



Entente Collective

2023 - 2027

entre

La Guilde des musiciens et musiciennes du Québec

et

L'Orchestre symphonique du Saguenay-Lac-Saint-Jean



TABLES DES MATIÈRES

ARTICLE 1	OBJET DE L'ENTENTE	5
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE.....	5
ARTICLE 3	RÈGLES D'INTERPRÉTATION	5
ARTICLE 4	PORTÉE DE L'ENTENTE	6
ARTICLE 5	DÉFINITIONS.....	6
ARTICLE 6	VIE ASSOCIATIVE.....	7
6.1	Adhésion syndicale.....	7
6.1.1	Musicien régulier	7
6.1.2	Musicien surnuméraire.....	8
6.1.3	Vérification de statut.....	8
6.2	Cotisations.....	8
6.2.1	Cotisation d'exercice	8
6.2.2	Permis	8
6.3	Contribution	8
6.3.1	Caisse de retraite	8
6.4	Règles administratives	8
6.4.1	Rapport et remises afférentes.....	8
6.4.2	Frais de retard.....	9
ARTICLE 7	CONDITIONS DE TRAVAIL	9
7.1	Durée de prestation	9
7.1.1	Répétition	9
7.1.2	Concert.....	9
7.1.4	Concert éducatif	9
7.1.5	Vérification sonore	9
7.1.6	Pause	9
7.2	Concert-bénéfice	9
7.3	Horaire.....	10
7.3.1	Communication de l'horaire	10
7.3.2	Prestation « à confirmer »	10
7.3.3	Nombre de prestations par jour.....	10
7.3.4	Heures de début/fin des prestations	10
7.3.5	Intervalle entre les prestations	10
7.3.6	Retrait de prestation	10
7.3.7	Ajout de prestation	10
7.3.8	Ajout de programme au cours de la saison.....	11
7.3.9	Déplacement de prestation	11
7.4	Absences.....	11
7.5	Retards.....	12
7.6	Présences.....	12
7.7	Force majeure	12
7.8	Jours fériés.....	12
7.9	Congé.....	12
7.9.1	Congé sans solde	12
7.9.2	Congé parental.....	12
7.10	Conditions physiques	13
7.10.1	Éclairage	13
7.10.2	Scène extérieure	13
7.10.3	Chaises et lutrins	13
7.10.4	Loges et toilettes.....	13
7.10.5	Température	13
7.10.6	Tenue vestimentaire	13
7.10.7	Sacs et boîtes d'instruments.....	14
7.11	Diapason	14
7.12	Partitions musicales.....	14

ARTICLE 8	CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION	14
8.1	Garantie de prestation	14
8.2	Calcul des taux de rémunération	14
8.3	Cachet minimal de base	15
8.4	Temps supplémentaire	15
8.5	Cachet par poste	15
8.6	Remplacement temporaire	16
8.7	Soliste de l'orchestre	16
8.8	Cumul d'instrument.....	16
8.8.1	Taux applicable	16
8.8.2	Cumul des percussions	16
8.8.3	Cumuls non rémunérés	16
8.9	Délai de paiement.....	16
8.10	Changement des coordonnées	16
ARTICLE 9	INDEMNITÉS DE DÉPLACEMENT	16
9.1	Frais de déplacement.....	16
9.2	Covoiturage	17
9.2.1	Conducteur.....	17
9.2.2	Passager	17
9.3	Allocation de repas	17
9.4	Hébergement.....	17
ARTICLE 10	COMPOSITION DE L'ORCHESTRE ET AUDITION	18
10.1	Postes de musiciens réguliers.....	18
10.1.1	Poste à combler	18
10.1.2	Poste à combler temporairement.....	18
10.2	Audition.....	18
10.2.1	Délai d'avis d'auditions	18
10.2.2	Contenu de l'avis d'auditions	18
10.2.3	Composition des comités d'auditions.....	19
10.2.4	Observateur(s)	19
10.2.5	Procédure d'audition	19
10.2.6	Honoraire au membre du comité d'audition	21
10.3	Période probatoire	21
10.3.1	Durée	21
10.3.2	Composition du comité d'évaluation	21
10.3.3	Réunion du comité d'évaluation.....	21
10.3.4	Vote du comité d'évaluation	21
10.3.5	Délai de communication.....	21
10.4	Droit de préférence.....	21
10.4.1	Priorité d'engagement.....	21
10.4.2	Respect de l'Orchestration	22
10.5	Engagement sur appel	22
10.5.1	Information à l'embauche.....	22
10.6	Liste des surnuméraires	22
10.6.1	Place des musiciens surnuméraires	22
ARTICLE 11	CONTRAT DE SERVICE DE MUSICIEN	22
11.1	Contrat de service de musicien	22
11.2	Durée du contrat de service	22
11.2.1	Musicien régulier.....	22
11.2.2	Musicien en période probatoire.....	22
11.2.3	L'engagement d'un musicien surnuméraire.....	23
11.3	Liste des musiciens	23
ARTICLE 12	COMITÉ DES MUSICIENS	23
12.1	Constitution.....	23
12.2	Objets, pouvoirs et devoirs	23
12.2.1	Respect de l'entente	23

12.2.2	Rôle du comité	23
12.3	Suggestions ou projets	23
12.4	Local	23
12.5	Siège au conseil d'administration	23
12.6	États financiers	23
12.7	Choix du directeur artistique	24
ARTICLE 13	ENREGISTREMENT ET ARCHIVES	24
13.1	Enregistrement commercial	24
13.2	Enregistrement promotionnel	24
13.3	Enregistrement d'archives	24
ARTICLE 14	NON-RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE SERVICE OU RÉTROGRADATION	25
14.1	Raison disciplinaire.....	25
14.2	Raison musicale	25
14.3	Rétrogradation.....	25
14.4	Procédure d'appel pour raison musicale	26
ARTICLE 15	RESPECT MUTUEL ET NON-DISCRIMINATION	26
15.1	Harcèlement psychologique	27
15.2	Conduite grave	27
ARTICLE 16	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	27
16.1	Procédure générale	27
16.2	Procédure régulière	28
16.3	Procédure sommaire	29
16.4	Procédure de médiation	29
16.5	Frais d'arbitrage.....	30
ARTICLE 17	DURÉE DE L'ENTENTE	30
ANNEXE A	Liste des musiciens réguliers en date de la signature de la présente	31
ANNEXE B	Contrat de service d'un musicien régulier	32

ENTENTE COLLECTIVE

Entre : **LA GUILDE DES MUSICIENS ET MUSICIENNES DU QUÉBEC**, syndicat professionnel légalement constitué, ayant sa principale place d'affaires au 5445, av. De Gaspé, bureau 1005, Montréal, Québec, H2T 3B2.

Ci-après nommée la « **GMMQ** »

Et : **L'ORCHESTRE SYMPHONIQUE DU SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN**, corporation sans but lucratif légalement constituée en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies, ayant sa principale place d'affaires au 202, rue Jacques-Cartier Est, Chicoutimi, Québec, G7H 6R8.

Ci-après nommé l'« **OSSLSJ** »

EN CONSÉQUENCE, LES PARTIES À CETTE ENTENTE 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 des artistes des arts visuels, du cinéma, du disque, de la littérature, des métiers d'art et de la scène*, L.R.Q, c. S-32.1 (ci-après la « Loi »), à la suite de 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'OSSLSJ comme musicien.
- 1.3 Il est entendu que le musicien a la liberté de négocier une rémunération ou une condition de travail plus avantageuse que celle prévue à la présente entente collective.

ARTICLE 2 RECONNAISSANCE

- 2.1 En vertu de la Loi, la GMMQ représente tous les musiciens professionnels membres ou non membres de celle-ci.
- 2.2 L'OSSLSJ reconnaît la GMMQ comme seul agent négociateur pour représenter les musiciens dans la négociation de la présente et son application.
- 2.3 Après avoir avisé l'OSSLSJ, 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.

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 ou par la poste, à moins d'indication contraire.

ARTICLE 4 PORTÉE DE L'ENTENTE

- 4.1 La présente entente collective s'applique aux prestations exécutées dans les limites du territoire de l'OSLSJ, soit la région administrative du Saguenay/Lac-Saint-Jean (02) incluant Charlevoix, Côte-Nord (09) et Nord-du-Québec (10) telle que définie par le ministère des Affaires municipales et de l'Habitation.
- 4.2 Lorsqu'un concert est exécuté à l'extérieur des limites du territoire défini à l'article 4.1, la rémunération et les autres conditions de travail applicables aux musiciens sont celles prévues 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 de la prestation. La présente entente régit à titre supplétif les conditions de travail non prévues aux Normes.
- 4.3 Lorsque tous les concerts d'un programme sont exécutés à l'extérieur des limites du territoire défini à l'article 4.1, la rémunération et les autres conditions de travail prévues aux Normes en vigueur s'appliquent aux répétitions, peu importe où ces dernières sont exécutées.

ARTICLE 5 DÉFINITIONS

- 5.1 **Assistant**
Dans une section des cordes, à l'exception des premiers violons, le musicien jouant au même pupitre que la première chaise et qui est appelé à le remplacer en son absence.
- 5.2 **Cachet minimal**
Rémunération minimale prévue à la présente que l'OSLSJ doit verser au musicien lorsqu'il retient ses services. Le cachet minimal comprend tout pourcentage additionnel relatif à la fonction occupée. Le cachet minimal ne comprend pas les indemnités de déplacement, les frais de transport d'instrument ou toutes taxes applicables.
- 5.3 **Chef d'orchestre**
Musicien, jouant d'un instrument ou non, qui dirige d'autres musiciens pour l'exécution d'une œuvre musicale.
- 5.4 **Concert**
Prestation devant public pendant laquelle sont exécutées une ou des œuvres musicales.
- 5.5 **Concert éducatif**
Concert symphonique commenté relativement aux instruments joués ou aux œuvres exécutées par les musiciens de l'orchestre ou tout autre animateur, souvent pour une clientèle scolaire.
- 5.6 **Concert-bénéfice**
Concert que l'OSLSJ peut organiser une fois par année visant une levée de fonds à son profit.
- 5.7 **Directeur artistique**
La personne nommée à ce titre par l'OSLSJ afin de concevoir, planifier et promouvoir le développement artistique et d'assurer la qualité musicale de l'orchestre.
- 5.8 **Contractant**
Une personne qui est un employé administratif de l'OSLSJ ou un musicien, faisant partie ou non de l'orchestre, mandaté par l'OSLSJ, notamment, pour recruter et vérifier le statut des musiciens auprès de la GMMQ.
- 5.9 **Musicien**
- 5.9.1 **Musicien régulier**
Musicien ayant complété avec succès la période probatoire prévue à l'article 10.3 et dont les noms apparaissent à l'annexe A. Aux fins de l'application de la présente entente, le terme musicien régulier désigne aussi le musicien en période probatoire, lequel ne peut toutefois faire partie du comité d'audition.

5.9.2 Musicien en période probatoire

Suite à une audition, musicien retenu qui n'a pas complété la période probatoire prévue à l'article 10.3.1.

5.9.3 Musicien surnuméraire

Tout musicien dont les services sont retenus par l'OSSLSJ à titre occasionnel.

5.10 Musicothécaire

Une personne qui est un employé administratif de l'OSSLSJ ou un musicien, faisant partie ou non de l'orchestre, qui fournit les partitions musicales annotées pour exécution.

5.11 Première chaise ou solo

Musicien qui, dans une section comprenant plus d'un instrument identique (à l'exception de la section des premiers violons), joue la première partie et est responsable de la section.

Est aussi réputé première chaise le musicien qui est seul dans sa section, de même que celui qui joue un des instruments suivants sans cumul : piccolo, cor anglais, clarinette en mi^b, clarinette basse, contrebasson, trompette piccolo, trombone alto, trombone basse, euphonium, tuba, piano et célesta.

5.12 Prestation

Exécution musicale, qu'il s'agisse d'une répétition, d'un concert ou de toute autre représentation musicale.

5.13 Programme

L'ensemble des œuvres interprétées au cours d'un concert, ainsi que toutes prestations liées à la présentation de ces œuvres.

5.14 Répétition

Séance de travail au cours de laquelle les musiciens préparent un programme.

5.15 Saison

Ensemble des programmes prévus entre le 1^{er} mai et le 30 avril de l'année suivante.

5.16 Soliste

Tout musicien invité qui interprète une œuvre ou un mouvement en solo accompagné de l'orchestre.

Un musicien de l'orchestre est considéré comme soliste lorsqu'il est appelé à jouer devant l'orchestre au moins un mouvement complet d'un concerto ou d'une œuvre composée spécialement pour son instrument.

5.17 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.

5.18 Violon solo associé

Musicien jouant au même pupitre que le violon solo et qui est appelé à le remplacer en son absence.

5.19 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

Le musicien régulier, dont les services ont été retenus par l'OSSLSJ 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 OSSLSJ 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 la prestation.

6.1.3 Vérification de statut

Avant chaque programme, l'OSSLSJ peut procéder auprès du service aux membres de la GMMQ à la vérification du statut de la liste des musiciens réguliers ou musicien surnuméraire dont les services seront retenus au cours de la saison. L'OSSLSJ pourra également vérifier le statut d'un nouveau musicien dont les services sont retenus au cours d'une saison via le répertoire des membres 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 s'appliquera et sera assumée par OSSLSJ par programme. Cette pénalité peut être retenue sur le cachet du musicien par l'OSSLSJ.

6.2 Cotisations**6.2.1 Cotisation d'exercice**

L'OSSLSJ 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'OSSLSJ verse à la caisse de retraite désignée par la GMMQ une contribution égale au pourcentage suivant du cachet minimal, pour tout musicien :

Saison	% de contribution
2023-2024	7,5 %
2024-2025	8 %
2025-2026	8,5 %
2026-2027	9 %

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.

6.3.2 L'Agence du revenu du Canada ne permet plus aux régimes de retraite d'accepter des contributions au nom des travailleurs après l'année où ils ont atteint l'âge de 71 ans. L'OSSLSJ accepte, pour le musicien qui entre dans cette catégorie, de transférer le montant qui correspond à la contribution de la caisse de retraite en l'ajoutant au cachet du musicien concerné. Le montant en question n'est pas soumis à la cotisation d'exercice.

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 doivent figurer la signature d'un représentant de l'OSSLSJ ainsi que les informations suivantes :

- Nom complet du musicien;
- Numéro d'identification AFM;
- 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

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 de prestation

7.1.1 Répétition

Le musicien est rémunéré au taux horaire applicable pour un minimum de deux heures et demie (2 h 30) consécutives. Cette durée inclut les pauses. Toute période excédant les heures prévues à l'horaire est rémunérée au taux du temps supplémentaire.

7.1.2 Concert

Le cachet minimal inclus jusqu'à deux heures et demie (2 h 30) consécutives d'un concert, incluant l'entracte. Toute période excédant deux heures et demie (2 h 30) est rémunérée au taux du temps supplémentaire.

7.1.3 Ballet, opéra, opérette, oratorio

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

7.1.4 Concert éducatif

Le concert éducatif a une durée maximale d'une heure trente (1 h 30) incluant l'entracte. Toute période excédante heure trente (1 h 30) est rémunérée au taux du temps supplémentaire.

7.1.5 Vérification sonore

- a) La vérification sonore se déroule dans les quatre-vingt-dix (90) minutes précédant un concert;
- b) Lorsqu'une prestation a lieu à plus de cent (100) kilomètres de la place d'affaire de l'OSSLSJ, la vérification sonore peut se dérouler dans les quatre (4) heures précédant un concert;
- c) La vérification sonore est rémunérée au taux horaire d'une répétition, calculé au pro rata selon sa durée, pour un minimum de trente (30) minutes;
- d) Dans l'éventualité où les conditions prévues aux paragraphes a) ou b) ne sont pas respectées, la vérification sonore sera rémunérée selon la durée minimale d'une répétition.

7.1.6 Pause

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

7.2 Concert-bénéfice

L'OSSLSJ pourra tenir un concert-bénéfice par année visant une levée de fonds à son profit. À cet effet, pour la rémunération des musiciens, une demande écrite et spécifique doit être faite conjointement au comité des musiciens et à la GMMQ, lesquels consulteront les musiciens de l'orchestre et le Comité informera l'OSSLSJ de leur décision. Une copie conforme de cette réponse écrite du Comité des musiciens devra être transmise au bureau de la GMMQ par courrier ou par télécopieur.

7.3 Horaire

7.3.1 Communication de l'horaire

L'horaire complet des programmes de la saison (répétitions, concerts et code des effectifs requis) doit être communiqué à chaque musicien régulier au plus tard le 1^{er} juillet pour la saison débutant en septembre.

En ce qui a trait aux activités estivales, un avis écrit doit être envoyé aux musiciens requis au plus tard le 31 mai précédant la saison estivale.

7.3.2 Prestation « à confirmer »

L'OSSLSJ peut indiquer à l'horaire des prestations « à confirmer ». À moins d'avis contraire de l'OSSLSJ et dans tous les cas, la prestation inscrite à l'horaire comme étant « à confirmer » est réputée l'être quinze (15) jours avant sa tenue, à défaut de quoi, ladite prestation est payable à tous les musiciens dont les services étaient requis.

7.3.3 Nombre de prestations par jour

Il ne doit pas y avoir plus de deux (2) prestations par jour. Malgré ce qui précède, l'OSSLSJ pourra, exceptionnellement et pas plus d'une (1) fois au cours de la saison, planifier une troisième prestation au cours d'une même journée.

7.3.4 Heures de début/fin des prestations

La première prestation de la journée ne doit pas commencer avant neuf heures (9 h) la dernière prestation ne doit pas se terminer après vingt-trois heures trente (23 h 30). Exceptionnellement l'OSSLSJ pourra déroger de cet horaire en informant les musiciens concernés au moins quarante-huit (48) heures avant la prestation.

En ce qui concerne les concerts tenus en plein air, dans le cas où l'heure de début du concert serait retardée par rapport à l'heure prévue à l'horaire, l'heure de la fin du concert pourra être reportée pour une durée équivalente à celle du retard subi.

7.3.5 Intervalle entre les prestations

Une période minimale d'une heure trente (1 h 30) doit séparer la fin d'une répétition du début d'une suivante, et une période minimale de deux heures trente (2 h 30), doit séparer la fin d'une répétition du début d'un concert. Exceptionnellement, ces périodes peuvent être réduites avec l'accord unanime des musiciens présents.

7.3.6 Retrait de prestation

L'OSSLSJ peut retirer une ou des prestations sans compensation monétaire à la condition que l'avis de retrait soit d'au moins trente (30) jours avant la date de la ou les prestations retirées.

Si l'avis est de moins de trente (30) jours, l'OSSLSJ doit verser aux musiciens une compensation de cinquante pour cent (50 %) des cachets des prestations retirées.

Si l'avis est de moins de quinze (15) jours, l'OSSLSJ doit verser aux musiciens une compensation de cent pour cent (100 %) des cachets des prestations retirées.

7.3.7 Ajout de prestation

L'OSSLSJ peut ajouter à l'horaire une prestation en donnant aux musiciens dont les services ont été retenus pour le programme visé, un avis d'au moins trente (30) jours avant la date de la tenue de cette prestation.

Lorsqu'un musicien n'est pas disponible pour une prestation ajoutée, l'OSSLSJ ne peut comptabiliser son absence pour cette prestation ni pour les prestations du même programme qui lui sont retirées.

Si l'avis est de moins de trente (30) jours, l'OSSLSJ doit verser au musicien qui motive son absence pour cette prestation ajoutée en raison d'un autre engagement professionnel, une compensation de cinquante pour cent (50 %) des cachets des prestations qui lui sont retirées.

Si l'avis est de moins de quinze (15) jours, l'OSSLSJ doit verser au musicien qui motive son absence pour cette prestation ajoutée en raison d'un autre engagement professionnel, une compensation de cent pour cent (100 %) des cachets des prestations qui lui sont retirées.

7.3.8 Ajout de programme au cours de la saison

L'OSSLSJ 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'OSSLSJ ne peut comptabiliser son absence.

Tout programme ajouté qu'un musicien régulier refuse ou n'exécute pas pour quelque raison que ce soit ne sera pas comptabilisé dans les prestations garanties.

7.3.9 Déplacement de prestation

L'OSSLSJ peut déplacer une prestation à une date ultérieure en donnant aux musiciens dont les services ont été retenus pour le programme visé, un avis d'au moins trente (30) jours avant la date initialement prévue.

L'OSSLSJ peut déplacer une prestation à une date antérieure en donnant aux musiciens dont les services ont été retenus pour le programme visé, un avis d'au moins trente (30) jours avant la nouvelle date de la prestation déplacée.

Lorsqu'un musicien n'est pas disponible pour une prestation déplacée, l'OSSLSJ ne peut comptabiliser son absence pour cette prestation ni pour les prestations du même programme qui lui sont retirées.

Si l'avis est de moins de trente (30) jours, l'OSSLSJ doit verser au musicien qui motive son absence pour cette prestation déplacée en raison d'un autre engagement professionnel, une compensation de cinquante pour cent (50 %) des cachets des prestations qui lui sont retirées.

Si l'avis est de moins de quinze (15) jours, l'OSSLSJ doit verser au musicien qui motive son absence pour cette prestation déplacée en raison d'un autre engagement professionnel, une compensation de cent pour cent (100 %) des cachets des prestations qui lui sont retirées.

7.4 Absences

7.4.1 Le taux d'absentéisme est calculé en fonction des prestations confirmées à l'horaire du 1^{er} juillet précédant le début d'une saison. Toute prestation « à confirmer », ainsi que les prestations entre le 1^{er} juin et le 31 août ne peuvent être comptabilisées dans le calcul du taux d'absentéisme.

7.4.2 Le musicien régulier est réputé être disponible pour toutes les prestations confirmées à l'horaire du 1^{er} juillet précédant le début de la saison.

7.4.3 Tout musicien régulier peut s'absenter à un maximum de quarante (40 %) pour cent, arrondi au chiffre le plus près, des programmes qui sont inscrits à l'horaire auxquels le musicien est requis lors de la saison, et ce, sans motif, en avertissant par écrit le contractant au moins trente (30) jours avant la tenue de la première répétition du programme concerné.

Nombre de programmes auxquels le musicien est requis	Nombre de programmes auxquels le musicien peut s'absenter (40 %)
4	2
5	2
6	2
7	3
8	3

7.4.4 Cependant le musicien régulier n'est pas tenu d'être présent lors d'un programme qui s'échelonne sur une période de plus de cinq (5) jours ou lorsqu'il y a trois (3) prestations ou moins et qui est confirmé à l'horaire. Dans ce cas, l'absence d'un musicien régulier pour ce programme ne sera pas comptabilisée dans le total des absences permis à l'article 7.4.3.

7.4.5 Tout musicien régulier ayant atteint le nombre maximum d'absences permis doit justifier les motifs de toute absence supplémentaire à l'OSSLSJ. Seuls les motifs raisonnables seront considérés, tels la maladie, le décès d'un proche et tout autre motif jugé valable par l'OSSLSJ. À cet effet, l'OSSLSJ peut exiger du musicien concerné une pièce justificative. L'absence motivée acceptée par l'OSSLSJ n'est pas comptabilisée dans le taux d'absence.

7.4.6 Le musicien régulier ayant accumulé plus que le nombre d'absences permis lors d'une saison, pourrait voir son contrat résilié par l'OSSLSJ s'il s'absente d'une prestation sans donner de motif valable.

7.4.7 Dans le cas où un musicien régulier n'avise pas l'OSSLSJ qu'il est dans l'impossibilité de se rendre à une prestation, ou l'avise moins de trente (30) jours avant la date du ou des prestations visées, l'OSSLSJ pourra suspendre le musicien concerné pour le reste du programme. Un musicien régulier qui cumule deux suspensions ou plus pour ce motif, au cours d'une même saison, pourra voir son contrat résilié par l'OSSLSJ.

7.4.8 Aux fins du calcul établissant le nombre d'absences, 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 toutes les prestations de ce programme, sauf en cas de force majeure.

7.4.9 L'OSSLSJ n'est pas tenu de retenir les services d'un musicien régulier pour un programme déterminé, si celui-ci doit s'absenter à une (1) prestation ou plus d'un même programme. De plus, l'OSSLSJ n'est pas tenu de retenir les services d'un musicien régulier pour un programme déterminé, si celui-ci ne peut participer à la répétition générale ou à un concert d'un même programme.

7.5 Retards

Tout retard ou départ hâtif entraîne une coupure du cachet du musicien concerné par segment de 15 minutes de la durée de la prestation.

- 5 à 15 minutes entraînent une coupure de 15 minutes
- 16 à 30 minutes entraînent une coupure de 30 minutes

7.6 Présences

1. Les musiciens se tiennent à l'arrière-scène, prêts à jouer, au moins quinze (15) minutes avant l'heure fixée pour le début d'une prestation.
2. Aucun musicien ne peut quitter son poste pendant une prestation sans la permission du chef d'orchestre ou du contractant.
3. Sous réserve des alinéas précédents, la présence de tous les musiciens est requise du début à la fin de toute prestation.

7.7 Force majeure

Lorsqu'une ou plusieurs prestations d'un même programme sont annulées en raison d'un cas de force majeure dont la preuve incombe à l'OSSLSJ, ce dernier n'a pas à payer pour ces prestations annulées. Toutefois, si l'OSSLSJ ne reprend pas ces prestations annulées pour cause de force majeure dans les six (6) mois suivants la date de la prestation initiale, il devra alors rémunérer les musiciens pour la ou les prestations annulées.

7.8 Jours fériés

Le jour de la fête du Travail, pendant la période des Fêtes, soit les 24, 25, 26 et 31 décembre, de même que les 1^{er} et 2 janvier, le samedi saint et le dimanche de Pâques, les musiciens ne sont pas tenus d'accepter de travailler. Toutefois s'ils acceptent, ils sont rémunérés au cachet double. Ils ne sont pas tenus également de travailler les 27, 28, 29 et 30 décembre; s'ils acceptent, ils sont rémunérés au cachet simple.

7.9 Congé

7.9.1 Congé sans solde

Tout musicien régulier peut demander à l'OSSLSJ un congé sans solde ne dépassant pas une (1) année après chaque tranche de trois (3) ans de service continu, et l'OSSLSJ ne peut refuser cette demande sans motifs valables. Après un congé sans solde, le musicien reprend son poste sans aucune pénalité. La demande d'un congé sans solde doit se faire par écrit à l'OSSLSJ, avec une copie pour le Comité des musiciens et une autre pour le bureau de la GMMQ, au plus tard trente (30) jours avant le début du congé.

7.9.2 Congé parental

Toute musicienne régulière a droit à un congé de maternité d'une durée d'un (1) an, sans solde. Si cette musicienne désire reprendre le travail avant la date prévue pour son retour et que l'OSSLSJ a retenu les services d'un remplaçant

pour toute la durée de son congé, elle deviendra la première sur la liste des surnuméraires, en attendant de reprendre son poste régulier.

De même, tout musicien régulier a droit à un congé de paternité d'une durée de six (6) mois, sans solde. Si ce musicien désire reprendre le travail avant la date prévue pour son retour et que l'OSSLSJ a retenu les services d'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.

7.10 Conditions physiques

L'OSSLSJ doit voir à :

7.10.1 Éclairage

Fournir en tout temps un éclairage adéquat. Lors de toute prestation présentée sur une scène extérieure, l'OSSLSJ doit installer des lumières sur les lutrins, à moins qu'un éclairage suffisant, ne créant pas d'ombrage, soit disponible.

7.10.2 Scène extérieure

S'assurer lors des concerts extérieurs que la scène soit de construction solide, couverte et orientée de façon à éviter le plein soleil;

7.10.3 Chaises et lutrins

Fournir ou obtenir des chaises et des lutrins convenables;

7.10.4 Loges et toilettes

S'assurer qu'au moins une loge de bonne dimension et des toilettes soient disponibles pour les musiciens.

7.10.5 Température

Les musiciens doivent se produire 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 tenir un vote des musiciens présents dans le but de connaître leur volonté relativement à l'annulation de la prestation. Dans le cas où une majorité s'oppose à la tenue d'une prestation, l'OSSLSJ versera aux musiciens cinquante pour cent (50 %) de tous les cachets et indemnités prévues à la présente, comme si la prestation avait eu lieu.

7.10.6 Tenue vestimentaire

Par souci d'inclusion et d'ouverture pour ses musiciens, l'OSSLSJ propose une tenue vestimentaire non-genrée. Les vêtements portés sur scène doivent se distinguer des tenues portées tous les jours par leur élégance, la qualité de leur coupe et leur tissu. Les musiciennes et musiciens peuvent choisir parmi les options suivantes selon leur préférence personnelle.

Haut *	<ul style="list-style-type: none"> • Veston noir avec chemise noire/blouse noire, ou ; • Chemise noire/blouse noire/haut habillé noir (à manches pleine longueur ou $\frac{3}{4}$, ou ; • Robe noire pleine longueur ou $\frac{3}{4}$ (à manches pleine longueur ou $\frac{3}{4}$) avec bas de nylon noir, clair ou opaque.
Bas	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalons de soirée noirs (ceinture noire s'il y a lieu) et chaussettes noires pleine longueur, ou ; • Jupe habillée noire pleine longueur ou $\frac{3}{4}$ et bas de nylon noir, clair ou opaque.
Chaussures	<ul style="list-style-type: none"> • Chaussures habillée noires fermées. Pas de bottes ou chaussures de marche.
Accessoires	<ul style="list-style-type: none"> • Cravate noire optionnelle au choix du musicien.

* Pour un concert éducatif et concert d'été en saison estivale, les manches courtes sont permises.

7.10.6.1 L'OSSLSJ peut exiger une tenue vestimentaire autre que celles citées à l'article 7.10.6. À cette fin, le comité des musiciens doit être consulté et donner son accord.

7.10.7 Sacs et boîtes d'instruments

L'OSSLSJ doit fournir un espace de rangement fermé à clef ou sous surveillance pour les sacs à main et les boîtes d'instruments. Tous les effets personnels ainsi que les breuvages sont interdits sur la scène durant les concerts.

7.11 Diapason

Le diapason de l'orchestre est établi au LA-441. Dans tout programme faisant appel à des instruments dont l'accord est sous la responsabilité de l'OSSLSJ, celui-ci voit à les faire accorder à ce diapason.

7.12 Partitions musicales

- a) Le musicien responsable des coups d'archet retourne au musicothécaire les partitions avec les indications des coups d'archet au moins un (1) mois avant la première répétition d'un programme. Les partitions musicales avec les coups d'archets pour tous les pupitres des cordes, le code des effectifs requis pour chaque pièce, et, à titre indicatif, l'ordre des pièces répétées doivent être disponibles pour les musiciens au moins vingt et un (21) jours avant la première répétition d'un programme.
- b) Les partitions sont disponibles sur une plateforme en ligne.
- c) Les musiciens ont aussi accès aux partitions format papier officielles ainsi qu'à l'ordre définitif des pièces répétées au moins une demi-heure (½ h) avant les répétitions. Les partitions originales ou des copies reliées de bonne qualité et du même format que la version originale sont placées sur tous les lutrins pour les répétitions et les concerts.
- d) Les numéros de mesures, les coupures, les mouvements et les coups d'archet doivent être inscrits dans les partitions transmises aux musiciens dans le délai prévu au premier paragraphe.
- e) 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.
- f) Les musiciens doivent laisser les partitions sur leur lutrin après le dernier concert d'un même programme.

7.13 Séparateurs acoustiques

Pour toute prestation, des séparateurs acoustiques seront placés de façon à protéger les musiciens qui sont positionnés devant ou à proximité des sections des cuivres et percussions.

ARTICLE 8 CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION

8.1 Garantie de prestation

- 8.1.1** Pour chaque saison, l'OSSLSJ garantit au musicien régulier, l'engagement et le paiement de quatre (4) programmes, incluant un minimum de seize (16) prestations au total.
- 8.1.2** Tout programme offert à un musicien régulier, qui le refuse ou qui ne l'exécute pas pour quelque raison que ce soit, sera comptabilisé comme prestation garantie.
- 8.1.3** Sous réserve du paragraphe précédent, à la fin de chaque saison, l'OSSLSJ versera au musicien régulier qui ne se serait pas fait offrir le nombre de prestation garantie le cachet minimal correspondant aux prestations garanties manquantes.
- 8.1.4** L'OSSLSJ peut tenir des répétitions divisées pourvu que la garantie de prestation par programme prévue à 8.1.1 soit respectée pour tous les musiciens.

8.2 Calcul des taux de rémunération

Tous les taux de rémunération sont calculés à partir du cachet minimal de base, c'est-à-dire le cachet minimal du musicien dans un ensemble.

8.3 Cachet minimal de base

8.3.1 Le cachet minimal de base d'une répétition

Saison	Taux horaire	Répétition 2 h 30	Temps supp. 15 min
2023-2024	37,51 \$	93,77 \$	14,06 \$
2024-2025	38,63 \$	96,58 \$	14,49 \$
2025-2026	39,79 \$	99,48 \$	14,92 \$
2026-2027	40,78 \$	101,96 \$	15,29 \$

8.3.2 Le cachet minimal de base d'un concert, ballet, opéra, opérette et oratorio

Saison	Cachet total	Temps supp. 15 min
2023-2024	193,57 \$	29,04 \$
2024-2025	199,37 \$	29,91 \$
2025-2026	205,36 \$	30,80 \$
2026-2027	210,49 \$	31,57 \$

8.3.3 Le cachet minimal de base d'un concert éducatif (85 %)

Saison	Cachet total	Temps supp. 15 min
2023-2024	164,53 \$	29,04 \$
2024-2025	169,47 \$	29,91 \$
2025-2026	174,55 \$	30,80 \$
2026-2027	178,92 \$	31,57 \$

8.4 Temps supplémentaire

8.4.1 Le temps supplémentaire d'une prestation est comptabilisé lorsqu'il se termine au-delà de cinq (5) minutes après la durée maximale prévue à l'article 7.1.

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

8.4.3 Le temps supplémentaire d'une prestation est comptabilisé par tranche de quinze (15) minutes et payé à cent cinquante pour cent (150 %) du cachet minimal.

8.5 Cachet par poste

Les titulaires des postes suivants reçoivent le cachet majoré ci-après mentionné :

- Chef d'orchestre : 300 % du cachet minimal de base
- Violon solo : 200 % du cachet minimal de base
- Violon solo associé : 120 % du cachet minimal de base
- Première chaise : 120 % du cachet minimal de base
- Assistant : 110 % du cachet minimal de base
- Contractant : 100 % du cachet minimal de base*
- Musicothécaire : 100 % du cachet minimal de base*
- Soliste, 1^{er} concert : 375 % du cachet minimal de base du concert seulement
- Soliste, 2^e concert et les suivants : 200 % du cachet minimal de base du concert seulement

* Le cachet de cette fonction s'ajoute au cachet de musicien jouant, voir article 8.5.1.

8.5.1 La rémunération prévue pour le contractant et le musicothécaire à l'article 8.5 est seulement applicable lorsque la fonction est occupée par un musicien membre de la GMMQ. Le travail du musicothécaire et du contractant est rémunéré même en cas d'annulation de prestation.

8.6 Remplacement temporaire

Le musicien appelé à occuper temporairement un poste avec cachet majoré au cours d'une répétition reçoit la rémunération inhérente à ce poste pour la durée de la répétition. Le musicien appelé à occuper temporairement un poste avec cachet majoré lors d'un concert reçoit la rémunération inhérente à ce poste pour toutes les prestations liées à ce programme.

8.7 Soliste de l'orchestre

Lorsqu'un musicien de l'orchestre joue à titre de soliste, il reçoit un cachet minimal prévu à l'article 8.5 pour un soliste. De plus, s'il occupe également un poste dans l'orchestre au cours d'une même prestation, il reçoit le cachet minimal attribuable à ce poste.

8.8 Cumul d'instrument

8.8.1 Taux applicable

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

- 50 % du cachet minimal de base pour deuxième (2^e) instrument.
- 25 % du cachet minimal de base pour tout instrument additionnel.

8.8.2 Cumul des percussions

Lorsque les services de trois (3) percussionnistes ou plus sont retenus par l'OSSLSJ, les cachets de cumul ne sont pas applicables.

Lorsqu'un percussionniste doit jouer plusieurs instruments appartenant aux deux (2) groupes suivants, il reçoit le cachet en vigueur pour les cumuls d'instruments tels que décrits au paragraphe précédent :

- Groupe 1 : Timbales;
- Groupe 2 : Instruments chromatiques et non chromatiques.

8.8.3 Cumuls non rémunérés

Les combinaisons d'instruments suivantes ne constituent pas de cumul :

- Piano / célesta / synthétiseur
- Saxophone alto / saxophone ténor
- Clarinette en si^b / clarinette en la
- Trompette en si^b / trompette en do / trompette en ré / trompette en mi^b
- Tuba en fa / tuba en mi^b / tuba en do / tuba en si^b

8.9 Délai de paiement

L'OSSLSJ doit payer les musiciens le jour du concert, ou au plus tard, quinze (15) jours ouvrables après ledit concert. Toutes les sommes dues sont versées par dépôt direct. La description des montants versés est communiquée par courrier électronique.

8.10 Changement des coordonnées

Le musicien doit fournir à l'OSSLSJ toute information bancaire requise afin d'effectuer le dépôt direct. Il doit également aviser l'OSSLSJ, s'il y a lieu, de son changement d'adresse, de son courriel et de son nouveau numéro de téléphone.

ARTICLE 9 INDEMNITÉS DE DÉPLACEMENT

9.1 Frais de déplacement

Les frais encourus par un musicien demeurant dans un rayon de plus de cinquante kilomètres (50 km) du lieu des prestations sont remboursables. Pour prendre part aux prestations auxquels il est requis, le musicien se voit verser des

frais de déplacements, équivalents à ceux en vigueur pour les transports en commun, ou octroyer des billets d'autobus commandités.

9.2 Covoiturage

9.2.1 Conducteur

Le musicien qui devra utiliser une voiture recevra les mêmes montants qu'à l'article 9.1, sauf si l'OSSLSJ offre des parties de transport commanditées et que le musicien n'utilise pas ses parties commanditées, l'allocation sera diminuée du montant équivalent commandité.

En vue d'encourager le covoiturage, un montant additionnel lui sera versé pour tout passager supplémentaire.

Aller seulement	12,50 \$/Québec	25 \$/Montréal
Aller/retour	25 \$/Québec	50 \$/Montréal

Autant que possible, le chauffeur assumera le déplacement de ses passagers tout au long du séjour. Un montant de dix dollars (10,00 \$) par jour sera remis au conducteur de la voiture pour compenser les déplacements à l'intérieur du séjour.

9.2.2 Passager

Le passager recevra à titre compensatoire, le montant suivant selon sa provenance. Toutefois, si l'OSSLSJ défraie la location d'un véhicule, ces montants ne sont pas applicables.

Aller seulement	12,50 \$/Québec	25 \$/Montréal
Aller/retour	25 \$/Québec	50 \$/Montréal

9.3 Allocation de repas

9.3.1 Lorsqu'une prestation a lieu à distance de la principale place d'affaires, l'OSSLSJ doit fournir :

- Un déjeuner si le départ a lieu avant huit heures (8 h) ou si l'heure de retour dépasse neuf heures (9 h).
- Un dîner si le départ a lieu avant douze heures (12 h) ou si l'heure de retour dépasse treize heures (13 h).
- Un souper si le départ a lieu avant dix-sept heures (17 h) ou si l'heure de retour dépasse dix-neuf heures (19 h).

À défaut de quoi, l'OSSLSJ doit payer à chaque musicien l'allocation de repas suivante :

Déjeuner	Dîner	Souper
13,00 \$	17,00 \$	30,00 \$

9.3.2 Les musiciens demeurant dans un rayon de plus de cinquante (50 km) à l'extérieur du lieu des prestations ont droit à un per diem pour couvrir leurs frais de repas, lorsque nécessaires. Ceux-ci seront les mêmes qu'à l'article 9.3.1.

9.4 Hébergement

L'OSSLSJ doit fournir l'hébergement aux musiciens résidant dans un rayon de plus de cent cinquante kilomètres (150 km) en s'assurant que ceux-ci soient répartis dans des chambres à occupation double au maximum. L'hôtel ou le motel doit être choisi parmi les hébergements classés « deux étoiles » ou plus dans le « Répertoire des hôtels-motels de la province de Québec ».

Si un musicien a droit à l'hébergement à l'hôtel, mais préfère se rendre chez une connaissance, l'OSSLSJ va lui donner un montant compensatoire de vingt dollars (20 \$) par nuit.

Si un musicien a droit à l'hébergement à l'hôtel, mais préfère avoir une chambre en occupation simple, le musicien devra payer la moitié du coût de la chambre en occupation double par nuit, de plus il devra avertir le contractant au moins vingt et un (21) jours avant la date de la première nuit.

ARTICLE 10 COMPOSITION DE L'ORCHESTRE ET AUDITION

10.1 Postes de musiciens réguliers

L'OSSLSJ doit signer un contrat de service et maintenir un minimum de trente et un (31) musiciens réguliers. Les postes de musiciens réguliers protégés sont répartis comme suit :

- Six (6) postes dans la section des premiers violons, incluant un (1) poste de violon solo et un (1) poste de violon solo associé;
- Quatre (4) postes dans la section des seconds violons, incluant un (1) poste solo et un (1) poste d'assistant;
- Trois (3) postes dans la section des altos, incluant un (1) poste solo et un (1) poste d'assistant;
- Trois (3) postes dans la section des violoncelles, incluant un (1) poste solo et un (1) poste d'assistant;
- Deux (2) postes dans la section des contrebasses, incluant un (1) poste solo et un (1) poste d'assistant;
- Deux (2) postes dans la section des flûtes, incluant un (1) poste solo et un (1) poste de 2^e flûte et piccolo;
- Deux (2) postes dans la section des hautbois, incluant un (1) poste solo et un (1) poste de 2^e hautbois et cor anglais;
- Deux (2) postes dans la section des clarinettes, incluant un (1) poste solo;
- Deux (2) postes dans la section des bassons, incluant un (1) poste solo;
- Deux (2) postes dans la section des cors, incluant un (1) poste solo;
- Deux (2) postes dans la section des trompettes, incluant un (1) poste solo;
- Un (1) poste solo dans la section des timbales et percussions.

10.1.1 Poste à combler

Tout poste vacant doit être comblé conformément à la procédure d'audition plus bas.

10.1.2 Poste à combler temporairement

Si une vacance survient en cours de saison, le directeur artistique, en consultation avec la première chaise ou une autre première chaise adjacente déterminée par le comité des musiciens, peut combler temporairement ce poste laissé vacant, jusqu'à ce qu'il soit comblé conformément à la procédure d'audition. L'audition doit être tenue au plus tard douze (12) mois après que le poste soit devenu vacant.

10.2 Audition

10.2.1 Délai d'avis d'auditions

Les auditions doivent être annoncées par le biais de la GMMQ. Au moins neuf (9) semaines avant la date prévue pour la tenue des auditions, l'OSSLSJ doit faire parvenir à la GMMQ et au comité des musiciens l'avis d'audition.

La GMMQ doit envoyer cet avis d'audition à ses membres en règle au moins huit (8) semaines avant la tenue des auditions. L'OSSLSJ peut également diffuser l'avis d'audition approuvé par la GMMQ.

10.2.2 Contenu de l'avis d'auditions

L'avis d'audition contient les renseignements suivants, réunis sur une page pour chaque poste :

- Le lieu, la date et l'heure de la convocation;
- La date limite d'inscription (deux (2) semaines);
- Le mouvement du concerto ou de la sonate exigé, s'il y a lieu;
- La liste des traits d'orchestre* exigés, avec l'indication précise des mesures;
- La mention d'une possibilité de lecture à vue, s'il y a lieu;
- La présence ou non d'un accompagnateur;
- Le cachet minimal en vigueur pour le poste visé;
- La langue usuelle de travail;
- Le diapason de l'orchestre;
- La date d'entrée en fonction.
- Les exigences administratives, nommément :
 - Les noms et prénoms;
 - Les coordonnées complètes;
 - La mention informant le candidat que la personne retenue doit avoir le droit de travailler au Canada;
 - Le curriculum vitae;

- Le dépôt remboursable exigible à l'inscription, s'il y a lieu;
- La mention que tout dossier incomplet entraîne le rejet de la candidature.

* *Trait d'orchestre* : Passage de virtuosité dans l'exécution d'une pièce musicale. Un mouvement ou une œuvre complète ne peut être considéré comme un trait d'orchestre.

10.2.3 Composition des comités d'auditions

Le comité d'auditions se compose de quatre (4) membres détenant chacun un vote : le directeur artistique et trois (3) 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. Le musicien en période probatoire ne peut faire partie du comité d'audition :

Audition des cordes

Trois (3) musiciens parmi cette liste

- * Le violon solo
- * Le solo de la section concernée;
- * Un (1) membre de la section concernée, ou au besoin, d'une section adjacente;
- * Un (1) solo d'une section adjacente.

Audition des bois

Trois (3) musiciens parmi cette liste

- * Le solo de la section concernée;
- * Un (1) solo des bois; ou
- * Un (1) solo des cuivres, préférablement le cor solo.

Audition des cuivres ou des percussions

Trois (3) musiciens parmi cette liste

- * Le solo de la section concernée;
- * Un solo des cuivres ou un membre de la section adjacente, soit, trompettes, cors; ou
- * Un (1) solo des bois; ou
- * Le timbalier.

10.2.4 Observateur(s)

À la suite d'un accord entre la GMMQ et le comité des musiciens, un observateur, soit un représentant de la GMMQ, un représentant du comité des musiciens ou tout autre musicien régulier de l'orchestre mandaté à cet effet par le comité des musiciens et approuvé par la GMMQ, pourra assister aux délibérations du comité sans droit de vote. Le cas échéant, le comité des musiciens doit aviser l'OSSLSJ de la présence d'un observateur aux délibérations un minimum de 24h à l'avance. Les honoraires et compensations (*per diem* et transport s'il y a lieu) de l'observateur sont les mêmes que ceux prévus pour un membre du comité et sont assumés par la GMMQ.

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.

10.2.5 Procédure d'audition

10.2.5.1 Responsabilités

L'OSSLSJ nomme un responsable d'audition, qui n'est pas membre du comité d'audition ni observateur, pour assurer le bon déroulement de l'audition et qui voit au respect des procédures d'audition. À cette fin, il :

- Détermine l'équipement nécessaire au déroulement des auditions et en transmet la nomenclature à l'OSSLSJ au moins quinze (15) jours avant la tenue de l'audition ;
- Est responsable de ce qui se passe à l'intérieur de la salle d'audition ;
- Est responsable du tirage au sort déterminant l'ordre de passage des candidats ;
- Est présent dans la salle tout au long de l'audition pour s'assurer de son bon déroulement ;
- N'a pas le droit de vote ;
- Est la seule personne qui a le droit de parler aux membres du jury durant l'audition ;

- Est responsable du décompte des votes en cas d'un scrutin secret en présence d'un témoin qui ne peut être un membre du comité d'audition.
- Est responsable de s'assurer de l'intégrité, la conformité et de la plénitude des comités d'audition et de période probatoire, pour la totalité de la durée des processus et respectivement en vertu des articles 10.2.3 et 10.3 de la présente entente. Le cas échéant, il devra signaler tout changement, manquement ou irrégularité à la direction de l'orchestre et au comité des musiciens.

L'OSSLSJ est responsable :

- De l'accueil des candidats ;
- De la vérification des dossiers ;
- De l'accompagnement des candidats à la salle de répétition et à la salle d'audition.

10.2.5.2 Audition virtuelle – premier tour

1. Le premier tour de chaque audition peut au besoin être tenu de façon virtuelle pour les candidats, si l'OSSLSJ et le comité d'audition le jugent nécessaire.
2. Dans ce cas, la tenue d'une audition virtuelle exige des aménagements particuliers qui devront au préalable être définis par écrit entre l'OSSLSJ et la GMMQ.
3. L'identité des candidats demeure confidentielle pendant toutes les étapes du processus d'audition.

Dans le cas où les différents tours d'une audition n'ont pas lieu le même jour, tous les candidats doivent piger un nouveau numéro chaque jour d'audition, et doivent alors être identifiés auprès du comité d'audition seulement par leur nouveau numéro.

10.2.5.3 Déroulement de l'audition

1. Avant de procéder à l'élaboration de l'avis d'audition, l'OSSLSJ valide avec le comité des musiciens la composition du comité d'audition selon l'article 10.2.3.
2. Les candidats se succèdent d'après l'ordre établi par un tirage au sort exécuté par le responsable d'audition, en présence du représentant du comité des musiciens ou de la GMMQ, le cas échéant. Les mesures nécessaires devront être prises pour éviter l'identification des candidats pendant toute la durée de l'audition.
3. Le comité d'audition choisit les traits d'orchestre requis et établit l'ordre dans lequel ces traits seront joués. Cet ordre sera le même pour tous les candidats.
4. L'audition se déroule de façon à ce que chaque candidat puisse voir, un minimum de quinze (15) minutes avant son tour, les traits précis tels qu'ils lui seront demandés.
5. Chaque candidat joue derrière un écran opaque pour toute la durée du processus d'audition. Pour une audition pour le poste de violon solo, le comité peut décider de retirer l'écran pour le dernier tour.
6. La durée de l'audition est indéterminée; le comité peut interrompre un candidat avant qu'il n'ait terminé l'exécution d'une pièce.
7. Le comité d'audition peut discuter de la prestation après un nombre prédéterminé de candidats et décider par vote majoritaire du ou des candidats retenus pour l'étape suivante selon les critères d'évaluation établis et selon le mode de votation déterminé au préalable.
8. Après avoir entendu tous les candidats et après délibérations du comité d'audition, le responsable de l'audition, sans en révéler les noms, dévoile alors les candidats retenus pour le tour suivant.
9. Après discussions sur la prestation des candidats, le comité d'audition décide par vote majoritaire s'il désire entendre à nouveau le(s) candidat (s) ou s'il désire procéder au vote final sur le choix du (ou des) candidat (s).
10. Au terme de l'audition, le président du comité ou une chaise-titre de la section concernée pourra demander au

responsable de l'audition de noter séparément le nom d'un candidat qui se sera démarqué sans toutefois remporter l'audition, en vue de la prochaine élaboration annuelle de la liste des surnuméraires pour la section concernée.

11. Le président du comité d'audition (Directeur Artistique) annonce les résultats de l'audition.
12. Si aucun candidat n'est retenu au terme de l'audition, le poste demeure vacant jusqu'à la tenue d'une nouvelle audition au plus tard dans les douze (12) mois.

10.2.6 Honoraire au membre du comité d'audition

Le musicien régulier membre d'un comité d'audition reçoit un honoraire de trente et un dollars (31,00 \$) l'heure pour un minimum de deux (2) heures pour sa présence lors d'audition.

10.3 Période probatoire

10.3.1 Durée

Le candidat retenu est admis à l'orchestre pour une période probatoire dont la durée est répartie sur trente (30) prestations ou une période maximale de dix-huit (18) mois, selon la première éventualité atteinte. Toutefois, dans le cas d'unanimité au sein du comité d'audition, la permanence ou la promotion peut être octroyée après un minimum de vingt (20) prestations. Les concerts de série ainsi que les autres activités auxquelles aura participé le candidat font partie de l'évaluation.

Toutefois, dans le cas d'une période probatoire, le candidat en évaluation devra occuper de façon ininterrompue le poste pour lequel il a été retenu à l'origine. Le comité d'évaluation pourra accorder une dérogation (par unanimité) en cas de besoins spécifiques à l'évaluation du candidat pour un (1) programme inclus dans la période probatoire. La période probatoire débute à la date d'entrée en fonction tel que stipulé dans l'avis d'audition.

10.3.2 Composition du comité d'évaluation

Le comité d'évaluation est composé des mêmes personnes qui formaient le comité d'audition du candidat concerné; en cas d'absence d'un membre, son remplaçant doit, autant que possible, provenir de la même section.

10.3.3 Réunion du comité d'évaluation

Le comité d'évaluation doit se réunir au plus tard un (1) mois avant la fin de la période probatoire du musicien afin d'évaluer la qualité de sa performance musicale et décider s'il obtiendra ou non le statut de musicien régulier au terme de la période probatoire. Le comité d'évaluation peut également accorder une prolongation de la période probatoire du musicien.

10.3.4 Vote du comité d'évaluation

Un représentant du comité des musiciens est responsable de l'exécution du vote à scrutin secret. Chaque membre possède une (1) voix. 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.

10.3.5 Délai de communication

L'OSSLSJ doit aviser par écrit le musicien en période probatoire du résultat du vote, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réunion décisionnelle.

10.4 Droit de préférence

10.4.1 Priorité d'engagement

L'OSSLSJ doit retenir les services du musicien régulier, en priorité à tout autre musicien, dans la mesure où ses prestations sont requises selon l'instrumentation de la version retenue des œuvres au programme. Les musiciens réguliers des sections des premiers et des seconds violons sont réputés appartenir à leur section respective.

Cet article s'applique pour tout ensemble musical formé pour un engagement occasionnel nécessitant un chef d'orchestre.

10.4.2 Respect de l'Orchestration

L'OSSLSJ fournit tous les efforts requis pour respecter l'orchestration originale ou de l'arrangement interprété des œuvres. L'OSSLSJ doit tenir au minimum les cas où une altération à la nomenclature ou à la partition musicale est rendue nécessaire pour couvrir un passage mineur. Dans ce cas, la partie musicale sera fournie au musicien selon les dispositions prévues à l'article 7.12. Toutefois, l'OSSLSJ ne pourra en aucun cas planifier de faire jouer un passage significatif sur un instrument autre que celui prévu, à l'exception d'un instrument à clavier qui n'est pas disponible dans la région, notamment le célesta, l'harmonium ou l'orgue positif. Dans ce cas, le passage peut être interprété par un instrument substitut.

10.5 Engagement sur appel

Pour toute prestation non inscrite à l'horaire au 1^{er} juillet, l'embauche du musicien régulier se fait sur simple appel téléphonique ou par courrier électronique aux coordonnées mentionnées au contrat du musicien, ou, en cas de changement, aux coordonnées notifiées à l'OSSLSJ.

En l'absence de communication établie au premier appel ou courriel, l'OSSLSJ effectuera un rappel dans les quarante-huit (48) heures qui suivent. Si le musicien régulier ne donne aucune réponse ou ne rappelle pas dans les quarante-huit (48) heures du rappel, l'OSSLSJ est dégagé de l'obligation d'engager le musicien prévue par l'article 10.4.1 à l'égard de ce musicien.

10.5.1 Information à l'embauche

À l'embauche d'un musicien, l'OSSLSJ doit l'informer du poste qu'il ou elle occupera. La liste des musiciens pour un programme spécifique est disponible au même moment que les partitions musicales. En cas de changement, les personnes concernées sont informées par écrit et la liste des musiciens est mise à jour.

10.6 Liste des surnuméraires

L'engagement des musiciens surnuméraires respectera l'ordre de la liste établie par la première chaise de la section et le directeur artistique au début de chaque saison. La liste peut subir des changements selon les programmes sans préavis.

La première chaise et le directeur artistique doivent informer le contractant concernant les musiciens pouvant occuper des postes de premières chaises des différentes sections.

10.6.1 Place des musiciens surnuméraires

Un surnuméraire ne peut être positionné devant un musicien régulier, à moins que ce dernier refuse d'avancer ou qu'il soit en période probatoire. L'acceptation du directeur artistique est requise lorsqu'il s'agit d'un poste de chaise titre. Le remplacement du violon solo, en l'absence du violon solo associé, est déterminé par le directeur artistique, en consultation avec le violon solo régulier.

ARTICLE 11 CONTRAT DE SERVICE DE MUSICIEN

11.1 Contrat de service de musicien

L'OSSLSJ doit signer un contrat de service avec chacun de ses musiciens régulier et en période probatoire. À la signature de la présente entente, chaque musicien détenant un poste à l'OSSLSJ doit avoir signé un contrat de service.

11.2 Durée du contrat de service

11.2.1 Musicien régulier

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

11.2.2 Musicien en période probatoire

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

11.2.3 L'engagement d'un musicien surnuméraire

L'engagement d'un musicien surnuméraire se fait par communication écrite entre le musicien et le contractant selon les conditions de travail applicables en vertu de la présente entente.

11.3 Liste des musiciens

L'OSSLSJ doit fournir une liste complète des musiciens réguliers au Comité des musiciens 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 ce, pour chacune des sections.

ARTICLE 12 COMITÉ DES MUSICIENS

12.1 Constitution

Le comité des musiciens est constitué et régi selon les règles établies par la GMMQ. Dans les quinze (15) jours de sa nomination, le président du comité informe l'OSSLSJ du nom des membres du comité et du nom du représentant qui siègera au conseil d'administration de l'OSSLSJ.

12.2 Objets, pouvoirs et devoirs

12.2.1 Respect de l'entente

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

12.2.2 Rôle du comité

Le Comité des musiciens sert de canal d'informations entre les musiciens, l'OSSLSJ et la GMMQ sur toutes questions relatives aux relations de travail et aux conflits s'y rapportant. À cette fin, l'OSSLSJ et le Comité des musiciens s'engagent à collaborer de bonne foi.

Le Comité des musiciens et l'OSSLSJ se réunissent au besoin à la demande de l'une ou l'autre des parties afin de discuter des affaires courantes, de toutes améliorations concernant le bon fonctionnement de l'OSSLSJ et de la qualité de vie des musiciens.

Un musicien peut être accompagné d'un représentant du Comité des musiciens pour toute rencontre avec l'OSSLSJ.

12.3 Suggestions ou projets

Le Comité des musiciens a, de plus, le loisir de présenter des suggestions ou des projets à l'OSSLSJ.

12.4 Local

Le comité des musiciens a accès à un local fourni par l'OSSLSJ 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'OSSLSJ possède un espace disponible à cette fin.

12.5 Sièges au conseil d'administration

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

Malgré ce qui précède, le musicien membre du conseil d'administration doit se retirer pendant la durée des délibérations et du vote sur toute question concernant la négociation relative à la convention collective qui le régit ou concernant un litige au sens de l'article 14 de la présente entente.

En cas d'absence de la part du représentant du comité des musiciens ou de son substitut, la direction de l'OSSLSJ lui fera parvenir le procès-verbal ou tout autre document pertinent pour un suivi adéquat.

12.6 États financiers

Chaque année, l'OSSLSJ transmet au représentant du comité des musiciens siégeant au conseil d'administration, une copie des états financiers vérifiés et adoptés par l'assemblée générale annuelle pour l'exercice écoulé. Les documents décrits en vertu du présent paragraphe sont transmis aux parties à titre d'information seulement.

12.7 Choix du directeur artistique

Lorsque le poste de directeur artistique devient vacant, le conseil d'administration forme un comité dont les fonctions sont de procéder à l'évaluation des candidats et de recommander au conseil d'administration l'embauche d'un candidat. Le comité doit être composé d'au moins six (6) personnes dont trois (3) sont des musiciens réguliers, élus par l'ensemble des musiciens réguliers. Le comité peut inviter une personnalité artistique à se joindre à lui. Les musiciens réguliers sont également sondés à titre consultatif avant le renouvellement du contrat du directeur artistique.

ARTICLE 13 ENREGISTREMENT ET ARCHIVES

13.1 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'OSSLSJ.

13.2 Enregistrement promotionnel

Tout enregistrement (audio et/ou vidéo) 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 par écrit avant la prestation qui donnera lieu à ce type d'enregistrement.

Les dispositions pour l'utilisation de l'enregistrement promotionnel prévue au paragraphe précédent s'appliquent également à tout artiste qui participe à la prestation et qui souhaite utiliser l'enregistrement à des fins promotionnelles.

13.3 Enregistrement d'archives

13.3.1 L'OSSLSJ peut effectuer un enregistrement aux fins d'archives (audio et/ou vidéo) d'un concert et/ou d'une répétition générale sans rémunération additionnelle.

13.3.2 Si l'OSSLSJ désire que l'enregistrement soit visuel, il doit en aviser les musiciens au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.

13.3.3 L'OSSLSJ garantit qu'aucune utilisation commerciale ne sera faite des copies d'enregistrement d'archives.

13.3.4 L'enregistrement ne peut en aucun cas être utilisé à des fins disciplinaires ou de façon à causer un préjudice à un musicien.

13.3.5 L'enregistrement doit être rendu disponible aux musiciens seulement pour des fins d'écoute et d'étude personnelle. L'OSSLSJ peut faire parvenir au musicien qui en fait la demande, un lien numérique audio ne permettant pas le téléchargement.

13.3.6 L'enregistrement peut être utilisé par l'OSSLSJ sans rémunération aux musiciens lors des démarches entreprises auprès des bailleurs de fonds publics et autres organismes subventionnaires et des démarches effectuées auprès des producteurs et des diffuseurs aux fins de développement des affaires et de promotion des activités de l'OSSLSJ.

13.3.7 L'OSSLSJ ne peut céder, louer, vendre, accorder une licence, donner ou autrement distribuer à un tiers, de quelque façon que ce soit, ou encore diffuser ces enregistrements sans l'autorisation de la GMMQ. Cependant, un musicien de l'orchestre jouant en solo, un soliste invité ou un compositeur dont la pièce a été interprétée par l'orchestre, peut obtenir une copie d'enregistrement de son exécution ou de son œuvre en faisant la demande auprès de l'OSSLSJ. L'OSSLSJ doit s'assurer, au moyen d'un contrat, que cette copie d'enregistrement est utilisée à des fins personnelles et non commerciales ou publiques.

ARTICLE 14 NON-RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE SERVICE OU RÉTROGRADATION

14.1 Raison disciplinaire

- 14.1.1** L'OSSLSJ 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.
- 14.1.2** L'OSSLSJ 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.
- 14.1.3** 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'OSSLSJ 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'OSSLSJ 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'OSSLSJ doit envoyer à la GMMQ la date de rencontre et la décision de l'OSSLSJ suite à la sanction.
- 14.1.4** Un grief contestant un avis disciplinaire donné en vertu de l'article 14.1.2 doit être remis, par écrit, par la GMMQ à l'OSSLSJ dans les soixante (60) jours de l'expiration du délai prévu à l'article 14.1.2.

14.2 Raison musicale

- 14.2.1** 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'OSSLSJ.
- a) L'OSSLSJ 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'OSSLSJ 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 représentant 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) programmes, sous sa direction, qui suivent la rencontre, l'OSSLSJ 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) jours suivant le délai prévu à l'article 14.2.1 C.
 - e) Si l'avis de non-renouvellement est transmis par l'OSSLSJ 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 six (6) mois suivants la date de l'avis.
- 14.2.2** 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 14.4 a maintenu le musicien à son poste.

14.3 Rétrogradation

- 14.3.1** 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.
- 14.3.2** 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 général, un avis écrit précisant les motifs de son mécontentement et l'amélioration qu'il requiert.

14.3.3 S'il n'y a pas d'amélioration satisfaisante dans les trois (3) programmes qui suivent la rencontre, selon le plus long des deux (2), travaillés en présence du directeur artistique, l'OSSLSJ 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.

14.3.4 L'avis doit être donné dans les vingt et un (21) jours suivant le délai prévu à l'article 14.3.3.

14.3.5 La prime du musicien rétrogradé selon les dispositions prévues à l'article 14.3.1 est abrogée au moment de sa rétrogradation et celle du musicien rétrogradé selon les dispositions prévues à l'article 14.3.3 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.

14.4 Procédure d'appel pour raison musicale

14.4.1 Tout musicien régulier qui a reçu un avis de non-renouvellement ou de rétrogradation de l'OSSLSJ peut, dans les trente (30) jours suivant la réception de cet avis, demander par écrit à l'OSSLSJ 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.

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

14.4.3 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'OSSLSJ. Le fardeau de la preuve incombe à l'OSSLSJ. La décision par résultat de vote majoritaire est finale et lie les parties.

14.4.4 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.

14.4.5 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'OSSLSJ.

14.4.6 Dans les trente (30) jours qui suivent celui de la réception du rapport du vote, le musicien, la GMMQ ou l'OSSLSJ 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 15 RESPECT MUTUEL ET NON-DISCRIMINATION

L'OSSLSJ est responsable de fournir un milieu de travail exempt de harcèlement et pour ce faire, il doit se doter d'une politique contre le harcèlement et communiquer celle-ci à tous musiciens qu'il engage. Il doit traiter toutes les plaintes avec sérieux et s'occuper des situations de harcèlement dès qu'il en est informé. Il doit fournir un processus équitable, rapide et efficace pour faire enquête sur les plaintes et les traiter de manière confidentielle tout en incitant les musiciens à dénoncer les comportements qui enfreignent la politique. L'OSSLSJ s'engage, sur demande de la GMMQ à lui transmettre les rapports d'enquêtes sur toutes plaintes de harcèlement qui font l'objet d'un grief.

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'OSSLSJ, 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 grossesse, 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'OSSLSJ 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 16 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 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

16.1 Procédure générale

16.1.1 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.

16.1.2 Seules les parties signataires à la présente entente peuvent déposer un grief en leur nom ou au nom des personnes qu'elles représentent.

16.1.3 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.

16.1.4 Aucun grief ne doit être considéré comme nul ou rejeté pour vice de forme ou irrégularité de procédure.

16.1.5 Un grief peut être amendé en tout temps avant le délibéré, à la condition que la modification n'en change pas la nature.

16.1.6 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.

16.1.7 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.

16.1.8 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 (15) jours de la date de signification du grief.

16.1.9 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.

16.2 Procédure régulière

Pour les sujets autres que ceux prévus à l'article 16.3, les parties procèdent selon la procédure régulière. Elles peuvent également convenir de procéder selon la procédure sommaire.

16.2.1 Le grief est entendu par un des arbitres suivants :

1. Me Suzanne Moro
2. Me Francine Lamy
3. Me Éric Lévesque

ou du consentement des parties, par tout autre arbitre.

16.2.2 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.

16.2.3 Dans l'exercice de ses fonctions, l'arbitre possède les pouvoirs que lui accorde le *Code du Travail*.

16.2.4 L'arbitre a juridiction sur les griefs ou mécontentes 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.

16.2.5 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 mécontente;
- 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 l'OSSLSJ 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 l'OSSLSJ, 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;

16.2.6 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.

16.2.7 Au moins 30 jours avant la date d'audition, les parties tiennent 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.
- 16.2.8** Dans le cas où il s'avère nécessaire d'apporter au soutien de sa preuve un changement à l'un des éléments ci-haut mentionnés, la partie doit au préalable en informer l'arbitre et l'autre partie au minimum cinq (5) jours avant l'audition.
- 16.2.9** Dans tous les cas de griefs portant sur des mesures disciplinaires ou administratives le fardeau de preuve appartient à l'OSSLSJ.
- 16.2.10** Dans tous les autres cas, le fardeau de preuve appartient à la partie qui soumet un grief.
- 16.2.11** 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.
- 16.2.12** La décision de l'arbitre revêt un caractère exécutoire et lie les parties.
- 16.2.13** 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.
- 16.3 Procédure sommaire**
- 16.3.1** 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;
- 16.3.2** Cependant, les parties peuvent convenir de procéder selon la procédure régulière.
- 16.3.3** Généralement, l'audition d'une cause dure environ une heure.
- 16.3.4** Plusieurs griefs impliquant les mêmes parties pourront être entendus dans la même journée.
- 16.3.5** 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.
- 16.3.6** 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.
- 16.3.7** L'arbitre doit rendre sa décision dans les trente (30) jours suivant l'audition.
- 16.3.8** L'arbitre choisi selon la procédure sommaire possède tous les pouvoirs de l'arbitre nommé selon la procédure régulière.
- 16.3.9** 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.
- 16.4 Procédure de médiation**
- 16.4.1** En tout temps, les parties peuvent convenir d'utiliser la procédure de médiation en vue de régler un ou plusieurs griefs.

- 16.4.2** Les propos tenus lors de la médiation ne peuvent être présentés à l'arbitrage.
- 16.4.3** 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.
- 16.4.4** 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.
- 16.5 Frais d'arbitrage**
Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés par les parties à parts égales.

ARTICLE 17 DURÉE DE L'ENTENTE

- 17.1** La présente entente entre en vigueur le premier (1^{er}) mai 2023 et se termine le trente (30) avril 2027. Malgré son expiration, les conditions prévues à la présente entente continuent de s'appliquer jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle entente.
- 17.2** 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.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente entente le **2 octobre 2023**.

LA GUILDE DES MUSICIENS ET MUSICIENNES DU QUÉBEC



Luc Fortin, président

L'ORCHESTRE SYMPHONIQUE DU SAGUENAY LAC-SAINT-JEAN



Bernhard Simard, président du conseil d'administration



Stéphanie Girard, directrice générale

ANNEXE A Liste des musiciens réguliers en date de la signature de la présente

Flûtes

Catherine Chabot, solo
Yuki Isami

Hautbois

Sonia Gratton, solo
Lindsay Roberts (et cor anglais)

Clarinettes

Poste à pourvoir, solo
Chantale Gagnon

Bassons

Alain R. Thibault, solo
Ève Gendreau

Cors

Mikhailo Babiak, solo (en période probatoire)
Poste à pourvoir

Trompettes

Alexis Basque, solo
Aura West

Timbales et percussion

David Therrien-Brongo, solo (en période probatoire)

Violons I

Marie Bégin, violon solo
Poste à pourvoir, violon solo associé
Tristan Lemieux
Gabrielle Bouchard
Jessy Dubé
Taylor Mitz (en période probatoire)

Violons II

Poste à pourvoir, solo
Félix Savignac
Jeanne-Sophie Baron
Alexandre Simon

Altos

Luc Beauchemin, solo
Bruno Chabot
Vincent Delorme

Violoncelles

Poste à pourvoir, solo
Jacob Auclair-Fortier
Marianne Croft

Contrebasses

Annie Vanasse, solo
Marie-Claude Tardif

ANNEXE B Contrat de service d'un musicien régulier

ENTRE

L'Orchestre Symphonique du Saguenay Lac St-Jean, ci-après l'« OSSLSJ »

ET

Nom et prénom du musicien : _____

Instrument: _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courrier électronique : _____

NAS : _____ No d'identification AFM : _____

Numéro de TPS : _____ Numéro de TVQ : _____

Ci-après le « Musicien ».

L'OSSLSJ et le Musicien conviennent de ce qui suit :

1. L'OSSLSJ retient, pour une durée indéterminée, les services du Musicien en qualité de musicien régulier aux conditions prévues à l'entente collective conclue entre la Guilde des musiciens et musiciennes du Québec, ci-après la « GMMQ », et l'OSSLSJ.
2. Poste du musicien : poste, depuis _____
3. Le Musicien s'engage à aviser par écrit l'Orchestre de tout changement à ses coordonnées.
4. L'OSSLSJ et le Musicien s'engagent à respecter les conditions de travail prévues à l'entente collective entre l'OSSLSJ et la GMMQ.
5. Le musicien a pris connaissance du code d'éthique et de déontologie de l'OSSLSJ et s'engage à en respecter l'intégralité.

En foi de quoi les parties ont signé le présent contrat en deux exemplaires à Saguenay le

_____.

Direction générale de l'OSSLSJ

Musicien