

GESTION DE LA CONVENTION COLLECTIVE PENDANT LA PÉRIODE DES FÊTES 2020

Préparé par les relations de travail du SEMB / SAQ

En aucun temps cet outil peut substituer la convention collective si certaine erreur si retrouve

TABLE DES MATIERES

1. LES DATES IMPORTANTES EN P10	3
2. AMÉLIORATION DE L'HORAIRE EN CONTINU (10 :11)	3
3. TEMPS SUPPLÉMENTAIRE PENDANT DÉCEMBRE	3
3.1. La planification du temps supplémentaire	3
3.2. Procédure pour l'établissement des besoins prévisibles	4
3.3. Temps supplémentaire et absences	5
3.4. La gestion du registre pour le temps supplémentaire	5
3.5. Les repas et les pauses en temps supplémentaire	7
4. DISPONIBILITÉS DES EMPLOYÉS TP et TP 7/20	8
4.1. Disponibilité élargie pour décembre	8
4.2. Non-disponibilité samedi et dimanche (1 fin de semaine sur 4) (8 :27 E)	8
4.3. Disponibilité initiale pour janvier 2020 (8 :07)	8
4.4. Disponibilité initiale (8 :12)	8
5. LES CONGÉS	9
5.1. Les vacances annuelles	9
5.2. La reprise du temps supplémentaire accumulé	9
5.3. La reprise de férié	9
5.4. Les congés personnels	9
6. LES JOURS FÉRIÉS	9
Lorsqu'un de ces jours fériés survient une journée incluse à l'horaire de l'employé régulier, ce jour est payé férié inclus à l'horaire.	10
Lorsqu'un de ces jours fériés survient une journée où l'employé régulier est en congé hebdomadaire (non incluse dans son horaire régulier), ce jour chômé est accumulé à son contingent	10
Impact des retranchements d'heure, des retraites progressives non-payées et des congés sans solde partiel pour l'employé régulier 37 heures	11
Lorsqu'il s'agit d'un employé TP 7/20	13
Lorsqu'il s'agit d'un employé à temps partiel	14
Lorsqu'il s'agit d'un employé à temps partiel, 7/20 et saisonnier non rémunéré	14
7. OUVERTURE D'UN HORAIRE DE NUIT TEMPORAIRE	14
7.1. Horaire 37 heures de nuit	14
7.2. Horaire de nuit pour une durée inférieure à 37 heures	15
8. LA RÉMUNÉRATION	15
8.1. Rémunération du TS	15
8.2. Niveau salarial à utiliser pour l'employé qui agit comme cos dans un horaire de nuit (37 heures ou moins de 37 heures)	17
8.3. Prime de nuit (article 45 :07)	18
Pour un employé régulier ou à temps partiel:	18
8.4. Prime de soir (article 45 :07)	18
9. PRODUCTION DES HORAIRES DE TRAVAIL (Sigma)	18
AIDE-MÉMOIRE REPAS ET PAUSES TS	20

1. LES DATES IMPORTANTES EN P10

Pour la période des fêtes 2020-2021, les dates suivantes sont à respecter pour l'offre des besoins prévisibles de temps supplémentaire

L'offre du temps supplémentaire pendant le mois de décembre		
Les dates		
Besoins prévisibles à combler en temps Supplémentaire	L'offre du temps supplémentaire	La réponse de l'employé (midi)
Semaine du 6 au 12 décembre 2020 Semaine du 13 au 19 décembre 2020 Semaine du 20 au 26 décembre 2020 Semaine du 27 décembre 2020 au 2 janvier 2021	Mardi 24 novembre 2020 Mardi 1 ^{er} décembre 2020 Mardi 8 décembre 2020 Mardi 15 décembre 2020* <i>*NB que le 2 janvier ne fait plus parti du TS prioritaire aux employés réguliers (11 :08)</i>	Mercredi 25 novembre 2020 Mercredi 2 décembre 2020 Mercredi 9 décembre 2020 Mercredi 16 décembre 2020

Du premier dimanche de décembre jusqu'au jour de l'an inclusivement, l'employé régulier peut se voir obliger d'effectuer du temps supplémentaire pendant une heure précédant son horaire journalier jusqu'à concurrence d'une heure suivant cet horaire (11.07.1b). Cette heure doit aussi être inscrite au registre de temps supplémentaire.

2. AMÉLIORATION DE L'HORAIRE EN CONTINU (10 :11)

Aucune modification d'horaire en continu n'est accordée durant la période débutant le premier dimanche de décembre jusqu'à la fin de la semaine incluant le 31 décembre (Art. 10 :11 m))

Pour cette année, cette règle s'applique pour la période du dimanche 6 décembre 2020 au samedi 2 janvier 2021.

La reprise de l'offre de l'AHC reprendra exceptionnellement les lundis 21 et 28 décembre 2020 pour être effectif les semaines du 3 et 10 janvier 2021 (sélection des besoins par les employés les mardis 22 et 29 décembre 2020). La procédure habituelle prévoyant l'offre des besoins le mardi et la sélection par les employés le mercredi reprendra le 5 janvier 2020.

3. TEMPS SUPPLÉMENTAIRE PENDANT DÉCEMBRE

3.1. La planification du temps supplémentaire

Du dimanche 6 décembre 2020 au vendredi 1 janvier 2021 inclusivement, les employés réguliers ont priorité pour effectuer le travail en temps supplémentaires. (Art.11.08)

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. (Art. 11.07.2c))

IMPORTANT : S'assurer que le registre de temps supplémentaire est à jour

Considérant la production des horaires 10 jours à l'avance, à compter du mardi 24 novembre 2020, l'employeur doit faire l'offre des besoins prévisibles de temps supplémentaire en priorité aux employés régulier. Si vous offrez un bloc d'heures et que l'employé régulier ne le prend pas au complet, il doit rester un résiduel de trois (3) heures pour l'employé TP, TP 7/20 ou le saisonnier.

L'obligation de maintenir un résiduel de trois (3) heures ne s'applique pas lorsque l'on doit éclater un besoin de temps supplémentaire à cause de l'horaire normal de travail d'un employé régulier.

Exemple : L'horaire normal de travail de l'employé régulier est de 9 h à 18 h et le temps supplémentaire est de 17 h à 21 h. Dans ce cas, on doit éclater le besoin en temps supplémentaire afin de permettre à l'employé de travailler de 18h à 21 h.

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

3.2. Procédure pour l'établissement des besoins prévisibles

Étape préliminaire : L'employeur établit les besoins prévisibles pour l'horaire dans dix (10) jours.

- Horaires intégraux de 37 heures vacants (CV mixtes, CV, COS et CSS)
- Besoins prévisibles

* Si un employé temps partiel est détenteur d'un RLD et qu'il est absent, le besoin du RLD doit être offert aux employés réguliers en temps supplémentaire.

Étape 1 :

- a) Offrir les horaires intégraux vacants et de surplus de 37 heures aux employés réguliers dont l'horaire de travail est différent en respectant les classifications. (Art. 9 :03)
- b) Offrir les horaires intégraux, aux employés réguliers, même ceux qui ont changé d'horaire au point précédent. De plus, ne pas offrir un intégral si cela amène l'employé à une classification inférieure (un COS ne peut pas accepter un intégral CV).
- c) Si des employés réguliers ont changé d'horaire, vous devez créer un horaire temporaire pour ces employés afin que les offres de temps supplémentaire s'exécutent conformément.

Étape 2 :

Identifier les besoins prévisibles à offrir en temps supplémentaire aux employés réguliers (éclater les intégraux non assignés précédemment **en évitant le chevauchement des besoins**).

Saisir tous les besoins dans le module « Besoins prévisibles de temps supplémentaire » en respectant la règle suivante :

- Saisir le nombre de besoins identiques une seule fois et indiquer le nombre d'employé requis pour ce besoin. (Voir p15 du guide de référence temps supplémentaire prévisible disponible dans la page d'accueil de SIGMA)

Étape 3 :

Offrir le temps supplémentaire aux employés réguliers de la succursale, selon le processus d'octroi du TS prévisible en période des Fêtes. Les heures en temps supplémentaire sont offertes prioritairement par classification lorsqu'il s'agit d'un besoin de COS ou de conseiller en vins.

SIGMA octroie les besoins en temps supplémentaire de COS par classification aux autres COS avant de l'offrir en promotion aux caissiers vendeurs et aux conseillers en vins.

À noter : « *Cependant, aux fins du temps supplémentaire seulement, les besoins de COS et de CPOS sont considérés comme une même classification.* » (Art. 11.07.3 c))

Un besoin de temps supplémentaire CV n'est pas une tâche exclusive. SIGMA effectue l'offre en fonction du registre de temps supplémentaire. Si ce registre est égal, l'offre se fait par ancienneté.

Étape 4 :

Transmettre au divisionnaire :

- L'intégralité des besoins prévisibles résiduels des étapes précédentes

Lorsque l'ensemble des employés réguliers sont présents ou si l'ensemble des employés réguliers sont remplacés, il est possible de créer des intégraux en surplus conforme à l'article 10 et offert selon les paramètres prévus à l'article 9:03; *Vous n'aurez pas à réoffrir aux employés réguliers les horaires intégraux offerts à l'étape 1.

3.3. Temps supplémentaire et absences

Gestion du temps supplémentaire lorsqu'un employé bénéficie d'une absence pour une raison prévue à la convention collective tel que :

<u>Non rémunérée</u>	<u>Rémunérée</u>
Retranchement d'horaire	Congé personnel
Congé sans solde partiel	Vacances (approuvées par le gestionnaire)
Retraite progressive non payée	Reprise fériée
Congé raison familiale 10 jrs	

Offre :

- Un employé qui est en absence autorisée, journée complète ou non, ne peut pas travailler en temps supplémentaire pendant la plage horaire autorisée en congé. Cependant, l'employé peut effectuer du temps supplémentaire dans cette même journée avant ou à la suite de cette plage, à l'exception des absences pour maladie ou vacances lors desquelles il ne peut pas effectuer de temps supplémentaire du tout (11 :07.3 e)). Cependant, cet employé se voit quand même imputer pendant son absence toutes les heures qui lui auraient été offertes.
- Si un employé effectue du temps supplémentaire avant ou immédiatement à la suite de la plage horaire en congé, l'employeur n'a pas à respecter les trois heures minimales prévues à l'article 11 :03 de la convention collective.

3.4. La gestion du registre pour le temps supplémentaire

A. TS PRÉVISIBLES

Toutes les heures offertes **acceptées / refusées** sont comptabilisées en temps converti dans le registre de temps supplémentaire de la succursale. (Ex : 3h offertes = 4.5h au cumul)

- Les heures comptabilisées dans le registre de temps supplémentaire consistent en l'assignation offerte (**les heures travaillées** incluant les périodes de repas non travaillées).
- Lorsque plusieurs plages identiques ou chevauchantes sont offertes, les heures ne sont comptabilisées qu'une seule fois.

Ex 1 : Plage 1 offerte : 17h-21h, plage 2 offerte : 17h-20h, on comptabilise 17h-21h.

Ex 2 : Plage 1 offerte : 9h-14h, plage 2 offerte : 12h-17h, on comptabilise 9h-17h.

Ex 3 : Plage 1 offerte : 12h-21h, plage 2 offerte : 9h-21h, on comptabilise 9h-21h
(Ne pas faire : 12h-21h + 9h-21h)

Ex 4 : Plage 1 offerte : 10h-18h, on comptabilise 10h-18h, plage 2 offerte en imprévisible : 9h-21h, on comptabilise aussi 9h-10h + 18h-21h.

ATTENTION : Lors de l'attribution du TS prévisible, SIGMA ignore le fait qu'un employé est sur un horaire de nuit et augmente le registre de temps supplémentaire de toutes les offres de jour possible. Le registre des employés de nuit doit être corrigé après chaque offre de TS prévisible selon la procédure Correction registre TS employé de nuit.



registre de TS yé de
nuit.docx

B. TS IMPRÉVISIBLES

Lorsqu'il y a une offre de temps supplémentaire imprévisible, il faut effectuer l'offre en fonction du registre de temps supplémentaire au moment de l'offre. Le registre de temps supplémentaire doit être à jour en tout temps. Lorsque plusieurs plages identiques ou chevauchantes de TS imprévisible sont offertes, les heures ne sont comptabilisées qu'une seule fois.

- 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 (11 :07.2 d)).

L'employé absent pour une raison prévue à la convention collective ou suite à une autorisation de l'employeur se voit imputer pendant son absence toutes les heures de temps supplémentaire qui lui auraient été offertes (11 :07.3 e)).

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 (Art. 11 :07.3).

Moins de 3 heures En continu avec leur horaire	Pour les employés réguliers, 1 heure de ts précédent ou jusqu'à concurrence d'une heure suivant son horaire journalier (11.07.1b)
	Pour les temps partiels, 30 minutes précédent et/ou excèdent leur assignation journalière (8:20e)
3 heures et plus	Offre de TS aux réguliers, selon le registre
	Rappel imprévisible aux temps partiels et saisonniers
	Offre de TS aux temps partiels (initiale, élargie, à l'essai), puis aux saisonniers (initiale et élargie) disponibles
	Offre de TS aux temps partiels, temps partiel à l'essai et saisonniers non-disponibles
	Offre aux employés hors division

3.5. Les repas et les pauses en temps supplémentaire

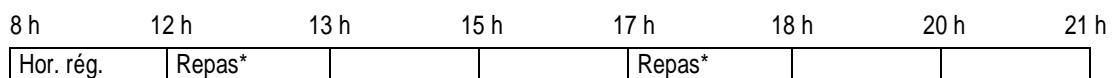
Lorsqu'un employé est au travail pour effectuer du temps supplémentaire, voici comment calculer son droit au repas et aux pauses. (Voir le tableau aide-mémoire en Annexe)

A. Les repas (11 :04)

- Tous les employés requis de travailler en temps supplémentaire **de façon continue** avec la fin de leur journée normale de travail pour une période d'au moins deux heures ont droit à une période d'arrêt de 30 à 60 minutes non rémunérées pour leur repas, au choix de l'employé quant à la durée. Ce choix de l'employé doit être communiqué lors de la planification.

L'employeur accorde pour ce repas l'allocation de repas prévue à l'article 47.

Exemple : Un régulier qui a un horaire de 8 h 00 - 12 h 00 à qui on demande de faire du TS jusqu'à 21 h 00 et qui demande à avoir Une (1) heure de repas non rémunérée.



* = avec allocation

↑
1^{ère}
pause

↑
2[°]
pause

- À chaque période de quatre heures effectuées et payées en temps supplémentaire, l'employé a droit à un arrêt de 30 ou 60 minutes non rémunérées pour son repas, au choix de l'employé quant à la durée. Ce choix de l'employé doit être communiqué lors de la planification. Cette période de quatre heures se calcule en comptant les arrêts pour les repas, mais en ne calculant pas les périodes de pauses.
- L'employé a droit à l'allocation de repas décrite à l'article 11 :04 a) ci-dessus (soit l'allocation prévue à l'article 47), à la condition toutefois que la durée du temps supplémentaire après le repas soit d'au moins 2 heures.
- Les dispositions prévues aux clauses 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.
Ex : L'employé est assigné 13h-21h, il fait 4h de TS (9h-13h), il a droit à un arrêt de 30 ou 60 minutes non rémunérées pour son repas.
- Un employé en absence doit prendre une période de repas de 30 minutes non rémunérée s'il fait du temps supplémentaire en continu avec son absence.
Ex : L'horaire de l'employé est vendredi de 10h-18h et il retransche 15h-18h (3h). Il accepte du TS de 18h-21h. L'employé travaillera de 10h à 15h à taux régulier et de 18h à 21h en temps supplémentaire à taux simple avec une période de repas de 30 minutes non rémunérées et une allocation pendant sa période de temps supplémentaire ainsi que sa pause de 15 minutes.

IMPORTANT - Validation des allocations repas dans la feuille de temps SIGMA

Vous devez valider et corriger au besoin les allocations repas octroyés par SIGMA en lien avec le temps supplémentaire.

B. Les pauses (11 :05)

Lorsque le temps supplémentaire a duré deux (2) heures et qu'on prévoit qu'il s'étendra pour au moins 30 autres minutes, l'employé a droit à 15 minutes de repos payé au taux applicable au moment où il en bénéficie. Le même bénéfice s'applique toutes les deux (2) heures aux mêmes conditions à moins que la période de repos coïncide avec une période de repas.

Avis important : Le temps de pause doit être considéré comme du temps travaillé.

9,5h	11,5h	13,5h	14h	16h	18h	18,5h	20,5h	21h	fin 22h
2 heures	1 ^{re} pause	Repas 30 minutes	2 heures	2 ^e pause	Repas 30 minutes	2 heures	3 ^e pause	1,5 heure	

4. DISPONIBILITÉS DES EMPLOYÉS TP et TP 7/20

4.1. Disponibilité élargie pour décembre

Les dispositions de la clause 8:10 qui portent sur la disponibilité élargie pour la période de septembre à janvier s'appliquent jusqu'au 9 janvier 2021, à moins que l'employé ne fasse la demande à son gestionnaire pour qu'elle cesse de s'appliquer après le 31 décembre 2020. Ainsi, les employés TP 7/20, les TP de même que les employés saisonniers peuvent saisir une nouvelle disponibilité élargie, en tout temps dans SIGMA, à la condition que la disponibilité soit à la hausse.

4.2. Non-disponibilité samedi et dimanche (1 fin de semaine sur 4) (8 :27 E)

8 :27 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**. [...], 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. »

4.3. Disponibilité initiale pour janvier 2020 (8 :07)

Au plus tard le mardi 15 décembre 2020, tous les employés TP 7/20 et les TP doivent saisir leur nouvelle disponibilité initiale de même que leur choix de succursale dans SIGMA. Disponibilité initiale et choix de succursale qu'il s'engage à respecter du dimanche 10 janvier au 1^{er} mai 2021. À défaut de saisir une nouvelle la disponibilité initiale, la dernière disponibilité est reconduite automatiquement. (Art. 8 :09)

Quant à la disponibilité **élargie**, celle-ci n'est pas renouvelée automatiquement. L'employé doit en créer une nouvelle s'il le désire.

4.4. Disponibilité initiale (8 :12)

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.** Cette demande de changement doit être faite avant la production

de l'horaire et sera applicable jusqu'à la prochaine entrée en vigueur des nouvelles disponibilités initiales.

5. LES CONGÉS

5.1. Les vacances annuelles

Aucune période de vacances annuelles payées ne peut être prise au cours de décembre par un employé de succursale, à moins que l'employeur l'autorise (Art. 12 :07 g)).

5.2. La reprise du temps supplémentaire accumulé

Aucune reprise de temps supplémentaire n'est permise au cours du mois de décembre (Art. 11 :06 b)).

5.3. La reprise de férié

Vous pouvez en tout temps faire une demande de reprise de congé férié.

5.4. Les congés personnels

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 (Art. 14 :06 a)).

6. LES JOURS FÉRIÉS

A. Employés à temps partiel (Art. 7 :02b) et (Art. 13 :11)

Si l'employé à temps partiel est assigné pour la ou les journée(s) fériée(s), Il effectuera ses heures en succursale et Il reçoit 7,45% de bénéfices marginaux en compensation.

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

B. Employés TP 7/20 (art. 13 :10) et les employés réguliers (art. 13 :01)

Pour les employés TP 7/20 et les réguliers, les journées suivantes sont des jours fériés fixes :

Judi 24 décembre 2020	Judi 31 décembre 2020
Vendredi 25 décembre 2020	Vendredi 1^{er} janvier 2020
Samedi 26 décembre 2020	Samedi 2 janvier 2020

Les employés TP 7/20 sont payés à même leur contingent de jours fériés si le férié est inclus à l'horaire, et ce, jusqu'à épuisement du contingent. Si l'employé TP 7/20 est requis de travailler sur l'une de ces journées, il est rémunéré en temps supplémentaire conformément aux articles 11:02 :1 et 11 :02 :2.

Pour ces jours fériés fixes, les employés réguliers sont rémunérés pour leur journée incluse à l'horaire ou ils accumulent un férié hors horaire. Si l'employé régulier est requis de travailler sur l'une de ces journées, il est rémunéré en temps supplémentaire conformément aux articles 11:02 :1 et 11 :02 :2.

- Les employés réguliers suivants sont disponibles **pour travailler les jours fériés** et se feront offrir les besoins de temps supplémentaire **mêmes si ceux-ci coïncident avec la plage horaire de leur retranchement ou leur congé** :
 - Employé en retranchement d'horaire
 - Employé en congé sans solde partiel
 - Employé en retraite progressive non payée

Lorsqu'un de ces jours fériés survient une journée incluse à l'horaire de l'employé régulier, ce jour est payé férié inclus à l'horaire.

Le code de temps à utiliser est le 0110 et on inscrit le nombre d'heures qu'il effectue dans son horaire régulier cette journée-là. S'il travaille le jour férié, il reçoit, en plus du paiement des heures normalement travaillées, la rémunération en temps supplémentaire pour les heures de travail qu'il a effectuées.

Employés réguliers	24-25-26 décembre 31 décembre – 1 ^{er} – 2 janvier
Si la journée fériée est incluse à l'horaire de l'employé et qu'il ne travaille pas	0110 Férié inclus à l'horaire
Si la journée fériée est incluse à l'horaire de l'employé et qu'il travaille cette journée (alors payé en TS pour les heures effectuées cette journée)	0110 = Férié payé inclus à l'horaire + temps supplémentaire.

La rémunération prévue à l'article 11.02 de la convention collective s'applique pour l'employé qui travaille un jour Férié même s'il n'est pas rémunéré pour 37 heures à taux régulier dans sa semaine de travail.

Lorsqu'un de ces jours fériés survient une journée où l'employé régulier est en congé hebdomadaire (non incluse dans son horaire régulier), ce jour chômé est accumulé à son contingent

Le code de temps à utiliser est 0120. Une journée chômée accumulée équivaut à 1/5 des heures de travail prévues à l'horaire de l'employé pour la semaine dudit congé. Si l'employé régulier 37 heures travaille cinq jours par semaine, on doit inscrire 7,4 heures. Pour un horaire de quatre jours par semaine, on doit inscrire 9,25 heures, soit 1/4 des heures régulières de la semaine de travail de l'employé. Si l'employé régulier travaille lors du jour férié, il reçoit, en plus du report de cette journée fériée, la rémunération en temps supplémentaire pour les heures de travail qu'il a effectuées (13 :07).

Employés réguliers	37h 24-25-26 décembre 31 décembre – 1 ^{er} – 2 janvier
Si l'employé est en congé hebdomadaire lors du jour férié	0120 = Nombre d'heures rémunérées / nombre de jour de l'horaire de travail
Si l'employé est en congé hebdomadaire lors du jour férié et qu'il fait du TS	0120 = Nombre d'heures rémunérées / nombre de jour de l'horaire de travail + temps supplémentaire

Le calcul du jour chômé accumulé se fait avec les heures rémunérées régulières.

Impact des retranchements d'heure, des retraites progressives non-payées et des congés sans solde partiel pour l'employé régulier 37 heures

ATTENTION : les hypothèses ont été faites avec un retranchement, mais le même raisonnement s'applique en cas de retraite progressive non-payée et de congé partiel sans solde.

Légende

9000: Taux régulier
RTR: Retranchement
0110 : Férié payé inclus à l'horaire
0120 : Accumulé hors horaire

Hypothèse 1 : Le jour férié survient le mardi. L'employé est habituellement au travail le mardi selon son horaire normal de travail.

Feuille de temps								
Rubrique	Dimanche	Lundi	Mardi férié	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Total
9000				7,00	10,00	6,00		23,00
RTR		7,00						7,00
0110 – Férié inclus horaire			7,00					7,00

Hypothèse 2 : Lorsque le jour férié survient une journée où l'employé ne travaille pas, ce jour chômé est accumulé à son contingent à raison de 1/5 de l'horaire normal, moins le retranchement, et le code de temps à utiliser est 0120.
(37h – 7h (RTR) / 5 = 6 heures).

Rubrique	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi-férié	Total
9000		7,00		7,00	10,00	6,00		30,00
RTR			7,00					7,00
0120 – férié acc. Hors horaire							6	6

Hypothèse 3 : Lorsque le jour férié survient une journée retranchée par l'employé. Le jour chômé est accumulé à son contingent à raison de 1/5 de l'horaire normal, moins le retranchement, et le code de temps à utiliser est le 0120. Le nombre d'heures dans la rubrique RTR ne doit pas varier, celui-ci doit toujours être représentatif du nombre total d'heures retranchées par l'employé.
 $(37h - 7h (RTR) / 5 = 6 \text{ heures})$

Rubrique	Dimanche	Lundi	Mardi-férié	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Total
9000		7,00		7,00	10,00	6,00		30,00
RTR			7,00					7,00
0120			6,00					6,00

Hypothèse 4 : Lorsque le jour férié survient une journée où l'employé a retranché 3 heures à son horaire. La rémunération pour le jour férié doit représenter 1/5 de l'horaire retranché $(37h - 3h (RTR) / 5 = 6,8)$ soit 6,8 heures qui seront réparties en 4 heures de temps chômé (le nombre d'heures que l'employé aurait normalement travaillées) et 2,8 heures accumulées dans la banque.

Rubrique	Dimanche	Lundi	Mardi-férié	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Total
9000		7,00		7,00	10,00	6,00		30,00
RTR			3,00					3,00
0110			4,00					4,00
0120			2,80					2,80

- Si le nombre d'heures normalement travaillées par l'employé le jour férié est supérieur à 1/5 de son horaire retranché, aucune heure ne doit être indiquée en 0120. L'ensemble des heures normalement travaillées doit être indiqué dans la rubrique 0110.

Hypothèse 5 : Lorsque le jour férié survient une journée retranchée et que l'employé travaille 4 heures en temps supplémentaire. Le jour chômé est accumulé au contingent à raison de 1/5 de l'horaire retranché $(37h - 7h (RTR) / 5 = 6 \text{ heures})$ et le code de temps à utiliser est le 0120.

Comme il s'agit de temps supplémentaire effectué un jour férié, l'employé est automatiquement rémunéré au taux majoré.

Rubrique	Dimanche	Lundi	Mardi-férié	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Total
9000		7,00		7,00	10,00	6,00		30,00
RTR			7,00					7,00
0120			6,00					6,00
9500 taux et demi			3,00					3,00

9500 Taux double			1,00					1,00
---------------------	--	--	------	--	--	--	--	------

Hypothèse 6 : Un employé 37 heures ayant retranché 4 h à son horaire le mardi (sa journée normale de travail est de 8h) et effectue du temps supplémentaire (5h) une journée de congé hebdomadaire et du temps supplémentaire (7h) lors d'un jour férié.

Rubrique	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi - férié	Jeudi - férié	Vendredi - férié	Samedi	Total
9000		6,00	4,00					10,00
0110 Férié payé inclus à l'horaire				7,00	10,00	6,00		23,00
RTR			4,00					4,00
9500 Taux simple	4,00							3,00
9500 Taux et demi				3,00				3,00
9500 Taux double	1,00			4,00				4,00

Hypothèse 7 : Un employé a retranché 7 heures le mardi et 4 heures le mercredi. Il effectue 4 heures de temps supplémentaire le vendredi à la suite de son horaire normal de travail. Les 3 première heures travaillées seront rémunérées à temps et demi et la dernière heure à temps double.

Rubrique	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Total
Taux régulier		6,00		3,00	10,00	7,00		26,00
Retranchement			7,00	4,00				11,00
9500 Taux simple								
9500 Taux et demi						3,00		3,00
9500 Taux double						1,00		1,00

Lorsqu'il s'agit d'un employé TP 7/20

Lorsqu'un de ces jours fériés fixes survient une journée où l'employé est habituellement au travail, ce jour lui est payé à même son contingent; le code de temps à utiliser est le **0108** et ont inscrit le nombre d'heures. S'il travaille le jour férié, il reçoit, en plus du paiement des heures qu'il aurait travaillées, la rémunération en temps supplémentaire pour les heures de travail qu'il a effectuées.

Lorsqu'il s'agit d'un employé à temps partiel

Si l'employé à temps partiel est assigné pour la ou les journée(s) fériée(s), Il effectuera ses heures en succursale et Il reçoit 7,45% de bénéfices marginaux en compensation. (Art.7 :02b)

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.(13 :11)

Lorsqu'il s'agit d'un employé à temps partiel, 7/20 et saisonnier non rémunéré

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.

7. OUVERTURE D'UN HORAIRE DE NUIT TEMPORAIRE

Employés de nuit) Les employés qui effectuent un horaire de nuit sont prioritaires pour l'offre de temps supplémentaire pour des quarts de travail de nuit (de 23h00 à 8h00) et les employés ayant un horaire de travail de jour sont prioritaires pour l'offre de temps supplémentaire de jour (de 8h00 à 23h00).

L'employeur n'est pas dans l'obligation d'offrir du TS en dehors des plages citées précédemment (11.07.3 g)).

Pour l'employé temps partiel, il doit respecter une norme de 8 heures consécutive pour fins de repos entre deux assignations prévisibles sur des plages différentes (jour/nuit) (8.26 f)). Autrement, c'est 12 heures travaillés.

Veuillez considérer les besoins offerts du samedi précédent débutant à 23h comme faisant partie de l'horaire du dimanche de la semaine suivante.

7.1. Horaire 37 heures de nuit

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 assigné automatiquement sur ces postes à chaque semaine pour la durée du quart de nuit.

Ensuite, si les besoins subsistent toujours, ils sont comblés de la façon suivante :

Poste de COS ou CPOS : Offre des postes aux employés à temps partiel et aux employés saisonniers dans l'ordre suivant. Les employés étant disponibles pour l'ensemble des besoins, mais n'ayant pas coché la disponibilité « Intégraux COS » se verront offrir les heures à l'étape 3-4. Tandis que les employés n'étant pas disponibles pour l'ensemble des plages du besoin

mais qui ont coché remplacement intégral peu importe la disponibilité se verront offrir les heures à l'étape 5-6.

		Formulaire de disponibilité	
1.	Disponibles - totalité du besoin	Intérêt COS intégral= OUI	En disponibilité initiale
2.	Disponibles - totalité du besoin	Intérêt COS intégral= OUI	En disponibilité élargie
3.	Disponibles - totalité du besoin	Intérêt COS = NON	En disponibilité initiale
4.	Disponibles - totalité du besoin	Intérêt COS = NON	En disponibilité élargie
5.	Non disponibles	Intérêt COS intégral = OUI	
6.	Non disponibles	Intérêt COS = NON	
7.	Offre aux employés à temps partiel à l'essai dans le même ordre que les étapes 1 à 6		
8.	Offre aux employés saisonniers dans le même ordre que les étapes 1 à 6		

Poste de caissier-vendeur : Offre, en respectant l'ordre de la liste d'assignation, des postes aux employés à temps partiel et aux employés saisonniers dans l'ordre suivant : Les employés n'étant pas disponible pour l'ensemble des plages du besoin, mais qui ont coché remplacement intégral peu importe la disponibilité se verront offrir les heures à l'étape 3.

1.	Disponibles - totalité du besoin	En disponibilité initiale
2.	Disponibles - totalité du besoin	En disponibilité élargie
3.	Non disponibles	
4.	Offre aux employés à temps partiel à l'essai dans le même ordre que les	
5.	Offre aux employés saisonniers dans le même ordre que les étapes 1	

Comme pour les employés réguliers, cette offre s'effectue une fois au début du quart temporaire de nuit ou du remplacement sur un quart permanent de nuit, en précisant la durée du quart temporaire ou du remplacement ainsi que l'horaire et des changements d'horaire qui auront lieu pendant cette période s'il y a lieu, en fonction des jours fériés des deux dernières semaines de décembre. **Les employés qui acceptent ces postes y sont assignés automatiquement à chaque semaine pour la durée du quart de nuit**, sous réserve du transfert ou de la promotion d'un employé régulier.

7.2. Horaire de nuit pour une durée inférieure à 37 heures

L'employeur peut décider de faire effectuer un surplus de travail de nuit **pour une durée inférieure à la semaine normale de travail**. Ces **assignations (SIGMA) quotidiennes**, qui ne peuvent débuter qu'à partir de 23 h, seront comblées 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. LA RÉMUNÉRATION

8.1. Rémunération du TS

- Les employés doivent être rémunérés à taux simple pour toutes les heures d'une journée normale de travail, donc excluant les jours fériés, avant de pouvoir bénéficier de la rémunération prévue à l'article 11 :02 de la convention collective, à moins qu'ils n'aient effectué 37 heures dans leur semaine de travail.

- Si l'employé régulier se fait offrir du temps supplémentaire sur les journées où il est en absence non rémunérée ou bien sur les journées où il est en congé hebdomadaire; il devra compléter, à taux simple, sa semaine de 37h ou sa journée normale de travail avant de pouvoir bénéficier de la rémunération prévue à l'article 11 :02. Dans les autres situations, il sera à taux majoré¹. Le temps offert sera comptabilisé dans le registre de TS à taux majoré.
- Les besoins offerts en temps supplémentaire, qu'ils soient rémunérés à taux simple ou à taux majoré peuvent être payés ou accumulés dans la banque de temps supplémentaire de l'employé.

Exemple 1: Un employé 37 heures a retranché 4 h de son horaire le dimanche et effectue 6 h en temps supplémentaire le dimanche où sa journée normale de travail est de 7h.

Feuille de temps								
Rubrique	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Total
9000 temps rég.	3,00	7,00	7,00	10,00	6,00			33,00
RTR : retranchement	4,00							4,00
9500 : TS Taux simple	4,00							4,00
9500 : TS Taux double	2,00							2,00

Comme l'employé doit compléter sa journée normale de travail avant d'être rémunéré à taux majoré, les 4 premières heures de temps supplémentaire du dimanche sont à taux simple. Après 4 heures sa journée normale de travail est complétée donc les heures excédentaires sont à taux majoré.

Exemple 2: Un employé 37 heures a retranché 4 h de son horaire le dimanche et 4 hr le mercredi, il effectue 6 h en temps supplémentaire le dimanche où sa journée normale de travail est de 7h.

Feuille de temps								
Rubrique	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Total
9000 temps rég.	3,00	7,00	3,00	10,00	6,00			29,00
RTR : retranchement	4,00		4,00					8,00
9500 : TS Taux simple	4,00							4,00
9500 : TS Taux double	2,00							2,00

Si l'employé effectue du temps supplémentaire lundi, mercredi ou jeudi, il sera immédiatement à taux majoré. Pour les autres journées, il doit compléter sa journée normale de travail et/ou travaillé 37 heures avant d'être rémunéré via le taux majoré.

D'autres exemple sont disponibles à la section 6 : Impact des retranchements d'heure, des retraites progressives non-payées et des congés sans solde partiel pour l'employé régulier 37 heures (page 11-12-13). Référez-vous à cette section.

¹ Taux majoré: Il s'agit du temps supplémentaire rémunéré soit à taux et demi ou à taux double.

8.2. Niveau salarial à utiliser pour l'employé qui agit comme cos dans un horaire de nuit (37 heures ou moins de 37 heures)

L'employé caissier vendeur régulier, ou temps partiel, qui accepte d'agir à **titre de COS dans un horaire de nuit (37 heures)**, reçoit, en plus du taux de salaire de remplacement, une majoration de 6 % pour la responsabilité de nuit, cette majoration étant déjà incluse dans les échelles salariales de l'annexe 1.

Veillez prendre note que pour le calcul du bloc d'heures de nuit, **c'est toujours la fin du quart qui détermine la journée** (exemple : vendredi 23 h à 5 h samedi) donc 6 heures pour le samedi.

Le tableau suivant vous informe du niveau salarial à utiliser lorsqu'un caissier vendeur remplace un COS de nuit et lorsqu'un COS de jour accepte de travailler dans l'horaire de nuit.

Niveau salarial de base Caissier vendeur	Niveau salarial à inscrire sur la feuille de présence COS remplaçant de nuit
221150 01	221450 01
221150 02	221450 01
221150 03	221450 01
221150 04	221450 01
221150 05	221450 02
221150 06	221450 03
221150 07	221450 04
221150 08	221450 06

Niveau salarial de base COS	Niveau salarial à inscrire sur la feuille de présence. COS de nuit
221400 01	221450 01
221400 02	221450 02
221400 03	221450 03
221400 04	221450 04
221400 05	221450 05
221400 06	221450 06
221400 07	221450 07

- Pour l'employé régulier CPOS, s'il accepte un horaire de nuit (CPOS), il sera alors rémunéré sur l'échelle salariale de sa fonction en plus des primes applicables.

Le niveau salarial de l'employé qui agit comme caissier vendeur ne change pas lorsque celui-ci travaille dans la plage horaire de nuit.

8.3. Prime de nuit (article 45 :07)

Pour un employé régulier ou à temps partiel:

Lorsque la moitié ou plus de son **horaire régulier de 37 heures** est compris entre 00h00 (minuit) et 7 h, il a droit à la prime de nuit pour toutes les heures effectuées. La prime de nuit (code 2020) est payable à raison de 1,16 \$ l'heure.

8.4. Prime de soir (article 45 :07)

Lorsque la moitié ou plus de **son horaire régulier de 37 heures** est compris entre 19 h et 24 h (minuit), il a droit à la prime de soir. La prime de soir (code 2010), qui est payable à raison de 0,87 \$ l'heure, lui est accordée pour toutes les heures effectuées.

9. PRODUCTION DES HORAIRES DE TRAVAIL (Sigma)

Pour la période des fêtes 2020-2021, la production des horaires de travail (Sigma), par les divisionnaires, **doit** s'effectuer selon l'offre de service normale, soit :

- Le jeudi 10 décembre pour la semaine du 20 décembre au 26 décembre 2020.
- Le jeudi 17 décembre pour la semaine du 27 décembre 2020 au 2 janvier 2021.
- Le mercredi 23 décembre pour la semaine du 3 au 9 janvier 2021.
- Le mercredi 30 décembre pour la semaine du 10 au 16 janvier 2021.

** Veuillez noter qu'aucune relance d'horaire n'est permise par la convention collective après jeudi 21 heures.

À noter que SEMB-SAQ sera disponible pour répondre à vos appels
1 800-361-8427 poste 226

**Horaire du support
SEMB-SAQ**

Jeudi 10 décembre 2020 de 8h30 à 18h30

AUCUN FORMULAIRE DE RELANCE NE SERA
ACCEPTÉ

Le 11 décembre 2020

Jeudi 17 décembre 2020 de 8h30 à 18h30

AUCUN FORMULAIRE DE RELANCE NE SERA
ACCEPTÉ

Le 18 décembre 2020

Jeudi 24 décembre 2020: FERMÉ

Vendredi 25 décembre 2020: FERMÉ

Samedi 26 décembre 2020: FERMÉ

Jeudi 31 décembre: FERMÉ

Vendredi 1er janvier 2021: FERMÉ

Samedi 2 janvier 2021: FERMÉ

AIDE-MÉMOIRE REPAS ET PAUSES TS

Pour le calcul du nombre de pauses et de repas en temps supplémentaire

Temps supplémentaire pas en continuité avec la journée normale de travail :

Selon qu'ils choisissent de prendre des repas de 30 minutes ou de 1 heure.

Notez que les heures assignées sont les heures comprises entre le début et la fin du quart de travail nonobstant les pauses ou les repas (Ex : 10h à 18h donne 8h d'assignation) :

30 minutes de repas			
Heures assignées en TS	Pauses	Repas	Allocation
2.5h à moins de 4h	1	0	0
4h et moins de 6.5h	1	1	0
6.5h à moins de 7h	1	1	1
7h à 8.5h	2	1	1
Plus de 8.5h moins de 11h	2	2	1
11h moins de 11.5h	2	2	2
11.5h à 13h	3	2	2

60 minutes de repas			
Heures assignées en TS	Pauses	Repas	Allocation
2.5h à moins de 4h	1	0	0
4h et moins de 7h	1	1	0
7h à moins de 7,5h	1	1	1
7,5h à 9h	2	1	1
Plus de 9h moins de 12h	2	2	1
12h	2	2	2
12.5h à 14h	3	2	2

Temps supplémentaire en continuité avec la fin de la journée normale de travail :

Pour les employés qui effectuent du TS en continuité avec leur journée de travail, si le TS dure au moins 2 heures, l'employé a droit à une période de repas de 30 ou 60 minutes (au choix de l'employé quant à la durée.) Pour fin de calcul nous placerons donc le repas au début de notre ligne de temps.

Exemple-A : La journée normale se termine à 17h, le temps supplémentaire va de **17h à 22h**, l'employé prend des: **Repas de 30 minutes**

10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h	20h	21h	22h	
							R			P		R	fin

L'employé doit donc prendre 2 repas (R) et 1 pause (P) de 15 minutes

Et il recevra l'allocation pour le premier repas.

Exemple -B : Même scénario, mais l'employé prend **des repas de 1 heure**

10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h	20h	21h	22h
							Repas			P		fin

L'employé ne doit prendre qu'un seul repas (R), pour lequel il recevra l'allocation

Et une pause (P) de 15 minutes.

Une façon simple de calculer les pauses et les repas **en continuité avec la journée normale** est d'enlever le temps pris pour le premier repas du total de l'assignation et de se référer ensuite aux tableaux du haut.

Exemple A : 17h à 22h = 5h d'assignation – 30 minutes pour le **premier** repas = 4,5h ce qui donne 1 pause et 1 repas.

Prenez note que les pauses et les repas peuvent être jumelés comme lors d'une journée normale de travail et qu'ils ne sont pas pris obligatoirement à l'heure indiquée sur la ligne du temps. Cette ligne ne sert qu'à titre indicatif pour savoir ce à quoi les employés ont droit pour l'assignation en question. Les pauses et les repas en TS sont pris en accord avec le gestionnaire et le plan de match de la succursale.

Ces informations sont une interprétation en accord avec l'article 11:04 a) et b) de la convention collective.