

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2021-9964

N° dossier d'accréditation : AQ-1003-2523

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 2413 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
TIERS SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE (SCFP) 5050, BOULEVARD DES GRADINS, BUREAU 200 QUÉBEC QC G2J 1P8		
Date signature : 2022-10-14 Date dépôt : 2022-10-18	Nombre de salariés visés : 32	Date début : 2022-10-14 Date d'expiration : 2023-10-14

Remarque :

Martine Dubé
Préposé(e) à l'émission

2022-11-14
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
Télécopieur : 418 528-0559

Courriel: service_clientele@mtess.gouv.qc.ca

0101M1510001

CONVENTION COLLECTIVE
(du 1^{er} septembre 2020 au 14 octobre 2023)

intervenue entre

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

et

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,
SECTION LOCALE 2413
(ci-après appelé " le Syndicat ")

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE	SUJET	
1.	Définitions	3
2.	Champ d'application	5
3.	Reconnaissance du syndicat	7
4.	Droits de la direction	8
5.	Dossier	9
6.	Sécurité syndicale	10
7.	Activités syndicales	11
8.	Procédure de règlement des griefs	12
9.	Mesures disciplinaires	13
10.	Ancienneté	14
11.	Mouvements de main-d'oeuvre	16
12.	Heures de travail, heures supplémentaires et surveillance	18
12.01 à 12.05	Heures de travail	18
12.06	Horaire variable	23
12.07 à 12.13	Heures supplémentaires	23
12.14	Taux horaire normal	24
12.15 à 12.19	Surveillance par le service de l'immeuble lors des spectacles	24
13.	Jours fériés	26
14.	Vacances	27
15.	Régime d'assurance collective, congés de maladie et régime supplémentaire de rentes	30
16.	Congés sociaux	32
17.	Congés parentaux	33
18.	Congé sans solde	42
19.	Congés spéciaux – convocation en cour	43
20.	Perfectionnement	44
21.	Vêtements et uniformes et autres	45
22.	Comité de sécurité	46
23.	Classification	47
24.	Salaires	48
25.	Divers	50
26.	Grève et lock-out	51
27.	Durée	52
Annexe A	Description sommaire des fonctions	54
Annexe B	Échelles de salaires	58
Annexe C	Régime d'horaire variable	61
Annexe D	Régime de congé à traitement différé	71
Annexe E	Mise à pied	77
Annexe F	Exemple de calcul de l'ancienneté (10.07)	79
Annexe G	Télétravail	81
Annexe H	Lettre d'entente portant sur l'exercice de relativités salariales	83
Annexe I	Lettre d'entente sur la bonification additionnelle concernant les bas salariés	86

ARTICLE 1 : DÉFINITIONS

1.01 Dans la présente convention collective, les expressions et termes suivants signifient, à moins que le contexte ne s'y oppose :

a) conjoint : on entend par conjointe ou conjoint les personnes :

- qui sont mariées ou unies civilement et cohabitent;
- qui sont de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les parents d'un même enfant;
- qui sont de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an;

sous réserve que la dissolution du mariage ou de l'union civile par divorce ou annulation fasse perdre ce statut de conjointe ou de conjoint, de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas de personnes qui vivent maritalement.

b) convention : la présente convention collective;

c) directions et services : l'une ou l'autre des directions ou services de l'Employeur;

d) employé : tout salarié à qui s'applique la convention;

e) employé à temps complet : un employé qui travaille régulièrement le nombre d'heures prévues à son titre d'emploi;

f) employé à temps partiel : un employé qui travaille régulièrement durant au moins quinze (15) et au plus vingt-cinq (25) heures par semaine;

g) employé en probation: un employé embauché comme tel, qui n'a pas complété sa période de probation;

h) employé régulier : un employé embauché comme tel, qui a complété sa période de probation;

i) employé occasionnel : un employé embauché comme tel, soit à l'occasion d'un surcroît de travail, ou pour remplacer un employé absent;

j) Employeur : la Société du Grand Théâtre de Québec;

k) fonction : l'une ou l'autre des fonctions prévues à l'annexe " A ";

l) grief : une mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention;

m) période de probation : période à laquelle un employé nouvellement embauché est soumis avant d'être confirmé dans son emploi.

La période de probation pour un employé à temps complet est de quatre-vingt-dix (90) jours travaillés depuis sa dernière date d'embauche.

Toutefois, la période de probation d'un employé occasionnel ou à temps partiel est de six (6) mois ou 630 heures travaillées selon la première occurrence. Toutefois, les mois de juillet et août sont exclus de cette compilation, à l'exception des heures réellement travaillées durant cette période.

- n) Syndicat : le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 2413;
- o) taux horaire normal : le taux horaire normal tel qu'établi au paragraphe 12.14;
- p) année de travail : une année de travail correspond à 1 820 heures pour une semaine de 35 heures.
- q) période d'essai : période de soixante (60) jours travaillés à laquelle un employé est soumis lors de l'obtention d'un poste régulier pour évaluer ses connaissances, habiletés et aptitudes avant d'être confirmé dans son poste.

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION

2.01 Sous réserve des paragraphes 2.02 et 2.04, la convention s'applique à tout salarié au sens du Code du travail, visé par le certificat d'accréditation émis le 19 décembre 1980 par le Commissaire du travail René Cormier.

2.02 Employé en probation

La convention s'applique à l'employé en période de probation.

Cependant aucun grief ne peut être soumis si l'Employeur met fin à l'emploi de l'employé en probation avant la fin de sa période de probation.

2.03 Employé à temps partiel

L'employé à temps partiel jouit des avantages prévus à la convention au prorata de son nombre hebdomadaire d'heures de travail par rapport au nombre d'heures de travail que comporte la semaine normale de travail d'un employé de sa fonction.

À cette fin, des pourcentages sont prévus pour compenser les journées fériées, les journées de maladies et les vacances. Ces pourcentages sont calculés et appliqués comme suit :

- fériés (13) : 5,2 % ajouté au tarif horaire de base;
- maladies (6) : 2,4 % ajouté au tarif horaire de base si l'employé a complété une année de travail depuis sa dernière date d'embauche;
- vacances : 8 % des gains annuels depuis le dernier paiement, versé selon les règles prévues à l'article 12.03 a) 2).

L'Employeur ne doit pas utiliser son pouvoir d'embaucher des employés à temps partiel pour mettre à pied un employé régulier à temps complet.

2.04 Employé occasionnel

Seules les dispositions suivantes de la convention s'appliquent à l'employé occasionnel :

- a) les articles 3, 4, 5, 6, 11.04, 12, 23, 24 et 26;
- b) l'article 8, que pour les articles mentionnés au paragraphe 2.04 a);
- c) occasionnel à temps complet
 - l'article 14 s'il a complété une année de travail depuis sa dernière date d'embauche sans quoi un montant équivalent à 8 % de ses gains lui est versé à son départ;
 - les articles 15.03 à 15.08 s'il a complété une année de travail depuis sa dernière date d'embauche;

- les articles 13 et 16.01 a) à 16.01 f) si l'un des jours octroyés en vertu de ces articles coïncide avec une journée normale de travail de l'employé visé.
- d) occasionnel sur appel
- l'article 13 en regard des jours fériés énumérés dans la Loi des normes du travail seulement qui en compte sept (7) plus la fête nationale du Québec. À cette fin, un pourcentage de 2,8 % est ajouté au tarif de base lorsque l'employé a complété une année de travail depuis sa dernière date d'embauche;
 - l'article 14. À cette fin, une paie de vacances calculée au taux de 8 % des gains annuels depuis le dernier paiement est versée en juin de chaque année;
 - les articles 15.03 à 15.08 s'il a complété une année de travail depuis sa dernière date d'embauche. À cette date, un pourcentage de 2,4 % est ajouté au tarif horaire de base;

Avant d'embaucher un employé occasionnel pour pourvoir un poste temporairement dépourvu de son titulaire, l'Employeur l'offre à un employé régulier de la fonction concernée qui est capable de remplir le poste de façon satisfaisante et pourvu que l'Employeur soit en mesure de remplacer cet employé.

ARTICLE 3 : RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

- 3.01 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur exclusif et le représentant des employés aux fins de négocier, conclure et veiller à l'application de la convention.
- 3.02 Aucune entente particulière dérogatoire aux stipulations de la convention entre l'Employeur et un employé n'est valable à moins qu'elle n'ait été approuvée par écrit par le Syndicat.

ARTICLE 4 : DROITS DE LA DIRECTION

- 4.01 Il est du domaine exclusif de l'Employeur de maintenir l'ordre, la discipline et l'efficacité du personnel, d'embaucher, de congédier pour cause, de promouvoir, muter, rétrograder et mettre à pied tout employé à son service, de gérer et d'administrer ses affaires, le tout sous réserve des dispositions de la convention.

ARTICLE 5 : DOSSIER

- 5.01 Sur demande au supérieur autorisé ou à son représentant désigné à cette fin, un employé peut consulter son dossier sur rendez-vous, et ce, en présence d'un représentant syndical, s'il le désire. Ce dossier comprend la formule de demande d'emploi, la formule d'engagement, toute autorisation de déduction, les mesures disciplinaires, ainsi que tous les avis de nomination, de promotion, de rétrogradation ou de mutation, incluant les évaluations médicales faites à la demande de l'employeur.

ARTICLE 6 : SÉCURITÉ SYNDICALE

6.01 Tout employé membre du Syndicat à la date de la signature de la convention doit, comme condition du maintien de son emploi, en demeurer membre en règle, pour la durée de la convention.

Tout nouvel employé doit devenir membre en règle du Syndicat et le demeure jusqu'à l'expiration de la convention.

Cependant, l'Employeur n'est pas tenu de congédier un employé que le Syndicat refuse d'admettre comme membre ou qu'il expulse du Syndicat.

6.02 L'Employeur déduit, sans frais, de la paye de tout employé un montant égal à la cotisation syndicale déterminée par résolution du Syndicat dont une copie certifiée est transmise à l'Employeur.

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

6.03 L'Employeur transmet au Syndicat, dans les vingt (20) premiers jours de chaque mois, les sommes perçues au cours du mois précédent suivant les dispositions du paragraphe 6.02 avec un état indiquant le nom et le montant perçu de chacun.

6.04 Par entente entre l'Employeur et un employé, des déductions peuvent être effectuées sans frais sur sa paye et être transmises à une institution désignée par l'employé et acceptée par l'Employeur.

6.05 Le Syndicat s'engage à tenir l'Employeur indemne de tout recours et de toute réclamation résultant de l'application du présent article.

ARTICLE 7 : ACTIVITÉS SYNDICALES

7.01 L'Employeur indique au Syndicat, pour chacune de ses directions et services, le nom du responsable de l'application de la convention. Le Syndicat indique à l'Employeur le nom de ses représentants.

7.02 Les représentants syndicaux au comité de négociation (jusqu'à un maximum de 3) et à tout comité paritaire (jusqu'à un maximum de 2) sont libérés sans perte de salaire normal pendant la durée des séances de ces comités.

7.03 L'Employeur libère au plus deux (2) employés à la fois, provenant de directions différentes, pour une durée de huit (8) jours ouvrables, avec un maximum de dix-huit (18) jours par année civile pour l'ensemble des employés, moyennant un préavis de sept (7) jours, pour assister à des congrès, stages ou réunions syndicales ou autres activités syndicales. Ces jours de libération sont accordés sans perte de salaire normal. Ces jours peuvent être fractionnés en heure.

Sauf pour les huit (8) premiers jours d'absence, le Syndicat rembourse à l'Employeur le salaire et le coût des avantages sociaux, sur présentation d'une facture.

7.04 Le Syndicat peut afficher sur les tableaux placés à cet effet par l'Employeur, les avis de convocation d'assemblées syndicales et autres documents d'information syndicale, sous la signature d'un officier du Syndicat.

Le Syndicat peut également, au terme de la journée de travail des employés, distribuer des documents d'information syndicale, sur les lieux et les heures de travail.

7.05 L'Employeur accorde, sur demande écrite préalable d'au moins trente (30) jours, un congé sans solde à un employé pour qu'il occupe un emploi à plein temps pour le Syndicat ou pour une instance supérieure du Syndicat. Ce congé est accordé pour un maximum de douze (12) mois. L'Employeur peut refuser d'accorder ce congé pour une période maximale de trois (3) mois s'il est incapable de remplacer immédiatement l'employé.

Les paragraphes 18.01 à 18.04 s'appliquent également à ce congé sans solde.

7.06 Dans un cas d'urgence, s'il survient un problème que les parties ont intérêt à régler sans délai, les employés peuvent se réunir, par groupe concerné, pour une courte période, après entente entre les parties, en tenant compte des besoins de la direction et du service.

7.07 Comité de relations du travail (CRT)

Un comité de relations du travail est constitué pour discuter de toute question relative à l'interprétation et à l'application de la convention collective.

Ce comité est formé de deux (2) représentants du syndicat et de deux (2) représentants de l'employeur. Il se réunit sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties selon leur disponibilité.

Les réunions du CRT se tiennent durant les heures de travail et les salaires et avantages sociaux sont maintenus sauf pour la rémunération en temps supplémentaire.

Chacune des parties peuvent s'adjoindre un conseiller externe si elles le désirent.

ARTICLE 8 : PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

- 8.01 a) Un employé ou le Syndicat qui désire soumettre un grief doit le faire par écrit au directeur de l'administration dans les quinze (15) jours de la survenance ou de la connaissance des faits donnant ouverture au grief, mais sans excéder six (6) mois de cette survenance ou de cette connaissance;
- b) Le directeur de l'administration doit donner sa réponse par écrit dans les dix (10) jours de la soumission du grief;
- c) À défaut d'entente ou de réponse, l'employé ou le Syndicat doit, par avis écrit remis au directeur de l'administration, dans les dix (10) jours suivant l'expiration du délai de dix (10) jours mentionné au sous-paragraphe b), soumettre le grief à l'arbitrage.
- 8.02 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.
- 8.03 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.
- 8.04 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.
- 8.05 L'arbitre décide des griefs conformément aux dispositions de la convention. Il ne peut la modifier, y ajouter ou y suppléer.
- 8.06 Dans le cas de mesure disciplinaire, l'arbitre peut :
- a) maintenir la décision de l'Employeur,
- Ou
- b) annuler la décision de l'Employeur,
- Ou
- c) réduire la sanction imposée,
- d) déterminer, le cas échéant, la compensation pour l'employé des avantages perdus et auxquels il a droit suivant la convention, en tenant compte des revenus qu'il a pu gagner d'autres sources.
- 8.07 La décision de l'arbitre sur tout grief doit être rendue si possible dans les trente (30) jours de l'audition; elle est finale et lie les parties.
- 8.08 Les honoraires et déboursés de l'arbitre sont partagés également entre les parties.

ARTICLE 9 : MESURES DISCIPLINAIRES

- 9.01 Avant d'imposer une mesure disciplinaire, l'Employeur peut rencontrer l'employé pour obtenir sa version des faits. Dans ce cas, l'Employeur convoque l'employé par écrit au moins 24 heures avant la rencontre, sauf dans le cas de manquements graves nécessitant une intervention immédiate. L'avis de convocation indique sommairement les motifs des faits reprochés ainsi que la possibilité que l'employé puisse être accompagné d'un représentant du syndicat.
- 9.02 Une réprimande, une suspension ou un congédiement doit être donné par écrit à l'employé concerné, 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.
- 9.03 En matière disciplinaire, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.
- 9.04 Une mesure disciplinaire ne peut être invoquée contre un employé lorsque douze (12) mois se sont écoulés sans inscription d'une autre mesure disciplinaire au dossier de cet employé.

ARTICLE 10 : ANCIENNETÉ

- 10.01 L'ancienneté d'un employé signifie la durée de ses services actifs et continus avec l'Employeur, le tout sujet aux dispositions du présent article.
- 10.02 L'employé acquiert ses droits d'ancienneté lorsqu'il a complété sa période de probation; elle rétroagit alors à sa dernière date d'embauchage.
- 10.03 L'ancienneté d'un employé continue de s'accumuler pendant les absences suivantes :
- a) son absence pour maladie ou accident inférieure à trente-six (36) mois;
 - b) son absence autorisée par écrit n'excédant pas douze (12) mois;
 - c) sa mise à pied de moins de soixante (60) jours;
 - d) sa nomination dans un emploi pour l'Employeur, non régi par la convention, pour une période n'excédant pas douze (12) mois; ce délai peut être prolongé du consentement des parties;
 - e) lors d'un congé parental.
- 10.04 Un employé perd ses droits d'ancienneté et son emploi dans les cas suivants :
- a) lorsqu'il démissionne;
 - b) lorsqu'il est congédié pour cause;
 - c) lorsque sa période d'absence pour maladie ou accident excède trente-six (36) mois;
 - d) lorsque sa mise à pied excède vingt-quatre (24) mois;
 - e) lorsqu'il fait défaut de se rapporter au travail dans les sept (7) jours d'un avis de rappel au travail transmis à la dernière adresse qu'il a fournie à l'Employeur;
 - f) lorsqu'il est mis à la retraite.
 - g) lorsqu'il est absent de son travail pendant cinq (5) jours ouvrables consécutifs sans motif valable.
- 10.05 L'employé nommé dans un emploi pour l'Employeur, non régi par la convention, peut réintégrer son dernier poste régi par la convention, dans les douze (12) mois de sa nomination, si ce dernier poste n'est pas alors occupé par un employé régulier. Après ce délai, cet employé peut postuler un poste vacant ou un nouveau poste, régi par la convention, avec l'ancienneté qu'il détenait au moment de sa nomination en dehors de l'unité de négociation plus douze (12) mois.
- 10.06 Une fois par année, l'Employeur transmet au Syndicat et affiche sur les tableaux d'affichage la liste de toutes les personnes ayant de l'ancienneté, indiquant pour chacune d'elles, son nom et son ancienneté au 31 août.

Le Syndicat ou tout employé qui croit que l'Employeur a commis une erreur ou une omission dans cette liste a quatorze (14) jours à compter de la date de l'affichage pour formuler un grief, à l'expiration duquel délai cette liste est réputée finale et conforme.

- 10.07 Pour l'employé se prévalant du congé prévu à l'article 17, aux fins de calcul de l'ancienneté, un nombre d'heures sera ajouté à son cumul lors de son retour au travail. Ce nombre d'heures tiendra compte du rang de l'employé avant son départ afin que ce dernier conserve ce même rang, de façon proportionnelle, lors de son retour. Plus précisément, le calcul s'effectuera tel que présenté à l'annexe " F ".

ARTICLE 11 : MOUVEMENTS DE MAIN-D'OEUVRE

11.01 Pour tout poste vacant ou pour tout poste nouvellement créé que l'Employeur désire pourvoir, ce dernier doit afficher le poste à l'interne pour une durée de quatorze (14) jours, ainsi que le faire parvenir par courriel aux employés.

L'Employeur peut différer l'affichage d'un poste nouvellement vacant pour une période n'excédant pas douze (12) mois de la vacance. À l'échéance de cette période, le poste est soit affiché, soit aboli. Pendant cette période, il est loisible pour l'Employeur de pourvoir temporairement le poste laissé vacant.

Un poste dépourvu temporairement de son titulaire ou un poste non régi par la convention ne constitue pas un poste vacant au sens du présent article.

L'avis d'affichage mentionne le titre de la fonction, une description sommaire des tâches, les qualifications demandées, les exigences de la fonction, l'échelle de salaire et le service.

Les qualifications demandées et les exigences de la fonction doivent être en relation avec le contenu des tâches de la fonction décrit à l'Annexe " A ".

Une copie de l'affichage est expédiée au Syndicat le jour de l'affichage.

Exceptionnellement, l'Employeur peut omettre cet affichage, s'il apparaît évident qu'aucun employé ne possède les qualifications demandées ou ne répond aux exigences de la fonction. Le Syndicat peut loger un grief s'il conteste cette procédure en procédant directement à l'étape prévue au sous-paragraphe 8.01 c).

11.02 Le poste est accordé dans les dix (10) jours ouvrables après la fin de la période d'affichage. L'Employeur fournit au Syndicat dans ce même délai le nom du ou des employés ayant posé leur candidature, leur ancienneté, leur scolarité, l'expérience reconnue ainsi que le nom de l'employé à qui le poste est accordé.

11.03 Le poste est accordé à l'employé régulier détenant le plus d'ancienneté ayant posé sa candidature et répondant aux exigences normales du poste.

11.04 Dans le cas où l'Employeur ne peut pourvoir le poste par un employé régulier, le poste est alors accordé à l'employé occasionnel ou à temps partiel détenant le plus d'ancienneté ayant posé sa candidature et répondant aux exigences normales du poste.

11.05 L'employé obtenant un nouveau poste est soumis à la période d'essai de soixante (60) jours travaillés à laquelle s'ajoute toute absence pour quelque motif que ce soit. Au terme de cette période, l'Employeur doit retourner l'employé à son ancien poste s'il ne répond pas aux exigences de la fonction ou l'employé peut choisir de retourner à son ancien poste, sans préjudice à ses droits acquis.

Au terme de la période d'essai, l'employé est réputé répondre aux exigences de la fonction s'il y demeure.

11.06 L'Employeur peut pourvoir par assignation temporaire tout poste dépourvu temporairement de son titulaire ainsi que tout poste afficher pendant la durée de l'affichage et de la sélection.

- 11.07 L'Employeur peut vérifier si une candidature répond aux exigences normales du poste, pendant la période d'affichage, la période de sélection et la période d'essai, par le moyen qu'il entend, ce moyen ne devant pas être arbitraire, discriminatoire ou abusif.
- 11.08 Dans le cas où aucun employé ne postule sur le poste ou ne répond aux exigences normales du poste, l'Employeur peut le pourvoir selon le processus qu'il détermine.
- 11.09 Si l'Employeur doit procéder à une mise à pied, l'employé visé peut déplacer un employé moins ancien que lui dans une occupation égale ou inférieure. L'employé ainsi déplacé peut, à son tour, déplacer un employé moins ancien que lui. Les employés mis à pied sont rappelés au travail par ordre d'ancienneté. Dans tous les cas de déplacement ou de rappel, l'employé doit être en mesure de répondre aux exigences normales du poste et doit posséder les qualifications demandées.

ARTICLE 12 : HEURES DE TRAVAIL, HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET SURVEILLANCE**HEURES DE TRAVAIL (12.01 À 12.06)****12.01 Employés de bureau**

La semaine normale de travail des employés de bureau est de trente-deux heures et demie (32-1/2) ou trente-cinq (35) heures effectuées du lundi au vendredi.

La journée normale de travail d'un employé de bureau est de six heures et demie (6-1/2) ou sept (7) travaillées entre 9 h et 16 h 30 ou entre 8 h 30 et 16 h 30 ; sa pause pour le repas n'est pas payée et est d'une (1) heure.

12.02 Employés du service de l'immeuble

La semaine normale de travail des employés du service de l'immeuble est de trente-huit heures trois quarts (38-3/4) effectuées du lundi au vendredi.

La journée normale de travail d'un employé du service de l'immeuble est de sept heures trois quarts (7 3/4) travaillées entre 8 h et 16 h 30; sa pause pour le repas n'est pas payée et est d'au moins une demi-heure (1/2) et d'au plus une (1) heure. Cependant par entente entre l'Employeur et un employé, la journée normale de travail de cet employé peut se terminer au plus tard à 18 h.

12.03 Employés préposés à la billetterie**a) Semaine de travail****1) Temps complet régulier**

La semaine normale de travail est de trente-cinq heures (35) effectuées du dimanche au samedi. L'employé régulier doit bénéficier de deux (2) jours de congé consécutifs à l'intérieur de cette semaine normale de travail.

Lors d'une période de travail de cinq (5) heures et plus survenant pendant les périodes de repas suivantes : 11 h 30 à 13 h 30 et 16 h 30 à 18 h 30, l'employé a droit à une pause de repas d'une demi-heure (1/2) payée.

La journée normale de travail ne peut excéder dix (10) heures de travail; l'employé a droit à une pause pour un repas d'une demi-heure (1/2) payée.

2) Temps partiel régulier

La semaine normale de travail est de trente-cinq heures (35) effectuées du dimanche au samedi et peut s'échelonner sur six (6) journées de travail. (Un minimum de quinze (15) heures est toutefois garanti).

La journée normale de travail ne peut excéder dix (10) heures de travail; l'employé a droit à une pause pour un repas d'une demi-heure (1/2) payée.

Lors d'une période de travail de cinq (5) heures et plus survenant pendant les périodes de repas suivantes : 11 h 30 à 13 h 30 et 16 h 30 à 18 h 30, l'employé a droit à une pause de repas d'une demi-heure (1/2) payée.

Lors des périodes moins intenses de travail soit:

- du 15 décembre au 15 janvier
- du 15 juin au 20 septembre

tout en maintenant leur statut, le nombre d'heures payées est égal au nombre d'heures de travail.

Le taux horaire des temps partiels sera majoré de 7.6 % de façon à indemniser les jours de maladies et jours fériés (2.4 % pour maladies et 5.2 % pour fériés).

Le régime d'assurance collective ne s'applique pas à l'employé à temps partiel.

Pour les employé(e)s à temps partiel, les vacances seront payées au moment où elles sont prises et le montant versé sera égal au montant cumulé au 31 mai de l'année. Si l'employé à temps partiel n'a pas indiqué le moment de la prise de vacances, elles lui seront versées la première semaine du mois de juin de l'année courante.

3) Occasionnels

La semaine normale de travail est de trente-cinq heures (35) effectuées du dimanche au samedi et peut s'échelonner sur six (6) journées de travail.

La journée normale de travail ne peut excéder dix (10) heures de travail ; l'employé(e) a droit à une pause pour un repas d'une demi-heure (1/2) payée.

Lors d'une période de travail de cinq (5) heures et plus survenant pendant les périodes de repas suivantes : 11 h 30 à 13 h 30 et 16 h 30 à 18 h 30, l'employé a droit à une pause de repas d'une demi-heure (1/2) payée.

Le taux horaire des occasionnels sera majoré de 5.2 % de façon à indemniser les jours de maladies et jours fériés (2.4 % pour maladies et 2.8 % pour fériés). (Cette disposition est applicable selon le délai prévu à l'article 2.04 c).

Les vacances sont payées en juin de chaque année au prorata du temps travaillé durant l'année précédente.

b) Horaires de travail

- i) L'horaire de travail prévisible des employés (avec les données connues au moment de la confection de l'horaire) affectés au service de la billetterie est affiché le dernier mardi précédent les quatre (4) semaines normales de travail suivantes. Les blocs de quatre (4) semaines correspondent aux périodes de paie de l'Employeur.

Pour la période estivale, le bloc horaire est affiché le dernier mardi de mai et couvre approximativement la période entre le 24 juin et le 31 août dans la mesure où les données sont connues et prévisibles. Le début et la fin de la période estivale devant correspondre avec le début et la fin d'une période de paie. Le choix des vacances par les employés doit être complété pour la fin avril.

- ii) Pendant le bloc de quatre (4) semaines ou le bloc estival, l'Employeur peut en tout temps modifier cet horaire en fonction des besoins du service. L'employeur pourra le faire en ayant vingt-quatre (24) heures d'avis.
- iii) L'horaire de travail de chacun des employés est déterminé en tenant compte des éléments suivants :
 - Besoins du service
 - Fonction
 - Régulier
 - Ancienneté
 - Disponibilités
 - Occasionnel et temps partiel
- iv) Chacun des employés réguliers, à l'exception des employés réguliers de fin de semaine, a droit à deux (2) fins de semaine complètes par bloc de quatre (4) semaines débutant le vendredi 17h00 et se terminant le lundi 8h00. Toutefois, dans des circonstances exceptionnelles et en raison des besoins du service, au cours du bloc de quatre (4) semaines, les fins de semaine complètes peuvent être diminuées à une (1) seule.
- v) Au plus tard le mardi précédant la semaine de l'affichage de l'horaire, chacun des employés à temps partiel et occasionnels doit transmettre par écrit au chef du service de la billetterie les périodes où il est disponible pour chacune des quatre (4) semaines que compose le bloc ou pour l'ensemble du bloc estival. L'Employeur n'est pas tenu de respecter les disponibilités, mais doit en tenir compte et distribuer les heures de travail le plus équitablement.
- vi) «Aux fins de l'attribution des heures de travail pour chacune des semaines, l'employé occasionnel et à temps partiel qui offre un minimum de vingt-cinq (25) heures de disponibilité pour chacune des semaines du bloc horaire, pendant les heures d'opération prévues du bloc horaire, avec un minimum de deux (2) fins de semaine, a préséance, pour chaque semaine du bloc horaire, sur les employés occasionnels et à temps partiel plus anciens mais offrant une disponibilité inférieure à vingt-cinq (25) heures pour chacune de ces semaines. L'Employeur tient compte de l'ancienneté d'abord seulement parmi le groupe d'employés occasionnels et à temps partiel offrant une disponibilité de vingt-cinq (25) heures et plus par semaine et ensuite parmi le groupe d'employés occasionnels et à temps partiel offrant une disponibilité de moins de vingt-cinq (25) heures par semaine. »

À moins d'une entente avec l'Employeur, l'employé occasionnel doit offrir une disponibilité minimale de seize (16) heures, pendant les heures d'opération, pour chacune des semaines d'un bloc horaire.

- vii) Au moins quarante-huit (48) heures avant l'affichage de l'horaire, l'Employeur le transmet au Syndicat à titre informatif
- viii) L'employé occasionnel et à temps partiel ne se présentant pas au travail est réputé avoir exercé un droit de refus, sauf cas de force majeure ou maladie justifiée par un certificat médical. Après trois (3) refus au cours d'une même année financière, soit du 1^{er} septembre au 31 août, l'employé occasionnel ou à temps partiel est réputé avoir démissionné.
- ix) Un employé peut échanger une plage horaire avec un autre employé pour une journée donnée. Toutefois, en aucun cas cela ne doit occasionner des heures supplémentaires. Cet échange doit être approuvé préalablement par le chef du service de la billetterie ou toute personne que ce dernier peut nommer à cette fin.
- x) Les employés peuvent en tout temps durant le bloc de quatre (4) semaines offrir des disponibilités supplémentaires.
- xi) Dans le cas où le chef de service de la billetterie doit pourvoir des plages horaires rendues vacantes en raison de l'absence d'un employé, l'Employeur procède à un rappel de la manière suivante :

Dès que l'Employeur est avisé de l'absence d'un employé, il communique d'abord avec les employés occasionnels ou à temps partiel ayant indiqué leur disponibilité pour cette plage, et ce, par ordre d'ancienneté. Dans le cas où aucun employé occasionnel ou à temps partiel n'accepte, l'Employeur l'offre alors par ordre d'ancienneté aux employés réguliers s'ils ne sont pas déjà au travail.

Dans le cas où personne n'accepte, l'employé détenant le moins d'ancienneté est tenu de se présenter. L'employé a un délai de trois (3) heures pour répondre à la demande de rappel de l'Employeur, à moins de cas de force majeure dont le fardeau incombe à l'employé. À défaut de répondre dans ce délai, l'employé occasionnel ou à temps partiel est réputé avoir refusé et ce refus est inscrit à son dossier. L'employé occasionnel ou à temps partiel ainsi rappelé, bénéficie pour chaque heure ainsi travaillée de la prime de chef d'équipe à la billetterie établie à l'annexe B.

c) Chef d'équipe

L'Employeur désigne, parmi les employés volontaires du service de la billetterie, la ou les personnes de son choix pour agir à titre de chef d'équipe à la billetterie.

À connaissances et compétences (savoir-être et savoir-faire) égales, l'employé ayant le plus d'ancienneté sera priorisé.

La personne désignée par l'Employeur pour agir à titre de chef d'équipe a comme responsabilités, en plus des tâches inhérentes à sa fonction de préposé à la billetterie, notamment de coordonner le travail des préposés à la billetterie, de leur offrir un soutien technique et en service à la clientèle, de participer à leur intégration et à leur entraînement, de faire la liaison avec les gérants du service de l'accueil et

les producteurs, de faire la gestion des caisses et les rapports de vente et d'activités à la fin des quarts de travail et d'accomplir certaines tâches administratives qui assurent le bon déroulement des opérations du service

L'employé qui agit en tant que chef d'équipe, après avoir été désigné à cet effet par l'Employeur, bénéficie pour chaque heure travaillée à ce titre de la prime établie à l'annexe « B »:

d) Disponibilité des employés occasionnels

Un employé occasionnel perd son ancienneté et son emploi à l'occasion des absences suivantes :

- Départ volontaire ;
- Congédiement pour cause ;
- Absences pour cause de maladie ou accident non industriel pour une période excédant vingt-quatre (24) mois ;
- Si l'employé en est à un troisième refus au cours d'une même année.

Toutefois, un employé pourra une (1) fois par année, sur demande écrite, ne pas se rendre disponible pour une période maximale consécutive de vingt (20) jours. Cette période ne pourra être comprise entre le 15 décembre et le 15 janvier ainsi que durant la période du 1^{er} juillet au 31 août. La décision du chef de service ou directeur sera transmise à l'employé dans les quinze (15) jours suivants la réception de la demande.

e) Liste d'ancienneté des employés occasionnels

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 effectuées par chaque employé pendant le trimestre terminé et sera valable jusqu'à la fin du trimestre suivant. Cette liste ainsi mise à jour sera affichée au service de la billetterie au début de chaque trimestre.

12.04 Tout employé a droit à une pause-café de quinze (15) minutes vers le milieu de la première moitié de sa journée normale de travail et de quinze (15) minutes vers le milieu de la seconde moitié de sa journée normale de travail, et ce sans perte de salaire.

12.05 L'Employeur peut modifier l'un ou l'autre des régimes d'heures de travail prévus aux paragraphes 12.01 à 12.03 moyennant un avis de quatorze (14) jours au Syndicat et établir tout autre régime lorsque l'une ou l'autre des conditions suivantes est remplie :

- a) s'il n'y a pas d'employés en nombre suffisant pour accomplir la surveillance au service de l'immeuble les soirs de spectacles;
- b) si les besoins d'un service nécessitent des changements à un régime d'heures de travail.

Le Syndicat peut contester par grief les changements effectués par l'Employeur. L'arbitre saisi d'un tel grief doit apprécier si l'une ou l'autre de ces conditions est remplie et si le nouveau régime est équitable.

12.06 Horaire variable

La Société et le Syndicat conviennent de reconduire un système d'horaires variables pour la durée de la convention.

Les modalités d'application et de mise en place sont décrites dans l'entente à l'annexe " C " .

Heures supplémentaires (12.07 à 12.13)

12.07 Tout travail requis d'un employé par son supérieur immédiat en plus du nombre d'heures de sa semaine normale de travail ou de sa journée normale de travail est considéré, à moins de stipulations contraires, comme des heures supplémentaires et est rémunéré pour chaque heure ainsi travaillée à raison d'une fois et demie le taux horaire régulier normal de cet employé.

Pour les employés utilisant l'horaire variable, la clause qui s'applique concernant les heures supplémentaires est celle inscrite à l'annexe C.

12.08 Nonobstant les dispositions du paragraphe 12.07, le travail qu'un employé doit à l'occasion exécuter immédiatement après la fin de sa journée normale de travail pendant quinze minutes ou moins ne sont pas des heures supplémentaires s'il s'agit d'un travail urgent ou qui exige de la continuité; il en est de même si, à l'occasion, un employé est requis de retarder sa pause pour le repas pour exécuter ou continuer un travail urgent.

12.09 À sa demande, un employé a droit de recevoir en paiement des heures supplémentaire effectuées, un congé d'une durée équivalente en tenant compte du taux d'heure supplémentaire, à un moment convenu entre lui et le directeur de sa direction. Cependant, un employé ne peut accumuler ainsi plus de dix (10) jours de congé par année financière de l'Employeur.

À la fin de chaque année financière de l'Employeur, les congés ainsi accumulés qui n'ont pas été pris sont payés à l'employé visé dans les trente (30) jours. Cependant, les congés ainsi accumulés du 1er juillet au 31 août qui n'ont pas été pris peuvent, à la demande de l'employé, être reportés à l'année financière suivante.

12.10 L'employé qui n'a pas été requis au préalable de revenir travailler et qui est rappelé pour effectuer du travail reçoit une rémunération minimale de quatre (4) heures à son taux horaire normal.

L'employé qui n'a pas été requis au préalable de revenir travailler et qui est appelé pour effectuer un travail sans avoir à se déplacer à son lieu de travail, reçoit une rémunération de deux (2) heures à son taux horaire normal. La priorité d'appel de service est donnée au personnel de l'Employeur. Si aucun employé n'est disponible, il est loisible pour l'Employeur de procéder à un appel de service externe.

12.11 L'employé requis d'effectuer en heure supplémentaire, immédiatement avant ou immédiatement après sa journée normale de travail, un travail continu d'une durée minimale de deux (2) heures au cours desquelles intervient une période normale complète de repas, reçoit, en plus des heures supplémentaires, une indemnité forfaitaire de 7.00 \$.

Aux fins du présent paragraphe, les périodes normales de repas sont les suivantes:

- dîner : 12 h à 13 h
- souper : 18 h à 19 h

12.12 L'Employeur défraie le coût d'un taxi pour le retour à son domicile d'un employé qui effectue du travail en heures supplémentaires après minuit. Ce coût doit être justifié par un reçu.

12.13 Le travail effectué en heure supplémentaire est confié en premier lieu par ordre d'ancienneté aux employés qui désirent l'accomplir parmi ceux qui exécutent normalement ce travail, sauf en continuité de travail où les heures supplémentaires sont d'abord offertes à la personne qui a débuté le travail.

Le travail effectué en heure supplémentaire est réparti aussi équitablement que possible entre les employés.

À défaut d'un nombre suffisant d'employés consentants pour accomplir le travail en heure supplémentaire requis, l'Employeur désigne les employés qui devront l'effectuer, par ordre inverse d'ancienneté, en tenant compte de la capacité de l'employé à accomplir la tâche.

12.14 Taux horaire normal

Le taux horaire normal d'un employé d'une fonction dont le salaire annuel apparaît à l'annexe " B " s'obtient en divisant le salaire annuel de sa fonction par 1690 ou 1820 selon le cas.

Le taux horaire normal d'un autre employé est le taux horaire normal spécifiquement prévu pour sa fonction à l'annexe " B ".

Surveillance par le service de l'immeuble lors des spectacles (12.15 à 12.19)

12.15 Un employé est affecté à la surveillance de l'immeuble lors de tout spectacle aux salles Louis-Fréchette et Octave-Crémazie ainsi que dans les foyers et les salles de répétition.

12.16 Prime de soir : L'employé affecté à la surveillance de la centrale thermique, dont le poste est de soir, reçoit en plus de son salaire habituel, une prime de 1.00 \$ de l'heure.

12.17 Lorsque de la surveillance de l'immeuble à taux supplémentaire est nécessaire lors des spectacles aux salles Louis-Fréchette et Octave-Crémazie, elle est confiée par rotation aux employés des fonctions apparaissant à l'annexe " B ", dans la mesure où ils sont capables d'accomplir le travail. Ces employés sont assignés par le supérieur immédiat après consultation des personnes concernées.

12.18 Le supérieur immédiat détermine le début et la fin de chaque période de travail les soirs de spectacles. L'employé doit travailler un minimum de quatre (4) heures entre le début et la fin de son quart de travail.

12.19 Prime de disponibilité

À la demande du supérieur immédiat, l'employé doit être en disponibilité selon les modalités suivantes :

L'employé qui est en disponibilité est avisé au moins une (1) semaine à l'avance, sauf urgence, par son supérieur immédiat. Il doit être en mesure de se rendre au travail dans le délai habituel. L'Employé en disponibilité après la journée normale de travail ou la semaine normale de travail reçoit une prime égale à son taux horaire pour chaque période de huit (8) heures durant laquelle il demeure ainsi en disponibilité. L'employé peut convertir en temps la prime associée à une période de disponibilité selon les dispositions de l'article 12.09

Tout employé qui se rend au travail lorsqu'il est en disponibilité est rémunéré, en plus de son allocation de disponibilité, selon les dispositions des heures supplémentaires.

La répartition du temps de disponibilité est faite le plus équitablement possible et à tour de rôle entre les employés du service concerné.

Toute disponibilité est obligatoire pour les employés.

ARTICLE 13 : JOURS FÉRIÉS

13.01 Les treize (13) jours suivants sont des jours fériés et chômés, sans perte de salaire pour les employés réguliers :

Jours fériés

- Jour de l'An
- Lendemain du Jour de l'An
- Vendredi Saint
- Lundi de Pâques
- Lundi qui précède le 25 mai
- Fête nationale
- Confédération
- Fête du travail
- Fête de l'Action de grâces
- Veille de Noël
- Jour de Noël
- Lendemain de Noël
- Veille du Jour de l'An

Il est entendu que lorsque les jours suivants :

- Veille de Noël
- Jour de Noël
- Lendemain de Noël
- Veille du Jour de l'An
- Jour de l'An
- Lendemain du Jour de l'A
- Fête nationale
- Confédération

tombent un jour de fin de semaine, ils sont remplacés par la journée ouvrable la plus rapprochée précédant ou suivant immédiatement ce jour.

13.02 Pour avoir droit au maintien de son salaire à l'occasion d'un jour férié visé au paragraphe 13.01, l'employé doit être présent à son travail le jour ouvrable qui précède immédiatement et celui qui suit immédiatement le jour férié, à moins que pour l'un ou l'autre de ces jours, il ne soit absent avec salaire, absent pour maladie avec pièce justificative, ou absent pour une raison jugée valable par le directeur de son service.

Les dispositions du présent paragraphe ne s'appliquent pas à la Fête nationale.

13.03 L'employé requis de travailler un (1) jour férié visé au paragraphe 13.01 est rémunéré au taux des heures supplémentaires en plus de son salaire normal qui est maintenu.

Au lieu de recevoir le taux des heures supplémentaires, l'employé peut choisir de se voir créditer une (1) journée de congé, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant le jour férié, à un moment convenu avec le directeur de son service.

Nonobstant ce qui précède, la Société pourra recourir aux services d'employés à temps partiel ou occasionnels rémunérés à taux simple à l'occasion des jours fériés.

ARTICLE 14 : VACANCES

- 14.01 Sous réserve des autres dispositions de cet article, l'employé a droit, au cours des douze (12) mois qui suivent le 31 mars de chaque année, à des vacances annuelles dont la durée est déterminée par le tableau suivant et le paragraphe 14.02 :

Service continu jusqu'au 31 mars	Accumulation de crédits de vacances du 1er avril au 31 mars (jours ouvrables)
Moins de 1 an	1.5 jour par mois de service continu (maximum 18 jours)
1 an et moins de 17 ans	20 jours
17 et 18 ans	21 jours
19 et 20 ans	22 jours
21 et 22 ans	23 jours
23 et 24 ans	24 jours
25 ans et plus	25 jours

- 14.02 Lorsque l'employé n'a pas eu droit à son salaire pendant la période complète qui sert de base de calcul pour l'accumulation de ses crédits de vacances précédant le 1er avril de chaque année, la durée de ses vacances est diminuée comme suit :

Nombre de jours de vacances déduits des crédits annuels de vacances						
Durée normale des vacances MAXIMUM						
Nbre jours ouvrables où l'employé n'a pas droit à son salaire	20 jours ou moins	21 jours	22 jours	23 jours	24 jours	25 jours
,5 à 10	0	0	0	0	0	0
10,5 à 22	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
22,5 à 32	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	3
32,5 à 44	3	3	3	3	3	3,5
44,5 à 54	4	4	4	4,5	4,5	5
54,5 à 66	5	5	5,5	5,5	5,5	6
66,5 à 76	6	6	6,5	6,5	7	7,5
76,5 à 88	6,5	6,5	7,	7,5	7,5	8
88,5 à 98	7	7	7,5	8	8,5	9

98,5 à 110	8	8	8,5	9	9,5	10
110,5 à 120	9	9,5	10	10,5	11	11,5
120,5 à 132	10	10,5	11	11,5	12	12,5
132,5 à 142	11	11,5	12	12,5	13,	14
142,5 à 154	11,5	12	12,5	12,5	13	14,5
154,5 à 164	12	12,5	13	14	14,5	15,5
164,5 à 176	13,	13,5	14,5	15	16	16,5
176,5 à 186	14	14,5	15,5	16	17	18
186,5 à 198	15	15,5	16,5	17,5	18	19
198,5 à 208	16	16,5	17,5	18,5	19,5	20,5
208,5 à 220	16,5	17	18	19	20	21
220,5 à 230	17	18	19	20	21	22
230,5 à 242	18	19	20	21	22	23
242,5 à 252	19	20	21	22	23	24
252,5 à 264	20	21	22	23	24	25

Aux fins de la table de déductions de jours de vacances, les jours fériés sont considérés comme des jours ouvrables.

L'employé qui a moins d'un an de service continu ne subit pas la déduction prévue au présent paragraphe pour le mois où il est entré en fonction s'il a eu droit à son salaire pour la moitié ou plus des jours ouvrables dudit mois.

L'employé qui reçoit des prestations d'assurance salaire ou de CSST ne subit pas la déduction prévue au présent paragraphe.

14.03 L'employé en vacances continue de recevoir son salaire normal. Cependant sa rémunération de vacances peut, à sa demande, lui être versée avant son départ pour vacances.

14.04 En cas de cessation définitive d'emploi :

- a) l'employé qui n'a pas pris la totalité des vacances acquises au 31 mars précédant immédiatement son départ reçoit une indemnité proportionnelle à la durée de vacances non prises tel que prévu aux paragraphes 14.01 et 14.02;
- b) il a droit en plus à une indemnité équivalente à la durée des vacances acquises depuis le 1er avril qui précède immédiatement son départ établi suivant les dispositions des paragraphes 14.01 et 14.02, le service continu s'appréciant cependant au 1er avril précédant immédiatement son départ. Si l'employé a eu droit à son salaire pour la moitié ou plus des jours ouvrables du mois où il quitte son emploi, le crédit de vacances pour ce mois lui est acquis.

- 14.05 Au cours du mois d'avril, les employés choisissent, selon leur direction et service et leur ancienneté, les dates auxquelles ils désirent prendre leurs vacances. Le choix des employés est toutefois soumis à l'approbation du directeur du service concerné, qui tient compte des nécessités de sa direction.
- À la fin mai, la liste des vacances autorisées est affichée à la vue des employés visés.
- 14.06 Sauf permission expresse du directeur de l'administration de déplacer reporter des vacances à une date ultérieure, celles-ci doivent se prendre au cours de l'année durant laquelle elles sont dues.
- 14.07 L'employé, qui ne peut prendre ses vacances annuelles à la date prévue en raison d'une autre absence prévue à la convention ou autorisée, se voit accorder un nouveau choix de vacances à condition qu'il en fasse la demande conformément au paragraphe 14.09 et pourvu qu'il demande ce changement avant la date du début de ses vacances.
- 14.08 Si un jour férié prévu à l'article 13 coïncide avec la période de vacances annuelles d'un employé, celui-ci est prolongé d'une durée équivalente, ou cette journée de vacances est reportée après entente avec le directeur du service visé.
- 14.09 Lorsqu'un employé, après avoir fixé ses vacances, désire changer son choix, le directeur de son service peut lui accorder un nouveau choix de vacances en tenant compte des nécessités de sa direction et sans modifier les dates de vacances des autres employés.

ARTICLE 15 : RÉGIME D'ASSURANCE COLLECTIVE, CONGÉS DE MALADIE ET RÉGIME SUPPLÉMENTAIRE DE RENTES

- 15.01 Le régime actuel d'assurance collective (assurance vie, salaire et accident maladie) s'applique pour la durée de la convention.
- 15.02 Annuellement, après consultation auprès du Syndicat, la Société effectue les modifications qu'elle juge nécessaires au régime d'assurance collective.

Congés de maladie (15.03 à 15.08)

- 15.03 Le 1er janvier de chaque année, l'Employeur crédite à tout employé régulier six (6) jours de congés de maladie. Ces jours de congés de maladie non utilisés au cours de l'année sont monnayables le 31 décembre au taux de salaire alors en vigueur. L'employé aura alors la possibilité de reporter un maximum de deux (2) de ces congés de maladie non utilisés pour la prochaine année.

Lors du paiement de ces deux (2) congés reportés, le taux horaire utilisé sera celui en vigueur lors de leur report. Si au 31 décembre de l'année suivant leur report, ils n'ont pas été utilisés, ils deviendront alors payables à cette date, toujours au taux horaire en vigueur lors de leur report.

L'employé ayant complété un (1) an ou plus d'emploi au 1er janvier, qui épuise tous ses jours de congé de maladie au cours d'une année (les six jours initialement monnayables pour une année donnée) et qui est à nouveau malade au cours de la même année a droit à deux (2) jours additionnels de maladie.

- 15.04 L'employé qui devient un employé régulier au cours d'une année se voit créditer pour cette année une demi-journée de congé de maladie par mois de service effectué au cours de cette année. Ces jours de congés de maladie non utilisés au cours de l'année sont monnayables le 31 décembre au taux de salaire alors en vigueur et sont non cumulatifs.
- 15.05 Lorsque survient le départ d'un employé, le nombre de jours de congés de maladie qui lui est crédité en vertu du paragraphe 15.03 ou 15.04 pour l'année de son départ est réduit d'une demi-journée de congé de maladie par mois de service qu'il n'a pas effectué au cours de cette année.
- 15.06 Aux fins du présent article, par invalidité on entend un état d'incapacité résultant d'une maladie ou d'un accident nécessitant des soins médicaux et qui rend l'employé totalement incapable d'accomplir son travail.
- 15.07 L'employé a droit, pour toute période d'invalidité durant laquelle il est absent du travail, au paiement d'une prestation équivalente au salaire qu'il recevrait s'il était au travail, et ce, jusqu'à concurrence du moindre du nombre de jours de congés de maladie accumulés à son crédit ou de trois (3) jours ouvrables.
- 15.08 L'employé doit informer l'Employeur de sa maladie le plus tôt possible avant le début de sa période de travail, à moins d'impossibilité physique. L'Employeur peut demander un certificat médical attestant l'incapacité de travailler pour toute absence excédant trois (3) jours ou pour toute absence dans le cas d'un employé qui s'absente fréquemment pour maladie et si l'Employeur a de bonnes raisons de croire qu'il y a abus.

Régime supplémentaire de rentes

- 15.09 Le régime supplémentaire de rentes actuellement en vigueur continue de s'appliquer aux employés qui remplissent les conditions d'admissibilité.

- 15.10 La Société consulte le Syndicat sur toute modification relative à l'un ou l'autre de ces régimes.

ARTICLE 16 : CONGÉS SOCIAUX

- 16.01 L'employé régulier a droit, sur demande, au moyen du formulaire prévu à cette fin, à un permis d'absence pour les fins et périodes de temps suivantes :
- a) son mariage ou son union civile : sept (7) jours consécutifs y compris le jour du mariage;
 - b) le mariage ou l'union civile de son père, mère, fils, fille, frère ou sœur : le jour du mariage ou de l'union civile à condition qu'il y assiste;
 - c) le décès de son conjoint ou de son enfant : sept (7) jours consécutifs, dont le jour des funérailles;
 - d) le décès de ses père, mère, frère ou sœur : trois (3) jours consécutifs, dont le jour des funérailles;
 - e) le décès de ses beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur, gendre, bru, grand-père ou grand-mère, lorsque le défunt demeurait au domicile de l'employé : trois (3) jours consécutifs, dont le jour des funérailles;
 - f) le décès de ses beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur, gendre, bru, grand-père, grand-mère, lorsque le défunt ne résidait pas au domicile de l'employé : le jour des funérailles;
 - g) lorsqu'il change de lieu de son domicile : une (1) journée à l'occasion du déménagement; cependant, un employé n'a pas droit de ce chef à plus d'une journée de congé par année civile.

Dans les cas de permis d'absence pour décès, les jours mentionnés ci-haut comprennent le jour de l'inhumation qui peut toutefois être reporté à la date effective de l'inhumation si celle-ci est différente de celle des funérailles.

- 16.02 Si l'un des jours octroyés en vertu du paragraphe 16.01 coïncide avec une journée normale de travail de l'employé visé, celui-ci ne subit aucune réduction de salaire. Pour l'employé à temps partiel ou occasionnel, la rémunération versée pour chaque journée correspond à la rémunération moyenne mensuelle divisée par 30 jours.
- 16.03 L'employé a droit à un permis d'absence d'une (1) journée additionnelle sans perte de salaire dans les cas visés aux sous-paragraphes b), d) et f) du paragraphe 16.01 s'il assiste à l'événement mentionné et si l'événement se produit à plus de deux cent quarante et un (241) kilomètres du lieu de résidence de l'employé.

ARTICLE 17 : CONGÉS PARENTAUX

Dispositions générales

- 17.01 À moins de stipulation contraire, aucune disposition de la présente section ne peut avoir pour effet de conférer à l'employé un avantage supérieur à celui dont elle aurait bénéficié si elle était restée au travail.
- 17.02 Les indemnités du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé pour adoption sont uniquement versées à titre de suppléments aux prestations d'assurance parentale ou dans les cas prévus dans les articles ci-après, à titre de paiements durant une période d'absence pour laquelle le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) ne s'applique pas.
- Les indemnités prévues pour le congé de maternité, de paternité et d'adoption ne sont toutefois versées que pendant les semaines durant lesquelles l'employé(e) reçoit ou recevrait, s'il (elle) en faisait la demande, des prestations du RQAP.
- Dans le cas où l'employé partage avec sa conjointe ou son conjoint les prestations prévues par le RQAP, les indemnités prévues par le présent article ne sont versées que si l'employé reçoit effectivement des prestations du régime pendant le congé de maternité, de paternité ou d'adoption.
- 17.03 Lorsque les parents sont tous deux de sexe féminin, les indemnités et avantages octroyés au père de l'enfant sont alors octroyés à celle des deux mères qui n'a pas donné naissance à l'enfant.
- 17.04 L'Employeur ne rembourse pas à l'employé les sommes qui pourraient lui être exigées par le ministère de la Solidarité sociale en vertu de la Loi sur l'assurance parentale.

Congé de maternité

- 17.05 L'employée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt et une (21) semaines qui, sous réserve du paragraphe 17.07, doivent être consécutives.
- L'employée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.
- L'employé dont la conjointe décède se voit transférer le résiduel de congé de maternité et bénéficie des droits et indemnités qui y sont rattachés.
- 17.06 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à l'employé et comprend le jour de l'accouchement. Toutefois, pour l'employé admissible au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP), ce congé est simultanément à la période de versement des prestations accordées en vertu du RQAP et doit débuter au plus tard la semaine suivant le début du versement de telles prestations.
- 17.07 L'employée qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. Celle-ci peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.

17.08 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt et une (21) semaines. Si l'employé revient au travail dans les deux semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'Employeur, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

17.09 Si la naissance a lieu après la date prévue, l'employé a droit à un prolongement de son congé de maternité égal à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

L'employée peut en outre bénéficier d'un prolongement du congé de maternité de quatre (4) semaines si l'état de santé de son enfant l'exige.

Durant ces prolongements, l'employé ne reçoit ni indemnité ni salaire.

17.10 L'employée qui ne peut, à cause de son état de santé, reprendre son emploi à l'expiration de la période prévue au paragraphe 17.05, n'est plus considérée comme étant en congé de maternité, mais comme étant absente pour cause de maladie et de ce fait, assujettie aux dispositions de l'article 15.

Préavis de départ

17.11 Pour obtenir le congé de maternité ou de paternité, l'employé doit donner un préavis écrit à l'Employeur au moins deux (2) semaines avant la date du départ.

Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance.

Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que l'employé doit quitter son emploi plus tôt que prévu.

En cas d'imprévu, l'employée est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à l'Employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

17.12 Indemnités prévues pour l'employée admissible au Régime québécois d'assurance parentale

17.12 a) L'employée qui a accumulé vingt (20) semaines de service et qui est admissible à des prestations en vertu du Régime québécois d'assurance parentale a également droit de recevoir pendant les vingt et une (21) semaines de son congé de maternité, une indemnité calculée selon la formule suivante :

1) En additionnant :

a) le montant représentant 100 % du traitement hebdomadaire jusqu'à concurrence de 225 \$;

b) et le montant représentant 88 % de la différence entre le traitement hebdomadaire et le montant établi au précédent paragraphe a);

- 2) et en soustrayant de cette somme le montant des prestations de maternité ou parentales qu'elle reçoit, ou qu'elle recevrait si elle en faisait la demande, du Régime québécois d'assurance parentale.

Cette indemnité se calcule à partir des prestations d'assurance parentale que l'employée a le droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de ces prestations en raison du remboursement des prestations, des intérêts, des pénalités et des autres montants recouvrables en vertu de la Loi sur l'assurance parentale.

Toutefois, si une modification est apportée au montant de la prestation versée par le Régime québécois d'assurance parentale suite à d'une modification des informations fournies par l'employeur, celui-ci corrige le montant de l'indemnité en conséquence.

Lorsque l'employée travaille pour plus d'un employeur, l'indemnité est égale à la différence entre le montant établi au paragraphe 1) du premier alinéa et le montant des prestations d'assurance parentale correspondant à la proportion du traitement hebdomadaire qu'il lui verse par rapport à la somme des traitements hebdomadaires versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, l'employée produit à chacun des employeurs un état des traitements hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant des prestations qui lui sont versées en vertu du Régime québécois d'assurance parentale.

- 17.12 b) L'Employeur ne peut compenser, par l'indemnité qu'il verse à l'employée en congé de maternité, la diminution des prestations d'assurance parentale attribuable au traitement gagné auprès d'un autre employeur.

Malgré l'alinéa précédent, l'Employeur effectue cette compensation si l'employée démontre que le traitement gagné est un traitement habituel, au moyen d'une lettre à cet effet de l'employeur qui le verse. Si l'employée démontre qu'une partie seulement de ce traitement est habituel, la compensation est limitée à cette partie.

L'employeur qui verse le traitement habituel prévu à l'alinéa précédent doit, à la demande de l'employée, lui produire cette lettre.

Le total des montants reçus par l'employée durant son congé de maternité en prestations d'assurance parentale, indemnité et traitement, ne peut excéder le montant brut établi au paragraphe 1) du 1er alinéa de l'article 17.12 a). La formule doit être appliquée sur la somme des traitements hebdomadaires versés de son employeur prévu à l'article 17.12 a) ou, le cas échéant, de ses employeurs.

17.13 Indemnités prévues pour l'employée non admissible au Régime québécois d'assurance parentale

17.13 a) Mais admissible au Régime d'assurance emploi

L'employée qui a accumulé vingt (20) semaines de service et qui n'est pas admissible au Régime québécois d'assurance parentale, mais qui est admissible au Régime d'assurance-emploi a le droit de recevoir pendant les vingt (20) semaines de son congé de maternité, une indemnité calculée selon la formule suivante :

- A. pour chacune des semaines du délai de carence prévu par le Régime d'assurance-emploi, une indemnité calculée de la façon suivante :
- en additionnant :
- a) le montant représentant 100% du traitement hebdomadaire jusqu'à concurrence de 225 \$;
 - b) et le montant représentant 88% de la différence entre le traitement hebdomadaire et le montant établi au précédent paragraphe a).
- B. pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe A, une indemnité calculée selon la formule suivante :
- 1) en additionnant :
 - a) le montant représentant 100% du traitement hebdomadaire jusqu'à concurrence de 225 \$;
 - b) et le montant représentant 88% de la différence entre le traitement hebdomadaire et le montant établi au précédent paragraphe a);
 - 2) et en soustrayant de cette somme le montant des prestations de maternité ou parentales qu'elle reçoit, ou qu'elle recevrait si elle en faisait la demande, en vertu du Régime d'assurance-emploi.

Cette indemnité se calcule à partir des prestations d'assurance-emploi que l'employée a le droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de ces prestations en raison du remboursement de prestations, intérêts, pénalités et autres montants recouvrables en vertu du Régime d'assurance-emploi.

Toutefois, si une modification est apportée au montant de la prestation versée par le Régime d'assurance-emploi suite à d'une modification des informations fournies par l'employeur, celui-ci corrige le montant de l'indemnité en conséquence.

Lorsque l'employée travaille pour plus d'un employeur, l'indemnité est égale à la différence entre le montant établi au sous-paragraphe 1) du paragraphe B du premier alinéa et le montant des prestations d'assurance-emploi correspondant à la proportion du traitement hebdomadaire qu'il lui verse par rapport à la somme des traitements hebdomadaires versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, l'employée produit à chacun des employeurs un état des traitements hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant des prestations qui lui sont versées en vertu du Régime d'assurance-emploi.

De plus, si EDSC réduit le nombre de semaines de prestations d'assurance-emploi auquel l'employée aurait eu autrement droit si elle n'avait pas bénéficié de prestations d'assurance-emploi avant son congé de maternité, l'employée continue de recevoir, pour une période équivalant aux semaines soustraites par EDSC, l'indemnité prévue au paragraphe B du présent article comme si elle avait, durant cette période, bénéficié de prestations d'assurance-emploi.

L'article 17.12 b) s'applique à l'employée visée par le présent article, en faisant les adaptations nécessaires.

17.13 b) Indemnités prévues pour l'employée non admissible au Régime québécois d'assurance parentale ni au Régime d'assurance-emploi

L'employée non admissible aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale ni aux prestations du Régime d'assurance-emploi est exclue du bénéfice de toute indemnité prévue aux clauses 17.12 et 17.13 a).

Toutefois, l'employée qui a accumulé vingt (20) semaines de service et qui ne reçoit pas de prestations d'un régime de droits parentaux établi par une autre province ou un territoire, a le droit à un congé d'une durée de 20 semaines et de recevoir, pour chaque semaine durant douze (12) semaines, une indemnité calculée selon la formule suivante :

1) en additionnant :

- a) le montant représentant 100% du traitement hebdomadaire jusqu'à concurrence de 225 \$;
- b) et le montant représentant 88% de la différence entre le traitement hebdomadaire et le montant établi au précédent paragraphe a);

L'article 17.12 b) s'applique à l'employée visée par le présent article, en faisant les adaptations nécessaires.

Avantages

17.14 Durant les congés de maternité et de paternité et les prolongements prévus au paragraphe 17.09, l'employé bénéficie, en autant qu'il y ait normalement droit, des avantages suivants :

- assurance vie;
- assurance maladie, à condition qu'il verse sa quote-part;
- accumulation de vacances;
- accumulation de congés de maladie;
- accumulation de l'expérience;
- accumulation de l'ancienneté.

L'employé qui ne peut pas prendre ses vacances annuelles parce que celles-ci se situent à l'intérieur de son congé de maternité ou paternité, voit ses vacances reportées à la condition qu'il en fasse la demande écrite au plus tard deux (2) semaines avant l'expiration de son congé.

La date du report doit se situer à la suite du congé de maternité, de paternité ou d'adoption et être soumise dès le retour au travail de l'employé, à l'approbation du directeur concerné qui tiendra compte des nécessités de la direction.

17.15 On entend par traitement, le salaire normal de l'employé, incluant les primes de chef d'équipe à l'exclusion des autres, sans aucune rémunération additionnelle même pour les heures supplémentaires.

- 17.16 Dans les cas visés aux paragraphes 17.12, 17.13 a) et 17.13 b):
- a) aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle l'employé est rémunéré ;
 - b) l'indemnité est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de l'employée admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou au Régime d'assurance-emploi, que quinze (15) jours après l'obtention par l'Employeur d'une preuve qu'elle reçoit des prestations en vertu de l'un ou l'autre de ces régimes. Aux fins du présent paragraphe, sont considérés comme preuves un état ou un relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale ou EDSC au moyen d'un relevé officiel.

Affectation provisoire

- 17.17 Lorsque les conditions de travail de l'employée enceinte comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou pour l'enfant à naître, l'Employeur doit, à la demande de l'employée, l'affecter provisoirement à un autre poste.

L'employée doit présenter dans les meilleurs délais un certificat médical à cet effet.

- 17.18 Lorsque l'Employeur considère que les conditions de travail de l'employée enceinte comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître, il doit l'affecter provisoirement à un autre poste.

L'employée peut refuser cette mesure administrative en présentant un certificat médical attestant que ses conditions de travail ne comportent pas les risques ou dangers allégués.

- 17.19 L'employée ainsi affectée provisoirement selon les paragraphes 17.17 et 17.18 à un autre poste conserve les droits et privilèges rattachés à son poste régulier.

Congés spéciaux

- 17.20 L'employé a droit à un congé spécial dans les cas suivants :

- a) si l'Employeur n'effectue pas l'affectation provisoire prévue au paragraphe 17.17, l'employée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement; à moins qu'une affectation provisoire ne survienne par après et y mette fin, ce congé se termine au début de la quatrième semaine précédant la date prévue de l'accouchement, moment où le congé de maternité entre alors en vigueur ;
- b) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical qui peut être vérifié par un médecin de l'Employeur, ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du début de la quatrième semaine précédant la date prévue de l'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur ;
- c) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée légalement avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement ;

d) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical.

17.21 Durant les congés spéciaux visés au paragraphe 17.20, l'employée bénéficie des avantages prévus au paragraphe 17.14 en autant qu'elle y ait normalement droit, et au paragraphe 17.27.

L'employée visée au sous-paragraphe 17.20 a) est régie, quant à son indemnité durant son congé spécial, par les dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité au travail relatives au retrait préventif de la travailleuse enceinte.

Dans le cas du sous-paragraphe 17.20 d), l'employée bénéficie d'un congé spécial avec maintien de traitement jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours. Ces congés spéciaux peuvent être pris par demi-journée.

L'employée visée à l'un ou l'autre des sous-paragraphe 17.20 b), c) et d) peut se prévaloir des avantages du régime de congés de maladie ou d'assurance salaire.

Congé à l'occasion de la naissance

17.22 L'employé a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables à l'occasion de la naissance de son enfant. L'employé a également droit à ce congé lorsque survient une interruption de grossesse à compter du début de la vingtième semaine précédant la date prévue de l'accouchement. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

Un des cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

L'employée dont la conjointe accouche, a également droit à ce congé si elle est désignée comme étant l'une des mères de l'enfant.

Congé de paternité

17.23 À l'occasion de la naissance de son enfant, l'employé a droit à un congé de paternité d'une durée maximale de cinq (5) semaines, selon le régime du RQAP choisi, qui doivent être consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la cinquante-deuxième semaine suivant la semaine de naissance de l'enfant. Pendant ce congé, l'employé reçoit une indemnité égale à la différence entre son traitement et le montant des prestations qu'il reçoit ou recevrait du RQAP s'il en faisait la demande.

17.24 L'employé peut bénéficier d'une prolongation du congé de paternité s'il fait parvenir à l'Employeur, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige. La durée de cette prolongation est celle qui est indiquée au certificat médical fourni par l'employé.

Durant cette prolongation, l'employé ne reçoit ni indemnité ni traitement.

Congé d'adoption

- 17.25 L'employé qui adopte légalement un enfant autre que l'enfant de son conjoint a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Ce congé peut être discontinu et ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la maison.

Un des cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

- 17.26 L'Employé (ée) qui adopte légalement un enfant autre que l'enfant de son conjoint a droit à un congé pour adoption d'une durée maximale de cinq (5) semaines qui doivent être consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard à la cinquante-deuxième semaine suivant l'arrivée de l'enfant à la maison.

Pendant ce congé, l'employé reçoit une indemnité égale à la différence entre son traitement hebdomadaire de base et le montant des prestations qu'il reçoit ou recevrait du RQAP s'il en faisait la demande.

- 17.27 L'employé qui adopte l'enfant de son conjoint a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables dont seuls les deux (2) premiers sont avec traitement.

Ce congé peut être discontinué et ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours suivant le dépôt de la demande d'adoption.

Retour au travail

- 17.28 L'Employeur doit faire parvenir à l'employé, au cours de la quatrième (4e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité ou parental du RQAP, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

L'employé à qui l'Employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité ou parental, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à l'article 18.

L'employé qui ne se conforme pas à l'alinéa précédent est réputé en congé sans solde pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, l'employé qui ne s'est pas présenté au travail est présumé avoir démissionné.

- 17.29 Au retour du congé de maternité, de paternité, parental ou d'adoption du RQAP, l'employé reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, l'employé a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.

Droits parentaux

- 17.30 Pour les situations non prévues dans cette convention collective, il faut se référer au document maître sur les droits parentaux établi par le Secrétariat du Conseil du trésor et les parties se rencontreront pour discuter des implications sur le présent régime de droits parentaux.

S'il advenait une modification au RQAP concernant les droits parentaux, les parties se rencontreront pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le présent régime de droits parentaux.

De même, s'il advenait une modification ou une réglementation concernant les normes du travail relatives aux droits parentaux, les parties se rencontreront pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le présent régime de droits parentaux.

ARTICLE 18 : CONGÉ SANS SOLDE

18.01 Un employé peut, pour un motif jugé valable par l'Employeur qui tient compte des nécessités de la direction et des besoins du service, obtenir un congé sans solde d'une durée maximale de douze (12) mois, lequel congé sans solde peut être renouvelé. Toute demande de l'employé doit être faite par écrit.

Ce congé sans solde ou son renouvellement doit être constaté par un écrit signé par l'Employeur.

Tout refus à la demande écrite prévue au présent paragraphe doit être expédié par écrit à l'employé au plus tard dans les trente (30) jours de la réception de la demande de l'employé.

18.02 Durant son congé sans solde, l'employé n'a pas droit aux avantages de la convention, sauf les dispositions qui accordent spécifiquement un droit à l'employé en congé sans solde.

18.03 S'il advenait qu'un employé obtienne un congé sans solde sous de fausses représentations, le congé sans solde est automatiquement annulé et l'employé doit réintégrer immédiatement son travail et peut être sujet à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à son congédiement.

18.04 À son retour au travail, l'employé qui a obtenu un congé sans solde réintègre son poste. Si son poste a été aboli, il se voit attribuer, suivant les postes disponibles, un poste que son ancienneté lui permet de réclamer.

18.05 L'employé qui ne se présente pas au travail au terme de son congé sans solde est présumé avoir démissionné, sauf en cas de force majeure dont la preuve lui incombe.

18.06 Après deux (2) ans de service, l'employé peut, une (1) fois l'an, et après entente avec l'Employeur qui tient compte des besoins du service ou de la direction, à un congé sans solde d'une durée n'excédant pas un (1) mois à la condition qu'elle en fasse la demande par écrit quatre (4) semaines à l'avance. Ce congé sans solde peut aussi être divisé en quatre (4) périodes selon les mêmes critères.

ARTICLE 19 : CONGÉS SPÉCIAUX - CONVOCATION EN COUR

- 19.01 Tout employé appelé à se présenter devant un tribunal dans l'exercice normal de ses fonctions à la Société, ne subit aucune diminution de salaire ou est payé pour les appels au travail qu'il doit refuser et doit, sur présentation des pièces justificatives, être remboursé pour les frais supplémentaires réellement encourus pour lesquels il a obtenu une autorisation préalable.
- 19.02 Tout employé appelé à agir à titre de juré ou de candidat juré ou comme témoin et cité par subpoena, dans une cause dont il n'est pas partie ne subit aucune diminution de salaire. Par contre, les montants reçus par l'employé à titre d'indemnité de présence seront pris en considération.

ARTICLE 20 : PERFECTIONNEMENT

20.01 L'employé qui, à la demande expresse de l'Employeur, suit des cours de perfectionnement pendant ses heures de travail ne subit aucune perte de salaire et les frais d'inscription à ses cours sont payés par l'Employeur.

20.02 L'employé qui désire compléter une formation dans le but de mieux accomplir sa fonction pour l'Employeur et s'inscrire à des cours, en dehors de ses heures de travail, peut obtenir un support financier de l'Employeur en formulant une demande à cet effet.

L'Employeur peut alors rembourser à l'employé une partie ou la totalité des frais d'inscription et des frais de scolarité, aux conditions suivantes :

- a) la participation de l'employé à cette formation doit être approuvée au préalable par l'Employeur qui demeure le seul juge de la pertinence ou non d'accorder une aide financière, et ce sans appel;
- b) la formation doit être en relation avec la fonction de l'employé pour l'Employeur;
- c) la formation doit être donnée par un organisme ou une institution reconnue et/ou accrédité;
- d) l'employé doit préalablement fournir le syllabus de la formation à l'Employeur;
- e) le remboursement des frais sera conditionnel à la présentation d'une attestation émise par l'organisme ou l'institution de formation :
 - i) attestation de présence si le cours est sans examen
 - OU
 - ii) une attestation de réussite si le cours est avec examen.

ARTICLE 21 : VÊTEMENTS ET UNIFORMES ET AUTRES

- 21.01 L'Employeur fournit gratuitement à ses employés tout uniforme dont il exige le port ainsi que tout vêtement spécial exigé par les règlements et normes promulgués en vertu des lois concernant l'hygiène, la santé et la sécurité.
- 21.02 Les uniformes ou vêtements fournis par l'Employeur demeurent sa propriété et le remplacement ne peut être fait que sur la remise du vieil uniforme ou vêtement, sauf en cas de force majeure. Il appartient à l'Employeur de décider si un uniforme ou vêtement doit être remplacé.
- L'Employeur met gratuitement à la disposition des employés du service de l'immeuble des sarraus, tabliers et salopettes.
- 21.03 L'entretien des uniformes et vêtements fournis par l'Employeur est à la charge des employés, excepté dans le cas de vêtements spéciaux qui, comme les sarraus, tabliers et autres vêtements de cette nature, sont utilisés exclusivement sur les lieux et pour les fins du travail.
- 21.04 L'Employeur rembourse à chaque employé dont le travail l'exige, une fois par année, l'achat d'une paire de chaussures de sécurité. L'Employeur rembourse un montant maximal de 200 \$ plus les taxes de ventes applicables sur présentation d'une facture d'un commerce reconnu.
- 21.05 L'Employeur verse à chaque employé du service de l'immeuble, une fois par année, à la seconde paie de septembre, une allocation imposable de 100 \$ pour l'achat de pantalon de travail. Et ce, à partir du mois de septembre 2017.
- 21.06 L'Employeur fournit tous les outils et les équipements aux employés du service de l'immeuble que l'Employeur juge qu'ils ont besoin pour exécuter leurs tâches. Les employés sont responsables des outils et équipements ainsi fournis. En cas de perte répétitive ou de bris abusifs de ces outils et équipements, l'employé peut être tenu de remplacer de rembourser l'Employeur. L'employé a l'obligation de déclarer à l'Employeur toute perte et/ou tout bris d'outil et d'équipements dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'incident.
- 21.07 L'employé du service de l'immeuble s'engage à agir avec prudence dans l'exécution de son travail, et doit en tout temps avoir aux pieds ses chaussures de sécurité et porter les vêtements et équipements de protection fournis gratuitement par l'Employeur.

ARTICLE 22 : COMITÉ DE SÉCURITÉ

22.01 Le comité de sécurité (composé de deux (2) représentants de l'Employeur et deux (2) représentants du Syndicat) a pour mandat de vérifier l'application des normes relatives à la sécurité au travail tel qu'édictees par les lois et règlements en vigueur et de formuler des recommandations à l'Employeur à ce sujet.

Il se réunit sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties selon leur disponibilité.

22.02 L'Employeur s'engage à ce que les premiers soins soient donnés à tout employé accidenté au travail et, le cas échéant, à le faire transporter à ses frais à l'hôpital, sans délai.

22.03 Un employé atteint d'une incapacité partielle permanente à la suite d'une maladie industrielle subie ou contractée à l'occasion de son emploi pour l'Employeur et qui est incapable d'accomplir ses tâches régulières est affecté prioritairement dans tout poste vacant ou nouvellement créé, sans égard aux dispositions de la convention relatives à l'affichage, pourvu que l'employé réponde aux exigences normales du poste.

ARTICLE 23 : CLASSIFICATION

23.01 La description sommaire des fonctions occupées par les employés apparaît à l'Annexe " A " .

Cependant, l'Employeur peut modifier ces fonctions pour répondre aux besoins des opérations. Si ces modifications changent substantiellement la fonction d'un employé, ce dernier peut demander une reclassification. Si l'Employeur refuse cette reclassification, l'employé peut formuler un grief.

23.02 Si l'Employeur modifie la fonction d'un employé justifiant une reclassification ou s'il crée une nouvelle fonction, il donne un avis de quatorze (14) jours avant la modification ou l'entrée en vigueur de la nouvelle fonction au Syndicat et lui transmet la description de la fonction visée et le taux de salaire applicable. Si le Syndicat est en désaccord sur le taux proposé, il peut formuler un grief dans les quatorze (14) jours suivant l'entrée en vigueur de la modification ou de la nouvelle fonction.

Le mandat de l'arbitre consiste alors à apprécier s'il y a eu modification justifiant une reclassification en tenant compte des appariements avec des fonctions dans la fonction publique, tel que prévu à l'Annexe " A " .

23.03 Lors d'une promotion ou d'une reclassification, l'employé visé est intégré dans sa nouvelle fonction au deuxième échelon qui lui procure une augmentation de salaire.

ARTICLE 24 : SALAIRES

24.01 L'employé est rémunéré conformément à l'Annexe " B " selon la fonction dans laquelle il est classé.

24.02 Sous réserve du paragraphe 23.03, l'avancement d'échelon d'un employé dans l'échelle de salaires annuels de sa fonction, le cas échéant, s'effectue à la date anniversaire de son embauche pour l'employé embauché sur recommandation favorable du directeur de son service.

L'employé occasionnel progresse dans l'échelle de salaire annuelle de sa fonction, en avançant d'un échelon, après avoir complété mille-huit-cent vingt (1820) heures travaillées.

Employés hors échelle

24.03 L'employé dont le taux de traitement, le jour précédant la date de la majoration des taux et échelles de traitement, est plus élevé que le taux maximum de l'échelle de traitement en vigueur pour sa classe d'emploi, bénéficie, à la date de la majoration des taux et échelles de traitement d'un taux minimum d'augmentation qui est égal à la moitié du pourcentage d'augmentation applicable, au 1er juillet de la période en cause par rapport au 30 juin précédent, à l'échelon situé au maximum de l'échelle du 30 juin précédent correspondant à sa classe d'emploi.

24.04 Ainsi, si l'application du taux minimum d'augmentation déterminé a pour effet de situer au 1er juillet un employé qui était hors échelle au 30 juin précédent à un taux de traitement inférieur à l'échelon maximum de l'échelle correspondant à sa classe d'emploi, ce taux minimum d'augmentation est porté au pourcentage nécessaire pour permettre à cet employé l'atteinte du niveau de cet échelon.

24.05 La différence entre, d'une part, le pourcentage d'augmentation de l'échelon maximum de l'échelle correspondant à la classe d'emploi de l'employé et, d'autre part, le taux minimum d'augmentation établi conformément aux paragraphes précédents, lui est versée sous forme d'un montant forfaitaire calculé sur la base de son taux de traitement au 30 juin précédent.

24.06 Le montant forfaitaire est réparti et versé à chaque période de paie, au prorata des heures normales rémunérées pour la période de paie.

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

Taux et échelles de traitement

Période du 1er avril 2021 au 31 mars 2022

Les taux et échelles de traitement en vigueur au 31 mars 2021 sont majorés, avec effet au 1er avril 2021 d'un pourcentage égal à 2 %.

Période du 1er avril 2022 au 31 mars 2023

Les taux et échelles de traitement en vigueur le 31 mars 2022 sont majorés, avec effet au 1er avril 2022, d'un pourcentage égal à 2 %.

Période du 1er avril 2023 au 31 mars 2026

Application de la clause remorque suivante, le cas échéant :

En cas de prolongation de la durée de la convention collective suivant le premier alinéa de l'article 27.03, les taux et échelles de salaire en vigueur au 31 mars 2023 seront majorés pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2026 selon les mêmes paramètres généraux d'augmentation que ceux octroyés dans les secteurs public et parapublic aux mêmes dates et pour la même période, soit au 1^{er} avril 2023, au 1^{er} avril 2024 et au 1^{er} avril 2025, avec un minimum de un pourcent (1 %) par année.

Rémunération additionnelle :

Les dispositions suivantes s'appliquent :

Période du 1er avril 2020 au 31 mars 2021

L'employé a droit à une rémunération additionnelle correspondant à 0,33 \$ pour chaque heure rémunérée du 1er avril 2020 au 31 mars 2021.

Cette rémunération additionnelle est versée en un seul versement dans les 30 jours suivant la signature de la convention collective.

Les taux applicables à partir du 1^{er} avril 2021 sont reproduits à l'annexe " B ".

ARTICLE 25 : DIVERS

25.01 Stationnement

L'Employeur déploie ses meilleurs efforts pour fournir au plus grand nombre possible d'employés réguliers des places de stationnement. Les places de stationnement sont réparties de la façon la plus équitable possible en tenant compte des besoins de l'ensemble des personnes à l'emploi de l'Employeur, des besoins inhérents aux fonctions des personnes concernées et aux besoins des visiteurs et producteurs.

À compter de la signature de la présente convention collective et par la suite, le tarif applicable sera celui établi de temps à autre par l'Employeur pour les utilisateurs qui prennent des contrats annuels de location.

25.02 Allocation de déplacement

L'employé qui, à la demande de son supérieur immédiat, accepte d'utiliser son véhicule dans l'exécution de ses fonctions reçoit une allocation pour chaque kilomètre ainsi parcouru. Cette allocation est celle prévue dans la « Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents » émise par le Conseil du trésor et de temps à autre modifiée par ce dernier.

Malgré ce qui précède, l'Employeur accepte de verser à l'employé un remboursement minimal de \$ 9,90 (taxes de ventes applicables incluses) par déplacement si ce dernier est à la demande expresse de l'Employeur.

ARTICLE 26 : GRÈVE ET LOCK-OUT

26.01 Pendant la durée de la convention :

- a) l'Employeur n'imposera pas le lock-out;
- b) il n'y aura ni grève ni ralentissement de travail de la part des employés;
- c) ni le Syndicat, ni personne agissant pour lui ou en son nom, n'ordonnera, n'encouragera ou ne supportera l'une ou l'autre des actions mentionnées au paragraphe b) du présent article.

ARTICLE 27 : DURÉE

27.01 Sous réserve du premier alinéa de l'article 27.03, la convention entre en vigueur à la date de sa signature et elle le demeure jusqu'au 14 octobre 2023.

Cependant, les conditions de travail prévues à la présente convention continuent de s'appliquer jusqu'à la signature d'une nouvelle convention, exception faite de l'article 24.07.

27.02 Il n'y a aucune rétroactivité aux dispositions de la convention, sauf quant à l'application des échelles de salaires prévus à l'Annexe " B " et à l'article 24.07, des taux des heures supplémentaires correspondant et de la prime de soir pour la surveillance du service de l'immeuble les soirs de spectacles (article 12.16).

Cette rétroactivité est payable aux employés à l'emploi de l'Employeur à la date de signature de la convention, dans les trente (30) jours de sa signature et ce, sur toutes les heures rémunérées au cours de la période entre le 1^{er} avril 2021 et la date de signature de la convention collective.

27.03 Advenant que les parties arrivent à une entente concernant la nouvelle structure salariale résultant de l'exercice de relativités salariales (annexe H), les parties conviennent que la durée de la convention collective sera prolongée jusqu'au 31 mars 2026 en majorant les taux et échelles de salaire pour la période du 1^{er} avril 2023 au 31 mars 2026 suivant la clause remorque prévue à l'article 24.07.

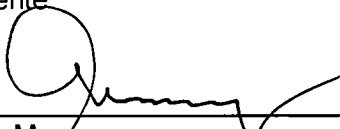
De même, la rétroactivité prévue à l'article 27.02 sur les heures rémunérées résultant, le cas échéant, de la nouvelle structure salariale issue de l'exercice de relativités salariales ainsi que de l'application de la clause remorque prévue à l'article 24.07 sera payable aux employés à l'emploi de l'Employeur à la date de paiement de cette rétroactivité par l'employeur.

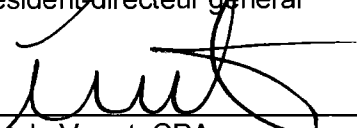
À défaut de s'entendre concernant la nouvelle structure salariale résultant de l'exercice de relativités salariales (annexe H), la convention collective se terminera à la date prévue à l'article 27.01. Dans ce cas, la majoration des taux et échelles de salaire à compter du 1^{er} avril 2023 fera également l'objet de négociation dans le cadre du renouvellement de la convention collective suivant les dispositions du Code du travail et de la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (R.L.R.Q. c. R-8.2, article 75 et suivants).

Les parties signent à Québec, ce 14 jour d'octobre 2022.

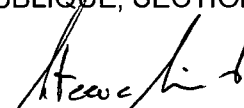
LA SOCIÉTÉ DU GRAND THÉÂTRE DE
QUÉBEC

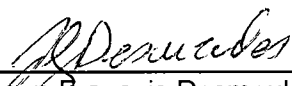

Carole Thériault
Présidente



Gaétan Morency
Président-directeur général


Claude Verret, CPA
Directeur de l'administration

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2413


Steeve Simard
Président


Jean-François Desmeules
Vice-président


Mario Jean
Conseiller SCFP

01:01:53.1001

ANNEXE " A "

DESCRIPTION SOMMAIRE DES FONCTIONS

Titre d'emploi : Technicien(ne) en administration (comptabilité)

Sous l'autorité du/de la directeur(trice) de l'administration, le/la technicien(ne) en administration (comptabilité) assume la préparation des états financiers de la Société et le suivi sur l'ensemble des opérations comptables de la Société.

Titre d'emploi : Technicien(ne) en administration (billetterie)

Sous l'autorité du/de le directeur (trice) de l'administration, le/la titulaire du poste assure le suivi des opérations comptables reliées aux activités de la billetterie. Il/elle effectue le contrôle des encaissements et des déboursés reliés à ce service et s'assure de l'exactitude de la production des différents rapports.

Titre d'emploi : Préposé(e) aux ventes

Sous l'autorité du/de la directeur(trice) du marketing, le (la) préposé(e) aux ventes est responsable du suivi de certains dossiers relatifs à la vente de spectacles du Grand Théâtre de Québec ainsi qu'aux activités des foyers et salons.

Titre d'emploi : Coordonnateur(trice) billetterie CRM

Sous l'autorité de la chef du service de la billetterie, il/elle est responsable de la programmation des événements dans la billetterie électronique, offre un accompagnement tactique et opérationnel au service de la programmation du Grand Théâtre, aux organismes résidents ainsi qu'aux producteurs externes, collabore avec les autres services de l'organisation pour la mise en marché des événements, génère des rapports liés à la billetterie et gère les requêtes liées à la base de données client.

Titre d'emploi : Ouvrier certifié d'entretien

Sous l'autorité du chef du service de l'immeuble, l'ouvrier certifié d'entretien accomplit divers travaux d'entretien et de réparation de l'immeuble ainsi que des travaux de plomberie, ventilation, chauffage et climatisation. Il participe à l'installation, l'entretien et la réparation des systèmes mécaniques.

Titre d'emploi : Secrétaire - réceptionniste

Sous l'autorité du/de la directeur(trice) de l'administration, la secrétaire-réceptionniste effectue divers travaux de secrétariat ayant trait, notamment, à la réalisation d'opération de soutien administratif et à l'application de directives administratives.

Titre d'emploi : Technicien(ne) en documentation

Sous l'autorité du/de la directeur(trice) de l'administration, la/le technicien(ne) en documentation gère et tient à jour le plan de classification et le calendrier de conservation et assure un suivi de la gestion des documents, selon les besoins de la Société.

Titre d'emploi : Technicien(ne) aux services scéniques

Sous l'autorité du chef des services scéniques, le/la titulaire du poste assume la planification et le suivi de l'aspect technique des spectacles et activités présentés au Grand Théâtre de Québec. Dans le cadre de ses fonctions, il/elle supervise une équipe de techniciens de scène.

Titre d'emploi : Préposé(e) à la billetterie

Sous l'autorité de la chef du service de la billetterie, il/elle accueille les clients aux guichets et au téléphone, est responsable des ventes de billets individuels et en abonnements, des échanges et remboursements de billet, et utilise et met à jour les bases de données clients. Il/elle répond aux demandes d'informations, offre un soutien technique pour l'achat de billets sur internet et la gestion des comptes clients, répond à des demandes par courriel, produit des rapports de vente et collabore à certaines tâches administratives liées au service de la billetterie.

Titre d'emploi : Adjoint(e) au chef du service de la billetterie

Sous l'autorité du chef de service de la billetterie, il/elle supervise les activités de ventes de billets et assurer la qualité des services à la clientèle, collabore au recrutement du personnel de la billetterie, est responsable de la formation ainsi que de la mise à jour des documents encadrant le travail des chefs d'équipe à la billetterie et les préposés à la billetterie. Il/elle soutient le chef du service dans la préparation des horaires et collabore à certaines tâches administratives. Finalement, il/elle peut être appelée à travailler comme chef d'équipe à la billetterie selon les besoins du service.

Titre d'emploi : Frigoriste électricien

Sous l'autorité du chef du service de l'immeuble, le frigoriste électricien A-2 analyse, conçoit, installe toutes les composantes inhérentes à la climatisation, au chauffage, à la ventilation et à l'électricité. Il assume, seul ou comme responsable d'équipe, la conformité des installations électriques.

Titre d'emploi : Électricien

Sous l'autorité du chef du service de l'immeuble, l'électricien est responsable de l'installation, de la réfection, de la modification, de la prévention, de l'entretien et de la réparation de tout équipement, matériel ou système électrique et de conduction qu'un électricien détenteur d'une licence "C" en électricité peut exécuter.

Titre d'emploi : Journalier

Sous l'autorité du chef du service de l'immeuble, le journalier accomplit une série de travaux manuels simples ayant trait à l'entretien et à la réfection des biens matériels et de l'immeuble du Grand Théâtre.

Titre d'emploi : Couturier(ère)

Sous l'autorité du chef des services scéniques, le/la couturier(ère) exécute divers travaux de couture et d'entretien général d'équipement et de matériel de scène ainsi que de costumes ou autres accessoires du Grand Théâtre.

Titre d'emploi : Secrétaire

Sous l'autorité d'un(e) chef de service ou directeur(trice), le/la secrétaire effectue divers travaux de secrétariat ayant trait notamment à la sténographie, au traitement de la correspondance, à la réalisation d'opérations de soutien administratif facilitant le déroulement des activités courantes de l'unité administrative à laquelle il/elle appartient et enfin à l'application de directives administratives.

Le/la secrétaire principal(e) effectue de plus des travaux de nature plus complexe, telle la vérification, la sélection et l'interprétation de données administratives ou autres et l'exécution de travaux reliés à la comptabilité aux statistiques et à l'approvisionnement.

ANNEXE " B "

ÉCHELLES DE SALAIRES

	Classe	Échelon	2,0%	2,0%	2,0%
			1 avril 2020 31 mars 2021	1 avril 2021 31 mars 2022	1 avril 2022 31 mars 2023
Agent(e) de bureau	10	1	36 632 \$	37 365 \$	38 112 \$
	10	2	37 919 \$	38 677 \$	39 450 \$
	10	3	39 259 \$	40 044 \$	40 845 \$
	10	4	40 598 \$	41 410 \$	42 238 \$
	10	5	41 937 \$	42 776 \$	43 632 \$
	10	6	43 408 \$	44 276 \$	45 162 \$
	10	7	44 907 \$	45 805 \$	46 721 \$
	5	1	46 835 \$	47 772 \$	48 727 \$
	5	2	48 713 \$	49 687 \$	50 681 \$
	5	3	50 368 \$	51 375 \$	52 402 \$
Bibliotechnicien (ne)	10	1	34 553 \$	35 244 \$	35 948 \$
	10	2	35 966 \$	36 686 \$	37 419 \$
	10	3	37 159 \$	37 902 \$	38 660 \$
	10	4	38 511 \$	39 281 \$	40 067 \$
	10	5	39 913 \$	40 711 \$	41 525 \$
	10	6	41 337 \$	42 163 \$	43 007 \$
	10	7	42 759 \$	43 615 \$	44 487 \$
	10	8	44 416 \$	45 304 \$	46 210 \$
	10	9	46 120 \$	47 043 \$	47 984 \$
	10	10	47 825 \$	48 781 \$	49 757 \$
	10	11	49 506 \$	50 496 \$	51 506 \$
	10	12	51 350 \$	52 377 \$	53 424 \$
Agent(e) de secrétariat 35 heures	15	1	32 560 \$	33 212 \$	33 876 \$
	15	2	33 540 \$	34 210 \$	34 895 \$
	15	3	34 474 \$	35 163 \$	35 867 \$
	15	4	35 480 \$	36 189 \$	36 913 \$
	15	5	36 598 \$	37 330 \$	38 076 \$
	15	6	37 642 \$	38 395 \$	39 163 \$
	10	1	39 211 \$	39 995 \$	40 795 \$
	10	2	40 427 \$	41 235 \$	42 060 \$
	10	3	41 715 \$	42 549 \$	43 400 \$
Agent(e) de secrétariat 32,5 heures	15	1	30 235 \$	30 840 \$	31 456 \$
	15	2	31 144 \$	31 767 \$	32 402 \$
	15	3	32 012 \$	32 652 \$	33 305 \$
	15	4	33 031 \$	33 691 \$	34 365 \$
	15	5	33 983 \$	34 663 \$	35 356 \$
	15	6	34 954 \$	35 653 \$	36 367 \$
	10	1	36 411 \$	37 139 \$	37 882 \$
	10	2	37 539 \$	38 290 \$	39 056 \$
	10	3	38 735 \$	39 509 \$	40 299 \$

	Classe	Échelon	2,0%	2,0%	2,0%
			1 avril 2020 31 mars 2021	1 avril 2021 31 mars 2022	1 avril 2022 31 mars 2023
Technicien(ne) en administration	10	1	35 198 \$	35 902 \$	36 620 \$
	10	2	36 365 \$	37 092 \$	37 834 \$
	10	3	37 883 \$	38 640 \$	39 413 \$
	10	4	39 189 \$	39 973 \$	40 773 \$
	10	5	40 752 \$	41 567 \$	42 398 \$
	10	6	42 175 \$	43 018 \$	43 879 \$
	10	7	43 905 \$	44 783 \$	45 679 \$
	10	8	45 514 \$	46 425 \$	47 353 \$
	10	9	47 218 \$	48 162 \$	49 125 \$
	10	10	48 968 \$	49 948 \$	50 946 \$
	10	11	50 811 \$	51 828 \$	52 864 \$
	10	12	52 792 \$	53 848 \$	54 925 \$
		5	1	54 685 \$	55 779 \$
	5	2	56 764 \$	57 899 \$	59 057 \$
	5	3	59 015 \$	60 195 \$	61 399 \$
Technicien(ne) en information	10	1	34 553 \$	35 244 \$	35 948 \$
	10	2	35 966 \$	36 686 \$	37 419 \$
	10	3	37 159 \$	37 902 \$	38 660 \$
	10	4	38 511 \$	39 281 \$	40 067 \$
	10	5	39 913 \$	40 711 \$	41 525 \$
	10	6	41 337 \$	42 163 \$	43 007 \$
	10	7	42 759 \$	43 615 \$	44 487 \$
	10	8	44 416 \$	45 304 \$	46 210 \$
	10	9	46 120 \$	47 043 \$	47 984 \$
	10	10	47 825 \$	48 781 \$	49 757 \$
	10	11	49 506 \$	50 496 \$	51 506 \$
	10	12	51 350 \$	52 377 \$	53 424 \$
Entretien général					
Aide de métier du bâtiment	10		19,56 \$	19,95 \$	20,35 \$
Ouvrier certifié d'entretien	5		23,75 \$	24,23 \$	24,71 \$
Électricité					
Aide-électricien(ne)	15		19,56 \$	19,95 \$	20,35 \$
Électricien(ne)	10		24,82 \$	25,32 \$	25,83 \$
Électricien(ne) principal(e)	5		26,40 \$	26,93 \$	27,47 \$
Couturier(e)	10		17,74 \$	18,09 \$	18,45 \$
Aide-général - Journalier	10		18,69 \$	19,06 \$	19,44 \$
Billetterie					
Préposé(e) à la billetterie			20,13 \$	20,53 \$	20,94 \$
Prime de chef d'équipe à la billetterie (à la date de signature de la convention)					5,67 \$

ANNEXE " C "

RÉGIME D'HORAIRE VARIABLE

OBJET

Reconduction d'un système d'horaires variables pour certains employés, tel que prévu à l'article 12.06 de la convention collective.

PRINCIPE

Tenant compte des exigences et objectifs de la Société, l'employé pourra compléter à son choix, à l'intérieur de certaines limites et en conformité avec les besoins du service, son horaire de travail, tout en tenant compte des règles ci-après édictées :

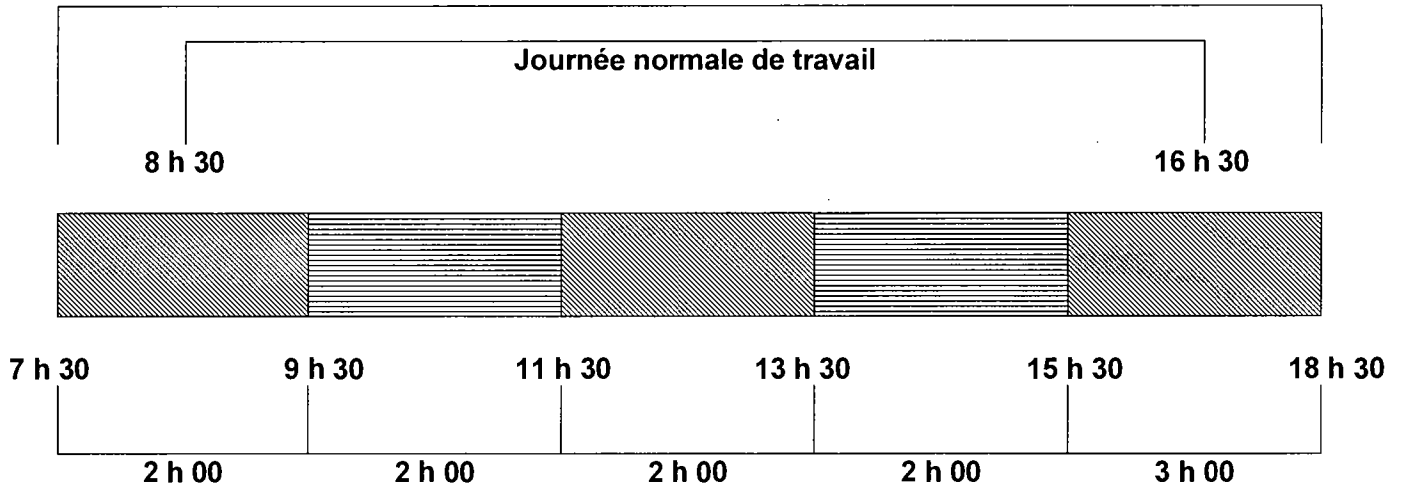
- donner priorité aux programmes de travail et aux exigences de l'employeur.
- maintenir la présence en nombre suffisant d'employé(e)s pour assurer le service à l'intérieur des heures officielles d'ouverture des bureaux et, au besoin, à l'intérieur de l'amplitude des heures de travail, tel que prévu à l'article 2.0.

CHAMP D'APPLICATION

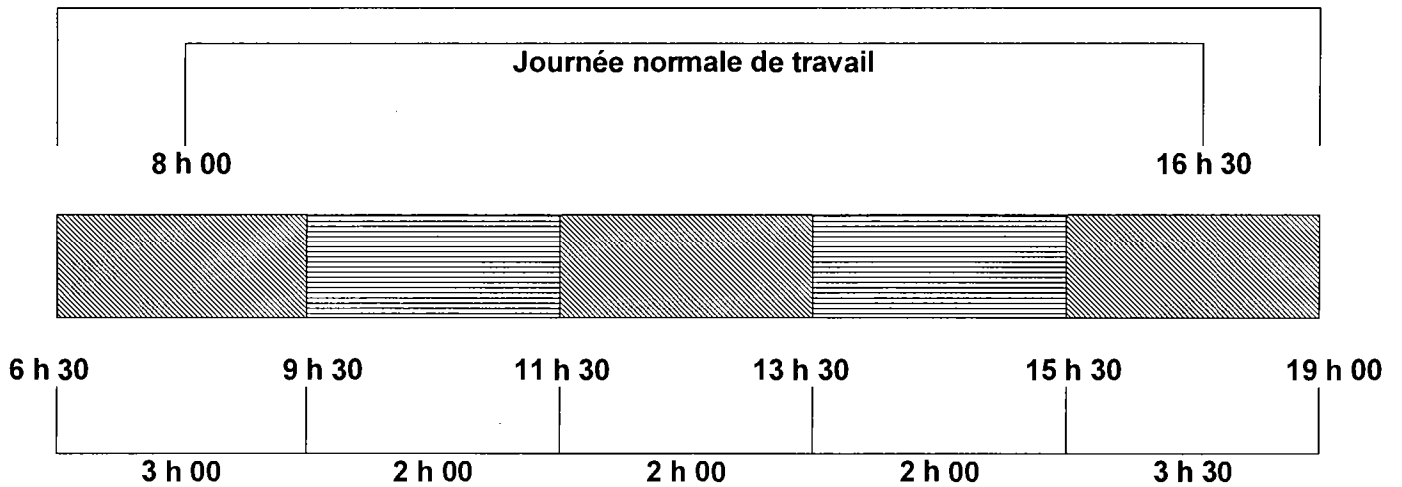
Personnel de soutien administratif régulier détenteur de poste temps complet prévu à l'article 19.0 de l'Annexe " C ".

REPRÉSENTATION GRAPHIQUE DE L'HORAIRE JOURNALIER
AMPLITUDE TOTALE

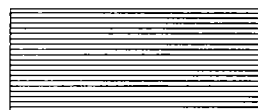
A) PERSONNEL DE BUREAU



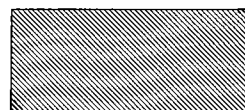
B) PERSONNEL DU SERVICE DE L'IMMEUBLE



Légende :



période fixe



période variable

MODALITÉS

1.0 HORAIRE VARIABLE

Principe de base :

Tenant compte des exigences et objectifs de la Société, l'employé pourra compléter à son choix, à l'intérieur de certaines limites et en conformité avec les besoins du service, son horaire de travail, tout en tenant compte des règles ci-après édictées:

- donner priorité aux programmes de travail et aux exigences de la Société du Grand Théâtre de Québec;
- maintenir la présence en nombre suffisant d'employé(e) pour donner le service à l'intérieur des heures officielles d'ouverture et de fermeture des bureaux et, au besoin, à l'intérieur de l'amplitude des heures de travail, tel que prévu à l'article 2.0.

L'horaire variable est une technique qui doit procurer une plus grande satisfaction des employé(e)s tout en assurant une présence au travail conforme aux besoins de la Société. Elle repose sur le principe de la confiance mutuelle entre l'Employeur et ses employé(e)s.

EMPLOYÉ(E)S DE BUREAU

2.0 AMPLITUDE

L'amplitude quotidienne des heures de travail s'étend de sept heures trente (7 h 30) à dix-huit heures trente (18 h 30).

3.0 JOURNÉE ET SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL

La durée d'une journée normale de travail est de 6 h 30 ou 7 h, selon le cas.

Le nombre d'heures d'une journée normale, pourra varier selon chaque employé(e), mais en aucun cas il ne sera inférieur à quatre heures (4 h) soit le nombre d'heures qui totalisent les deux plages fixes.

Les heures officielles d'une journée normale de travail sont les suivantes : huit heures trente minutes (8 h 30) à seize heures trente minutes (16 h 30).

La durée d'une semaine normale de travail est de cinq jours suivis de deux jours consécutifs de congé.

4.0 **PLAGES FIXES (HACHURES)**

La plage fixe est la période de la journée pendant laquelle tout le personnel doit être présent. Les plages fixes sont au nombre de deux chaque jour ouvrable, soit de deux heures (2 h) le matin et de deux heures (2 h) l'après-midi. Tous les employé(e)s devront être au travail durant les heures suivantes :

Matin : 9 h 30 à 11 h 30 Après-midi : 13 h 30 à 15 h 30

5.0 **PLAGES MOBILES** (en blanc)

La plage mobile est la période de la journée pendant laquelle le personnel peut compléter ses temps de présence ou d'absence. Il y a trois plages mobiles chaque jour ouvrable.

Matin : 7 h 30 à 9 h 30 Midi : 11 h 30 à 13 h 30
Après-midi : 15 h 30 à 18 h 00

SERVICE DE L'IMMEUBLE

6.0 **AMPLITUDE**

L'amplitude quotidienne des heures de travail s'étend de six heures trente (6 h 30) à dix-neuf heures (19 h 00).

7.0 **JOURNÉE ET SEMAINE NORMALE DE TRAVAIL**

La durée d'une journée normale de travail est de sept heures quarante-cinq minutes (7 h 45).

Le nombre d'heures d'une journée normale pourra varier selon chaque employé(e), mais en aucun cas il ne sera inférieur à quatre heures (4 h) soit le nombre d'heures que totalisent les deux plages fixes.

Les heures officielles d'une journée normale de travail sont les suivantes : huit heures (8 h) à seize heures trente minutes (16 h 30).

La durée d'une semaine normale de travail est de cinq jours suivis de deux jours consécutifs de congé.

8.0 PLAGES FIXES (HACHURES)

La plage fixe est la période de la journée pendant laquelle tout le personnel doit être présent. Les plages fixes sont au nombre de deux chaque jour ouvrable, soit de deux heures (2 h) le matin et de deux heures (2 h) l'après-midi. Tous les employé(e)s devront être au travail durant les heures suivantes :

Matin : 9 h 30 à 11 h 30

Après-midi : 13 h 30 à 15 h 30

Continuité de service :

Il est entendu que les employé(s) apte(nt) à opérer le système de contrôle du bâtiment devront assurer la continuité de service.

À cette fin, ils devront s'entendre entre eux (elles) pour qu'il y ait :

- au moins un(e) employé(e) au travail entre huit heures (8 h) et neuf heures trente minutes (9 h 30);
- au moins un(e) employé(e) au travail entre onze heures trente minutes (11 h 30) et midi (12 h);
- au moins un(e) employé(e) au travail entre treize heures (13 h) et treize heures trente minutes (13 h 30);
- au moins un(e) employé(e) au travail entre quinze heures trente minutes (15 h 30) et seize heures trente minutes (16 h 30).

Le supérieur immédiat fixera lui-même les horaires de travail des employé(e)s concerné(e)s si ceux-ci (celles-ci) ne peuvent pas s'entendre pour préserver la continuité de service.

9.0 PLAGES MOBILES (en blanc)

La plage mobile est la période de la journée pendant laquelle le personnel peut choisir ses temps de présence ou d'absence. Il y a trois plages mobiles chaque jour ouvrable.

Matin : 6 h 30 à 9 h 30
Après-midi : 15 h 30 à 19 h 00

Midi : 11 h 30 à 13 h 30

RÈGLES GÉNÉRALES

10.0 PÉRIODE DE RÉFÉRENCE

La période de référence comprend quatre (4) semaines et prend effet le 1er lundi de chaque période.

11.0 TEMPS RÉGLEMENTAIRE DE PRÉSENCE

Le temps réglementaire de présence est le nombre total d'heures de travail exigé pour la période de référence. Ce temps correspond au produit de la durée d'une journée normale de travail (6 h 30 ou 7 h pour le personnel de bureau et 7 h 45 pour le personnel de la centrale thermique) par le nombre de jours ouvrables compris durant la période de référence.

12.0 TEMPS GLOBAL DE PRÉSENCE

Le temps global de présence est la somme des heures de travail d'un (e) employé(e) au cours de la période de référence, incluant les congés autorisés et excluant les heures supplémentaires effectuées au cours de cette période.

13.0 PÉRIODE RE REPAS

Une période minimale de trente (30) minutes pour le repas est requise pour tous les employé(e)s. Dans le cas des employé(e)s qui prennent le repas à des heures différentes, ce dernier devra être pris en dehors de l'endroit habituel de travail.

14.0 RÉSERVE D'HEURES ET REPORT

On entend par réserve la différence entre le nombre d'heures effectuées par l'employé(e) et le temps réglementaire exigé dans la période de référence. Si la réserve est positive, on parle de crédit d'heures et lorsque la réserve est négative, on parle de débit d'heures. De plus, les crédits ou débits d'heures peuvent être transférés d'une période de référence à une autre à l'intérieur d'un maximum permis (voir 15.2).

15.0 CRÉDIT D'HEURES (réserve positive)

Les employé(e)s peuvent accumuler un crédit maximum de deux (2) journées normales de travail.

Les crédits d'heures sont accumulés à temps simple.

- 15.1 Les crédits d'heures ne sont pas remboursables en argent.
- 15.2 La réserve positive d'heures peut être transférée d'une période de référence à une autre, mais le maximum de crédits accumulés ne peut dépasser deux (2) journées normales de travail à moins que le supérieur immédiat annule une reprise de temps qu'il avait autorisé en fin de période de référence, auquel cas la reprise de temps est effectuée au début de la période suivante à une date convenue entre les parties.
- 15.3 L'utilisation des crédits accumulés ne peut entraîner la suppression de plus de quatre (4) plages fixes par période de référence. L'employé(e) peut, s'il (elle) a une réserve positive de deux journées normales, l'utiliser pour deux (2) journées complètes, comprenant alors quatre (4) plages fixes, ou encore, quatre (4) demi-journées prises séparément.
- 15.4 L'employé(e) peut utiliser sa réserve positive d'heures en tout temps à l'intérieur des plages mobiles, et ce, sans avoir à compléter de permis d'absence.
- 15.5 Pour s'absenter sur une plage fixe, un(e) employé(e) devra avoir accumulé au préalable les crédits d'heures requis.

16.0 **DÉBIT D'HEURES** (réserve négative)

- 16.1 Les employé(e)s peuvent totaliser un débit maximum d'une journée régulière de travail. Ce débit ne peut être cumulé lors d'absence sur une plage fixe.
- 16.2 La réserve négative peut être transférée d'une période de référence à une autre, mais en aucun cas le maximum de débits accumulés ne peut dépasser une journée normale de travail à la fin d'une période de référence.
- 16.3 Si un(e) employé(e) dépasse le maximum permis, il (elle) subira une coupure de traitement.

17.0 **TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

Aux fins du présent régime, les heures supplémentaires sont définies comme étant toute période durant laquelle un(e) employé(e) effectue un travail qu'il (elle) est requis(e) d'exécuter par son supérieur immédiat, soit :

- en dehors de l'amplitude des heures de travail tel que prévu à l'article 2 et 6.

18.0 **ABSENCES**

18.1 Pour chaque jour ou demi-journée utilisée pour l'un ou l'autre des congés prévus à la convention collective, l'employé(e) sera crédité(e) sur le registre personnel des heures travaillées, selon le cas, d'une demi ou d'une journée normale de travail. Les procédures régulières relatives à l'autorisation et au permis d'absence devront être complétées.

Activités sociales (repas de groupe lors d'une fête, etc.)

Afin de permettre aux employé(e)s d'une direction de participer à certaines activités sociales, ceux-ci (celles-ci) pourraient se voir créditer un maximum d'une heure par mois à la condition que 75 % des employé(e)s de cette direction y participent et cette heure est créditée à la journée normale de travail.

Cependant, il est nécessaire d'obtenir au préalable l'autorisation du directeur de service pour l'application de cette politique et pour cette activité spécifiquement.

19.0 **JOURNÉE DE TRAVAIL**

Minimum : 4 heures (4 h)
Maximum : 10 heures (10 h) employé(e)s de bureau
Maximum : 11 heures trente minutes (11 h 30) service de l'immeuble

Postes admissibles (11)

- Technicien(ne) en administration (comptabilité)
- Technicien(ne) en administration (billetterie)
- Coordinatrice programmation et CRM
- Ouvrier certifié d'entretien
- Secrétaire – réceptionniste
- Technicien(ne) en documentation
- Technicien(ne) aux services scéniques
- Frigoriste électricien
- Électricien
- Journalier
- Secrétaire
- Préposé(e) aux ventes

20.0 **JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS ET CONGÉS HEBDOMADAIRES**

Les horaires variables ne s'appliquent pas durant ces jours. Le travail effectué alors est fait selon les conditions prévues à la convention collective.

21.0 **ENREGISTREMENT MANUEL HEBDOMADAIRE INDIVIDUEL**

21.1 **Enregistrement des heures travaillées**

Un régime d'horaire variable nécessite l'enregistrement individuel du temps travaillé sur une feuille de temps. Cet enregistrement permet à l'employé(e) de connaître en tout temps l'état de sa banque d'heures et permet aux chefs de service de vérifier plus facilement les heures de travail de chaque employé(e).

22.0 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

22.1 **Litiges**

Les désaccords qui peuvent surgir dans l'application ou l'interprétation de l'horaire variable, seront soumis à la Direction générale qui prendra la décision finale.

23.0 **DROIT DE GÉRANCE**

L'Employeur se réserve le droit de soustraire tout employé(e) de l'horaire variable, et ce, pour des motifs raisonnables.

24.0 **PERSONNEL IMPLIQUÉ - VS - EMPLOYÉS**

Pour les fins de la présente convention, le terme employé(e) est limité au personnel dont les postes sont nommés à l'article 19.0 de l'Annexe " C ".

ANNEXE " D "

RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

01. Définition

Le régime de congé à traitement différé vise à permettre à un employé à temps complet régulier de voir son salaire étalé sur une période déterminée, afin de pouvoir bénéficier d'un congé.

Ce congé comprend, d'une part, une période de contribution de l'employé et, d'autre part, une période de congé.

02. Durée du régime

La durée du régime de congé à traitement différé peut être de deux (2) ans, de trois (3) ans, de quatre (4) ans ou de cinq (5) ans à moins d'être prolongée à la suite de l'application des dispositions prévues aux alinéas f, g, j, k et l du paragraphe 06. Cependant, la durée du régime, y incluant les prolongations, ne peut, en aucun cas, excéder sept (7) ans.

03. Durée du congé

La durée du congé peut être de six (6) mois à un (1) an, tel que prévu à l'alinéa a) du paragraphe 06 et le congé doit obligatoirement être pris à la fin du régime.

Sauf les dispositions du présent article, l'employé, durant son congé, n'a pas droit aux bénéfices de la convention collective en vigueur dans l'établissement, tout comme s'il n'était pas à l'emploi de l'établissement, sous réserve de son droit de réclamer des bénéfices acquis antérieurement, et des dispositions prévues à l'article 8.

04. Conditions d'obtention

L'employé peut bénéficier du régime de congé à traitement différé après entente avec l'Employeur, lequel ne peut refuser sans motif valable. L'employé doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a) être détenteur d'un poste à temps complet;
- b) avoir complété deux (2) ans de service;
- c) faire une demande écrite en précisant :
 - la durée de participation au régime de congé à traitement différé
 - la durée du congé.

Ces modalités doivent faire l'objet d'une entente avec l'Employeur et être consignées sous forme d'un contrat écrit lequel inclut également les dispositions du présent régime.

Copie de la demande écrite de l'employé est transmise au syndicat.

- d) ne pas être en période d'invalidité ou en congé sans solde lors de l'entrée en vigueur du contrat.

05. Retour

À l'expiration de son congé, l'employé peut reprendre son poste chez l'Employeur. Toutefois, si le poste que l'employé détenait au moment de son départ n'est plus disponible, l'employé doit se prévaloir des dispositions de la convention collective.

06. Modalités d'application

a) Salaire

Pendant chacune des années visées par le régime, l'employé reçoit un pourcentage du salaire de l'échelle applicable qu'il recevrait s'il ne participait pas au régime. Le pourcentage applicable est déterminé selon le tableau suivant :

DURÉE DU RÉGIME

Durée du congé	2 ANS %	3 ANS %	4 ANS %	5 ANS %
6 mois	75,00	83,33	87,50	90,00
7 mois	70,83	80,56	85,42	88,33
8 mois	N/A	77,78	83,33	86,67
9 mois	N/A	75,00	81,25	85,00
10 mois	N/A	72,22	79,17	83,33
11 mois	N/A	N/A	77,08	81,67
12 mois	N/A	N/A	75,00	80,00

b) Régime de retraite

Aux fins d'application du régime de retraite, pendant toute la durée du régime de congé à traitement différé, la cotisation de l'employé au régime de retraite est calculée en fonction du pourcentage qu'il reçoit selon le paragraphe 06.

c) Ancienneté

Durant son congé, l'employé conserve et accumule son ancienneté.

d) Vacances annuelles

Durant le congé, l'employé est réputé accumuler du service aux fins des vacances annuelles.

Pendant la durée du régime, les vacances annuelles sont rémunérées au pourcentage du salaire prévu à l'alinéa a) du paragraphe 06.

Si la durée du congé est d'un (1) an, l'employé est réputé avoir pris le quantum annuel des vacances payées auquel il a droit. Si la durée du congé est inférieure à un (1) an, l'employé est réputé avoir pris le quantum annuel de vacances payées auquel il a droit, au prorata de la durée du congé.

e) Congés-maladie

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

Pendant la durée du régime, les jours de congés-maladie utilisés ou non sont rémunérés selon le pourcentage prévu à l'alinéa a) du paragraphe 06.

f) Assurance salaire

Dans le cas où une invalidité survient pendant la durée du régime de congé à traitement différé, les dispositions suivantes s'appliquent :

1. Si l'invalidité survient au cours du congé, elle est présumée ne pas avoir cours.

À la fin du congé, si l'employé est encore invalide et comme le contrat est expiré, il reçoit la pleine prestation d'assurance salaire.

2. Si l'invalidité survient avant que le congé n'ait été pris, l'employé pourra se prévaloir de l'un des choix suivants :

- Il pourra continuer sa participation au régime. Dans ce cas, il reçoit tant qu'il y a admissibilité et, après avoir épuisé le délai de carence, une prestation d'assurance salaire calculée sur le pourcentage de son salaire tel que prévu à l'alinéa a) du paragraphe 06, conformément aux dispositions du paragraphe sur l'assurance salaire.

Dans le cas où l'employé est invalide au début de son congé et comme la fin de ce congé coïncide avec la fin du régime, il pourra interrompre sa participation jusqu'à la fin de son invalidité. Durant cette période d'interruption, l'employé reçoit, tant qu'il y a admissibilité en vertu des dispositions du paragraphe sur l'assurance salaire, une pleine prestation d'assurance salaire et il devra débiter son congé le jour où cessera son invalidité.

- Il pourra suspendre sa participation au régime. Dans ce cas, il reçoit après avoir épuisé le délai de carence, une pleine prestation d'assurance salaire et ce, tant qu'il y a admissibilité en vertu des

dispositions du paragraphe sur l'assurance salaire. Au retour, sa participation au régime est prolongée d'une durée équivalente à celle de son invalidité.

Si l'invalidité perdure jusqu'au moment où le congé a été planifié, l'employé pourra reporter le congé à un moment où il ne sera plus invalide.

g) Congé ou absence sans solde

Pendant la durée du régime, l'employé qui est en congé ou en absence sans solde voit sa participation au régime de congé à traitement différé suspendue. Au retour, elle est prolongée d'une durée équivalente à celle du congé ou de l'absence.

Cependant, un congé ou une absence sans solde de un (1) an et plus équivaut à un désistement du régime et les dispositions de l'alinéa m) s'appliquent.

h) Congés avec solde

Pendant la durée du régime, les congés avec solde non prévus au présent article, sont rémunérés selon le pourcentage du salaire prévu à l'alinéa a) du paragraphe 06.

Les congés avec solde survenant durant la période de congé sont réputés avoir été pris.

i) Congé de maternité

Dans le cas de congé de maternité, la participation au régime de congé à traitement différé est suspendue. Au retour, elle est prolongée d'un maximum de vingt (20) semaines. Durant ce congé de maternité, la prestation est établie sur la base du salaire qui serait versé si l'employée ne participait pas au régime.

j) Retrait préventif

Pendant la durée du régime, l'employée qui se prévaut d'un retrait préventif voit sa participation au régime de congé à traitement différé suspendue. Au retour, elle est prolongée d'une durée équivalente à celle du retrait préventif.

k) Perfectionnement

Pendant la durée du régime, l'employé qui bénéficie d'un congé aux fins de perfectionnement voit sa participation au régime de congé à traitement différé suspendue. Au retour, elle est prolongée d'une durée équivalente à celle de son congé.

l) Mise à pied

Dans le cas où l'employé est mis à pied, le contrat cesse à la date de la mise à pied et les dispositions prévues à l'alinéa m) s'appliquent.

m) Bris de contrat pour raison de cessation d'emploi, retraite, désistement ou expiration d'un délai de 7 ans

I. Si le congé n'a pas été pris, l'employé sera remboursé d'un montant égal aux contributions retenues sur le salaire jusqu'au moment du bris du contrat (sans intérêt).

II. Si le congé est en cours, le calcul du montant dû s'effectue de la façon suivante : les montants déduits sur le traitement de l'employé en application de son contrat moins le montant reçu par l'employé durant le congé. L'Employeur rembourse ce solde (sans intérêt).

n) Régimes d'assurance groupe

Durant le congé, l'employé continue de bénéficier du régime de base d'assurance vie et peut maintenir sa participation aux régimes assurés en payant seul toutes les contributions et primes nécessaires à cet effet, le tout sujet aux clauses et stipulations du contrat d'assurance en vigueur.

Durant le régime, le salaire assurable est celui prévu à l'alinéa a) du paragraphe 06. Cependant, l'employé peut maintenir le salaire assurable sur la base du salaire qui serait versé s'il ne participait au régime en payant l'excédent des primes applicable.

ANNEXE " E "

MISE À PIED

En plus des dispositions de la convention, les parties conviennent de ce qui suit :

1. L'employé régulier mis à pied a droit à un préavis, comme suit :

- 00 à 05 ans de service: 2 semaines
- 05 à 10 ans de service: 4 semaines
- 10 ans de service et plus: 8 semaines

2. Dans le cas de réduction de main-d'œuvre, tout employé régulier ayant deux (2) ans ou plus d'ancienneté qui est mis à pied, pour manque de travail, a droit de recevoir une prime de séparation équivalente à un (1) mois de traitement pour chaque année de service continu complété jusqu'à concurrence d'un maximum de six (6) mois de traitement.

L'employé peut choisir de recevoir son indemnité de départ en un seul versement moyennant la remise de sa démission à la Société.

Il peut faire étaler le versement sur toute la période à laquelle il a droit selon la périodicité de paie en vigueur à ce moment chez l'Employeur. L'Employeur émet le certificat de cessation à la fin de la période d'indemnité.

3. La présente annexe ne s'applique pas si l'Employeur doit suspendre ses opérations dans le cas de force majeure ou dans le cas d'une grève ou d'un lock-out (article 26 de la convention).

ANNEXE " F "

EXEMPLE DE CALCUL DE L'ANCIENNETÉ
(10.07)

NO. EMP.	NOM, PRÉNOM	EMBAUCHE	2003 août-03	2004 août-04	TOTAL
0887	Employée A	1999-06-05	3985,00	1545,00	5 530,00
0888	Employée Congé maternité	2000-04-05	2623,00		(a)
0889	Employée B	2000-09-10	1824,00	1424,00	3 248,00

Calcul de la variable (a)

$$(3\,985 - 1\,824) = 2\,161,00$$

$$(3\,985 - 2\,623) = 1\,362,00$$

$$(1\,362 / 2\,161) = 0,63$$

$$(5\,530 - 3\,248) = 2\,282,00$$

$$2\,282 * 0,63 = 1\,438,00$$

$$\text{donc } (5\,530 - 1\,438) = 4\,092,00$$

$$(a) = 4\,092$$

ANNEXE " G "

TÉLÉTRAVAIL

Considérant que l'employeur mettra en place une politique de travail hybride;

Considérant que cette politique viendra donner les détails d'application du télétravail;

Les parties s'entendent sur ce qui suit ;

1. La convention collective en vigueur s'applique normalement lorsqu'une personne effectue du télétravail;
2. Le télétravail est sur une base volontaire et doit être approuvé par l'employeur;
3. L'employeur doit fournir les équipements informatiques nécessaires pour le télétravail;

ANNEXE " H "

LETTRE D'ENTENTE PORTANT SUR L'EXERCICE DE RELATIVITÉS SALARIALES

LETTRE D'ENTENTE PORTANT SUR L'EXERCICE DE RELATIVITÉS SALARIALES

INTERVENUE ENTRE

LA SOCIÉTÉ DU GRAND THÉÂTRE DE QUÉBEC
(ci-après l' « **Employeur** »)

ET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 2413
(ci-après le « **Syndicat** »)
(ci-après collectivement les « **Parties** »)

- CONSIDÉRANT** que l'Employeur s'engage, suivant la signature de la convention collective, à compléter l'exercice de relativités salariales dans le but de corriger des problématiques propres à la structure salariale du personnel représenté par le Syndicat ;
- CONSIDÉRANT** que l'implantation de la nouvelle structure salariale résultant de l'exercice de relativité est conditionnelle au retrait de l'ensemble des plaintes collectives et individuelles en équité salariale, le cas échéant ;
- CONSIDÉRANT** que la nouvelle structure salariale résultant de l'exercice s'appliquera à compter du 31 mars 2021 ;

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente.

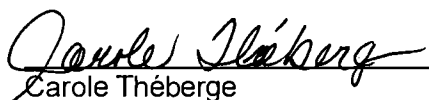
Exercice de relativité salariale

2. L'Employeur proposera et consultera la partie syndicale, au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après la signature de la convention collective, concernant une nouvelle structure salariale et les modalités d'intégration répondant minimalement aux critères suivants :
 - a. Respecter les obligations en regard de la Loi sur l'équité salariale et son maintien;
 - b. Corriger certaines problématiques de la structure salariale;

- c. Une enveloppe ne pouvant dépasser 2,4 % de la rémunération globale pourra être allouée à cet exercice de relativités salariales (calculée selon la méthodologie du « gain carrière » utilisée par l'Employeur);
3. Les parties devront en arriver à une entente dans les quatre-vingt-dix jours (90) jours du dépôt de la nouvelle structure salariale à la partie syndicale par l'Employeur.
 4. Si les parties arrivent à une entente concernant la nouvelle structure salariale à l'intérieur du délai précité, celle-ci sera effective à compter du 31 mars 2021. L'Employeur appliquera à cette nouvelle structure les paramètres généraux d'augmentation conformément à ce qui est prévu à la convention collective.
 5. Si les parties n'arrivent pas à une entente concernant la nouvelle structure salariale, la structure salariale en vigueur en vertu de la convention collective se terminant 31 août 2020 sera maintenue. L'Employeur appliquera à cette structure les paramètres généraux d'augmentation conformément à ce qui est prévu à la convention collective.

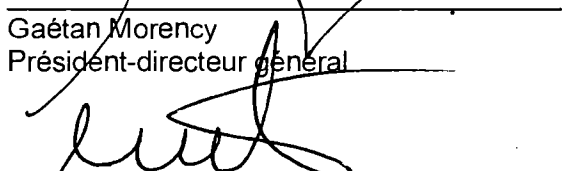
EN FOI DE QUOI, les Parties ont signé à Québec, ce 14 jour du mois d'octobre 2022.

LA SOCIÉTÉ DU GRAND THÉÂTRE DE
QUÉBEC



Carole Thériberg

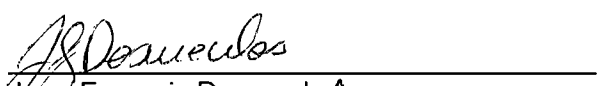
Présidente

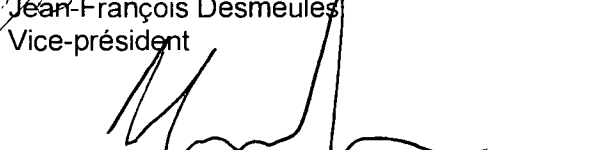

Gaétan Morency
Président-directeur général


Claude Verret, CPA
Directeur de l'administration

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2413


Steve Simard
Président


Jean-François Desmeules
Vice-président


Mario Jean
Conseiller SCFP

1001 22 1013

ANNEXE " I "

LETTRE D'ENTENTE SUR LA BONIFICATION ADDITIONNELLE
CONCERNANT LES BAS SALARIÉS

**LETTRE D'ENTENTE PORTANT SUR LA BONIFICATION ADDITIONNELLE
CONCERNANT LES BAS SALARIÉS**

INTERVENUE ENTRE

LA SOCIÉTÉ DU GRAND THÉÂTRE DE QUÉBEC
(ci-après l' « **Employeur** »)

ET

SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 2413
(ci-après le « **Syndicat** »)
(ci-après collectivement les « **Parties** »)

CONSIDÉRANT que la convention collective liant les Parties est expirée depuis le 31 août 2020 ;

CONSIDÉRANT que les parties conviennent d'une convention collective dont la durée est prolongée jusqu'au 31 mars 2026 ;

CONSIDÉRANT que dans le cadre des négociations qui ont eu lieu dans les secteurs public et parapublic, des mesures concernant spécifiquement les bas salariés ont été convenues.

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente lettre d'entente.

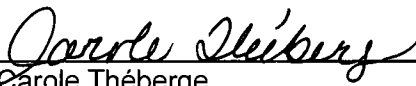
Bonification additionnelle

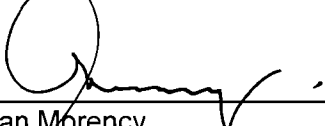
2. L'Employeur s'engage à effectuer les travaux en lien avec la bonification additionnelle de la structure salariale visant les bas salariés.
3. La bonification additionnelle fera l'objet d'une autorisation du Secrétariat du Conseil du trésor afin de s'assurer qu'elle respecte les critères déterminés par celui-ci dans le cadre des dernières négociations dans les secteurs public et parapublic.
4. Les travaux sont conditionnels à une entente concernant l'exercice de relativité salariale.

5. L'Employeur s'engage à présenter les résultats des travaux au Syndicat.
6. L'implantation de la bonification additionnelle s'appliquera au 1^{er} avril 2022.

EN FOI DE QUOI, les Parties ont signé à Québec, ce 14 jour du mois d'octobre 2022

LA SOCIÉTÉ DU GRAND THÉÂTRE DE
QUÉBEC

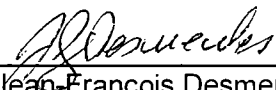

Carole Théberge
Présidente


Gaétan Morency
Président-directeur général


Claude Verret, CPA
Directeur de l'administration

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION
PUBLIQUE, SECTION LOCALE 2413


Steve Simard
Président


Jean-François Desmeules
Vice-président


Mario Jean
Conseiller SCFP

