



Entente Collective

2017 - 2022

entre

La Guilde des musiciens et musiciennes du Québec

et

L'Orchestre Symphonique de Laval



TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	OBJET DE L'ENTENTE	5
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE ET COLLABORATION.....	5
ARTICLE 3	RÈGLES D'INTERPRÉTATION	6
ARTICLE 4	PORTÉE DE L'ENTENTE	6
4.1	Territoire géographique	6
4.3	Application des Normes minimales	6
4.4	Activités non prévues	6
ARTICLE 5	DÉFINITIONS.....	7
ARTICLE 6	VIE ASSOCIATIVE.....	9
6.1	Adhésion syndicale	9
6.1.1	Musicien régulier ou en période probatoire	9
6.1.2	Musicien surnuméraire	9
6.1.3	Vérification de statut	9
6.1.4	Pénalité.....	9
6.2	Cotisations.....	9
6.2.1	Cotisation d'exercice.....	9
6.2.2	Permis.....	9
6.3	Contribution	9
6.3.1	Caisse de retraite.....	9
6.4	Règles administratives	10
6.4.1	Rapport et remises afférentes	10
6.4.2	Frais de retard	10
ARTICLE 7	CONDITIONS DE TRAVAIL.....	10
7.1	Durée d'un service	10
7.1.1	Répétition.....	10
7.1.2	Concert	10
7.1.3	Concert d'un ballet, opéra, opérette ou d'un oratorio	10
7.1.4	Concert éducatif.....	10
7.1.5	Atelier éducatif.....	11
7.1.6	Vérification sonore / prise de son	11
7.1.7	Répétition générale publique	11
7.2	Pause	11
7.3	Horaire.....	11
7.3.1	Communication de l'horaire	11
7.3.2	Informations essentielles	11
7.3.3	Services à confirmer	12
7.3.4	Nombre de services par jour.....	12
7.3.5	Début / fin des services	12
7.3.6	Intervalle entre les services	12
7.3.7	Déplacement de service	12
7.3.8	Retrait de service.....	12
7.3.9	Ajout de service	13
7.3.10	Ajout de programme au cours de la saison	13
7.3.11	Force majeure.....	13
7.4	Disponibilité.....	13
7.4.1	Absences.....	13
7.4.2	Pénalités	14
7.4.3	Présences.....	14
7.5	Congés.....	14
7.5.1	Congé sans solde.....	14
7.5.2	Congé de paternité	14
7.5.3	Congé de maternité	14
7.5.4	Congé parental	15
7.5.5	Congé de décès.....	15
7.5.6	Congé résultant d'une grave maladie ou d'un grave accident.....	15

7.5.7	Retour au travail volontaire.....	15
7.6	Conditions physiques	15
7.7	Sorties et tournées	16
7.7.1	Frais de déplacement.....	16
7.7.2	Dédommagement	17
7.7.3	Durée du trajet.....	17
7.7.4	Pauses.....	17
7.7.5	Allocation repas	17
7.7.6	Hébergement.....	17
7.7.7	Tournée à l'extérieur du Canada	17
ARTICLE 8	DISPOSITION GÉNÉRALE.....	17
8.1	Événement-bénéfice	17
8.2	Diapason	18
8.3	Partitions musicales	18
8.4	Orchestration des œuvres au programme	18
8.5	Public aux répétitions	19
ARTICLE 9	CONDITION DE RÉMUNÉRATION	19
9.1	Garantie de rémunération	19
9.2	Cachet minimal de base.....	19
9.2.1	Le cachet minimal de base d'une répétition	19
9.2.3	Le cachet minimal de base d'un concert	20
9.2.4	Musique de chambre *.....	20
9.2.5	Atelier éducatif *.....	20
9.2.6	Cachet « Méga concert ».....	20
9.3	Temps supplémentaire.....	20
9.4	Priorité d'engagement et musiciens surnuméraires	20
9.4.1	Musiciens réguliers	20
9.4.2	Premiers et seconds violons.....	20
9.4.3	Premières chaises	20
9.4.4	Musiciens surnuméraires.....	20
9.4.5	Protection du revenu des musiciens réguliers	21
9.5	Cachets par poste	21
9.5.1	Les pourcentages minimums.....	21
9.5.2	Remplacement temporaire	21
9.5.3	Soliste.....	21
9.6	Cumul d'instruments.....	21
9.6.1	Cumul de percussion	21
9.6.2	Instruments de cumuls / 1 ^{ères} chaises.....	21
9.6.3	Cumuls non rémunérés	22
9.7	Jours fériés.....	22
9.8	Délai de paiement	22
9.9	Avis de changement d'adresse	22
ARTICLE 10	TRANSPORT DES INSTRUMENTS.....	22
ARTICLE 11	ENREGISTREMENT, ARCHIVES, PUBLICATION ET PHOTOGRAPHIE	22
11.1	Enregistrement commercial.....	22
11.2	Enregistrement promotionnel	23
11.3	Enregistrement d'archives.....	23
11.4	Publication.....	23
11.5	Séances de photographie	24
ARTICLE 12	EFFECTIF DE L'ORCHESTRE ET AUDITION	24
12.1	Postes de musicien régulier	24
12.2	Poste de musicien régulier à pourvoir	24
12.3	Auditions.....	24
12.3.1	Nomination ou audition interne	24
12.3.1.1	Musicien régulier comme candidat à une audition externe.....	25
12.3.2	Délai d'avis d'auditions externe	25
12.3.3	Date limite d'inscription.....	25

12.3.4	Avis d'auditions.....	25
12.3.5	Composition des comités d'auditions	25
12.3.5.2	Observateur.....	26
12.3.6	Procédure d'audition.....	26
12.3.7	Honoraire des membres du comité d'audition	26
12.3.8	Procédure d'audition pour le poste de violon solo	27
12.4	Période probatoire.....	27
12.4.1	Durée.....	27
12.4.2	Composition du comité d'évaluation.....	27
12.4.3	Réunion du comité d'évaluation.....	27
12.4.4	Scrutin.....	27
12.4.5	Veto du directeur artistique.....	27
12.4.6	Délai de communication	27
12.5	Rotation des cordes et répartition du travail.....	27
12.5.1	Nouveau système de rotation des sections des violons.....	27
12.6	Engagement sur appel pour service supplémentaire.....	28
12.7	Liste des surnuméraires.....	28
ARTICLE 13	CONTRAT DE SERVICE	28
13.1	Signature du contrat de service.....	28
13.1.1	Contrat de service de musicien régulier	28
13.1.2	Contrat de service de musicien en période probatoire	28
13.1.3	Contenu des contrats de service	28
13.2	Durée des contrats de service.....	28
13.2.1	Musicien régulier.....	28
13.2.2	Musicien en période probatoire	28
13.3	Liste des musiciens	28
ARTICLE 14	COMITÉ DES MUSIENS	29
14.1	Constitution du comité.....	29
14.2	Rôle du comité des musiciens.....	29
14.3	Local.....	29
14.4	Suggestions ou projets.....	29
14.5	Siège au conseil d'administration.....	29
ARTICLE 15	RESPECT MUTUEL ET NON-DISCRIMINATION	29
15.1	Harcèlement psychologique.....	29
15.2	Conduite grave.....	30
ARTICLE 16	NON-RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE SERVICE OU RÉTROGRADATION	30
16.1	Raison disciplinaire	30
16.2	Raison musicale.....	30
ARTICLE 17	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	32
17.1	Procédure générale.....	32
17.2	Procédure régulière.....	32
17.3	Procédure sommaire.....	34
17.4	Procédure de médiation	34
17.5	Frais d'arbitrage	34
ARTICLE 18	DURÉE DE L'ENTENTE	35
ANNEXE A	LISTE DES MUSIENS RÉGULIERS EN DATE DE LA SIGNATURE	36
ANNEXE B	CONTRAT DE SERVICE – MUSICIEN RÉGULIER	37
ANNEXE C	CONTRAT DE SERVICE - MUSICIEN EN PÉRIODE PROBATOIRE.....	38
ANNEXE D	PROCÉDURE D'AUDITION POUR LE POSTE DE VIOLON SOLO	39
ANNEXE E	PROCÉDURE DE NOMINATION OU AUDITION INTERNE	41

ENTENTE COLLECTIVE

Entre : **LA GUILDE DES MUSICIENS ET MUSICIENNES DU QUÉBEC**, syndicat professionnel légalement constitué, ayant sa principale place d'affaires au 505, boul. René-Lévesque Ouest, bureau 900, Montréal (Québec), H2Z 1Y7.

Ci-après nommée la « **GMMQ** »

Et : **L'ORCHESTRE SYMPHONIQUE DE LAVAL**, corporation sans but lucratif légalement constituée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies, dont l'établissement d'affaires est situé au 3235, boul. St-Martin Est, Bureau 203, Laval (Québec), H7E 5G8.

Ci-après nommée « **l'OSL** »

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 OBJET DE L'ENTENTE

- 1.1 La présente entente collective est conclue en vertu de la *Loi sur le statut professionnel et les conditions d'engagement des artistes de la scène, du disque et du cinéma*, L.R.Q, c. S-32.1 (ci-après la « Loi »), suite à la reconnaissance accordée à la GMMQ par la Commission de reconnaissance des associations d'artistes dans sa décision du 25 novembre 1991.
- 1.2 Cette entente collective a pour objet la rémunération et les autres conditions de travail relatives aux prestations musicales rendues par toute personne dont les services ont été retenus par l'OSL comme musicien.
- 1.3 Les parties à la présente entente désirent mieux régir les relations entre elles et régler les relations de travail, afin d'assurer une meilleure organisation du travail et un traitement équitable.
- 1.4 Les parties s'engagent à respecter chacune des dispositions de la présente entente.

ARTICLE 2 RECONNAISSANCE ET COLLABORATION

- 2.1 En vertu de la Loi, la GMMQ représente tous les musiciens professionnels membres ou non membres de celle-ci.
- 2.2 L'OSL reconnaît la GMMQ comme seul agent négociateur pour représenter les musiciens dans la négociation de la présente et son application.
- 2.3 La GMMQ reconnaît, quant à elle, le droit à la direction de l'OSL à l'exercice de ses fonctions de direction, d'administration et de gestion, de façon compatible avec les dispositions de la présente entente collective.
- 2.4 La GMMQ, l'OSL et le comité des musiciens s'engagent à agir de bonne foi, de façon non arbitraire, et à coopérer activement pour trouver des solutions rapides aux problèmes qui surviendront.
- 2.5 Chaque saison sur demande, l'OSL transmet à la GMMQ une copie de ses états financiers vérifiés pour l'exercice écoulé.
- 2.6 Après avoir avisé l'OSL, les représentants autorisés de la GMMQ ont libre accès aux lieux des répétitions et des concerts afin de faire de la représentation auprès de ses membres.
- 2.7 Il est de la responsabilité de chaque musicien d'être en mesure d'offrir une interprétation de niveau professionnel à chaque répétition et à chaque concert.

ARTICLE 3 RÈGLES D'INTERPRÉTATION

- 3.1 La désignation des parties, les lettres d'entente et les annexes font partie intégrante de la présente entente.
- 3.2 À moins que le contexte ne s'y oppose, tout mot écrit au singulier comprend également le pluriel et tout mot écrit au genre masculin comprend le genre féminin, sans aucune discrimination et dans le seul but d'alléger le texte.
- 3.3 L'entente collective est soumise aux lois du Québec et interprétée selon ces dernières. La nullité d'une de ses dispositions n'entraîne pas la nullité de l'entente.
- 3.4 Toute communication écrite peut être envoyée par courrier électronique, poste ou télécopieur, à moins d'indication contraire.

ARTICLE 4 PORTÉE DE L'ENTENTE

4.1 Territoire géographique

- 4.1.1 La présente entente s'applique aux services exécutés à l'intérieur des limites du territoire géographique de l'OSL, soit les régions administratives de Laval, Laurentides et Lanaudière (LLL), telle que définie par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation. Pour les services exécutés à l'extérieur du territoire les conditions prévues à l'article 4.3 auront préséance.

4.2 Répétition

- 4.2.1 Lorsque tous les concerts d'un programme sont exécutés à l'intérieur des limites du territoire géographique, la rémunération et les autres conditions de travail prévues à la présente s'appliquent aux répétitions, peu importe où ces dernières sont exécutées.
- 4.2.2 Lorsque tous les concerts d'un programme sont exécutés à l'extérieur des limites du territoire géographique, l'article 4.3 s'applique également aux répétitions, peu importe si ces dernières sont exécutées à l'intérieur du territoire géographique.

4.3 Application des Normes minimales

- 4.3.1 Lorsque l'OSL est engagé par un producteur tiers pour une prestation à l'extérieur de son territoire et que l'Orchestre n'est pas au premier plan artistiquement, à moins d'une entente préalable avec la GMMQ, la présente entente s'applique sauf l'article 9.2 (cachet minimal de base) et l'article 6.3.1 (contribution à la caisse de retraite) qui seront remplacés par les conditions prévues à cet égard dans les *Normes minimales de travail applicables dans le secteur de la scène et de la musique d'ambiance* (ci-après les « Normes ») en vigueur au moment où les services sont exécutés. Pour plus de précision, lorsque que l'Orchestre est au premier plan artistiquement ou qu'il s'agit d'une production au profit de l'OSL, il est entendu que la présente entente s'applique tant au niveau des cachets que de la contribution à la caisse de retraite.
- 4.3.2 Lors de prestations de type musique d'ambiance, les conditions intégrales prévues dans les *Normes*, en vigueur au moment de la prestation, s'appliquent. Cependant, la fonction de signataires, tel que prévu dans les Normes, n'est pas applicable.

4.4 Activités non prévues

- 4.4.1 Les parties conviennent de se rencontrer et de négocier les conditions applicables à des activités non prévues par la présente entente. Toute activité non prévue doit faire l'objet d'une entente spécifique entre l'OSL et la GMMQ relativement aux conditions auxquelles elle est tenue.
- 4.4.2 Toute activité présentée comme étant une activité de *l'Orchestre Symphonique de Laval*, doit être prévue à la présente entente ou sinon faire l'objet d'une entente spécifique en application de l'article 4.4.1.

ARTICLE 5 DÉFINITIONS

5.1 **Cachet minimal de base**

Rémunération minimale que l'OSL doit verser à un musicien lorsqu'il retient ses services. Le cachet minimal de base ne comprend pas les indemnités de déplacement, les frais de transport d'instrument ou toutes taxes applicables.

5.2 **Cachet minimal**

Le cachet minimal de base auquel s'ajoute tout pourcentage additionnel prévu à la présente entente.

5.3 **Chaise-titre**

5.3.1 **Violon solo**

Musicien qui agit à titre de chef de la section des cordes dans un orchestre. Il est également responsable de l'indication des coups d'archet à moins qu'ils ne soient déjà établis par le compositeur de l'œuvre ou par le chef d'orchestre.

5.3.2 **Violon solo associé**

Musicien qui occupe la deuxième chaise de la section des premiers violons et qui est tenu de remplacer le violon solo en son absence.

5.3.3 **Première chaise ou solo**

Musicien qui soit est seul dans sa section, soit (à l'exception de la section des premiers violons) joue au premier pupitre dans une section comprenant plus d'un instrument identique et est responsable de la section.

5.3.4 **Assistant**

Celui qui occupe la deuxième chaise d'une section de cordes, à l'exception de la section des premiers violons, et qui est tenu de remplacer le solo en son absence.

5.4 **Chef d'orchestre**

Chef attitré de l'OSL ou chef invité responsable de coordonner et de diriger la répétition et l'exécution d'une œuvre musicale.

5.5 **Comité des musiciens**

Instance composée de musiciens réguliers de l'orchestre, élus par ces derniers et appelée à exercer les droits et obligations que l'entente collective prévoit lorsque l'entente précise qu'ils incombent au comité ou à l'un de ses membres.

5.6 **Concert**

Toute forme de prestation publique pendant laquelle sont exécutées une ou des œuvres musicales.

5.6.1 **Concert éducatif**

Concert symphonique à caractère pédagogique.

5.6.2 **Atelier éducatif**

Conférence ou concert commenté relativement aux instruments joués et/ou aux œuvres exécutées, offertes par un musicien individuellement ou par une formation de musique de chambre.

5.6.3 **Concerts de séries régulières**

La saison artistique de l'orchestre est composée de différentes séries pouvant être vendues en abonnements ou à la pièce.

5.7 **Directeur artistique**

Personne nommée à ce titre par le conseil d'administration de l'OSL aux fins de concevoir, planifier et promouvoir le développement artistique, d'en assurer la qualité musicale et celle de ses musiciens et de siéger sur tous les comités prévus à la présente.

5.8 **Directeur du personnel**

Personne nommée à ce titre par la direction générale aux fins d'assurer l'application de la présente entente. Il est le lien entre le chef, les musiciens et l'OSL. Il a pour mandat notamment d'engager des musiciens en règle avec la GMMQ, de vérifier et signer les rapports de remises au nom des musiciens.

5.9 Ensemble de musique de chambre

Ensemble jouant à un musicien par partie sans chef d'orchestre.

5.10 Méga concert

Concert pour lequel trois mille (3000) billets et plus sont émis.

5.11 Musicien

5.11.1 Musicien régulier

Tout musicien, ayant signé un contrat avec l'OSL, conforme au formulaire de contrat joint en annexe, et ayant complété avec succès la période probatoire prévue à l'article 12.4. Aux fins de l'application de la présente entente, le terme musicien régulier désigne aussi le musicien en période probatoire

5.11.2 Musicien en période probatoire

Tout musicien régulier qui n'a pas complété la période probatoire prévue à l'article 12.4.1. Ce musicien ne peut faire partie des comités d'audition prévus à l'article 12.3.5 et il ne peut se prévaloir de la procédure de griefs à l'encontre d'une décision concernant son embauche. Cependant, le musicien en période probatoire a le droit de vote lors d'une assemblée des musiciens. Aux fins de l'application de la présente entente, le terme musicien régulier désigne aussi le musicien en période probatoire

5.11.3 Musicien surnuméraire

Tout musicien dont les services sont retenus par OSL à titre occasionnel.

5.12 Musicothécaire

Musicien nommé à ce titre par le directeur général aux fins de fournir les partitions musicales annotées pour exécution.

5.13 Orchestre

L'ensemble de musiciens qui exécutent de la musique dont les services sont retenus par l'OSL.

5.14 Programme

L'ensemble des œuvres interprétées au cours d'un concert, ainsi que tout service lié à la présentation de ces œuvres.

5.15 Répétition

Séance de travail au cours de laquelle les musiciens mettent au point un programme.

5.15.1 Répétition générale

Dernière ou seule répétition d'un programme complet avant sa présentation en concert, au cours de laquelle la présence de tout l'effectif d'un programme est requise.

5.15.2 Répétition tutti

Répétition au cours de laquelle la présence de tout l'effectif d'un programme est requise.

5.15.3 Répétition en section

Répétition au cours de laquelle la présence de tout l'effectif d'un programme n'est pas requise.

5.16 Saison

Période d'une année, allant du 1^{er} septembre au 31 août.

5.17 Service

Période de travail au cours de laquelle le musicien s'exécute dans le cadre d'une répétition, d'un concert ou atelier éducatif, d'un concert ou de toute autre représentation musicale (opéra, ballet, oratorio, atelier, etc.).

- 5.18 Sections de l'orchestre**
Premiers violons, seconds violons, altos, violoncelles, contrebasses, flûtes, hautbois, clarinettes, bassons, cors, trompettes, trombones, trombone basse, tuba, timbales, percussions et harpe.
- 5.19 Soliste**
Tout musicien appelé à interpréter devant l'orchestre au moins un mouvement complet d'un concerto ou d'une œuvre composée spécialement pour son instrument.
- 5.20 Sortie**
Toute prestation donnée à l'extérieur de la salle André Mathieu dans un rayon de plus de quarante (40) kilomètres de ladite salle. Suite à une sortie, les musiciens rentrent à Laval le même jour.
- 5.21 Vérification sonore**
Répétition en vue d'évaluer l'acoustique d'une salle ou pour effectuer une prise de son.

ARTICLE 6 VIE ASSOCIATIVE

- 6.1 Adhésion syndicale**
- 6.1.1 Musicien régulier ou en période probatoire**
Le musicien régulier ou en période probatoire, dont les services ont été retenus par l'OSL doit être membre en règle de la GMMQ, c'est-à-dire être à jour dans le paiement de sa cotisation annuelle, et maintenir son adhésion pendant la durée de son contrat de service.
- 6.1.2 Musicien surnuméraire**
Le musicien surnuméraire dont OSL retient les services doit être en règle avec la GMMQ, c'est-à-dire être à jour dans le paiement de sa cotisation annuelle ou détenir un permis s'il n'est pas membre de la GMMQ ou d'une autre section locale de la Fédération américaine des musiciens des États-Unis et du Canada (ci-après « FAM »), et ce, avant le premier service.
- 6.1.3 Vérification de statut**
Deux (2) fois par saison, soit au mois de septembre et mars, l'OSL peut procéder auprès du service aux membres de la GMMQ à la vérification du statut de la liste des musiciens réguliers, en période probatoire ou musicien surnuméraire dont les services seront retenus au cours de la saison. L'OSL pourra également vérifier le statut d'un nouveau musicien au cours d'une saison via le répertoire du site web de la GMMQ.
- 6.1.4 Pénalité**
En cas de non-respect des articles 6.1.1 et 6.1.2, une pénalité de trente dollars (30 \$) par musicien par programme s'appliquera et sera assumée par OSL. Cette pénalité peut être retenue sur le cachet du musicien par l'OSL.
- 6.2 Cotisations**
- 6.2.1 Cotisation d'exercice**
L'OSL déduit du cachet de tout musicien la cotisation d'exercice égale à trois pour cent (3 %) du cachet minimal. Un chèque à l'ordre de la *Guilde des musiciens et musiciennes du Québec où GMMQ* à cet effet doit accompagner le rapport lors de son dépôt à la GMMQ, tel que prévu à l'article 6.4.1.
- 6.2.2 Permis**
Les permis seront octroyés en vertu de la Politique des permis de la GMMQ.
- 6.3 Contribution**
- 6.3.1 Caisse de retraite**
L'OSL verse à la caisse de retraite désignée par la GMMQ une contribution égale à sept pour cent (7 %) du cachet minimal pour les saisons 2017-18 et 2018-19 et de huit pour cent (8 %) du cachet minimal à partir du 1^{er} juin 2019,

pour tout musicien. Un chèque à cet effet doit accompagner le rapport lors de son dépôt à la GMMQ, tel que prévu à l'article 6.4.1.

6.4 Règles administratives

6.4.1 Rapport et remises afférentes

Le rapport des prestations et les remises afférentes (cotisation d'exercice, permis et contribution à la caisse de retraite) doivent être transmis à la GMMQ au plus tard trente (30) jours après chaque programme. Sur le rapport des prestations, doit figurer la signature du directeur du personnel et d'un représentant de l'OSL ainsi que les informations suivantes :

- nom complet du musicien;
- numéro d'assurance sociale du musicien;
- poste occupé par le musicien;
- instrument joué par le musicien;
- type de prestation;
- horaire des prestations;
- lieu des prestations;
- cachet minimal pour fin de calcul;
- supplément négocié, s'il y a lieu;
- remises (cotisation d'exercice, permis, contribution à la caisse de retraite);
- indemnité, s'il y a lieu.

6.4.2 Frais de retard

Après un avertissement suite à un retard de paiement des intérêts de deux pour cent (2 %) par mois s'appliqueront sur le total des remises (cotisation d'exercice, permis et contribution à la caisse de retraite) des prestations d'un programme à partir de l'expiration du délai prévu à l'article 6.4.1.

ARTICLE 7 CONDITIONS DE TRAVAIL

7.1 Durée d'un service

7.1.1 Répétition

La répétition a une durée minimale de deux heures et demie (2 h 30) et une durée maximale de trois heures (3 h 00) incluant la pause. Toute période excédant la durée prévue à l'horaire ou les trois heures (3 h 00) maximales est rémunérée au taux du temps supplémentaire conformément à l'article 9.3.

7.1.2 Concert

Le concert a une durée maximale de deux heures et demie (2 h 30) incluant la pause. Toute période excédant deux heures et demie (2 h 30) est rémunérée au taux du temps supplémentaire conformément à l'article 9.3.

7.1.3 Concert d'un ballet, opéra, opérette ou d'un oratorio

Le cachet minimal inclut jusqu'à trois heures (3 h 00) consécutives d'un ballet, opéra, opérette ou oratorio, incluant la pause. Toute période excédant trois (3) heures est rémunérée au taux du temps supplémentaire conformément à l'article 9.3.

7.1.4 Concert éducatif

Le concert éducatif est un service d'une durée maximale d'une heure et demie (1 h 30). Un concert éducatif est rémunéré au cachet d'un service concert complet. Cependant, l'OSL peut prévoir la reprise d'un concert éducatif au cours d'un seul et même déplacement, pourvu que la durée maximale de chacun de ces deux (2) concerts éducatifs soit d'au plus une (1) heure, que la période de temps qui sépare le début du premier concert éducatif de la fin du second concert éducatif n'excède pas trois heures (3 h 00) et que le même effectif soit maintenu. Dans cette éventualité, les musiciens reçoivent un ajout de vingt pour cent (20%) à leur cachet régulier.

Dans des cas d'une importante tempête de neige ou d'un retard généralisé, l'OSL pourra déplacer le début et la fin d'un concert éducatif pour une durée n'excédant pas dix (10) minutes.

7.1.5 Atelier éducatif

La durée maximale d'un atelier éducatif est d'une (1) heure. Lorsqu'il y a deux (2) concerts, ceux-ci doivent avoir lieu à l'intérieur d'une période maximale de trois (3) heures. Toute partie d'un atelier éducatif excédant ces périodes est rémunérée au taux du temps supplémentaire conformément à l'article 9.3.

7.1.6 Vérification sonore / prise de son

L'OSL peut effectuer une vérification sonore ou une prise de son, qui dure un maximum de vingt (20) minutes dans les soixante (60) minutes précédant un concert ou une représentation, aux conditions suivantes :

- a) Que l'orchestre exécute le programme pour la toute première fois dans cette salle, ou que cette vérification sonore ou prise de son soit requise pour la balance au microphone, et sous réserve que la balance au microphone ne puisse être effectuée durant la générale;
- b) Que cette vérification sonore ou prise de son d'une durée maximale de vingt (20) minutes soit payée vingt-sept dollars (27 \$) par musicien tout en respectant le cachet minimal de fonction prévu à l'article 9.5.1.

7.1.7 Répétition générale publique

Le cachet minimal inclus jusqu'à deux heures et demie (2 h 30) consécutives, incluant la pause. Ce service sera conçu de deux parties incluant la représentation d'une répétition générale publique d'une durée d'au plus soixante-dix (70) minutes. Toute période excédant deux heures et demie (2 h 30) est rémunérée au taux du temps supplémentaire conformément à l'article 9.3.

7.1.7.1 Garantie de service

L'OSL pourra ajouter à l'horaire une répétition générale publique lorsqu'il y aura cinq (5) répétitions, incluant cette répétition générale publique, prévues pour un programme.

7.1.7.2 Le cachet minimal de base de la répétition générale publique

Le cachet minimal de base de la générale publique est établi à soixante-cinq pour cent (65 %) du cachet minimal de base d'un concert prévu à l'article 9.2.3.

7.2 Pause

Une pause de dix (10) minutes par heure doit être accordée au cours de chaque service. En aucun cas, la période de travail ne doit excéder une heure et demie (1 h 30) sans pause.

7.3 Horaire

7.3.1 Communication de l'horaire

L'horaire préliminaire des programmes (répétitions et concerts) de la saison doit être communiqué à chaque musicien régulier au plus tard dans les quinze (15) jours suivant le lancement de la saison.

L'horaire final des programmes de la saison doit être communiqué à chaque musicien au plus tard le 30 juin précédant le début de ladite saison.

Il est de la responsabilité du musicien d'informer le directeur du personnel de son absence lors d'un service faute de quoi il sera considéré comme présent.

L'OSL s'efforcera de concilier ses activités avec celles des autres orchestres symphoniques pour lesquels les musiciens réguliers sont engagés. À cette fin, le directeur du personnel doit être consulté lors de la planification du calendrier des activités de l'orchestre, de la rédaction définitive de l'horaire et de tout ajout ou déplacement de services en cours.

7.3.2 Informations essentielles

L'horaire doit préciser la date et l'heure de chaque service. Il doit aussi préciser la programmation d'ensemble et le code des effectifs requis pour l'ensemble de chaque programme, les rotations des sections de cordes et les affectations, ainsi que les répétitions de sections avec l'effectif requis pour chacune. Le lieu doit également être

indiqué dans la mesure où il est déjà déterminé. Trente (30) jours avant le premier service de chaque programme, lors de l'envoi de l'OSL, l'effectif requis pour chaque pièce, les œuvres répétées à chaque répétition et le lieu seront confirmés.

7.3.3 Services à confirmer

L'OSL peut indiquer à l'horaire des services « à confirmer ». Ces services devront être confirmés quarante (40) jours avant leur tenue. Tout service inscrit à l'horaire comme étant « à confirmer » qui est confirmé moins de quarante (40) jours, ne peut être comptabilisé dans le taux d'absentéisme.

7.3.3.1 Si un musicien régulier accepte l'engagement d'un service «à confirmer», sa présence sera comptabilisée de façon à réduire le taux d'absentéisme cumulé par le musicien au cours de la même saison.

7.3.4 Nombre de services par jour

Il ne doit pas y avoir plus de deux (2) services par jour. Malgré ce qui précède, l'OSL pourra à une (1) occasion dans chaque saison, tenir trois (3) répétitions dans une journée. Toutefois, le premier service de la journée suivante ne pourra pas avoir lieu avant 13h.

7.3.5 Début / fin des services

Le premier service de la journée ne doit pas commencer avant 10h00. Exceptionnellement, un service peut débiter à 9h30, avec l'accord du comité des musiciens. Le dernier service ne doit pas se terminer après 23h00 sans cet accord. Cependant, le concert éducatif peut débiter à 9h15.

7.3.6 Intervalle entre les services

Une période minimale d'une heure trente (1 h 30) doit séparer la fin d'un service répétition du début d'un suivant, et une période minimale de trois (3) heures doit séparer la fin d'un service répétition du début d'un service concert.

Lorsque prévu à l'avance, avec l'accord du comité des musiciens, le temps pourra être réduit entre une répétition générale et un concert en après-midi.

7.3.7 Déplacement de service

L'OSL peut effectuer un déplacement de service à la condition que ce déplacement soit annoncé aux musiciens au moins quarante (40) jours à l'avance.

Lorsqu'un musicien n'est pas disponible pour un service déplacé, l'OSL ne peut comptabiliser son absence pour ce service ni pour les services du même programme qui lui sont retirés

Si l'avis est de moins de quarante (40) jours, l'OSL doit verser au musicien qui motive son absence pour ce service déplacé en raison d'un autre engagement professionnel, une compensation de cinquante pour cent (50 %) des cachets des services qui lui sont retirés.

Si l'avis est de moins de vingt (20) jours, l'OSL doit verser au musicien qui motive son absence pour ce service déplacé en raison d'un autre engagement professionnel, une compensation de cent pour cent (100 %) des cachets des services qui lui sont retirés.

Il est de la responsabilité du musicien de prouver son indisponibilité à l'OSL.

7.3.8 Retrait de service

L'OSL peut retirer un service sans compensation monétaire à la condition que l'avis de retrait soit d'au moins quarante (40) jours avant la date du service retiré.

Si l'avis est de moins de quarante (40) jours, l'OSL doit verser aux musiciens une compensation de cinquante pour cent (50 %) des cachets des services retirés.

Si l'avis est de moins de vingt (20) jours, l'OSL doit verser aux musiciens une compensation de cent pour cent (100 %) des cachets des services retirés.

Il est de la responsabilité du musicien de prouver son indisponibilité à l'OSL.

7.3.9 Ajout de service

En cours de saison, L'OSL peut ajouter à l'horaire un service en donnant à tous les musiciens engagés pour le programme visé, un avis d'au moins quarante (40) jours avant la date de la tenue de ce service.

Lorsqu'un musicien n'est pas disponible pour un service ajouté, l'OSL ne peut comptabiliser son absence pour ce service ni pour les services du même programme qui lui sont retirés.

Si l'avis est de moins de quarante (40) jours, l'OSL doit verser au musicien qui motive son absence pour ce service ajouté en raison d'un autre engagement professionnel, une compensation de cinquante pour cent (50 %) des cachets des services qui lui sont retirés.

Si l'avis est de moins de vingt (20) jours, l'OSL doit verser au musicien qui motive son absence pour ce service ajouté en raison d'un autre engagement professionnel, une compensation de cent pour cent (100 %) des cachets des services qui lui sont retirés.

Il est de la responsabilité du musicien de prouver son indisponibilité à l'OSL.

7.3.9.1 Si un musicien accepte l'engagement d'un service ajouté à l'horaire, sa présence sera comptabilisée de façon à réduire le taux d'absentéisme cumulé par le musicien au cours de la même saison.

7.3.10 Ajout de programme au cours de la saison

L'OSL peut ajouter un programme à l'horaire au cours d'une saison. Lorsqu'un musicien régulier n'est pas disponible pour un programme ajouté, l'OSL ne peut comptabiliser son absence.

7.3.11 Force majeure

Lorsqu'un ou plusieurs services d'un même programme sont annulés en raison d'un cas de force majeure dont la preuve incombe à l'OSL, ce dernier n'a pas à rémunérer les musiciens pour les services annulés.

Toutefois, si l'avis de l'annulation de service pour cause de force majeure est communiqué à moins de sept (7) jours de sa tenue et que l'OSL ne reprend pas ces services annulés dans les six (6) mois suivants la date initiale, l'OSL devra alors rémunérer les musiciens pour les services annulés, selon le cachet minimal prévu.

7.4 Disponibilité

7.4.1 Absences

7.4.1.1 Absence non-motivée

Tout musicien régulier a droit de s'absenter à un maximum de quarante pour cent (40 %) des services confirmés à l'horaire du 30 juin précédant le début de la saison, et ce, sans motifs, en avertissant le directeur du personnel au moins vingt et un (21) jours avant la tenue du ou des services concernés.

7.4.1.2 Absence motivée

Au-delà de ce pourcentage, le musicien régulier ayant accumulé quarante pour cent (40 %) d'absences non motivées doit faire connaître à l'OSL les motifs de son absence. Seuls les motifs raisonnables seront considérés. L'absence motivée n'est pas comptabilisée dans le calcul des services prévu à l'article 7.4.1.1. À cet effet, l'OSL peut exiger du musicien concerné toute pièce justificative.

7.4.1.3 Une fois par saison le calcul suivant peut être utilisé pour établir le pourcentage des absences non motivées. Un musicien régulier qui ne peut se présenter au concert ou à la répétition générale d'un programme déterminé est réputé s'être absenté pour tous les services de ce programme. Par contre, un musicien régulier qui ne peut se présenter à un ou plusieurs services, autres que la répétition générale ou le concert, pour lesquels sa prestation est requise dans un même programme, est réputé s'être absenté lors du ou des services où, réellement, il ne pouvait se présenter. Il est de la responsabilité du musicien de prouver sa disponibilité lors de la générale et du concert sans quoi, il sera considéré absent dans tous les services.

Le taux d'absentéisme est calculé en fonction de tous les services confirmés à l'horaire du 30 juin précédant le début d'une saison

7.4.2 Pénalités

Dans le cas où un musicien régulier n'avise pas l'OSL qu'il est dans l'impossibilité de se rendre à un service, ou l'en avise moins de quinze (15) jours avant la date du ou des services visés, l'OSL pourra suspendre ce musicien pour le reste du programme. Un musicien régulier qui cumule deux suspensions ou plus pour ce motif pourra voir son contrat résilié par l'OSL.

7.4.2.1 Lorsqu'un musicien régulier ayant déjà accumulé quarante pour cent (40 %) d'absences non motivées s'absente d'un service sans donner de motif valable, il pourra voir son contrat résilié par l'OSL.

7.4.2.2 L'OSL n'est pas tenu d'engager un musicien régulier pour un programme déterminé, si ce musicien doit s'absenter à un (1) des services d'un programme.

7.4.3 Présences

L'article 7.4.1 ne s'applique que si l'OSL a fait parvenir aux musiciens réguliers l'horaire prévu aux articles 7.3.1 et 7.3.2.

7.4.3.1 Les musiciens se tiennent à l'arrière-scène, prêts à jouer, au moins dix (10) minutes avant l'heure fixée pour le début d'un service.

7.4.3.2 Aucun musicien ne peut quitter son poste pendant un service sans la permission du chef d'orchestre ou du directeur du personnel.

7.4.3.3 Sous réserve de l'alinéa précédent, la présence de tous les musiciens est requise du début à la fin de tout service.

7.5 Congés

7.5.1 Congé sans solde

Tout musicien régulier, après deux (2) ans au sein de l'orchestre, peut demander un congé sans solde ne dépassant pas une année, et l'OSL ne peut refuser cette demande sans motifs valables. La demande doit être faite par écrit à l'OSL au moins trente (30) jours avant le début de ce congé.

Après un congé sans solde, le musicien reprend son poste sans aucune pénalité. Toute nouvelle demande de congé sans solde est seulement recevable après chaque tranche de quatre (4) années de service continu au sein de l'orchestre.

7.5.1.1 Toutefois, l'OSL accorde au musicien régulier qui n'a pas complété deux (2) ans au sein de l'orchestre le choix de prendre un congé sans solde afin qu'il puisse compléter une période probatoire suite à une audition gagnée au sein d'un ensemble musical offrant un travail à temps plein et dont le recrutement et l'envergure sont de nature nationale et internationale,

7.5.2 Congé de paternité

L'OSL reconnaît les couples de même sexe et cette clause s'appliquera aux musiciens quelle que soit leur orientation sexuelle et leur type d'union.

Un musicien a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, sans rémunération, à l'occasion de la naissance de son enfant.

Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance.

7.5.3 Congé de maternité

La musicienne enceinte a droit à un congé de maternité sans rémunération d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues, sauf si, à sa demande, l'OSL consent à un congé de maternité d'une période plus longue.

La musicienne peut répartir le congé de maternité à son gré avant ou après la date prévue pour l'accouchement. Toutefois, lorsque le congé de maternité débute la semaine de l'accouchement, cette semaine n'est pas prise en compte aux fins du calcul de la période maximale de dix-huit (18) semaines continues.

Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard dix-huit (18) semaines après la semaine de l'accouchement.

7.5.4 Congé parental

Le père et la mère d'un nouveau-né et la personne qui adopte un enfant ont droit à un congé parental sans rémunération d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues. Le congé parental vient s'ajouter au congé de maternité ou de paternité.

Le congé parental peut débiter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, la semaine où l'enfant est confié au musicien dans le cadre d'une procédure d'adoption ou la semaine où le musicien quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Il se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui a été confié.

Toutefois, le congé parental peut, dans le cas et aux conditions prévus par règlement du gouvernement, se terminer au plus tard cent quatre (104) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, cent quatre (104) semaines après que l'enfant a été confié au musicien.

7.5.5 Congé de décès

Un musicien peut s'absenter à l'occasion du décès ou des funérailles de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère ou d'une sœur. Ce congé peut être pris à compter du jour du décès jusqu'au jour des funérailles. Le musicien doit en aviser l'OSL le plus tôt possible.

7.5.6 Congé résultant d'une grave maladie ou d'un grave accident

Le musicien peut s'absenter pendant une période d'au plus douze (12) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, du conjoint de son père ou de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un accident grave. Le musicien régulier doit aviser l'OSL le plus tôt possible d'une telle absence et fournir tout document la justifiant.

7.5.7 Retour au travail volontaire

Lors de tout congé, si le musicien désire reprendre le travail avant la date prévue pour son retour et que l'OSL a engagé un remplaçant pour toute la durée de son congé, il deviendra le premier sur la liste des surnuméraires, en attendant de reprendre son poste régulier.

7.6 Conditions physiques

7.6.1 Éclairage

L'OSL doit fournir en tout temps un éclairage adéquat. Lors de tout concert présenté sur une scène extérieure, l'OSL doit installer des lumières sur les lutrins, à moins qu'un éclairage suffisant, ne créant pas d'ombrage, soit disponible.

7.6.2 Lieu de répétition

L'OSL doit, en tout temps, fournir un lieu de répétition ou de concert qui respecte les normes suivantes :

- Espace minimum vital pour chaque musicien
- Chauffage adéquat

7.6.3 Protection sonore

L'OSL doit placer des plexiglas devant la section des cuivres et percussions en tout temps.

7.6.4 Scène extérieure

L'OSL doit s'assurer que lors des concerts extérieurs, la scène soit de construction solide, couverte et orientée de façon à éviter le plein soleil.

7.6.5 Chaises

L'OSL doit fournir des chaises convenables, des lutrins ajustables et inclinables ainsi que des tabourets ajustables pour les contrebassistes.

7.6.6 Loges et toilettes

L'OSL doit s'assurer que des loges et des toilettes soient mises à la disposition des musiciens.

7.6.7 Température

L'OSL doit s'assurer que les musiciens se produisent dans un environnement climatique propice. À cet égard, si la température est inférieure à 18 degrés Celsius ou excède 28 degrés Celsius, le comité des musiciens doit consulter le directeur du personnel et/ou un représentant de l'OSL, avant de tenir un vote auprès des musiciens présents dans le but de connaître leur volonté relativement à l'annulation du service. Dans le cas où une majorité s'oppose à la tenue du service, l'OSL annule le service sans pénaliser les musiciens.

Pour l'application de cet article, l'OSL fournit au comité des musiciens un thermomètre de bonne qualité.

Toutefois, il est possible à l'OSL de prévoir à l'horaire une date de remise pour un (1) seul concert extérieur par saison, en cas de mauvaises conditions climatiques. Dans ce cas, les musiciens réservent la deuxième date. Si le concert a lieu à la première date prévue, les musiciens sont rémunérés à cent pour cent (100 %) de leur cachet. Si le concert est reporté et a lieu à la deuxième date retenue, les musiciens sont payés cent cinquante pour cent (150 %) de leur cachet.

7.6.8 Tenue vestimentaire

Les musiciens doivent porter la tenue vestimentaire réglementaire pour les concerts.

7.6.8.1 Homme

Concert du soir : Complet noir, pantalon tenue de soirée propre et en bonne condition, veston chic, cravate noire, chemise noire, chaussettes longues noires et souliers noirs propres.

Concert d'été : Pantalon noir propre. Pas de jeans ou de pantalon sport. Souliers noirs propres. Chaussettes noires longues. Chemise noire à manches longues ou courtes. Veston noir sur demande. Pas de cravate obligatoire (au choix du musicien s'il veut en porter) - noir si le musicien veut en porter.

7.6.8.2 Femme

Concert du soir : Robe ou jupe longue noire (cheville) chic, ou pantalon pleine longueur noir chic ample ou semi-ajusté. Pas de jeans, pas de legging – rien de moulant. Chemisier noir, haut noir chic et délicat, manches longues ou trois-quarts. Veston ou boléro noirs - facultatif. Tissus propres et uniformes. Bas et souliers noirs /beaux souliers fermés peuvent être portés sans bas.

Concert d'été : Robe ou jupe longue noire, jupe mi-mollet noire (doit dépasser le genou lorsque assis) ou pantalon noir chic et ample. Pas de jeans, pas de legging, rien de moulant. Chemisier noir, haut noir chic et délicat. Camisoles permises mais la bretelle du sous-vêtement ne doit pas être visible. Tissus propres et uniformes. Souliers ou sandales noirs chics, avec ou sans bas.

Si l'OSL veut faire porter des vêtements particuliers aux musiciens, il en assumera les coûts.

7.6.9 Sacs et boîtes d'instruments

Les sacs à main sont interdits sur la scène durant les concerts. L'OSL doit fournir un espace de rangement fermé à clef ou sous surveillance. En tout temps, les boîtes d'instruments ne peuvent pas être placées sur la scène ou dans l'espace de travail pouvant nuire aux autres musiciens.

7.7 Sorties et tournées

7.7.1 Frais de déplacement

Lorsqu'un service doit se tenir dans un lieu situé à plus de quarante (40) kilomètres de la Salle André Mathieu, les modalités suivantes doivent être respectées :

L'OSL doit fournir aux musiciens un autobus confortable conçu pour les longs trajets et disposant d'un système de chauffage, de climatisation, de toilettes, de compartiments à bagages et d'un nombre suffisant de sièges.

Lorsque le transport par autobus n'est pas fourni et à défaut d'une entente particulière entre l'OSL et le comité des musiciens, l'OSL défrayera pour chaque musicien des frais de déplacement de quarante-cinq cents (0,45 \$) le kilomètre parcouru pour l'aller et le retour à partir de la Salle André Mathieu.

7.7.2 Dédommagement

Lorsque l'autobus est fourni et que le trajet aller et retour excède cent quatre-vingts (180) kilomètres, et à défaut d'une entente particulière entre l'OSL et le comité des musiciens, le temps de transport doit être payé à raison de cinquante pour cent (50 %) du taux horaire d'un service répétition, et ce, par tranche de quinze (15) minutes. Cependant, tout temps de transport effectué après minuit (24 :00 heure) doit être payé à cent pour cent (100 %) du taux horaire d'un service répétition, et ce, par tranche de quinze (15) minutes.

7.7.3 Durée du trajet

La durée du trajet est calculée à partir de l'heure de départ et se termine au moment de l'arrivée à destination.

7.7.4 Pauses

Un arrêt d'au moins vingt (20) minutes doit être prévu pour chaque période de deux (2) heures consécutives de voyage. Avant minuit, le temps des arrêts n'est pas compensé. Par contre, après minuit, il est compensé selon les modalités de l'article 7.7.3.

7.7.5 Allocation repas

Une allocation repas doit être versée à chaque musicien dans les cas suivants :

- l'OSL doit payer le déjeuner des musiciens si un départ de la Salle André-Mathieu a lieu avant huit heures (8 h);
- l'OSL doit payer le dîner des musiciens si un départ pour un voyage à l'extérieur a lieu avant midi, ou si l'heure de retour à Laval dépasse 13 h;
- l'OSL doit payer le souper si un départ de la Salle André-Mathieu a lieu avant dix-sept heures (17 h) ou si l'heure de retour à Laval dépasse dix-neuf heures (19 h).

À cette fin, le musicien reçoit l'allocation individuelle suivante :

saïson	déjeuner	dîner	souper
2017-2018	8,50 \$	15,00 \$	24,00 \$
2018-2022	9,00 \$	15,00 \$	25,00 \$

L'OSL peut aussi fournir un repas de bonne qualité, dans ce cas l'allocation de repas n'est pas versée.

7.7.6 Hébergement

Lorsqu'une sortie à plus de quarante (40) kilomètres de la Salle André-Mathieu nécessite l'hébergement des musiciens, l'OSL doit voir à ce que ceux-ci soient répartis dans des chambres à occupation simple ou double au maximum. De plus, l'hôtel ou le motel doit être choisi parmi les hébergements classés trois étoiles dans le « répertoire des hôtels motels de la province du Québec ».

7.7.7 Tournée à l'extérieur du Canada

Cependant, dans le cas où l'OSL serait appelé à présenter une série de concerts ou à effectuer une tournée à l'extérieur du Canada, les conditions feraient alors l'objet d'une entente spécifique entre la GMMQ et l'OSL.

ARTICLE 8 DISPOSITION GÉNÉRALE

8.1 Événement-bénéfice

8.1.1 L'OSL peut organiser un (1) événement-bénéfice par saison requérant la présence de tous les musiciens réguliers

pour le service concert de cet événement (ci-après «concert-bénéfice»).

- 8.1.2** Le musicien régulier reçoit pour sa participation au concert-bénéfice cinquante pour cent (50 %) du cachet concert prévu à l'article 9.2.3. Les répétitions liées au concert-bénéfices sont rémunérées à cent pour cent (100 %) du cachet prévu à l'article 9.2.2.
- 8.1.3** Si, lors d'un concert-bénéfice, l'effectif de la section des cordes est réduit, la présence des musiciens sera déterminée selon la rotation prévue à l'article 12.5.
- 8.1.4** Si, lors du concert-bénéfice, l'OSL est obligé de retenir les services d'un surnuméraire pour remplacer un musicien régulier qui n'était pas requis ou qui était absent pour toutes autres raisons, ce musicien régulier doit donner un concert à cinquante pour cent (50 %) au prochain programme auquel il participera.
- 8.1.5** L'OSL doit aviser les musiciens de la date et de l'heure des services reliés au concert-bénéfice, au moins quarante (40) jours d'avance.
- 8.1.6** Le service concert-bénéfice ne peut être comptabilisé dans la garantie de service.
- 8.1.7** Le service concert-bénéfice ne peut être comptabilisé dans le taux d'absence du musicien.
- 8.1.8** Lors de la journée du concert-bénéfice si la répétition générale a lieu en après-midi, l'OSL fournit un repas de qualité aux musiciens présents, ou donne une allocation repas correspondant à un souper, tel que prévu à l'article 7.7.5.
- 8.1.9** Lorsque l'événement-bénéfice est un bal, le service concert peut avoir une durée maximale de trois heures et demie (3 h 30) à la condition que les musiciens ne soient pas tenus de jouer plus de deux heures quinze minutes (2 h 15) au total au cours de ladite période de trois heures trente. De plus, le service ne doit en aucun cas se terminer après minuit.
- 8.1.10** Tout musicien surnuméraire dont les services sont retenus pour le concert-bénéfice reçoit cent pour cent (100 %) du cachet prévu par la présente entente pour tous les services où sa présence est requise.

8.2 Diapason

Le diapason de l'orchestre est établi au LA-442. Dans tout programme faisant appel à des instruments dont l'accord est sous la responsabilité de l'OSL, celui-ci voit à les faire accorder à ce diapason.

8.3 Partitions musicales

Les partitions musicales pour tous les pupitres doivent être disponibles au moins deux (2) semaines avant la première répétition.

Les partitions musicales seront remises au musicien selon l'une ou l'autre des possibilités suivantes :

1. lors d'un service d'un programme préalable;
2. en format numérique téléversé;
3. soit en mains propres en dehors du cadre des services de l'orchestre ou par courriel, selon les dispositions prises avec le musicothécaire.

Les musiciens ont accès aux partitions musicales au moins une demi-heure (1/2 heure) avant les répétitions.

Dans la mesure du possible les numéros de mesures, les coupures majeures et les coups d'archet doivent être inscrits dans les partitions au moins deux (2) semaines avant la première répétition d'un programme donné.

Les coups d'archet sont fixés de façon définitive au plus tard au début de la générale précédant un concert et ne peuvent être modifiés par la suite à moins de circonstances exceptionnelles et avec l'accord du violon solo.

8.4 Orchestration des œuvres au programme

Pour les séries régulières, l'orchestration des œuvres doit être respectée en tout temps. L'OSL ne peut en aucun cas

modifier la partition musicale pour réduire le nombre de musiciens.

L'OSL peut exceptionnellement demander à un musicien de jouer plus d'une partie, seulement si les conditions d'exécution le permettent. Le musicien reçoit alors un cachet additionnel de cinquante pour cent (50 %).

8.5 Public aux répétitions

Il ne doit pas y avoir de public aux répétitions. Certaines exceptions s'appliquent, par exemple des invités du soliste, du directeur général ou du directeur artistique. Le comité des musiciens doit être informé de ces présences. Toute autre exception doit faire l'objet d'une entente entre l'Orchestre et le comité des musiciens.

- 8.5.1 Nonobstant l'article 8.5, une (1) fois par saison, dans un but éducatif, il pourra y avoir du public lors d'une demi-répétition d'au plus soixante-dix (70) minutes. Pour cette seule exception, le musicien ne reçoit aucune rémunération additionnelle et reçoit le cachet prévu pour une répétition à l'article 9.2.2. Les interventions au public doivent être limitées et la répétition doit conserver son caractère de travail. La mention de la présence d'un public lors de la répétition devra être inscrite à l'horaire.

ARTICLE 9 CONDITION DE RÉMUNÉRATION

9.1 Garantie de rémunération

9.1.1 Nombre de service garanti

L'OSL offre et garantit l'engagement et le paiement de vingt (20) services par saison à tous les musiciens réguliers.

9.1.2 Service à l'horaire et refusé

Tout service inscrit à l'horaire et refusé ou non exécuté par un musicien régulier pour quelque raison que ce soit sera comptabilisé parmi les services garantis.

9.1.3 Service ajouté en cours de saison

Les services ajoutés en cours de saison pourront être comptabilisés dans la garantie de service seulement si le musicien est disponible.

9.1.4 Comblé les services manquants

S'il y a lieu, les services garantis manquants pourront être comblés par des ateliers éducatifs ou des concerts de musique de chambre.

9.1.5 Paiement des services manquants

Sous réserve des articles 9.1.2, 9.1.3 et 9.1.4, à la fin de chaque saison, l'OSL verse à chacun des musiciens réguliers qui ne se serait pas fait offrir les vingt (20) services garantis, la somme correspondant aux services manquants, dont vingt pour cent (20 %) du nombre de services manquant sera rémunéré au tarif de service concert, plus la majoration prévue pour un titulaire de poste, le cas échéant.

9.2 Cachet minimal de base

9.2.1 Le cachet minimal de base d'une répétition

Saison	Taux horaire	Cachet 2 h 30	Temps supp. 15 min.
2017-2018	34,27 \$	85,69 \$	12,85 \$
2018-2019	35,13 \$	87,82 \$	13,17 \$
2019-2020	35,65 \$	89,13 \$	13,37 \$
2020-2021	36,37 \$	90,92 \$	13,64 \$
2021-2022	36,91 \$	92,28 \$	13,84 \$

9.2.3 Le cachet minimal de base d'un concert

Saison	Cachet	Temps supp. 15 min.
2017-2018	177,08 \$	26,56 \$
2018-2019	181,51 \$	27,23 \$
2019-2020	184,23 \$	27,63 \$
2020-2021	187,91 \$	28,19 \$
2021-2022	190,73 \$	28,61 \$

9.2.4 Musique de chambre *

Le cachet minimal prévu pour un ensemble de musique de chambre dans les Normes minimales de la GMMQ est applicable.

9.2.5 Atelier éducatif *

Le cachet minimal prévu pour concert ou atelier éducatif dans les Normes minimales de la GMMQ est applicable pour atelier éducatif.

* Lorsque les grilles de musique de chambre ou d'atelier éducatif sont utilisées, les cachets majorés prévus à l'article 9.5.1 ne sont pas applicables.

9.2.6 Cachet « Méga concert »

Le cachet minimal de base d'un concert prévu à l'article 9.2.3 sera majoré de vingt-cinq pour cent (25 %) pour un « méga concert ».

9.3 Temps supplémentaire

Le temps supplémentaire d'une répétition ou d'un concert doit être payé à raison de cent cinquante pour cent (150 %) du tarif horaire dudit service aux musiciens requis pour ce temps supplémentaire, pour chaque période de quinze minutes ou moins, tout en respectant les pourcentages inhérents aux différents postes de l'orchestre.

Le temps supplémentaire d'un concert n'est pas comptabilisé à moins qu'il ne se termine au-delà de cinq (5) minutes après la durée maximale prévue aux articles 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 et 7.1.5, selon le cas.

Sauf pour une période de trente (30) minutes lors d'une répétition générale, un musicien n'est pas tenu de se rendre disponible pour faire du temps supplémentaire aux fins d'une répétition.

9.4 Priorité d'engagement et musiciens surnuméraires**9.4.1 Musiciens réguliers**

Les musiciens réguliers doivent être engagés en priorité par rapport aux musiciens surnuméraires lors de chaque service organisé par l'OSL, dans la mesure où leurs services sont requis, compte tenu de l'instrumentation traditionnelle des œuvres au programme.

9.4.2 Premiers et seconds violons

Lors d'activités où le nombre de musiciens de l'orchestre est réduit, les 1^{er} et 2^e violons pourront être appelés à changer de section afin de donner la possibilité à tous les violonistes réguliers d'être engagés. Ces changements de section devront être approuvés par le directeur artistique, selon le contexte. Les musiciens réguliers demeurent toujours libres de conserver leur position.

9.4.3 Premières chaises

En l'absence d'une première chaise ou d'un assistant, les musiciens réguliers de la section ont la priorité par rapport aux musiciens surnuméraires pour occuper ces postes en tout temps, sauf dans le cas du violon solo. Les musiciens qui accèdent aux postes de chefs de section doivent démontrer les compétences artistiques et techniques relatives aux exigences du poste concerné, ainsi qu'au contexte artistique. Les musiciens réguliers demeurent toujours libres de garder leur position.

9.4.4 Musiciens surnuméraires

Le musicien surnuméraire est couvert par la présente entente. Il est payé au tarif de la présente pour chaque service

d'un programme où sa présence est requise.

9.4.5 Protection du revenu des musiciens réguliers

Lorsqu'un musicien régulier est remplacé par un musicien surnuméraire, le musicien régulier doit être payé à 100 % pour l'engagement en question, dans le cas suivant :

Le musicien régulier aurait dû se retrouver à ce poste, en respectant le cycle des rotations, mais il est remplacé pour des motifs artistiques. Dans ce cas, il est payé à cent pour cent (100 %). Si le musicien régulier a l'opportunité d'occuper ce poste, mais qu'il choisit de ne pas le faire, il ne reçoit aucune compensation.

9.5 Cachets par poste

9.5.1 Les pourcentages minimums

Les titulaires de certains postes reçoivent un cachet majoré. Les pourcentages minimums inhérents aux différents postes sont les suivants :

- chef d'orchestre 300 %
- violon solo 200 %
- associé violon solo 120 %
- première chaise 120 %
- assistant 110 %
- troisième cor 110 %
- *directeur du personnel 200 %
- *musicothécaire 150 %
- *soliste 400 % (du concert seulement)
- *soliste concert éducatif 300 % (du concert seulement)

* Le cachet minimal de ce poste s'ajoute à celui du musicien jouant dans l'orchestre, s'il y a lieu.

* Le travail du musicothécaire et du directeur du personnel est rémunéré même en cas d'annulation de service.

9.5.2 Remplacement temporaire

De plus, tout musicien appelé à occuper temporairement un poste autre que le sien reçoit le cachet inhérent à ce poste pour la durée du service.

9.5.3 Soliste

Lorsqu'un musicien de l'orchestre doit jouer une œuvre à titre de soliste, il reçoit le cachet minimal prévu à l'article 9.5.1 pour un soliste. Si, de plus, le musicien soliste occupe son poste dans l'orchestre pour le reste du concert, il reçoit un supplément équivalant à 100 % du cachet de musicien régulier attribuable à ce poste.

9.6 Cumul d'instruments

Lorsqu'un musicien doit jouer plus d'un instrument, il reçoit pour tous les services du programme le cachet additionnel suivant :

- Deuxième (2^e) instrument : 50 %
- Troisième (3^e) instrument : 25 %

9.6.1 Cumul de percussion

Lorsqu'un musicien doit jouer plusieurs instruments appartenant à deux (2) ou trois (3) des groupes suivants, il reçoit le cachet en vigueur pour les cumuls d'instruments tel que décrit au paragraphe précédent :

- Groupe 1 : Timbales
- Groupe 2 : Instruments chromatiques
- Groupe 3 : Instruments non chromatiques

9.6.2 Instruments de cumuls / 1^{ères} chaises

Les musiciens qui jouent les instruments suivants, sans cumul, reçoivent un cachet de cent vingt pour cent (120 %) du cachet minimal de base :

Piccolo, cor anglais, clarinette mi-bémol, clarinette basse, contrebasson, trompette piccolo, trombone alto, euphonium et piano.

Toutefois, lorsqu'il y a plus d'un (1) musicien qui joue du même instrument parmi ceux mentionnés au paragraphe précédent lors d'un service, seulement un (1) des musiciens jouant de cet instrument recevra cent vingt pour cent (120 %) du cachet de base à titre de première chaise ou solo de la section.

9.6.3 Cumuls non rémunérés

Les instruments suivants ne sont pas considérés comme de vrais cumuls d'instruments, et ne donnent pas lieu à un cachet supplémentaire :

- piano /célésta /synthétiseur
- saxophone alto/saxophone ténor,
- clarinette en si^b /clarinette en la,
- trompette en sib/trompette en do/ trompette en ré / trompette en mib

9.7 Jours fériés

Le musicien n'est pas tenu d'accepter de travailler un jour férié. Toutefois, si le musicien accepte de travailler il sera rémunéré au cachet suivant :

Les prestations ayant lieu un jour férié énuméré ci-dessous sont rémunérées à deux cents pour cent (200 %) du cachet minimal de base prévus à l'article 8.2 :

- le 1er janvier
- Dimanche de Pâques
- 24 juin
- 1er juillet
- la fête du Travail
- le 24 décembre, après 17 heures
- le 25 décembre
- le 31 décembre, après 17 heures

9.8 Délai de paiement

L'OSL doit payer les musiciens le jour du concert, ou au plus tard, dix (10) jours ouvrables après ledit concert, l'oblitération postale témoignant de la date de l'envoi. Pour une série de concerts (même programme), le délai de paiement est de cinq (5) jours ouvrables après le dernier concert du même programme.

9.9 Avis de changement d'adresse

Tout musicien qui possède une nouvelle adresse postale doit aviser l'OSL de cette nouvelle adresse.

ARTICLE 10 TRANSPORT DES INSTRUMENTS

L'OSL doit assumer, s'il y a lieu, les frais de transport des instruments de percussion, de la harpe, du piano, du célesta, et des amplificateurs requis pour des instruments électriques.

De plus, l'OSL versera aux contrebassistes qui utilisent leur voiture pour un service qui a lieu à plus de quarante (40) kilomètres de la salle André-Mathieu, une somme de vingt dollars (20 \$) à titre de compensation pour le transport de leur instrument. Cette somme s'ajoute à l'indemnité de déplacement prévue à l'article 7.7.1. Toutefois, aucune compensation n'est versée lorsqu'un autobus est disponible pour le transport des instruments.

ARTICLE 11 ENREGISTREMENT, ARCHIVES, PUBLICATION ET PHOTOGRAPHIE

11.1 Enregistrement commercial

Tout enregistrement audio et/ou vidéo à des fins commerciales devra faire l'objet d'une entente spécifique entre la GMMQ et l'OSL.

Si l'OSL souhaite effectuer un enregistrement commercial (sonore et/ou visuel) d'un concert ou d'une répétition générale, il devra en aviser les musiciens au moins trente (30) jours à l'avance.

11.2 Enregistrement promotionnel

Tout enregistrement (audio et/ou vidéo) jusqu'à trente (30) minutes d'une prestation à des fins promotionnelles est permis sans rémunération additionnelle. Le matériel enregistré devra être édité pour un maximum de trois (3) minutes d'images et/ou de musique et ne couvrant pas une œuvre ou un mouvement complet. Les musiciens doivent être avisés au moins vingt-quatre heures (24h) à l'avance.

11.3 Enregistrement d'archives

11.3.1 L'OSL pourra effectuer un enregistrement d'archives (sonore et/ou visuel) de chaque concert. Il pourra, avec l'accord du comité des musiciens effectuer un enregistrement d'archives de la répétition générale. S'il désire que cet enregistrement soit visuel, l'OSL devra s'assurer que cette demande soit effectuée au comité des musiciens avec un délai qui permettra d'aviser les musiciens au moins 48 heures à l'avance. La liste de paye déposée à la GMMQ après chaque concert enregistré est considérée comme étant la liste officielle des musiciens jouant sur chaque enregistrement.

11.3.2 Aucun paiement ou compensation ne sera versé aux musiciens pour de tels enregistrements.

11.3.3 L'enregistrement devra être disponible aux musiciens pendant les heures normales de bureau pour des fins d'écoute et d'étude personnelle et ne pourra être prêté à quiconque en dehors des locaux administratifs de l'OSL, à l'exception du directeur artistique et du directeur général.

11.3.4 L'enregistrement ne pourra en aucun cas être utilisé pour discréditer, critiquer ou réaménager l'orchestre et ses musiciens. Il ne pourra par conséquent être utilisé pour entreprendre quelques mesures de représailles que ce soit, auprès des musiciens ou du chef d'orchestre.

11.3.5 Une utilisation non rémunérée de l'enregistrement est possible, afin de permettre la réalisation des démarches auprès de subventionneurs publics ou de fondations privées. À cet effet, l'OSL peut produire une copie d'un enregistrement d'archives; le choix des extraits sera effectué par le directeur artistique, qui s'assurera que ce choix est dans les meilleurs intérêts de l'orchestre.

11.3.6 L'OSL, les musiciens et le directeur artistique pourront aussi utiliser des parties d'enregistrement d'archives (non rémunérés) pour des fins promotionnelles (site Internet, capsules radiophoniques, capsules télévisuelles, podcast, etc.). Ils devront cependant obtenir l'accord d'un comité, formé du directeur artistique et du comité des musiciens de l'orchestre. Ils devront aussi s'assurer que ces enregistrements ne peuvent être réutilisés à des fins commerciales.

11.3.7 Aucune copie d'un original ne sera produite pour quiconque. Cependant, si un musicien de l'orchestre jouant en solo, un artiste invité ou un compositeur dont la pièce a été créée par l'Orchestre souhaite obtenir une copie de sa prestation ou copie de son œuvre, il devra en faire la demande à l'OSL qui en avisera alors le comité des musiciens.

11.3.8 L'OSL devra ensuite s'assurer que cette copie est utilisée à des fins non commerciales au moyen d'un contrat signé et approuvé par ce même comité.

11.3.9 Si l'OSL souhaite utiliser un enregistrement d'archives à des fins commerciales, il ne pourra le faire sans avoir reçu l'autorisation du comité des musiciens et de la GMMQ.

11.3.10 Si l'enregistrement était utilisé à des fins différentes de celles stipulées dans la présente entente, les conditions devront faire l'objet d'une entente spécifique entre l'OSL, les musiciens et la GMMQ.

11.4 Publication

Toute publication qui comprend une liste des musiciens de l'orchestre doit être conforme à la liste des musiciens réguliers mise à jour à chaque début de saison. Dans le programme d'un concert, ne sont inscrits que les noms des musiciens participants au concert

11.5 Séances de photographie

L'OSL peut tenir une séance de photographie pendant un service, en tenue de concert, si les musiciens ont été avisés au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. Les musiciens ne recevront pas de rémunération additionnelle pour cette séance de photographie à moins que la séance excède la durée normale du service. Il peut y avoir quinze (15) minutes supplémentaires non rémunérées ajoutées au service pour la séance de photographie. Toutefois, un musicien n'est pas tenu de se rendre disponible pour faire ce temps supplémentaire si la séance de photographie a été ajoutée à l'horaire à moins de quinze (15) jours du premier service du programme.

ARTICLE 12 EFFECTIF DE L'ORCHESTRE ET AUDITION

12.1 Postes de musicien régulier

La liste des cinquante-trois (53) musiciens réguliers de l'orchestre doit indiquer les postes précis qu'ils occupent selon la grille suivante :

- Dix (10) postes dans la section des premiers violons, incluant le violon solo et violon solo associé;
- Huit (8) postes dans la section des seconds violons, incluant solo et assistant;
- Six (6) postes dans la section des altos, incluant solo et assistant;
- Six (6) postes dans la section des violoncelles, incluant solo et assistant;
- Quatre (4) postes dans la section des contrebasses, incluant solo et assistant;
- Deux (2) postes dans la section des flûtes, incluant solo et piccolo pour le 2^e;
- Deux (2) postes dans la section des hautbois, incluant solo et cor anglais pour le 2^e;
- Deux (2) postes dans la section des clarinettes, incluant solo et clarinette basse pour le 2^e;
- Deux (2) postes dans la section des bassons, incluant solo et contrebasson pour le 2^e;
- Quatre (4) postes dans la section des cors, incluant solo et le 3^e cor;
- Deux (2) postes dans la section des trompettes, incluant solo;
- Deux (2) postes dans la section des trombones, incluant solo;
- Un (1) poste dans la section de trombone basse (solo);
- Un (1) poste dans la section de tuba (solo);
- Un (1) poste dans la section des timbales (solo).

12.2 Poste de musicien régulier à pourvoir

12.2.1 Toute vacance à un poste visé à l'article 12.1 doit être pourvue dans l'ordre qui suit :

1. Sur demande écrite à l'OSL, un musicien régulier de l'orchestre peut descendre parmi l'ordre des chaises-titres, ou descendre d'une chaise titre à un poste de section, ou, pour le musicien engagé dans l'une des sections de violon avant 2019, passer de la section des 1^{ers} violons à la section des 2^{es} violons, et ce pourvu que le directeur artistique soit d'accord. Toutefois, le musicien pourrait être soumis à une période d'essai à la discrétion du directeur artistique.
2. Par voie de nomination interne (sans audition), selon les conditions prévues à l'article 12.3.1 e)
3. par voie d'audition interne, selon les conditions prévues à l'article 12.3.1 f)
4. par voie d'audition externe.

12.2.2 Dans les cas de 2 et 3, les modalités de la période probatoire de l'article 12.4 s'appliquent.

12.2.3 Nonobstant l'article 12.2.1, l'OSL peut, temporairement, pourvoir à un poste laissé vacant sans effectuer d'audition jusqu'à ce que le poste soit pourvu par voie d'audition. Au plus tard, douze (12) mois après que le poste soit devenu vacant, une audition doit avoir lieu afin de le pourvoir.

12.3 Auditions

12.3.1 Nomination ou audition interne

Voir annexe E

12.3.1.1 Musicien régulier comme candidat à une audition externe

Lors d'une audition externe, le musicien régulier de l'OSL qui se porte candidat peut passer directement à la seconde ronde d'audition. Toutefois, s'il opte de participer à la ronde préliminaire, il n'a plus droit à cette exemption.

12.3.2 Délai d'avis d'auditions externe

Au moins huit (8) semaines avant la date prévue pour la tenue des auditions, l'OSL doit faire parvenir à la GMMQ et au comité des musiciens l'avis d'audition pour approbation.

La GMMQ, conformément à sa politique de services offerts à ses membres, envoie cet avis d'audition à ses membres en règle au moins six (6) semaines avant la tenue des auditions. L'OSL peut également diffuser l'avis d'audition approuvé par la GMMQ.

12.3.3 Date limite d'inscription

La date limite d'inscription est de deux (2) semaines avant la tenue de l'audition.

12.3.4 Avis d'auditions

L'avis d'audition contient les renseignements suivants :

- le lieu et la date de la tenue de l'audition,
- la date limite d'inscription,
- le mouvement du concerto ou de la sonate exigé, s'il y a lieu,
- la liste des traits d'orchestre demandés,
- la mention d'une possibilité de lecture à vue, s'il y a lieu,
- la présence ou non d'un accompagnateur,
- le tarif en vigueur,
- la mention de la possibilité de faire des ateliers éducatifs,
- la langue usuelle de travail : le français.
- la nécessité pour les candidats retenus à l'audition de réussir la période probatoire prévue à l'entente;
- le nombre minimum de services garantis.

Les exigences administratives, nommément :

- l'identification,
- le lieu de résidence,
- le curriculum vitae,
- la mention que tout dossier incomplet à la date limite d'inscription entraîne le rejet de la candidature.
- Date d'entrée en fonction;
- la mention informant le candidat que la personne retenue devra posséder la citoyenneté canadienne ou avoir le statut de résident permanent pour occuper le poste.
- Un dépôt monétaire qui sera remboursé au candidat qui se présente à l'audition.

12.3.5 Composition des comités d'auditions

Le comité d'auditions se compose de cinq (5) membres détenant chacun un vote : le directeur artistique et quatre (4) musiciens réguliers déterminés par le comité des musiciens, en consultation avec les membres de la section concernée et, dans la mesure du possible, en conformité avec les dispositions qui suivent :

Audition des cordes :

- le violon solo ou le violon solo associé,
- la 1^{re} chaise ou l'assistant de la section concernée,
- un membre de la section concernée, ou au besoin d'une section adjacente,
- une 1^{re} chaise ou l'assistant d'une section adjacente.

Audition des bois :

- un membre de la section concernée,
- un membre de la section adjacente : flûtes/hautbois ou clarinettes/bassons,
- une 1^{re} chaise des bois,
- une 1^{re} chaise des cuivres.

Audition des cuivres ou des percussions :

- un membre de la section concernée,
- une 1^{re} chaise des cuivres ou un membre de la section adjacente,
- Trompettes /cors ou Trombones /tuba,
- une 1^{re} chaise des bois,
- un timbalier ou dans le cas d'une audition de cor, un second membre de la section des cors.

12.3.5.1 Dans le cas où un poste de 1^{re} chaise devient vacant et que le musicien qui occupe la 2^e chaise postule, alors qu'il n'y a pas d'autre membre dans la section concernée, un membre de la section adjacente agira sur le comité d'audition en remplacement d'un membre de la section concernée.

12.3.5.2 Observateur

Un représentant du comité des musiciens ou de la GMMQ doit assister aux auditions à titre d'observateur, sans droit de vote, celui-ci sera rémunéré par la GMMQ selon sa politique. Par défaut du comité des musiciens ou de la GMMQ de nommer un représentant, de même que son absence ou son retard, ne peuvent avoir pour effet d'annuler l'audition ni son résultat.

12.3.6 Procédure d'audition

- a) Un représentant du comité des musiciens vérifie les dossiers des candidats et veille au respect des conditions d'admissibilité.
- b) Le directeur artistique et un membre de la section directement concernée choisissent les traits d'orchestre requis au premier tour, ainsi que ceux requis au deuxième tour, le cas échéant, et établissent l'ordre dans lequel ces traits seront joués. Cet ordre sera le même pour tous les candidats.
- c) Les candidats admissibles et présents se succèdent d'après l'ordre établi par un tirage au sort effectué par le directeur du personnel, en présence du représentant du comité des musiciens ou de la GMMQ. On doit prendre les mesures nécessaires pour préserver l'anonymat des candidats auprès des membres du comité pendant toute la durée de l'audition.
- d) Les candidats ne sont identifiés auprès du comité d'audition que par un numéro;
- e) L'audition se déroule de façon à ce que chaque candidat puisse connaître, quinze (15) minutes avant son tour, les traits précis qui sont demandés et l'ordre d'exécution.
- f) Chaque candidat joue derrière un écran opaque.
- g) La durée de l'audition est indéterminée. Le comité peut interrompre à tout moment un candidat avant qu'il n'ait terminé l'exécution d'une pièce.
- h) Le comité discute de la prestation de chacun des candidats ou de chaque groupe de candidats qu'il détermine à l'avance et décide, par vote secret à majorité, du (ou des) candidat (s) retenu (s) pour une seconde ronde.
- i) À la seconde étape, le numéro auquel identifie les candidats est déterminé à nouveau lorsqu'il y a un ajout d'un musicien régulier dans les candidats.
- j) En cas d'égalité entre deux ou plusieurs candidats à la fin de la seconde ronde, le comité doit entendre de nouveau ces candidats pour départager un gagnant. Toutefois, le comité peut à cette étape retirer l'écran.
- k) Le comité d'audition peut établir une liste de finalistes de réserve pour pourvoir le poste vacant comme choix suivant ou subséquent au premier candidat retenu. Tous les membres du comité d'audition ainsi que le représentant du comité des musiciens et le directeur du personnel doivent signer la liste des finalistes de réserve, s'il y a lieu.
- l) Si le premier candidat qui a gagné l'audition n'est pas retenu au terme de sa période probatoire ou s'il se désiste avant la fin de sa période probatoire, le comité peut inviter le prochain candidat potentiel à pourvoir le poste sans la tenue d'une audition additionnelle.
- m) Il est entendu que la période probatoire recommence pour chaque candidat potentiel ainsi choisi.

12.3.7 Honoraire des membres du comité d'audition

Les musiciens membres d'un comité d'audition reçoivent un cachet de vingt-sept (27 \$) l'heure pour leur présence lors des auditions. Toute audition est réputée avoir une durée d'au moins trois (3) heures.

12.3.8 Procédure d'audition pour le poste de violon solo

Voir annexe C

12.4 Période probatoire

12.4.1 Durée

Le candidat retenu est admis à l'orchestre pour une période probatoire d'au moins douze (12) mois à partir de son premier service et doit avoir participé à au moins quatre (4) programmes pour l'obtention de sa permanence. Toutes les activités auxquelles aura participé le candidat font partie de l'évaluation.

12.4.2 Composition du comité d'évaluation

Le comité d'évaluation est formé des mêmes personnes qui formaient le comité d'audition du candidat concerné, en plus des autres membres de la section concernée.

12.4.3 Réunion du comité d'évaluation

Le comité d'évaluation peut se réunir à tout moment pendant la période probatoire dans le but de faire des recommandations visant à améliorer la prestation du candidat afin de lui faciliter l'obtention de son statut de musicien régulier. Toutefois, le comité doit se réunir au plus tard un (1) mois avant la fin de la période probatoire pour prendre une décision. Le directeur du personnel et l'OSL devront convoquer ledit comité antérieurement, de manière à respecter ce délai. Le musicien en période probatoire ne deviendra permanent que sur confirmation de sa permanence par le comité d'évaluation.

12.4.4 Scrutin

Un représentant du comité des musiciens est responsable de la tenue du vote à scrutin secret. Chaque membre possède un (1) vote. Pour être admis à l'orchestre à titre de musicien régulier, le musicien en période probatoire doit obtenir la majorité absolue. La décision du comité est finale et sans appel.

12.4.5 Veto du directeur artistique

Nonobstant ce qui précède, le directeur artistique possède un droit de veto pouvant aller à l'encontre de la décision des autres membres du comité d'évaluation. Toutefois, ce droit de veto peut seulement être exercé si le résultat du vote des autres membres du comité d'évaluation (4 membres) n'est pas unanime en faveur ou non de l'engagement du candidat.

12.4.6 Délai de communication

L'OSL doit aviser par écrit le musicien en période probatoire du résultat du vote dans les trois (3) jours suivant la réunion décisionnelle.

12.5 Rotation des cordes et répartition du travail

Les sections des cordes sont régies par un système de rotation. Toutes les chaises non spécifiquement titrées sont sujettes à rotation, et le système prévoit un changement de chaise à chaque nouveau programme. La progression s'effectue vers l'avant pour la chaise intérieure et vers l'arrière pour la chaise extérieure. La rotation s'effectue à l'intérieur d'une même section. La liste de rotation doit être remise aux cordes lors de la remise de l'horaire.

12.5.1 Nouveau système de rotation des sections des violons

Tous les musiciens engagés dans la section des violons à partir de 2019 sont régis par un nouveau système de rotation. Toutes les chaises non spécifiquement titrées sont sujettes à un nouveau système de rotation entre la section des premiers et des seconds violons. Toutefois, le musicien régulier qui détient un poste avant 2019 peut conserver son poste et refuser de se soumettre à ce nouveau système de rotation.

La rotation doit être conçue de façon équitable afin que chaque musicien puisse jouer le même nombre de programmes dans la section des premiers et des seconds violons pendant une saison. Le musicien détenant le poste de violon de section est positionné suite à la rotation prévue à l'article 12.5 ou pour remplacer un musicien qui est absent dans la section de premiers ou seconds violons. La liste de rotation doit être remise aux cordes lors de la remise de l'horaire.

12.6 Engagement sur appel pour service supplémentaire

Pour tout service non inscrit à l'horaire du 30 juin, l'engagement du musicien régulier peut se faire par un envoi courriel, en s'assurant de faire un envoi postal à ceux qui ne possèdent pas d'adresse courriel. Si le délai est très restreint, le directeur du personnel devra procéder à l'engagement par appel téléphonique. En l'absence de réponse au premier appel téléphonique, l'OSL doit effectuer un rappel le surlendemain. En l'absence de réponse lors de ce rappel, l'OSL est déchargé de l'obligation stipulée à l'article 9.4.5 à l'égard de ce musicien. Lorsque l'OSL ou le directeur du personnel laisse un message sur le répondeur automatique du musicien, ce dernier doit contacter l'OSL ou le directeur du personnel au plus tard le surlendemain, à défaut de quoi l'OSL est déchargé de l'obligation stipulée à l'article 9.4.5 à l'égard de ce musicien.

12.7 Liste des surnuméraires

L'engagement des musiciens surnuméraires doit respecter l'ordre de la liste établie par le directeur artistique et la première chaise qui pourra consulter les musiciens de sa section. Cette liste doit être mise à jour à chaque début de saison

ARTICLE 13 CONTRAT DE SERVICE

13.1 Signature du contrat de service

13.1.1 Contrat de service de musicien régulier

L'OSL doit signer un contrat de service avec chacun de ses musiciens réguliers. Ce contrat de service, dont une copie type est jointe aux présentes à l'annexe C, doit être le même pour tous les musiciens réguliers. L'OSL doit faire parvenir à la GMMQ une copie du contrat de service de chacun de ces musiciens.

13.1.2 Contrat de service de musicien en période probatoire

L'OSL doit signer un contrat de service avec chacun de ses musiciens en période probatoire. Ce contrat de service, dont une copie type est jointe aux présentes à l'annexe D, doit être le même pour tous les musiciens en période probatoire. L'OSL doit faire parvenir à la GMMQ une copie du contrat de service de chacun de ces musiciens.

13.1.3 Contenu des contrats de service

Ces contrats types doivent contenir au moins les informations suivantes :

- le nom des parties,
- le poste précis occupé par le musicien,
- l'adresse et le numéro de téléphone du musicien,
- le numéro de membre attribué par la GMMQ,
- le numéro d'assurance sociale,
- les numéros de TPS et TVQ, s'il y a lieu.

13.2 Durée des contrats de service

13.2.1 Musicien régulier

Le contrat de service prend effet à la date de sa signature et est valable pour une durée indéterminée.

13.2.2 Musicien en période probatoire

Le contrat de service prend effet à la date de signature et est valable pour une durée d'un an, après quoi le musicien a droit, sous réserve de la décision du comité d'évaluation à la fin de la période probatoire, à un contrat de service à durée indéterminée.

13.3 Liste des musiciens

L'OSL doit fournir une liste complète des musiciens réguliers à chacun d'eux ainsi qu'à la GMMQ au début de chaque saison. Une mise à jour de cette liste doit être communiquée à la GMMQ aussi souvent que nécessaire.

La liste doit indiquer les postes précis occupés par chaque musicien régulier et doit correspondre aux postes chiffrés pour l'ensemble de l'orchestre; **108664,2222, 4231, timbale = 53 musiciens**

ARTICLE 14 COMITÉ DES MUSICIENS

14.1 Constitution du comité

Le comité des musiciens est constitué de cinq (5) membres choisis par scrutin secret parmi les musiciens réguliers de l'orchestre. Le comité communiquera à l'OSL les noms de ses membres après chaque nouvelle élection.

14.2 Rôle du comité des musiciens

Le comité des musiciens doit voir au respect de la présente entente.

Le comité des musiciens sert de canal d'information entre les musiciens, l'OSL et la GMMQ sur toutes questions relatives aux relations de travail et aux conflits s'y rapportant. À cette fin, l'OSL et le comité des musiciens s'engagent à collaborer. Le comité des musiciens représente les musiciens auprès de l'OSL dans les situations d'urgence.

Le comité des musiciens et l'administration de l'OSL doivent se réunir aussi souvent que nécessaire afin de discuter des affaires courantes et de tous les problèmes mineurs concernant le bon fonctionnement et la qualité de vie de l'orchestre.

Un musicien peut être accompagné d'un représentant du comité des musiciens pour toute rencontre avec la direction de l'OSL.

14.3 Local

Le comité des musiciens peut avoir accès à un local fourni par l'OSL ainsi qu'au matériel de bureau nécessaire à l'exécution des différentes tâches qui lui sont attribuées. Cette disposition ne s'applique que si l'OSL possède un espace disponible à cette fin.

14.4 Suggestions ou projets

De plus, le comité des musiciens a le loisir de présenter des suggestions ou des projets à l'OSL.

14.5 Siège au conseil d'administration

Un des membres du comité des musiciens, désigné à cette fin par le comité, est membre du Conseil d'administration de l'OSL, avec toutes les prérogatives et les obligations qui s'y rattachent. Toutefois, le comité des musiciens peut occasionnellement déléguer un autre de ses membres, lequel agit alors à titre d'observateur.

Le musicien délégué ne pourra prendre part à aucune délibération ni à aucun vote lorsqu'il se retrouvera en conflit d'intérêts; il sera alors appelé à quitter la salle de réunion.

ARTICLE 15 RESPECT MUTUEL ET NON-DISCRIMINATION

Les parties s'engagent à agir de bonne foi, de façon non arbitraire et avec équité et à coopérer activement pour trouver des solutions rapides et satisfaisantes aux problèmes soulevés. De plus, les parties, leurs membres, leurs employés et leurs représentants doivent agir en tout temps avec courtoisie et professionnalisme.

Il n'y aura aucune menace, contrainte ou discrimination par l'OSL, la GMMQ, ou leurs représentants ou employés respectifs, contre un musicien à cause de sa race, ses croyances religieuses ou leur absence, son sexe, sa langue, sa grosseur, son ascendance nationale ou ethnique, sa condition ou son origine sociale, ses opinions politiques, son handicap, son orientation sexuelle ou l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente entente. Une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les aptitudes ou qualités requises par un emploi est réputée non discriminatoire.

15.1 Harcèlement psychologique

Tout musicien a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement psychologique.

Les dispositions relatives au harcèlement psychologique de la Loi sur les Normes du travail sont réputées faire partie intégrante de la présente entente collective.

L'OSL doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser. Le musicien considérant être victime de harcèlement psychologique peut utiliser la procédure de grief prévue à l'article 17 de la présente entente collective.

Pour l'application du présent article, on entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du musicien et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

15.2 Conduite grave

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour le musicien.

ARTICLE 16 NON-RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE SERVICE OU RÉTROGRADATION

16.1 Raison disciplinaire

16.1.1 L'OSL peut mettre fin au contrat de service d'un musicien, le réprimander ou le suspendre pour une cause juste et suffisante. La sanction doit être proportionnelle à la faute commise.

16.1.2 L'OSL doit aviser par écrit le musicien concerné de l'imposition d'une sanction en exposant les faits et motifs à l'appui. Tel avis doit être transmis dans les trente (30) jours de la connaissance de l'événement qui y donne naissance. Une copie de cet avis est transmise à la GMMQ.

16.1.3 Le musicien qui n'est pas d'accord avec une décision le concernant ou avec un avis reçu peut rencontrer la direction générale de l'OSL afin de faire valoir son point de vue et de tenter de régler le litige. Lors de cette rencontre, le musicien peut être accompagné d'un membre du comité des musiciens ou d'un représentant de la GMMQ. Dans les quinze (15) jours de la rencontre, l'OSL communique sa position finale au musicien et, selon le cas, aux membres du comité des musiciens ou au représentant de la GMMQ qui l'accompagnait. L'OSL doit envoyer à la GMMQ : la date de rencontre et la décision de l'OSL suite à la sanction.

16.1.4 Un grief contestant un avis disciplinaire donné en vertu de l'article 16.1.2 doit être remis, par écrit, par la GMMQ à l'OSL dans les soixante (60) jours de l'expiration du délai prévu à l'article 16.1.2.

16.2 Raison musicale

16.2.1 Lorsque le directeur artistique croit que la qualité des services d'un musicien régulier n'est pas satisfaisante, il doit prendre les mesures suivantes avant qu'un avis de non-renouvellement ne puisse être envoyé par l'OSL.

a) L'OSL transmet par écrit les motifs de son insatisfaction et le convoque à une rencontre au moins dix (10) jours à l'avance. Copie de cet avis est transmis en même temps au comité des musiciens et à la GMMQ.

b) La GMMQ, le comité des musiciens et l'OSL désignent chacun un représentant à la rencontre convoquée par le directeur artistique, qui explique au musicien concerné les motifs de son insatisfaction; la rencontre ne peut être tenue sans la présence d'un (1) ou l'autre des représentants de la GMMQ ou du comité des musiciens.

c) Si le directeur artistique juge qu'il n'y a pas d'amélioration satisfaisante du musicien dans les trois (3) mois ou trois (3) programmes qui suivent la rencontre, selon le plus long des deux (2), sous sa direction qui suit la rencontre, l'OSL peut transmettre au musicien un avis écrit de non-renouvellement en y précisant les motifs pour lesquels ses services ne sont pas satisfaisants. Copie de cet avis est remise en même temps au comité des musiciens et à la GMMQ.

d) L'avis de non-renouvellement doit être transmis dans les vingt-et un (21) jour suivant le délai prévu à l'article 16.2.1 C.

e) Si l'avis de non-renouvellement est transmis par l'OSL au plus tard le 31 janvier le non-renouvellement aura

effet au terme de la saison en cours. Si l'avis est transmis après le 31 janvier, le non-renouvellement aura effet le 31 décembre de l'année en cours.

16.2.2 Aucun avis de non-renouvellement pour raison musicale ne peut être donné par l'OSL au cours de la dernière année du contrat de service du directeur artistique.

16.2.3 Un musicien ne peut recevoir plus de deux (2) avis de non-renouvellement pour raison musicale à l'intérieur d'une période de cinq (5) ans si, à la suite des deux (2) premiers avis de non-renouvellement au cours de cette période, l'application de la procédure prévue à l'article 16.4 a maintenu le musicien à son poste.

16.3 Rétrogradation

16.3.1 Les musiciens qui détiennent le poste de chaise titre peuvent demander d'être rétrogradés, à la condition qu'un poste soit libre dans la section concernée. Leur demande est soumise à l'accord du directeur artistique. Si le directeur artistique accepte leur demande, le musicien est rétrogradé.

16.3.2 Lorsque le directeur artistique croit que les services d'un musicien détenant un poste de chaise titre, à l'exception du violon solo, qui a terminé sa période probatoire ne sont pas adéquats pour occuper un tel poste, le directeur artistique doit remettre au musicien concerné, en présence d'un représentant du comité des musiciens et du directeur du personnel, un avis écrit précisant les motifs de son mécontentement et l'amélioration qu'il requiert.

16.3.3 S'il n'y a pas d'amélioration satisfaisante dans les trois (3) mois ou trois (3) programmes qui suivent la rencontre, selon le plus long des deux (2), travaillés en présence du directeur artistique, l'OSL donne au musicien un avis écrit informant le musicien concerné qu'il est rétrogradé. Cette rétrogradation a lieu au moment déterminé par le directeur artistique.

16.3.4 L'avis doit être donné dans les vingt et un (21) jour suivant le délai prévu à l'article 16.3.3.

16.3.5 La prime du musicien rétrogradé selon les dispositions prévues à l'article 16.3.1 est abrogée au moment de sa rétrogradation et celle du musicien rétrogradé selon les dispositions prévues à l'article 16.3.3 est éliminée sur une période de trois (3) ans suivant la date de sa rétrogradation à raison d'un tiers (1/3) de la prime par période de douze (12) mois.

16.4 Procédure d'appel pour raison musicale

16.4.1 Tout musicien régulier qui a reçu un avis de non-renouvellement ou de rétrogradation de l'OSL peut, dans les trente (30) jours suivant la réception de cet avis, demander par écrit à l'OSL et à la GMMQ, la convocation d'un comité de révision. Ce comité sera composé des membres du comité d'audition du poste concerné, tel que prévu à l'article 12.2.4, à l'exception du directeur artistique.

16.4.2 Le comité de révision se réunit autant que possible dans les quinze (15) jours de la réception par l'OSL de la demande de révision formulée par le musicien. La GMMQ et l'OSL désignent chacun un représentant à titre d'observateurs à cette réunion. La réunion ne peut être tenue en absence d'un des représentants.

16.4.3 Ce comité de révision entend les parties, procède à l'enquête, vérifie la justesse et la suffisance de la cause et décide s'il y a lieu de maintenir ou non la décision de l'OSL. Le fardeau de la preuve incombe à l'OSL. La décision par résultat de vote majoritaire est finale et lie les parties;

16.4.4 La décision sans appel du comité de révision doit être rendue dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la demande de révision par le musicien à moins d'une entente écrite entre les parties prolongeant ce délai.

16.4.5 Dans les trois (3) jours qui suivent celui du vote, le comité de révision fait rapport par écrit du résultat au musicien, à la GMMQ et à l'OSL.

- 16.4.6** Dans les trente (30) jours qui suivent celui de la réception du rapport du vote, le musicien, la GMMQ ou l'OSL peut soumettre un grief selon la procédure prévue à l'article 17. La compétence de l'arbitre est toutefois limitée à vérifier le respect de la procédure prévue à la présente entente et des règles de justice naturelle.

ARTICLE 17 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

17.1 Procédure générale

- 17.1.1** En vue de régler, dans les plus brefs délais possibles, toute mésentente relative à l'interprétation et à l'application de la présente entente collective, les parties se conforment à la procédure suivante.
- 17.1.2** Seules les parties signataires à la présente entente peuvent déposer un grief en leur nom ou au nom des personnes qu'elles représentent.
- 17.1.3** Tout grief doit être présenté par écrit, daté et dûment signé par un représentant de la partie qui le soumet. Il doit exposer une description sommaire des faits, les dispositions présumément violées et le redressement recherché. Toutefois, l'identification des dispositions et le redressement recherché sont purement à titre indicatif et l'arbitre, à l'intérieur de sa juridiction, peut estimer que d'autres dispositions de l'entente n'ont pas été respectées ou qu'un autre redressement doit s'appliquer dans le litige qui lui est soumis.
- 17.1.4** Aucun grief ne doit être considéré comme nul ou rejeté pour vice de forme ou irrégularité de procédure.
- 17.1.5** Un grief peut être amendé en tout temps avant le délibéré, à la condition que la modification n'en change pas la nature.
- 17.1.6** Le grief doit être remis à l'autre partie dans un délai de six (6) mois de la date de l'événement qui donne naissance au grief ou dans les six (6) mois de la connaissance d'un tel événement, sans excéder trois (3) ans suivant la survenance de cet événement.
- 17.1.7** La signification du grief se fait par la remise du document au destinataire par un des moyens suivants : télécopieur, huissier, courrier avec preuve de réception, courrier électronique avec accusé de réception.
- 17.1.8** Sur réception d'un grief, la partie à qui le grief a été soumis doit faire part de sa position à l'autre partie de façon écrite en faits et en droit dans un délai de quinze (17) jours de la date de signification du grief.
- 17.1.9** À défaut d'avoir obtenu la réponse de l'autre partie dans le délai imparti, la partie qui a soumis le grief pourra déférer directement le dossier à l'arbitrage devant l'arbitre de son choix sans autre délai.

17.2 Procédure régulière

Pour les sujets autres que ceux prévus à l'article 17.3, les parties procèdent selon la procédure régulière. Elles peuvent également convenir de procéder selon la procédure sommaire.

- 17.2.1** Le grief est entendu par un des arbitres suivants :
1. Me Suzanne Moro
 2. Me Francine Lamy
 3. Me Jean-Pierre Lussier
- ou du consentement des parties, par tout autre arbitre.
- 17.2.2** Lorsque les parties ne s'entendent pas sur la nomination d'un arbitre, l'une des parties peut en demander la nomination auprès du ministre de la Culture.
- 17.2.3** Dans l'exercice de ses fonctions, l'arbitre possède les pouvoirs que lui accorde le *Code du travail*.
- 17.2.4** L'arbitre a juridiction sur les griefs ou mésentes concernant les conditions de travail, les mesures disciplinaires et les mesures administratives prévues à la présente entente. Dans tous les cas, l'arbitre doit juger conformément à la présente entente.

17.2.5 Dans l'exercice de ses fonctions, l'arbitre peut :

- 1) interpréter une loi ou un règlement dans la mesure où il est nécessaire de le faire pour décider du grief ou de la mésentente;
- 2) maintenir ou rejeter la réclamation, en totalité ou en partie, et établir la compensation qu'il juge appropriée;
- 3) fixer le montant dû en vertu d'une décision qu'il a rendue;
- 4) ordonner le paiement de dommages-intérêts et/ou pénalité;
- 5) ordonner le paiement d'un intérêt au taux fixé par le règlement adopté en vertu de l'article 28 de la *Loi sur le ministère du Revenu* (L.R.Q. c. M-31) et ce, à compter de la date de signification du grief;
- 6) décider du mérite du grief avant de trancher sur une ou des objections préliminaires;
- 7) dans le cas de toute mesure disciplinaire, confirmer, modifier ou infirmer la décision de OSL et prendre toute autre décision jugée équitable dans les circonstances, y compris de déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation ou des dommages auxquels un musicien injustement traité pourrait avoir droit;
- 8) dans le cas de toute mesure administrative, confirmer la décision de OSL, réintégrer le musicien et prendre toute autre décision jugée équitable dans les circonstances, y compris de déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation ou des dommages auxquels un musicien injustement traité pourrait avoir droit;

17.2.6 L'arbitre peut procéder *ex parte* si l'une ou l'autre des parties ne se présente pas ou refuse de se faire entendre le jour fixé pour l'audition du grief ou pour toute autre raison jugée valable par l'arbitre.

17.2.7 Au moins trente (30) jours avant la date d'audition, les parties peuvent tenir une conférence préparatoire par téléphone à laquelle participe l'arbitre. Les éléments suivants sont présentés :

- 1) un aperçu général de la manière dont les parties prévoient fonctionner pour la présentation de leur preuve;
- 2) la liste des documents que les parties entendent déposer;
- 3) le nombre de témoins que les parties entendent produire;
- 4) la nature des expertises et les experts appelés à témoigner s'il y a lieu;
- 5) la durée prévue de la preuve;
- 6) les admissions;
- 7) les objections préliminaires;
- 8) les façons de procéder rapidement et efficacement à l'audition incluant les dates d'auditions prévues.

17.2.7.1 Au moins trente (30) jours avant la date d'audition, les parties s'échangent toutes les informations contenues aux éléments mentionnés à l'article 17.2.7.

17.2.8 Dans le cas où il s'avère nécessaire d'apporter, au soutien de sa preuve, un changement à l'un des éléments mentionnés à l'article 17.2.7, celui-ci est communiqué à l'autre partie au minimum cinq (5) jours avant l'audition.

17.2.9 Dans tous les cas de griefs portant sur des mesures disciplinaires ou administratives le fardeau de preuve appartient à OSL.

17.2.17 Dans tous les autres cas, le fardeau de preuve appartient à la partie qui soumet un grief.

17.2.11 Lorsque les parties ont réglé un grief avant qu'il ne soit entendu à l'arbitrage et qu'une des parties impliquées, refuse ou néglige de donner suite au règlement intervenu dans le délai prévu, l'autre partie peut déférer le grief à l'arbitrage malgré toute entente à l'effet contraire et malgré l'expiration du délai prévu pour signifier un grief.

17.2.12 La décision de l'arbitre revêt un caractère exécutoire et lie les parties.

17.2.13 L'arbitre doit rendre sa sentence écrite et motivée dans les soixante (60) jours de la fin de l'audition, à moins d'avoir obtenu l'accord des parties pour prolonger d'un nombre de jours précis le délai pour rendre la sentence.

17.3 Procédure sommaire

17.3.1 Les parties procèdent selon la procédure sommaire pour les sujets suivants :

- non-dépôt du contrat et/ou toutes remises afférentes;
- paiement d'intérêt et/ou pénalité;
- non-conformité du contrat quant aux mentions obligatoires;

17.3.2 Cependant, les parties peuvent convenir de procéder selon la procédure régulière.

17.3.3 Généralement, l'audition d'une cause dure environ une heure.

17.3.4 Plusieurs griefs impliquant les mêmes parties pourront être entendus dans la même journée.

17.3.5 L'arbitre doit entendre le litige au fond avant de rendre une décision sur une objection préliminaire à moins qu'il puisse disposer de cette objection sur-le-champ.

17.3.6 La sentence arbitrale doit contenir une description sommaire du litige et un exposé sommaire des motifs au soutien de sa conclusion (maximum 2 pages). Elle ne peut être citée ou utilisée par quiconque à l'égard de l'arbitrage de tout autre grief, à moins que ce grief ne porte sur un litige identique entre les mêmes parties et portant sur les mêmes circonstances et/ou dispositions.

17.3.7 L'arbitre doit rendre sa décision dans les trente (30) jours suivant l'audition.

17.3.8 L'arbitre choisi selon la procédure sommaire possède tous les pouvoirs de l'arbitre nommé selon la procédure régulière.

17.3.9 Les dispositions prévues à la procédure régulière s'appliquent à la procédure sommaire. Dans l'éventualité de contradictions entre les dispositions, celles relatives à la procédure sommaire auront préséance.

17.4 Procédure de médiation

17.4.1 En tout temps, les parties peuvent convenir d'utiliser la procédure de médiation en vue de régler un ou plusieurs griefs.

17.4.2 Les propos tenus lors de la médiation ne peuvent être présentés à l'arbitrage.

17.4.3 Dans tous les cas, les frais et honoraires engagés à l'occasion de la nomination du médiateur et de l'exercice de ses fonctions sont assumés conjointement et à parts égales par les parties.

17.4.4 Si le litige n'est pas réglé par la procédure de médiation, l'une ou l'autre des parties pourra déférer le grief à l'arbitrage selon la procédure sommaire ou la procédure régulière.

17.5 Frais d'arbitrage

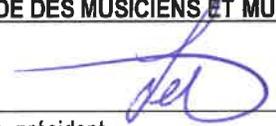
Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés par les parties à parts égales.

ARTICLE 18 DURÉE DE L'ENTENTE

- 18.1** La présente entente entre en vigueur le jour de sa signature et se termine le 31 août 2022. Malgré son expiration, la présente entente continue de s'appliquer jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle entente collective.
- 18.2** Une des parties peut donner, par écrit et sous pli recommandé, un avis de son intention d'entreprendre les négociations, et ce, dans les cent vingt (120) jours précédant l'expiration de l'entente.
- 18.3** L'OSL doit, au plus tard dans les trente (30) jours suivants la signature de la présente entente, payer à tous les musiciens qui ont été engagés les sommes dues en rétroactivité, conformément à l'article 9.2, pour tous les services tenus entre le 1^{er} septembre 2017 et la date de la signature de la présente entente. Le paiement de la rétroactivité pour un musicien surnuméraire est applicable lorsque le montant totalise vingt dollars (20\$) ou plus.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente entente en trois (3) exemplaires le 26 juin 2019.

LA GUILDE DES MUSIENS ET MUSIENNES DU QUÉBEC



Luc Fortin, président

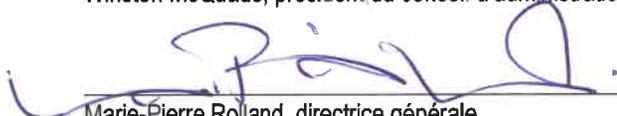


Monika Risi, représentante des musiciens

L'ORCHESTRE SYMPHONIQUE DE LAVAL



Winston McQuade, président du conseil d'administration



Marie-Pierre Rolland, directrice générale

ANNEXE A LISTE DES MUSICIENS RÉGULIERS EN DATE DE LA SIGNATURE

Violons I

Antoine Bareil, violon solo
Marie-Josée Arpin, violon solo associé
Louis Bouthillier
Flavie Gagnon
Jean-Ai Patrascu
Johanne Morin
Valérie Belzile
Ana Drobac

Violons II

Poste à pourvoir, solo
Poste à pourvoir, assistant
Helga Dathé
Sylvie Harvey
Anne Richard
Ariane Bresse

Section violon (1 et 2)

Caroline Chéhadé
Maude Fréchette
Pascale Frenette

Altos

Amina Myriam Téбини, solo
Frederic Lambert, co-solo et assistant
Julie Dupras
Pierre Lupien
Gérald Daigle
Daniel Plamondon

Violoncelles

Jeanne de Chantal Marcil, solo
Poste à pourvoir, assistant
Thérèse Ryan
Laurence Leclerc
Monika Risi
Carla Antoun

Contrebasses

Marc Denis, solo
Réal Montminy, assistant
Catherine Lefebvre
Jacques Tardif

Flûtes

Stéphanie Morin, solo
Jean-Phillipe Tanguay, 2^e flûte et piccolo

Hautbois

Lise Beauchamp, solo
Lindsay Robert, 2^e hautbois et cor anglais

Clarinettes

Jean-François Normand, solo
Zaven Zakarian

Bassons

Michel Bettez, solo
Françoise Henri

Cors

Jocelyn Veilleux, solo
Xavier Fortin
Alex Michaud-Cheney, 3^e cor
Jean-Jules Poirier

Trompettes

Manon LaFrance, solo
Lise Bouchard

Trombones

Madeleine Doyon-Robitaille, solo
Angelo Munoz

Trombones basse

Alexandre Gagnier, solo

Tuba

Justin Hickmott, solo

Timbales

François St-Jean, solo

ANNEXE B CONTRAT DE SERVICE – MUSICIEN RÉGULIER

ENTRE

L'ORCHESTRE SYMPHONIQUE DE LAVAL
3542, Boul. de la Concorde Est, Bureau 107,
Laval, Qc. H7E 4W1

Ci-après appelé l' « OSL »

ET

Nom du musicien : _____

Adresse et numéro de téléphone : _____

Numéro de membre attribué par la GMMQ : _____

Numéro d'assurance sociale : _____

Numéro de TPS et de TVQ : _____

ci-après appelé « le Musicien »

1. L'OSL retient les services de _____ comme musicien au poste de _____ en qualité de musicien régulier de l'Orchestre, aux conditions prévues à l'Entente collective de travail conclue entre la GMMQ et l'OSL.
2. Le Musicien reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'Entente collective en vigueur entre l'OSL et la GMMQ. Les parties s'engagent à respecter toutes les dispositions de l'entente collective touchant les droits et obligations pertinents au poste occupé par le Musicien signataire du présent contrat.

En foi de quoi les parties ont signé le présent contrat en deux exemplaires à Laval, ce

Directeur général

Musicien

ANNEXE C CONTRAT DE SERVICE - MUSICIEN EN PÉRIODE PROBATOIRE

ENTRE

L'ORCHESTRE SYMPHONIQUE DE LAVAL
3542, Boul. de la Concorde Est, Bureau 107,
Laval, QC H7E 4W1

Ci-après appelé l' « OSL »

ET

Nom du musicien : _____

Adresse et numéro de téléphone : _____

Numéro de membre attribué par la GMMQ : _____

Numéro d'assurance sociale : _____

Numéro de TPS et de TVQ : _____

ci-après appelé « le Musicien »

1. L'OSL retient les services de _____ comme musicien au poste de _____ en qualité de musicien **en période probatoire** de l'Orchestre, aux conditions prévues à l'Entente collective de travail conclue entre la GMMQ et l'OSL.
2. Le Musicien reconnaît avoir reçu un exemplaire de l'Entente collective en vigueur entre l'OSL et la GMMQ. Les parties s'engagent à respecter toutes les dispositions de l'entente collective touchant les droits et obligations pertinents au poste occupé par le Musicien signataire du présent contrat.

En foi de quoi les parties ont signé le présent contrat en deux exemplaires à Laval, ce

Directeur général

Musicien

ANNEXE D PROCÉDURE D'AUDITION POUR LE POSTE DE VIOLON SOLO

- a) L'article 12.3.2 de l'entente collective en vigueur s'applique.
- b) La date limite d'inscription est de six (6) semaines avant la tenue du premier service marquant le début de la période d'essai du premier candidat;
- c) L'avis d'audition doit contenir les informations suivantes :
- le lieu et la date de la tenue de l'audition, la date limite d'inscription;
 - le tarif en vigueur à l'Orchestre;
 - la mention de la possibilité de faire des ateliers éducatifs;
 - la langue usuelle de travail : le français.
 - Les exigences administratives :

L'identification, le lieu de résidence, le curriculum vitae et la mention que tout dossier incomplet à la date limite d'inscription entraîne le rejet de la candidature.

- L'avis d'audition doit également contenir les textes suivants :

« L'audition sera une période d'essai au cours de laquelle le candidat retenu participera à un programme avec l'orchestre à titre de violon solo. Il aura également à préparer les coups d'archet dans les partitions pour ce programme.

Suite à l'évaluation des curriculum vitae par le comité d'audition, seuls les musiciens ayant une expérience professionnelle exceptionnelle en lien avec le poste de violon solo seront retenus comme candidats en vue d'une audition »

- d) Les musiciens réguliers ou en période probatoire peuvent également suggérer par écrit (courriel) à l'OSL et au comité des musiciens des noms de musiciens aptes à devenir candidat à l'audition de violon solo. L'OSL peut faire parvenir une invitation aux musiciens ayant fait l'objet d'une recommandation afin que ceux-ci qu'ils puissent remettre leur candidature;
- e) Le comité d'audition sera formé de cinq (5) musiciens de la section des cordes, deux (2) musiciens de la section des vents et du directeur artistique. Les premières chaises seront priorisées pour former le comité d'audition;
- f) Un représentant du comité des musiciens et/ou de la GMMQ devra être présent lors des évaluations des candidats par le comité d'audition;
- g) Le comité d'audition évalue tous les curriculum vitae reçus de chaque candidat et retient pour une période d'essai seulement ceux qu'il jugera posséder une expérience professionnelle exceptionnelle en lien avec le poste de violon solo à l'orchestre;
- h) Le candidat retenu bénéficiera d'une période d'essai au cours de laquelle il participera à un programme avec l'orchestre à titre de violon solo. Il aura également à préparer les coups d'archet dans les partitions pour ce programme.
- i) Lors de la période d'essai, il y aura une feuille d'évaluation remise à tous les musiciens réguliers et en période probatoire;
- j) Les évaluations remises par les musiciens réguliers et en période probatoire seront utilisées seulement à titre consultatif par le comité d'audition;
- k) Les critères de l'évaluation seront :
- Interaction avec l'orchestre;
 - Interaction avec sa section;
 - Interaction avec le chef d'orchestre;

- Interaction avec le public;
 - Qualité du jeu;
 - Clarté des indications dans les partitions;
 - Commentaires autres;
 - Possibilité d'entrevue
- l) Tous les membres du comité d'audition ont un (1) vote sauf le représentant du comité des musiciens et/ou de la GMMQ;
- m) Le directeur artistique se réserve un droit de veto négatif; c'est-à-dire si la majorité des gens du comité désire retenir un candidat, le directeur artistique pourra refuser ce candidat. Par contre, il ne pourra pas imposer un candidat que la majorité du comité ne veut pas retenir;
- n) La décision finale sera prise par le comité d'audition;
- o) Le candidat retenu par le comité d'audition est admis à l'orchestre pour une période probatoire, tel que prévu à l'article 12.4;
- p) Lors des rencontres, les membres du comité d'audition seront rémunérés selon les tarifs d'audition, tel que prévu à l'article 12.3.7.

ANNEXE E PROCÉDURE DE NOMINATION OU AUDITION INTERNE

12.3.1 Nomination ou audition interne

- a) L'OSL avise par écrit les musiciens réguliers qui sont concernés par le poste à pourvoir ainsi que le comité des musiciens ;
- b) Le musicien régulier intéressé pose sa candidature par écrit à l'OSL et en transmet une copie au comité des musiciens ;
- c) Si aucune candidature n'est posée dans les sept (7) jours suivants, l'avis, l'OSL peut procéder à une audition externe, à laquelle peut participer le musicien régulier de l'orchestre ;
- d) Après avoir reçu le nom du ou des candidat(s), le comité d'audition élargi se réunit pour discuter et décider par vote majoritaire s'il procède à une nomination ou par audition interne ;

Le comité d'audition élargi est composé de neuf (9) membres volontaires non rémunérés:

- Cinq (5) membres du comité d'audition, selon sa composition prévue à l'article 12.3.5 ;
 - Trois (3) musiciens déterminés par le comité d'audition qui détiennent un poste soient, dans la section concernée ou de 1^{re} chaise ou d'assistant dans l'orchestre ;
 - Un (1) membre du comité des musiciens.
- e) Pour une **nomination interne**, on doit notamment respecter les règles suivantes :
 - i. Seulement un (1) candidat est intéressé au poste à pourvoir, s'il y a plus d'un (1) candidat on procède à une audition interne ou externe.
 - ii. Cette nomination doit avoir l'accord par vote secret avec 2/3 de la majorité (6 voix) du comité d'audition élargi;
 - f) Pour une **audition interne**, le comité d'audition peut établir une procédure différente de celle prévue à l'article 12.3.6. Toutefois, cette procédure doit notamment respecter les règles de bases suivantes:
 - i. la procédure d'audition doit obtenir l'accord par vote majoritaire de cinq (5) voix du comité d'audition élargi;
 - ii. la procédure doit être équitable pour tous les candidats;
 - iii. le gagnant est déterminé par vote secret avec une majorité d'un minimum de cinq (5) voix du comité d'audition élargi;
 - iv. le comité d'audition élargi doit, dans la mesure du possible, être composé des mêmes membres pour tous les candidats ;
 - g) Les modalités de la période probatoire prévues à l'article 12.4 s'appliquent également pour le candidat ayant été retenu lors d'une nomination ou audition interne.
 - h) Si aucun candidat n'est retenu suite à la procédure de nomination ou d'audition interne, l'OSL peut procéder à l'audition externe, à laquelle peut participer le musicien régulier de l'Orchestre.

