Le Guide

d'autodéfense 10:06

SEMB SAQ

hiver 2026

Voici votre guide d’autodéfense. Vous devez vous impliquer et vous informer, car vous pourriez avoir un impact positif sur votre 10:06.

Il est important de demander des explications face à un refus et de continuer votre argumentation.

Rôle du CPOS/COS/CSS

L'implication du CPOS, COS ou CSS est primordiale, non seulement pour le bon fonctionnement des opérations de la succursale, mais aussi pour assurer le plus possible des horaires de qualité pour vous-même et vos collègues.

N'oubliez pas que vous n'êtes pas seul(e) lors du processus budgétaire, vous devez consulter vos collègues de succursale, en équipe, on est plus fort

Avec ses connaissances et en consultant ses collègues, le CPOS, COS, CSS peut faire un portrait plus précis des besoins incontournables de l'équipe et ainsi, **favoriser les valeurs et les positions du SEMB SAQ liées à la planification budgétaire des succursales**, soit notamment des horaires plus humains, le respect des normes de santé et sécurité au travail et le respect des tâches exclusives.

L'influence

- Prenez un moment pour analyser les journées en succursale et observer les lacunes. Partagez ces observations avec tous vos collègues.
    - Exemple: Un seul collègue sur l'aire de vente durant les repas et les pauses/ livraison à l'ouverture/présence du gestionnaire pour les ouvertures et les fermetures sans CPOS ou COS /entrée en poste trop serrée avec le délai d'envoi des commandes, commandes restaurateurs et agences.
- Soyez perspicace pour trouver certaines de ces particularités non dénoncées, documentez-les et faites-les valoir durant le processus budgétaire. Votre persévérance se traduira par une meilleure représentativité de votre réalité, de vos enjeux, et un meilleur équilibre entre les tâches et les heures qui leur sont allouées. À ce chapitre, il n'y a pas de petits gains.
- Faites valoir les avantages d'être prêt aux affaires. Toute période de travail est bénéfique pour les opérations que ce soit en préparation ou en période d'achalandage.
- Considérant que le SEMB et l'employeur s'entendent pour dire que chaque minute travaillée est une minute payée, discutez avec votre gestionnaire de la possibilité d'inclure des 15 minutes pour l'ouverture/fermeture en fonction de l'achalandage et des besoins particuliers de la succursale, notamment lors de l'absence du gestionnaire. De plus, si par exemple, à l'ouverture de la succursale, il y a toujours une file d'attente et que le(la) caissier(ère) n'a vraisemblablement pas le temps de compter sa caisse avant de servir la clientèle, ne devrait-on pas songer à ajouter un 15 minutes avant l'ouverture pour lui permettre de préparer sa caisse?

  Évidemment, il faudra que les employé(e)s concerné(e)s par ces changements d'horaires soient informé(e)s et conscientisé(e)s sur l'importance de respecter l'intégralité de leur quart de travail.
- Conformément à l'article 50 et à la zone commune, certaines tâches doivent être partagées entre le CPOS/COS et le gestionnaire. La convention collective prévoit que les CPOS/COS doivent, prioritairement aux autres employé(e)s, se voir octroyer des tâches de la zone commune tant en l'absence qu'en présence du gestionnaire. Il est important de faire respecter les tâches de tout un chacun.
- Connaissez-vous la procédure D-13? Cette procédure à propos du travail seul sur l'aire de vente peut influencer le nombre d'employés en succursale afin de la respecter en tout temps. Vous pouvez consulter la procédure D-13 disponible sur intranet. **S'il y a des moments dans la semaine que vous vous sentez moins en sécurité, n'hésitez pas à en faire part à votre gestionnaire.**

À votre tour

- Il n'y a pas d'urgence !! Vous pouvez prendre le temps de regarder les besoins à tête reposée, afin de faire des choix éclairés pour pouvoir bénéficier d'un horaire de la meilleure qualité possible pour vous.
- Vous pouvez demander une copie papier ou par courriel des besoins opérationnels.
- Voici une des options que vous pouvez avoir lors de votre choix de besoin, **le morcellement**.

  La règle de morcellement peut être utilisée, mais l'employé doit obligatoirement laisser trois heures consécutives OU moins si le résiduel peut être combiné avec un autre besoin.

  Par exemple : votre horaire actuel est de 10-18.

  La planification annuelle dénonce un besoin supplémentaire de 9-21 que vous pouvez morceler de la manière suivante :

  Vous ajoutez 9-10 : le nouvel horaire sera donc 9-18 et le besoin résiduel sera alors 10-21.

  Vous pouvez aussi ajouter 18-21 : votre nouvel horaire sera 10-21 et le besoin résiduel sera alors 9-18.

  (Vous pouvez choisir le 9-21 au complet, par ce fait, vous libérerez votre 10-18).

  Dans le cas où un besoin peut être morcelé puis combiné, les besoins dénoncés sont 10-21 et 16-19 ; vous pouvez morceler le 10-21 pour prendre 10-19 et libérer 19-21, car vous pouvez le combiner avec un besoin, soit le 16-19 qui devient alors un 16-21.
- Ce n'est pas parce que votre besoin est protégé que vous devez obligatoirement le conserver. Vous pouvez faire des choix différents si des besoins sont disponibles.
- Ce n'est pas parce qu'un besoin est déprotégé que cela occasionne un changement d'horaire automatique, puisque le besoin peut quand même être disponible.

En conclusion

Pour être outillé au maximum pour s'autodéfendre, c'est important de bien connaître les règles du processus. Veuillez en prendre connaissance ici : Guide de processus de modification d'horaire 2026.

N'hésitez pas à utiliser la chaîne hiérarchique pour communiquer toute insatisfaction face au processus de planification annuelle.

- Directeur de succursale
- Directeur de secteur
- Directeur des ventes selon les secteurs
- Vice-président des ventes
- Jacques Farcy – Président

En cas d'impasse, contactez vos délégué.es ou le SEMB SAQ au 514-849-7754, soit le poste 285 ou 226 si vous avez des questions.