

La présente atteste que le ministère du Travail a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2022-8015

N° dossier d'accréditation : AQ-1003-2524

EMPLOYEUR LA SOCIÉTÉ DU GRAND THÉÂTRE DE QUÉBEC 269, BOULEVARD RENÉ-LÉVESQUE EST QUÉBEC QC G1R 2B3 Secteur d'activité : Péri-public		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2394 5050, BOULEVARD DES GRADINS, BUREAU 200 QUÉBEC QC G2J 1P8 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
TIERS SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE 5050, BOULEVARD DES GRADINS, BUREAU 200 QUÉBEC QC G2J 1P8		
Date signature : 2023-05-31 Date dépôt : 2023-06-28	Nombre de salariés visés : 42	Date début : 2023-05-31 Date d'expiration : 2025-08-31

Remarque :

Claudia Michel
Préposé(e) à l'émission

2023-07-19
Date

Registre des documents en relations du travail

3175, chemin des Quatre-Bourgeois, Bureau 105b
Québec (Québec) G1W 2K7
Téléphone : 418 643-4817 Sans frais : 1 800 643-4817

Courriel: service.clientele@mtess.gouv.qc.ca



**CONVENTION COLLECTIVE
(du 1^{er} septembre 2020 au 31 août 2025)**

intervenue entre

LA SOCIÉTÉ DU GRAND THÉÂTRE DE QUÉBEC
(ci-après appelée " l'Employeur ")

et

**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2394**
(ci-après appelé " le Syndicat ")

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE	3
ARTICLE 2 : DÉFINITION DES TERMES	3
ARTICLE 3 : DROITS DE LA DIRECTION	4
ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DE LA PERSONNE SALARIÉE	4
ARTICLE 5 : INTERDICTION DE GRÈVE ET DE LOCK-OUT	5
ARTICLE 6 : RECONNAISSANCE ET JURIDICTION	5
ARTICLE 7 : RÉGIME SYNDICAL	6
ARTICLE 8 : ACTIVITÉS SYNDICALES ET DÉLÉGUÉS	6
ARTICLE 9 : ANCIENNETÉ	8
ARTICLE 10 : PROMOTION	9
ARTICLE 11 : AFFECTATION	11
ARTICLE 12 : MESURES DISCIPLINAIRES	12
ARTICLE 13 : PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE	13
ARTICLE 14 : HORAIRE DE TRAVAIL	14
ARTICLE 15 : COMITÉ DE RELATIONS PATRONALES-OUVRIÈRES	15
ARTICLE 16 : RÉMUNÉRATION	16
ARTICLE 17 : HEURES SUPPLÉMENTAIRES	17
ARTICLE 18 : SITUATION D'URGENCE	17
ARTICLE 19 : CONGÉS	18
ARTICLE 20 : COMPENSATIONS ADDITIONNELLES	20
ARTICLE 21 : DESCRIPTION DES FONCTIONS	21
ARTICLE 22 : DURÉE DE LA CONVENTION	24
ANNEXE	25

ARTICLE 1 : PRÉAMBULE

- 1.01 Les présentes dispositions ont pour but d'établir des rapports ordonnés entre les parties, de déterminer de bonnes conditions de travail pour les personnes salariées et de favoriser de bonnes relations entre l'Employeur et ses personnes salariées.

ARTICLE 2 : DÉFINITION DES TERMES

- 2.01 Dans la présente convention collective, les termes suivants désignent :
- a) convention : la présente convention collective;
 - b) échange : est le fait par une personne salariée de se faire remplacer par une autre personne salariée en exigeant en contrepartie un spectacle auquel l'autre personne salariée était affectée;
 - c) personne salariée : toute personne salariée à qui s'applique la convention;
 - d) probation : période de 21 spectacles pendant laquelle la nouvelle personne salariée est à l'essai. Cette période peut être prolongée d'une durée n'excédant pas 15 spectacles additionnels si l'Employeur le juge à propos, après entente avec le Syndicat;
 - e) personne salariée en probation : personne salariée qui, depuis sa dernière date d'embauche, n'a pas complété sa période de probation;
 - f) Employeur : la Société du Grand Théâtre de Québec;
 - g) événement spécial : toute activité autre que ce qui est prévu en m) du Grand Théâtre;
 - h) fonction : l'une des fonctions décrites à l'article 21;
 - i) jour : jour civil;
 - j) mise à pied : l'interruption d'emploi d'une personne salariée comportant son inscription sur la liste de rappel;
 - k) promotion : le passage d'une personne salariée d'une fonction à une autre, comportant une rémunération plus élevée;
 - l) remplaçant : se dit d'une personne salariée qui en remplace une autre dans sa fonction après un accord entre celles-ci et ce pour tout spectacle;
 - m) spectacle : comprend notamment un concert, une pièce de théâtre, une comédie musicale, un opéra, un ballet et toute autre représentation sous la gouverne de l'employeur se déroulant à l'intérieur et à l'extérieur sur les terrains du Grand Théâtre de Québec ou du Conservatoire de musique de Québec, s'adressant au public en général et se produisant du lundi au vendredi inclusivement à 18 h ou plus tard (heure prévue pour le lever du rideau), les samedi et dimanche à 12 h ou plus tard (heure prévue pour le lever du rideau) et pendant la période des fêtes soit du 23 décembre au 4 janvier, à 12 h ou plus tard (heure prévue pour le lever du rideau);

- n) supérieur immédiat : le gérant des salles;
- o) Syndicat : le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2394;
- p) saison : période du 1er septembre au 31 mai de l'année suivante;
- q) année de spectacles : période du 1er septembre au 31 août de l'année suivante;
- r) don : quart de travail pour lequel une personne salariée est prévue à l'horaire et se fait remplacer sans exiger de l'autre personne salariée un spectacle, ou un affichage fait par l'Employeur pour un spectacle (comme défini à l'article 2.01 m);
- s) chef du service de l'accueil : personne désignée par l'Employeur pour diriger le service de l'accueil ou toute autre personne désignée par elle en son absence.

ARTICLE 3 : DROITS DE LA DIRECTION

- 3.01 Il est du domaine exclusif de l'Employeur de maintenir l'ordre, la discipline et l'efficacité du personnel, d'embaucher, de promouvoir, de congédier pour cause, de mettre à pied toute personne salariée à son service, de gérer et de diriger l'entreprise conformément à ses obligations et aux exigences du marché de façon compatible avec les dispositions de la convention.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DE LA PERSONNE SALARIÉE

- 4.01 La personne salariée a l'obligation de fournir à son Employeur (chef de service et personne responsable de la paie) toutes les coordonnées personnelles nécessaires au bon fonctionnement du service et pour la préparation de la paie, incluant une adresse courriel valide dans le cas où elle en ait une.

La personne salariée a également la responsabilité d'informer l'Employeur de toutes modifications à son adresse civile, son ou ses numéros de téléphone et son adresse courriel. Toute omission à ce devoir libérera l'Employeur de l'obligation de recherche après un envoi par la poste, par courriel ou un contact téléphonique infructueux.

- 4.02 La personne salariée a l'obligation, deux semaines avant la fin d'une absence à long terme autorisée (congé sans solde, congé pour études, etc.) d'aviser le chef du service de l'accueil par écrit (courriel accepté) de son retour à la date prévue. La personne salariée qui ne se présente pas à cette date est réputée avoir démissionné.

L'Employeur se réserve le droit de communiquer avec la personne salariée avant ou après cette échéance s'il le juge pertinent au bon fonctionnement du service.

ARTICLE 5 : INTERDICTION DE GRÈVE ET DE LOCK-OUT

- 5.01 L'Employeur convient de ne pas effectuer de lock-out pendant la durée de la convention. Le présent paragraphe ne doit pas être interprété comme restreignant le droit de l'Employeur de cesser ses opérations ou de les diminuer ou de les suspendre dans la mesure où un tel geste ne constitue pas un lock-out.
- 5.02 Le Syndicat et les personnes salariées conviennent de ne pas effectuer ni d'encourager de grève, de ralentissement de travail de boycottage ou d'autres mesures du genre pendant la durée de la convention.

ARTICLE 6 : RECONNAISSANCE ET JURIDICTION

- 6.01 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur exclusif et le représentant des personnes salariées aux fins de négocier, conclure et veiller à l'application de la convention.

Aucune entente particulière dérogatoire aux stipulations de la convention entre l'Employeur et une personne salariée n'est valable à moins qu'elle n'ait été approuvée par écrit par le Syndicat.

- 6.02 La convention s'applique à toute personne salariée de l'Employeur au sens du Code du travail, qui fait partie de l'unité de négociation décrite au certificat d'accréditation émis le 8 septembre 1980 par le Commissaire du travail Gérard Boisclair.
- 6.03 La personne salariée en probation ne peut formuler de grief relatif à son congédiement, sa mise à pied ou son rappel au travail.
- 6.04 Les personnes salariées sont les seules à pouvoir effectuer les fonctions que l'Employeur requiert selon les dispositions de l'article 21, normalement effectuées par celles qui sont assujetties à la convention, sauf :
- a) pour des fins d'entraînement;
 - b) dans les cas d'urgence ou de force majeure, alors qu'aucune personne salariée de l'unité présente sur les lieux de travail n'est disponible pour effectuer du travail, et ce, pour le temps de l'urgence et de la force majeure;
 - c) dans d'autres circonstances particulières, avec l'accord du Syndicat lors d'un comité de relations patronales ouvrières.

ARTICLE 7 : RÉGIME SYNDICAL

7.01 Toute personne salariée membre du Syndicat à la date de la signature de la convention doit comme condition du maintien de son emploi, demeurer membre en règle du Syndicat.

Toute nouvelle personne salariée embauchée après la date de signature de la convention doit comme condition du maintien de son emploi devenir membre en règle du Syndicat dès son entrée en fonction.

L'Employeur n'est pas tenu de congédier une personne salariée pour le seul motif qu'elle a été expulsée du Syndicat ou refusée comme un de ses membres.

7.02 L'Employeur déduit du salaire qu'il verse à chaque personne salariée un montant équivalent à la cotisation normale du Syndicat, telle que fixée par une résolution du Syndicat dont une copie certifiée conforme est transmise à l'Employeur.

Tout changement dans le montant de la cotisation prend effet à la deuxième paie qui suit la réception de l'avis de changement.

7.03 Au plus tard le 20 de chaque mois suivant tel prélèvement, l'Employeur remet au Syndicat les sommes perçues au cours du mois précédent selon les dispositions du paragraphe 7.02, avec un état indiquant le nom de chaque personne salariée et le montant perçu de chacune.

7.04 Toute correspondance relative à la déduction des cotisations syndicales s'effectue entre l'Employeur et le secrétaire-trésorier du Syndicat.

7.05 Si, pour une raison quelconque, les cotisations d'une personne salariée ne sont pas déduites de ses paies au temps normal de déduction, lesdites cotisations sont alors déduites de la paie suivante.

7.06 Par entente entre l'Employeur et une personne salariée, des déductions peuvent être effectuées sans frais sur sa paie et être transmises à une institution désignée par la personne salariée et acceptée par l'Employeur.

ARTICLE 8 : ACTIVITÉS SYNDICALES ET DÉLÉGUÉS

8.01 L'Employeur reconnaît au Syndicat le droit de nommer un (1) délégué par spectacle qui agit comme représentant du Syndicat pour les personnes salariées affectées à ce spectacle.

Le délégué peut quitter son poste de travail sans perte de salaire, lorsqu'une situation nécessite son intervention immédiate. Avant de quitter son poste de travail, il doit obtenir l'autorisation de son supérieur immédiat, lequel ne peut la refuser sans motif valable. Dans tous les cas, il doit réintégrer son poste dès que la situation qui a nécessité son déplacement a été réglée.

Si aucune personne n'a été déléguée pour un spectacle, l'Employeur reconnaît à une personne salariée le droit de contacter un des officiers syndicaux par téléphone, et ce, conformément à l'article 8.03.

Le Syndicat doit transmettre à l'Employeur la liste des délégués et l'informer de tout changement qu'il peut y apporter.

8.02 L'Employeur accepte de rencontrer un représentant extérieur désigné et mandaté par le Syndicat comme représentant officiel du Syndicat.

Tout officier ou délégué officiel peut s'absenter de son travail sans salaire pour participer à un congrès officiel du SFCP ou pour participer à la négociation de la convention du local 2394 du Syndicat canadien de la fonction publique.

Lors d'un congrès officiel, la personne salariée doit aviser l'Employeur au moins une (1) semaine avant le début de son absence en mentionnant la durée et les raisons de cette absence.

8.03 L'Employeur reconnaît le droit à un officier du Syndicat de se présenter au Grand Théâtre lorsqu'il n'est pas en service pour rencontrer d'urgence un membre du Syndicat. Il doit en informer préalablement le supérieur immédiat, lequel ne peut refuser cette rencontre sans motif valable.

8.04 L'Employeur reconnaît le droit à un officier du Syndicat de se présenter au Grand Théâtre, même lorsqu'il n'est pas en service, afin de rencontrer un représentant extérieur à des fins de visite du milieu de travail. Il doit en informer préalablement le chef du service, lequel ne peut refuser cette rencontre sans motif valable. Les parties conviennent des modalités de la visite.

8.05 Aucune entente particulière relative à des conditions de travail n'est valable à moins d'avoir été acceptée par les officiers du Syndicat.

8.06 Toute personne salariée peut mettre fin à son engagement sur préavis écrit de deux (2) semaines à l'Employeur dont une copie est transmise par la personne salariée au Syndicat.

8.07 L'Employeur met à la disposition du Syndicat des tableaux d'affichage destinés aux communications syndicales, situés à proximité de l'horodateur et à l'intérieur des vestiaires.

Les documents officiels, avis de convocation et procès-verbaux du Syndicat doivent être signés par un officier désigné par le Syndicat et connu de l'Employeur. Toute communication autre que ces dernières doit être préalablement autorisée par l'Employeur avant d'être affichée. Cependant, l'Employeur ne peut refuser cette autorisation sans motif valable.

8.08 L'Employeur transmet au Syndicat une copie de tout document qu'il affiche à l'intention des personnes salariées.

L'Employeur transmet au Syndicat une copie de tout document qu'il fait parvenir aux personnes salariées.

8.09 L'Employeur convient qu'avant la période normale de travail, le Syndicat peut distribuer à ses membres, dans le vestiaire des personnes salariées, des documents afférents au Syndicat ou des documents professionnels pourvu que le bon fonctionnement des salles ne soit pas entravé. Lesdits documents doivent demeurer dans les vestiaires et ne pas être exhibés sur les lieux de travail.

8.10 Toute personne salariée peut refuser de rencontrer un représentant de l'Employeur s'il lui est impossible d'être accompagné par un officier ou un représentant syndical pour toute mesure disciplinaire, administrative ou appréhendée.

- 8.11 L'Employeur ne peut forcer une personne salariée à exécuter des tâches autres que celles qu'elle accomplit habituellement dans le cas d'un conflit de travail d'une autre unité de négociation de l'Employeur.

ARTICLE 9 : ANCIENNETÉ

- 9.01 L'ancienneté d'une personne salariée signifie la durée de ses services actifs et continus avec l'Employeur, le tout sujet aux dispositions du présent article.
- 9.02 La personne salariée acquiert ses droits d'ancienneté lorsqu'elle a complété sa période d'essai.
À la fin de sa période d'essai, l'ancienneté de la personne salariée est calculée à partir de sa date d'embauche.
- 9.03 L'ancienneté se calcule trimestriellement en fonction des heures travaillées par chacun des employés.
- 9.04 Le 30 novembre, le 28 février, le 31 mars et le 31 août de chaque année, la liste d'ancienneté en vigueur sera ajustée en fonction du nombre d'heures réelles travaillées par chaque employé pendant le trimestre terminé. Cette liste sera valable jusqu'à la fin du trimestre suivant. Cette liste ainsi mise à jour sera affichée sur les tableaux d'affichage au début de chaque trimestre.
- 9.05 Toute personne salariée qui croit que l'Employeur a commis une erreur dans le calcul de l'ancienneté a sept (7) jours de spectacles pour formuler une demande de correction, à l'expiration duquel délai, elle est réputée finale et conforme.
- 9.06 L'Employeur transmet au Syndicat, au plus tard sept (7) jours après l'expiration du délai pour les demandes de correction, une copie de la liste d'ancienneté, telle que corrigée.
- 9.07 Une personne salariée perd ses droits d'ancienneté et son emploi dans les cas suivants :
- a) lorsqu'elle démissionne;
 - b) lorsqu'elle est congédiée pour cause;
 - c) lorsqu'elle fait défaut de donner sa réponse dans les sept (7) jours suivant la transmission d'un avis de rappel, à sa dernière adresse connue. Il appartient à la personne salariée d'aviser l'Employeur de tout changement d'adresse;
 - d) lorsque sa mise à pied excède huit (8) mois;
 - e) lorsque sa période d'absence continue pour maladie ou accident est de dix-huit (18) mois ou plus;
 - f) après six (6) mois suivant sa nomination à un poste non régi par la convention;
 - g) lorsqu'elle fait défaut de travailler durant la saison à soixante-dix pour cent (70 %) des spectacles auxquels elle est affectée;
 - h) tout cas ailleurs expressément prévu dans la convention.

9.08 La personne salariée doit travailler au moins cinquante pour cent (50 %) du nombre de spectacles auxquels elle est affectée au cours d'un mois, en tenant compte des échanges et des dons, sauf dans les cas suivants :

- a) à la suite d'une absence autorisée;
- b) pour les mois de juin et juillet;
- c) pour les mois où il y a moins de sept (7) spectacles présentés au GTQ;

Il est entendu que lorsqu'une personne salariée aura une absence au cours d'un mois donné, le fait qu'elle accepte un don ne peut en aucune façon pallier le manque à gagner de cette absence pour le calcul du pourcentage des présences au cours du même mois.

9.09 Dans le cas de mise à pied, la personne salariée détenant le plus d'ancienneté est la dernière mise à pied et la première à être rappelée au travail, le cas échéant, pourvu qu'elle soit en mesure d'accomplir la tâche.

Mise à pied et rappel au travail (9.010 à 9.013)

9.010 L'Employeur avise par écrit le Syndicat dix (10) jours à l'avance de toute mise à pied.

9.011 La personne salariée mise à pied est inscrite sur la liste de rappel à la date en vigueur de sa mise à pied.

9.012 Avant de procéder à l'embauche de nouvelles personnes salariées, l'Employeur rappelle au travail toute personne salariée dont le nom est inscrit sur la liste de rappel pourvu qu'elle soit en mesure d'accomplir la tâche.

La personne salariée ainsi rappelée a un délai de deux (2) jours pour accepter ou refuser son rappel.

Dans le cas d'un 3^e refus ou si la personne salariée a changé ses coordonnées sans en avertir l'Employeur, la personne salariée est réputée avoir démissionné.

ARTICLE 10 : PROMOTION

10.01 Aux fins du présent article, le mot "poste" signifie : soit un nouveau poste couvert par l'accréditation du Syndicat, soit un poste couvert par la convention et laissé vacant de façon permanente.

Toutefois, n'est pas considéré comme un poste vacant au sens du présent article, celui qui est dégagé à l'occasion :

- a) de maladie ou d'accident;
- b) de vacances;
- c) d'absence autorisée;

- d) de congé sans solde;
- e) de congé de maternité;
- f) de congé de paternité;
- g) d'absence pour activités syndicales;
- h) d'affectation temporaire.

- 10.02 Lorsqu'un poste se libère pour deux (2) mois ou moins, les autres personnes salariées occupant le même poste pourront, si elles acceptent en majorité, assumer durant cette période la tâche de travail à effectuer. Par contre, si le poste se libère pour plus de deux (2) mois, l'Employeur doit procéder à l'affichage. Pour ce faire, il doit placer sur le tableau d'affichage, pour une période de sept (7) jours de spectacles, un avis à cet effet indiquant le poste dont il s'agit, les exigences du poste, les qualifications requises ainsi que le délai d'affichage. Toute personne salariée ayant terminé sa période de probation peut postuler.
- 10.03 La personne salariée qui désire postuler à un affichage doit poser sa candidature en faisant sa demande par écrit sous la forme déterminée par l'Employeur à l'intérieur du délai d'affichage prévu au paragraphe précédent. À la réception de la candidature de la personne salariée, l'Employeur transmet par écrit à la personne salariée (courriel accepté) une confirmation de la réception de sa candidature
- 10.04 Dans les sept (7) jours suivant la fin de l'affichage, l'Employeur désigne le candidat auquel le poste est attribué ou les motifs pour lesquels il ne l'attribue pas.
- 10.05 Pendant les délais d'affichage, de nomination et de poste laissé vacant temporairement comme prévu aux paragraphes 10.01 et 10.02, l'Employeur peut désigner temporairement une personne salariée pour remplir cette vacance, et ce, par ancienneté pourvu que la personne salariée soit capable d'accomplir la tâche.
- 10.06 L'Employeur pourvoit le poste en tenant compte des facteurs suivants:
- a) la compétence, l'efficacité et la disponibilité;
 - b) l'ancienneté.

Les critères énumérés au point a) sont évalués annuellement (ou plus souvent si nécessaire) par les supérieurs immédiats et le chef de service par le biais d'une évaluation formelle. Pour l'obtention d'un poste considéré comme "promotion", la personne salariée doit avoir obtenu pour chacun des trois (3) éléments du point a) un rendement jugé "très bien" pour toute l'année précédant l'obtention du poste.

Lorsque le facteur a) est pratiquement égal entre les candidats, l'ancienneté constitue le critère déterminant.

10.07 Si le poste est attribué à une personne salariée, il a droit à une période d'essai d'un minimum de dix (10) spectacles ou événements spéciaux travaillés à cette fonction pendant laquelle elle peut décider de retourner à son ancienne fonction. Si pendant la période d'essai, l'Employeur juge que cette personne salariée ne répond pas aux exigences normales de la tâche, il réintègre celle-ci à son ancienne fonction sans préjudice à ses droits acquis.

10.08 Une personne salariée qui a été promue à un poste autre que préposé à l'accueil peut en tout temps après sa période d'essai terminée (voir article 10.07) demander d'être réintégrée au poste de préposé à l'accueil.

L'Employeur s'engage à réintégrer la personne salariée au poste de préposé à l'accueil au plus tard au début de la saison suivante.

La personne salariée bénéficiant de cette clause perd le droit de poser sa candidature à un nouveau poste affiché à partir du premier jour de travail où elle est réintégrée jusqu'à la fin de la saison en cours ainsi que pour toute la durée de la saison suivante.

Les personnes salariées ainsi rétrogradées conservent l'ancienneté cumulée au cours de leur temps passé audit poste.

Leur rémunération sera changée et établie selon la grille de salaires de préposé à l'accueil.

ARTICLE 11 : AFFECTATION

11.01 Pour un spectacle prévu à l'horaire mensuel de travail, l'Employeur affecte les personnes salariées par rotation, selon les fonctions qu'il requière.

Une modification de la rotation des équipes de travail sera effectuée en janvier de chaque année.

11.02 Pour un spectacle non prévu à l'horaire mensuel de travail, l'Employeur affecte les personnes salariées sur une base de volontariat en accordant la préférence à la personne salariée volontaire de la fonction requise ayant le plus d'ancienneté. Une fois le poste pourvu par ancienneté, toutes les personnes salariées redeviennent des préposés à l'accueil. Si le nombre de personnes salariées volontaires est insuffisant, l'Employeur affecte les personnes salariées ayant le moins d'ancienneté selon les fonctions qu'il requière pourvu qu'elles soient capables d'effectuer la tâche.

11.03 Pour un spectacle reporté, les personnes salariées déjà prévues à l'horaire conservent leurs fonctions à la date reportée et deviennent responsables de leur remplacement, le cas échéant, et cela même dans les cas de conflits d'horaire.

11.04 Pour un événement spécial, l'Employeur affecte les personnes salariées sur une base de volontariat en accordant la préférence aux personnes salariées volontaires ayant le plus d'ancienneté. Si le nombre de personnes salariées volontaires est insuffisant, l'Employeur affecte les personnes salariées ayant le moins d'ancienneté selon les fonctions qu'il requiert pourvu qu'elles soient capables d'effectuer la tâche.

11.05 Les remplacements sont permis lors d'un spectacle dans la proportion précisée au paragraphe 9.09.

11.06 Pour un spectacle ou événement spécial où il y a une séance de signatures ou une réception, l'Employeur affecte les personnes salariées qui occupent un poste de préposé aux billets sur une base de volontariat en accordant la préférence aux personnes salariées volontaires ayant le plus d'ancienneté.

Si le nombre de personnes salariées qui occupent un poste de préposé aux billets est insuffisant, l'Employeur affecte les personnes salariées ayant le moins d'ancienneté selon les fonctions qu'il requière, et ce, peu importe l'endroit où ils se trouvent.

L'Employeur libère, lorsqu'ils ne sont plus requis, les personnes salariées en accordant la priorité aux préposés ayant le plus d'ancienneté.

Cette procédure est également applicable lorsque de l'aide au vestiaire est requise. Cependant, l'Employeur peut demander aux préposés aux billets de regagner leur poste initial si la situation le requiert.

11.07 Lorsqu'un spectacle ou un événement spécial est précédé d'un prélude ou d'une causerie, l'Employeur peut, s'il le juge nécessaire, affecter, parmi les personnes salariées prévues à l'horaire, selon les besoins, un ou des préposés à la circulation, le capitaine vestiaire, un ou des préposés aux billets.

Chacune des affectations est attribuée dans un premier temps selon les besoins de l'événement et par la suite selon l'ancienneté.

ARTICLE 12 : MESURES DISCIPLINAIRES

12.01 Avant d'imposer une mesure disciplinaire, l'Employeur convoque la personne salariée et le président du Syndicat local. Cependant, pour les mesures disciplinaires présentées aux articles 12.07 à 12.09, il n'est pas nécessaire de rencontrer le Syndicat.

Lorsque ces mesures ou pénalités (12.07 à 12.09) sont applicables du mois de mai au mois d'août, elles seront transférées au début de la saison suivante.

12.02 Une réprimande, une suspension ou un congédiement doit être donné par écrit à la personne salariée concernée avec une copie au Syndicat dans les trente (30) jours de la connaissance par l'Employeur des faits qui y donnent lieu. L'écrit doit mentionner les motifs de la mesure disciplinaire.

12.03 En matière disciplinaire, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.

12.04 Lorsqu'une situation d'urgence nécessite la suspension immédiate d'une personne salariée, l'Employeur l'en informe par écrit dans les cinq (5) jours suivants en lui indiquant les motifs de la mesure et en transmet une copie au Syndicat.

12.05 Une mesure disciplinaire ne peut être invoquée contre une personne salariée lorsque douze (12) mois se sont écoulés sans inscription d'une autre mesure disciplinaire au dossier de cette personne salariée.

12.06 Sur préavis de cinq (5) jours, une personne salariée accompagnée ou non d'un représentant du Syndicat peut consulter son dossier disciplinaire en présence d'un représentant de l'Employeur.

12.07 La personne salariée absente de son travail au cours d'une même année de spectacles sera pénalisée comme suit :

- première (1^{re}) absence non-motivée dans une même année de spectacles, alors qu'elle était prévue à l'horaire : avertissement écrit au dossier;
- deuxième (2^e) absence non-motivée dans une même année de spectacles, alors qu'elle était prévue à l'horaire : suspension de trois jours (3) de travail;
- troisième (3^e) absence non-motivée dans une même année de spectacles, alors qu'elle était prévue à l'horaire : congédiement.

Lorsqu'une personne salariée est suspendue de ses fonctions, elle ne peut remplacer une autre personne salariée déjà prévue à l'horaire par l'Employeur et ceci pendant toute sa période de suspension.

La personne salariée a cinq (5) jours pour présenter une preuve justifiant son absence.

12.08 La personne salariée qui est en période de probation et qui s'absente de son travail sera pénalisée comme suit :

- première (1^{re}) absence dans cette période de probation, alors qu'elle était prévue à l'horaire : suspension de trois (3) jours de travail;
- deuxième (2^e) absence dans cette période de probation, alors qu'elle était prévue à l'horaire : congédiement permanent.

La personne salariée a cinq (5) jours pour présenter une preuve justifiant son absence.

12.09 La personne salariée qui fait défaut de travailler le minimum prévu au paragraphe 9.09, sauf lorsqu'elle fait défaut de travailler à cause de ses vacances ou d'un congé prévu à l'article 19, sera pénalisée comme suit :

- un (1) mois de suspension au premier manquement;
- congédiement permanent à la suite d'un deuxième manquement observé à l'intérieur d'une période de quatre (4) ans débutant à la date du premier manquement.

ARTICLE 13 : PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE

13.01 Toute mésentente concernant l'interprétation ou l'application de la convention peut faire l'objet d'un grief.

13.02 a) Une personne salariée peut présenter un grief seule ou accompagnée d'un représentant syndical, en le soumettant par écrit au chef du service de l'accueil dans les quinze (15) jours de la survenance ou de la connaissance des faits donnant ouverture au grief.

b) Le chef du service de l'accueil doit donner sa réponse par écrit dans les dix (10) jours de la soumission du grief.

c) À défaut d'entente ou de réponse, le Syndicat doit, par avis écrit remis au chef du service de l'accueil, dans les dix (10) jours suivant l'expiration du délai de dix (10) jours mentionnés au sous-paragraphe b), soumettre le grief à l'arbitrage.

- 13.03 À défaut d'entente sur le choix d'un arbitre unique appelé à décider de ce grief, dans les quinze (15) jours de la réception par l'Employeur de la demande d'arbitrage, l'une ou l'autre des parties peut demander au ministre du Travail de la province de Québec de désigner un arbitre.
- 13.04 Les délais précités à la procédure de règlement des griefs sont de rigueur sauf dans les cas où les parties conviennent par écrit de les prolonger.
- 13.05 Le Syndicat peut soumettre un grief collectif.
- 13.06 Toute erreur technique dans la formulation d'un grief qui n'en modifie pas la nature ne l'invalide pas; une telle erreur peut être corrigée en tout temps avant l'audition du grief, au moyen d'un avis écrit remis à l'Employeur.
- 13.07 L'arbitre ne peut modifier les dispositions de la convention, y ajouter ou y suppléer.
- 13.08 Dans le cas d'arbitrage concernant une mesure disciplinaire, l'arbitre peut :
- a) rétablir les droits de la personne salariée avec pleine compensation;
 - b) maintenir la mesure disciplinaire;
 - c) réduire la sanction imposée en y substituant une mesure moindre qu'il juge plus apte ou plus équitable et déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation des dommages auxquels une personne salariée pourrait avoir droit, suivant les termes de la convention en tenant compte du salaire et de toute compensation que la personne salariée a pu recevoir entretemps.
- 13.09 La décision de l'arbitre sur tout grief est finale et lie les parties.
- 13.10 Les honoraires et déboursés de l'arbitre sont partagés également entre les parties.

ARTICLE 14 : HORAIRE DE TRAVAIL

- 14.01 L'Employeur transmet par courriel et par affichage au babillard, une copie de l'horaire mensuel de travail au moins sept (7) jours avant le premier du mois suivant, sauf pour les mois de juin, juillet et août, où l'horaire est remis au moins sept (7) jours précédant le premier spectacle ou événement spécial.

Si elle le désire, la personne salariée peut se procurer l'horaire en version papier auprès des gérants après la publication courriel.

- 14.02 Sauf dans les cas de force majeure ou de circonstance hors de son contrôle ou sauf dans les cas où l'Employeur est dans l'obligation d'ajouter, d'annuler, d'avancer, ou de reporter un spectacle ou un événement spécial, il donne aux personnes salariées un préavis aussi long que possible ne devant pas être de moins de quarante-huit (48) heures, lequel est fait par courriel, affichage ou lors d'une réunion avant spectacle ou par téléphone.

En cas de force majeure ou de circonstances hors du contrôle de l'Employeur ainsi que dans les cas susmentionnés d'obligation de l'Employeur, le préavis de l'horaire de travail de ce spectacle ou de l'évènement spécial est réputé avoir été donné sans autre obligation de l'Employeur.



- 14.03 Une personne salariée est considérée en retard si elle arrive après le début de la période normale de travail comme établi à l'article 14.05.

Une personne salariée dont le retard excède 15 minutes est automatiquement considérée comme absente et ne pourra amorcer sa période de travail prévue et sera retournée chez elle. Cette absence sera considérée aux fins de l'application de l'article 12.07.

Cependant, dans les cas où la présence de la personne salariée fautive est essentielle au bon déroulement de la soirée, le gérant pourra maintenir la personne salariée à son poste le soir même. Dans ce cas, ce spectacle ne sera pas considéré comme un jour de suspension selon l'article 12.07.

- 14.04 À compter de la date de la remise de l'horaire mensuel de travail, s'il est impossible à une personne salariée de se présenter au travail, elle doit se choisir un remplaçant, lequel doit aviser le gérant des salles dans le plus bref délai possible en lui indiquant par la même occasion le nom de celui qu'il remplace. Cependant, la personne salariée qui veut se faire remplacer demeure responsable de sa présence au travail tant que son remplaçant n'a pas donné cet avis.

Dans l'éventualité où le remplaçant ne serait pas en mesure d'accomplir la fonction de celui qu'il remplace, l'Employeur peut l'affecter à une autre fonction et y affecter une autre personne salariée parmi les effectifs présents.

- 14.05 La période normale de travail d'une personne salariée est de quatre (4) heures. La période normale de travail débute une (1) heure avant l'heure annoncée pour le lever du rideau dans le cas d'un spectacle. La période normale de travail débute à l'heure fixée par l'Employeur lors d'un événement spécial.

Pour les représentations du Théâtre du Trident, la période de quatre (4) heures débutera quarante-cinq (45) minutes avant l'heure annoncée du début du spectacle et cela dès la première représentation de la deuxième semaine du spectacle.

ARTICLE 15 : COMITÉ DE RELATIONS PATRONALES-OUVRIÈRES

- 15.01 Un comité de relations patronales-ouvrières peut être formé. En cas de formation, il devra répondre aux exigences contenues dans les lois du travail.

ARTICLE 16 : RÉMUNÉRATION

16.01 Pour la durée de la convention, les parties conviennent d'appliquer les taux d'augmentation salariale suivants :

Taux et échelles de traitement

Période du 1^{er} septembre 2020 au 31 août 2021

Les taux et échelles de traitement en vigueur au 31 août 2020 sont majorés, avec effet au 1^{er} septembre 2020 d'un pourcentage égal à 2 %.

Période du 1^{er} septembre 2021 au 31 août 2022

Les taux et échelles de traitement en vigueur le 31 août 2021 sont majorés, avec effet le 1^{er} septembre 2021, d'un pourcentage égal à 2 %.

Période du 1^{er} septembre 2022 au 31 août 2023

Les taux et échelles de traitement en vigueur le 31 août 2022 sont majorés, avec effet le 1^{er} septembre 2022, d'un pourcentage égal à 2 %.

Période du 1^{er} septembre 2023 au 31 août 2025

Les taux et échelles de traitement en vigueur au 31 août 2023 seront majorés pour la période du 1^{er} septembre 2023 au 31 août 2025 selon les mêmes paramètres d'augmentation que ceux octroyés dans le secteur public et parapublic avec un minimum d'un pourcent (1 %) par année.

Les taux applicables à partir de la date de la signature de la convention collective sont reproduits à l'article 16.02 ci-dessous.

Rémunération additionnelle :

Les dispositions suivantes s'appliquent :

Période du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021

La personne salariée a droit à une rémunération additionnelle correspondant à 0,33 \$ pour chaque heure rémunérée du 1^{er} avril 2020 au 31 mars 2021.

16.02 Pour la période normale de travail, la personne salariée a droit au taux de salaire normal suivant de la fonction à laquelle elle est affectée.

16.03 Le calcul des années d'emploi pour fin de progression des taux de salaire dans chaque fonction est fait à la date d'anniversaire d'embauche de la personne salariée et le taux de salaire est ajusté, s'il y a lieu, à compter de la période de paie suivante.

Toute personne salariée qui bénéficie d'un congé sans solde verra son avancement d'échelon différé de la durée de son congé.

Remise de la paie

16.04 Les personnes salariées sont payées par virement bancaire, dans la banque ou dans la caisse choisie par la personne salariée, tous les deux (2) jeudis pour le travail accompli durant la période se terminant le dimanche précédent.

L'Employeur pourra, sur préavis d'au moins deux semaines au Syndicat, modifier la périodicité de la paie.

16.05 L'Employeur fournit aux personnes salariées un état de paie détaillé incluant le salaire normal, le salaire en heures supplémentaires, les déductions fiscales, syndicales et autres.

ARTICLE 17 : HEURES SUPPLÉMENTAIRES

17.01 Chaque tranche de travail de 15 minutes ou moins requise par l'Employeur et effectuée par la personne salariée en sus de la période normale de travail est rémunérée au taux des heures supplémentaires établi par l'article 17.02.

Chaque tranche de travail de 60 minutes ou moins requise par l'Employeur et effectuée par la personne salariée après minuit en sus de la période normale de travail est rémunérée au taux des heures supplémentaires établi par l'article 17.02.

17.02 Le taux à l'heure des heures supplémentaires est égal à cent cinquante pour cent (150 %) du taux de salaire normal de la personne salariée comme défini à l'article 16.02.

De plus, l'Employeur paye le coût du taxi pour le retour au domicile d'une personne salariée qui effectue du travail après minuit. Ce coût doit être autorisé par le supérieur immédiat et justifié par un reçu.

17.03 La personne salariée qui travaille le jour de l'An, le lendemain du jour de l'An, le Vendredi saint, à Pâques, le lundi de Pâques, à l'Action de grâce, la veille de Noël, le jour de Noël et la veille du jour de l'An a droit au double du taux de salaire normal correspondant à l'année d'emploi de la même fonction.

ARTICLE 18 : SITUATION D'URGENCE

18.01 En cas de feu, émeute, appel à la bombe, panique et autres, les personnes salariées en service sont tenues de veiller à la sécurité du public et à son évacuation, s'il y a lieu.

Cependant, les personnes salariées ne sont pas tenues de combattre l'incendie, de participer à la recherche de la bombe ou d'effectuer toute autre tâche pouvant mettre leur vie en danger. Dans le cas où l'évacuation des lieux s'impose, dès qu'elle est terminée, les personnes salariées sont relevées de leurs fonctions selon les directives de l'autorité compétente sur place.

ARTICLE 19 : CONGÉS

Congés sans solde (19.01 à 19.04)

19.01 L'Employeur peut accorder, pour des raisons d'études, un congé sans solde d'une durée maximum d'un an, après avoir reçu de la personne salariée, un certificat d'attestation de l'institution d'enseignement à la suite d'une consultation de l'exécutif syndical.

L'Employeur peut également accorder, une fois par période de trois (3) ans un congé sans solde d'une durée maximale d'un (1) an pour un motif jugé valable. Les congés prévus au présent article sont accordés par ancienneté et ne doivent en aucun temps être pris de façon que l'absence de la personne salariée nuise aux opérations normales de l'employeur.

19.02 Durant le congé sans solde, la personne salariée n'accumule pas son ancienneté, mais la conserve.

19.03 À la fin de son congé sans solde, la personne salariée réintègre la fonction qu'elle occupait au moment de son départ.

19.04 Une personne salariée qui utilise son congé sans solde pour une fin autre que celle pour laquelle il a été spécifiquement accordé ou qui ne réintègre pas sa fonction à la fin de son congé sans solde perd ses droits d'ancienneté et son emploi

Congé de maladie (19.05 à 19.07)

19.05 Une personne salariée qui par maladie ou accident est dans l'incapacité d'exécuter ses fonctions bénéficie d'un congé de maladie dont les deux (2) premiers jours pris annuellement peuvent être rémunérés, le cas échéant, suivant les conditions prévues aux articles 79.7 et 79.16 deuxième alinéa de la Loi sur les normes du travail. La personne salariée doit fournir à l'Employeur, sur demande, un certificat médical attestant de son incapacité.

19.06 Si la période d'absence d'une personne salariée pour maladie ou accident est d'au plus quarante-cinq (45) jours, celle-ci réintègre la fonction qu'elle a quittée au moment de son départ. Durant cette période, l'ancienneté de la personne salariée continue de croître au rythme de trois (3) points par mois.

19.07 Si la période d'absence d'une personne salariée pour maladie ou accident est supérieure à quarante-cinq (45) jours, mais de moins de dix-huit (18) mois continus ou entrecoupés d'une période de travail de quinze (15) spectacles ou moins, celle-ci réintègre la fonction qu'elle a quittée au moment de son départ. Si la personne salariée réalise quinze (15) spectacles ou moins, la période de dix-huit (18) mois déjà entamée se poursuit jusqu'à échéance. Durant cette période, la personne salariée n'accumule pas son ancienneté, mais la conserve.

Congé de maternité et paternité (19.08 à 19.09)

19.08 Les parties conviennent qu'en ce qui a trait aux congés de maternité et paternité, les dispositions prescrites par la loi sur les normes du travail et ses règlements tels qu'amendés s'appliquent.

19.09 L'Employeur s'engage à fournir à la personne salariée enceinte un costume approprié ou après entente de payer le coût d'un autre vêtement dans le cas où le costume fourni par l'Employeur ne convient pas.

Congés sociaux (19.010 à 19.012)

- 19.010 La personne salariée a droit, sur demande présentée au chef du service de l'accueil, à un permis d'absence équivalant à une période normale de travail pour tous les spectacles auxquels elle est affectée lorsque surviennent les événements suivants :
- a) la naissance ou l'adoption d'un enfant : cinq (5) jours incluant celui de la naissance ou de l'adoption et dont les deux (2) premiers jours sont rémunérés. Ce congé 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 (art.81.1 LNT);
 - b) le décès de son conjoint, son père, sa mère, son fils ou sa fille : cinq (5) jours consécutifs à compter du décès;
 - c) le décès ou les funérailles d'un gendre, d'une bru, de l'un de ses grands-parents ou de l'un de ses petits-enfants de même que du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur de son conjoint: trois (3) jours consécutifs sans rémunération à compter du décès (art.80.1 LNT).
- 19.11 La personne salariée a droit, sur demande présentée au chef du service de l'accueil, à un permis d'absence sans rémunération pour tous les spectacles auxquels elle est affectée lorsque surviennent les événements suivants :
- a) son mariage : sept (7) jours consécutifs dont le jour de son mariage lequel est sans réduction de salaire (art.81 LNT);
 - b) le mariage de ses père, mère, fils, fille, frère ou sœur : le jour du mariage sans salaire (art.81 deuxième alinéa LNT);
 - c) lorsqu'il change le lieu de son domicile : la journée du déménagement. Cependant, une personne salariée n'a pas droit à plus d'une (1) journée de congé par année.
- 19.12 La personne salariée peut s'absenter pendant dix (10) jours par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou en raison de l'état de santé d'un parent, tel qu'attesté par un professionnel œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux. L'Employeur peut demander à la personne salariée eu égard notamment à la durée de l'absence, de lui fournir un document attestant des motifs de cette absence. Les deux (2) premiers jours pris annuellement sont rémunérés, le cas échéant, suivant les conditions prévues aux articles 79.7 et 79.16 de la Loi sur les normes du travail, l'Employeur n'étant pas tenu de rémunérer plus de deux (2) jours d'absence au cours d'une même année lorsque la personne salariée s'absente pour l'un ou l'autre des motifs prévus aux articles 19.05 et 19.12 de la convention.

ARTICLE 20 : COMPENSATIONS ADDITIONNELLES

20.01 Allocation pour usure

À compter de septembre 2019, l'Employeur attribue mensuellement à la personne salariée une allocation pour usure de soulier de six dollars et trente-deux cents (6,32 \$) (Taux au 1^{er} septembre 2019), si la personne salariée a travaillé durant le mois. Cette allocation est versée sur la paie de la personne salariée le mois suivant. Si la personne salariée n'a pas travaillé durant le mois, elle n'a pas droit à son allocation mensuelle.

Le maximum annuel que peut recevoir une personne salariée pour cette allocation est de soixante-trois dollars et vingt cents 63,20 \$ au 1^{er} septembre 2019.

20.02 Aide particulière - prime

Pour toute personne se présentant en fauteuil roulant et nécessitant de l'aide de la part des préposés à la circulation, un montant de sept dollars cinquante (7,50 \$) sera versé à la personne salariée.

20.03 Vacances

L'Employeur détermine les dates de vacances des personnes salariées en tenant compte de leur ancienneté, de leur préférence exprimée et des besoins du service et en fait l'affichage au cours du mois de mai dont copie est transmise au Syndicat.

La personne salariée au service de l'Employeur depuis plus de trois (3) ans, le 1^{er} juin de chaque année a droit à une indemnité de vacances égale à huit pour cent (8 %) de son salaire brut gagné durant les douze (12) mois compris entre le 1^{er} juin de l'année précédente et le 31 mai de l'année courante. Toute autre personne salariée a droit à une indemnité de vacances égale à six pour cent (6 %) de son salaire brut gagné durant la période précitée. L'indemnité de vacances est versée à la personne salariée le deuxième jeudi de juin de chaque année.

En cas de cessation d'emploi, la personne salariée reçoit, dans les quinze (15) jours de son départ, une indemnité de vacances calculée sur son salaire brut gagné depuis la fin de la période couverte par sa dernière indemnité.

En plus de ce qui précède, les personnes salariées ont droit de planifier, par ancienneté, le nombre de semaines de vacances sans solde acquises au plus tard le 1^{er} mai de l'année courante.

Ces vacances seront accordées par ancienneté. Si une personne salariée désire planifier ses vacances à un autre moment de l'année, celles-ci seront accordées seulement si le service le permet.

Nombre de semaines de vacances selon ancienneté :

1 an de service	1 semaine
2 ans de service	2 semaines
5 ans de service	3 semaines
10 ans de service	4 semaines

20.04 Uniformes

L'Employeur fournit à chaque personne salariée l'uniforme dont il exige le port à l'exception des bas et des souliers. Cependant, il est convenu que chaque personne salariée doit porter les bas et les souliers requis par l'Employeur.

L'Employeur s'engage à affecter une personne au besoin pour la préparation des uniformes.

Lors d'un changement de modèle d'uniforme, l'Employeur consulte le Syndicat.

20.05 Lampe de poche

L'Employeur fournit à chaque personne salariée agissant à titre de préposé à l'accueil une lampe de poche. La personne salariée a la responsabilité de cette lampe. L'Employeur fournit en tout temps les piles et une nouvelle lampe de poche en cas de bris ou de perte.

20.06 Vestiaire

L'Employeur fournit à ses personnes salariées un vestiaire convenable.

20.07 Copies de la convention

Pour fins de remise aux personnes salariées, l'Employeur remet au Syndicat dans les trente (30) jours de la signature de la convention, cinquante (50) copies de la convention.

20.08 Indemnité forfaitaire repas

Lorsqu'une personne salariée est affectée par l'Employeur à deux (2) spectacles dans la même journée, l'Employeur paie une indemnité forfaitaire de repas de quinze dollars (15 \$) lorsqu'il y a moins d'une heure entre les deux quarts de travail pour son repas.

Les dons et les échanges de spectacle entre personnes salariées qui font en sorte que la personne salariée se retrouve à travailler deux (2) spectacles dans la même journée ne comptent pas pour l'indemnité forfaitaire de repas.

ARTICLE 21 : DESCRIPTION DES FONCTIONS

21.01 Préposé à l'accueil

La personne salariée dont les principales tâches sont de :

- accueillir, diriger et guider les spectateurs;
- répondre aux demandes d'information des spectateurs;
- transmettre de l'information à la clientèle (spectacle, billetterie, œuvre numérique, programme Primo);
- respecter les consignes transmises par son supérieur immédiat;
- remettre tout document à la clientèle;
- contrôler les entrées et les sorties à la salle;
- assurer la sécurité des spectateurs;
- faire respecter les règlements de la Société du Grand Théâtre;
- consulter le public au moyen de sondage ou autrement;
- effectuer toutes autres tâches connexes déterminées par le supérieur immédiat.

21.02 Préposé au vestiaire

La personne salariée dont les principales tâches sont de :

- accueillir, diriger et guider les spectateurs;
- prendre en consigne les vêtements et autres articles des spectateurs;
- assurer de la fermeture de sa caisse et de bien remplir les rapports;
- répondre aux demandes d'information des spectateurs;
- transmettre de l'information à la clientèle (spectacle, billetterie, œuvre numérique, programme Primo);
- assurer la sécurité des spectateurs;
- faire respecter les règlements de la Société du Grand Théâtre;
- consulter le public au moyen de sondage ou autrement;
- effectuer toutes autres tâches connexes déterminées par le supérieur immédiat.

Le préposé est attitré aux deux (2) salles et pas uniquement à la salle où il est affecté.

21.03 Préposé aux billets

La personne salariée dont les principales tâches sont de :

- effectuer le contrôle des billets de spectacle;
- donner les renseignements pertinents sur les billets;
- accueillir, diriger et guider les spectateurs;
- répondre aux demandes d'information des spectateurs;
- transmettre de l'information à la clientèle (spectacle, billetterie, œuvre numérique, programme Primo);
- respecter les consignes transmises par son supérieur immédiat;
- remettre tout document à la clientèle;
- contrôler les entrées et les sorties à la salle;
- travailler au vestiaire à la fin du spectacle, selon les besoins;
- assurer la sécurité des spectateurs;
- faire respecter les règlements de la Société du Grand Théâtre;
- consulter le public au moyen de sondage ou autrement;
- effectuer toutes autres tâches connexes déterminées par le supérieur immédiat.

21.04 Préposé à la circulation et aux personnes à mobilité réduite

La personne salariée dont les principales tâches sont de :

- accueillir, diriger et guider les spectateurs;
- répondre aux demandes d'information des spectateurs;
- transmettre de l'information à la clientèle (spectacle, billetterie, œuvre numérique, programme Primo);
- respecter les consignes transmises par son supérieur immédiat;
- remettre tout document à la clientèle;
- garder le contrôle de l'ascenseur;
- accompagner les personnes ayant un handicap ainsi que celles nécessitant de l'assistance;
- donner les renseignements pertinents sur les billets;
- faire respecter les règlements de la Société du Grand Théâtre;
- assurer la sécurité des spectateurs;
- consulter le public au moyen de sondage ou autrement;
- effectuer toutes autres tâches connexes déterminées par le supérieur immédiat.

Le préposé est attitré aux deux (2) salles et pas uniquement à la salle où il est affecté.

21.05 Capitaine vestiaire

La personne salariée dont les principales tâches sont de :

- assurer de transmettre les consignes aux préposés aux vestiaires;
- assurer de bien remplir les documents pour le dépôt;
- compter les petites caisses et les balancer;
- accueillir, diriger et guider les spectateurs;
- prendre en consigne les vêtements et autres articles des spectateurs;
- répondre aux demandes d'information des spectateurs;
- transmettre de l'information à la clientèle (spectacle, billetterie, œuvre numérique, programme Primo);
- assurer la sécurité des spectateurs;
- faire respecter les règlements de la Société du Grand Théâtre;
- consulter le public au moyen de sondage ou autrement;
- effectuer toutes autres tâches connexes déterminées par le supérieur immédiat.

Le préposé est attiré aux deux (2) salles et pas uniquement à la salle où il est affecté.

21.06 Préposé polyvalent

La personne salariée dont les principales tâches sont de :

- accueillir, diriger et guider les spectateurs;
- répondre aux demandes d'information des spectateurs;
- transmettre de l'information à la clientèle (spectacle, billetterie, œuvre numérique, programme Primo);
- assurer du respect des directives du supérieur immédiat;
- effectuer la tâche de préposé à l'accueil, de préposé au vestiaire, de préposé à la circulation, de préposé aux billets ou de capitaine vestiaire, au besoin;
- assurer la sécurité des spectateurs;
- faire respecter les règlements de la Société du Grand Théâtre;
- être présente lors de séances de signatures, de réceptions ou de tout autre événement nécessitant sa présence;
- effectuer toutes autres tâches connexes déterminées par le supérieur immédiat;
- consulter le public au moyen de sondage ou autrement.

Le préposé est attiré aux deux (2) salles et pas uniquement à la salle où elle il est affecté hormis lors de la 2e, 3e et 4e semaine du Théâtre du Trident.

Particularités du poste :

Dans l'impossibilité de recruter le personnel requis au poste de préposé polyvalent à même la banque interne de préposés à l'accueil ou autres fonctions existantes, une personne sera sélectionnée par l'Employeur dès son embauche et affectée en priorité à ce poste. Cette personne devra conserver une disponibilité prioritaire à ce poste comme condition de maintien de son emploi, à moins d'obtenir, par promotion interne, un autre poste disponible dans l'organisation.

21.07 La description des fonctions prévue au présent article est à titre indicatif et d'information.

En conséquence, l'Employeur a le droit d'affecter la personne salariée à toute autre tâche pertinente ou connexe selon les besoins du service.

ARTICLE 22 : DURÉE DE LA CONVENTION

22.01 La convention entre en vigueur à compter de sa signature et le demeure jusqu'au 31 août 2025.

22.02 Il n'y a aucune rétroactivité aux dispositions de la convention, sauf quant à l'application du paragraphe 16.01 excluant les compensations additionnelles (articles 20.01 à 20.05), et à l'application du paragraphe 17.04.

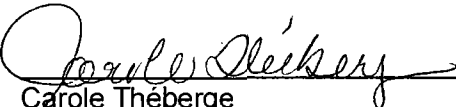
Cette rétroactivité est payable aux personnes salariées à l'emploi de l'Employeur à la date de signature de la convention collective, dans les trente (30) jours de sa signature

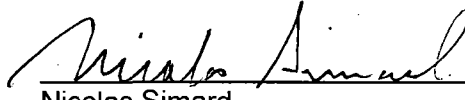
22.03 À son expiration, la convention demeure en vigueur jusqu'au jour où le droit à la grève ou au lock-out est acquis.


Les parties signent à Québec, ce 31 mai 2023.


SOCIÉTÉ DU GRAND THÉÂTRE
DE QUÉBEC

SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE,
LOCAL 2394

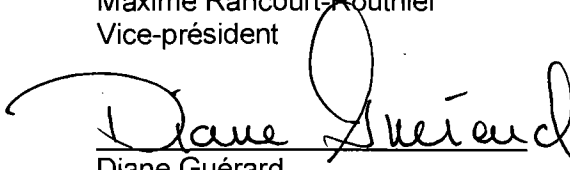

Carole Théberge
Présidente

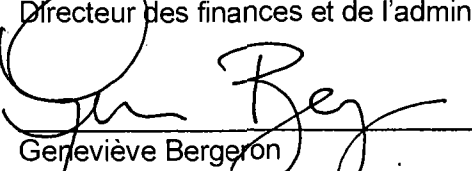

Nicolas Simard
Président

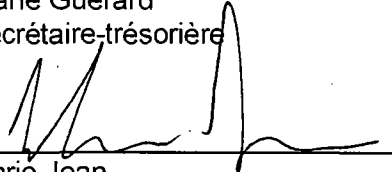

Gaétan Morency
Président-directeur général


Maxime Rancourt-Routhier
Vice-président


Claude Verret
Directeur des finances et de l'administration


Diane Guérard
Secrétaire-trésorière


Geneviève Bergeron
Chef du service de l'accueil


Mario Jean
Négociateur

ANNEXE

Société du Grand Théâtre de Québec

Taux horaires des employés du GTQ - SCFP 2394

FONCTIONS	01/09/2019	01/09/2020	01/09/2021	01/09/2022
Pourcentage:	0,00%	2,00%	2,00%	2,00%
A: Préposé à l'accueil				
D: Préposé aux vestiaires				
- 5e année d'emploi	15,33 \$	15,64 \$	15,95 \$	16,27 \$
- 4e année d'emploi	14,67 \$	14,96 \$	15,26 \$	15,57 \$
- 3e année d'emploi	14,05 \$	14,33 \$	14,62 \$	14,91 \$
- 2e année d'emploi	13,47 \$	13,74 \$	14,02 \$	14,30 \$
- 1e année d'emploi	12,88 \$	13,14 \$	13,40 \$	13,67 \$
B: Préposé aux billets				
B: Préposé à l'accueil LF				
B: Préposé à la circulation				
- 5e année d'emploi	16,69 \$	17,03 \$	17,37 \$	17,71 \$
- 4e année d'emploi	16,04 \$	16,36 \$	16,69 \$	17,02 \$
- 3e année d'emploi	15,33 \$	15,64 \$	15,95 \$	16,27 \$
- 2e année d'emploi	14,67 \$	14,96 \$	15,26 \$	15,57 \$
- 1e année d'emploi	14,05 \$	14,33 \$	14,62 \$	14,91 \$
C: Capitaine vestiaire				
E: Préposé polyvalent				
- 5e année d'emploi	18,11 \$	18,47 \$	18,84 \$	19,22 \$
- 4e année d'emploi	17,37 \$	17,71 \$	18,07 \$	18,43 \$
- 3e année d'emploi	16,69 \$	17,03 \$	17,37 \$	17,71 \$
- 2e année d'emploi	16,04 \$	16,36 \$	16,69 \$	17,02 \$
- 1e année d'emploi	15,33 \$	15,64 \$	15,95 \$	16,27 \$
Prime polyvalent:	0,53 \$	0,54 \$	0,55 \$	0,56 \$
Prime Double affectation:	6,32 \$	6,45 \$	6,58 \$	6,71 \$
Prime Apparition public:	6,32 \$	6,45 \$	6,58 \$	6,71 \$
Prime fauteuil:	3,70 \$	3,77 \$	3,85 \$	3,92 \$

FONCTIONS	À la signature de la convention
A: Préposé à l'accueil	
D: Préposé aux vestiaires	
- 3e année d'emploi	17,15 \$
- 2e année d'emploi	16,73 \$
- 1e année d'emploi	16,32 \$
	s.o.
	s.o.
B: Préposé aux billets	
B: Préposé à l'accueil LF	
B: Préposé à la circulation	
- 3e année d'emploi	18,71 \$
- 2e année d'emploi	18,25 \$
- 1e année d'emploi	17,81 \$
	s.o.
	s.o.
C: Capitaine vestiaire	
E: Préposé polyvalent	
- 3e année d'emploi	20,37 \$
- 2e année d'emploi	19,87 \$
- 1e année d'emploi	19,39 \$
	s.o.
	s.o.
	s.o.
Prime aide-particulière	7,50 \$

RECÙ - RDRT
28 JUN 2023
Registre des documents
gfr/relevers du travail

