinq (5) jours.

#### **8:07 Disponibilité initiale**

a) Trois fois par année, l'employé à temps partiel doit compléter un formulaire de disponibilité qu'il s'engage à respecter pour les périodes suivantes:

1. Au plus tard le 15 décembre de chaque année, pour toute la période couvrant la deuxième semaine complète de janvier à la dernière semaine d'avril.
2. Au plus tard le 1<sup>er</sup> avril de chaque année, pour toute la période couvrant la première semaine complète de mai à la dernière semaine du mois d'août.



3. Au plus tard le 15 août de chaque année, pour toute la période couvrant la première semaine complète de septembre à la fin de la première semaine complète de janvier.
- b) L'employé saisonnier doit fournir la disponibilité minimale prévue à l'article 8 :03b), être disponible pour tous les jours fériés et fournir la disponibilité requise par son gestionnaire au moment de son embauche, et ce, pour toute la durée de son emploi. Il complète un formulaire de disponibilité lors de son embauche.

### **Formulaire de disponibilité initiale**

- c) Sur le formulaire de disponibilité, l'employé à temps partiel et l'employé saisonnier indiquent :
  1. s'il s'agit d'une division particulière, la ou les sous-divisions où il désire travailler, et ce, conformément à la répartition prévue à l'annexe 4. L'employé doit être disponible dans l'ensemble des succursales de la sous-division qui inclut sa succursale d'appartenance et dans toutes les succursales de la ou les autres sous-divisions choisies.
  2. la priorité qu'il accorde à chacune des succursales de sa division et son intérêt à effectuer les horaires de trente-sept (37) heures ne correspondant pas à sa disponibilité sous réserve de son éligibilité au sens de l'article 8 :08.
  3. s'il veut être assigné sur un remplacement de COS et/ou de CSS en vertu de l'article 9. Il précise en cochant les cases appropriées si le remplacement est pour une semaine complète et/ou pour une partie de semaine. Il indique aussi les succursales où il veut effectuer le remplacement de COS et /ou de CSS. L'employé peut annuler un ou plusieurs de ses choix en tout temps mais il ne pourra se réinscrire que lors de la prochaine remise de disponibilité initiale.
  4. s'il refuse la 6ème et/ou la 7ème journée(s) assignée(s), auquel cas le logiciel d'assignation respecte automatiquement ce choix, conformément à l'article 8 :19.
  5. Sous réserve de l'article 8 :09, sa disponibilité pour tous les jours fériés sur le formulaire de disponibilité. Cette disponibilité est traitée en disponibilité élargie. L'employé saisonnier est considéré disponible pour tous les jours fériés tel que prévu à l'article 8 :07 b).
  6. S'il désire être disponible un dimanche sur deux dans le cas d'un employé à temps partiel visé à l'article 8 :05 a).

### **8:08 Critères d'éligibilité aux remplacements des intégraux**

L'employé à temps partiel ou l'employé saisonnier qui désire être assigné sur un remplacement intégral de trente-sept (37) heures ou sur les horaires de trente-sept (37) heures en surplus, et ce, dans des horaires conformes à l'article 10 doit répondre à l'un des deux critères suivants:

- a) Il doit offrir la disponibilité correspondant au poste. Cette disponibilité peut être offerte en disponibilité initiale ou en disponibilité élargie. Si elle est donnée en disponibilité élargie, elle permet à l'employé d'être assigné en fonction des règles d'assignation régissant la disponibilité élargie. L'employé ne se voit assigner que sur les postes dont l'horaire est couvert par sa disponibilité.

Ou

- b) Il doit être éligible à un remplacement intégral et avoir indiqué sur sa feuille de disponibilité initiale et/ou élargie qu'il désire être assigné sur les remplacements intégraux ou les horaires en surplus de trente-sept (37) heures.

L'employé à temps partiel ou l'employé saisonniers qui est éligible à un remplacement intégral et qui indique qu'il veut être assigné sur les remplacements intégraux est assigné sur tous les remplacements intégraux ainsi que sur tous les surplus de trente-sept (37) heures dans des horaires conformes à l'article 10 peu importe sa disponibilité.

Pour être éligible à un remplacement intégral de trente-sept (37) heures, l'employé à temps partiel et l'employé saisonnier doit fournir la disponibilité minimale suivante :

Fournir une disponibilité minimale de cinq (5) jours, incluant trois (3) jours de 9 heures à 18 heures et deux (2) jours de 9 heures à 21 heures.

Dans tous les cas, la disponibilité minimale prévue à l'article 8 :03 doit être respectée.

- 8:09** L'employé doit respecter la disponibilité qu'il remet pour toute la période, à moins qu'il soit en congé autorisé par la convention collective ou par l'employeur. L'employeur considère l'ancienne disponibilité initiale de tout employé qui ne remet pas sa nouvelle disponibilité aux dates prévues aux articles 8 :07 a), et ce, pour toute la période. Cependant, tout employé incapable de remettre sa nouvelle disponibilité aux dates prévues parce qu'il est en congé autorisé par la convention collective ou par l'employeur peut modifier sa disponibilité à son retour.

L'employé à temps partiel qui est affecté sur un remplacement de longue durée en vertu des articles 9 :04 à 9 :07 voit sa nouvelle disponibilité être effective une fois son remplacement terminé.

#### **8:10 Disponibilité élargie**

L'employé à temps partiel et l'employé saisonnier peut modifier sa disponibilité à la hausse en tout temps. Cet ajout de disponibilité est appelé disponibilité élargie et est valide jusqu'à la prochaine période de disponibilité. Dans le cas de la disponibilité de septembre à janvier, la disponibilité élargie s'applique jusqu'à la fin de la première semaine complète de janvier, à moins que l'employé ne fasse la demande à son gestionnaire pour qu'elle cesse de s'appliquer après le 31 décembre. Pour être considérée lors de la prochaine assignation, cette modification doit être remise au plus tard le mercredi précédent la confection de l'horaire.

#### **Dispositions particulières**

#### **8:11 Horaire scolaire**

- a) Suite à la réception de son horaire scolaire, l'employé à temps partiel étudiant peut modifier sa disponibilité à la baisse tout en respectant la disponibilité minimale requise et les modifications prendront effet lors de la prochaine planification si elles ont été présentées au plus tard le mercredi précédent la confection de l'horaire. Dans ces cas, celui-ci doit présenter copie de son horaire scolaire justifiant les modifications et les journées ou parties de journées pour lesquelles il diminue sa disponibilité doivent correspondre à celle(s) où il a un cours. L'employé peut également diminuer sa disponibilité pour la journée complète où il a un cours. Dans le cas où l'étudiant ne peut rencontrer la disponibilité minimale en raison d'un cours, il doit faire une demande de congé sans solde partiel tel que prévu à l'article 30 :05.
- b) Dans le cas d'un cours à distance, l'employé à temps partiel peut diminuer sa disponibilité à raison d'une journée par cours tout en respectant la disponibilité minimale requise.

- c) À la mi-session et à la fin de session, l'employé à temps partiel étudiant a droit à un jour de congé non-rémunéré pour chacun de ses examens à moins qu'il choisisse d'utiliser ses contingents.
- d) L'employé à temps partiel qui obtient un remplacement de longue durée peut réduire sa disponibilité pour fins d'études. Ceci a pour effet de mettre fin à son remplacement de longue durée.

#### **8:12 Modification de disponibilité**

Par exception, l'employeur permet un changement de disponibilité initiale à la hausse lors d'une modification d'heures d'ouverture d'une succursale de la division ou lors d'une modification des horaires de livraison. Ce changement de disponibilité doit correspondre à des heures touchées par ces modifications.

#### **Règles d'assignation**

- 8:13** a) L'employeur constitue une liste d'assignation des employés à temps partiel, des employés à temps partiel à l'essai et des employés saisonniers de la division par ordre d'ancienneté conformément à l'article 23 :01. Un employé ne peut appartenir à plus d'une division. Un employé à temps partiel est réputé faire partie de la division uniquement lorsqu'il a effectivement travaillé dans une succursale de la division.
- b) Cette liste comprend trois (3) groupes :
  - a) le premier groupe comprend les employés à temps partiel par ordre d'ancienneté.
  - b) le deuxième groupe 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 son 300 heures.
  - c) Le troisième groupe 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.
- 8:14** a) L'employeur détermine et planifie tous ses besoins prévisibles au moins dix (10) jours avant la première journée effective de la semaine de travail, et ce, à chaque semaine pour chacune des succursales. Cette planification se fait en consultation avec le représentant syndical et l'employeur garde la décision finale. Ces besoins ne comprennent pas les heures qui seront effectuées par des employés réguliers à l'intérieur de leur poste. L'assignation se fait à rebours, soit du samedi au dimanche.
- b) Le jeudi, les besoins de chacune des succursales sont regroupés au niveau de la division et le gestionnaire responsable de la division constitue les horaires avec la participation du représentant syndical désigné pour la division. Le représentant syndical n'est pas rémunéré s'il n'était pas déjà au travail et aucun autre frais n'est remboursé pour cette activité.
- c) Les assignations journalières 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 au trente (30) minutes.
- d) Il n'y a aucun chevauchement lors de l'émission des besoins prévisibles.
- e) L'employeur respecte la préférence mentionnée par l'employé à temps partiel et l'employé

saisonnier selon les articles 8 :07 c) lorsque survient un besoin identique (même nombre d'heures) dans deux succursales différentes sauf lorsqu'il est possible d'assigner un employé dans la même succursale deux journées ou plus, de façon continue.

- f) Lors de remplacement intégral ou d'établissement d'horaires de trente-sept (37) en surplus au sens de l'article 9, les besoins sont comblés selon les principes de l'article 8 :15 a) dans l'ordre suivant: 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 fera en priorisant les horaires comportant le moins de soirées de travail après 19h00.

**8:15** Tout remplacement d'un horaire de 37 heures est assigné selon l'article 9.

- a) Une fois les remplacements de longue durée offerts en vertu de l'article 9, l'employeur comble, dans un deuxième temps, le remplacement intégral pour une semaine complète de CSS, de CPOS et de COS selon les modalités de l'article 9 en respectant les principes et exceptions énoncés aux articles 50 :01 et 51. Il fait de même pour tout besoin de COS de trente-sept (37) heures en surplus dans un horaire conforme à l'article 10.
- b) Ensuite, il comble tout poste vacant de caissier vendeur de trente-sept (37) heures selon les modalités de l'article 9. Il fait de même pour tout besoin de trente-sept (37) heures en surplus dans un horaire conforme à l'article 10. L'employeur peut combler un poste de conseiller en vins temporairement vacant par un poste de caissier vendeur selon le même horaire que le poste de conseiller en vins.
- c) Les autres besoins sont comblés quotidiennement en fonction du rang d'ancienneté sur la liste d'assignation de l'article 8 :13.

**8:16** Le logiciel d'assignation assigne un employé à temps partiel et un employé saisonnier en continu dans une même succursale, et ce, même s'il y a une différence d'une heure et moins avec une assignation en discontinu. Ce principe est applicable que lors de la confection des horaires hebdomadaires.

**8:17** L'employeur assigne les employés à temps partiel, et les employés à temps partiel à l'essai en fonction du rang d'ancienneté et les employés saisonniers en fonction du rang d'assignation selon l'ordre suivant :

1. Employés à temps partiel selon leur disponibilité initiale;
2. Employés à temps partiel selon leur disponibilité élargie;
3. Employés à temps partiel à l'essai selon leur disponibilité initiale;
4. Employés à temps partiel à l'essai selon leur disponibilité élargie;
5. Employé saisonnier selon leur rang d'assignation.
6. Employés saisonniers, ensuite l'employé à temps partiel à l'essai et finalement l'employé temps partiel par ordre inverse d'ancienneté pour le dimanche ;

**8:18** a) L'horaire de l'employé est établi du dimanche au samedi, et est affiché sur le tableau d'affichage de sa succursale d'appartenance au plus tard le jeudi dix (10) jours avant la première journée effective de la semaine de travail 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.

**8:19** L'employé à temps partiel et l'employé saisonnier s'étant déclaré disponible pour tous les jours de la semaine et étant assigné six (6) ou sept (7) jours, peut refuser, malgré la disponibilité exprimée, la ou les deux journées d'assignation hebdomadaire comportant le moins d'heures.

1- Si l'employé a signifié son refus de la 6<sup>ème</sup> ou de la 7<sup>ème</sup> journée sur le formulaire de disponibilité, la journée comportant le moins d'heures et qui est la plus près du dimanche inclusivement sera retirée automatiquement.

2- Si l'employé n'a pas signifié un tel refus sur le formulaire de disponibilité :

a) il peut le faire lorsque l'employeur communique avec lui pour l'informer que son horaire comporte six (6) ou sept (7) jours.

b) dans le cas où l'employeur est dans l'impossibilité de joindre l'employé, l'horaire de six (6) ou sept (7) jours est confirmé.

c) dans un tel cas, l'employé devra contacter l'employeur avant vendredi 21h00 s'il désire exercer son droit de refus, auquel cas ces heures de travail seront offertes dans le cadre de rappels imprévisibles.

d) si plus d'une journée comportent le même nombre d'heures, la ou les journées à retirer de l'horaire sont au choix de l'employé.

#### **8:20 Besoins imprévisibles**

a) L'employeur offre les besoins imprévisibles à effectuer en respectant le même ordre que celui de l'assignation hebdomadaire et sans modifier les assignations déjà existantes. Cependant, tout employé à temps partiel et employé saisonnier peut refuser une telle offre d'assignation sans que cela l'empêche de se voir offrir tout nouveau besoin.

b) L'employeur s'engage à morceler un besoin journalier en deux parties si ce besoin est dans la succursale où l'employé est assigné la journée correspondant au besoin, sans toutefois faire dépasser par ces employés la semaine normale de travail. Le morcellement ne doit pas avoir pour effet de créer un besoin résiduel inférieur à trois heures de travail. Aucun morcellement n'est effectué durant la période 10. 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 besoins imprévisibles.

c) Un employé peut se voir assigner à son rang d'ancienneté sur la liste d'assignation sur tout besoin plus grand que son horaire assigné dans la même succursale, la même journée, si sa disponibilité le lui permet. (substitution)

d) Les employés ainsi rappelés se verront offrir une période minimale de trois heures à taux simple sous réserve de l'article 11.

e) Nonobstant les règles prévues aux paragraphes précédents, l'employeur pourra offrir à l'employé à temps partiel ou à l'employé saisonnier présents en succursale jusqu'à une demi-heure additionnelle de travail précédant et/ou excédant leur assignation journalière, sous réserve de l'article 11.

**8:21** L'employé à temps partiel ou l'employé saisonnier qui s'absente pour un congé prévu à la présente convention sans être rémunéré pour les heures correspondant à son absence se voit offrir les

besoins imprévisibles à l'exception des besoins imprévisibles qui surviennent durant la plage d'absence, et ce, jusqu'à concurrence d'un maximum de trente-sept (37) heures rémunérées.

## **8:22 Quarts de nuit temporaires**

La présente disposition s'applique 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 10 :14, l'employeur procède selon les règles suivantes :

- a) L'offre des besoins s'effectue une fois avant 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.

Les besoins sont offerts en suivant l'ordre suivant :

1. En respectant l'ordre de la liste d'assignation, offre aux employés à temps partiel disponibles pour la totalité du besoin, d'abord en fonction de la disponibilité initiale et ensuite de la disponibilité élargie. Le besoin de COS est offert avant les besoins de caissier-vendeur.
  2. Si un besoin de COS n'est pas comblé suite à l'étape a), offre selon les mêmes critères que l'étape a) aux employés qui n'ont pas manifesté leur intérêt à agir comme COS sur le formulaire de disponibilité.
  3. Si un besoin n'est pas comblé suite aux étapes a) et b), offre selon les mêmes critères que l'étape a) en respectant l'ordre de la liste d'assignation, aux employés à temps partiel non disponibles pour la totalité du besoin.
  4. Offre aux employés à temps partiel à l'essai et aux employés saisonniers en fonction des mêmes critères.
- b) Les règles de l'article 8 :08 sont inapplicables aux quarts de nuit.
  - c) 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.
  - d) 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 sera comblé par des employés à temps partiel selon les règles d'assignation prévues à l'article 8:00. Cependant ce travail de nuit par des employés à temps partiel ne peut entraîner aucune modification à l'horaire d'un employé régulier trente-sept (37) heures.

**8:23** L'employé à temps partiel et l'employé saisonnier 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.

**8:24** L'employé à temps partiel qui, sous réserve de l'application conforme des règles d'assignation, n'a pas travaillé dans une période de huit (8) mois consécutifs sera radié de la liste, à moins qu'il ne soit en congé autorisé par la convention ou par l'employeur.

**8:25** En aucun temps des frais de déplacement ou une rémunération pour du temps de déplacement ne seront alloués à l'employé à temps partiel et à l'employé saisonnier ayant à se déplacer d'une

succursale à une autre en vertu de son assignation. Il sera accordé un temps raisonnable pour ce déplacement à l'employé à temps partiel et à l'employé saisonnier ayant à se déplacer d'une succursale à une autre.

## **8:26 Repas et repos**

- a) L'employé à temps partiel et l'employé saisonnier assigné sur un horaire consécutif dans une seule succursale a droit à une (1) heure non rémunérée pour le repas et à une période de repos de quinze (15) minutes payées aux conditions suivantes :

### Période de repas

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 demi (10.5);
2. Pour avoir droit à deux (2) périodes de repas, l'employé doit être assigné dix heures et demi (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 prévue au point 8 :26 a) 4 ;
4. La période de repas du midi est déterminée par l'employeur. Elle ne peut débuter plus tôt que 11h30 et ne peut se terminer plus tard que 14h30. Sous réserve des mesures transitoires décrites à l'annexe 25, la période du repas du soir ne peut débuter plus tôt que 16h00 et ne peut se terminer plus tard que 19h30.
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 repas ;

### Période de repos

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

### Période de repas

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 demi (10.5 heures);
2. Pour avoir droit à deux (2) périodes de repas, l'employé doit être assigné dix heures et demi (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 :26 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

5. Pour avoir droit à une (1) période de repos payé, l'employé doit travailler six heures et demi (6.5) non consécutives dans une même journée;
6. Pour avoir droit à deux (2) périodes de repos payés, l'employé doit travailler plus de six heures et demi (6.5) non consécutives dans une même journée;

Si l'employé a droit à deux 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 pauses au moment convenu avec l'employeur afin de pouvoir prendre un repas pendant une des deux plages de repas prévues à cette fin même si son horaire prévoit une période de repas. De même, l'employé peut juxtaposer une période de repos avec sa période de repas.

- c) Nonobstant les dispositions précédentes, l'employé à temps partiel et l'employé saisonnier assigné sur un horaire non consécutif soit dans la même succursale ou dans plus d'une succursale et qui se situe dans une période de dix heures et demi (10.5) et plus entre le début et la fin de la journée de travail, a droit à deux (2) périodes non rémunérées pour le repas et à deux (2) périodes de repos de quinze (15) minutes payées selon les conditions suivantes :

### Période de repas

1. En ce qui concerne les repas la règle ne s'applique que pour tout bloc d'heures d'au moins cinq (5) heures consécutives ;
2. 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 prévue à l'article 8 :26 a) 4;
3. L'employé reçoit pour la deuxième période de repas l'allocation de repas prévue à l'article 47, s'il travaille au moins huit heures et demie (8.5 heures) dans une journée de travail ;

### Période de repos

4. Si un des deux blocs d'heures comporte moins de cinq (5) heures ou que les blocs comportent moins de cinq (5) heures chacun, l'employé peut juxtaposer ses deux périodes de repos dans la période de travail de son choix. De plus, l'employé peut juxtaposer ses deux pauses au moment convenu avec l'employeur afin de pouvoir prendre un repas pendant une des deux plages de repas prévues à cette fin même si son horaire prévoit une



période de repas. De même, l'employé peut juxtaposer une période de repos avec sa période de repas.

- d) Tout employé à temps partiel et employé saisonnier 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 90 minutes ou moins qui séparent les deux assignations.
- e) Toutes ces règles s'appliquent à un horaire de nuit en faisant les adaptations nécessaires (mutatis mutandis).
- f) Une norme de huit (8) heures consécutives pour fins de repos entre deux assignations sur des plages horaires différentes (jour/nuit) s'applique pour les employés à temps partiel et les employés saisonniers.

#### **8:27 Non disponibilité samedi et dimanche**

- a) Au mois de mars de chaque année, l'employé à temps partiel informe son gestionnaire qu'il désire obtenir une fin de semaine de non-disponibilité par période en y indiquant par ordre de préférence toutes les semaines de la période. Il remplit le formulaire prévu à cet effet.
- b) Une fin de semaine de non-disponibilité débute le vendredi à 23h et se termine le dimanche à 23h.
- c) Au mois d'avril, le gestionnaire octroie les demandes de non-disponibilité en accordant le choix des employés par ancienneté. Au plus vingt-cinq (25) % des employés peuvent être autorisés simultanément à obtenir une non-disponibilité par semaine par période par division en autant que l'ensemble des employés à temps partiel puisse obtenir une fin de semaine de non-disponibilité par période.
- d) Le gestionnaire informe le GTC des demandes de non-disponibilité reçues ainsi que des non-disponibilités accordés, et ce, avant de transmettre l'information aux employés.
- e) La non-disponibilité est effective la première semaine complète de mai et est valide pour l'année complète à l'exception de la période débutant le premier dimanche de décembre jusqu'au jour de l'an inclusivement. L'employé peut annuler sa demande de non-disponibilité en cours d'année, mais ne peut faire à nouveau une demande, et ce, jusqu'à la fin de l'année financière en cours. Au moment du retrait de la non-disponibilité ou pour la période débutant le premier dimanche de décembre jusqu'au jour de l'an inclusivement, la disponibilité de l'employé pour la fin de semaine de non-disponibilité est la même que celle des trois (3) autres semaines de la période.
- f) L'employé qui demande à être transféré de division conserve sa fin de semaine de non-disponibilité 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-disponibilité parmi les semaines dont le ratio n'est pas atteint, et ce, selon l'ordre de préférence de l'employé.
- g) L'employé a droit aux intégraux et aux remplacements de longue durée s'il y est éligible au sens de l'article 8 :08. Dans ce cas, il doit effectuer le remplacement dans son intégralité et ne

bénéficie plus de sa fin de semaine de non-disponibilité pour la période du remplacement.

## **RÈGLES APPLICABLES AUX BUREAUX**

### **8:28 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.

### **8:29 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 :29. 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 cesse d'être pleinement disponible ou qui refuse une assignation faite conformément à l'article 8 est transféré à la liste B où il est classé selon son ancienneté.

#### **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 1<sup>ère</sup> semaine complète de mars jusqu'à la semaine précédant la 1<sup>ère</sup> semaine complète de septembre et de la 1<sup>ère</sup> semaine complète de septembre jusqu'à la semaine précédant la 1<sup>ère</sup> semaine complète de mars inclusivement.

### **8:30 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.

### **8:31 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 tel que décrite à l'article 8 :38.

### **8:32 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.

### **8:33 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.

### **8:34 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.

### **8:35 Assignation des besoins temporaires de moins de six (6) mois**

- a) Avant le mardi à 15h00, 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 15h00, l'employeur émet ses besoins accessibles aux employés à temps partiel pour la semaine suivante.
- c) Au plus tard le mercredi midi (12h00), 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'assignments déterminé par l'employeur. Un employé peut choisir aucun besoin.
- d) Au plus tard le mercredi à 17h00, 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- Employés 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 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.

### **8:36 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 disponibles 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- Employés 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 :35 g) s'applique en y apportant les adaptations nécessaires.

### **8:37 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.

### **8:38 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.

### **8:39 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 (pré requis) si l'employé effectuait déjà la tâche.

### **8:40 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;
- Dates 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 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 Postes temporairement vacants**

Les postes rendus temporairement vacants pour quelque raison que ce soit sont comblés, si nécessaire, selon les règles du présent article.

### **9:02 Remplacement de moins d'une semaine normale**

Sous réserve des dispositions pour le remplacement du COS et du CPOS (9 :13 c) et du CSS (51:00), si le remplacement est pour une partie de semaine, l'employeur l'offre par ancienneté aux employés réguliers présents en succursale, à la condition qu'il s'agisse pour eux d'une promotion. Il assigne ensuite les employés à temps partiel en suivant les règles de l'article 8.

### **9:03 Remplacement intégral de courte durée (semaine complète)**

Lorsque l'employeur décide de remplacer intégralement un poste régulier laissé vacant de façon temporaire, le remplacement est offert comme suit, à l'intérieur de la succursale:

- a) D'abord, par ancienneté aux employés réguliers de la même classification dont l'horaire de travail est différent.
- b) Ensuite, aux autres employés réguliers par ancienneté à la condition que ce soit pour eux une promotion.
- c) L'employé régulier qui obtient ce remplacement ne peut bénéficier de l'amélioration de l'horaire en continu en vertu de l'article 10 :11.
- d) Enfin, l'employeur assigne selon les règles de l'article 8, les employés à temps partiel.

### **9:04 Quart de nuit régulier**

Les règles prévues aux articles 8 :22 et 10 :14 s'appliquent également pour le remplacement d'un quart de nuit régulier à l'exception du paragraphe 1 de l'article 8 :22. Ainsi, l'offre de ces besoins s'effectue une semaine à la fois à moins qu'il s'agisse d'un remplacement de longue durée.

### **9:05 Remplacement intégral de longue durée - Dispositions générales**

- a) On entend par « remplacement intégral de longue durée » tout remplacement ou affectation dans un poste vacant de quatre (4) semaines et plus. Les règles particulières qui suivent, régissent ces remplacements d'employés réguliers.
- b) Lorsque l'employeur décide d'effectuer un remplacement de longue durée, il doit le faire jusqu'au retour ou à la nomination du titulaire. Ceci constitue pour l'employeur une obligation de remplacer les besoins.

- a) Si l'employeur décide de combler un poste vacant ou temporairement vacant selon les règles de remplacement intégral de longue durée, il l'offre selon l'ordre suivant:
  - 1.1 D'abord, par ancienneté aux employés réguliers de la succursale et de la même classification 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. Enfin, selon les règles de l'article 8, aux employés à temps partiel.
- b) L'employé régulier qui obtient ce remplacement peut bénéficier de l'amélioration de l'horaire en continu en vertu de l'article 10 :11.
- c) Le poste de l'employé régulier qui accepte d'effectuer le remplacement intégral de longue durée doit être comblé selon les mêmes règles d'attribution, qu'il s'agisse d'un poste de la même classification ou impliquant une promotion.
- d) L'employé régulier peut quitter un remplacement longue durée en tout temps pour en prendre un autre.
- e) L'employé à temps partiel qui a accepté de remplacer pour une longue durée ne peut bénéficier d'un changement d'horaire pendant la durée de ce remplacement.
- f) L'employé à temps partiel qui obtient un remplacement de longue durée peut réduire sa disponibilité pour fins d'études. Ceci a pour effet de mettre fin à son remplacement de longue durée.
- g) L'employé à temps partiel qui accepte un remplacement de longue durée se voit cependant offrir toute promotion temporaire dans la même succursale où il effectue le remplacement en fonction de son rang d'ancienneté. Cependant, si cette promotion temporaire est de longue durée, l'employeur offre le remplacement en respectant les règles prévues au présent article.
- h) 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.
- i) L'employé à temps partiel qui accepte un remplacement de longue durée sur un poste de réserve est avisé de la possibilité que l'employé ayant obtenu une promotion, mais toujours détenteur du poste revienne sur ce poste au cours de sa période de probation.
- j) L'employeur peut offrir des remplacements longue durée pendant la période débutant le premier dimanche de décembre jusqu'au 31 décembre inclusivement. Pour les mois de novembre et décembre, dès qu'une absence potentiellement de longue durée survient, l'employeur a un délai d'une semaine, à partir de la survenance de l'absence, pour décider s'il remplace ou non cet employé absent en vertu des règles du remplacement de longue durée. Si l'employeur décide de remplacer le poste visé en vertu des règles de courte durée, de ne pas le remplacer ou encore de le remplacer que partiellement, il ne peut changer cette décision pour utiliser les règles de remplacement de longue durée avant la première semaine complète de janvier.

#### **9:06 Remplacement intégral de longue durée d'une durée déterminée**

- a) Les règles qui suivent s'appliquent à l'employé qui accepte un remplacement intégral de longue

durée d'une durée déterminée :

- b) Sous réserve des articles 9 :02 et 9 :03, l'employé est dans l'obligation de demeurer dans ce remplacement au moins jusqu'à la 4<sup>ème</sup> semaine de la fin prévue.
- c) Entre la 4<sup>ème</sup> semaine précédant la fin du remplacement et la date de fin prévue, l'employé peut, après en avoir fait la demande, laisser ce remplacement pour accepter une nouvelle offre de remplacement intégral de longue durée.
- d) Dans tout cas d'absence à durée déterminée qui prend fin avant la date prévue, l'employé absent doit aviser de son retour trente (30) jours à l'avance afin de permettre à l'employé qui fait le remplacement intégral de longue durée de laisser ce remplacement pour accepter, si possible, une nouvelle offre de remplacement de longue durée.
- e) Dans le cas où la date de retour de l'employé absent est repoussée, le remplacement devient un nouveau besoin. Si l'employeur décide de combler ce nouveau besoin selon les règles du remplacement intégral de longue durée, il est offert de nouveau selon lesdites règles.
- f) Dans le cas d'un remplacement de vacances (incluant la reprise de temps supplémentaire) :
  - 1. Ce remplacement peut être offert pour une durée de deux (2) semaines et plus, et ce, nonobstant la règle à l'effet que pour constituer un remplacement de longue durée, le besoin doit être de quatre (4) semaines et plus;
  - 2. Les règles ci-dessus décrites se rapportant au remplacement d'une durée déterminée s'appliquent, sauf que l'employé qui accepte de faire un remplacement de vacances (incluant la reprise de temps supplémentaire accumulé) doit être disponible pour toute la durée du remplacement et il ne peut donc pas prendre ses vacances pendant la durée du remplacement;
  - 3. Les vacances de plusieurs employés ne peuvent être regroupées;
- g) Dans le cas où un remplacement intégral à durée déterminée devient un remplacement intégral à durée indéterminée, l'employé doit demeurer dans ce remplacement jusqu'à la date de retour initialement prévue. Si l'employeur décide de combler ce nouveau besoin à durée indéterminée, selon les règles du remplacement intégral de longue durée, il est offert de nouveau selon les règles prévues à l'article 9 :07;
- h) Nonobstant ce qui précède, tout remplacement n'est offert que jusqu'au processus de mouvement de personnel d'avril. Dans la mesure où l'employé absent occupe toujours le même poste et n'est pas de retour, le remplacement doit être réoffert selon les règles prévues au présent article.

### **9:07 Remplacement intégral de longue durée d'une durée indéterminée**

Les règles qui suivent s'appliquent à l'employé qui accepte un remplacement intégral de longue durée d'une durée indéterminée :

- a) Après six (6) mois de remplacement, l'employé peut laisser ce remplacement. Cependant, dans les quatre (4) semaines précédant la fin de cette période de six (6) mois, il doit choisir :
  - 1. De laisser ledit remplacement;



2. De compléter ledit remplacement;
  3. D'accepter un autre remplacement de longue durée;
- b) Lorsque la date de retour est connue, le remplacement intégral à durée indéterminée devient un remplacement intégral à durée déterminée. L'employé doit alors demeurer dans ce remplacement et les règles du remplacement intégral à durée déterminée prévues à l'article 9 :06 s'appliquent;
- c) Nonobstant ce qui précède, tout remplacement n'est offert que jusqu'au processus de mouvements de personnel d'avril. Dans la mesure où l'employé absent occupe toujours le même poste et n'est pas de retour, le remplacement doit est réoffert selon les règles du présent article.

### **9:08 Attribution des postes durant le processus de mouvement de personnel**

Afin d'arrimer le processus d'attribution des postes, il est convenu de procéder comme suit:

- Étape 1 : Attribution des postes faite dans le cadre du processus de mouvements de personnel.
- Étape 2 : Identification des postes qui seront comblés selon les règles du remplacement de longue durée.
- Étape 3 : Offre et attribution du remplacement de longue durée selon les règles du présent article.
- Étape 4 : Les résultats obtenus entrent en vigueur dans les deux (2) semaines qui suivent l'entrée en poste des employés réguliers.

**9:09** L'employeur peut combler un poste de conseiller en vin temporairement vacant par un poste de caissier vendeur selon l'horaire intégral du poste du conseiller en vin concerné. Ce poste est attribué selon les règles de remplacement prévues au présent article.

**9:10** Lorsque l'employeur décide de remplacer tous les employés réguliers absents dans leur horaire intégral, il peut, s'il le désire, établir des horaires de trente-sept (37) heures en surplus. Il peut faire de même lorsque tous les employés réguliers sont présents en succursale. Dans ces deux cas, les horaires de travail doivent être conformes aux normes prévues à l'article 10 de la présente convention collective. Ces besoins sont comblés selon les règles de remplacement prévues au présent article.

**9:11** 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.

**9:12** Lorsque le remplacement est terminé, l'employé retourne à sa classification antérieure.

### **9:13 Remplacement du COS, du CPOS et du CSS**

#### **a) Remplacement intégral de courte et longue durée (semaine complète) :**

Sous réserve des règles prévues à l'article 51 pour le CSS, le remplacement du COS, du CPOS et du CSS pour une ou plusieurs semaines complètes se fait selon les règles de remplacement intégral de courte ou de longue durée prévues au présent article.

**b) Remplacement de moins d'une semaine normale**

Sous réserve des règles prévues à l'article 51 pour le CSS, tout besoin de remplacement du COS, du CPOS et du CSS de moins de trente-sept (37) heures doit être comblé selon les règles suivantes:

1. Le remplacement du COS, du CPOS et du CSS est offert par ancienneté d'abord à l'employé régulier présent en succursale pour la durée correspondant à son horaire.
  2. Lors de l'assignation hebdomadaire, le logiciel d'assignation octroie, après les remplacements intégraux de trente-sept (37) heures, les besoins d'assignation de COS et de CSS de moins de trente-sept (37) heures aux employés à temps partiel qui figurent sur la liste d'assignation et qui ont indiqué leur désir d'être assignés sur un besoin de COS et de CSS en vertu de l'article 8 :07 c). Il n'y a pas de morcellement pour un besoin de COS et de CSS sauf si une partie du besoin est comblé par un employé régulier.
  3. Les besoins imprévisibles de COS et de CSS sont offerts aux employés à temps partiel qui figurent sur la liste d'assignation incluant ceux assignés à un horaire intégral de trente-sept (37) heures. L'offre de ces besoins est fait en fonction de l'ancienneté, de la disponibilité et de l'acceptation du remplacement de COS et de CSS.
  4. Dans l'éventualité où l'employeur désire créer un besoin de COS supplémentaire, les mêmes règles s'appliquent.
- c) Le remplacement du COS et du CPOS se fait en tout temps et selon les règles ci-dessus mentionnées en respectant les principes et exceptions énoncés à l'article 50:01.
- d) 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.

**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.
- 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 suivi des employés réguliers au lieu de procéder à la réduction de la semaine normale de travail.
- 10:02** La semaine normale de travail des employés réguliers de succursales est de trente-sept (37) heures.
- 10:03** Les horaires hebdomadaires des employés réguliers sont fixés en respectant les normes suivantes:
- a) À l'intérieur de la plage horaire de jour soit de 8:00 hres à 23:00 hres ou à l'intérieur de la plage horaire de nuit, soit de 23:00 hres à 8:00 hres.

Sous réserve des règles transitoires prévues à l'annexe 25, dans le cas de la succursale SAQ.com, la plage horaire de jour débute à 7h pour les employés réguliers ainsi que pour tous les remplacements d'employés réguliers. Pour les assignations des employés à temps partiel, la plage de jour débute à 8h.

- b) La semaine normale de travail est du dimanche au samedi comportant un minimum de deux (2) jours consécutifs de congés 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 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) La journée de travail ne peut comporter d'heures discontinues.
- f) 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 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.
- g) Il doit y avoir un minimum de 1 371 postes réguliers dont l'horaire ne comporte pas le samedi et le dimanche si le résultat du calcul (excluant CSS- solo) prévu à l'article 2 :06 a) de la convention collective est égal ou supérieur à 1 371.
  - 1. Si ledit résultat est inférieur à 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.
  - 2. À l'intérieur de l'ensemble des postes mentionnés au paragraphe a), l'employeur garantit un minimum de 344 postes dont l'horaire est du lundi au vendredi et qui n'inclut qu'un seul soir de semaine.
  - 3. 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.
  - 4. Dans les succursales comportant un conseiller en vin ou plus, il doit y avoir au moins un horaire de conseiller en vin du mardi au samedi.
  - 5. L'horaire des postes de CSS est du mardi au samedi et ceux-ci ne peuvent bénéficier du retranchement d'heures prévu à l'article 10 :10.

Après entente avec son gestionnaire, l'horaire de travail du CSS peut être ajusté temporairement afin de répondre aux besoins d'affaires.

6. Un employé régulier titulaire d'un poste COS ou CPOS détenant un horaire du lundi au vendredi en date du 1<sup>er</sup> 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** 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 1 des salaires, compte tenu des heures travaillées.

### **Modification d'horaire**

**10:06** a) Une fois l'an, lors de la planification annuelle, les employés réguliers qui désirent une modification d'horaire pour l'année financière suivante doivent informer leur gestionnaire avant le début du processus de modification d'horaire prévu au présent article. Durant la même période, l'employeur peut modifier l'horaire d'un employé régulier à l'intérieur des normes prévues à l'article 10. L'horaire de travail ainsi modifié vaut à partir de la première semaine complète d'avril.

b) Horaire COS/CPOS

À l'exception des succursales Express et à l'exception des succursales où le COS/CPOS 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:

- a) L'employeur est tenu de déclarer des besoins COS ou CPOS permettant à l'employé régulier détenant un poste de COS ou de CPOS dont l'horaire est du dimanche au jeudi d'obtenir un horaire du lundi au vendredi.
- b) Si le COS ou le CPOS accepte l'horaire du lundi au vendredi proposé au paragraphe 1-, le besoin COS ou CPOS disponible le dimanche sera offert intégralement par ancienneté au caissier-vendeur présent le dimanche. Dans le cas où le besoin n'est pas comblé, l'employé régulier 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.
- c) 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 b) complétées, le cas échéant, les étapes prévues à l'annexe 11 doivent être respectées.

d) Suivant l'application de l'annexe 11, 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, COS, CPOS 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 COS ou de CPOS 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 à l'annexe 11 doivent être effectuées à nouveau et ce, jusqu'à ce que le nombre de poste 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'horaire sont remises au GTC. 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 ce 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 effectués en vertu de l'article 10 :06.

**h) Résultats**

Au plus tard le 30 janvier, 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.

**10:07** Si une modification d'horaire implique des journées différentes, l'employé régulier concerné peut déplacer dans sa division sauf un employé dont les droits acquis sont reconnus en vertu de l'annexe 9. Un employé dont l'horaire aura été modifié en raison d'un choix volontaire de l'employé ne peut déplacer en vertu du présent article. Cette demande de déplacement doit se faire au plus tard le 6 février au comité de mouvement de personnel qui avise les employés concernés et supervise le processus. Les changements entrent en vigueur au plus tard le 30 avril. 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 b) 4 trouvent alors application.

**10:08** 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 suite à 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'à la première semaine complète d'avril suivant. 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 à la première semaine complète d'avril.

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.

**10:09** L'employé 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. Les demandes de modification d'horaire se prescrivent par année civile et ne sont valables qu'à la succursale où elles sont faites.

#### **10:10 Retranchement**

Par ailleurs, une fois par année dans le cadre du processus de mouvements de personnel, l'employé régulier peut modifier son horaire de travail en retranchant une partie de ses heures de travail par bloc minimal de trois (3) heures, et ce, jusqu'à un retranchement maximal de 22h de son horaire de travail. Cette modification entre en vigueur pour une durée d'un an à compter de la première semaine complète d'avril. Cette modification se fait sans perte de droits acquis.

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.

#### **10:11 Amélioration de l'horaire en continu**

Chaque semaine, dans le cadre de l'assignation des horaires prévue à l'article 8, l'employé régulier peut échanger un quart de travail avec un besoin opérationnel disponible parmi les besoins émis le mardi par le gestionnaire. L'employé qui souhaite ainsi modifier son horaire, communique avec son gestionnaire au plus tard le mercredi midi, choisit un besoin opérationnel de sa classification parmi ceux disponibles et informe son gestionnaire de son choix.

La modification d'horaire est accordée si les règles suivantes sont respectées :

- a) L'employé est dans l'obligation de choisir au moins un besoin. Ce besoin doit être sur une journée en dehors de l'horaire régulier de trente-sept (37) heures de l'employé. À ce titre, une absence autorisée en vertu de la présente convention collective, dont notamment un retranchement, un congé sans solde partiel ou une retraite progressive fait partie intégrante de l'horaire régulier 37h.
- b) La journée laissée suite à l'amélioration de son horaire en continu doit comporter des heures travaillées ou rémunérées. Par conséquent, la journée laissée ne peut être une journée entière de retranchement, de congé sans solde ou de retraite progressive.
- c) Seul un changement de journée est autorisé. Ainsi, un employé ne peut choisir des besoins sur des journées déjà incluses dans son horaire.
- d) Le besoin opérationnel choisi doit être d'un minimum de quatre (4) heures et ne peut être morcelé.
- e) Aucun besoin prévu un jour férié ne peut être choisi ou échangé.
- f) Le choix de l'employé est accordé par ancienneté.

- g) Le choix de l'employé peut avoir pour effet de diminuer sa semaine de travail en deçà de trente-sept (37) heures, mais ne peut jamais être réduite en deçà de trente (30) heures incluant le retranchement, le congé sans solde ou la retraite progressive, s'il y a lieu. En pareil cas, 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.
- h) Le choix de l'employé peut avoir pour effet de diminuer le nombre de journée de travail de l'employé, mais en aucun cas, ne peut avoir pour effet de diminuer de plus d'une journée sa semaine de travail.
- i) Nonobstant l'article 10 :03, la semaine de travail ainsi modifiée peut comporter deux (2) jours de congés non consécutifs.
- j) La modification d'horaire est valide pour une semaine seulement.
- k) Aucune demande de congé n'est accordée pour une journée modifiée en vertu du présent article
- l) Le quart de travail laissé par l'employé régulier suite à l'amélioration de son horaire en continu ne peut être choisi par un autre employé régulier afin que ce dernier modifie à son tour son horaire. Ce quart de travail est assigné aux employés à temps partiel en vertu de l'article 8 si le gestionnaire le juge nécessaire. Dans le cas où le besoin laissé par un employé régulier suite à l'application de l'amélioration de l'horaire en continu crée un chevauchement entre des besoins, la règle du chevauchement prévue à l'article 8 :14 d) doit être appliquée. Par conséquent le gestionnaire peut modifier les besoins émis initialement afin d'appliquer la règle de chevauchement. Dans le cas où l'application de cette règle crée des nouveaux besoins, lesdits besoins sont assignés selon les règles d'assignation prévues à l'article 8 et n'ont pas à être réofferts aux employés réguliers.
- m) Aucune modification d'horaire n'est accordée durant la période débutant le premier dimanche de décembre jusqu'à la fin de la semaine incluant le 31 décembre.

**10:12** 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. Cependant, l'horaire ainsi modifié est valide pour le reste de l'année financière en cours.

**10:13 Repas et repos**

Les règles de repas et repos prévues à l'article 8 :26 s'appliquent.

**10:14 Quart temporaire de nuit**

- 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 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.

Cette offre s'effectue une fois avant l'ouverture temporaire d'un quart de nuit comportant des postes trente-sept (37) heures, dans une succursale en précisant la durée du quart temporaire, et les employés qui acceptent ces postes sont assignés automatiquement sur ces postes à

chaque semaine pour la durée du quart de nuit.

#### Remplacement des quarts de nuit réguliers

- b) Les règles de remplacement prévues à l'article 9 :04 s'applique pour le remplacement d'un employé régulier détenant un horaire de nuit.
- c) Ces horaires de nuit doivent respecter les normes prévues à l'article 10.03 mais exceptionnellement, après entente avec le syndicat, un horaire de nuit peut chevaucher les deux plages horaires prévues à l'article 10.03.
- d) Si le besoin subsiste toujours, il procède conformément aux règles prévues à l'article 8 :22.

#### **HEURES DE TRAVAIL BUREAUX**

- 10:15** 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.

- 10:16** Les entrées et sorties (heures de travail) des employés de bureaux ne sont pas contrôlées au moyen d'un horodateur à moins que l'employé bénéficie d'un horaire variable tel que prévu à l'article 10 :19 :03.
- 10:17** 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 8h30 à 17h avec une période d'une heure non rémunérée pour le repas.
  - b) Le vendredi de 8h30 à 12h30.
  - c) Les employés ont droit à un quart d'heure de repos au cours de la première partie de la journée de travail et ce, à un temps désigné par leur 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 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 7h30.
  - e) Sur préavis d'une (1) semaine, l'horaire précédemment mentionné peut être devancé ou retardé jusqu'à concurrence d'une demie heure lorsque les employés en font la demande et ce, à l'exception des titulaires des postes mentionnés à l'annexe B.



**10:18** 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.

**10:19** 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 4 jours ou un horaire variable ou les deux.

**10 :19 :01      Admissibilité**

a) Avant le 1er 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 premier (1er) et le trente (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 vingt et un (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 suite à une rencontre de sensibilisation et à un premier avis verbal.

#### **10 :19:02 Horaire réparti sur 4 jours**

- a) L'employé travaille quatre jours (4) consécutifs et bénéficie de trois jours (3) consécutifs de congés hebdomadaires. 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 9h00 à 16h00 chaque jour en tenant compte de la compensation prévue à l'article 10 :17 d).
- b) Dans le cas d'un horaire réparti du mardi au vendredi, 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 1 est inapplicable et est remplacée par les plages fixes et mobiles prévues à l'article 10 :19 :03.

#### **10 :19:03 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 :

- 9h30 à 12h00
- 13h30 à 15h30 à l'exception du vendredi

Dans le cas d'un horaire de 4 jours réparti du mardi au vendredi, l'article 10 :19 :02 (2) 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 :

- 6h30 à 9h30
- 12h00 à 13h30
- 15h30 à 18h30 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 midi (12h00) à treize heures trente (13h30).

### **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 4 jours répartis du mardi au vendredi, l'article 10 :19 :02 (2) 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 :17 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 :19 :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.

### **10:20 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 située entre 8h et 18h, 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 succursales et de trente-cinq (35) heures par semaine pour les employés de bureaux 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 bureaux 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**

**11.02.1** Le temps supplémentaire est rémunéré à raison d'une fois et demi le salaire de l'employé.

**11.02.2** Le double du salaire de l'employé est payé à compter de la quatrième (4<sup>ième</sup>) heure consécutive de travail en temps supplémentaire ou à compter de la quatrième (4<sup>ième</sup>) heure cumulative de travail en temps supplémentaire lorsque ces heures précèdent et suivent immédiatement sa journée de travail.

- 11.02.3** Sous réserve des conditions prévues à l'article 11.02.1, 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.
- 11:04**
- 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. Ce choix de l'employé doit cependant être communiqué avant l'affichage des horaires des employés à temps partiel. 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. Ce choix de l'employé doit cependant être communiqué avant l'affichage des horaires des employés à temps partiel. 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 11:04 b) ci-dessus s'appliquent à chaque période de temps supplémentaire de quatre (4) heures additionnelles continues avec la période précédente aux mêmes conditions.
- 11:05** 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.

- 11:06**
- a) Tout employé qui le demande peut accumuler ses heures effectuées en temps supplémentaire. Ces heures supplémentaires sont compilées dans un contingent.
  - b) 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.
  - c) Le deuxième jeudi de novembre, l'employeur paie à l'employé les heures de temps supplémentaire non reprises excédant l'équivalent de soixante-quatorze (74) heures au contingent pour l'employé de succursale et soixante-dix (70) heures au contingent pour l'employé de bureau. Toutefois, l'employé peut en tout temps se faire payer, en tout ou en partie, les heures de temps supplémentaire accumulées au contingent.
  - d) Cependant, l'employé peut accumuler ses heures effectuées en temps supplémentaire pendant les cinq (5) ans précédant sa date d'admissibilité à une préretraite. 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 deuxième jeudi de novembre.

## **11:07 MODALITÉS D'APPLICATION SUCCURSALES**

**11.07.1** 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 précédant 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.

**11.07.2 a)** À partir du premier dimanche de décembre jusqu'à la fin du mois, pour connaître le nombre d'employés réguliers qui acceptent de faire du temps supplémentaire, l'employeur offre le mardi précédant la confection de l'horaire les heures prévisibles de temps supplémentaire.

- b) L'employé régulier de la succursale fait connaître au représentant de l'employeur son acceptation ou son refus pour exécuter le temps supplémentaire au plus tard le lendemain à midi. Les besoins de main-d'œuvre subsistants sont comblés par les employés à temps partiel ou saisonniers rémunérés à taux simple.
- c) Pour les deux (2) premières semaines complètes de décembre, l'employé qui est assigné plus de six (6) jours de travail dans une semaine se voit retirer de son horaire 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. Les heures retirées ne sont pas comptabilisées au registre de temps supplémentaire.
- d) Pour les besoins imprévisibles en temps supplémentaire, l'employé doit faire connaître son acceptation ou son refus d'exécuter le travail en temps supplémentaire dans l'heure suivant l'offre.
- e) Pour les autres périodes de l'année, lorsque l'employeur offre à un employé régulier de travailler en temps supplémentaire, cet employé doit faire connaître son acceptation ou son refus dans l'heure suivant l'offre.

**11.07.3** 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 succursale au moment où le temps supplémentaire est requis en respectant l'ordre de la liste d'assignation.

- a) 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. 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.

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.

- b) L'employeur offre le temps supplémentaire à l'employé régulier ayant le moins d'heures inscrites sur le registre. Lorsque le nombre d'heures sur la liste est égal, l'ancienneté prime. De façon exceptionnelle, l'employeur ne sera 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.
- c) 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) et les heures ainsi offertes sont inscrites au registre de la succursale. Cependant, aux fins du temps supplémentaires seulement, les besoins de COS et de CPOS sont considérés comme une même classification. De plus, un COS n'a pas l'obligation de prendre un besoin de COS.
- d) Les heures sont comptabilisées au registre en faisant la conversion en temps régulier.
- e) L'employé absent pour une raison prévue à la convention collective ou suite à une autorisation de l'employeur, incluant le retranchement et la retraite progressive, 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.
- f) 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.
- g) L'employeur n'est pas tenu d'offrir du temps supplémentaire en dehors de la plage horaire déterminée à l'article 10:03, et ce en toute période de l'année.

**11.07.4** Dans tous les cas, l'employé doit posséder la compétence nécessaire pour effectuer le travail.

**11.07.5** En aucun cas, la journée de travail ne doit dépasser douze (12) heures travaillées.

**11:08** 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 11.07.2 c).

#### **MODALITÉS D'APPLICATION BUREAUX**

**11:09** 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 premier (1er) 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 12,34 heures par mois civil de service continu chez l'employeur avant le premier (1er) mai, avec un maximum de 148 heures pour un employé dont l'horaire est de trente-sept (37) heures par semaine.
  - b) L'employé régulier bureau dont l'horaire est de trente-cinq (35) heures par semaine et qui au premier (1er) 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 11,67 heures par mois civil de service continu chez l'employeur avant le premier (1er) mai, avec un maximum de 140 heures.
- 12:02** L'employé régulier qui au premier (1er) mai d'une année a 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 148 heures pour un employé régulier sous réserve de l'article 12 :12 et sous réserve des heures en retranchement qui sont au prorata des heures travaillées.
  - de 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 premier (1er) mai d'une année a dix-sept (17) 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 :

Années d'ancienneté	VACANCES	
	Horaire 35 heures	Horaire 37 heures
17 ans	148 heures	157,75 heures
19 ans	156 heures	167,5 heures
20 ans	175 heures	185 heures
28 ans	210 heures	222 heures

**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 pourra 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 148 heures ou selon le tableau prévu à l'article 12 :03 pour l'employé qui au premier (1er) mai d'une année a dix-sept (17) ans ou plus d'ancienneté.
- b) 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 en mars 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. Tout employé doit prendre ses vacances d'une manière continue. Cependant, il peut, s'il le désire, les prendre en deux, trois, quatre (4) ou cinq (5) périodes. Cette période de vacances doit être prise par bloc minimal d'une semaine à l'exception d'une seule semaine dans l'année qui peut être prise à la journée. Si après avoir planifié les vacances, il reste un solde qui ne permet pas de planifier l'équivalent d'une semaine, ce solde peut être pris en journée complète ou moins d'une 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) s'applique également aux employés de bureaux sous réserve des modalités particulières suivantes :

- a) 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.

- b) 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.
  - c) 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:

<b>NOMBRE D'EMPLOYÉS RÉGULIERS DANS LA SUCCURSALE</b>	<b>NOMBRE MAXIMUM D'EMPLOYÉS RÉGULIERS ET EN VACANCES SIMULTANÉMENT DANS LA SUCCURSALE</b>
1 ou 2	1
3 ou 4	2
5 ou 6	3
7 ou plus	50%, min. 4 employés

<b>NOMBRE D'EMPLOYÉS RÉGULIERS PAR CLASSIFICATION DANS LA SUCCURSALE</b>	<b>NOMBRE MAXIMUM D'EMPLOYÉS RÉGULIERS EN VACANCES SIMULTANÉMENT DANS LA SUCCURSALE</b>
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.

- d) L'employeur affiche en avril 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 trente (30) avril, doit attendre que les quanta apparaissant à l'alinéa 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'alinéa 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 dans la première semaine complète de juin 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 trente (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 du paragraphe 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 du paragraphe 12:07 c). 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 au paragraphe 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 au paragraphe 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 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 a formulé une demande d'avance de vacances 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 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. Si la paie de vacances n'est pas disponible, l'employeur s'engage à lui verser une avance. Lorsque le changement 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 :35 et 30 de la présente convention collective sont exclus pour fins de calcul de la rémunération de vacances.
- b) En ce qui concerne l'amélioration de l'horaire en continu en vertu de l'article 10 :11, le congé partiel sans traitement de l'article 19:35 et le congé partiel sans solde de l'article 30 d'une durée de plus de vingt (20) jours ouvrables cumulatifs, la rémunération de vacances est calculée au prorata du temps travaillé.
- c) En ce qui concerne le retranchement, 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 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 :20 de la convention collective et dont une partie de cet horaire comporterait plus de huit 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<sup>er</sup> 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 Grâce;
- 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 aura la possibilité de remplacer l'un des jours chômés et payés prévus au présent article par le Dimanche de Pâques. Il devra aviser l'employeur de son choix au moins 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 11:02:1 et 11:02:2 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, sera célébrée ce jour-là et les présentes dispositions s'appliqueront à celui-ci.
- 13:04** Pour avoir droit à la paie du jour chômé, l'employé doit travailler le jour ouvrable précédent et le jour ouvrable suivant immédiatement ce congé, à moins qu'il ne soit absent pour un motif prévu à la convention collective ou suite à 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 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 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 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 retronchement, en congé sans solde partiel ou en retraite progressive non payée, une journée de congé reportée équivaut à 1/4 des heures de travail prévues à l'horaire de l'employé et sur trois (3) jours à 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 à temps partiel 7/20**

- a) L'employeur accorde à l'employé à temps partiel 7/20 les jours fériés suivants du 1<sup>er</sup> 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 Grâce.
- b) Les jours fériés fixes sont chômés et payés à même son contingent de jours fériés, et ce, jusqu'à épuisement du contingent.
- c) Les jours fériés flottants ne sont pas chômés. Lorsqu'il travaille un jour férié flottant, l'employé à temps partiel 7/20 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 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 28,1 heures dans le contingent de jours fériés la première 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 7/20 en y faisant les adaptations nécessaires. L'article 13:02 et 13:03 s'appliquent également aux employés à temps partiel 7/20 pour les jours fériés fixes seulement.

### **13:11 Employé à temps partiel**

L'employé à temps partiel a droit à 59,2 heures de jours fériés non-rémunérées par année. Ces heures sont versées dans le contingent de jours fériés la première semaine complète de mai de chaque année et sont non reportables d'une année à l'autre.

## **ARTICLE 14 - CONGÉS SOCIAUX**

- 14:01** a) Sur demande, dans les circonstances suivantes, 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 7/20, cette absence est sans perte de salaire.
- b) Pour lui permettre d'assister aux funérailles:
- I. dans le cas du décès du conjoint ou de l'enfant: sept (7) jours de calendrier consécutifs dont le jour des funérailles;
  - II. 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) rémunérés, en lien avec l'événement dont un jour doit inclure le jour des funérailles;
  - III. 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 rémunérés pas nécessairement consécutifs mais en lien avec l'événement dont un jour doit inclure le jour des funérailles;
  - IV. dans le cas du décès de l'enfant du conjoint : cinq (5) jours pas nécessairement

consécutifs, dont deux (2) rémunérés, en lien avec l'événement dont un jour doit inclure le jour 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 journée supplémentaire, sans perte de salaire. Cette journée additionnelle peut être prise avant ou suivant le jour des funérailles.

V. Lors du décès des grands-parents du conjoint de l'employé, la journée des funérailles.

- c) 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;
- d) 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.

- e) 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, 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 qui en fait la demande a droit à 22,20 heures de congé pour des raisons personnelles par année (débutant le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année). Quant à l'employé régulier qui travaille sur un horaire de quatre (4) jours, il a droit à 27,75 heures de congé par année.

L'employé à temps partiel a droit à 22,20 heures de congé pour des raisons personnelles par année (débutant le 1<sup>er</sup> 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 avant la préparation de l'horaire hebdomadaire, à moins d'entente avec le gestionnaire ou d'une raison imprévisible. Le gestionnaire ne peut refuser ce congé que pour insuffisance de personnel pour assurer les besoins du service. Un congé demandé avant l'assignation est accordé si les assignations déterminées par le logiciel d'assignation démontrent qu'il y a

suffisamment de personnel.

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'aurait pas été assigné lors de l'assignation hebdomadaire (besoin prévisible).

- b) L'employé de bureau qui en fait la demande a droit à 21 heures de congé pour des raisons personnelles par année (débutant le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année). L'employé à temps partiel de bureau a droit à 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 assister à des congrès, réunions, colloques, causeries, conférences et autres activités semblables de nature syndicale, pourvu qu'il ait été désigné à cette fin par le syndicat. Dans ce but, le gestionnaire est avisé verbalement par l'employé lui-même ou par le syndicat au moins trois (3) jours à l'avance.

En cas d'urgence, la règle du délai est levée pour au maximum un employé 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 11.08, 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 avise l'employeur par écrit de son intention d'effectuer ou non du travail en temps supplémentaire.
- b) 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.



- c) 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 discussion relatives aux griefs, pourvu que le grief ait originé 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.

### **15:04 Comités**

Tout membre d'un comité établi en vertu de cette convention 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 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.

### **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 sont autorisés 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.

### **Dispositions générales**

**15:08** Pendant toute absence et toutes libérations prévues 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 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 salaires 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 pourcent (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. 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 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 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. Il exerce sa fonction dans le cadre de la convention.
- 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.
- 15:19** Le syndicat peut lui nommer un successeur, avec les mêmes fonctions, droits et privilèges.
- 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 mécontentes au sens de cette convention, 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 mécontentes au sens de cette convention.
- 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 bureaux 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 (60ième) jour précédant 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 :16 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 appliqué lors du processus initial d'évaluation demeure en vigueur. Ce plan d'évaluation sous sa forme intégrale est celui apparaissant à l'annexe 3 du rapport final du comité paritaire d'évaluation des tâches pour valoir comme s'il était réitéré 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 :11 à 17 :15, 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 bureaux et a fait l'objet d'une validation auprès du gestionnaire;
- b) de procéder à l'évaluation suite à toute demande de révision de la classification faite en vertu des articles 17 :11 à 17 :15;
- c) d'évaluer, à la demande de l'employeur, tout poste de travail devant faire l'objet de modifications;
- 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 bureaux, 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** Le salaire d'une classification créée en cours de convention 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.

**17:12** 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.

**17:13** 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.

**17:14** 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.

**17:15** 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.

## **17:16 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 récitées;
- 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, LÉSIONS PROFESSIONNELLES ET RETRAIT PRÉVENTIF DE LA TRAVAILLEUSE ENCEINTE**

**18:01** L'employé incapable de travailler par 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 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 versée conformément aux dispositions de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles*, différence prise à même sa réserve de jours de crédits-maladie: les jours d'absences 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 (61ième) 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, 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 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 l'agent d'indemnisation de la CNESST refuse en première instance à l'employé le droit à l'indemnité de remplacement du revenu, l'employé qui est reconnu en incapacité totale temporaire reçoit les prestations prévues à l'article 35 en autant qu'il y ait droit, et ce, à partir de la date effective où cesse le versement de l'indemnité de remplacement du revenu par la CNESST;

L'employeur ne procède pas au recouvrement de la différence entre les avances faites en vertu de l'article 18.02 et les prestations prévues à l'article 35 avant l'expiration des délais d'appel ou de révision ou avant une décision finale en appel. Si l'employé n'exerce pas ses recours en révision ou en appel ou n'obtient pas une décision favorable, il rembourse de la manière suivante :

a) par entente à l'amiable sur les modalités de remboursement;

b) à défaut d'entente, l'employeur pourra se payer en prélevant un maximum de 15 % de la paie nette hebdomadaire du salarié jusqu'au parfait paiement.

Dans le cas d'un employé à temps partiel, l'employeur recouvre les avances faites en vertu de l'article 18:02 de la manière ci-dessus mentionnée.

c) Dans le cas où la CNESST suite au processus de révision ne maintient pas le paiement de l'indemnité de remplacement du revenu, si l'employé est reconnu en incapacité totale temporaire, il reçoit les prestations prévues à l'article 35 en autant qu'il y ait droit jusqu'à ce qu'il obtienne le rétablissement de l'indemnité de remplacement du revenu;

Si l'employé laisse expirer les délais d'appel ou obtient une décision négative en appel, 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 et/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) Si l'employé voit annulé son droit à l'indemnité de remplacement du revenu en dernière instance, il bénéficie, pour la période où il est reconnu en incapacité totale temporaire, des prestations de l'article 35 en autant qu'il y ait droit;

Il doit alors 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 et/ou les prestations payables en vertu de l'article 35, s'il y a droit. Ce remboursement se fait selon les modalités de l'article 18:04b).

e) Dans tous les cas où l'employé voit son droit rétabli par une des instances de révision ou d'appel, l'employeur fait les corrections nécessaires afin qu'il reçoive rétroactivement l'indemnité de remplacement du revenu et le complément d'indemnité tant que son droit est reconnu.

- 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 CNESST.

S'il survient des difficultés reliées au système administratif de l'employeur, l'employé peut s'adresser au représentant désigné par l'employeur dans le but de trouver le correctif nécessaire dans les meilleurs délais.

L'employeur s'engage à aviser le syndicat, dans les dix (10) jours de la signature de la convention collective ou dans les cinq (5) jours de tout changement, du nom de la personne ressource pouvant régler tout problème à ce sujet avec le syndicat.

- 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 suite à une invalidité, à un accident de travail ou à une maladie professionnelle.

- 18:07** Suite à 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.

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;
- toute autre action jugée pertinente par l'employeur et les parties consultées.

- 18:08** Les dispositions qui précèdent 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 au travail*.

## **ARTICLE 19 - DROITS PARENTAUX**

### **Section I - Dispositions générales**

- 19:01** Les indemnités du congé de maternité prévues à la section II sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations d'assurance parentale ou, dans les cas prévus ci-après, à titre de paiement durant une période d'absence causée par une grossesse pour laquelle le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) ne s'applique pas et sont versées uniquement aux employés réguliers et à temps partiel.

- 19:02** Si l'octroi d'un congé est restreint à un seul conjoint, cette restriction opère ses effets dès lors que l'autre conjoint est également employé de la SAQ.

Lorsque les parents sont tous deux de sexe féminin, les indemnités et avantages octroyés au père sont alors octroyés à celle des deux mères qui n'a pas donné naissance à l'enfant.

- 19:03** L'employeur ne rembourse pas à l'employée les sommes qui pourraient être exigées d'elle 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 expresses à l'effet contraire.

## **Section II - Congé de maternité**

- 19:05** L'employée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve de l'article 19:08 doivent être consécutives.

L'employée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans traitement ou d'un congé partiel sans traitement prévu par le présent article a aussi droit à ce congé de maternité et aux indemnités prévues aux articles 19:10 et 19:13, selon le cas.

- 19:06** L'employée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.
- 19:07** La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à l'employée et comprend le jour de l'accouchement.
- 19:08** Sur demande de l'employé, le congé de maternité, de paternité ou parental peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé.
- 19:09** 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.

### Cas admissibles AU RQAP

- 19:10** L'employée qui a accumulé vingt (20) semaines de service <sup>(1\*)</sup> continu avant le début de son congé de maternité et qui, suite à la présentation d'une demande de prestation en vertu du RQAP est déclarée éligible à de telles prestations, a droit de recevoir durant son congé de maternité, sous réserve de l'article 19:15 :

a) 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 93 % <sup>(2)</sup> de son traitement hebdomadaire de base <sup>(3)</sup> et la prestation de maternité qu'elle reçoit ou pourrait recevoir en vertu du RQAP.

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

(\*2) 93 % : ce pourcentage 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, laquelle équivaut en moyenne à 7 % de son traitement.

- (\*3) On entend par "traitement hebdomadaire de base" le traitement régulier de l'employée, incluant le supplément régulier de traitement pour une semaine de travail régulièrement majoré ainsi que des primes, sans aucune rémunération additionnelle même pour le temps supplémentaire.

Cette indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations de maternité qu'une employée a droit de recevoir en vertu du RQAP, sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu de la loi sur l'assurance parentale.

- b) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe a), une indemnité égale à 93 % de son traitement hebdomadaire de base et ce, jusqu'à la fin de la vingtième semaine du congé de maternité.

**19:11** Lors de la reprise du congé de maternité suspendu en vertu de l'article 19:08, l'employeur reprend les versements de l'indemnité à laquelle elle a droit, en vertu des articles 19 :10 a) ou 19 :10 b).

**19:12** L'employeur ne peut compenser par l'indemnité qu'il verse à l'employée en congé de maternité, 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'employée 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'employée 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.

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 93 % du total des traitements de base versés par son employeur ou, le cas échéant, par ses employeurs.

#### Cas non admissibles au RQAP

**19:13** L'employée exclue du bénéfice des prestations reçues en vertu du RQAP ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité. Toutefois:

L'employée, y compris l'employée à temps partiel qui a accumulé vingt (20) semaines de service continu avant le début de son congé de maternité a également droit à une indemnité égale à 93 % de son traitement hebdomadaire de base et ce, durant dix (10) semaines, si elle n'est pas éligible aux prestations du RQAP pour le motif que son revenu assurable, gagné pendant sa période de référence, est inférieur à deux mille dollars (2 000,00 \$)

**19:14** Dans les cas prévus aux articles 19:10 à 19 :13:

a) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle l'employée est rémunérée.

b) L'indemnité due pour les deux premières semaines est versée par l'employeur dans les deux

semaines du début du congé. À moins que le régime de paiement des salaires applicable ne soit à la semaine, l'indemnité due après cette date est versée à intervalle de deux semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de l'employée admissible au RQAP, que quinze (15) jours après l'obtention par l'employeur d'une preuve qu'elle reçoit des prestations en vertu du RQAP. Pour les fins du présent paragraphe, sont considérés comme preuves un état ou relevé des prestations, un talon de mandat ainsi que les renseignements fournis par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale sous la responsabilité du Conseil de gestion de l'assurance parentale au moyen d'un relevé officiel.

**19:15** Durant ce congé de maternité et les extensions prévues à l'article 19:17 de la présente section, l'employée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants:

- assurance-vie, à condition qu'elle verse sa quote-part;
- assurance-maladie, à condition qu'elle 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.

L'employée peut reporter au maximum quatre (4) semaines de vacances annuelles si celles-ci se situent à l'intérieur du congé de maternité et si, au plus tard deux semaines avant l'expiration dudit congé, elle avise par écrit son employeur de la date du report.

À son retour au travail, l'employeur convient d'informer les employées en congé de maternité, parental ou de paternité de leurs droits de crédit et de rachat conformément aux lois des régimes de retraite en vigueur.

**19:16** 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 fourni par l'employée.

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

**19:17** Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt (20) 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.

**19:18** L'employeur doit faire parvenir à l'employée, au cours de la quatrième semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé. L'employée à qui l'employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue aux articles 19:35 et/ou 19:39.

L'employée qui ne se conforme pas à l'alinéa précédent est réputée en congé sans solde pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, l'employée qui ne s'est

pas présentée au travail est présumée avoir démissionné.

- 19:19** Au retour du congé de maternité, l'employée reprend son poste, ou le cas échéant, un poste obtenu à sa demande durant son congé conformément aux dispositions de la convention collective. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, l'employée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail.

### **Section III - Congés spéciaux à l'occasion de la grossesse et de l'allaitement**

- 19:20** L'employée peut demander d'être affectée provisoirement à un autre poste, vacant ou temporairement dépourvu de titulaire, de la même classification ou, si elle y consent et sous réserve des dispositions de la convention collective, 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
- b) ses conditions de travail comportent des dangers pour l'enfant qu'elle allaite;
- c) elle travaille régulièrement sur un écran d'ordinateur.
- d) L'employée doit présenter dans les meilleurs délais un certificat médical à cet effet.
- e) L'employée ainsi affectée temporairement à un autre poste conserve les droits et privilèges rattachés à son poste régulier.

Si l'affectation n'est pas effectuée immédiatement, l'employée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement. À moins qu'une affectation provisoire ne survienne par après et y mette fin, le congé spécial se termine, pour l'employée enceinte, à la date de son accouchement et pour l'employée qui allaite à la fin de la période de l'allaitement.

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

#### Autres congés spéciaux

- 19:21** L'employée a également droit à un congé spécial dans les cas suivants:

- a) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du début de la quatrième semaine précédant la date prévue d'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur;
- b) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième semaine précédant la date prévue d'accouchement;
- c) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical ou un rapport écrit signé par une sage-femme.

- 19:22** Durant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente section, l'employée bénéficie des avantages prévus par l'article 19:15, en autant qu'elle y ait normalement droit, et par l'article 19:19 de la section II. L'employée visée à l'article 19:21 peut également se prévaloir des bénéfices du

régime de congés de maladie ou d'assurance-salaire.

- 19:23** Dans le cas de visites visées au sous-alinéa c) de l'article 19:21, 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. Cependant dans le cas du sous-alinéa c), l'employée doit d'abord avoir épuisé les quatre (4) jours prévus ci-dessus avant de bénéficier du régime des congés de maladie et d'assurance-salaire.

#### **Section IV - Autres congés parentaux**

##### **Congé de paternité**

- 19:24** Un employé peut s'absenter du travail pour un congé payé 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 semaine de grossesse.

Ce congé peut être fractionné en journées à la demande de l'employé. 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, l'interruption de grossesse.

L'employé doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible.

L'employé a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues. C'est à la discrétion du gestionnaire d'accorder un congé fractionné à l'occasion de la naissance de son enfant. Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la naissance.

##### Cas admissibles au RQAP

- 19:25** L'employé qui a accumulé vingt (20) semaines de service continu (\*1) avant le début de son congé de paternité et qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du RQAP, est déclaré éligible à de telles prestations, a droit de recevoir durant son congé de paternité, pour chacune des semaines où il reçoit ou pourrait recevoir des prestations de paternité en vertu du RQAP, une indemnité complémentaire égale à la différence entre son traitement hebdomadaire de base (\*2) et la prestation de paternité qu'il reçoit ou pourrait recevoir en vertu du ROAP.

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

(\*2) On entend par "traitement hebdomadaire de base", le traitement régulier de l'employé incluant le supplément régulier de traitement pour une semaine de travail régulièrement majorée ainsi que des primes, sans aucune rémunération additionnelle, même pour le temps supplémentaire.

Cette indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations de paternité qu'un employé a droit de recevoir en vertu du RQAP, sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu de la loi sur l'assurance parentale.

Les articles 19:11 et 19:12 s'appliquent aux congés de paternité en faisant les adaptations nécessaires.

### Cas non admissibles au RQAP

- 19:26** L'employé exclu du bénéfice des prestations reçues en vertu du RQAP ou déclaré inadmissible est également exclu du bénéfice de toute indemnité. Toutefois:

L'employé qui a accumulé vingt (20) semaines de service continu avant le début de son congé de paternité a également droit à une indemnité égale à son traitement hebdomadaire de base, et ce, durant trois (3) semaines, s'il n'est pas éligible aux prestations du RQAP pour le motif que son revenu assurable gagné pendant sa période de référence est inférieur à deux mille dollars (2 000.00 \$).

Les modalités de cet article s'appliquent également aux employés à temps partiel à l'exception de la rémunération prévue lors du congé de naissance de cinq (5) jours qui s'applique uniquement aux employés réguliers et aux employés à temps partiel 7/20.

- 19:27** L'article 19 :14 est applicable en faisant les adaptations nécessaires.

### **Congé pour adoption et congé sans traitement en vue d'une adoption**

- 19:28** Un employé peut s'absenter du travail pour un congé payé maximal de cinq (5) jours par enfant, à l'occasion de l'adoption d'un enfant, autre que l'enfant de son conjoint.

L'employé a droit à un congé pour adoption d'au plus cinq (5) semaines continues. C'est à la discrétion du gestionnaire d'accorder un congé fractionné à l'occasion de l'adoption d'un enfant, autre que celui de son conjoint. Le congé pour adoption débute au plus tôt la semaine de la prise en charge de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après cette prise en charge.

### Cas admissibles au RQAP

- 19:29** L'employé qui a accumulé vingt (20) semaines de service (\*1) continu avant le début de son congé pour adoption et qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du RQAP, est déclaré éligible à de telles prestations, a droit de recevoir durant son congé pour adoption de cinq (5) semaines, une indemnité complémentaire égale à la différence entre son traitement hebdomadaire de base (\*2) et la prestation d'adoption qu'il reçoit ou pourrait recevoir en vertu du RQAP.

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

(\*2) On entend par "traitement hebdomadaire de base", le traitement régulier de l'employé incluant le supplément régulier de traitement pour une semaine de travail régulièrement majorée ainsi que des primes, sans aucune rémunération additionnelle, même pour le temps supplémentaire.

Cette indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations d'adoption qu'un employé a droit de recevoir en vertu du RQAP, sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu de la loi sur l'assurance parentale.

- 19:30** Les articles 19:11 et 19:12 s'appliquent aux congés d'adoption en faisant les adaptations nécessaires.



### Cas non admissibles au RQAP

- 19:31** L'employé exclu du bénéfice des prestations reçues en vertu du RQAP ou déclaré inadmissible est également exclu du bénéfice de toute indemnité. Toutefois:

L'employé qui a accumulé vingt (20) semaines de service continu avant le début de son congé pour adoption a également droit à une indemnité égale à son traitement hebdomadaire de base, et ce, durant trois (3) semaines, s'il n'est pas éligible aux prestations du RQAP pour le motif que son revenu assurable gagné pendant sa période de référence est inférieur à deux mille dollars (2 000.00 \$).

Les modalités de cet article s'appliquent également aux employés à temps partiel à l'exception de la rémunération prévue lors du congé de naissance de cinq (5) jours qui s'applique uniquement aux employés réguliers et aux employés à temps partiel 7/20.

- 19:32** L'article 19 :14 est applicable en faisant les adaptations nécessaires.
- 19:33** Si les deux parents qui adoptent sont tous les deux à l'emploi de la SAQ, chacun bénéficie des congés prévus à l'article 19:28.
- 19:34** 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 traitement pour le temps nécessaire au déplacement.

### **Congé sans traitement et congé partiel sans traitement**

- 19:35** Un congé sans traitement ou partiel sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à l'employé selon les modalités suivantes :
- a) Le congé sans traitement ou partiel sans traitement doit se prendre à l'intérieur de deux (2) ans qui suivent la fin du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé pour adoption;
  - b) Le congé ne doit pas nécessairement être pris immédiatement après la fin du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé pour adoption;
  - c) Un seul permis d'absence est autorisé à l'employé et ce congé doit être continu.

L'employé qui ne se prévaut pas de son congé sans traitement ou partiel sans traitement peut, pour la portion du congé dont son conjoint ne s'est pas prévalu, bénéficier à son choix d'un congé sans traitement ou partiel sans traitement en suivant les formalités et conditions prévues.

- 19:36** Les modalités du congé partiel sans traitement sont prévues à l'article 30.08.
- 19:37** L'employé en congé sans traitement ou en congé partiel sans traitement a le droit, suite à une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance à son gestionnaire, de se prévaloir une (1) fois d'un des changements suivants :
- a) modifier son congé sans traitement en un congé partiel sans traitement ou l'inverse selon le cas;
  - b) modifier son congé partiel sans traitement en cours selon les modalités de l'article 19:37 a).
- 19:38** Au cours du congé sans traitement ou du congé partiel sans traitement, l'employé accumule son ancienneté, conserve son expérience et peut continuer à participer aux régimes d'assurances et de

retraite qui lui sont applicables en faisant la demande au début du congé et en versant sa quote-part des cotisations (article 81.15 L.N.T.).

**19:39** L'employé peut prendre sa période de vacances annuelles reportées immédiatement avant son congé sans traitement ou partiel sans traitement, pourvu qu'il n'y ait pas de discontinuité avec son congé de paternité, son congé de maternité ou son congé pour adoption, selon le cas.

**19:40** Au retour de ce congé sans traitement ou partiel sans traitement, l'employé retourne dans son poste ou celui qu'il ou elle a obtenu pendant son congé. Si pendant son absence le poste est aboli, l'employé exerce alors ses droits, conformément aux dispositions de la présente convention collective.

### **Dispositions diverses**

**19:41** Les congés visés aux articles 19 :24 et 19 :28 sont accordés à la suite d'une demande écrite présentée au moins trois (3) semaines à l'avance.

a) 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.

b) Dans le cas du congé sans traitement, la demande doit préciser la date du retour au travail.

**19:42** L'employé à qui l'employeur fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration du congé sans traitement ou partiel sans traitement, doit donner un préavis de son retour au moins deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé. À défaut de quoi, il est considéré comme ayant démissionné.

L'employé qui veut mettre fin à son congé sans traitement ou partiel sans traitement avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant son retour.

**19:43** L'employé qui prend un congé de paternité ou un congé pour adoption prévu par les articles 19:24 et 19:28 de la présente section bénéficie des avantages prévus par l'article 19:15, pourvu qu'il y ait normalement droit et par l'article 19:19.

## **ARTICLE 20 - PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DE GRIEFS**

**20:01** Tout grief ou mécontentement 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 son représentant 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 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 n'est 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 20:09.

## **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:

À défaut d'entente après deux rencontres à discuter d'un même grief ou dans un délai maximal de six (6) mois suivant le dépôt dudit grief, les parties s'adjoignent des facilitateurs internes afin de tenter de trouver un règlement. 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 NON-DISCIPLINAIRES**

- 21:01** a) L'employeur ne peut imposer une mesure disciplinaire ou non disciplinaire sans cause juste et suffisante.
- b) L'employeur peut procéder à une sensibilisation avant de donner une mesure disciplinaire formelle:
- a) 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.
  - b) Une sensibilisation ne constitue pas une mesure disciplinaire ou non disciplinaire et n'est pas une étape obligatoire préalable à la remise d'une mesure disciplinaire ou non disciplinaire.
  - c) Aucun document ne doit être remis à l'employé et/ou versé dans le dossier de l'employé.
  - d) La présence d'un délégué syndical n'est pas requise.
  - e) Aucun grief n'est déposé pour une sensibilisation.
  - f) Lors de mesures disciplinaires ou non disciplinaires suivant une sensibilisation, les actes reprochés lors de la sensibilisation ne pourront être invoqués. Cependant, la mesure disciplinaire ou non disciplinaire 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 non disciplinaire 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 non disciplinaire prise doit être envoyé au syndicat.

**21:03** Aucune mesure disciplinaire ou non disciplinaire 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 non disciplinaire versée au dossier d'un employé est prescrite après une période de vingt-quatre (24) mois sauf s'il y a eu une mesure non disciplinaire 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 ou d'un congé sans solde pour plus de 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 non-disciplinaire

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 non disciplinaire 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 non disciplinaire 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 non disciplinaire 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.

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.

- e) 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, la Commission des relations de travail du Québec ou le tribunal administratif du travail;
  - f) 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 non disciplinaire 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 non disciplinaire le fardeau de la preuve appartient à l'employeur. Une erreur technique ne peut invalider une mesure disciplinaire ou non disciplinaire.
- 21:12** a) Les mesures disciplinaires prévues aux étapes 1 à 4 de l'article 21 :04 a) 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. André Bergeron
2. Serge Brault
3. François Hamelin
4. Carol Jobin
5. Richard Marcheterre
6. Suzanne Moro
7. Claude Martin
8. Nathalie Faucher
9. Lise Tousignant
10. Robert Côté
11. Denis Tremblay
12. Nathalie Massicotte
13. Richard Bertrand

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.

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 non-disciplinaire, 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 bureaux 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, 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 simultanées, le comité de mouvements 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 :
- a) Un premier tirage est effectué parmi tous les anciens employés saisonniers qui ont été embauchés à titre d'employé à temps partiel durant la période d'embauche suivant leur fin d'emploi à titre d'employé saisonnier.
  - b) Un deuxième tirage est effectué parmi tous les autres employés qui ont été embauchés à titre d'employé à temps partiel.
  - c) 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 :
- a) Un premier tirage est effectué parmi l'ensemble des employés saisonniers réembauchés.
  - b) Un deuxième tirage est effectué parmi les nouveaux employés saisonniers.
- 23:02** a) Dans les cas d'absences 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, accidents ou mise à pied d'un employé régulier, le lien d'emploi est maintenu selon le tableau suivant :

	Maintien
employé de 5 ans d'ancienneté et +	60 mois
employé de 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'absences autorisées ou non autorisées par cette convention 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.
- 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 devra être pour une cause juste et suffisante.

**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 :12. 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 la première semaine complète d'avril suivant.
- c) Suite à 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, ni pour combler un poste vacant de façon permanente, ni pour remplir un poste vacant de façon temporaire.

Malgré le paragraphe précédent, l'employeur peut soumettre les employés à des examens oraux et/ou écrits pour combler un poste vacant de façon permanente de CPOS et de CSS, 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 processus annuel de mouvements de personnel.
- 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 de l'affichage annuel, le poste de CSS est octroyé par ancienneté conformément à l'article 24 :03.

#### **24:03 Affichage**

- a) Tout poste vacant doit faire l'objet d'un affichage, que ce soit un poste de promotion ou non. La durée de l'affichage est celle prévue à l'article 23 :03 g). Le poste est considéré vacant de façon permanente jusqu'à l'application des résultats de l'affichage annuel.

Ce poste vacant est comblé temporairement selon les règles des articles 8 et 9.

Ce même principe s'applique dans le cas du poste laissé vacant par l'employé qui exerce son droit de retour prévu à l'article 27 :09.

- b) L'ensemble du processus de mouvements de personnel (transfert, promotion et nomination) s'effectue une fois par année au cours des mois de mars et avril. Il en va de même pour l'abolition et la création de postes. 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 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 changements d'horaires et des postes de réserve.

- d) Dans le cadre dudit processus annuel 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'accommodement.
- f) Un employé peut consulter à tout moment le registre de postes de l'employeur.
- g) La période d'affichage pendant laquelle les employés postulent sur les postes qu'ils souhaitent obtenir dure quinze (15) jours de calendrier en février.
- 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, 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 vacants de façon permanente**

- a) Tout poste qui est ou devient disponible dans le cadre du processus de mouvements de personnel 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. 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 mouvements 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) Suite à 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. 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 supplémentation 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 succursale :

- a) L'employeur avise le syndicat de l'ouverture de la succursale tel que prévu à l'article 5 :06.
- b) Les postes de la nouvelle succursale sont comblés de la façon suivante :
  - a) Le ou les employés qui occupent un poste en surplus dans la région se voit 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.
  - b) Lorsque le nombre de poste créés dans la nouvelle succursale est supérieur au nombre de poste en surplus dans la région dans une même classification, un nombre de poste équivalant à la différence entre le nombre de poste créés et le nombre de poste en surplus est retiré et n'est pas attribué aux employés en surplus. Les postes dont l'horaire en termes de journée ne correspondent pas à l'horaire d'un poste en surplus ou à défaut les postes dont l'horaire sont de meilleure qualité que les postes en surplus en suivant l'ordre prévu à l'article 8.14 f) 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 suite à 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 quinze (15) jours. Cependant durant la période d'été (du 25 juin à la Fête du travail) la durée de l'affichage est de vingt (20) jours. Les postes d'origine des employés qui obtiendront les postes dans la nouvelle succursale ne sont pas comblés de façon permanente avant le prochain affichage annuel et l'employeur, s'il décide de les combler, 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'adjoindre 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 déplacements 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.
  - a) 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.

b) 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 relation 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. 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. Lors de l'affichage suivant, 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).

b) 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.

c) 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.

#### **24:09 Transferts des employés à temps partiels**

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 communique le seuil établi lors de la rencontre du GTC précédant 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 supérieur au seuil établi avant le

début du processus de transfert, un transfert peut être effectué seulement si le nombre total d'employé diminue sous le seuil.

b) Les règles suivantes doivent être respectées lors du processus de transfert :

- a) L'employé qui désire transférer de division, complète une demande de transfert au plus tard le 31 mars et le 14 août en y indiquant les divisions recherchées par ordre de préférence. Cette demande de transfert est valide uniquement pour la période de transfert qui suit.
- b) 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 le 1<sup>er</sup> avril pour une durée maximale de trois (3) semaines. L'entrée en fonction a lieu dans les deux (2) semaines suivant la fin des offres de transfert, mais au plus tôt la première semaine complète de mai.
  - Débutant le 15 août pour une durée maximale de trois (3) semaines. L'entrée en fonction a lieu dans les deux (2) semaines suivants la fin des offres de transfert, mais au plus tôt la première semaine complète de septembre.
- c) Le comité de mouvement de personnel offre par ancienneté un transfert en respectant l'ordre de préférence et les seuils établis par division.

Si en cours du 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.

- d) L'employé doit répondre au comité de mouvement de personnel dans un délai maximal d'une 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.
- e) Préalablement aux offres de transfert, l'employeur met à la disposition des employés l'ensemble des horaires de toutes les divisions du réseau.
- f) Le comité de mouvement de personnel peut suspendre les offres de transfert du vendredi saint au lundi de Pâques, le cas échéant.
- g) L'employé conserve son ancienneté et remet une nouvelle disponibilité dans sa nouvelle division.
- h) L'employé qui accepte un transfert nécessitant pour lui un déménagement bénéficie d'un délai supplémentaire de deux (2) semaines suivant la date effective des transferts avant de débiter dans sa nouvelle division.
- i) 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) Avant que l'employeur ne procède à l'embauche d'un employé à temps partiel, le groupe de travail consultatif offre aux employés à temps partiel de la division d'augmenter leur disponibilité initiale afin de répondre aux besoins déterminés par l'employeur. L'offre se fait par rang d'assignation. L'employé ne peut augmenter sa disponibilité initiale que pour les besoins déterminés par l'employeur. Aucune autre modification n'est permise au formulaire de disponibilité.
- b) L'employeur peut procéder à l'embauche d'employés à temps partiels en tout temps à l'exception des périodes d'embauche des employés saisonniers et du processus de transfert prévus à l'article 24 :09.
- c) Cependant, du 1<sup>er</sup> janvier au 1<sup>er</sup> avril inclusivement de chaque année, l'employeur peut procéder à l'embauche d'employé à temps partiel uniquement si des besoins prévisibles demeurent non comblés durant deux (2) semaines consécutives.
- d) L'employeur peut procéder à l'embauche d'employés saisonniers pour les périodes suivantes :
  - 1. de la deuxième semaine complète de novembre au 2 janvier.
  - 2. de la deuxième semaine complète de juin au 31 août si cette date est un samedi ou en cas contraire jusqu'au samedi suivant le 31 août.
- e) L'employé saisonnier dont le lien d'emploi est rompu peut signifier à l'employeur son désir d'être réembauché lors de la prochaine période de travail de ces employés.

## **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) Suite à 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 poste régulier 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 :17 ou modifié selon l'article 10 :20 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 intranet. La durée de l'affichage est de dix (10) jours calendrier.

Un employé peut consulter à tout moment le site intranet des postes vacants affichés.

- 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:

- a) Les employés de bureaux réguliers et à temps partiel
  - b) Les employés de succursales réguliers et à temps partiel
  - c) 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) 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.
- e) L'employé nommé doit entrer en poste dans un délai maximal de quatre (4) semaines suivant sa nomination.
- f) Dans le cas où un employé exerce le droit de retour prévu à l'article 27 :14, 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 :17 ou être modifiés et acceptés par l'employé conformément à l'article 10 :20. 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.

Advenant 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.

Advenant 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**

Advenant 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 poste, de postes en surplus, de rétrogradations, de fusion ou de fermeture de succursale ou de service 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 poste

- 25:02** a) Les abolitions de poste sont annoncées lors de la planification budgétaire en janvier, mais sont effectives lors de l'application des résultats de l'affichage en avril. 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 et le 31 mars 2023, un maximum de trente (30) postes peut être aboli 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. Le processus de supplantation suivant s'applique en cas d'abolition de poste :

#### Processus de supplantation

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 supplantation 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	<p>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 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 8.14 f).</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</p>

	<p>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 poste vacant est supérieur au nombre de poste aboli dans une région dans une même classification, un nombre de poste équivalant à la différence entre le nombre de poste vacant et le nombre de poste aboli est retiré de l'affichage. Les postes dont l'horaire en termes de journée ne correspondent pas à l'horaire d'un poste aboli ou à défaut les postes dont l'horaire sont de meilleure qualité que les postes abolis en suivant l'ordre prévu à l'article 8.14 f) 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 prévu 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> <p>e) L'employeur informe l'employé absent du travail depuis plus de trente (30) jours en raison d'un accident de travail, d'une invalidité, d'un congé sans solde ou d'un congé parental qu'un affichage aura lieu dans sa région, et ce, en fonction des coordonnées fournies par l'employé.</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</p>

	l'affichage provincial.
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"> <li>a) Le choix du poste vacant est déterminé par l'employeur.</li> <li>b) L'employé conserve son taux de salaire</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>e) Les règles relatives aux postes et aux employés en surplus prévus à l'article 3 s'appliquent.</li> </ul> <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>
7. Affichage provincial	<p>Lors de l'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 8.14 f).</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 suite aux processus d'affichage provincial 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 succursale**

- 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 déplacements 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 relation 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 prochain affichage. L'employeur doit favoriser un poste vacant ou un poste en surplus dans une succursale avoisinante dans la région.
  - c) Lors de l'affichage suivant la fermeture de la succursale, le processus de supplantation prévu à l'article 25 :02 en cas d'abolition de postes s'applique.

### **Fermeture de division**

- 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 déplacements 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 :
    - a) L'employé à temps partiel est transféré dans une division de son choix de la même région. Il peut modifier sa disponibilité en conséquence.
    - b) 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 poste, 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 supplantation prévu à l'article 25 :02, soit demander à l'employé de supplanter 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.

Cependant, si l'employé le souhaite, il peut être transféré dans une autre région à la condition que cela n'entraîne aucun déplacement de personnel dans l'autre région et que les demandes de transfert des employés de cette autre région aient priorité.

## **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. 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 y 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 poste, 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 succursales.
- c) Si l'employé choisit d'occuper un poste vacant de caissier-vendeur dans les succursales, ce choix est alors définitif et l'employé ne pourra exercer son droit de déplacement dans les bureaux. 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 prévus 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 bureaux, 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 bureaux de même classification devenus vacants suite à 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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 supplantation 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 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.
- 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 b) 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 bureaux, 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 25:00 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.

- 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, 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, 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 16 et 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 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 suite à un déplacement conforme à l'article 25 ou un remplacement, 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 à 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-avant 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 moindres que celles qui existaient à la date de la signature de la convention collective.

**26:10** Dans l'application du présent article, l'employé doit remplir les exigences normales de l'occupation où il est déplacé après une période raisonnable de familiarisation. Dans ce cas, le fardeau de prouver que l'employé ne peut remplir les exigences normales incombe à l'employeur.

**26:11** À l'occasion d'un poste vacant de façon permanente, les dispositions du présent article ont préséance uniquement à l'égard des employés permanents couverts par la présente convention sur le mécanisme de promotion prévu à l'article 24.

**26:12** Pour fins de comparaison, le taux de salaire prévu à l'échelle en annexe est ramené sur une base horaire.

## **ARTICLE 27 - FORMATION, PROBATION ET PÉRIODE D'ESSAI**

### **RÈGLES PARTICULIÈRES AUX SUCCURSALES**

#### **Période d'essai**

**27:01** a) Pour acquérir le droit d'ancienneté au sens de la présente convention, l'employé à temps partiel doit compléter une période d'essai de 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 fin 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 devra être fait pour une cause juste et suffisante.

- 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. 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 :01 g).
  - 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 précédant 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 caissier-vendeur.
  - 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.

### **Formation et probation**

- 27:08**
- a) 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 sous la surveillance d'un de ses représentants.

Cette période de formation consiste à informer le candidat des procédures inhérentes aux fonctions de l'occupation postulée. L'employeur informe le syndicat cinq (5) 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.

- b) À compter de la date d'occupation du poste, l'employé bénéficie d'une période de probation de deux cent cinquante-neuf (259) heures travaillées incluant la période de formation, avant d'être

confirmé dans son poste de promotion. À l'expiration de ce délai, 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 cinquante-neuf (259) heures travaillées.

- c) Tout employé qui occupe temporairement un poste à l'extérieur de l'unité d'accréditation a 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.
- d) Les paragraphes a) et b) ne s'appliquent pas au CSS et au CPOS. L'article 51 trouve alors application pour les CSS et l'annexe 15 pour les CPOS.

**27:09** a) À l'exception du CPOS, 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 d'aucun droit. Son poste d'origine ou, selon le cas, son poste de promotion n'est pas comblé de façon permanente avant le prochain affichage annuel et l'employeur, s'il décide de le combler, peut le faire selon les règles du remplacement de longue durée ou en assignation hebdomadaire. Il en est de même lorsque l'employeur exerce son droit de lui refuser cette promotion pendant sa période de probation.

b) Dans le cas de l'employé à temps partiel qui exerce son droit de renoncer à son poste de promotion ou qui se le voit refuser par l'employeur, il redevient un employé à temps partiel et reprend son rang dans la liste d'assignation de sa division d'origine. Cependant, si l'employé a obtenu à la fois un poste de promotion et un poste d'entrée, l'attribution du poste d'entrée est suspendue jusqu'à ce qu'il soit confirmé ou refusé dans le poste de promotion ou qu'il le refuse. S'il refuse la promotion ou est refusé par l'employeur, il est confirmé dans le poste d'entrée. Le poste de promotion laissé vacant n'est pas comblé de façon permanente avant le prochain affichage annuel et l'employeur, s'il décide de le combler, peut le faire selon les règles du remplacement de longue durée ou en assignation hebdomadaire.

c) L'employeur, suite à la période de probation, rend accessible au syndicat la liste des employés confirmés dans leur poste avec son ancienneté et le numéro d'identification du poste ainsi comblé.

#### **27:10 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.

#### **27:11 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.

#### **27:12 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**

### **27:13 Formation**

#### **a) Employés réguliers**

- a) 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.
- b) 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.
- c) Les frais d'entraînement et de formation spécifiques aux opérations (cours donnés par l'employeur) sont assumés par l'employeur.
- d) 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.
- e) 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

#### **b) Employés à temps partiel**

- a) 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 bureaux.
- b) 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'assignation établi en vertu de l'article 8:00 et des besoins de l'employeur.

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.

- c) Les employés à temps partiel qui ont travaillé 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.

- d) Les exigences de scolarité pour occuper certains postes couverts par l'unité d'accréditation se retrouvent dans les descriptions de poste.

#### **27:14 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 quarante (40) jours travaillés dans le cas des commis A et B et de soixante (60) jours travaillés 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.

À l'expiration du délai l'employé est automatiquement confirmé dans le poste.

- b) Durant la période de familiarisation/probation, l'employé reçoit le salaire prévu pour la classification ainsi remplie.
- c) 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 d'aucun 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 privilèges.
- d) 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.

#### **27:15 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.

#### **27:16** Les articles 27 :01 à 27 :05 s'appliquent aux employés de bureaux mutatis mutandis.

De plus, le suivi de la période d'essai de 300 heures travaillées se fait par l'entremise de l'outil déterminé par l'employeur.

#### **27:17 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 succursales 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, l'employeur introduise un nouveau procédé dû à l'utilisation de machinerie ayant pour effet de réduire le nombre d'employés dans une classification, le comité de relations de travail se réunit dans les meilleurs délais pour tenter de relocaliser les employés directement affectés par voie de transfert à l'intérieur de la région. Dans ce cas, les employés affectés ont priorité sur les employés inscrits à la liste des transferts.
- 28:02** Advenant 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 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 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 succursales et d'une durée de soixante (60) jours ouvrables dans le cas des employés de bureaux.
- 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'adjoindre 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 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 Congés 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 soeur 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 demie 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 Congés 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 soeur ou de l'un de ses grands-parents, doit être justifiée par un document.
- c) 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 ou partiel sans solde d'une durée maximale cumulative de quatre (4) ans pour fins d'études.
- 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 respecter la disponibilité minimale 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 où il peut rencontrer la disponibilité minimale, l'article 8 :11 s'applique.
- d) 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.

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 :11 s'applique.

- e) Sous réserve de l'article 8 :29 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 à l'exception :
    - a) de l'accumulation de son ancienneté, et ce, pourvu qu'à l'expiration de ce permis d'absence, il reprenne son emploi.
    - b) du droit de poser sa candidature sur un poste dans le cadre de l'affichage prévu à l'article 24 :03. 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 prochain affichage.
    - c) 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 (50%) pour cent 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. (dispo transitoire)

**30:11** a) Les employés saisonniers n'ont en aucun temps droit aux congés sans solde.

b) Les employés à temps partiel sur la liste B n'ont pas droit aux congés sans solde durant les mois de juillet et août.

## **ARTICLE 31 - DROITS ACQUIS**

**31:01** Les droits acquis sont des avantages supérieurs aux conditions prévues à cette convention 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.

Dans cette optique, ces droits acquis sont maintenus pour la durée de la présente convention, 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 suite à 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** L'article 32, aux conditions y énoncées, s'applique 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 suite à 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 si elle n'était pas à l'emploi de la SAQ, sous réserve de son droit de réclamer des bénéfices acquis antérieurement.
- 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 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 peut 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	75,0	83,34	87,5	90,0
7 mois	70,8	80,53	85,4	88,32
8 mois	n/a	77,76	83,32	86,6
9 mois	n/a	75,0	81,25	85,0
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	75,0	80,0

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) Congés - maladie

Durant son congé, l'employé est réputé accumuler des jours de congés- maladie.

Pendant la durée du régime, les jours de congés- 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 épuisé 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 épuisé 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 débiter 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 solde

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) Congés avec solde

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 congé personnels auquel il a droit, au prorata de la durée du congé.

j) Congé de maternité

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 (20) semaines. Durant ce congé de maternité, la prestation est établie sur la base du salaire qui serait versé si l'employé ne participait pas au régime.

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 créditée 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 mise 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 replacé. 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 seule 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 elle doit payer seule toutes les contributions et primes nécessaires à cet effet.

Durant le régime, le salaire assurable est celui prévu à l'alinéa a) du paragraphe 33 :06. Cependant, l'employé peut maintenir le salaire assurable sur la base du salaire qui serait versé si elle 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.

## **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, l'employeur et le syndicat s'engagent à participer activement à la promotion et la valorisation d'un milieu de travail sain et sécuritaire.

**34:02** L'employeur doit utiliser les moyens nécessaires, dont l'inspection paritaires 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.

À cette fin, 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.

**34:03** L'employeur s'engage à inclure un volet de santé et sécurité à la période d'entraînement à l'embauche prévue à l'article 27 :06.

**34:04** 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.

**34:05** Le représentant à la prévention 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.

### **Le comité paritaire de santé et sécurité du travail (CPSST)**

**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, même si l'employeur ne fait pas partie d'un secteur prioritaire selon la loi et les règlements sur la santé et sécurité du travail.

**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, de même qu'aux règlements sur les comités de santé et sécurité du travail et aux règlements sur le représentant à la prévention dans un établissement, 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 l'article 73 de 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.

**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 équipements de protection individuels les mieux adaptés aux besoins des travailleurs.
- 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 causés 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 libérations 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.

### **Représentant en prévention**

**34:16** Le syndicat désigne un des employés membres du syndicat pour agir à titre de représentant à la prévention et celui-ci est libéré à temps complet pour exercer cette fonction.

L'équivalent de 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 préventionnistes devront être faites dans un optique de prévention.

**34:17** Les fonctions du représentant en prévention 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'accidents et d'enquêter sur les événements qui ont causés 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 participer à l'identification et à l'évaluation des caractéristiques concernant les postes de travail et le travail exécuté par les travailleurs.

**34:18** Le représentant à la prévention 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 - RÉGIMES D'ASSURANCE SALAIRE DE COURTE DURÉE ET DE CRÉDITS MALADIE**

**35:01** Les employés bénéficient des régimes décrits ci-dessous notamment dans le respect de l'annexe 24 à l'exception de l'assurance-salaire qui n'est applicable qu'aux employés réguliers. L'employé régulier bénéficie de l'assurance-salaire un (1) mois après l'obtention d'un poste régulier.

**35:02** Par invalidité on entend un état d'incapacité résultant d'une maladie y compris un accident ou une complication d'une grossesse, nécessitant des soins médicaux et qui rend 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.

**35:03** 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.

**35:04** Une période d'invalidité résultant de maladie ou blessure qui a volontairement été causée par l'employé lui-même, d'alcoolisme, de toxicomanie ou de jeu pathologique, 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.

Nonobstant ce qui précède, dans le cas d'alcoolisme, de toxicomanie ou de jeu pathologique, est reconnue comme période d'invalidité aux fins des présentes, la période d'invalidité pendant laquelle l'employé reçoit des traitements, thérapies ou soins médicaux en vue de sa réhabilitation.

- 35:05** Subordonnement aux dispositions des présentes et à l'entrée en vigueur des modifications prévues à l'annexe 24, un employé a droit 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 : au paiement d'une prestation d'un montant égal à 40 \$ par semaine plus 60% de son salaire régulier en excédent de ce montant mais pas moins de 66 2/3% 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 75 % du montant déterminé pour la période précitée.
  - c) En aucun cas les prestations payables en vertu du paragraphe b) au cours des quinze (15) premières semaines ne seront inférieures à la prestation d'invalidité qui serait autrement payable par l'assurance-emploi.
- 35:06** Le salaire de l'employé prévu au paragraphe 35:05 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 35:05 b) ci-dessus.
- 35:07** 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 tel, 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.
- 35:08** 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.
- 35:09** 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 quinze (15) 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.
- 35:10** Le versement des prestations payables tant à titre de jours de maladie qu'à titre d'assurance-salaire



est effectué directement par l'employeur mais subordonné à la présentation par l'employé des pièces justificatives raisonnablement exigibles. Le certificat médical doit comporter les informations suivantes : durée de l'absence, diagnostic, date du suivi médical et le plan de traitement. Dans le cas où l'employeur exige des précisions supplémentaires du médecin aux éléments nommés ci-dessus, les frais chargés par le médecin sont remboursés par l'employeur.

Cependant, l'employeur ne peut retarder ni suspendre le versement des prestations pour la seule raison qu'une pièce justificative requise ne peut être obtenue immédiatement pour une raison indépendante de la volonté de l'employé ou qu'une pièce justificative serait incomplète, sans préjudice aux droits de vérification de l'employeur tel que stipulé au présent article.

- 35:11** En contrepartie de la contribution de l'employeur aux prestations d'assurances prévues ci-après, la totalité du rabais consenti par Emploi et Développement social Canada dans le cas d'un régime enregistré est acquise à l'employeur.
- 35:12** La vérification peut être faite au besoin lorsque compte tenu de l'accumulation des absences l'employeur le juge à propos. 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.
- 35:13** a) De façon à permettre cette vérification, l'employé doit aviser son employeur sans délai lorsqu'il ne peut se présenter au travail en raison de maladie. Pour être autorisé, l'employé doit fournir à l'employeur une explication établissant la cause de son absence.
- b) S'il y a abus ou si l'absence excède trois (3) jours consécutifs l'employeur peut exiger la production d'un certificat médical sauf dans les cas où, en raison des circonstances, aucun médecin n'a été consulté. Le contenu de ce certificat est sujet à vérification par un médecin désigné par l'employeur qui peut également faire examiner l'employé relativement à toute absence, le coût de cet examen n'étant pas à la charge de l'employé.
- c) 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.
- 35:14** 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.
- 35:15** S'il y a refus de paiement en raison de l'inexistence ou de la cessation présumée de l'invalidité, l'employé peut en appeler de la décision selon la procédure normale de griefs. Dans ce cas, l'employeur avise l'employé des motifs qui justifient le refus de paiement. Toutefois, la procédure qui suit doit être utilisée avant tout arbitrage de griefs.

Procédure de règlement d'un litige relatif à une invalidité :

L'employé peut contester tout litige relatif à l'inexistence ou à la cessation présumée d'une invalidité selon la procédure suivante :

- a) L'employeur doit donner un avis écrit à l'employé et au syndicat de sa décision de ne pas ou de ne plus reconnaître l'invalidité. L'avis transmis à l'employé est accompagné du ou des rapports et expertises directement reliés à l'invalidité que l'employeur fera parvenir au médecin-arbitre ou à l'arbitre, selon le cas, et qui sera ou seront utilisé(s) à la procédure d'arbitrage prévue aux paragraphes c) et d) du présent article.
- b) L'employé qui ne se présente pas au travail le jour indiqué dans l'avis prévu au paragraphe a) est réputée avoir contesté la décision de l'employeur par grief à cette date. Dans le cas de l'employé à temps partiel, le grief est réputé déposé le jour où le syndicat reçoit un avis de l'employeur lui indiquant que l'employé ne s'est pas présenté au travail sur une assignation qui lui a été offerte ou au plus tard sept (7) jours après la réception de l'avis prévu au paragraphe a).
- c) Dans le cas où l'invalidité relève du champ de pratique d'un physiatre, d'un psychiatre ou d'un orthopédiste, la procédure d'arbitrage médical s'applique :

- 1- les parties ont un délai de dix (10) jours de la date du dépôt du grief pour s'entendre sur la désignation d'un médecin- arbitre. S'il n'y a pas d'entente sur la spécialité pertinente dans les cinq (5) premiers jours, celle-ci est déterminée dans les deux (2) jours qui suivent par le médecin traitant. Dans ce cas, les parties disposent du nombre de jours à courir pour respecter le délai de dix (10) jours afin de s'entendre sur la désignation du médecin arbitre. À défaut d'entente sur le choix du médecin-arbitre, ce dernier se désigne à même la liste prévue au présent sous-alinéa, à tour de rôle, en fonction de la spécialité pertinente déterminée et des deux (2) secteurs géographiques suivants : (liste à déterminer par les parties)

<u>Physiatrie</u> QUÉBEC	MONTRÉAL
<u>Psychiatrie</u> QUÉBEC	MONTRÉAL
<u>Orthopédie</u> QUÉBEC	MONTRÉAL

- 2- Pour être désigné, le médecin-arbitre doit pouvoir rendre une décision dans les délais prescrits.
- 3- Dans les trente (30) jours de la détermination de la spécialité pertinente, l'employé ou le représentant syndical et l'employeur transmettent au médecin-arbitre les dossiers et expertises directement reliés à l'invalidité produits par leurs médecins respectifs.
- 4- 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 de la spécialité pertinente. L'employé est accompagné et représenté par une personne désignée par le syndicat. L'employeur ne participe pas à cette rencontre.
- 5- Les frais de déplacement raisonnablement encourus par l'employé sont remboursés par l'employeur selon les dispositions de la convention collective. Si son état de santé ne lui permet pas de se déplacer, elle n'est pas tenue de le faire.
- 6- Le médecin-arbitre rend une décision à partir des documents fournis

conformément aux dispositions du sous-alinéa 3 et de la rencontre prévue au sous-alinéa 4. Il doit rendre sa décision au plus tard dans les soixante (60) jours de la date du dépôt du grief. Sa décision est finale et exécutoire.

- d) Dans le cas où l'invalidité ne relève pas du champ de pratique d'un physiatre, d'un psychiatre ou d'un orthopédiste, la procédure d'arbitrage prévue à l'article 22 s'applique.

Jusqu'à la date de son retour au travail ou jusqu'à la décision du médecin-arbitre ou de l'arbitre, l'employé bénéficie des prestations d'assurance-salaire prévues au présent article.

L'employeur ne peut exiger le retour au travail de l'employé avant la date prévue au certificat médical ou tant que le médecin-arbitre n'en aura pas décidé autrement.

Si la décision conclut à l'inexistence ou à la cessation de l'invalidité, l'employé rembourse l'employeur à raison de dix pour cent (10%) du montant versé par période de paie, jusqu'à extinction de la dette.

Les frais et honoraires du médecin-arbitre ou de l'arbitre ne sont pas à la charge de la partie syndicale.

### **35:16 Crédits-maladie**

- a) À chaque 160,33 heures travaillées, l'employeur crédite à l'employé régulier de succursales visés au paragraphe 35:01, 7,4 heures de crédits-maladie. Le nombre d'heures créditées est d'un maximum de 88,8 heures par année.
- b) À chaque 151,66 heures travaillées, l'employeur crédite à l'employé régulier de bureaux visés au paragraphe 35:01, 7 heures de crédits-maladie. Le nombre d'heures crédités est d'un maximum de 84 heures par année.
- c) À chaque 274,85 heures travaillées, l'employeur crédite à l'employé à temps partiel 7/20, 7,4 heures de crédits-maladie. Le nombre d'heures crédités est d'un maximum de 51,8 heures par année.
- d) À chaque 384,8 heures travaillées, l'employeur crédite à l'employé à temps partiel de succursales, 7,4 heures de crédits-maladie. Le nombre d'heures crédités est d'un maximum de 37 heures par année.
- e) À chaque 364 heures travaillées, l'employeur crédite à l'employé à temps partiel de bureaux, 7 heures de crédits-maladie. Le nombre d'heures crédités est d'un maximum de 35 heures par année.
- f) Au sens du paragraphe précédent, « 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.

- 35:17** a) À compter de la signature de la convention collective, l'employé peut accumuler jusqu'à un maximum de 222 heures pour les employés de succursales et un maximum de 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 (3e) jeudi suivant le samedi mentionné précédemment.

b) Les heures de crédits-maladie cumulées à l'entrée en vigueur des nouveaux statuts (37 heures et TP 7/20) sont versées dans un contingent de crédits-maladie gelés. L'employé peut utiliser les heures contenues dans ce contingent seulement après l'épuisement du contingent prévu au paragraphe précédent.

- 35:18** Si la maladie se prolonge au-delà des jours de congés accumulés dans la réserve de l'employé, 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.
- 35:19** Les invalidités en cours de paiement à la date de la signature de la présente convention collective sont couvertes par les présentes dispositions.
- 35:20** 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.
- 35:21** 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.
- 35:22** Suite à une période d'absence de trois (3) mois ou plus causée par une invalidité, l'article 18 :07 s'applique.

## **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.
- 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 jour 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 dernières années qui précèdent la prise de sa retraite.
- 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 assujéti 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 de l'entente.
- c) Le pourcentage de la prestation de travail doit être, sur une base annuelle, d'au moins quarante pour cent (40%) ou d'au plus quatre-vingt pour cent (80%) de celle d'un employé régulier trente-sept (37) heures.
- d) L'aménagement et le pourcentage de la prestation de travail doivent être convenu entre l'employé régulier et l'employeur et peuvent varier durant la durée de l'entente. De plus, l'employeur et l'employé régulier peuvent convenir en cours d'entente de modifier l'aménagement et le pourcentage de la prestation de travail.
- e) L'entente entre l'employé régulier et l'employeur est consignée par écrit et une copie est remise au syndicat.

**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 congés de maladie à son crédit;
- 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 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 gagnés.

**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 supplémentaires 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, 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 15 % de la paie nette hebdomadaire du salarié jusqu'au parfait paiement. Cependant, si la somme due est moindre que vingt (20 \$) dollars, 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.

- 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 0);
- 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 dans le cas d'une plainte pour harcèlement psychologique ou sexuel est celui prévu à la *Loi sur les normes du travail*.

## **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. 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.
- 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 uniformes 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 7/20. 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 300 heures. L'employeur en fournit un second à la demande de l'employé.

### **Bureaux**

- a) Le renouvellement des vêtements est effectué annuellement pour les employés réguliers de bureaux de l'accueil, du courrier et du bureau d'échantillonnage détenant un poste.
- b) Les employés à temps partiel assignés six (6) mois et plus en remplacement d'un des titulaires détenant les postes au paragraphe a) ont droit à la même quantité de vêtements que les employés réguliers titulaires de ces postes.

**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 70\$ 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 aux droits de grief.
- 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. 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 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.

## **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. Le syndicat n'ordonne, n'encourage et n'appuie pas un ralentissement d'activités destiné à limiter la production.

## **ARTICLE 45 - SALAIRES, PRIMES ET REMPLACEMENT DE POSTE DE PROMOTION**

**45:01** L'employé est rémunéré suivant le taux de salaire prévu à l'annexe 1 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 1 826,3 h pour les classifications à trente-cinq (35) heures par semaine et par 1 930,66 h pour celles à trente-sept (37) heures par semaine.

**45:03** Le taux hebdomadaire s'obtient en divisant le taux annuel par 52,18 semaines.

**45:04** a) Les heures travaillées considérées aux fins d'avancement d'échelon sont celles prévues à l'annexe 1.

b) L'employé bénéficie d'un premier avancement d'échelon au 1<sup>er</sup> mai ou au 1<sup>er</sup> novembre suivant l'atteinte du cumul d'un minimum de 1500 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> mai ou 1<sup>er</sup> novembre) s'il rencontre les critères prévus au paragraphe suivant.

- c) L'employé bénéficie des avancements d'échelons suivants à sa date d'avancement d'échelon s'il a cumulé un minimum de 1300 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> 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).
- 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**

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 premier (1er) novembre ou du premier (1er) 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 (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. 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 dix-neuf (19h00) et vingt-quatre (24h00) 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 zéro heure (00h00) et sept heures (07h00) 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 seize heures (16h00) et vingt-quatre (24h00) 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 zéro heure (00h00) et sept heures (07h00) 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.

**Prime de soir et de nuit**

Type de prime	2017-04-01	2018-04-01	2019-04-01	2020-04-01	2021-04-01	2022-04-01
Prime de soir	0,84	0,86	0,86	0,87	0,88	0,90
Prime de nuit	1,12	1,14	1,14	1,16	1,18	1,20

**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, notamment dans le respect de l'annexe 24.

**46:02** Pour la durée de la convention, l'employeur participe à cinquante pour cent (50%) du coût des bénéficiaires assurés pour chaque employé, plus:

- Pour chaque assuré avec personne à charge pour la garantie médicaments : 8,81 \$ par période de 28 jours plus les taxes applicables;
- Pour chaque assuré sans personne à charge pour la garantie médicaments : 3,09 \$ par période de 28 jours plus les taxes applicables.

**46:03** L'employé à temps partiel 7/20 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 7/20 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 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 profit.
- 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 S.A.Q., 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, sont payés 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 7/20 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.

### **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 personnelle, 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 son 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.
  - b) L'employeur rembourse à l'employé les frais encourus pour péage et stationnement lorsque ce dernier est requis d'utiliser son 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 son 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, 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 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 doit 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.

## **ARTICLE 49 - EMPLOYÉS HORS ÉCHELLE**

- 49:01** L'augmentation de salaire des employés dont le salaire est hors échelle est de 50 % du pourcentage de l'augmentation de salaire prévue à la convention collective.

## **ARTICLE 50 - VALORISATION DU RÔLE DU COS ET DU CPOS**

### **50:01 Valorisation du rôle de COS**

- a) Dans le but d'assurer un meilleur service à la clientèle, d'enrichir le travail du COS ou du CPOS, 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 COS et du CPOS.

Cette valorisation se fait d'une part en élargissant le rôle du COS et du CPOS 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.

Les parties affirment leur intention d'assurer aux COS et CPOS 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.

## **Remplacement du gestionnaire**

- b) Nonobstant les règles prévues à l'article 2 :06 d) à j) et à l'exception des succursales solos il est de l'attribution du COS, ou du CPOS, 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. Cependant, lorsque la personne qui agit comme gestionnaire de succursale prévoit s'absenter une ou deux semaines complètes de calendrier (du dimanche au samedi), l'employeur offre en priorité au COS ou au CPOS de la succursale ce remplacement comme gestionnaire de succursale. À compter de la troisième semaine d'absence consécutive, l'employeur peut nommer un gestionnaire de succursale de son choix pour le remplacer.

Si pour une raison quelconque, une absence prévue pour une partie de semaine se transforme en absence d'une semaine complète, le COS ou le CPOS continue, à l'intérieur de son horaire, de prendre en charge les opérations de la succursale pour compléter cette semaine. Il est alors payé rétroactivement au taux de gestionnaire 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 remplacement est offert en priorité au COS ou au CPOS jusqu'à concurrence d'une semaine additionnelle. Si le COS ou le CPOS accepte, il est payé au taux de gestionnaire.

Dans les mêmes conditions, à l'extérieur de l'horaire du COS ou du CPOS, au lieu de désigner un gestionnaire remplaçant, la prise en charge des opérations de la succursale doit être effectuée par un COS remplaçant (CPOS remplaçant si l'employé qui obtient le remplacement a complété et réussi sa formation) nommé selon les règles d'attribution prévues à l'article 9 dès que la personne qui agit comme gestionnaire de succursale s'absente de la succursale, sauf si cette absence n'est que pour sa période de repos ou de repas. Ce COS remplaçant n'est pas lui-même remplacé pendant ses périodes de repos ou de repas.

## **Rôle de COS le dimanche**

- c) Dans les succursales où il n'y a pas de COS le dimanche, le rôle de COS est offert, par ancienneté, aux employés réguliers de la succursale dont l'horaire de travail comprend le dimanche. Cette offre est faite après l'application des résultats de l'affichage, en avril, et l'employé qui accepte le rôle de COS pour le dimanche doit l'assumer pour l'année complète.

## **Remplacement du COS**

- d) En tout temps, si le COS ou le CPOS s'absente à l'intérieur de son horaire, un COS remplaçant (CPOS remplaçant si l'employé qui obtient le remplacement a complété et réussi sa formation) doit être nommé selon les règles d'attribution prévues à l'article 9. Toutefois, si le COS ou le CPOS 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.

## **Utilisation des systèmes informatiques**

- e) Afin d'assurer que les COS et les CPOS 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 COS et le CPOS 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 2:00.

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.

### **Formation**

- f) Le COS et le CPOS participe à la formation, sous la supervision du gestionnaire, des employés à temps partiel à l'essai et saisonniers à l'intérieur de la succursale.

### **Planification annuelle**

- g) De plus, le COS et le CPOS participe à la préparation du budget annuel de la succursale avec le gestionnaire et établit avec ce dernier les moyens de consultation et d'information des autres employés.

### **Dispositions diverses**

- h) Il est de la responsabilité de l'employeur de mettre à la disposition du COS et du CPOS tous les éléments d'information nécessaires à l'accomplissement de son rôle. En relation avec ce rôle, il est aussi de la responsabilité du COS et du CPOS de s'informer auprès de son directeur de tout élément concernant la bonne marche de la succursale.
- i) Dans toute succursale, lorsqu'il y a plus d'un (1) COS ou d'un CPOS, celui qui exerce le rôle de COS ou de CPOS est le COS ou le CPOS ayant le plus d'ancienneté.
- j) En l'absence du COS ou du CPOS en titre, le remplacement est offert en priorité aux autres COS ou CPOS de la succursale selon l'ancienneté avant d'attribuer ce remplacement selon l'article 9.

## **ARTICLE 51 - COORDONNATEUR DE SUCCURSALE SOLO**

Le coordonnateur de succursale solo (CSS), comporte notamment une participation et une imputabilité reliées à la gestion des affaires.

### **a) 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 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.

### **b) Nomination, formation et probation**

1. Dans les succursales solos où le poste de gestionnaire est vacant et à mesure des départs des gestionnaire 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 de l'affichage annuel, 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. 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 de l'affichage de l'année suivante. Jusqu'à la fin de la formation de l'employé nommé CSS dans le cadre de l'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. Suite à 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 et ne pourra 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 de l'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.

#### **c) 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. Suite à 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 suite à 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 supplantation sont appliquées. L'employé ne peut supplanter dans un poste de CSS.
- d) Dans le cas où la rétrogradation implique un déménagement, les coûts sont à la charge de l'employé.
- e) **Remplacement des absences et maintien de la stabilité.**
1. En tout temps et sous réserve des dispositions prévues aux paragraphes e7 et e8, 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 d'assignation des employés à temps partiel.
  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 se sont déclarés disponibles 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 sur la liste d'assignation. Dans un tel cas, le fardeau de la preuve appartient à l'employeur.
  7. Lors de la transition entre un gestionnaire et un CSS ayant réussi l'examen au sens de l'article 51 b), 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 nommer un CSS remplaçant selon les règles prévues au présent article.
  - Semaine 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.
8. 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 nommer un CSS remplaçant selon les règles prévues au présent article.
  - Semaine 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.

**f) 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.

**g) Horaire mixte dans les succursales solo**

Dans les succursales solo, l'employeur peut afficher un poste comportant à la fois des heures à titre de caissier-vendeur et des heures à titre de COS.

Les employés réguliers détenteurs d'un poste 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.

**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 :13 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 - DURÉE ET RÉTROACTIVITÉ**

- 52:01** La convention collective entre en vigueur le jour de sa signature et se termine le 31 mars 2023. Les échelles salariales et les paramètres d'augmentations convenus apparaissent à l'Annexe 1 des présentes. La rétroactivité est calculée pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2017 jusqu'à l'implantation des nouveaux statuts (37 heures et TP 7/20) 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 2010-2017 sont rétroactifs au 1<sup>er</sup> avril 2017 selon les mêmes modalités.
- 52:02** La rétroactivité pour la période du 1<sup>er</sup> avril 2017 au 31 décembre 2018 est versée à chaque employé au plus tard quarante-cinq (45) jours suivant la signature de la convention collective.
- 52:03** La rétroactivité pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2019 jusqu'à l'implantation des nouveaux statuts (37 heures et TP 7/20) est versée à chaque employé au plus tard soixante-cinq (65) jours suivant l'implantation des nouveaux statuts (37 heures et TP 7/20). Les employés de succursales et de bureaux dont l'emploi a pris fin avant la signature de la convention collective suite à 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<sup>er</sup> avril 2017 ainsi que leur dernière adresse connue. Les ayants droit de tout employé décédé pourront réclamer ce paiement;
- 52:04** Toutes les primes sont indexées selon les mêmes taux que les augmentations salariales prévues à cette entente. Le montant de l'indexation des primes sera versé rétroactivement au 1<sup>er</sup> avril 2017 selon les modalités prévues aux articles 52 :02 et 52 :03.
- 52:05** Les conditions de travail de la présente convention s'appliquent jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.

## **ARTICLE 53 - ANNEXES ET AMENDEMENTS**

- 53:01** Toutes les annexes de cette convention, 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.

- 53:02** 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 30<sup>ème</sup> JOUR DU MOIS DE AVRIL 2019.

**LA SOCIÉTÉ DES ALCOOLS DU QUÉBEC**

**SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE MAGASINS  
ET DE BUREAU DE LA SAQ (CSN)**

---

**CATHERINE DAGENAI**

Présidente et chef de la direction

---

**KATIA LELIÈVRE**

Présidente

---

**JACQUES FARCY**

Vice-président Exploitation des réseaux de ventes

---

**SIMON-MATHIEU MALENFANT**

Vice-Président responsable des griefs et des relations de travail/succursales

---

**MADELEINE GAGNON**

Vice-présidente Ressources humaines

---

**ANNE-MARIE BOISVERT**

Vice-présidente responsable des griefs et des relations de travail/bureaux

---

**NANCY BÉRUBÉ**

Directrice Relations de travail et gestion de la présence au travail

---

**JOANIE BROUSSEAU**

Conseillère syndicale CSN

---

**LYNE RODRIGUE**

Directrice des ventes de l'ouest

---

**GENEVIÈVE DE LA DURANTAYE**

Chef de service Relations de travail et gestion des employés

---

**VINCENZO ASSALONE**

Directeur de secteur

---

**KARELLE GOYETTE-PRIMEAU**

Conseillère en relations de travail

## ANNEXE 1 - AUGMENTATION SALARIALE

Année	Augmentation
Avril 2017	1,75%
Avril 2018	2,00%
Avril 2019	0,00%*
Avril 2020	1,50%
Avril 2021	1,50%
Avril 2022	2,00%

\* Modification de la structure salariale de 2%

**BUREAUX**

Titre d'emploi	Échelon	Horaire	Avril 2017		Avril 2018		Échelon	Horaire	Avril 2019		Avril 2020		Avril 2021		Avril 2022	
			Taux horaire	Salaire annuel	Taux horaire	Salaire annuel			Taux horaire	Salaire annuel	Taux horaire	Salaire annuel	Taux horaire	Salaire annuel	Taux horaire	Salaire annuel
Commis A	01	35	19,92 \$	36 379,90	20,32 \$	37 110,42	01	35	20,73 \$	37 859,20	21,04 \$	38 425,35	21,35 \$	38 991,51	21,78 \$	39 776,81
	02	35	20,72 \$	37 840,94	21,13 \$	38 589,72	02	35	21,55 \$	39 356,77	21,88 \$	39 959,44	22,20 \$	40 543,86	22,65 \$	41 365,70
	03	35	21,54 \$	39 338,50	21,97 \$	40 123,81	03	35	22,41 \$	40 927,38	22,75 \$	41 548,33	23,09 \$	42 169,27	23,55 \$	43 009,37
	04	35	22,41 \$	40 927,38	22,85 \$	41 730,96	04	35	23,31 \$	42 571,05	23,66 \$	43 210,26	24,02 \$	43 867,73	24,50 \$	44 744,35
	05	35	23,30 \$	42 552,79	23,77 \$	43 411,15	05	35	24,42 \$	44 598,25	24,97 \$	45 602,71	25,47 \$	46 515,86	25,98 \$	47 447,27
Commis B	01	35	22,30 \$	40 726,49	22,75 \$	41 548,33	01	35	23,20 \$	42 370,16	23,55 \$	43 009,37	23,91 \$	43 666,83	24,38 \$	44 525,19
	02	35	23,07 \$	42 132,74	23,53 \$	42 972,84	02	35	24,00 \$	43 831,20	24,36 \$	44 488,67	24,72 \$	45 146,14	25,22 \$	46 059,29
	03	35	23,76 \$	43 392,89	24,23 \$	44 251,25	03	35	24,72 \$	45 146,14	25,09 \$	45 821,87	25,47 \$	46 515,86	25,97 \$	47 429,01
	04	35	24,51 \$	44 762,61	25,00 \$	45 657,50	04	35	25,50 \$	46 570,65	25,88 \$	47 264,64	26,27 \$	47 976,90	26,80 \$	48 944,84
	05	35	25,24 \$	46 095,81	25,75 \$	47 027,23	05	35	26,46 \$	48 323,90	27,05 \$	49 401,42	27,59 \$	50 387,62	28,15 \$	51 410,35
Commis C	01	35	24,17 \$	44 141,67	24,65 \$	45 018,30	01	35	25,14 \$	45 913,18	25,52 \$	46 607,18	25,90 \$	47 301,17	26,42 \$	48 250,85
	02	35	25,13 \$	45 894,92	25,63 \$	46 808,07	02	35	26,15 \$	47 757,75	26,54 \$	48 470,00	26,94 \$	49 200,52	27,48 \$	50 186,72
	03	35	26,14 \$	47 739,48	26,66 \$	48 689,16	03	35	27,20 \$	49 675,36	27,60 \$	50 405,88	28,02 \$	51 172,93	28,58 \$	52 195,65
	04	35	27,18 \$	49 638,83	27,72 \$	50 625,04	04	35	28,28 \$	51 647,76	28,70 \$	52 414,81	29,13 \$	53 200,12	29,71 \$	54 259,37
	05	35	28,27 \$	51 629,50	28,83 \$	52 652,23	05	35	29,62 \$	54 095,01	30,29 \$	55 318,63	30,90 \$	56 432,67	31,51 \$	57 546,71
Commis D	01	35	25,63 \$	46 808,07	26,14 \$	47 739,48	01	35	26,67 \$	48 707,42	27,07 \$	49 437,94	27,47 \$	50 168,46	28,02 \$	51 172,93
	02	35	26,65 \$	48 670,90	27,18 \$	49 638,83	02	35	27,72 \$	50 625,04	28,14 \$	51 392,08	28,56 \$	52 159,13	29,13 \$	53 200,12
	03	35	27,72 \$	50 625,04	28,27 \$	51 629,50	03	35	28,84 \$	52 670,49	29,27 \$	53 455,80	29,71 \$	54 259,37	30,30 \$	55 336,89
	04	35	28,83 \$	52 652,23	29,40 \$	53 693,22	04	35	29,99 \$	54 770,74	30,44 \$	55 592,57	30,90 \$	56 432,67	31,51 \$	57 546,71
	05	35	29,98 \$	54 752,47	30,58 \$	55 848,25	05	35	31,42 \$	57 382,35	32,12 \$	58 660,76	32,77 \$	59 847,85	33,42 \$	61 034,95

**MAGASINS**

Titre d'emploi	Échelon	Horaire	Avril 2017		Avril 2018		Échelon	Horaire	Avril 2019		Avril 2020		Avril 2021		Avril 2022	
			Taux horaire	Salaire annuel	Taux horaire	Salaire annuel			Taux horaire	Salaire annuel	Taux horaire	Salaire annuel	Taux horaire	Salaire annuel	Taux horaire	Salaire annuel
Caissier-vendeur	01	38	19,67 \$	39 002,46	20,06 \$	39 775,77	01	37	20,46 \$	39 501,30	20,77 \$	40 099,81	21,08 \$	40 698,31	21,50 \$	41 509,19
							02	37	20,90 \$	40 350,79	21,21 \$	40 949,30	21,53 \$	41 567,11	21,96 \$	42 397,29
							03	37	21,39 \$	41 296,82	21,72 \$	41 933,94	22,04 \$	42 551,75	22,48 \$	43 401,24
	02	38	21,41 \$	42 452,60	21,84 \$	43 305,23	04	37	22,27 \$	42 995,80	22,61 \$	43 652,22	22,95 \$	44 308,65	23,41 \$	45 196,75
	03	38	22,31 \$	44 237,16	22,76 \$	45 129,44	05	37	23,22 \$	44 829,93	23,56 \$	45 486,35	23,92 \$	46 181,39	24,40 \$	47 108,10
	04	38	23,25 \$	46 101,03	23,71 \$	47 013,14	06	37	24,19 \$	46 702,67	24,55 \$	47 397,70	24,92 \$	48 112,05	25,42 \$	49 077,38
	05	38	24,23 \$	48 044,21	24,71 \$	48 995,98	07	37	25,21 \$	48 671,94	25,58 \$	49 386,28	25,97 \$	50 139,24	26,49 \$	51 143,18
	06	38	25,24 \$	50 046,88	25,75 \$	51 058,13	08	37	26,46 \$	51 085,26	27,05 \$	52 224,35	27,59 \$	53 266,91	28,15 \$	54 348,08
Conseiller en vins/ Conseiller en vins accrédité	01	38	22,08 \$	43 781,11	22,52 \$	44 653,56	01	37	22,97 \$	44 347,26	23,32 \$	45 022,99	23,67 \$	45 698,72	24,14 \$	46 606,13
	02	38	23,01 \$	45 625,15	23,47 \$	46 537,25	02	37	23,94 \$	46 220,00	24,29 \$	46 895,73	24,66 \$	47 610,08	25,15 \$	48 556,10
	03	38	23,97 \$	47 528,67	24,45 \$	48 480,44	03	37	24,94 \$	48 150,66	25,31 \$	48 865,00	25,69 \$	49 598,66	26,21 \$	50 602,60
	04	38	24,98 \$	49 531,34	25,48 \$	50 522,76	04	37	25,99 \$	50 177,85	26,38 \$	50 930,81	26,77 \$	51 683,77	27,31 \$	52 726,32
	05	38	26,04 \$	51 633,15	26,56 \$	52 664,23	05	37	27,09 \$	52 301,58	27,50 \$	53 093,15	27,91 \$	53 884,72	28,47 \$	54 965,89
	06	38	27,13 \$	53 794,45	27,67 \$	54 865,18	06	37	28,43 \$	54 888,66	29,07 \$	56 124,29	29,65 \$	57 244,07	30,24 \$	58 383,16
	07	38	28,27 \$	56 054,89	28,83 \$	57 165,28	07	37	29,62 \$	57 186,15	30,29 \$	58 479,69	30,90 \$	59 657,39	31,51 \$	60 835,10
COS / CPOS	01	38	22,48 \$	44 574,24	22,93 \$	45 466,52	01	37	23,38 \$	45 138,83	23,74 \$	45 833,87	24,09 \$	46 509,60	24,57 \$	47 436,32
	02	38	23,41 \$	46 418,28	23,88 \$	47 350,22	02	37	24,36 \$	47 030,88	24,72 \$	47 725,92	25,09 \$	48 440,26	25,60 \$	49 424,90
	03	38	24,40 \$	48 381,30	24,89 \$	49 352,89	03	37	25,39 \$	49 019,46	25,77 \$	49 753,11	26,15 \$	50 486,76	26,68 \$	51 510,01
	04	38	25,43 \$	50 423,62	25,94 \$	51 434,87	04	37	26,45 \$	51 065,96	26,85 \$	51 838,22	27,25 \$	52 610,49	27,80 \$	53 672,35
	05	38	26,50 \$	52 545,26	27,03 \$	53 596,17	05	37	27,57 \$	53 228,30	27,98 \$	54 019,87	28,40 \$	54 830,74	28,97 \$	55 931,22
	06	38	27,60 \$	54 726,38	28,16 \$	55 836,77	06	37	28,72 \$	55 448,56	29,15 \$	56 278,74	29,59 \$	57 128,23	30,18 \$	58 267,32
	07	38	28,76 \$	57 026,48	29,34 \$	58 176,53	07	37	30,15 \$	58 209,40	30,83 \$	59 522,25	31,44 \$	60 699,95	32,07 \$	61 916,27
	08	38	29,98 \$	59 445,54	30,58 \$	60 635,25	08	37	31,42 \$	60 661,34	32,12 \$	62 012,80	32,77 \$	63 267,73	33,42 \$	64 522,66
COS nuit	01	38	23,82 \$	47 231,25	24,30 \$	48 183,01	01	37	24,78 \$	47 841,75	25,15 \$	48 556,10	25,53 \$	49 289,75	26,04 \$	50 274,39
	02	38	24,82 \$	49 214,09	25,31 \$	50 185,68	02	37	25,82 \$	49 849,64	26,21 \$	50 602,60	26,60 \$	51 355,56	27,13 \$	52 378,81
	03	38	25,86 \$	51 276,24	26,38 \$	52 307,32	03	37	26,91 \$	51 954,06	27,31 \$	52 726,32	27,72 \$	53 517,90	28,28 \$	54 599,06
	04	38	26,95 \$	53 437,54	27,49 \$	54 508,27	04	37	28,04 \$	54 135,71	28,46 \$	54 946,58	28,89 \$	55 776,77	29,47 \$	56 896,55
	05	38	28,08 \$	55 678,15	28,64 \$	56 788,54	05	37	29,22 \$	56 413,89	29,66 \$	57 263,38	30,10 \$	58 112,87	30,70 \$	59 271,26
	06	38	29,26 \$	58 017,90	29,85 \$	59 187,77	06	37	30,45 \$	58 788,60	30,90 \$	59 657,39	31,37 \$	60 564,80	31,99 \$	61 761,81
	07	38	30,48 \$	60 436,96	31,09 \$	61 646,50	07	37	31,95 \$	61 684,59	32,67 \$	63 074,66	33,32 \$	64 329,59	33,99 \$	65 623,13
Coordonnateur de succursale solo	01	38	24,40 \$	48 381,30	24,89 \$	49 352,89	01	37	25,39 \$	49 019,46	25,77 \$	49 753,11	26,15 \$	50 486,76	26,68 \$	51 510,01
	02	38	25,43 \$	50 423,62	25,94 \$	51 434,87	02	37	26,45 \$	51 065,96	26,85 \$	51 838,22	27,25 \$	52 610,49	27,80 \$	53 672,35
	03	38	26,50 \$	52 545,26	27,03 \$	53 596,17	03	37	27,57 \$	53 228,30	27,98 \$	54 019,87	28,40 \$	54 830,74	28,97 \$	55 931,22
	04	38	27,60 \$	54 726,38	28,16 \$	55 836,77	04	37	28,72 \$	55 448,56	29,15 \$	56 278,74	29,59 \$	57 128,23	30,18 \$	58 267,32
	05	38	28,76 \$	57 026,48	29,34 \$	58 176,53	05	37	29,93 \$	57 784,65	30,38 \$	58 653,45	30,83 \$	59 522,25	31,45 \$	60 719,26
	06	38	29,98 \$	59 445,54	30,58 \$	60 635,25	06	37	31,19 \$	60 217,29	31,65 \$	61 105,39	32,13 \$	62 032,11	32,77 \$	63 267,73
	07	38	31,23 \$	61 924,09	31,85 \$	63 153,45	07	37	32,57 \$	63 190,50	33,46 \$	64 599,88	34,13 \$	65 893,43	34,82 \$	67 225,58

**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 Coordonnateur principal aux opérations en succursale.

- Au 1<sup>er</sup> avril 2019, la nouvelle structure salariale s'applique sous réserve des modalités transitoires qui seront convenues entre les parties.

## ANNEXE 2 - MESURES FINANCIÈRES PARTICULIÈRES

### ANNEXE

#### 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 convenus d'apporter des majorations aux échelles salariales dans le cadre d'une entente globale.

En foi de quoi les parties ont signé, à Montréal, ce 1<sup>er</sup> jour du mois de décembre 2018.

La Société des alcools du Québec



NANCY BÉRUBÉ

Directrice, Relations de travail et Gestion de la  
Présence au travail

Syndicat des employés de magasins et de  
bureaux de la SAQ (CSN)



KATIA LELIÈVRE

Présidente

### ANNEXE 3 - LISTE DES RÉGIONS (SUPPLANTATION)

Régions	No	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	Iles-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	33620	Saint-Apollinaire
T-15	33625	Laurier-Station
T-15	33859	Sainte-Croix
T-15	33581	Saint-Étienne-de-Lauzon
T-15	33609	Saint-Nicolas
T-16	33518	Saint-Georges
T-16	33576	Beauceville
T-16	33586	Lac Etchemin
T-17	33571	Thetford Mines
T-17	33587	Disraeli
T-17	33856	La Guadeloupe
T-19	33853	Sainte-Perpétue
T-20	33510	Plessisville
T-20	33521	Victoriaville - Centre-ville
T-20	33611	Grande-Place-des-Bois-Francis
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	Asbestos
T-22	23175	Windsor
T-23	33532	Clermont
T-23	33549	La Malbaie
T-23	33565	Baie Saint-Paul
T-24	33545	Estimauville
T-24	33564	Beauport - Rue Blanche-Lamontagne
T-24	33604	Sainte-Anne-de-Beaupré



T-24	33605	Beauport - Boul. Louis XIV
T-24	33639	Beauport - Ave. Royale
T-24	33692	Beauport - Ave. Larue
T-24	33520	Val Bélair
T-24	33535	Québec - Boul. de L'Ormière
T-24	33584	Les Saules
T-24	33617	L'Ancienne-Lorette
T-24	33526	Québec - Rue St-Jean
T-24	33537	Québec - Boul. Jean-Lesage
T-24	33508	Québec - Rue Cartier
T-24	33515	Limoilou
T-24	33596	Vanier
T-24	33553	Galeries de la Capitale
T-24	33693	Lebourgneuf
T-24	33585	Carrefour Charlesbourg
T-24	33616	Galeries Charlesbourg
T-24	33559	Saint-Émile
T-24	33573	Neufchâtel
T-24	33601	Charlesbourg - Boul. du Lac
T-24	33694	Lac St-Charles
T-24	33590	Stoneham et Tewkesbury
T-26	33691	Titulaires de permis - Québec
T-26	33868	Québec
T-26	33580	Plaza Laval
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 - Autoroute Duplessis
T-26	33575	Québec - Boul. Laurier

T-26	33594	Halles Sainte-Foy
T-26	33524	Québec - Boul. Charest Ouest
T-26	33538	Québec - Rue Maguire
T-26	33595	Québec - Ch. Saint-Louis
T-26	33606	Québec - Ave. St-Sacrement
T-26	33621	CSQ
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-Carières
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	33690	Chicoutimi - Centre-ville
T-28	33512	Jonquière
T-28	33543	Arvida
T-28	33588	Saguenay
T-29	33513	Alma
T-29	33632	Carrefour d'Alma
T-29	33854	Métabetchouan
T-30	33503	St-Félicien
T-30	33563	Roberval
T-30	33577	Dolbeau
T-31	23161	Lebel-sur-Quévillon
T-32	33527	Chibougamau
T-33	33550	Baie-Comeau
T-33	33614	Hauterive
T-34	33562	Sept-Iles

T-34	33568	Port-Cartier
T-36	33569	Forestville
T-37	33608	Fermont
T-38	33610	Havre St-Pierre
T-39	33530	Grand-Mère
T-39	33534	Shawinigan
T-39	33555	Shawinigan-Sud
T-39	33599	Saint-Tite
T-40	33561	Trois-Rivières - Boulevard des Forges/ 6e rue
T-40	33635	Trois-Rivières - Boul. Jean XXIII
T-40	33517	Trois-Rivières - Boul. Ste Madeleine
T-40	33560	Trois-Rivières - Boul. St-Maurice
T-40	33618	Trois-Rivières - Boul. Thibeau
T-40	33630	Trois-Rivières - Rue des Forges
T-40	33514	Nicolet
T-40	33622	Gentilly
T-40	33623	Trois-Rivières
T-41	23040	Louiseville
T-41	23053	Berthierville
T-41	23128	St-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	23073	Le Gardeur
T-43	23239	Repentigny - Boul. Iberville
T-43	23358	Lavaltrie
T-43	23070	Repentigny / Boul. Brien
T-43	23303	Terrebonne - Montée des Pionniers
T-43	23327	Repentigny - Boul. Industriel
T-43	23318	Lanaudière
T-44	23037	Galleries Joliette
T-44	23359	Joliette - Centre-ville
T-44	23016	Ville-Des-Laurentides
T-44	23104	Rawdon
T-44	23219	Sainte-Julienne
T-45	23379	Saint-Michel-des-Saints
T-46	23108	L'Annonciation
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	Saint-Sauveur - Ch. Jean-Adam
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	St-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-Filions
T-51	23361	Rosemère - Galeries Mille-Iles
T-51	23008	Ste-Thérèse - Boul. Labelle
T-51	23202	Faubourg Boisbriand
T-51	23348	Lorraine
T-51	23069	Blainville
T-51	23142	Mirabel - Saint-Janvier
T-51	23212	Ste-Thérèse - Rue St-Charles
T-51	23315	Laurentides
T-53	23218	Centropolis
T-53	23364	Carrefour Laval
T-53	23181	Fabreville
T-53	23311	Sainte-Rose
T-53	23363	Marché 440
T-53	23133	Sainte-Dorothée
T-53	23168	Chomedey
T-53	23235	Laval Ouest
T-53	23049	Laval – Saint-Martin Ouest
T-53	23121	Duvernay
T-53	23139	Galeries Laval

T-53	23349	Pont-Viau
T-53	23188	Auteuil-Laval
T-53	23205	Autoroute 440/Autoroute 19
T-55	23081	Coaticook
T-55	23082	Magog - Rue Principale
T-55	23178	Stanstead
T-55	23221	Galleries Orford
T-55	23058	Lennoxville
T-55	23148	Sherbrooke - Centre-ville
T-55	23309	Fleurimont
T-55	23152	Sherbrooke - King Ouest/J.-Cartier Sud
T-55	23158	Rock Forest
T-55	23160	Carrefour de L'Estrie
T-55	23306	Sherbrooke
T-56	23118	Tracy
T-56	23196	Sorel
T-57	33523	Lac Mégantic
T-58	23043	Saint-Hyacinthe - Centre-ville
T-58	23187	Carrefour Saint-Hyacinthe
T-58	23450	Vrac Saint-Hyacinthe
T-58	23057	Mail Montenach
T-58	23246	Beloeil - Autoroute 20
T-58	23365	Mont St-Hilaire
T-58	23224	Saint-Basile-le-Grand
T-58	23240	St-Amable
T-58	23366	Sainte-Julie
T-58	23042	Marieville
T-58	23227	Saint-Césaire
T-58	23454	Vrac Rougemont
T-59	23035	Granby - Centre-ville

T-59	23045	Waterloo
T-59	23192	Granby - Rue St-Jude Nord
T-59	23067	Cowansville
T-59	23094	Sutton
T-59	23095	Bromont
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 Chambly
T-62	23369	Saint-Lambert - Centre-ville
T-62	23048	Longueuil - Boul. Roland-Therrien
T-62	23206	Teminus Longueuil
T-62	23368	Place Longueuil
T-62	23141	Saint-Bruno
T-62	23347	Varenes
T-62	23137	Boucherville - Boul. du Fort St-Louis
T-62	23308	Boucherville - De Mortagne/Aut. 20
T-62	23371	Boucherville -d'Avaugour /de Montarville
T-63	23060	Chambly
T-63	23004	Quartier Dix30
T-63	23229	Brossard - Taschereau/Pelletier
T-63	23068	La Prairie
T-63	23140	Brossard - Taschereau/Adam
T-63	23193	Mail Champlain
T-63	23332	Brossard - Marché Village
T-63	23056	Carrefour St-Hubert
T-63	23324	Brossard - Boul. de la Grande Allée
T-63	23325	Promenades Saint-Bruno
T-63	23084	Halles Saint-Jean

T-63	23088	Iberville
T-63	23162	Saint-Jean-sur-Richelieu
T-63	23334	Saint-Luc
T-63	23316	Rive-sud
T-64	23122	Saint-Rémi
T-64	23330	Hemmingford
T-64	23333	Napierville
T-65	23079	Delson
T-65	23214	Saint-Constant
T-65	23215	Carrefour Candiac
T-65	23041	Beauharnois
T-65	23129	Châteauguay - Boul. d'Anjou
T-65	23226	Châteauguay - Boul. St-Jean-Baptiste
T-65	23367	Mercier
T-66	23110	Lacolle
T-67	23071	Valleyfield
T-67	23074	Huntingdon
T-67	23194	Salaberry-de-Valleyfield
T-67	23222	Saint-Zotique
T-67	23352	Ormstown
T-67	23063	Rigaud
T-67	23209	Vaudreuil
T-67	23355	Hudson
T-67	23362	St-Lazare
T-67	23317	Vaudreuil-Soulanges
T-68	23064	Sherbrooke Est/Carignan
T-68	23171	Sherbrooke Est/Autoroute 25
T-68	23091	Notre-Dame Est/St-Donat
T-68	23106	Carrefour de la Pointe
T-68	23452	Vrac Montréal



T-68	23011	Halles D'Anjou
T-68	23044	Galleries D'Anjou
T-68	23138	Jean-Talon/Viau
T-68	23195	Langelier/Bélanger
T-68	23146	Place Bourassa
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	23099	Pie IX/Industriel
T-68	23344	Centre Le Boulevard
T-68	23199	SAQ.com
T-68	23321	CSM
T-68	23300	Cave de garde
T-69	23087	Henri-Bourassa Ouest/Tanguay
T-69	23169	Galleries Normandie
T-69	23186	Village Montpellier
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	Galleries Saint-Laurent
T-69	23020	Beaubien / De Lorimier
T-69	23066	Beaubien/St-André
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 Mont-Royal
T-69	23336	Petite Italie

T-69	23385	Titulaires de permis - St-Zotique ouest
T-69	23326	Marché Central
T-70	23250	Griffintown
T-70	23329	Place D'Armes
T-70	23390	Titulaires de permis - St-Patrick
T-70	23032	Ville-Émard
T-70	23107	Verdun
T-70	23337	L'Île-des-Soeurs
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	23124	Côte-des-Neiges/Jean-Brillant
T-70	23145	N.D.G. - Ave. Somerled
T-70	23009	Du Parc/Fairmount Ouest
T-70	23065	Avenue 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	Centre Forum Pepsi
T-70	23003	Halles de la Gare
T-70	23112	Les Ailes / Métro McGill
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	23173	Rue Masson

T-70	23185	Ateliers Angus
T-70	23010	St-Laurent/Des Pins
T-70	23019	St-Denis/Duluth
T-70	23345	La Cité - Les Galeries du Parc
T-70	23021	Ontario/Pie IX
T-70	23210	Mont-Royal Est/Mentana
T-70	23132	Marché Atwater
T-70	23101	Mont-Royal Est/Papineau
T-70	23241	Avenue Laurier Est
T-72	23026	Lachine - 28e avenue
T-72	23029	Dorval
T-72	23163	La Salle - Boul. Champlain
T-72	23191	Carrefour Angrignon
T-72	23018	D.D.O. - Boul. St-Jean
T-72	23153	Galeries des Sources
T-72	23159	Centre Fairview
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-72	23244	LaSalle- Dollard/Newman
T-73	23025	Galeries 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	Galleries Aylmer
T-73	23072	Gatineau - Promenade du Portage
T-73	23301	Gatineau - Boul. du Plateau
T-73	23050	Carrefour du Casino
T-73	23190	Gatineau - St-Joseph/St-Raymond
T-73	23247	Gatineau - St-Joseph/Freeman
T-73	23357	Chelsea
T-73	23451	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
T-81	23114	Témiscaming
T-82	23120	Ville-Marie
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 4 - LISTE DES DIVISIONS ET SOUS-DIVISIONS

### A) LISTE DES DIVISIONS ET SOUS-DIVISIONS JUSQU'À LA LIVRAISON DU PROJET DE REMPLACEMENT DU LOGICIEL SIGMA

Numéro du succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23131	Saint-Lambert - Boul. Sir-Wilfrid-Laurier	1	15
23180	Longueuil - Ch. de Chambly	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	Teminus 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. St-Jean-Baptiste	5	60
23367	Mercier	5	60
23068	La Prairie	6	17
23215	Carrefour Candiac	6	17
23079	Delson	6	60
23214	Saint-Constant	6	60
23110	Lacolle	7	35
23330	Hemmingford	7	36
23122	Saint-Rémi	7	61
23333	Napierville	7	83
23316	Rive-sud	8	11

Numéro du succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23325	Promenades Saint-Bruno	8	11
23056	Carrefour St-Hubert	8	15
23324	Brossard - Boul. de la Grande Allée	8	15
23057	Mail Montenach	9	16
23246	Beloil - Rue Saint-Jean-Baptiste	9	16
23365	Mont St-Hilaire	9	16
23141	Saint-Bruno- Rue Roberval	10	11
23224	Saint-Basile-le-Grand	10	16
23240	St-Amable	11	18
23347	Varennes	11	18
23366	Sainte-Julie	11	19
23137	Boucherville - Boul. du Fort St-Louis	12	12
23308	Boucherville - De Mortagne/Aut. 20	12	12
23371	Boucherville - D'Avaugour / de Montarville	12	12
23084	Halles Saint-Jean	13	33
23088	Iberville	13	33
23162	Saint-Jean-sur-Richelieu	13	33
23334	Saint-Luc	13	33
23071	Valleyfield - Ch. Larocque	14	62
23194	Salaberry-de-Valleyfield	14	62
23222	Saint-Zotique	14	62
23074	Huntingdon	14	63
23352	Ormstown	14	64
23096	Acton Vale	15	56
33546	Drummondville - Boul. St-Joseph	15	113
33567	Drummondville - Rue des Forges	15	113
33578	Saint-Nicéphore	15	113

Numéro du succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23045	Waterloo	16	20
23035	Granby - Centre-ville	16	23
23192	Granby - Rue St-Jude Nord	16	23
23095	Bromont	16	30
23203	Lac-Brome	17	22
23067	Cowansville	17	24
23094	Sutton	17	54
33521	Victoriaville - Centre-ville	18	114
33611	La Grande Place des Bois-Francis	18	114
33510	Plessisville	18	115
23082	Magog - Rue Principale	19	40
23221	Galeries Orford	19	40
23081	Coaticook	19	41
23178	Stanstead	19	71
33571	Thetford Mines	20	156
33587	Disraeli	20	157
23148	Sherbrooke - Centre-ville	21	29
23152	Sherbrooke - King Ouest/J.-Cartier Sud	21	29
23309	Fleurimont	21	84
23058	Lennoxville	21	85
23158	Rock Forest	22	29
23160	Carrefour de L'Estrie	22	29
23306	Sherbrooke	22	86
23026	Lachine - 28e avenue	23	1
23029	Dorval	23	1
23132	Marché Atwater	24	1
23250	Griffintown	24	1

Numéro du succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23390	Exclusivement pour les restaurateurs	24	1
23032	Ville-Émard	25	1
23107	Verdun	25	1
23337	L'Île-des-Soeurs	25	1
23163	La Salle - 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	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
23209	Vaudreuil	30	10
23317	Vaudreuil-Soulanges	30	10
23355	Hudson	30	13
23362	St-Lazare	30	13
23063	Rigaud	30	14
23218	Centropolis	31	2
23364	Carrefour Laval	31	2
23181	Fabreville	32	2
23363	Marché 440	32	2
23311	Sainte-Rose	32	4
23168	Chomedey	33	2



Numéro du succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23133	Sainte-Dorothée	33	3
23235	Laval-Ouest	33	3
23049	Laval - Boul. Saint-Martin Ouest	34	2
23121	Duvernay	34	2
23139	Galeries Laval	34	2
23349	Pont-Viau	34	2
23188	Auteuil-Laval	35	2
23205	Méga Centre Val-des-Brises	35	2
23182	Saint-François	36	2
23144	Terrebonne - Boul. des Seigneurs	36	9
23314	Terrebonne - Boul. Moody	36	9
23061	Terrebonne - Ch. Gascon	37	9
23312	La Plaine	37	9
23335	Mascouche	37	9
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	St-Joseph-du-Lac	39	5
23207	Sainte-Marthe-sur-le-Lac	39	5
23381	Mirabel - St-Augustin	39	5
23351	Oka	39	6
23097	Sainte-Anne-des-Plaines	40	4
23184	Bois-des-Filion	40	4
23202	Faubourg Boisbriand	40	4
23348	Lorraine	40	4
23008	Ste-Thérèse - Boul. Curé-Labelle	41	4
23212	Ste-Thérèse - Rue St-Charles	41	4

Numéro du succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23361	Rosemère - Galeries Mille-Iles	41	4
23069	Blainville	42	4
23315	Laurentides	42	4
23142	Mirabel - Saint-Janvier	42	26
23037	Joliette-Boul. Firestone	43	46
23359	Joliette - Centre-ville	43	46
23104	Rawdon	44	50
23219	Sainte-Julienne	44	50
23016	Ville-Des-Laurentides	44	82
23239	Repentigny - Boul. Iberville	45	7
23062	L'Assomption	45	8
23358	Lavaltrie	45	48
23303	Terrebonne - Montée des Pionniers	46	7
23318	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	58
23118	Tracy	50	53
23196	Sorel	50	53
23135	Saint-Sauveur - Ch. Jean-Adam	51	27
23223	Morin-Heights	51	27

Numéro du succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23380	Saint-Sauveur - De la Gare	51	27
23189	Sainte-Adèle	52	27
23165	Sainte-Agathe-des-Monts	52	28
23126	Pierrefonds - Boul. des Sources	53	10
23136	Pierrefonds - Boul. St-Jean	53	10
23150	Kirkland - St-Charles/Brunswick	53	10
23053	Berthierville	54	47
23128	St-Gabriel-de-Brandon	54	49
23204	Saint-Félix-de-Valois	54	49
23233	Saint-Jean-de-Matha	54	49
23040	Louiseville	54	51
33534	Shawinigan	55	108
33555	Shawinigan-Sud	55	108
33530	Grand-Mère	55	109
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	21
23080	Farnham	59	34
23098	Maniwaki	60	67
23211	Gracefield	60	72
23025	Galeries Gatineau	61	25
23115	La Porte de Gatineau	61	25

Numéro du succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23130	Plaza Gatineau	62	25
23234	Gatineau - Montée-Paiement	62	25
23051	Buckingham	62	79
23052	Galeries Aylmer	63	25
23072	Gatineau - 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
23451	Gatineau	64	25
23357	Chelsea	64	74
23064	Sherbrooke Est/Carignan	65	1
23171	Sherbrooke Est/Autoroute 25	65	1
23199	SAQ. com Montréal	65	1
23091	Notre-Dame Est/St-Donat	66	1
23106	Carrefour de la Pointe	66	1
23321	Centre de relation clientèle - Mtl	66	1
23452	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

Numéro du succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23344	Centre Le Boulevard	69	1
23087	Henri-Bourassa Ouest/Tanguay	70	1
23326	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. - Ave. Somerled	74	1
23020	Beaubien / De Lorimier	75	1
23066	Beaubien/St-André	75	1
23336	Petite Italie	75	1
23385	Exclusivement pour les restaurateurs	75	1
23009	Du Parc/Fairmount Ouest	76	1
23065	Avenue Laurier Ouest	76	1
23220	Mont-Royal Ouest/Clark	76	1
23001	Ste-Catherine Ouest/Stanley	77	1
23028	Faubourg Sainte-Catherine	77	1
23086	Westmount	77	1

Numéro du succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
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
23300	Cave de Garde	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	St-Denis/Duluth	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	Avenue Laurier Est	83	1
23119	Mont-Tremblant - Saint-Jovite	84	44
23179	Mont-Tremblant - La Montagne	84	81
23006	Richmond	85	37
23175	Windsor	85	38
23117	Asbestos	85	39

Numéro du succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23005	Senneterre	86	75
23054	Amos	87	66
23102	Rouyn-Noranda	88	57
23108	L'Annonciation	89	43
23114	Témiscaming	90	68
23120	Ville-Marie	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
23228	Ville de Mont-Royal - Ch. Canora	98	1
23042	Marieville	99	31
23227	Saint-Césaire	99	31
23454	Rougemont	99	31
23060	Chambly	99	32
23043	Saint-Hyacinthe - Centre-ville	100	55
23187	Carrefour Saint-Hyacinthe	100	55
23450	Saint-Hyacinthe	100	55
33503	St-Félicien	101	104
33563	Roberval	101	121
33854	Métabetchouan	102	106
33513	Alma	102	107
33632	Carrefour d'Alma	102	107

Numéro du succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
33506	Chicoutimi-Nord	103	102
33511	Chicoutimi - Boul. Talbot	103	102
33540	La Baie	103	102
33588	Saguenay	103	102
33690	Chicoutimi - Centre-ville	103	102
33512	Jonquière	104	103
33543	Arvida	104	103
33562	Sept-Iles	105	123
33550	Baie-Comeau	106	122
33614	Hauterive	106	122
33505	Mégacentre Rimouski	107	129
33531	Rimouski - Nazareth	107	129
33519	Mont-Joli	107	130
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
33592	Saint-Pascal	113	132
33558	La Pocatière	113	161
33612	Montmagny	114	158
33589	Saint-Jean-Port-Joli	114	160



Numéro du succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
33518	Saint-Georges	115	116
33576	Beauceville	115	117
33586	Lac Etchemin	115	162
33638	Saint-Joseph-de-Beauce	116	118
33570	Sainte-Marie	116	119
33695	Saint-Lambert-de-Lauzon	116	119
33637	Sainte-Claire	116	163
33629	Pont-Rouge	117	143
33528	Ste-Catherine-de-la-Jacques-Cartier	117	151
33509	Donnacoona	117	152
33542	Saint-Raymond	117	153
33858	Saint-Marc-des-Carières	117	155
33623	Trois-Rivières	118	110
33630	Trois-Rivières - Des Forges/N-D Centre	118	110
33635	Trois-Rivières - Boul. Jean XXIII	118	110
33517	Trois-Rivières - Boul. Ste Madeleine	119	110
33560	Trois-Rivières - Boul. St-Maurice	119	110
33561	Trois-Rivières - Des Forges / 6e rue	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
33605	Beauport - Boul. Louis XIV	122	100
33639	Beauport - Ave. Royale	122	100
33692	Beauport - Ave. Larue	122	100

Numéro du succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
33604	Sainte-Anne-de-Beaupré	122	101
33621	Centre de relation clientèle - Qc	123	100
33691	Exclusivement pour les restaurateurs	123	100
33868	Québec	123	100
33580	Plaza Laval	124	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'Ornière	126	100
33584	Les Saules	126	100
33617	L'Ancienne-Lorette	126	100
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	Cartier	129	100
33596	Vanier	129	100
33524	Québec - Boul. Charest Ouest	130	100
33538	Québec - Rue Maguire	130	100
33595	Québec - Ch. Saint-Louis	130	100
33606	Québec - Ave. St-Sacrement	130	100
33553	Galeries de la Capitale	131	100
33693	Lebourgneuf	131	100
33585	Carrefour Charlesbourg	132	100

Numéro du succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
33616	Galeries Charlesbourg	132	100
33559	Saint-Émile	133	100
33573	Neufchâtel	133	100
33601	Charlesbourg - Boul. du Lac	133	100
33694	Lac St-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
33859	Sainte-Croix	136	136
33620	Saint-Apollinaire	136	137
33581	Saint-Étienne-de-Lauzon	136	173
33625	Laurier-Station	136	174
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	Iles-de-la-Madeleine	147	171
33568	Port-Cartier	148	124

<b>Numéro du succursale</b>	<b>Nom de la succursale</b>	<b>Divisions</b>	<b>Sous-divisions</b>
33569	Forestville	149	150
33577	Dolbeau	150	105
33608	Fermont	151	164
33610	Havre St-Pierre	152	172
33633	Sainte-Anne-de-la-Pérade	153	154
33853	Sainte-Perpétue	154	159
33856	La Guadeloupe	155	120
33862	Grande-Vallée	156	128
33552	Paspébiac	157	138
33860	Bonaventure	157	142
33590	Stoneham et Tewkesbury	158	100

**B) LISTE DES DIVISIONS ET SOUS-DIVISIONS APPLICABLE À LA LIVRAISON DU PROJET DE REMPLACEMENT DU LOGICIEL SIGMA**

Numéro de succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23131	Saint-Lambert - Boul. Sir-Wilfrid-Laurier	1	15
23180	Longueuil - Ch. de Chambly	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	Chateauguay - Boul. d'Anjou	5	60
23226	Châteauguay - Boul. St-Jean-Baptiste	5	60
23367	Mercier	5	60
23068	La Prairie	6	17
23215	Carrefour Candiac	6	17
23079	Delson	6	17
23214	Saint-Constant	6	17
23110	Lacolle	7	35
23330	Hemmingford	7	36
23122	Saint-Rémi	7	36
23333	Napierville	7	36
23316	Rive-sud	8	11
23325	Promenades Saint-Bruno	8	11
23056	Carrefour St-Hubert	8	11

Numéro de succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23324	Brossard - Boul. de la Grande Allée	8	11
23057	Mail Montenach	9	16
23246	Beloeil - Autoroute 20	9	16
23365	Mont St-Hilaire	9	16
23141	Saint-Bruno	10	16
23224	Saint-Basile-le-Grand	10	16
23240	St-Amable	11	18
23347	Varenes	11	18
23366	Sainte-Julie	11	18
23137	Boucherville - Boul. du Fort St-Louis	12	12
23308	Boucherville - De Mortagne/Aut. 20	12	12
23371	Boucherville - d'Avaugour / de Montarville	12	12
23084	Halles Saint-Jean	13	33
23088	Iberville	13	33
23162	Saint-Jean-sur-Richelieu	13	33
23334	Saint-Luc	13	33
23071	Valleyfield	14	62
23194	Salaberry-de-Valleyfield	14	62
23222	Saint-Zotique	14	62
23074	Huntingdon	14	63
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
23045	Waterloo	16	20
23035	Granby - Centre-ville	16	23

Numéro de succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23192	Granby - Rue St-Jude Nord	16	23
23095	Bromont	16	30
23203	Lac-Brome	17	22
23067	Cowansville	17	24
23094	Sutton	17	54
33521	Victoriaville - Centre-ville	18	114
33611	Grande-Place-des-Bois-Francis	18	114
33510	Plessisville	18	115
23082	Magog - Rue Principale	19	40
23221	Galleries Orford	19	40
23081	Coaticook	19	41
23178	Stanstead	19	41
33571	Thetford Mines	20	156
33587	Disraeli	20	157
23148	Sherbrooke - Centre-ville	21	29
23152	Sherbrooke - King Ouest/J.-Cartier Sud	21	29
23309	Fleurimont	21	29
23058	Lennoxville	21	29
23158	Rock Forest	22	29
23160	Carrefour de L'Estrie	22	29
23306	Sherbrooke	22	29
23026	Lachine - 28e avenue	23	1
23029	Dorval	23	1
23132	Marché Atwater	24	1
23250	Griffintown	24	1
23390	Exclusivement pour les restaurateurs	24	1
23032	Ville-Émard	25	1

Numéro de succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23107	Verdun	25	1
23337	L'Île-des-Soeurs	25	1
23163	La Salle - 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	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
23209	Vaudreuil	30	10
23317	Vaudreuil-Soulanges	30	10
23355	Hudson	30	13
23362	St-Lazare	30	13
23063	Rigaud	30	13
23218	Centropolis	31	2
23364	Carrefour Laval	31	2
23181	Fabreville	32	2
23363	Marché 440	32	2
23311	Sainte-Rose	32	2
23168	Chomedey	33	3
23133	Sainte-Dorothée	33	3
23235	Laval Ouest	33	3



Numéro de succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23049	Laval - Saint-Martin Ouest	34	2
23121	Duvernay	34	2
23139	Galeries Laval	34	2
23349	Pont-Viau	34	2
23188	Auteuil-Laval	35	2
23205	Méga Centre Val-des-Brises	35	2
23182	Saint-François	36	9
23144	Terrebonne - Boul. des Seigneurs	36	9
23314	Terrebonne - Boul. Moody	36	9
23061	Terrebonne - Ch. Gascon	37	9
23312	La Plaine	37	9
23335	Mascouche	37	9
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	St-Joseph-du-Lac	39	5
23207	Sainte-Marthe-sur-le-Lac	39	5
23381	Mirabel - St-Augustin	39	5
23351	Oka	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	Ste-Thérèse - Curé-Labelle	41	4
23212	Ste-Thérèse - Rue St-Charles	41	4
23361	Rosemère - Galeries Milles-Iles	41	4
23069	Blainville	42	4

Numéro de succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23315	Laurentides	42	4
23142	Mirabel - Saint-Janvier	42	4
23037	Galeries Joliette	43	46
23359	Joliette - Centre-ville	43	46
23104	Rawdon	44	50
23219	Sainte-Julienne	44	50
23016	Ville-Des-Laurentides	44	50
23239	Repentigny - Boul. Iberville	45	7
23062	L'Assomption	45	7
23358	Lavaltrie	45	7
23303	Terrebonne - Montée des Pionniers	46	7
23318	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
23135	Saint-Sauveur - Ch. Jean-Adam	51	27
23223	Morin-Heights	51	27
23380	Saint-Sauveur - De la Gare	51	27
23189	Sainte-Adèle	52	27

Numéro de succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23165	Sainte-Agathe-des-Monts	52	27
23126	Pierrefonds - Boul. des Sources	53	10
23136	Pierrefonds - Boul. St-Jean	53	10
23150	Kirkland - St-Charles/Brunswick	53	10
23053	Berthierville	54	47
23128	St-Gabriel-de-Brandon	54	49
23204	Saint-Félix-de-Valois	54	49
23233	Saint-Jean-de-Matha	54	49
23040	Louiseville	54	51
33534	Shawinigan	55	108
33555	Shawinigan-Sud	55	108
33530	Grand-Mère	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	Galeries Gatineau	61	25
23115	La Porte de Gatineau	61	25
23130	Plaza Gatineau	62	25
23234	Gatineau - Montée-Paiement	62	25

Numéro de succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23051	Buckingham	62	79
23052	Galeries Aylmer	63	25
23072	Gatineau - 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
23451	Gatineau	64	25
23357	Chelsea	64	74
23199	SAQ. com Montréal	65	1
23452	Montréal	65	1
23300	Cave de garde	65	1
23064	Sherbrooke Est/Carignan	66	1
23171	Sherbrooke Est/Autoroute 25	66	1
23091	Notre-Dame Est/St-Donat	66	1
23106	Carrefour de la Pointe	66	1
23321	Centre de relation clientèle - Mtl	66	175
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	Centre Le Boulevard	69	1

Numéro de succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23087	Henri-Bourassa Ouest/Tanguay	70	1
23326	Marché Central	70	1
23013	Lajeunesse/Fleury	71	1
23036	Fleury/Papineau	71	1
23208	Papineau/Crémazie	71	1
23169	Galeries Normandie	72	1
23186	Village Montpellier	72	1
23023	Décarie/Côte-Vertu	72	1
23075	Place Vertu	72	1
23166	Galeries Saint-Laurent	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. - Ave. Somerled	74	1
23020	Beaubien / De Lorimier	75	1
23066	Beaubien/St-André	75	1
23336	Petite Italie	75	1
23385	Exclusivement pour les restaurateurs	75	1
23009	Du Parc/Fairmount Ouest	76	1
23065	Avenue Laurier Ouest	76	1
23220	Mont-Royal Ouest/Clark	76	1
23001	Ste-Catherine Ouest/Stanley	77	1
23028	Faubourg Sainte-Catherine	77	1
23086	Westmount	77	1
23217	Sainte-Catherine Ouest- Lambert Closse	77	1

Numéro de succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23003	Halles de la Gare	78	1
23112	Les Ailes / Métro McGill	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	St-Denis/Duluth	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	Avenue Laurier Est	83	1
23119	Mont-Tremblant - Saint-Jovite	84	44
23179	Mont-Tremblant - La Montagne	84	81
23006	Richmond	85	37
23175	Windsor	85	37
23117	Asbestos	85	37
23005	Senneterre	86	75
23054	Amos	87	66

Numéro de succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
23102	Rouyn-Noranda	88	57
23108	L'Annonciation	89	43
23114	Témiscaming	90	68
23120	Ville-Marie	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
23228	Ville Mont-Royal	98	1
23042	Marieville	99	31
23227	Saint-Césaire	99	31
23060	Chambly	99	31
23454	Rougemont	99	31
23043	Saint-Hyacinthe - Centre-ville	100	55
23187	Carrefour Saint-Hyacinthe	100	55
23450	Saint-Hyacinthe	100	55
33503	St-Félicien	101	104
33563	Roberval	101	121
33854	Métabetchouan	102	106
33513	Alma	102	107
33632	Carrefour d'Alma	102	107
33506	Chicoutimi-Nord	103	102
33511	Chicoutimi - Boul. Talbot	103	102

Numéro de succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
33540	La Baie	103	102
33588	Saguenay	103	102
33690	Chicoutimi - Centre-ville	103	102
33512	Jonquière	104	103
33543	Arvida	104	103
33562	Sept-Iles	105	123
33550	Baie-Comeau	106	122
33614	Hauterive	106	122
33505	Mégacentre Rimouski	107	129
33531	Rimouski - Nazareth	107	129
33519	Mont-Joli	107	130
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	161
33592	Saint-Pascal	113	132
33612	Montmagny	114	158
33589	Saint-Jean-Port-Joli	114	160
33853	Sainte-Perpétue	114	159
33518	Saint-Georges	115	116



Numéro de succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
33576	Beauceville	115	116
33586	Lac-Etchemin	115	162
33638	Saint-Joseph-de-Beauce	116	118
33570	Sainte-Marie	116	119
33695	Saint-Lambert-de-Lauzon	116	119
33637	Sainte-Claire	116	163
33629	Pont-Rouge	117	143
33528	Ste-Catherine-de-la-Jacques-Cartier	117	143
33509	Donnacona	117	143
33542	Saint-Raymond	117	153
33858	Saint-Marc-des-Carières	117	153
33623	Trois-Rivières	118	110
33630	Trois-Rivières - Rue des Forges/Notre-Dame Centre	118	110
33635	Trois-Rivières - Boul. Jean XXIII	118	110
33517	Trois-Rivières - Boul. Ste Madeleine	119	110
33560	Trois-Rivières - Boul. St-Maurice	119	110
33561	Trois-Rivières - Boulevard des Forges / 6e rue	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
33605	Beauport - Boul. Louis XIV	122	100
33639	Beauport - Ave. Royale	122	100
33692	Beauport - Ave. Larue	122	100
33604	Sainte-Anne-de-Beaupré	122	101

Numéro de succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
33621	Centre de relation clientèle - Québec	123	100
33691	Exclusivement pour les restaurateurs	123	100
33868	Québec	123	100
33580	Plaza Laval	124	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 - Autoroute Duplessis	125	100
33520	Val Béclair	126	100
33535	Québec - Boul. de L'Ornière	126	100
33584	Les Saules	126	100
33617	L'Ancienne-Lorette	126	100
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	Cartier	129	100
33596	Vanier	129	100
33524	Québec - Boul. Charest Ouest	130	100
33538	Québec - Rue Maguire	130	100
33595	Québec - Ch. Saint-Louis	130	100
33606	Québec - Ave. St-Sacrement	130	100
33553	Galeries de la Capitale	131	100
33693	Lebourgneuf	131	100
33585	Carrefour Charlesbourg	132	100
33616	Galeries Charlesbourg	132	100

Numéro de succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
33559	Saint-Émile	133	100
33573	Neufchâtel	133	100
33601	Charlesbourg - Boul. du Lac	133	100
33694	Lac St-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
33859	Sainte-Croix	136	136
33620	Saint-Apollinaire	136	137
33581	Saint-Étienne-de-Lauzon	136	137
33625	Laurier-Station	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	Iles-de-la-Madeleine	147	171
33568	Port-Cartier	148	124
33569	Forestville	149	150

Numéro de succursale	Nom de la succursale	Divisions	Sous-divisions
33577	Dolbeau	150	105
33608	Fermont	151	164
33610	Havre St-Pierre	152	172
33633	Sainte-Anne-de-la-Pérade	153	154
33856	La Guadeloupe	155	120
33862	Grande-Vallée	156	128
33552	Paspébiac	157	138
33860	Bonaventure	157	138
33590	Stoneham et Tewkesbury	158	100

## **ANNEXE 5 - RÈGLEMENT DES GRIEFS PASSÉS**

L'employeur et le syndicat conviennent de débiter une démarche de médiation pré arbitrale avec l'accompagnement d'un médiateur-conciliateur du Ministère du travail avec diligence et de bonne foi. Cette démarche vise le traitement de tous les griefs déposés avant la signature de la convention collective.

Au maximum trois (3) mois après la signature de la convention collective, les parties, accompagnés du médiateur-conciliateur, feront un bilan d'étapes pour constater les avancés des travaux de médiation.

Au terme de la démarche ou au plus tard, le 15 décembre 2019, les griefs toujours en litige devront, soit être retirés par le syndicat ou être portés à l'arbitrage.

Les délais prévus à l'alinéa précédent ne peuvent être prolongés qu'après entente écrite entre les parties.

## 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.	<b>GESTION DES DOCUMENTS</b>	
	Classement et déclassé en succursale.	(B1)
2.	<b>RELATIONS PUBLIQUES ET EXTERNES</b>	
	Fournisseurs et agents de représentation promotionnels.	(C5)
3.	<b>GESTION DES RESSOURCES HUMAINES</b>	
	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.	<b>GESTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES</b>	
	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)
	Dépôts dans les succursales par les camionneurs effectuant la livraison aux détenteurs de permis.	(E10)
	Corrections d'erreurs dans les dépôts de succursale.	(E11)
	5.	<b>GESTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES</b>
Remplacement des vitrines brisées.		(F2)
Entretien du plancher en succursale.		(F3)
6.	<b>GESTION DE L'INVENTAIRE</b> Gestion des stocks	
	Commande de marchandises.	(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 – GESTIONS DES POINTS DE VENTE**

Système RÉSO / Ouverture et fermeture.	(H1)
Opération 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	(H8)
Chèques-cadeaux SAQ et Bons-cadeaux Les Connaisseurs.	(H7)
Ventes aux services de la Société des alcools du Québec.	(H9)
Ventes à crédit aux agences Basse Côte-Nord et l'Île d'Anticosti	(H11)
Ventes 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 succursales.	(H20)
Succursales de vente de 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)
Opération du caissier lorsque le terminal caisse n'est pas opérationnel.	(K3)
Mode de dépannage – Commande client.	(K4)
Procédure de ressaisie 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**

Inter- relation avec les représentants des fournisseurs	
Dégustations en succursales	(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 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 de convention.

## 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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peuvent activer des cartes-cadeaux via le système informatique uniquement</li> <li>• Peuvent effectuer tous les types d'activation de cartes-cadeaux lorsque les dérogations prévues à l'article 2 :04 le permettent</li> </ul>	n/a
	Affichette-tablette	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Création</li> <li>• Apposition</li> </ul>	Création uniquement	n/a
	Affiche promotionnelle (comprend les affiches servant à identifier les thématiques, circulaires, étalages promo et dégustations)	Tâche exclusive <ul style="list-style-type: none"> <li>• Création</li> <li>• Apposition</li> </ul>	Ne peut effectuer cette tâche	n/a
	Affiche non-promotionnelle (comprend toutes les affiches ne correspondant pas à la description des affiches promotionnelles)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Création</li> <li>• Apposition</li> </ul>	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.		



<p>Boîtes vides</p> <p>(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)</p>	<p>Tâche exclusive</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peut remettre des boîtes vides à un client qui le demande si aucun employé n'est à proximité pour le faire</li> <li>• Peut manipuler des boîtes vides qui entravent la circulation de la clientèle</li> <li>• Peut manipuler des boîtes vides dans le but de respecter les normes SST en vigueur à la SAQ</li> </ul>	<p>Le fournisseur externe chargé de récupérer les boîtes vides ne peut ramasser les boîtes vides à l'intérieur de la succursale</p>
--	------------------------	---	---

Tâches	Employés SEMB	Directeurs de succursale	Intervenants externes
<p>Commande licenciée</p>	<p>Tâche exclusive</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peut noter une commande licenciée prise par téléphone sans la saisir dans le système informatique lors de situation où les employés SEMB ne sont pas disponibles pour répondre à ce type de clientèle.</li> <li>• Peuvent effectuer la tâche lorsque les dérogations prévues à l'article 2 :04 le permettent</li> </ul>	<p>n/a</p>
<p>Contrôles prioritaires</p>	<p>Peut effectuer la tâche dans la mesure où celui-ci est désigné pour la faire</p>	<p>Les contrôles prioritaires ainsi que le droit de déléguer ou non la tâche fait partie du droit de gestion de l'employeur</p>	<p>n/a</p>
<p>Courrier vinicole</p>	<p>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</p>		

Concilier la caisse enregistreuse	Tâche exclusive	Peut 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	<p>Dans le cadre d'un conseil à la clientèle :</p> <p>Peut 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</p>	<p>Représentant : ne peut qu'accompagner et aider l'employé à l'animation de la dégustation</p> <p>Professionnel invité (chef cuisinier, mixologue, etc.) : participe et collabore à la dégustation en autant qu'un employé</p> <p>SEMB soit aussi assigné à cette tâche</p>
Entretien de la succursale	Tâche exclusive (excluant le mandat d'entretien de la succursale par une tierce partie)	Ne peut effectuer l'entretien de la succursale à l'exception de situations où les normes SST en vigueur à la SAQ ne sont pas respectées	Peut remplir le mandat d'entretien de la succursale selon le contrat qui le lie à la SAQ
Manipulation de bouteilles	Tâche exclusive	<p>Dans le cadre d'un conseil à la clientèle :</p> <p>Peut manipuler des bouteilles sur l'aire de vente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Peut 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.</li> </ul>	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
Manipulation de caisses	Tâche exclusive	<input type="checkbox"/> Ne peut 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
<p>Paniers</p> <p>(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)</p>	Tâche exclusive	Peut 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
<p>Réapprovisionnement de tablettes</p> <p>Le processus de réapprovisionnement est constitué de la façon suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier les produits manquants en tablette sur l'aire de vente</li> <li>Identifier les produits disponibles dans l'entrepôt</li> <li>Remplir les tablettes de l'aire de vente</li> </ul>	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

Tâches	Employés SEMB	Directeurs de succursale	Intervenants externes
Réception des palettes	Tâche exclusive L'employé se doit d'accomplir la tâche	<p>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.</p> <p>L'employé doit justifier la raison de son refus auprès de l'employeur.</p> <p>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.</p>	
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
Création de profils <i>SAQ Inspire</i> et activation de cartes <i>SAQ Inspire</i>	Peut effectuer tous les types d'activation de cartes <i>SAQ Inspire</i>	<p>Peut activer les cartes <i>SAQ Inspire</i> 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>Peut effectuer tous les types d'activation de cartes <i>SAQ Inspire</i> lorsque les dérogations prévues à l'article 2 :04 le permettent</p>	n/a

Tâches	Employés SEMB	Directeurs de succursale	Intervenants externes
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"> <li>Accueil, conseil et service à la clientèle</li> <li>Alignement des bouteilles</li> <li>Affiches promotionnelles</li> <li>Pellicules promotionnelles pour les vitrines</li> </ul> <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**

<b>Date</b>			
	<b>Année</b>	<b>Mois</b>	<b>Jour</b>
			<b>(voir verso)</b>

**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 1<sup>er</sup> mai 1997 ont le droit de conserver un horaire conforme aux normes reproduites au présent annexe.
- b) Les employés réguliers qui ont perdu leurs droits acquis depuis le 1<sup>er</sup> mai 1997 ainsi que les employés réguliers nommés avant le 1<sup>er</sup> mai 1997 qui dans l'avenir n'occuperont plus un poste dont l'horaire est conforme aux normes du présent annexe, se voient attribuer un statut de détenteur de droits acquis non activé. Ils ne peuvent exiger que l'employeur modifie leur horaire actuel afin d'obtenir un horaire conforme aux normes du présent 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 du présent 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 activé. 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 du présent 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 au présent annexe, mais selon des heures différentes ne peut voir son horaire modifié que pour un horaire conforme aux normes du présent 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 1<sup>er</sup> mai 1997, verront tout changement d'horaire établi à l'intérieur des mêmes paramètres.

#### a). i) HORAIRE NO 1

Lundi : 9:30 heures à 18:00 heures

Mardi : 9:30 heures à 18:00 heures

Mercredi 9:30 heures à 18:00 heures

Jeudi : 9:30 heures à 18:00 heures

Vendredi : 9:00 heures à 21:00 heures

**ii) HORAIRE NO 2**

Lundi : 9:30 heures à 18:00 heures

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

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 hres et 18 hres sauf le jeudi ou le vendredi où l'employé est tenu de travailler jusqu'à 21 hres. 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**

### **REMPLACEMENT 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 - PROCESSUS 10 :06 ET COMITÉ DES HORAIRES

CANADA

PROVINCE DE QUÉBEC

TRIBUNAL D'ARBITRAGE

---

SOCIÉTÉ DES ALCOOLS DU QUÉBEC,

L'employeur,

-et-

SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE

MAGASINS ET DE BUREAU DE LA SAQ (SEMB-SAQ CSN)

Le syndicat,

Processus de modification des horaires suite à la décision arbitrale en lien avec 10 :06

---

### SENTENCE ARBITRALE

Conformément aux dispositions de l'article 100.3 du Code du Travail, l'arbitre soussigné donne acte de l'entente intervenue entre les parties le 5 septembre 2013 tel que libellée au document ci-joint annexé.

FAIT À MONTRÉAL,

Le 9 octobre 2013



Me FRANCOIS HAMELIN, ARBITRE.



Processus de modification des horaires suite à la décision arbitrale en lien avec 10:06

Étape 1 : Identifier les besoins opérationnels (horaire minimum)

Planifier les besoins opérationnels de la prochaine année à l'aide du planificateur d'horaires et en tenant compte des modifications obligatoires découlant des situations suivantes;

- Changement dans la réception de marchandises;
- Déplacement du Flash meeting;
- Extension des heures d'ouverture de moins de 3h par jour.

## Étape 2 : Protection des horaires actuels et choix des besoins opérationnels des employés réguliers

### 38 heures

Par ordre d'ancienneté : protéger les besoins opérationnels identiques à l'horaire existant de l'employé.

Un besoin peut être protégé si pour la journée concernée, les employés plus anciens ont tous pu protéger leurs horaires actuels. Notez bien qu'à cette étape, il est possible que l'horaire de l'employé ne totalise pas 38 heures.

Note importante : Ces actions doivent se faire en présence de chaque employé, à tour de rôle, selon son rang d'ancienneté et sa classification. Cette étape est également applicable aux 30 heures suite à la révision complète des employés 38 heures. Ainsi, les horaires des employés 30 heures seront protégés avant l'offre des besoins disponibles pour les changements de l'étape 3.

## Étape 3 : Compléter et/ou modifier uniquement les horaires des employés réguliers 38 heures en fonction des besoins opérationnels ainsi que les demandes de changements des employés.

La deuxième consultation doit être faite, toujours par ordre d'ancienneté et ce, afin de valider l'intérêt des employés à modifier leur horaire selon les besoins opérationnels restants disponibles après la première consultation (étape 2).

L'employé est responsable que ses choix totalisent 38 heures/semaine en comblant un écart ou modifiant son horaire. Pour atteindre 38 heures ou modifier son horaire, l'employé pourra y arriver en utilisant les besoins opérationnels disponibles. Il est possible d'utiliser la règle de morcellement prévue à cet effet ou, encore, de choisir intégralement les besoins opérationnels disponibles.

Règle de morcellement : L'employé peut morceler un besoin opérationnel tant que le besoin résiduel est égal ou supérieur à 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.

### NOTES SUPPLÉMENTAIRES :

1. Ne pas oublier de tenir compte des droits acquis lors des changements d'horaire.
2. L'employé est responsable de faire des choix qui totaliseront 38 heures par semaine.
3. Les choix faits par les employés ne peuvent mettre à risque le nombre de postes planifiés pour une succursale, incluant les postes 30 heures. Advenant une telle problématique, l'exercice devra être recommencé.
4. En fonction des besoins opérationnels, l'employeur peut effectuer des modifications aux horaires des postes 30h existants en priorisant les horaires sur 4 jours, et ce, dans le respect

- de l'ancienneté.
5. Les créations de postes (38h, 30h et 16-19,5) doivent se faire à partir des besoins opérationnels résiduels suite à la réalisation des étapes précédentes.
  6. Les étapes 2 et 3 doivent se faire en collaboration avec le COS/CPOS de la succursale.
  7. Les besoins opérationnels doivent être choisis selon leur classification.

### Questions et réponses

#### Question 1

Est-ce que les employés 38h peuvent piger dans les horaires existants des employés réguliers 30h/38h?  
Réponse : Non.

#### Question 2

Est-ce qu'un employé qui désire un changement d'horaire peut réclamer un besoin inclus dans l'horaire d'un poste vacant? Réponse : Non

#### Question 3

L'heure de fermeture de ma succursale passe de 18h à 21h11. Est-ce un changement d'horaire obligatoire? Réponse : Non ce n'est pas un changement d'horaire obligatoire, les 3h de travail devront être considérées dans les besoins opérationnels disponibles.

#### Question 4

Est-ce qu'un employé régulier à qui on enlève un quart de travail peut aller piger dans l'horaire de travail d'un employé régulier moins ancien? Réponse : Non

#### Question 5

Est-ce que l'employé qui désire un changement d'horaire peut réclamer un besoin opérationnel d'une autre classification (CV, CSS, COS, CPOS, CV IN). Par exemple, un conseiller en vin qui demande un besoin de caissier-vendeur? Réponse : Non

#### Question 6

Si je modifie l'horaire d'un employé régulier 38h qui n'a pas remis le formulaire de demande de modification d'horaire dois-je le faire en lui offrant les besoins opérationnels disponibles? Réponse : Oui, en fonction de son ancienneté.

#### Question 7

Dois-je inclure les plages horaires considérées pour les postes 16-19,5 dans les besoins opérationnels disponibles? Réponse : Oui

#### Question 8

Est-ce que le gestionnaire doit offrir les besoins opérationnels disponibles aux employés réguliers 38h qui n'ont pas remis le formulaire et qui ne sont pas touchés par un changement d'horaire? Réponse : Non

#### Question 9

Est-ce que le total d'heures d'un employé peut être différent de 38 heures à l'étape 2?  
Réponse : Oui

*Note : la présente décision a été ajoutée tel quel à la convention collective. Les parties conviennent qu'elle doit être lue en faisant des adaptations nécessaires dont notamment la diminution de la semaine de travail à 37 heures, l'abolition des postes 30 heures et 16-19.5 et l'abolition du formulaire.*

## **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 personnes soit deux (2) représentants syndicaux et deux (2) représentants patronaux. Il est important que chacune des parties identifient au minimum un représentant avec un mandat décisionnel.

### **4. Délai et disponibilité du comité :**

Dix jours ouvrables précédant le 30 janvier ainsi que la première semaine du mois de février de chaque année, les membres du comité doivent être disponibles en tout temps pour analyser les cas problématiques et rendre des décisions le plus rapidement possible.

### **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. 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 au niveau du comité des horaires, il y aura intervention d'un médiateur afin d'aider les parties à s'entendre. À défaut d'une entente, le médiateur rendra une décision finale. Le médiateur devra être disponible pour la deuxième semaine du mois de février et devra rendre sa décision avant le 15 février de chaque année. Le médiateur sera choisi dans la liste prévue à l'article 22 de la convention collective.

## ANNEXE 12 - LOGICIEL D'ASSIGNATION

Les parties conviennent que l'Annexe 25 sera revue pour tenir compte des modifications apportées au logiciel Gasper et à la convention collective. D'ici là, l'Annexe 25 continue de s'appliquer en y apportant les adaptations nécessaires.

Considérant : le caractère paritaire de la réalisation des horaires (art. 8 :10) ;

Considérant : la centralisation de tout le processus de la production des horaires de travail;

Considérant : la complexité pour les divisionnaires patronaux et syndicaux d'effectuer manuellement les horaires de travail des employés à temps partiel;

Considérant : que toutes les règles d'assignation et tous les paramètres inclus au logiciel GASPER ont été précisés par le comité paritaire et validés avec les représentants de l'exécutif syndical SEMB et les représentants des Ressources humaines avant d'être informatisés;

Considérant : que le logiciel d'assignation (GASPER) a été testé, validé et accepté par le comité paritaire;

les parties conviennent de ce qui suit :

1. Que les horaires hebdomadaires de travail pour les besoins prévisibles des employés à temps partiel et des employés détenteur d'un poste 16 à 19,5 soient effectués à l'aide du logiciel d'assignation (Gasper).
2. Qu'au meilleur de leur connaissance le traitement effectué par le logiciel d'assignation GASPER est conforme avec les règles prévues à la convention collective SEMBSAQ et les lettres d'entente intervenues entre les parties jusqu'à ce jour.
3. Qu'advenant des erreurs de programmation, le syndicat s'engage à considérer les résultats erronés comme étant des résultats corrects; en contrepartie, l'employeur s'engage à faire les corrections nécessaires dans les délais les plus brefs.
4. Que chacune des parties désignera un "gestionnaire de système" qui aura principalement la responsabilité conjointe et paritaire de saisir et de tenir à jour les différents paramètres du logiciel GASPER. Les deux gestionnaires de système devront s'entendre sur la façon d'apporter les modifications au logiciel. Les "gestionnaires de système" forment un comité au sens de l'article 15 :04 de la convention collective.
5. Qu'à partir du début du déploiement en succursale, pour fin de production, et pour une période de deux mois suivant cette date, les "gestionnaires de système" se réuniront tous les jeudis et vendredis pour supporter les divisionnaires patronaux et syndicaux et régler les problèmes qui pourraient survenir. À la suite de ces deux mois et pour une période d'un mois, ceux-ci se réuniront une journée par semaine. Le jour de la rencontre sera identifié ultérieurement par les parties.
6. Qu'à la suite de la signature d'une entente entre les parties pour changer les règles d'assignation actuelles, chacune des parties désignera un représentant et ce duo aura la responsabilité conjointe d'en informer les responsables du développement du logiciel



d'assignation GASPER. Les deux "gestionnaires de système" devront être présents à ces rencontres.

7. Que toutes modifications apportées au logiciel GASPER devront être testées et acceptées par les deux "gestionnaires de système" avant qu'une nouvelle version du logiciel soit déployée dans le réseau des succursales pour l'utilisation. Avant le déploiement de la nouvelle version du logiciel, les règles existantes continuent à s'appliquer.
8. Qu'afin de permettre au Syndicat de supporter les divisionnaires dans leur travail et de vérifier s'il y a lieu les allégations d'erreur dans les horaires produits par le logiciel Gasper, l'employeur accordera les accès nécessaires (tel que stipulé à l'annexe A au bureau du SEMBSAQ (siège social) et au gestionnaire de système syndical afin de leur permettre de consulter les horaires produits par le logiciel et d'accéder aux différents rapports générés lors de la production des horaires hebdomadaires des divisions.
9. De plus, l'employeur s'engage à fournir au SEMBSAQ tous les documents nécessaires à la compréhension du logiciel GASPER. De plus, pour permettre aux parties de tester la validité des informations incluses dans le logiciel, une division fictive sera mise à la disposition des deux parties dans un environnement de tests.
10. Que l'employeur s'engage aussi à inclure, à ses frais, sur les équipes de développement qui pourraient éventuellement être mises sur pied pour travailler à toutes modifications ou ajout au logiciel, un nombre suffisant de représentants syndicaux, de façon à en vérifier la conformité avec la convention collective et les ententes qui en découlent.
11. Qu'advenant des problèmes d'ordre technique imprévisibles reliés à des cas de force majeure, tel que : des pannes électriques, des virus, des bugs majeurs, etc., la partie syndicale s'engage à ne pas contester la production hors délai des horaires de travail et toutes autres conséquences reliées à cette situation et à participer avec l'employeur à trouver une solution pour résoudre le problème.
12. En cas d'erreurs sur les horaires de travail provenant d'entrées de données et que ces entrées de données ont été effectuées, vérifiées et approuvées par les représentants syndicaux et patronaux responsables de la division (ou les personnes désignées par ces derniers) et / ou par le représentant syndical et le directeur de la succursale (ou les personnes désignées par ces derniers), et considérant que seul les gestionnaires de système peuvent relancer à nouveau un nouvel horaire, après consultation et entente entre eux, les parties s'entendent sur les solutions suivantes pour corriger les horaires et rétablir les heures des employés :
  - a) Lorsque l'erreur a été détectée avant l'affichage des horaires, soit au plus tard le jeudi, les divisionnaires (patronal et syndical) doivent s'adresser aux gestionnaires de système pour proposer le lancement d'un nouvel horaire. Ces derniers ont la responsabilité de gérer la demande et de relancer, s'il y a lieu, le nouvel horaire. Les gestionnaires de système possèdent la discrétion d'accepter ou de refuser de relancer le nouvel horaire. Cependant, ils ne peuvent refuser la demande si l'erreur est manifeste. Dans le cas où les gestionnaires de système acceptent de relancer un nouvel horaire, le syndicat s'engage à ne pas contester les changements en découlant.

- b) Lorsque l'erreur a été détectée après l'affichage, les divisionnaires (patronal et syndical) doivent s'adresser aux gestionnaires de système selon les modalités prévues à l'alinéa 1, à la condition que l'erreur ait été détectée avant 21h le jeudi.

Lors de toute relance des horaires, le divisionnaire patronal et/ou syndical devra contacter les employés ayant déjà pris connaissance de leur horaire et dont l'horaire a été modifié pour leur mentionner le résultat du nouvel horaire.

Le divisionnaire patronal et/ou syndical doit prendre tous les moyens nécessaires pour informer les employés avant 21h le vendredi.

Advenant que le divisionnaire patronal et/ou syndical tente, sans succès, de rejoindre un employé ayant déjà pris connaissance de son horaire pour l'informer du résultat du nouvel horaire, le premier horaire lui sera alors maintenu.

- c) Les parties souhaitent que toutes erreurs détectées sur les horaires de travail soient dénoncées le plus rapidement possible afin de faciliter la recherche de solutions et accélérer ainsi les corrections.

13. Les parties reconnaissent que les règles d'assignation actuelles sont complexes et qu'il est parfois difficile pour les divisionnaires d'appliquer ces règles avec une précision égale à celle produite par le logiciel GASPER. Le syndicat renonce donc à contester les erreurs du passé qui pourraient être détectées lors de la mise en application du logiciel d'assignation.

14. En relation avec les points 3-4-6-7-10, l'employeur reconnaît que le syndicat accepte la présente entente en considération des représentations de l'employeur et en particulier de ses engagements formels à ne pas modifier de quelque façon que ce soit le logiciel d'assignation sans l'accord du Syndicat. Cette considération est essentielle au point où le syndicat n'aurait jamais accepté la présente entente sans cet engagement. Tout défaut de l'employeur de respecter cet engagement donnera droit au syndicat de considérer cette entente comme nulle et sans effet.

## **ANNEXE 13 - GROUPES DE TRAVAIL CONSULTATIFS (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 succursales 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 trimestre 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'horaire 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 :08 de la convention collective.
- 4- Recevoir les demandes de non disponibilité une fin de semaine par période pour les employés à temps partiel conformément à l'article 8 :27 de la convention collective.
- 5- Recommander la succursale d'appartenance des employés à temps partiel et des employés saisonniers (8 :01).
- 6- Offrir aux employés à temps partiel d'augmenter leurs disponibilités en vertu de l'article 24 :10 a).
- 7- 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-disponibilité une fin de semaine par période prévues à l'article 8 :27.
- 8- De façon générale, accomplir tout mandat prévu à la convention collective ou délégué au GTC par le comité de soutien ou les parties.

L'employé soumet au GTC toute problématique lié à l'un de ses mandats sur le formulaire prévu à cet effet. 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 solo.

## **ANNEXE 15 - CRÉATION 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 et 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, 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 accepte l'offre, les règles de l'article 24 s'appliquent.

3. L'employé est confirmé dans le poste après avoir suivi la formation et réussi l'examen.
4. Un an après avoir échoué l'examen, 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.
6. L'employé choisi en provenance d'une autre succursale se rapporte par la suite à la succursale où il a obtenu son poste de CPOS. À ce moment, l'employeur réévalue le nombre requis de COS à cette succursale sous réserve du paragraphe précédent. Tout déplacement qui en résulterait est fait selon les règles prévues aux articles 10.03, 25 et l'annexe 9, selon le cas.

#### **TAUX DE SALAIRE**

7. L'employé sélectionné reçoit le taux de salaire de la classification concernée conformément à l'Annexe 1 et à l'article 45 :04.
8. 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, 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.

9. 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 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 des négociations et pourront être référées 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 ou le montant de la prime.

## **FORMATION**

10. 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.
11. Par la suite, l'employeur transmet au comité de formation une proposition détaillée sur le type de formation qu'il souhaite donner.
12. Le comité de formation analyse la proposition de l'employeur et présente ses recommandations.
13. 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.
14. 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.
15. Pour la durée de la formation CPOS, l'horaire de l'employé est modifié temporairement du lundi au vendredi.
16. 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.

## **REMPLACEMENT**

- 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. 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 - PERFECTIONNEMENT DU CONSEILLER EN VIN**

### **PERFECTIONNEMENT DU CONSEILLER EN VINS**

1. Tous les conseillers en vins sont éligibles à l'obtention d'une prime de perfectionnement aux conditions définies ci-après. L'employeur s'engage de plus à ce que tous les conseillers en vins qui le désirent aient l'opportunité d'ici le 31 décembre 2010 d'obtenir la formation et de se présenter à l'examen prévu.
2. Si un conseiller en vins n'a accès au programme de formation qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010 et qu'il réussit l'examen prévu, il reçoit alors la prime rétroactivement au 1<sup>er</sup> janvier 2010.
3. L'employeur précise au fur et à mesure le nombre d'inscriptions à la formation disponibles pour chaque session de formation, la séquence, l'échéancier et selon le cas la répartition entre les succursales en tenant compte cependant des principes suivants :
  - Deux tiers (2/3) des inscriptions disponibles annuellement sont offertes aux conseillers en vins par ordre d'ancienneté peu importe leur succursale d'appartenance sauf si plus d'un (1) en provenance de la même succursale décide de s'inscrire. Dans ce cas, la priorité sera déterminée par ordre d'ancienneté entre eux.
  - Un tiers (1/3) des inscriptions disponibles annuellement sont reliées à des succursales identifiées par l'employeur qui utilise à cette fin le critère du pourcentage de vente des produits de spécialités dans les succursales du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars de l'année précédente. Dans ce cas, la priorité est accordée aux conseillers en vins de cette succursale par ordre d'ancienneté entre eux.
4. Les conseillers en vin qui le désirent s'inscrivent au programme de formation.
5. Un conseiller en vins qui ne souhaite pas suivre le cours et considère qu'il possède les équivalences peut demander au comité de formation de reconnaître ses équivalences et de le dégager de l'obligation de suivre le cours prescrit. Si les équivalences sont reconnues, le conseiller en vins devra alors se soumettre à l'examen prescrit et le réussir.
6. Un an après avoir échoué l'examen, l'employé a droit après avoir suivi le cours à une (1) seule reprise de l'examen.

### **SALAIRE**

7. Le salaire du conseiller en vin accrédité est celui prévu à l'échelle salariale de l'Annexe 1 et à l'article 45 :04.

### **FORMATION**

8. L'employeur détermine les objectifs qu'il désire rencontrer par l'introduction du programme de perfectionnement et l'institution reconnue choisie pour dispenser la formation.
9. Par la suite, l'employeur transmet au comité de formation une proposition détaillée sur le type de formation qu'il souhaite donner.
10. Le comité de formation analyse la proposition de l'employeur et présente ses recommandations.
11. À défaut d'entente, le comité de formation s'adjoit 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 rencontrer les objectifs visés par l'employeur.
- Le programme ne doit pas excéder une durée maximale de quatre (4) semaines.

12. Le comité de formation détermine les équivalences que doivent posséder les conseillers en vins afin d'être exempté de la formation.

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. L'institution émet une attestation à l'employé qui a réussi l'examen.

14. La formation, les cours et les examens se tiennent durant les heures de travail sans perte de salaire et d'avantages pour les conseillers en vin.



## 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<sup>er</sup> 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<sup>er</sup> avril de chaque année, les montants dégagés et le solde au 31 mars 2019.

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'octroi 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 reconvertir 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;

L'employeur s'engage à convertir trois (3) agences en succursales d'ici le 31 décembre 2021.

## ANNEXE 20 - ENTENTE TRIPARTITE

### 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<sup>e</sup> 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 « **SEMBSAQ** »

**ATTENDU QUE** la nouvelle orientation de la SAQ dans le développement du réseau SAQ-Restaurant 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 - PROJET-PILOTE REPAS

**Considérant** qu'en vertu de l'article 8 :26 et 10 :13, les périodes de repas sont d'une durée d'une (1) heure non rémunérée;

**Considérant** que les parties ont convenu de modifier les articles 8 :26 et 10 :13 de la convention afin d'y inclure le droit de juxtaposer une pause de quinze (15) minutes à la période de repas;

**Considérant** que plusieurs employés demandent que la durée de la période de repas soit diminuée à trente (30) minutes;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. Un projet-pilote est mis en place dans les divisions 4 et 38, soit les succursales 23332, 23193, 23140 (division 4) et 23090, 23313, 23231 (division 38) et pour une durée de trois (3) mois débutant 12 janvier 2020 et se terminant à l'entrée en poste des employés pour la nouvelle année financière 2020-2021.
3. Durant ce projet pilote, tous les employés réguliers bénéficient d'une période de repas de trente (30) minutes non rémunérées.
4. Durant ce projet pilote, la période de repas prévue à l'article 8 :26 demeure inchangée pour les employés à temps partiel en raison du logiciel Sigma qui ne peut être modifié à moins que le TP soit dans un remplacement intégral d'un régulier.
5. La journée normale de travail prévue à l'article 10 :03 (3) est prolongée à onze (11) heures.
6. En tout temps durant le projet-pilote, les parties se réservent le droit d'apporter des ajustements dans l'application de cette nouvelle règle si elles le jugent nécessaire et sous réserve du consentement de l'autre partie.
7. À l'échéance du pilote, un sondage sera mené par le syndicat auprès des employés des divisions 4 et 38 afin d'établir le choix des employés, soit de conserver une période de repas d'une (1) heure non rémunérée, soit de modifier la période de repas pour une durée de trente (30) minutes non rémunérées. Le syndicat confirmera le résultat du sondage à l'employeur.
8. Le choix qui aura obtenu la majorité des voix déterminera la durée de la période de repas pour les divisions 4 et 38 jusqu'à la fin de l'année financière 2020-2021.
9. Le Syndicat devra par la suite consulter l'ensemble de ses membres et informer l'employeur du choix retenu par la majorité des employés consultés, et ce, dans les meilleurs délais.
10. Le choix retenu sera alors applicable en vertu de la convention collective pour l'ensemble des succursales et pour tous les statuts. Le cas échéant, la durée de la période de repas sera modifiée à compter du début de l'année financière suivante, soit l'année 2021-2022 sous réserve de la faisabilité à modifier les systèmes informatiques dans les délais.
11. Le cas échéant, la convention collective sera réputée modifiée comme suit :
  - a) La durée de la période de repas prévue aux articles 8 et 10 est de trente (30) minutes non rémunérées.

- b) La durée de la journée normale de travail est d'un minimum de quatre (4) heures et d'un maximum de onze (11) heures.
- c) Le temps supplémentaire prévu à l'article 11 est tout travail accompli après onze (11) heures dans une journée.
- d) Toutes autres adaptations nécessaires occasionnées par la modification de la durée de la période de repas considérant que les parties ne souhaitent pas par cette modification ajouter ou enlever des droits prévus à la convention collective.



## ANNEXE 22 - PROJET-PILOTE TRANSFERT

**Considérant** qu'en vertu de l'article 24 :09, les parties ont mis en place un nouveau processus de transfert pour les employés à temps partiel;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. Un projet-pilote est mis en place dans l'ensemble du réseau de succursales afin que les offres de transfert soient centralisées et effectuées par le comité de mouvement de personnel de manière provinciale.
3. Le projet-pilote est d'une durée d'un an et est effectif selon les dates convenues aux règles transitoires.
4. Deux périodes d'offres de transfert doivent avoir lieu pendant la durée du projet-pilote.
5. Les parties peuvent convenir d'apporter des ajustements au processus entre les deux périodes de transfert.
6. Au terme du projet pilote, l'une ou l'autre des parties peut décider de mettre fin aux offres de transfert provincial pour l'une des raisons suivantes :
  - a) La durée de la période pour effectuer les offres de transfert dépasse nettement le délai de trois (3) semaines prévu à l'article 24 :09.
  - b) Le processus provincial génère un niveau de complexité important dans la gestion des offres de transfert.
7. La partie qui désire mettre fin au projet-pilote doit en aviser l'autre partie dans un délai de trente (30) jours suivant l'entrée en fonction des employés transférés au deuxième processus d'offres des transferts. Si aucun avis n'est transmis à cet effet à l'échéance de ce délai, le processus des offres centralisées de façon provinciale est considéré intégré à la convention collective à l'article 24 :09.
8. En cas de terminaison du projet-pilote, les règles du processus de transfert prévues à l'article 24 :09 continuent de s'appliquer à l'exception que les offres de transfert centralisées seront effectuées de manière régionale selon la liste suivante des régions regroupées:
  - Montréal :68-69-70
  - Ouest de Montréal : 65-67-72
  - Laval : 53
  - Rive-Sud de Montréal : 62-63-64
  - Rive-Nord de Montréal : 51
  - Trois-Rivières : 39-40-42
  - Centre du Québec : 20-22
  - Sherbrooke : 55-57
  - Gatineau : 50-73-74-75
  - Laurentides : 46-47-49
  - Abitibi : 31-77-78-79-80-81-82-83
  - Québec : 15-24-26-27
  - Lanaudière : 41-44-45
  - Terrebonne/Mascouche/Repentigny : 43
  - Gaspésie : 1-2-3-4-5-7-8-9-10-11-12-13-14-19-84
  - Beauce : 16-17-85
  - Côte-Nord : 23-33-34-36-37-38
  - Saguenay : 28-29-30-32
  - Sorel/St-Hyacinthe/Granby : 58-59

## **ANNEXE 23 - 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 quel que soit la date du départ ou du décès.

## ANNEXE 24 - ASSURANCES COLLECTIVES

- Considérant les discussions sur le régime d'assurance collective à la table de négociation;
- Considérant la différence de remplacement du revenu visée entre la protection d'assurance-salaire de courte durée et celle de longue durée;
- Considérant la demande de l'employeur de transférer complètement au régime d'assurance collective une partie des prestations de l'assurance-salaire de longue durée qu'il couvre actuellement (après 52 semaines);
- Considérant la demande de l'employeur de réduire les coûts du régime d'assurance maladie en favorisant les médicaments génériques;
- Considérant que les parties ne disposent pas du temps nécessaire pendant la négociation afin d'analyser les impacts réels des modifications sur le régime ainsi que sur les membres de l'unité d'accréditation;
- Considérant la volonté des parties d'en arriver à un règlement de la convention avant la période des fêtes

Il est convenu que :

Le préambule fait partie intégrante de l'entente.

Les parties conviennent d'appliquer la substitution générique obligatoire à l'assurance-médicaments à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2019. La tarification des soins médicaux, ainsi que le ticket modérateur devront être révisés à cette date afin de considérer l'entrée en vigueur de cette disposition.

Les parties conviennent de maintenir la tarification des soins médicaux et le ticket modérateur à 11,50 \$ au renouvellement d'assurance du 26 mai 2019, et ce, jusqu'au 30 août 2019, sous réserve de l'acceptation par l'assureur.

Les parties formeront un comité paritaire qui aura comme mandat de regarder les modifications suivantes au régime :

1. Procéder à la réévaluation de la tarification des soins médicaux et à l'évaluation du montant du ticket modérateur. Le ticket modérateur devrait être révisé pour refléter un maximum de vingt (20) % du prix moyen d'une prescription moins deux (2) \$ selon la définition du contrat d'assurance. Le comité paritaire devra avoir complété ses travaux concernant le ticket modérateur afin de faire une mise en application au 1<sup>er</sup> septembre 2019.
2. Rééquilibrer entre 84% et 87% le niveau de remplacement de revenu de l'assurance-salaire afin d'assurer une meilleure cohésion entre la courte durée et la longue durée. Ces modifications devront se faire à coût nul pour les membres de l'unité d'accréditation et les économies, s'il y a lieu, seront réinvestis dans l'assurance-collective. Le comité débutera ses travaux au plus tard un (1) mois après la signature de la convention collective. Les parties s'engagent à travailler avec rigueur et diligence afin d'émettre ses recommandations nécessaires dans les douze (12) mois suivant le début des travaux. À défaut d'entente sur les modifications à apporter au régime, les parties

conviennent de faire trancher le litige par un actuaire indépendant nommé par les deux (2) parties. L'actuaire devra trancher selon les principes énoncés dans le présent paragraphe.

3. D'évaluer les risques, les bénéfices et les impacts d'un transfert de la partie de l'assurance-salaire de longue durée assumé actuellement par l'employeur vers le régime d'assurance collective. Si une telle modification était faite, les parties devraient convenir de mécanismes pour atténuer et éliminer les impacts négatifs d'un tel transfert sur les participants. Cette modification devra se faire à coût nul pour les membres de l'unité d'accréditation. Le comité débutera ses travaux au plus tard un (1) mois après la signature de la convention collective. Les parties s'engagent à travailler avec rigueur et diligence afin d'émettre ses recommandations nécessaires dans les douze (12) mois suivant le début des travaux. Toute modification à la convention collective devra recevoir l'aval des mandants respectifs. Si les travaux du comité avaient des effets sur d'autres articles de la convention collective, ces derniers devront être modifiés en conséquence et adoptés par l'assemblée générale.

## **ANNEXE 25 - DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

### **Article 2 : Reconnaissance**

#### **2.04**

Les nouvelles dérogations prévues à l'entente de principe seront effectives lors de la mise en place du nouveau statut régulier 37h à l'exception des modifications relatives à l'utilisation de la caisse enregistreuse et des commandes à l'auto qui entrent en vigueur à la signature de la convention collective.

#### **2.06**

2<sup>ème</sup> gestionnaire à SAQ.COM

Il est convenu qu'un deuxième gestionnaire sera en fonction à la succursale de SAQ.COM pour une durée d'un an suivant la signature de la convention collective.

#### **2.07**

La garantie des heures des employés à temps partiel et saisonniers pour l'ensemble du réseau prévue à l'article 2.07 passe de 85% à 90%. Cette garantie supplémentaire est applicable jusqu'à la livraison du projet de remplacement du logiciel SIGMA. La garantie d'heures à temps partiel par division demeure à 80%.

### **Article 7 : Statut de l'employé**

#### **Avantages sociaux**

La modification dans l'octroi des avantages sociaux pour les employés TP et employés TP 7/20 entre en vigueur au même moment que l'entrée en fonction des nouveaux statuts TP 7/20.

### **Article 8 : La gestion de l'employé à temps partiel et le logiciel SIGMA**

L'employeur mettra en application un nouveau logiciel d'assignation pour les horaires des employés à temps partiel respectant les règles d'assignation prévues à la convention collective, et ce, en procédant selon les phases suivantes :

- A) Mise en application des éléments négociés et convenus dans l'entente de principe d'ici le 30 mai 2020 à l'exception des éléments prévus au point E). Plus précisément, mais non limitativement, les éléments suivants seront mis en application aux dates ci-dessous mentionnées :
  - i) La troisième remise de disponibilité sera mise en application le 2 juin 2019.
  - ii) Les disponibilités minimales pour les employés embauchés après la signature de la convention collective seront mises en application en mai 2019.
  - iii) En septembre 2019 :
    - a) Une fin de semaine sur 4 de non disponibilité

- b) Nouveaux statuts de temps partiels (TP et TP 7/20) incluant le nouveau statut régulier 37 heures
  - c) Morcellement et substitution en imprévisible dans la même succursale.
- B) À l'automne 2019 :
- a. Disponibilité 1 dimanche sur 2
  - b. Statut saisonnier
  - c. Projet transfert
- C) Programmation dans le logiciel SIGMA actuel des éléments suivants :
- a. Le résiduel d'un morcellement qui ne remonte pas en imprévisible
  - b. Le besoin libéré suite à une substitution qui ne remonte pas en imprévisible
- D) Considérant que la règle de l'offre de la tâche de COS par ancienneté ne peut être programmée dans le logiciel d'assignation, les parties devront renégocier les termes de cette règle au plus tard à la fin du mois de juin 2020 afin que cette dernière soit programmable. Le syndicat devra faire entériner cette entente en assemblée au plus tard à l'automne 2020. Les parties devront agir avec diligence afin qu'une entente soit intervenue avant cette échéance.
- E) L'employeur procède à la programmation des règles d'assignation pour les horaires des employés à temps partiel dans un nouveau logiciel d'ici le 31 décembre 2021.
- F) Les éléments suivants négociés dans le cadre de l'entente de principe seront mis en application en même temps que la livraison du projet de remplacement du logiciel SIGMA :
- a. Disponibilité minimale prolongée jusqu'à 20h le samedi pour les employés actifs avant la signature de la convention collective.
  - b. Plage horaire des repas devancée à 16h.
  - c. Les nouvelles divisions et localités. Donc, jusqu'à la livraison du projet de remplacement du logiciel SIGMA, les divisions et sous-divisions prévues à l'annexe 4A) sont applicables. À compter de la livraison du projet de remplacement du logiciel SIGMA, l'annexe 4B) est applicable.
  - d. Plage de jour SAQ.COM à 7h.  
D'ici à la mise en application du nouveau logiciel, l'employeur pourra offrir aux employés réguliers visés de la succursale SAQ.COM un horaire de travail débutant à 7h. Ceux-ci pourront accepter ou refuser cette offre.

### **Remise de disponibilité**

Un employé à temps partiel pourra remettre une disponibilité à la hausse en octobre 2019 après la mise en place des nouveaux statuts des employés réguliers 37h et des employés TP 7/20. Cette nouvelle disponibilité sera valide jusqu'à la remise de disponibilité de décembre.

## **Abolition des postes 16-19.5h**

### Intégration

Tous les 16-19,5 actuels qui ont 5 ans et plus d'ancienneté, mais qui n'ont pas le critère du 1040h dans les deux dernières années seront considérés comme des TP7/20 s'ils souhaitent conserver l'assurance. Ils pourront conserver l'assurance pendant deux ans et s'ils ne rencontrent toujours pas les critères au bout de deux ans, ils perdront l'assurance. Ces employés peuvent renoncer au droit aux assurances, mais ne pourront à nouveau en bénéficier à moins de rencontrer les critères du 7/20.

Les 16-19,5 actuels seront replacés dans la structure salariale à l'échelon qui représente leur salaire actuel dans la nouvelle échelle de salaire. Pour la progression dans l'échelle, les nouvelles règles de progression s'appliquent.

### Contingent férié

Le contingent de congés fériés des employés 16-19.5h actuels qui seront maintenus jusqu'à la mise en place des nouveaux statuts des employés réguliers 37h et des TP 7/20 en septembre 2019 sera calculé comme suit :

Au 1<sup>er</sup> mai 2019, dix-huit (18) heures seront injectées au contingent férié. Au moment de l'entrée en vigueur des nouveaux statuts, l'employeur réajustera le solde du contingent en fonction des heures réellement travaillées depuis le 1<sup>er</sup> mai 2019 jusqu'à cette date.

Pour les employés qui deviendront TP 7/20 lors de l'entrée en vigueur des nouveaux statuts 28,1 heures seront versées lors de l'entrée en fonction des employés TP 7/20 au contingent de congé férié, et ce, au prorata de la période restante jusqu'au 30 avril 2020.

### Contingent TS

Le contingent de temps supplémentaires des employés 16-19,5 et des nouveaux employés TP 7/20 sera traité conformément à l'article 11 :06 c) de la convention collective. Le contingent de temps supplémentaire sera traité comme suit :

- a) Employé 16-19,5 qui devient régulier :  
Les heures de TS accumulées sont conservées dans le contingent de TS et les bénéfices marginaux de 4,4% sont versés sur chaque heures cumulées au contingent.
- b) Employé 16-19,5 qui devient TP 7/20 :  
Les heures de TS accumulées sont conservées dans le contingent de TS et la différence entre les bénéfices marginaux de 4,4% et 1,8% (2,6%) leur est versé.

c) Employé 16-19,5 qui devient TP :

Le contingent de TS est payé ainsi que les bénéficiaires marginaux de 4,4% sont versés sur chaque heures cumulées au contingent.

### Contingent de congés personnels

Advenant qu'un employé 16-19,5 perde son poste et redevienne TP, ses contingents seront maintenus jusqu'en mai 2020, à l'exception des congés personnels qui seront monnayés en juillet 2020.

### **Bureaux**

Les nouvelles règles d'assignation prévues à l'entente de principe pour les bureaux vont débiter en octobre 2019 et l'horaire variable en septembre 2019.

### **Article 9 : Règles de remplacement**

#### **Remplacement de longue durée**

Les remplacements de longue durée seront terminés au 1<sup>er</sup> juin et ils pourront être réofferts à compter du 2 juin si le gestionnaire le juge nécessaire. Ces remplacements pourront être effectifs jusqu'à la mise en place des nouveaux statuts des employés réguliers 37h et TP 7/20 en septembre. À ce moment, les remplacements de longue durée pourront être réofferts pour leur durée prévue où jusqu'à la fin de l'année financière 2019-2020, le cas échéant.

### **Article 10 : Heures de travail – Succursales**

#### **Retranchement**

Tous les employés qui retranchent actuellement plus de 60% de leur horaire pourront remettre un retranchement supérieur à 60 % de leur horaire pour l'année 2019-2020. Dès 2020-2021, ils devront se conformer à la convention collective.

À la signature de la convention collective, les employés qui retranchent actuellement pourront abandonner leur retranchement ou le poursuivre jusqu'à l'entrée en vigueur du nouveau statut régulier 37h. La modification reliée au retranchement sera en application le 2 juin 2019 Suite aux résultats de l'affichage, à une date à être convenue entre les parties, l'employé qui désire continuer à retrancher, devra remettre un nouveau formulaire de retranchement d'heures applicable jusqu'à la fin de l'année financière 2019-2020.

#### **Planification annuelle (10.06)**

Avant de compléter l'exercice de planification annuelle prévue à l'article 10 :06, l'employeur doit d'abord amener les postes 30h actuels à des postes 37h.

Le nouveau statut des employés réguliers 37h sera en vigueur en septembre 2019. Le processus et les étapes de la planification annuelle seront ajustées en conséquence. Pour l'année 2019-



2020, le choix des besoins opérationnels par les employés réguliers 30h même s'ils ont plus d'ancienneté se fait après les employés réguliers 38h.

### **Amélioration de l'horaire en continu (10.11)**

Les dispositions sur l'amélioration de l'horaire en continu seront en vigueur à compter de septembre 2019.

### **Horaire COS/CPOS**

- A) La proportion des horaires COS/CPOS du lundi au vendredi ne comportant pas de vendredi soir après 19h au moment de la signature de la convention collective est de 96%. À l'exception des COS/CPOS sur des horaires de 4 jours et des succursales où il y a plus d'un COS-CPOS détenant un horaire du lundi au vendredi, le nombre de COS/CPOS du lundi au vendredi détenant un vendredi soir après 19h ne pourra dépasser 4% pour les affichages des années financières 2019-2020 et 2020-2021.
  
- B) À l'exception des succursales Express et à l'exception des succursales où le COS/CPOS détient un horaire de quatre (4) jours, l'employeur est tenu de déclarer des besoins COS ou CPOS permettant à l'employé régulier COS ou CPOS détenant un horaire du dimanche au jeudi d'obtenir un horaire du lundi au vendredi dans la succursale où il y a un employé caissier-vendeur régulier dont l'horaire comprend le dimanche.

### **Article 12 : Vacances**

La date du 1<sup>e</sup> juin pour l'autorisation des vacances par le gestionnaire concernant l'employé à temps partiel sera effective à compter de l'année financière 2020-2021.

### **Article 26 : Sécurité d'emploi**

Tous les employés qui détiennent actuellement la sécurité d'emploi la conserve.

Tous les employés qui sont actuellement en processus d'obtenir la sécurité d'emploi l'obtiendront dès qu'ils auront terminé leur période de 18 mois dans leur poste régulier.

### **Article 30 : Congé sans solde**

L'employé ayant déjà débuté un congé sans solde au moment de la signature de la convention collective n'a pas à recommencer sa période de probation si celle-ci n'avait pas été complétée avant son départ en congé. Les heures de probation restantes seront complétées au retour au travail de l'employé.

### **Article 35 : Crédits-maladie**

Le cumul des crédits-maladie tel qu'il se fait actuellement se poursuit jusqu'en septembre 2019, soit lors de l'entrée en vigueur des nouveaux statuts des employés réguliers 37h. À ce moment, ce contingent est gelé et une nouvelle banque sera créée, laquelle assurera le cumul des crédits-

maladie conformément au nouveau statut 37h et aux dispositions de la convention collective applicables.

**Article 37 : Versement du salaire**

Les employés qui reçoivent leur paie par chèque ont 3 mois suivant la date de la signature de la convention collective pour transmettre au service de la paie un spécimen de chèque pour permettre le dépôt de leur paie par dépôt direct.

**Article 45 : Salaires**

**Intégration des caissiers-vendeurs temps partiel et 16-19.5 (à l'échelon 1 au 31 mars 2019)**

Au 1er avril 2019, l'employé intègre la structure salariale selon les règles suivantes :

Caissier-Vendeur	1	2	3	4	5	6	7	8
Structure salariale au 1 <sup>er</sup> janvier 2019	20.06\$	20.49\$	20.97\$	21.84\$	22.76\$	23.71\$	24.71\$	25.75\$
Intégration	< 1 500	1 500 à <3 000	3 000 à <10ans	10 ans +				

Les heures travaillées par l'employé à partir du 1er janvier sont cumulées pour les fins d'avancement d'échelon. Sont considérées comme heures travaillées celles énumérées à l'Annexe 1.

Si la règle d'intégration à la nouvelle structure salariale accorde une augmentation du taux horaire au salarié, ce dernier reçoit rétroactivement le taux horaire en vigueur au 31 mars 2019 de son nouvel échelon sur l'ensemble des heures travaillées depuis le 1er janvier 2019.

**Intégration des caissiers vendeurs aux échelons 2 et supérieur à la nouvelle structure salariale**

Au 1er avril 2019, l'employé caissier vendeur qui était à l'échelon 2 ou à un échelon supérieur au 31 mars 2019 intègre la nouvelle structure salariale à l'échelon dont le taux horaire est égal ou immédiatement supérieur à son taux horaire au 31 mars 2019.

**Intégration des employés COS 16-19.5 dans l'échelle caissier vendeur**

À la date d'entrée en vigueur des nouveaux statuts, l'employé COS 16-19.5 intègre la nouvelle structure salariale des caissiers vendeurs à l'échelon correspondant à la règle prévue à l'article 45 :04 (i).

Suite à l'intégration, l'employé 16-19.5 qui était COS à l'échelon 6 ou à l'échelon 7 maintiendra cet échelon lors de remplacements COS.

## **Bureaux**

### **Intégration des employés à temps partiel**

Au 1er janvier 2019, l'employé à temps partiel bureaux sera intégré selon les règles suivantes :

- Moins de 3000 heures : échelon 1 Commis A
- 3000 heures et plus : échelon 2 Commis A

Les heures travaillées par l'employé à partir du 1er janvier sont cumulées pour les fins d'avancement d'échelon. Sont considérées comme heures travaillées celles énumérées à l'annexe 1.

### **Avancement d'échelon**

- 1- Pour les employés embauchés avant la signature de la convention collective et ne détenant pas de date d'avancement d'échelons, l'article 45 de la présente convention s'applique comme suit :
  - a) L'employé ayant été intégré à l'échelon 1 au 1<sup>er</sup> janvier 2019 bénéficie d'un premier avancement d'échelon au 1<sup>er</sup> mai ou au 1<sup>er</sup> novembre suivant l'atteinte du cumul d'un minimum de 1500 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 ou de réembauche 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<sup>er</sup> mai suivant et entre la date d'embauche ou de réembauche 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<sup>er</sup> 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.

- b) L'employé ayant été intégré à l'échelon 2, 3 ou 4 au 1<sup>er</sup> janvier 2019 bénéficie d'un avancement d'échelon au 1<sup>er</sup> mai ou au 1<sup>er</sup> novembre suivant l'atteinte du cumul d'un minimum de 1300 heures travaillées ou s'il est dans le même échelon depuis un minimum de deux (2) ans depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019.

Le calcul de l'accumulation des heures est effectué en fonction des heures travaillées entre le 1<sup>er</sup> janvier 2019 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<sup>er</sup> mai suivant et entre le 1<sup>er</sup> janvier 2019 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<sup>er</sup> 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.

- 2- L'employé régulier (30 heures et 38 heures) et l'employé 16-19.5 à l'échelon 2 actif avant le 1er janvier 2019 conserve sa date d'avancement d'échelon.

Pour le calcul du premier avancement d'échelon suivant la signature de la convention collective pour les employés détenant déjà une date statutaire d'avancement d'échelon au moment de la signature, l'article 45 de la présente convention s'applique comme suit :

- a) L'employé bénéficie d'un avancement d'échelon à sa date d'avancement d'échelon s'il a cumulé un minimum de 1300 heures travaillées ou s'il n'a pas obtenu d'avancement d'échelon depuis un minimum de deux (2) ans.
- b) Le calcul de l'accumulation des heures est effectué en fonction des heures travaillées au cours des 52 semaines précédant le dimanche suivant la dernière semaine complète de mars pour les employés dont la date d'avancement d'échelon est le 1er mai et au cours des 52 semaines précédant le dimanche suivant la dernière semaine complète de septembre pour les employés dont la date d'avancement d'échelon est le 1er novembre.
- c) 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.

**ANNEXE 26 - RÉPARTITION DES ARTICLES DE LA CONVENTION COLLECTIVE : CCG/CRG**

***Comité central de griefs***

1 :00	18 :00 19 :00	27 :00	36 :00	45 :00	Annexes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 23,24, 25
2 :00 sauf 2 :02, 2 :03, 2 :04 et 2 :05	20 :00	28 :00	37 :04	46 :00	
3 :00	21 :00	29 :00	38 :00	48 :00	
4 :00	22 :00	30 :00	39 :00	49 :00	
5 :00	23 :00	31 :00	40 :00	51 :00	
7 :00	24 :00	32 :00	42 :00	52 :00	
15 :00	25 :00	34 :07 à 34 :19	43 :00	53 :00	
16 :00	26 :00	35 :00	44 :00		

***Comité régional de griefs***

2 :02, 2 :03, 2 :04, 2 :05	9 :00	12 :00	20 :02	37 :00 sauf 37 :04	51 :00 (règles de remplacement)
6 :00	10 :00	13 :00	33 :00	47 :00	Annexes 7, 9, 10, 13,
8 :00	11 :00	14 :00	34 :01 à 34 :06	50 :00	

## ANNEXE A - LISTE DES SERVICES BUREAUX

### Liste des services par vice-présidence

#### **Exploitation des réseaux de ventes**

---

12400 – Développement des affaires, SAQ Alimentation

13006 – Développement des affaires, SAQ Restauration

23321 – Centre relation clientèle

#### **Commercialisation**

---

12210 – Administration et programmes commerciaux

12315 – Stratégie marketing et gestion de marque

#### **Chaîne d'approvisionnement**

---

15475 – Laboratoire

16600 – Transport à l'approvisionnement

21340 – Services auxiliaires

26221 – Livraisons

34800 – Aménagement et opérations immobilières Québec

#### **Finances**

---

11111 – Comptabilité fournisseurs

11114 – Gestion des prix Fiscalité

11115 – Comptabilité détail et comptabilité clients

11117 – Comptabilité et performance financière

14150 – Aménagement corporatif et ingénierie

14350 – Développement immobilier

21348 -- Reprographie

**ANNEXE B - POSTES BUREAUX N'AYANT PAS L'AUTORISATION DE L'HORAIRE EN VERTU DE  
L'ARTICLE 10 :17 e)**

<b>Service</b>	<b># service</b>	<b>Postes SEMB requis de 8h30 à 17h</b>	<b>Commentaires</b>
<b>Chaîne d'approvisionnement</b>			
Aménagement et opérations immobilières Qc	34800	1	Le commis B à la réception ne peut pas débuter une demie (1/2) heure plus tard. Il peut par contre débuter une demie (1/2) heure plus tôt.
<b>Division Ventes</b>			
Commandes privée	23321	Tous	Aucun employé ne peut bénéficier de l'horaire modifié.

## ANNEXE C - TÂCHES SEMB BUREAUX

Exercice de clarification de la nécessité de remplacement des employés de bureaux 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 bureaux 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 différentes, c'est-à-dire pouvant inclure des tâches similaires ou identiques.
4. Ainsi, lors de l'absence d'un employé de bureaux, 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, 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 D - SEMB BUREAUX ET SPTP**

Les parties conviennent qu'il n'y a pas de ligne de démarcation claire entre les tâches accomplies par les commis de bureaux SEMB et les agents de bureaux SPTP.

À cet effet, le SEMB-SAQ a avisé la SAQ qu'il fera des démarches auprès du SPTP pour en arriver à une entente à ce sujet.

La SAQ s'engage à ne pas interférer dans les discussions qui auront lieu entre les deux (2) syndicats à ce sujet; elle s'engage aussi à faciliter l'application d'une éventuelle entente qui pourrait intervenir entre eux relativement à ladite ligne de démarcation.

Dans l'impossibilité d'en arriver à une telle entente, le SEMB-SAQ se réserve le droit de soumettre le litige aux instances appropriées.