



CAHIER DES FÊTES 2024

Préparé par le département des relations de
travail SEMB SAQ



CALENDRIER

- 01 -

NOUVEAUTÉS AVEC SIGMA-RH (TIMESPHERE)

- 02 -

Procédure pour le retrait de la 7^{ème} journée de TS par les réguliers

RAPPEL DES PROCÉDURES AVEC SIGMA-RH (TIMESPHERE)

- 03 -

Non-morcellement des besoins de temps supplémentaire
Étapes pour choisir les "enchères" avec SIGMA-RH (Timesphere)

RÉGULIER

- 04 ET 05 -

Priorité des heures offertes aux employés réguliers
en décembre

Amélioration d'horaire en continu (AHC)

Jour férié

Règle de l'offre de temps supplémentaire

Registre de temps supplémentaire

TEMPS PARTIEL

- 06 -

Disponibilité élargie pour décembre

Modification de disponibilité initiale à la hausse 8.12

Non-disponibilité samedi et dimanche

Remise de disponibilité initiale

Jour férié

TOUS

- 07 À 10 -

Pause et repas en temps supplémentaire

Les congés

Quart de nuit temporaire 37 heures

Horaire de nuit moins de 37h

Rémunération en temps supplémentaire

Prime de nuit

Férié temps supplémentaire

Offre de besoins imprévisibles

Calendrier

NOVEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DÉCEMBRE

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JANVIER

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

 **Période concernée par les saisonniers :**

- 10 novembre au 2 janvier

 **Période de temps supplémentaire:**

- 1^{er} décembre au 1^{er} janvier

 **Offre de temps supplémentaire:**

- 19, 26, 3, 10, 17 (pour les 29, 30 et 31 décembre seulement)

 **Date limite pour les choix de temps supplémentaire:**

- 20, 27, 4, 11, 18 (pour les 29, 30 et 31 décembre seulement)

 **Production d'horaires:**

- 21, 28, 5, 12, 19

 **Date limite remise dispo initiale:**

- 15 décembre

 **Amélioration d'horaire en continu:**

- Fin 30 novembre reprise le 5 janvier 2025

 **Suspension 1 fin de semaine sur 4:**

- Du 30 novembre au 29 décembre

 **Férié:**

- 24, 25, 26, 31, 1 et 2

Nouveautés avec SIGMA-RH (Timesphere)

Procédure pour le retrait de la 7^{ème} journée de TS par les réguliers

L'employeur appliquerait l'article 11.07.2 c), en retirant la 7^{ème} journée de TS de réguliers durant les 2 premières semaines complètes de décembre avec la procédure ci-dessous :

1. Les besoins de TS sont entrés dans le logiciel SIGMA-RH (Timesphere) et les employés choisissent sur les besoins qu'ils souhaitent obtenir.
2. Le logiciel octroie les besoins en fonction de la classification/registre.
3. L'employeur utilise un calculateur pour convertir les heures de TS afin d'identifier la plus petite journée en dehors de l'horaire de l'employé qui se trouve le plus près du samedi.
4. Un nouveau type d'absence intitulé « **retrait de la 7^{ème} journée** » a été créé dans le logiciel. Les besoins identifiés à l'étape 3 seront mis en absence sous cette nouvelle rubrique. Les employés réguliers ne travailleront pas lors de cette 7^{ème} journée.
5. Les absences ainsi identifiées seront envoyées par quart en remplacement pour les employés à temps partiel et les gestionnaires devront en effacer les traces pour permettre une offre de TS en imprévisible aux employés réguliers.
6. À tous les vendredis, une équipe RH cible les absences de la rubrique « **retrait de la 7^{ème} journée** » et, ceux-ci effectueront les correctifs dans les registres de TS.

Exemple de l'horaire pour les 2 premières semaines de décembre

00:00 - 00:00 (24.0)	13:00 - 19:00 (6.0)	11:00 - 16:00 (5.0)	11:00 - 16:00 (5.0)	10:00 - 21:00 (11.0)	12:00 - 17:00 (5.0)	12:00 - 17:00 (5.0)
Absen./Retrait TS 7e jour...	23000/CV	23000/CV	23000/CV	23000/CV	23000/CV	23000/CV
		Syst./Retranchement	Syst./Retranchement	2 repas	Syst./Retranchement	Syst./Retranchement
		16:00 - 19:00 (3.0)	16:00 - 19:00 (3.0)		17:00 - 21:00 (4.0)	17:00 - 21:00 (4.0)
		Syst./CV Trace	Syst./CV Trace		Syst./CV Trace	Syst./CV Trace
		1 repas	1 repas		1 repas retranché	1 repas

Rappel des procédures avec SIGMA-RH (Timesphere)

Non-morcellement des besoins de temps supplémentaire

La lettre d'entente convenues en médiation pré-arbitrale de 2021 prévoit un grand changement concernant le non-morcellement des besoins de temps supplémentaire. En effet, le point 16 de la lettre stipule ceci :

«Aucun morcellement n'est possible pour un besoin de temps supplémentaire, sauf si le besoin est en conflit avec l'horaire du poste ou l'horaire assigné de l'employé régulier au moment de l'offre. L'employé régulier n'ayant pas de conflit d'horaire avec le besoin de temps supplémentaire se doit donc d'accepter ou de refuser l'offre du besoin en entier. Ce litige sera réglé avec le nouveau système d'assignations et sera applicable lors de l'implantation de ce dernier.»

Étapes pour choisir les "enchères" avec SIGMA-RH (Timesphere). (Capsule disponible dans Espace Formation)

For accepting an offer of additional time, you must add it with the 'Sélectionner tout' button. When your selections are complete, click on 'Enregistrer'.

Enchères (3)

Commentaire

TS_10 23202 (x4)	Dim. 24 déc.	Lun. 25 déc.	Mar. 26 déc.	Mer. 27 déc.	Jeu. 28 déc.	Ven. 29 déc.	Sam. 30 déc.
<input (2)="" <input="" type="button" value="Enlever tout"/>	08:00 - 18:00 23202:CV						

Régulier

Priorité des heures offertes aux employés réguliers en décembre

À compter du premier dimanche de décembre jusqu'au jour de l'An inclusivement, 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).

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.

Amélioration d'horaire en continu (AHC)

10:11 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.*

Donc à partir de la semaine débutant le 3 décembre, l'amélioration d'horaire en continu n'est pas disponible. Les offres reprendront le 26 décembre pour la semaine débutant le 7 janvier.

Jour férié

13:01 - Les jours suivants sont chômés :

- La veille de Noël, 24 décembre
- Le jour de Noël, 25 décembre
- Lendemain de Noël, 26 décembre
- Veille du jour de l'An, 31 décembre
- Jour de l'An, 1^{er} janvier
- Lendemain de l'An, 2 janvier

- Si une journée fériée coïncide avec une **journée comprise dans l'horaire normal de travail**, l'employé est payé pour les heures comprises dans son horaire.
- Si une journée fériée coïncide avec une **journée de congé hebdomadaire ou une journée complètement retranchée** de l'employé, il accumule 1/5 (pour une semaine de cinq jours) ou 1/4 (pour une semaine de quatre jours) des heures de sa semaine normale de travail dans son contingent des congés fériés reportés.

Ex de calcul.

(37h – retranchement ou sans solde ou retraite progressive) / 5 = nombre d'heures cumulées.

- Si une journée fériée coïncide avec une **journée partiellement travaillée** due à un retranchement, une retraite progressive ou congé sans solde partiel.

Régulier

Ex de calcul.

(37h – retronchement ou sans solde ou retraite progressive) / 5 = nombre d'heures)

Partie payée = le nombre d'heures où l'employé aurait travaillé dans sa journée.

Partie cumulée = ((37h – retronchement ou sans solde ou retraite progressive) / 5) - nombre d'heures payées = nombre d'heures cumulées.

N.B. Un employé régulier peut travailler sur une plage horaire retranchée, en congé sans solde ou en retraite progressive non payée lors d'une journée fériée, et il est automatiquement à taux majoré.

Règle de l'offre de temps supplémentaire

À partir du premier dimanche de décembre jusqu'à la fin du mois (...), l'employeur offre le mardi précédant la confection de l'horaire, les heures prévisibles de temps supplémentaire.

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.

Donc les offres sont publiées le mardi et l'employé a jusqu'au lendemain midi pour appliquer sur le temps supplémentaire via le logiciel d'assignation SIGMA-RH (Timesphere).

Registre de temps supplémentaire

11.07.3 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.

11.07.3 e) - *L'employé absent pour une raison prévue à la convention collective (...) ne se voit pas offrir de temps supplémentaire durant la plage horaire de l'absence. (...) 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.*

Toutes les heures offertes sont comptabilisées en temps converti dans le registre de temps supplémentaire de la succursale (exemple: 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, et ce, que ce soit en besoin prévisible et/ou imprévisible.

Temps partiel

Disponibilité élargie pour décembre

8:10 - *L'employé à temps partiel et l'employé saisonnier peuvent modifier leur disponibilité à la hausse en tout temps. Cet ajout de disponibilité (...) est valide jusqu'à la prochaine période de disponibilité.*

Pour cette période, l'employé **peut faire la demande** à son gestionnaire pour que sa disponibilité élargie s'applique jusqu'au 31 décembre. La demande doit être effectuée le mercredi précédant la production de l'horaire. La disponibilité sera prise en compte pour la semaine effective de l'horaire.

Modification de disponibilité initiale à la hausse 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.

Non-disponibilité samedi et dimanche

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.*

Remise de disponibilité initiale

L'employé à temps partiel et l'employé 7/20 doivent remplir leur formulaire de disponibilité via SIGMA-RH (Timesphere) **au plus tard le 15 décembre 2024**. Cette période de disponibilité débute le 12 janvier 2025 et se termine le 3 mai 2025. À défaut de saisir une nouvelle disponibilité initiale, la dernière disponibilité est reconduite automatiquement.

Vous pouvez vous référer au guide de disponibilité disponible sur le site du SEMB.

Jour férié

13:01, Les jours suivants sont chômés :

- La veille de Noël, 24 décembre
- Le jour de Noël, 25 décembre
- Lendemain de Noël, 26 décembre
- Veille du jour de l'An, 31 décembre
- Jour de l'An, 1^{er} janvier
- Lendemain de l'An, 2 janvier

Tous les jours fériés de la période des fêtes sont des journées fériées fixes.

Pour les 7/20

Puisqu'il s'agit de journées fériées fixes, ces jours sont chômés et payés selon l'horaire prévu, et ce, à même le contingent des journées fériées. Advenant que l'employé ne dispose pas d'assez d'heures dans le contingent, il sera en absence non payée et il aura la possibilité de se voir offrir des besoins imprévisibles à l'extérieur de la plage en absence jusqu'à concurrence de 37 heures.

Pour les temps partiels

Ces journées ne sont pas chômées et sont donc travaillées selon l'horaire.

Tous

Pause et repas en temps supplémentaire

	En continuité avec la fin du quart de travail						Assignation de temps supplémentaire					
	Repas de 30 minutes			Repas de 1 heure			Repas de 30 minutes			Repas 1 heure		
	Pauses	Repas	Allocations	Pauses	Repas	Allocations	Pauses	Repas	Allocations	Pauses	Repas	Allocations
02:00	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0
02:15	0	1	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0
02:30	0	1	1	0	1	1	1	0	0	1	0	0
02:45	0	1	1	0	1	1	1	0	0	1	0	0
03:00	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	0	0
03:15	1	1	1	0	1	1	1	0	0	1	0	0
03:30	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0
03:45	1	1	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0
04:00	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0
04:15	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0
04:30	1	2	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0
04:45	1	2	1	1	1	1	1	1	0	1	1	0
05:00	1	2	1	1	2	1	1	1	0	1	1	0
05:15	1	2	1	1	2	1	1	1	0	1	1	0
05:30	1	2	1	1	2	1	1	1	0	1	1	0
05:45	1	2	1	1	2	1	1	1	0	1	1	0
06:00	1	2	1	1	2	1	1	1	0	1	1	0
06:15	1	2	1	1	2	1	1	1	0	1	1	0
06:30	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	0
06:45	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	0
07:00	1	2	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1
07:15	1	2	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1
07:30	2	2	2	1	2	1	2	1	1	2	1	1
07:45	2	2	2	1	2	1	2	1	1	2	1	1
08:00	2	2	2	1	2	2	2	1	1	2	1	1
08:15	2	2	2	1	2	2	2	1	1	2	1	1
08:30	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	1	1
08:45	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	1
09:00	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	1	1
09:15	2	3	2	2	2	2	2	2	1	2	2	1
09:30	2	3	2	2	2	2	2	2	1	2	2	1
09:45	2	3	2	2	2	2	2	2	1	2	2	1
10:00	2	3	2	2	2	2	2	2	1	2	2	1
10:15	2	3	2	2	3	2	2	2	1	2	2	1
10:30	2	3	2	2	3	2	2	2	1	2	2	1
10:45	na	na	na	2	3	2	2	2	1	2	2	1
11:00	na	na	na	2	3	2	2	2	2	2	2	1
11:15	na	na	na	2	3	2	2	2	2	2	2	1
11:30	na	na	na	2	3	2	3	2	2	2	2	1
11:45	na	na	na	2	3	2	3	2	2	2	2	1
12:00	na	na	na	2	3	2	3	2	2	2	2	2
12:15	na	na	na	na	na	na	3	2	2	2	2	2
12:30	na	na	na	na	na	na	3	2	2	3	2	2
12:45	na	na	na	na	na	na	3	2	2	3	2	2
13:00	na	na	na	na	na	na	3	2	2	3	2	2
13:15	na	na	na	na	na	na	3	3	2	3	2	2
13:30	na	na	na	na	na	na	3	3	2	3	2	2
13:45	na	na	na	na	na	na	na	na	na	3	2	2
14:00	na	na	na	na	na	na	na	na	na	3	2	2
14:15	na	na	na	na	na	na	na	na	na	3	3	2
14:30	na	na	na	na	na	na	na	na	na	3	3	2
14:45	na	na	na	na	na	na	na	na	na	3	3	2
15:00	na	na	na	na	na	na	na	na	na	3	3	2

Tous

Les congés

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

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

Reprise férié : Permise après entente avec le supérieur immédiat.

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. 14:06a)).

Quart de nuit temporaire 37 heures

Il est courant que l'employeur crée des horaires 37 heures de nuit durant le mois de décembre. La plage horaire de nuit débute à 23h et se termine à 8h.

10:14 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.*

8:22 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)*

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.

Les besoins sont offerts en suivant l'ordre suivant :

1. Aux employés réguliers par ancienneté ;
2. Ensuite, 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 ;
3. Si un besoin de COS n'est pas comblé suite à l'étape 3), offre selon les mêmes critères que l'étape 3) aux employés qui n'ont pas manifesté leur intérêt à agir comme COS sur le formulaire de disponibilité ;

Tous

4. Si un besoin n'est pas comblé suite aux étapes 3) et 4), offre selon les mêmes critères que l'étape 3) en respectant l'ordre de la liste d'assignation aux employés à temps partiel non disponibles pour la totalité du besoin ;
5. Offre aux employés à temps partiel à l'essai et aux employés saisonniers en fonction des mêmes critères.

Les employés qui effectuent un horaire de nuit sont prioritaires pour l'offre de temps supplémentaire sur des quarts de travail de nuit, et les employés ayant un horaire de travail de jour sont prioritaires pour l'offre de temps supplémentaire sur les quarts de jour.

L'employeur n'est pas dans l'obligation d'offrir du temps supplémentaire en dehors des plages citées précédemment.

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

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

Horaire de nuit moins de 37h

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 (Timesphere) 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.

Rémunération en temps supplémentaire

11 :01 - *Pour un employé régulier de succursale (...), tout travail accompli à la demande de l'employeur, en plus de trente-sept (37) heures par semaine ou en plus de sa journée normale de travail, constitue du temps supplémentaire.*

Pour tout employé à temps partiel, 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 - *Une fois les conditions précédemment énoncées atteintes, les trois premières heures sont à temps et demi et les heures subséquentes sont à temps double, à l'exception du dimanche où toutes les heures de temps supplémentaire à taux majoré sont à temps double.*

Tous

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.

Prime de nuit

Lorsque la moitié ou plus de son **horaire régulier** est compris entre 00h00 (minuit) et 7h, il a droit à la prime de nuit pour toutes les heures effectuées. La prime de nuit est payable à raison de 1,20\$ l'heure. Pour l'employé à temps partiel, la prime de nuit est payable pour chaque heure travaillée sur cette plage (0h à 7h).

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.

Férié temps supplémentaire

Selon 13:02, si l'employé régulier travaille un jour férié, il est payé automatiquement à taux majoré en plus de la rémunération pour ce congé. L'employé régulier peut faire du temps supplémentaire pour les journées fériées même si cette journée est à son horaire qu'elle soit retranchée ou pas.

7/20: Selon 13:02 et 13.10 C), si l'employé TP 7/20 travaille un jour férié, il est payé automatiquement à taux majoré en plus de la rémunération pour ce congé.

Offre de besoins imprévisibles

Les besoins imprévisibles sont offerts par classification, d'abord aux employés réguliers qui ont le plus bas registre de temps supplémentaire, ensuite aux employés à temps partiel selon la liste d'assignation via le logiciel SIGMA-RH (Timesphere).

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.