UNIFOR
theUnion | lesyndicat

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

CAS CANADA
(la compagnie)

ET LES EMPLOYÉS
TELS QUE REPRÉSENTÉS PAR

UNIFOR, SECTION LOCALE 2002
(le syndicat)

ENTRÉE EN VIGUEUR : 1ER JANVIER 2022 AU 31 DÉCEMBRE 2024

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 - But de la conventiond et définitions 1
ARTICLE 2 - Reconnaissance syndicale 2
ARTICLE 3 - Droits de la direction 4
ARTICLE 4 - Portée de la convention 5
ARTICLE 5 - TAUX DE LA PAIE ET DES PRIMES 11
ARTICLE 6 - Heures de travail, horaires des quarts, périodes des repas et de repos 16
ARTICLE 7 - Heures supplémentaires et rappel 21
ARTICLE 8 - Personnels de relève 23
ARTICLE 9 - Période d'essai 23
ARTICLE 10 - Ancienneté et réduction du personnel 23
ARTICLE 11 - Congés exceptionnels 28
ARTICLE 12 - Transferts 32
ARTICLE 13 - Jours fériés 33
ARTICLE 14 - Vacances 35
ARTICLE 15 - Procédure de grief - Généralités 39
ARTICLE 16 - Procédures de sanction et de mise à pied 40
ARTICLE 17 - Arbitrage 42
ARTICLE 18 - Relations syndicat-direction 43
ARTICLE 19 - Généralités 46
ARTICLE 20 - Sécurité syndicale 56
ARTICLE 21 - Durée de la convention 57
LETTRE D'ENTENTE N^{O} 1 - Embauche à temps partiel 59
LETTRE D'ENTENTE N^{O} 2 - Horaires des quarts du transporteur nolisé 62
LETTRE D'ENTENTE N^{O} 3 - Transferts réciproques 63
LETTRE D'ENTENTE N^{O} 4 - Formation contre le harcèlement 64
LETTRE D'ENTENTE N^{O} 5 - Travail modifié 65
LETTRE D'ENTENTE N^{O} 6 - Amélioration des horaires de travail 66
LETTRE D'ENTENTE N^{O} 7 - Temps de déplacement 67
LETTRE D'ENTENTE N^{O} 8 - Programme d'économies de retraite 68
LETTRE D'ENTNTE N^{O} 9 - Implications en matière de santé et de sécurité pendant une urgence de santé publique déclarée 69

ARTICLE 1 - BUT DE LA CONVENTION ET DÉFINITIONS

1.01 Le but de cette Convention est de définir les droits des parties et les règles concernant les salaires, les heures de travail et les conditions de travail qui vont s'appliquer entre les parties.

1.02 Si toute partie ou disposition de cette Convention est rendue invalide à cause d'une loi mise en place par le Gouvernement de l'Ontario ou du Québec ou le Gouvernement du Canada, une telle non validité de toute partie des dispositions de cette Convention ne va pas rendre invalide les parties restantes de ladite Convention, et ces parties conserveront leur pleine force et effet.

1.03 Il est convenu entre les Parties qu'il n'y aura aucune grève ou lock-out tant que cette Convention continue d'être en vigueur selon l'Article 21.

1.04 **Définitions** - Les mots suivants, tels qu'utilisés dans cette Convention, veulent dire ce qui suit :

1.04.01 **Convention** - signifie la Convention collective en vigueur, incluant les amendements ou interprétations convenues couvertes par des lettres signées/confirmées par des directeurs/représentants responsables de l'entreprise et du syndicat au niveau du siège social.

1.04.02 **Base** - signifie l'aéroport international Lester B. Pearson, Mississauga, Ontario, l'aéroport international Pierre Elliott Trudeau, Québec et l'aéroport de Mirabel, Mirabel, Québec.

1.04.03 **Catégorie** - signifie une catégorie telle que définie à l'Article 4.

1.04.03 **Classification** - signifie une classification telle que décrite à l'Article 4.

1.04.05 **Entreprise** - signifie CAS Canada. tel que représenté par ses gestionnaires et direction à divers niveaux de leur représentation déléguée.

1.04.06 **Employé** - signifie toute personne à l'emploi de l'Entreprise qui est dans l'unité de négociations couverte par cette Convention.

1.04.07 **Syndicat local** - signifie Unifor Local 2002 situé au 7015 Tranmere Dr., Unit 5, Mississauga, Ontario, L5S 1M2.

1.04.08 **Emplacement** - signifie le hangar, le bâtiment du terminal ou la zone de l'entrepôt cargo dans une base où les employés sont répartis pour effectuer les tâches couvertes par cette Convention.

1.04.09 **Lock-out** - signifie la fermeture du lieu de travail, une suspension de travail ou un refus par l'Entreprise de continuer à employer un nombre d'employés, afin

de forcer ces employés, ou pour aider un autre employeur à forcer ses employés à accepter les modalités ou conditions d'emploi.

1.04.10 **Syndicat national** - signifie le bureau national d'Unifor situé au 205 Placer Court, Toronto, Ontario, M2H 3H9.

1.04.11 **Exigences de service** – signifie une situation qui demande une réponse immédiate et qui peut ne pas avoir été préplanifiée.

1.04.12 **Quart** - signifie une période de temps dans une journée durant laquelle un employé est prévu travailler.

1.04.13 **Planification du quart** - signifie une projection de tous les quarts d'employés par rapport aux jours travaillés et aux jours non travaillés, incluant les heures de début et de fin de quarts.

1.04.14 **Grève** - signifie 1) un arrêt de travail, ou 2) un refus de travailler, ou 3) un refus de continuer à travailler, ou 4) un acte ou une omission conçue pour ou qui restreint ou qui limite la production ou les services, par les employés en combinaison, ou de concert, ou selon une compréhension commune aux fins de forcer l'Entreprise à accepter les modalités ou conditions de l'emploi, ou de forcer un autre employeur à accepter les modalités ou conditions d'emploi de ses employés, et « faire la grève » possède une signification similaire.

1.04.15 **Syndicat** - signifie Unifor et son Local 2002.

ARTICLE 2 - RECONNAISSANCE SYNDICALE

2.01 L'Entreprise reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur pour tous les employés réalisant les fonctions décrites dans l'Article 4 ici à l'aéroport international Lester B. Pearson, Mississauga, Ontario, l'aéroport international Pierre Elliott Trudeau, Dorval, Québec et l'aéroport de Mirabel, Mirabel, Québec.

2.02 Tous les employés, qui le 2 avril 1990, étaient des membres du syndicat en bonne et due forme, ou qui peuvent le devenir, doivent comme condition d'emploi, conserver leur affiliation au Syndicat. Tous les employés qui, en date du 2 avril 1990, n'étaient pas des membres du Syndicat, ne doivent pas être forcés à devenir membres du Syndicat comme condition d'embauche. Tous les nouveaux employés embauchés après le 2 avril 1990 doivent, comme condition d'embauche, devenir des membres du Syndicat dans les 30 jours de la date d'embauche.

2.03 L'Entreprise ne permettra pas à toute personne non couverte par la présente Convention de réaliser toute tâche ou fonction couverte par la présente Convention. Là où les exigences de service (comme définies dans l'Article

1.04.11) dictent que le personnel de supervision peut effectuer les fonctions. Par contre, cela ne donne pas lieu à une réduction du personnel ou une réduction des heures normales de travail. S'il s'avère que les Superviseurs doivent s'impliquer eux-mêmes dans les opérations sur une base fréquente, il sera approprié de revoir la dotation en personnel pour s'assurer que la quantité adéquate de personnel est maintenue pour effectuer le travail.

2.03.01 L'Entreprise émettra le mémo suivant à tous les Superviseurs appropriés dans les sept (7) jours de la ratification de cette Convention et à tout Superviseur embauché par la suite dans les sept (7) jours de leur date d'embauche :

À : TOUS LES SUPERVISEURS
DE :
OBJET : ARTICLE 2.03 DATE :

2.03 L'Entreprise ne permettra pas à toute personne non couverte par la présente Convention de réaliser toute tâche ou fonction couverte par la présente Convention. Là où les exigences de service (comme définies dans l'Article 1.04.11) dictent que le personnel de supervision peut effectuer les fonctions. Par contre, cela ne donne pas lieu à une réduction du personnel ou une réduction des heures normales de travail. S'il s'avère que les Superviseurs doivent s'impliquer eux-mêmes dans les opérations sur une base fréquente, il sera approprié de revoir la dotation en personnel pour s'assurer que la quantité adéquate de personnel est maintenue pour effectuer le travail.

Remarquez plus haut le langage contenu dans l'Article 2.03 de la convention collective actuelle.

Le but de ce langage est de nous fournir une occasion de s'assurer des situations qui ne peuvent être planifiées d'avance et qui demandent une action immédiate, comme des opérations irrégulières, ne diminue pas notre capacité de fournir un niveau de service acceptable à nos clients. Par contre, il doit être précisé qu'un tel langage doit être utilisé que de temps en temps. Votre efficacité comme Superviseur est diminuée si votre implication physique est requise sur une base plus qu'occasionnelle.

Pour cette raison, s'il s'avère que les Superviseurs doivent s'impliquer eux-mêmes dans les opérations sur une base plus fréquente que voulu, il sera approprié que nous revoyions la dotation en personnel pour s'assurer que nous avons la quantité adéquate de personnel pour effectuer le travail.

2.04 L'Entreprise se réserve le droit d'offrir en contrat tout travail couvert par cette Convention dans les circonstances où il y a un manque de personnel, d'installations ou d'outillages pour réaliser un travail en particulier. L'Entreprise discutera complètement de telles situations avec le Syndicat avant de prendre la décision finale d'offrir en contrat tout travail.

2.04.01 En plus de ce qui précède, l'Entreprise se réserve le droit d'offrir en contrat tout travail couvert par cet Accord dans toutes catégories sauf les Services aéronautiques, afin d'obtenir un nouveau contrat de manipulation terrestre, ou le renouvellement d'un contrat de manipulation terrestre existant, là où il n'est pas économiquement possible pour les employés d'effectuer le travail impliqué. Dans de tels cas, et avant la décision finale, l'Entreprise consultera le Syndicat afin de déterminer la faisabilité d'avoir le travail réalisé par des employés ou de réduire l'impact sur tout employé touché par la décision.

ARTICLE 3 - DROITS DE LA DIRECTION

3.01 La Direction de l'Entreprise et celle des employés sont acquises exclusivement dans l'Entreprise et ne doivent en aucun cas être abrégées sauf comme spécifiquement restreintes dans la présente Convention.

3.01.01 Le Syndicat reconnaît qu'il en est de la fonction exclusive de l'Entreprise :

A. De maintenir l'ordre, la discipline et l'efficacité, d'établir et d'imposer des règles raisonnables d'Entreprise, et de punir, suspendre et congédier les employés pour une juste cause.

B. D'embaucher de nouveaux employés, de mettre à la retraite, de classifier, de diriger, de promouvoir, de destituer, de transférer, d'assigner des quarts de travail et d'augmenter et de diminuer la force de travail de temps en temps.

C. Généralement, pour gérer les affaires dans lesquelles l'Entreprise est engagée et, sans restriction à la généralité de ce qui précède, d'établir les horaires de travail, le droit de déterminer le nombre et le type d'employés requis par l'Entreprise en tout temps, les types de machines, outils et équipements utilisés et d'établir la politique et les procédures de l'entreprise requises pour la conduite efficace de ses affaires.

D. Pour concevoir et modifier de temps en temps des règles et réglementations raisonnables à être observées par ses employés, et qui ne doivent pas être discriminantes de par leur nature.

3.01.02 Ces énumérations ne doivent pas exclure d'autres prérogatives non indiquées dans les présentes, et tout droit, pouvoir ou autorité qu'avait l'Entreprise au moment de signer cette Convention sont par les présentes conservés par l'Entreprise.

3.02 De tels droits seront exercés de manière qui n'est pas consistante avec les dispositions de la présente Convention.

3.03 Il est convenu et compris que rien dans ce qui précède ne va porter atteinte au droit d'un employé ou du Syndicat de débuter un grief de la façon décrit dans cette Convention.

ARTICLE 4 - PORTÉE DE LA CONVENTION

4.01 Les catégories et classifications actuelles couvertes par cette Convention sont comme suit :

4.01.01 CATÉGORIE DE SERVICES AÉRONAUTIQUES

4.01.01.01 **Technicien d'entretien d'aéronefs** - comprend tous ceux qui effectuent le service d'aéronefs, incluant charger et décharger les compartiments à bagages et de cargo de l'aéronef; approvisionnement d'un aéronef avec des fournitures de service de cabine; pousser et remorquer l'aéronef et les activités associées aux maréchaux; le nettoyage de routine des zones de travail, les rampes et installations avec ou sans équipement alimenté; recevoir, expédier et disposer le fret aérien, le courrier aérien et les autres frets aux quais de fret aérien et aux autres installations de fret; remplissage de carburant; léger toilettage de l'intérieur de l'aéronef lors des retours, ou comme autrement convenu entre l'Entreprise et le Syndicat; et les autres devoirs et fonctions associés à ce qui précède comme indiqué par la direction ou un Chef d'équipe.

4.01.01.02 **Chef d'équipe de techniciens de service d'aéronefs** - comprend tous ceux qui, en plus des devoirs et fonctions soulignés dans l'Article 4.01.01.01, sont responsables de la gestion pour la performance générale de leur équipe et de la réalisation opportune et satisfaisante des répartitions de travail selon la politique de l'Entreprise. Les devoirs peuvent également inclure le remorquage d'un aéronef, la démonstration des méthodes adéquates de travail, mener de la formation sur le lieu de travail, mener des réunions d'équipe et instruire les employés dans les procédures d'opération nouvelles ou révisées. Les Chefs d'équipe n'auront pas l'autorité d'administrer des sanctions ou des congédiements.

4.01.01.02a Là où les exigences du service le dictent, et lorsqu'indiqués par un superviseur, en consultation avec le Chef d'équipe, ou par un Chef d'équipe, les employés dans les classifications de Technicien de services d'aéronefs ou Chef d'équipe de techniciens de services d'aéronefs peuvent périodiquement être utilisés pour effectuer du travail dans la catégorie de Maintenance d'équipement terrestre pour du travail non spécialisé. Cette méthode sera selon un processus de volontaires d'expérience ou de recrutement d'employés récents.

4.01.01.03 **Agent de contrôle des opérations** - comprend tous ceux qui effectuent des fonctions de contrôle des opérations : répartition de l'aéronef aux portes ou aux zones de chargement; coordination de la disponibilité de la cabine, comptage des repas et fournitures en vol avec les agents de bord; poids et balance incluant la pré-planification des passagers, du carburant, du courrier, des charges de fret express et aérien sur l'aéronef selon le type d'équipement basé sur la charge totale permise et disponible, applique les graphiques et matériaux de référence applicables sur les données de la balance pour

calculer la distribution pondérée de la charge, ajuste la distribution de la charge avant le départ du vol pour tout changement dans la composition de la charge, tient le personnel approprié informé des changements de charge, prépare et maintient l'information en charge des dossiers requis; prépare, assemble et signe les permissions de vols pour les répartiteurs; met au courant et interroge les équipages concernant la météo, les conditions des aéroports et du trafic, des vols retardés, des problèmes mécaniques et d'autres informations associées; obtient, coordonne, filtre et dissémine toute l'information de la passerelle et l'information associée pour le personnel de l'Entreprise et pour une utilisation publique; surveille les fréquences des voies aériennes pour les permissions d'approche, d'atterrissage et de décollage pour conserver les estimés actuels d'arrivée de vol et vérifie la précision de la météo, du vent, des réglages de l'altimètre fournis au personnel à bord; surveille et maintient à jour la progression du vol et saisit l'information dans le système informatique du client aux stations en aval; prépare et maintient divers rapports et dossiers des opérations en vol; et effectue des jauges de carburant en opération en calculant le carburant à bord à l'aide de bâtonnets se retirant, de fils et de graphiques de lecture; et les autres devoirs et fonctions par rapport à ce qui précède comme indiqués par la direction.

4.01.01.04 Là où les exigences du service le dictent, et lorsqu'indiqués par un superviseur, en consultation avec le Chef d'équipe, ou par un Chef d'équipe, les employés dans les classifications de Technicien de services d'aéronefs ou Chef d'équipe de techniciens de services d'aéronefs peuvent périodiquement être utilisés pour effectuer du travail dans la catégorie de Nettoyeur d'aéronefs. Cette méthode sera selon un processus de volontaires d'expérience ou de recrutement d'employés récents.

4.01.02 CATÉGORIE NETTOYEUR D'AÉRONEFS

4.01.02.01 **Nettoyeur d'aéronefs** - comprend tous ceux qui effectuent le toilettage de l'aéronef, incluant équiper la cabine de l'aéronef pour le vol selon les spécifications de l'équipement et des fournitures des services de cabines; nettoyer manuellement l'intérieur de l'aéronef ou le nettoyer à l'aide d'équipement motorisé et de nettoyants; terminer la feuille de nettoyage de l'aéronef comme requis; stockage et nettoyage des véhicules utilisés dans la fonction de toilettage; stockage et nettoyage de la zone et des pièces de maquillage de service de la cabine; stockage et entretien des ensembles des services de la cabine; nettoyage de routine des zones de travail; effectuer les recherches de sécurité de l'aéronef; et les autres devoirs et fonctions associés à ce qui précède comme instruits par la direction ou un Chef d'équipe.

4.01.02.02 **Chef d'équipe de nettoyeurs d'aéronefs** - comprend tous ceux qui, en plus des devoirs et fonctions soulignés dans l'Article 4.01.02.01, sont responsables de la gestion pour la performance générale de leur équipe et de la réalisation opportune et satisfaisante des répartitions de travail selon la politique de l'Entreprise. Les devoirs peuvent également inclure la démonstration des méthodes adéquates de travail, mener de la formation sur le lieu de travail,

mener des réunions d'équipe et instruire les employés dans les procédures d'opération nouvelles ou révisées. Les Chefs d'équipe n'auront pas l'autorité d'administrer des sanctions ou des congédiements.

4.01.02.03 Là où les exigences du service dicte et lorsqu'indiqués par un superviseur, en consultation avec le Chef d'équipe, ou par un Chef d'équipe, les employés dans toute classification dans la catégorie de Nettoyeurs d'aéronefs peuvent périodiquement être utilisés pour réaliser du travail dans la classification Technicien des services d'aéronefs pourvu que l'emploi a les qualifications requises pour le travail à réaliser. Cette méthode sera selon un processus de volontaires d'expérience ou de recrutement d'employés récents.

4.01.03 CATÉGORIE DE MAINTENANCE DE L'ÉQUIPEMENT TERRESTRE

4.01.03.01 **Mécanicien d'équipement terrestre** - comprend tous ceux qui effectuent des fonctions de mécanicien sur de l'équipement terrestre selon leurs qualifications, incluant le dépannage; la vérification du démontage; le nettoyage, la réparation, le remplacement, le démontage, le réglage, l'assemblage, l'installation, l'entretien, la fabrication et l'inspection comme requis; la commande, la réception, l'inventaire, la procuration ou le déboursement des pièces et des fournitures dans ou hors des installations de l'aéroport; et les autres devoirs et fonctions associés à ce qui précède comme indiqués par la direction.

4.01.03.02 **Mécanicien-apprenti d'équipement terrestre** - comprend tous ceux réalisant le travail décrit dans l'Article 4.01.03.01 qui apprennent le métier de mécanicien. La progression vers la classification de Mécanicien d'équipement terrestre se produit lorsque l'employé termine les exigences du programme d'apprenti qui s'applique.

4.01.03.03 **Mécanicien-chef d'équipement terrestre** - comprend tous ceux qui, en plus des devoirs et fonctions soulignés dans l'Article 4.01.03.01, sont responsables de la gestion pour la performance générale des Mécaniciens d'équipement terrestre sous leur direction et de la réalisation opportune et satisfaisante des répartitions de travail selon la politique de l'Entreprise. Les devoirs peuvent également inclure la démonstration des méthodes adéquates de travail, mener de la formation sur le lieu de travail, mener des réunions d'équipe et instruire les employés dans les procédures d'opération nouvelles ou révisées. Les Mécaniciens-chefs d'équipement terrestre n'auront pas l'autorité d'administrer des sanctions ou des congédiements.

4.01.03.04 Là où les exigences du service le dicte et lorsqu'indiqués par un membre de la direction, les employés dans la catégorie Maintenance d'équipement terrestre peuvent périodiquement être utilisés pour effectuer du travail dans la classification Technicien des services d'aéronefs ou Nettoyeurs d'aéronefs. Cette méthode sera selon un processus de volontaires d'expérience ou de recrutement d'employés récents.

4.01.04 CATÉGORIE MAINTENANCE D'AÉRONEFS

4.01.04.01 **Mécanicien d'aéronefs** - comprend tous ceux qui, sous une supervision minime, effectuent tout travail de maintenance, d'entretien et de récertification des systèmes et accessoires, composants, moteurs, aéronefs entretenus ou associés à l'Entreprise, ainsi que le remorquage de l'aéronef; le diagnostic des mauvais fonctionnements de tout système, composant et accessoire des moteurs et équipement de l'aéronef; l'opération de l'équipement mobile comme requis pour effectuer les tâches techniques; responsable, lorsqu'indiqués, de poser la signature légale requise pour la maintenabilité de l'aéronef ou la permission de vol; et les autres tâches et fonctions associées à ce qui précède comme indiqués par la direction ou par un mécanicien expérimenté d'aéronefs. Doit détenir un permis A.M.E canadien valide ou un permis A&P F.A.A. valide avec l'approbation ou l'endossement adéquat pour exercer le pouvoir légal de signer pour la maintenabilité de l'aéronef ou la permission de vol qui peut être utilisé effectivement dans les obligations contractuelles de l'Entreprise; doit détenir un permis valide de communications radio restreintes; doit être en mesure d'écrire des rapports techniques compréhensifs et d'interpréter des manuels et d'autres informations pertinentes.

4.01.04.02 **Mécanicien expérimenté d'aéronefs** - comprend tous ceux qui, en plus des tâches et fonctions soulignées dans l'Article 4.01.04.01, sont responsables de recevoir et de déléguer les répartitions de maintenance d'aéronefs de la direction; d'effectuer et de fournir de l'aide technique et de guider dans le dépannage un ou des employés qui lui sont attribués; remplir des formulaires, des rapports de délais, des journaux, des cartes de travail et toute paperasserie associée; et les autres tâches et fonctions associées à ce qui précède comme indiquées par la direction. Doit détenir un permis A.M.E. canadien valide et un permis A&P F.A.A. valide, avec l'approbation ou l'endossement adéquat pour exercer le pouvoir légal de signer pour la maintenabilité de l'aéronef ou la permission de vol; doit détenir un permis valide de communications radio restreintes; doit être capable d'écrire des dossiers techniques compréhensifs; doit être compétent dans les procédures et techniques de dépannage et de réparation des types d'aéronefs utilisés par le client et leurs usines et composants d'alimentation, utiliser les manuels d'aéronefs du fabricant; doit être compétent dans les communications orales et écrites pour l'instruction des employés, individuellement ou en groupe, utiliser les procédures de formation fournies par l'Entreprise.

4.01.04.03 **Mécanicien-gestionnaire d'aéronefs** - comprend tous ceux qui, en plus des devoirs et fonctions soulignés dans l'Article 4.01.04.02, sont responsables de la gestion pour la performance générale des Mécaniciens d'aéronefs sous leur direction et de la réalisation opportune et satisfaisante des répartitions de travail selon la politique de l'Entreprise. Les devoirs peuvent également inclure la démonstration des méthodes adéquates de travail, mener de la formation sur le lieu de travail, mener des réunions d'équipe et instruire les employés dans les procédures d'opération nouvelles ou révisées. Les Mécaniciens-

gestionnaires d'aéronefs n'auront pas l'autorité d'administrer des sanctions ou des congédiements.

4.01.04.04 Là où les exigences du service le dictent et lorsqu'indiqués par un superviseur, les employés dans toute classification de la catégorie Maintenance d'aéronefs peuvent périodiquement être utilisés pour effectuer du travail dans la classification Technicien des services d'aéronefs, Nettoyeur d'aéronefs ou Mécanicien d'équipement terrestre. Cette méthode sera selon un processus de volontaires d'expérience ou de recrutement d'employés récents.

4.01.05 CATÉGORIE DES SERVICES POUR PASSAGERS

4.01.05.01 **Agent de services pour passagers** - comprend tous ceux qui effectuent des fonctions de services aux passagers et à l'aéroport, incluant : effectuer des réservations, préparer et émettre les billets et les itinéraires, calculer les taux, émettre les remboursements, vérifier les bagages, recueillir les frais des bagages en excès, fournir aux passagers de l'information générale de voyage; rencontrer l'aéronef à la porte ou à la zone de chargement, effectuer des tâches dans les couloirs de départ ou aux quais d'embarquement lors de l'embarquement et du débarquement des passagers, vérifier le billet des passagers pour leur validité et soulever le coupon approprié, compléter toutes les dispositions nécessaires pour accommoder les passagers détenant des réservations, en stand-by et leurs bagages, déterminer l'heure d'approche du vol et préparer, compléter et vérifier les divers formulaires de vol pour leur précision, rendre non valide les billets et compléter les procédures post-décollage; effectuer les activités d'objets perdus et trouvés, débuter les procédures de recherche d'objets perdus par les passagers, tenir le propriétaire informé du progrès de la recherche et retourner les objets trouvés au client, traiter les réclamations pour les articles personnels et les bagages endommagés ou perdus et effectuer des règlements sur le champ pour les réclamations de moindre valeur, envoyer les rapports des réclamations plus importantes au personnel approprié de l'entreprise, préparer et maintenir les enregistrements et dossiers requis des activités d'objets perdus et trouvés, recevoir les expéditions de fret aérien, établir l'acceptabilité, déterminer le routage, classifier, calculer les taux et les autres frais et recueillir les paiements, préparer les données de routage, les permissions du transporteur, les documents de débrayage du manifeste du transfert et les divers formulaires domestiques et internationaux, maintenir l'inventaire et les dossiers des expéditions acceptées, mises en entrepôts, réparties et livrées aux clients; et les autres tâches et fonctions associées à ce qui précède comme indiquées par la direction.

4.01.05.02 **Agent-gestionnaire des services pour les passagers** - comprend tous ceux qui, en plus des devoirs et fonctions soulignés dans l'Article 4.01.05.01, sont responsables de la gestion pour la performance générale des Agents des services pour les passagers sous leur direction et de la réalisation opportune et satisfaisante des répartitions de travail selon la politique de l'Entreprise. Les

devoirs peuvent également inclure la démonstration des méthodes adéquates de travail, mener de la formation sur le lieu de travail, mener des réunions d'équipe et instruire les employés dans les procédures d'opération nouvelles ou révisées. Les Agents-gestionnaires des services pour les passagers n'auront pas l'autorité d'administrer des sanctions ou des congédiements.

4.01.05.03 Là où les exigences du service le dictent, et lorsqu'indiqués par un membre de la direction, les employés dans la classification Agent des services pour les passagers ou Agent-gestionnaire des services pour les passagers peuvent périodiquement être utilisés pour bien disposer l'intérieur d'un aéronef à la porte ou pour livrer des bagages ou recueillir des bagages depuis la zone de la rampe de la porte. Cette méthode sera selon un processus de volontaires d'expérience ou de recrutement d'employés récents.

4.01.05 CATÉGORIE DES SERVICES AUX MARCHANDISES

4.01.06.01 **Technicien aux marchandises** - Comprend tous ceux qui effectuent de la mise en entrepôt de marchandises, incluant la réception, répartition et disposition du fret aérien, de courrier aérien et des autres marchandises aux quais de fret aérien et aux autres installations de marchandises; l'utilisation de véhicules motorisés associés à l'opération; le nettoyage routinier des zones de travail, rampes, équipement et installations avec ou sans équipement motorisé; et les autres tâches et fonctions associées à ce qui précède comme indiquées par la direction.

4.01.06.02 **Technicien-gestionnaire aux marchandises** - comprend tous ceux qui, en plus des devoirs et fonctions soulignés dans l'Article 4.01.06.01, sont responsables de la gestion pour la performance générale de leur équipe et de la réalisation opportune et satisfaisante des répartitions de travail selon la politique de l'Entreprise. Les devoirs peuvent également inclure la démonstration des méthodes adéquates de travail, mener de la formation sur le lieu de travail, mener des réunions d'équipe et instruire les employés dans les procédures d'opération nouvelles ou révisées. Les Techniciens-gestionnaires aux marchandises n'auront pas l'autorité d'administrer des sanctions ou des congédiements.

4.02 En dépit des descriptions précédentes, et reconnaissant que les méthodes utilisées pour accomplir le travail des employés peuvent changer de temps en temps, le travail effectué par les employés continuera d'être réalisé par les employés aussi longtemps qu'il y a une exigence que ce travail soit réalisé, toujours sujet à l'Article 2.04.

4.03 L'Entreprise et le Syndicat peuvent, par accord mutuel, combiner quelconque des catégories ou classifications décrites ou créer de nouvelles catégories ou classifications. Dans un tel cas, le Syndicat peut ouvrir la Convention aux fins de négocier la description du travail et les taux de paie pour le ou les classifications touchées, à moins que le changement ne se produise dans les quatre-vingt-dix (90) jours civils avant la fin de la Convention, dans un tel cas

la nouvelle description du travail et les nouveaux taux de paie deviendront un élément du processus normal de négociation.

4.04 **Réaffectation** - Lorsqu'un transporteur, qui est géré par l'Entreprise, avise par écrit qu'un employé n'aura plus le droit de travailler sur son aéronef ou de s'occuper de ses clients, l'Entreprise réaffectera l'employé à un travail alternatif dans sa classification, ou dans une autre classification si l'employé et le Syndicat sont d'accord, pourvu qu'un tel travail soit disponible; avec cause juste. Lorsqu'un travail alternatif n'est pas disponible, ou si le travail alternatif dans une autre classification est refusé, l'employé est placé dans un statut mis à pied, sujet à un rappel lorsque du travail devient disponible dans sa classification. Lorsque le travail alternatif est dans une autre classification, l'employé sera assigné temporairement à cette autre classification en attente que du travail devient disponible dans sa classification. Avant de prendre toute mesure selon les présentes dispositions, l'Entreprise rencontrera l'employé, avec le représentant du Syndicat, et discutera à fond du sujet, incluant explorer des alternatives et offrira à l'employé et au Syndicat une copie de l'avis par écrit reçu du transporteur. Rien dans la présente disposition n'empêche l'Entreprise d'imposer également une sanction comme indiquée sous l'Article 16 où il existe une cause juste pour cela, ni que la présente disposition n'empêche l'Entreprise de libérer un employé sous probation comme indiqué sous l'Article 9.02. De plus, l'Entreprise convient qu'elle ne prendra aucune mesure ou ne considérera autrement une demande par un transporteur qui est en violation des dispositions de l'Article 19.09 (droits humains).

ARTICLE 5 - TAUX DE LA PAIE ET DES PRIMES

5.01 Les taux de la paie sont sur une base horaire selon les horaires suivants. Aux fins des échelles Technicien des services d'aéronefs - Chef d'équipe et Nettoyeur d'aéronefs – Chef d'équipe, et comme décrits au point 4 du mémorandum de l'accord du 9 août 2004, les groupes 1 et 2 sont définis comme suit :

> Le groupe 1 comprend les employés qui sont dans la classification en date du 13 août 2004. Ces employés demeurent sur cette échelle si elle produit un taux de paie plus élevé que l'échelle du groupe 2. Ces taux s'appliqueront également aux employés qui sont déplacés non volontairement de la classification de Chef d'équipe s'ils reviennent par la suite à la classification.
>
> Le groupe 2 comprend les employés qui entrent dans la classification ou après le 14 août 2004. Ces taux s'appliqueront également aux employés qui sont dans le groupe 1 mais qui sont transférés volontairement hors de la classification et qui y reviennent par la suite.

CATÉGORIE DES SERVICES D'AÉRONEFS (voir l'Article 4.01 pour les définitions)

TECHNICIEN DES SERVICES DES AÉRONEFS *
Chef d'équipe - Technicien des services des aéronefs *
Agent de contrôle des opérations *

CATÉGORIE DE NETTOYEUR D'AÉRONEFS *
Nettoyeur d'aéronefs *
Chef d'équipe - Nettoyeur d'aéronefs *

CATÉGORIE DES SERVICES POUR LES PASSAGERS *
Agent des services pour les passagers *
Agent-gestionnaire des services pour les passagers *

CATÉGORIE DE MAINTENANCE DE L'ÉQUIPEMENT TERRESTRE *
Mécanicien-apprenti d'équipement terrestre *
Mécanicien d'équipement terrestre *
Mécanicien-chef d'équipement terrestre *

CATÉGORIE DE MAINTENANCE D'AÉRONEFS *
Mécanicien d'aéronefs *
Mécanicien expérimenté d'aéronefs *
Mécanicien-gestionnaire d'aéronefs *

***non discuté pendant la négociation 2018-2019 et 2021-2022.**

Les augmentations de salaire sont établies comme suit :

- À compter du 1er janvier 2022 : deux dollars (2 $) l'heure
- À compter du 1er janvier 2023 : trois pour cent (3 %)
- À compter du 1er janvier 2024 : trois pour cent (3 %)

Technicien/technicienne de fret			
	2022	**2023**	**2024**
	2 $	**3 %**	**3 %**
0-6 mois	16,04 $	16,52 $	17,02 $
7-12 mois	16,69 $	17,19 $	17,71 $
13-18 mois	17,33 $	17,85 $	18,39 $
19-24 mois	17,98 $	18,52 $	19,07 $
25-30 mois	18,62 $	19,18 $	19,75 $
31-36 mois	19,26 $	19,84 $	20,43 $
37-42 mois	20,27 $	20,88 $	21,50 $
43-48 mois	21,01 $	21,64 $	22,29 $
49-54 mois	21,71 $	22,36 $	23,03 $

Technicien/technicienne de fret principal(e)			
	2022	**2023**	**2024**
	2 $	**3 %**	**3 %**
0-6 mois	16,59 $	17,09 $	17,60 $
7-12 mois	17,24 $	17,76 $	18,29 $
13-18 mois	17,88 $	18,42 $	18,97 $
19-24 mois	18,54 $	19,10 $	19,67 $
25-30 mois	19,19 $	19,77 $	20,36 $
31-36 mois	19,82 $	20,41 $	21,03 $
37-42 mois	20,47 $	21,08 $	21,72 $
43-48 mois	21,11 $	21,74 $	22,40 $
49-54 mois	21,77 $	22,42 $	23,10 $
55-60 mois	22,76 $	23,44 $	24,15 $
61-66 mois	23,61 $	24,32 $	25,05 $
67-72 mois	24,46 $	25,19 $	25,95 $

Remarque : Si tout taux ci-dessus est moindre que le taux du salaire minimal applicable pour la province, le taux ne sera pas utilisé.

Remarque : Pour les échelles de paie non reliées aux marchandises dans la Convention, les parties sont d'accord pour se rencontrer pour revoir de telles échelles si un besoin découle d'utiliser les classifications non pour les marchandises.

5.02 L'avancement planifié d'un taux de paie à celui plus élevé dans l'échelle salariale pour chaque classification aura lieu à la fin de la période décrite dans l'échelle salariale.

5.02.01 (a) Sauf comme décrit dans l'Article 10.05.04.02, ou (d) ci-dessous, lorsqu'un employé change de classification, la position de l'employé sur l'échelle salariale applicable est déterminée en déplaçant l'employé au taux de paie sur la nouvelle échelle la plus près mais plus élevée que le taux de paie actuel. Ainsi, l'avancement sera selon l'Article 5.02 basé sur la date que l'employé a changé de classification.

(b) Si un employé qui change de classification ne reçoit pas un taux de paie sur la nouvelle échelle au moins égale au taux qu'il aurait reçu sur l'échelle pour sa classification antérieure, il ou elle sera avancée d'un (1) niveau sur la nouvelle échelle à la date de l'incrément prévu s'il ou elle était restée dans la classification antérieure. Les incréments subséquents seront selon l'Article 5.02 basé sur la date que l'employé a avancée.

(c) En plus de (b) ci-dessus, les employés qui changement de classification vers un poste de Chef d'équipe ou de Gestionnaire seront avancés un pas de plus, ou les pas supplémentaires requis, pour garantir une augmentation d'un dollar (1,00 $) dans leur taux horaire de paie.

(d) Si cela produit un taux de paie plus élevé, un employé qui retourne à une classification précédente d'une mise à pied/reclassification involontaire aura son placement sur l'échelle dans cette classification déterminée selon le niveau qu'il ou elle avant sa mise à pied/reclassification involontaire.

5.03 L'Entreprise peut, à sa discrétion, commencer un nouvel employé à tout taux sur l'échelle salariale applicable selon son expérience; aucun employé, par contre, sera payé un taux en excès du taux maximal dans l'échelle salariale applicable. Les nouveaux employés ne peuvent être payés plus qu'un employé existant dans la même classification, au même endroit. L'Entreprise consultera le Syndicat lorsque des situations se produisent si l'Entreprise obtient un nouveau contrat et que le client exerce de la pression pour embaucher certaines personnes.

5.04 **Primes de quart** - Une prime de quart de soixante cents (0,60 $) sera payée pour toutes les heures travaillées sur des quarts débutant de 16 h 00 à 21 h 59, et une prime de quart de quatre-vingt-cinq cents (0,85 $) sera payée pour toutes les heures travaillées sur des quarts débutant de 22 h 00 à 03 h 59.

Prime DA - À compter du 1er janvier 2019, il y aura une augmentation de prime pour la DA à cinquante cents (0,50 $) l'heure, que la Compagnie aura le droit de décider du nombre de DA par quart de travail qui sera déterminé par l'ancienneté.

5.04.01 Les primes de quart seront enregistrées à la minute la plus près pour toutes les heures s'appliquant, peu importe s'il s'agit d'heures de quart à l'horaire ou des heures supplémentaires/de rappel. Les primes de quart gagnées lors d'heures supplémentaires/de rappel ne sont pas prolongées et sont payées dans les montant définis dans l'Article 5.04.

5.05 **Prime de remorquage** - L'Entreprise doit désigner le nombre de licences D, ou l'équivalent, de Transport Canada qui permettent le remorquage d'aéronefs et paiera une prime mensuelle de quarante dollars (40,00 $) aux personnes désignées effectuant actuellement le travail. De plus, les employés effectuant des remorquages sur le terrain (sol à tablier ou tablier à tablier), où des fréquences radio sont modifiées, recevront une prime de dix dollars (10,00 $) par remorquage.

5.06 Les dates de paie seront chaque jeudi. Les chèques de paie seront normalement disponibles aux employés pas plus tard que midi le jour de paie. Il est compris que si les chèques de paie sont disponibles, les employés non à l'horaire pour travailler le jeudi auront le droit de recevoir leur chèque à leur dernière journée régulièrement à l'horaire avant le jour de paie. Par contre, il est compris et entendu que les chèques ne peuvent être encaissés avant le jeudi.

5.07 Tous les débits pour les congés, les crédits des heures supplémentaires/rappel et les primes seront effacés du Dossier des heures de l'employé à la fin de chaque période de paie et identifiés et payés sur le chèque de paie pour la prochaine période de paie.

5.07.01 Les débits ou crédits de trois (3) minutes ou moins ne seront pas enregistrés, débités ou payés. Si ces trois (3) minutes sont dépassés, tout le temps, incluant les trois (3) minutes, seront enregistrés, débités ou payés.

5.08 Le recouvrement des erreurs de paie sera limité aux erreurs qui se sont produites lors des douze (12) mois de calendrier précédent immédiatement la découverte de l'erreur.

5.08.01 Lorsque l'erreur implique un paiement en trop à un employé qui doit être récupéré par l'Entreprise, des déductions égales seront effectuées sur chaque

chèque de paie sur une période de six (6) mois et, sauf pour la balance résiduelle, chaque déduction ne sera pas moindre que dix dollars (10,00 $) ou une telle somme plus élevée si demandée par l'employé. Si le service d'un employé avec l'Entreprise prend fin, tout montant dû à l'Entreprise sera déduit du chèque de paie final.

5.08.02 Avant le début de tout débit par l'Entreprise, l'employé sera avisé, par écrit, de l'erreur, du nombre de déductions à effectuer, du montant de chaque déduction et du début des déductions.

5.08.03 Les erreurs de paie impliquant un paiement en manque seront signalées par l'employé sur le formulaire prescrit et l'Entreprise offrira une réponse dans les cinq (5) jours ouvrables du signalement. La restitution sera effectuée sur le premier chèque de paie suivant la vérification du paiement en manque, pourvu qu'une telle vérification soit réalisé dans les trois (3) jours ou plus avant la date de paie; sinon, elle sera effectuée lors du prochain chèque de paie. Par contre, lorsque le paiement en manque est de cent dollars (100,00 $) ou plus, l'Entreprise convient d'émettre un chèque si cela permet à l'employé de recevoir la restitution à une date plus tôt.

ARTICLE 6 - HEURES DE TRAVAIL, HORAIRES DES QUARTS, PÉRIODES DES REPAS ET DE REPOS

6.01 **Heures de travail** - La semaine de travail standard pour les employés à temps plein sera de quarante (40) heures. Le jour de travail standard sera de huit (8) heures consécutives, incluant les périodes de repos et de toilette personnelle, mais excluant les périodes de repas.

6.01.01 Les horaires de quart standard seront compris de la semaine de travail standard de quarante (40) heures, qui contient cinq (5) jours de travail standard de huit (8) heures. Les congés seront mis à l'horaire de manière consécutive lorsque possible mais en aucun cas, pas moins de deux (2) jours de congés seront mis à l'horaire de manière consécutive. Lorsque des exigences d'opérations sont telles, le jour de travail standard et le nombre de jour de travail standard peuvent varier pour offrir un jour de travail de plus de huit (8) heures, mais sans dépasser dix (10) heures, et pour offrir un nombre de jours de travail d'au moins quatre (4) jours sans dépasser six (6) jours.

6.01.02 Dans tout horaire, le nombre total de congés dans l'horaire ne sera pas moindre que ce qui suit :

Un exemple de Durée moyenne d'une journée de travail	Congés	Exemple de rotation
8 heures	2/7 jours	5 au travail/2 en congé
8 1/2 heures	1/3 jours	6 au travail/3 en congé

9 heures	3/8 jours	5 au travail/3 en congé
10 heures	3/7 jours	4 au travail/3 en congé

6.02 **Horaires des quarts** - seront mis en place selon ce qui suit :

6.02.01 L'Entreprise déterminera les exigences en matière de personnel et révisera ces exigences et les horaires des quarts proposés pour chaque zone de travail avec le Comité de mise en place des horaires du Syndicat qui sera d'un ratio d'un (1) membre de comité pour la mise en place des horaires pour chaque cinquante (50) employés; avec un total ne dépassant pas quatre (4) employés sur le comité de mise en place des horaires. Cette révision aura lieu dès que possible avant la publication des horaires suite à l'Article 6.02.02. En aucun cas, cela sera moins que cinq (5) jours civils avec le congé des tâches; à moins que convenu autrement par le Syndicat. Le Syndicat peut proposer un horaire alternatif. Si l'horaire du Syndicat répond aux exigences de l'Entreprise, il sera mis en place. S'il n'y a pas d'alternative convenable, l'horaire de l'Entreprise sera mis en place. Le temps requis par le Comité de mise en place des horaires aux fins de revoir les exigences/horaires sera, aux fins des Articles 18.03.01 et 18.03.02, considéré comme du temps passé à participer aux réunions avec l'Entreprise.

6.02.02 Les Horaires des quarts seront publiés au moins quatorze (14) jours civils, ou une telle période plus courte, par accord mutuel entre l'Entreprise et le Directeur du district du Syndicat, avant la mise en place et continueront d'être en vigueur à moins qu'un changement ne soit requis par l'Entreprise. Il est compris que ces changements doivent être conservés au minimum comme requis pour accommoder les changements des exigences en matière de personnel. Le Syndicat peut également demander des changements et de telles demandes seront prises au sérieux par l'Entreprise. Il y aura au moins un minimum de deux (2) offres par année civile.

6.02.03 La répartition aux quarts développés pour chaque zone de travail à travers les dispositions de l'Article 6.02 et la gestion des postes vacants sur des nouveaux quarts seront traités par l'offre d'ancienneté au sein de chaque classification. Les postes vacants résiduels dans le ou les classifications seront gérés selon l'Article 12. Les employés qui échouent leur offre sur un quart, ou qui ne réussissent pas dans leur(s) offre(s), seront répartis par l'Entreprise. Les répartitions des quarts se termineront sept (7) jours civils avant leur date de mise en vigueur.

6.02.03.01 Des postes vacants sur des quarts existants qui ont lieu entre les offres de quarts générales seront traités par l'ancienneté de l'offre dans le statut et la classification où a lieu le poste vacant. Cela sera limité à deux (2) « remplissages », jusqu'à ce que la prochaine offre de quarts de travail ait lieu selon l'Article 6.02.02. En attendant le remplissage du poste vacant sur une base permanente, l'Entreprise peut répartir les employés sur les quarts de travail du poste vacant. Dans tous les cas, les périodes d'avis minimum décrites dans l'Article 6.03.03 s'appliqueront.

6.03 **Modification du quart ou jours au travail et jours en congé** - Les dispositions de cet Article sont voulues pour être utilisées seulement pour couvrir l'absence à l'horaire ou non des employés dans la portée de cette Convention.

6.03.01 Des changements occasionnels à l'horaire d'un individu peuvent avoir lieu pour couvrir l'absence d'un autre employé à cause des vacances annuelles, des congés pour maladie, des congés pour maternité, de la formation et des congés pour les affaires du Syndicat.

6.03.02 Lorsque plus d'un employé est disponible pour offrir la couverture nécessaire, la répartition s'effectuera selon l'ordre d'ancienneté.

6.03.03 Les employés recevront un avis de pas moins de trois (3) jours civils nets pour un changement de quarts et pas moins de cinq (5) jours civils nets pour un changement de congés. Ces limites de temps peuvent être réduits s'il n'y a pas d'employés disponibles ou voulant accepter des heures supplémentaires ou un rappel. L'avis du changement sera fourni à l'employé par écrit, avec une copie au Directeur de district du Syndicat.

6.03.04 Lorsqu'un employé modifie sa classification selon les dispositions de l'Article 10 ou 12, l'Entreprise peut changer les quarts ou les congés de cet employé. Les périodes d'avis minimum décrites dans l'Article 6.03.03 s'appliqueront.

6.03.05 L'Entreprise calculera l'effet des changements d'horaire de quart selon cet Article 6.03 sur les heures de travail de l'employé lors de la semaine de travail où seront en vigueur les changements. L'employé sera crédité à un taux d'une fois et demi (1 1/2 X) pour toute heure travaillée en excès de quarante (40) heures lors de cette semaine de travail. Aux fins de ce qui précède, la semaine de travail doit être la période de minuit le jeudi (00 h 01 vendredi) à minuit le jeudi suivant (23 h 59 jeudi).

6.04 **Périodes de repas** - ne seront pas moindres que trente (30) minutes en durée, loin du travail. Une (1) période de repas sera mis à l'horaire dans chaque quart au sein d'heure et demie (1 1/2) de chaque côté du point milieu de chaque quart à moins qu'arrangé autrement selon les désirs de la majorité des employés impliqués.

6.04.01 Si, à cause des exigences du service, un employé est incapable de prendre une période de repas lors d'une heure mise à l'horaire, la période de repas sera prise à un moment disponible lors de la période décrite dans l'Article 6.04. Si ce n'est pas possible, l'employé peut choisir de prendre la période du repas à un autre moment lors du reste du quart convenant à l'Entreprise ou passer outre à la période de repas et réclamer plutôt un crédit de temps supplémentaires.

6.04.02 Un employé qui travaille plus de quatre (4) heures d'heures supplémentaires avant ou après son quart doit recevoir une période supplémentaire de repas non payée et une allocation de repas de dix dollars (10,00 $).

6.04.03 Un employé qui travaille plus de huit (8) heures d'heures supplémentaires avant ou après son quart aura le droit à une période supplémentaire de repas non payée à la fin de chaque période de huit (8) heures et recevra et une allocation de repas de dix dollars (10,00 $).

6.04.04 Les employés qui se rapportent pour travailler un rappel recevront une période de repas non payée après quatre (4) heures de travail et les employés qui travaillent plus de douze (12) heures sur un rappel recevront une période supplémentaire de repas non payée. Dans chaque cas, l'employé recevra une allocation de repas de dix dollars (10,00 $)

6.04.05 Un employé qui ne peut prendre une période de repas accordée selon les dispositions de l'Article 6.04.02, 6.04.03 ou 6.04.04, sera crédité avec trente (30) minutes de temps supplémentaire ou de rappel.

6.05 **Périodes de repos** - L'Entreprise convient de continuer sa pratique actuelle par rapport aux périodes de repos lorsque possible au niveau des opérations.

Périodes de repos – La Compagnie convient de maintenir sa pratique actuelle concernant les périodes de repos lorsque cela est possible sur le plan opérationnel.

(a) L’employée ou l’employé qui est censé travailler au moins huit (8) heures consécutives au cours d’une même journée a droit à deux (2) pauses rémunérées de **vingt (20) minutes**, réparties également sur l’ensemble de son quart de travail.

(b) L’employée ou l’employé qui est censé travailler six (6) heures, mais moins de huit (8) heures consécutives au cours d’une même journée, a droit à une (1) pause rémunérée de **vingt (20) minutes**, qui est prise au milieu de son quart de travail.

(c) Un employé qui est à l'horaire pour travailler entre quatre (4) et six (6) heures dans une journée a le droit à une (1) pause payée de dix (10) minutes, à être prise de manière égale à travers le quart.

(d) Un employé qui est à l'horaire pour travailler un quart divisé, entre trois (3) et cinq (5) heures dans une journée, a le droit à une (1) pause payée de dix (10) minutes.

(e) Un employé qui est à l'horaire pour travailler cinq heures et quart (5,5) ou plus, a le droit à une (1) pause payée de trente (30) minutes.

6.06 **Période de toilette personnelle** - ne sera pas moindre que cinq (5) minutes immédiatement avant la fin d'un quart à l'horaire ou d'une période de rappel. Si des heures supplémentaires sont effectuées suivant un quart à l'horaire, la période de toilette personnelle sera prise pas moins de cinq (5) minutes avant la fin des heures supplémentaires.

6.07 **Période hors-travail** - Tous les quarts à l'horaire pour un employé contiendront des périodes de pas moins de huit (8) heures consécutives hors-travail entre la fin d'un quart et le début du quart suivant. Cette période peut être réduite à pas moins de six (6) heures afin de mettre en place un horaire acceptable par l'Entreprise, le Syndicat et la majorité des employés impliqués.

6.07.01 Si toute période de travail se poursuit telle qu'elle se termine dans les huit (8) heures, ou six (6) heures comme décrite dans l'Article 6.07, avant le début du prochain quart à l'horaire de l'employé, ce dernier doit recevoir une paie pour tout le temps travaillé lors de ce quart à l'horaire à un taux d'un et demi (1 1/2). Peu importe les dispositions des Articles 7.03 et 7.03.01, les heures supplémentaires travaillées en association avec ce quart à l'horaire seront payées au temps double (2 X).

6.07.02 Les dispositions des Articles 6.07 et 6.07.01 ne s'appliqueront pas aux situations qui se produisent comme découlant d'un échange de quarts.

6.08 **Échanges de quarts** - Les employés peuvent s'arranger pour qu'un autre employé travaille leur quart sujet à l'approbation de la direction, par contre, il est compris et convenu qu'il ne doit pas y avoir de coûts supplémentaires encourus par l'Entreprise comme découlant de ladite échange de quarts. Il est compris que les coûts supplémentaires concernent les heures supplémentaires; l'Article 6.07.01 et l'Article 7.03, et non les taux de salaires.

6.08.01 L'employé couvrant le quart doit être qualifié pour et être capable d'effectuer le travail.

6.08.02 Le quart doit être dans une période d'offre de quart finalisée.

6.08.03 L'avis de l'échange sera fourni à la direction par écrit, au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance sauf dans des circonstances exceptionnelles, et sera signé par tous les employés impliqués et doit être sujet à l'approbation, par écrit, de la direction.

6.08.04 Les heures supplémentaires travaillées avant ou suivant un quart échangé seront créditées à l'employé qui a travaillé le quart comme si le quart a été celui de l'employé mis à l'horaire.

6.08.05 Tous les crédits de rappel seront crédités à l'employé qui travaille le rappel.

6.08.06 Les dispositions de congés de maladie s'appliqueront à l'employé qui a accepté de travailler le quart.

6.08.07 Pour un quart de travail lors d'un congé, l'employé originellement à l'horaire pour travailler recevra le crédit du congé (à savoir, un employé à temps reçoit huit (8) heures). L'employé travaillant le quart, qui était auparavant sur un congé, recevra le crédit du jour de travail applicable (à savoir, un employé à temps plein reçoit la paie pour la durée du quart au temps en ligne plus 1,5X la durée du jour de travail).

6.08.08 Les employés enregistreront une annulation des échanges de quarts à l'avance avec l'Entreprise.

ARTICLE 7 - HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET RAPPEL

7.01 Un jour de travail sera d'une période de vingt-quatre (24) heures commençant à minuit. Tout le temps travaillé lors de tout tour de tâches, incluant les heures supplémentaires et les rappels, seront considérés comme du travail effectué sur le jour de travail où le quart ou le rappel a commencé.

7.02 Aucune heure supplémentaire ne doit être travaillée sauf sous supervision du personnel de supervision approprié de l'Entreprise, sauf dans les cas d'urgences et lorsqu'une autorité antérieure ne peut être obtenue et que les tâches étaient essentielles à l'opération continue ou au service à la clientèle.

7.02.01 Il est reconnu que de temps en temps les employés seront requis de demeurer au-delà de la fin de leur quart si un vol devait être retardé ou annulé. De plus, les employés seront requis de demeurer au-delà de la fin de leur quart pour les vols qui deviennent retardés pour l'arrivée ou le départ dans des périodes où aucun autre employé n'est à l'horaire pour travailler ou lorsqu'il y a une charge de travail non planifiée qui ne peut être différée. En aucun cas, par contre, un employé ne pourra devoir travailler l'équivalent d'un quart en double.

7.02.02 Les heures supplémentaires et les rappels doivent être distribués parmi les employés qualifiés pour effectuer le travail nécessitant des heures supplémentaires de manière aussi équitable que pratique et selon un système développé par une convention mutuelle entre l'Entreprise et le Syndicat.

7.03 **Heures supplémentaires** - Tout le temps travaillé par un employé hors des quarts à l'horaire et consécutifs avec le quart est considéré comme du temps supplémentaire et sera payé au taux d'un et demi (1 1/2) du taux salarial régulier de l'employé.

7.03.01 Le temps supplémentaire avant le début d'un quart sera payé au taux d'un et demi (1 1/2). Dans de tels cas, un employé doit être payé un minimum de trois (3) heures à son taux horaire régulier ou une fois et demi (1 1/2) son taux

horaire régulier pour ces heures actuellement travaillées, le total actuellement le plus élevé des deux cas.

7.04 **Rappel** - Si un employé doit travailler sur une journée de travail régulière non consécutive avec son quart, ou travailler sur une journée de congé, l'employé sera payé pour de telles heures de rappel aux taux du temps et demi (1 1/2).

7.043.01 Le crédit de rappel minimum sera de quatre (4) heures au temps et demi (1 1/2).

7.05 **Banque de temps** - Congé (Absence de la carte de temps – TL) - Toutes les heures créditées selon l'Article 13 et tous les crédits d'heures supplémentaires reçues selon l'Article 7 seront accumulés dans une banque de temps établie pour chaque employé. Cette banque de temps pourra accepter une accumulation maximale de quatre-vingt (80) heures. Les heures de la banque de temps peuvent être transférées d'une année à l'autre. Les employés peuvent effectuer des retraits de leur banque de temps pour les fins suivantes et de la manière suivante.

7.05.01 **Congé** - un employé peut effectuer des retraits de sa banque de temps sous la forme de congés comme suit :

(a) Le congé sera seulement donné selon les désirs de l'employé. Un minimum d'une (1) semaine est garanti et offert selon l'Article 14.06.04. Les heures restantes seront accordées seulement si les exigences de l'Entreprise le permettent.

(b) Sujet à (a) ci-dessus, les employés qui demandent un congé trente (30) jours à l'avance recevront le temps sur la base de l'ancienneté de la classification. Des demandes similaires effectuées moins de trente (30) jours à l'avance seront accordées sur la base du premier arrivé, premier servi.

(c) Une fois le congé accordé, il ne peut être annulé sauf par accord mutuel entre l'Entreprise et l'employé et incluant, si applicable, l'employé qui couvre la période du congé qui a été accordé.

(d) Le temps applicable sera déduit de la banque de temps sur une base d'une heure pour une heure lorsque le congé est pris.

7.05.01 **Paie** - un employé peut effectuer des retraits de sa banque de temps sous la forme d'heures converties en une paie. Les demandes pour de tels retraits doivent être soumises par l'employé pas plus tard que quatorze (14) jours avant la date de paie à laquelle l'employé désire que le paiement soit effectué. Le temps applicable sera déduit de la banque de temps au moment que la demande est traitée par la paie.

7.06 **Cartes de temps** - Des cartes de temps précises seront conservées pour chaque employé, et ces cartes seront rendues disponibles sur demande à l'employé et au Représentant du Syndicat si l'employé le désire.

ARTICLE 8 - PERSONNELS DE RELÈVE

8.01 Les tâches de relève temporaire dans une classification ou une attribution d'emploi plus payante seront offertes aux employés disponibles dans la catégorie en ordre d'ancienneté pourvu que l'employé possède les qualifications particulières, comme établies par l'Entreprise, requises pour le travail à effectuer. Un poste de relève temporaire peut être occupé pour une limite de temps maximale de six (6) mois; à moins que couvrant un congé d'incapacité de court/long terme, ou un congé de maternité d'au moins un (1) an.

8.02 Un employé qui est assigné des tâches de relève temporaire dans une classification ou une attribution d'emploi plus payante sera payé une prime d'un dollar (1,00 $) par heure en plus de sa paie régulière. Cette prime n'est pas composée dans le calcul des heures supplémentaires ou de rappel et est payée pour toutes les heures travaillées dans la classification ou l'attribution d'emploi plus payante. Une prime d'au moins deux (2) heures sera payée pour toute attribution de relève.

ARTICLE 9 - PÉRIODE D'ESSAI

9.01 Les employés embauchés dans toute classification couverte par la présente Convention et le personnel d'Entreprise entrant dans toute classification couverte par cette Convention devront effectuer une période probatoire de six (6) mois civils de service, excluant toute période d'absences de sept (7) jours civils ou plus.

9.02 L'Entreprise a le droit de mettre à pied les employés avant la fin de leur période d'essai s'il se trouve qu'ils ne sont pas aptes pour un emploi continu. Une telle mise à pied peut être basée sur un standard moindre que celui pour un employé qui est hors de la période d'essai, doit généralement être à la discrétion de l'Entreprise et doit seulement être modifiée là où l'Entreprise a agi de manière arbitraire, discriminatoire ou de mauvaise foi.

9.03 En cas de réduction du personnel, les employés en période d'essai seront touchés en ordre inverse d'ancienneté selon l'Article 10.05 mais n'auront pas le droit de faire sauter un autre employé ou d'être mis à pied puis rappeler.

ARTICLE 10 - ANCIENNETÉ ET RÉDUCTION DU PERSONNEL

10.01 Sauf comme décrit dans l'Article 10.04, les employés accumulent de l'ancienneté comme suit :

10.01.01 **Ancienneté d'entreprise** - commencera de la date du premier jour de travail dans tout poste avec l'Entreprise.

10.01.02 **Ancienneté du Syndicat** - commencera de la date du premier jour de travail (incluant la formation) dans toute classification couverte par la présente Convention.

10.02 Si deux (2) employés ou plus ont la même date d'ancienneté du Syndicat, la séquence de l'ancienneté sera déterminée par l'application de ce qui suit dans l'ordre indiqué :

10.02.01 Date d'ancienneté d'entreprise

10.02.02 Numéro d'assurance-sociale, à l'aide des trois derniers chiffres inversés, le chiffre le plus bas étant le plus ancien.

10.02.03 Par groupe, de manière mutuellement établie par l'Entreprise et le Syndicat.

10.03 **Listes d'ancienneté** - seront préparées, corrigées, amendées et publiées de la manière suivante :

10.03.01 Pas plus tard que le 30 mars et le 30 septembre de chaque année, l'Entreprise publiera sur chaque tableau d'affichage les Listes d'ancienneté complètes pour chaque classification décrite dans l'Article 4 qui inclura les employés en date du 1er mars et du 1er septembre, respectivement. Ces listes montreront chaque employé sur celles-ci, en ordre d'ancienneté du Syndicat, le numéro de l'employé, nom, statut, base, Date d'ancienneté de l'Entreprise, Date d'ancienneté du Syndicat et le déterminant de séquence décrit dans l'Article 10.02.02. De plus, la liste contiendra une deuxième partie qui montrera l'ancienneté de Syndicat détenue par les employés qui ont acceptés un poste hors de la portée de la présente Convention. Une copie des Listes d'ancienneté sera fournie au Syndicat local.

10.03.02 Il en sera de la responsabilité de chaque employé d'examiner la liste et d'effectuer une demande par écrit pour toute correction lors des vingt-et-un (21) jours civils suivants la publication. La demande sera acheminée à l'Entreprise selon les instructions incluses sur chaque liste d'ancienneté avec une copie au Syndicat local.

10.03.03 Toutes les demandes pour des corrections doivent être reconnues et des mesures seront prises après consultation avec le Syndication dans les trente (30) jours civils suivant la réception. Toute correction deviendra immédiatement en vigueur et sera incorporée dans les prochaines listes d'ancienneté publiées.

10.04 **Conservation de l'ancienneté** - L'ancienneté sera conservée et accumulé sauf comme indiqué pour ce qui suit.

10.04.01 Ce qui suit aboutira en la perte d'ancienneté de l'employé, le retrait de son nom des listes d'ancienneté et la fin des droits d'emploi.

10.04.01.01 Lorsque l'employé est mis à pied pour une cause juste et n'est pas remis en poste par le biais des procédures de grief et d'arbitration décrites dans la présente Convention.

10.04.01.02 Lorsque l'employé quitte volontairement l'Entreprise ou est considéré avoir renoncé suite aux dispositions de la présente Convention.

10.04.01.03 Lorsque l'employé abandonne son service (résignation sans avis).

10.04.01.04 Lorsque l'employé a été congédié ou autrement hors du travail pour une période de temps continue de plus de trente-six (36) mois, sauf comme couvert par un congé autorisé décrit pour ailleurs dans la présente Convention.

10.04.01.05 Lorsque l'employé est mis à la retraite avec ou sans pension.

10.04.02 Ce qui suit aboutira en la perte d'ancienneté de Syndicat de l'employé et le retrait de son nom des listes d'ancienneté.

10.04.02.01 Lorsque l'employé a été dans un poste avec l'Entreprise hors de la portée de la présente Convention pour une période en excès de trois (3) mois.

(a) Un employé sera requis de revenir à un poste au sein de la portée de la présente Convention pendant au moins un (1) mois avant qu'il ou elle puisse de nouveau avoir le droit à cette période de trois (3) mois.

(b) Le Directeur du district du Syndicat dans la base de l'employé recevra un avis par écrit à l'avance des employés profitant du présent Article, incluant les dates et la nature de l'attribution et tout changement à celui-ci.

10.04.03 Ce qui suit aboutira en une interruption dans l'accumulation de l'ancienneté de la manière et pour la période spécifiée.

10.04.03.01 L'ancienneté continuera de s'accumuler lors de la première (1) année d'un congé volontaire d'absentéisme. L'ajustement de la date d'ancienneté de l'employé pour la période de congé en excès d'un (1) an se produira au moment que l'employé résume l'accumulation d'ancienneté, ou avant que l'Entreprise ne prenne une mesure qui serait touchée si l'ajustement s'était déjà produit, le cas le plus tôt des deux.

10.05 **Réductions du personnel** - Les ajustements au personnel seront effectués au sein des classifications touchées et du statut dans la base dans l'ordre d'ancienneté inverse et selon ce qui suit :

10.05.01 Un employé qui peut être touché par une réduction de personnel recevra un avis de pas moins de quatorze (14) jours civils par écrit, débutant à la date de la mise en vigueur de la réduction du personnel. Cette exigence d'avis ne doit pas s'appliquer à toute mise à pied causée par : 1) un acte de la nature; 2) une grève/piquetage, arrêt de travail, ralentissement ou autre dispute laborale par l'Entreprise ou des personnes externes aboutissant en une réduction de travail; 3) une guerre ou une autre urgence; ou 4) une perte de contrat ou d'autres exigences de service occasionnées par la faillite d'un client ou un autre problème financier où l'Entreprise a reçu un avis de moins de quatorze (14) jours.

10.05.02 Au même moment que l'avis est offert, l'employé recevra une liste des :

- postes vacants dans les autres statuts de sa classification;
- postes vacants dans les autres classifications d'un statut ou l'autre;
- postes dans l'autre statut de sa classification comblés par des employés avec une ancienneté moindre;
- postes dans toute classification de paie moindre dans sa catégorie dans un statut ou l'autre comblés par des employés avec une ancienneté moindre;

10.05.03 Dans les trois (3) jours civils de la réception de l'avis décrit dans l'Article 10.05.01, l'employé avisera l'Entreprise, par écrit, de sa décision de remplir un poste vacant ou d'assumer le poste d'un employé moins ancien et publiera de tels postes vacants ou postes en ordre de préférence.

10.05.04 Les préférences des employés seront honorées par ordre d'ancienneté et, dans les cas impliquant un changement de catégorie, fourni à l'employé qualifié pour réaliser le travail.

10.05.04.01 Qualifié pour effectuer le travail comme décrit dans l'Article 10.05.04 signifie que le postulant possède les qualifications particulières établies par l'Entreprise telles que requises par le travail à réaliser.

10.05.04.02 Lorsqu'un employé se déplace dans une classification de paie moindre, le placement de l'employé sur l'échelle salariale applicable sera déterminé selon son ancienneté de Syndicat, ou, si l'employé était auparavant dans cette classification, selon son niveau dans cette classification, selon l'option avec le taux le plus élevé. Les incréments subséquents se poursuivront sans être interrompus par le changement dans la classification.

10.05.05 Les employés qui n'avisent pas l'Entreprise de leur décision ou préférence dans les trois (3) jours civils décrits dans l'Article 10.05.03 auront une réponse

à leur choix seulement après que tous les choix qui se sont conformés correctement avec ces dispositions ont eu leur réponse.

10.05.06 Les employés qui n'avisent pas l'Entreprise de leur décision ou préférence seront mis à pied avec des droits de rappel quatorze (14) jours civils après réception de l'avis décrit dans l'Article 10.05.01.

10.05.07 Au sein de cinq (5) jours civils de reçu de l'avis décrit dans l'Article 10.05.01, chaque employé qui reçoit un tel avis sera avisé, par écrit, de leur statut concernant la réduction de personnel Inclus dans l'avis donné aux employés qui sont mis à pied se trouve l'information concernant la disponibilité d'une couverture continue sous les assurances-vie et décès et mutilations accidentelles.

10.06 **Mise à pied et rappel** - Si un employé ne peut être accommodé selon sa demande, il ou elle sera mise à pied avec des droits de rappel en vigueur quatorze (14) jours civils après réception de l'avis décrit dans l'Article 10.05.01 sauf dans les cas où un délai peut être requis pour un employé avec plus d'ancienneté pour assumer le poste d'un employé mis à pied.

10.06.01 Dans les quatorze (14) jours civils d'être mis à pied, l'employé peut choisir, par ordre de préférence, les postes où il ou elle désire être rappelées qui sera en plus du poste d'où il ou elle a été mise à pied. Un tel avis sera transmis à l'Entreprise par écrit dans la limite de temps spécifiée mais peut être modifié de la même manière à tout moment par la suite pourvu qu'une telle modification soit reçue avant le début d'un avis de poste vacant décrit dans l'Article 10.06.03.

10.06.02 Un employé détenant un statut de mis à pied avisera l'Entreprise de tout changement d'adresse, par écrit, avec une copie au Syndicat local.

10.06.03 L'avis des postes vacants sera envoyé par courrier enregistré à l'employé mis à pied avec le plus d'ancienneté qui a été mis à pied du poste où s'est produit le poste vacant, ou, à l'employé mis à pied avec le plus d'ancienneté qui a, selon l'Article 10.06.01, demandé un rappel à un poste où un poste vacant a eu lieu, selon celui qui a le plus d'ancienneté. Dans ces cas impliquant un changement de catégorie, l'avis sera envoyé à l'employé avec le plus d'ancienneté qui est qualifié pour faire le travail.

10.06.03.01 Qualifié pour effectuer le travail comme décrit dans l'Article 10.06.03 signifie que le postulant possède les qualifications particulières établies par l'Entreprise telles que requises par le travail à réaliser.

10.06.04 L'employé avisé doit avertir l'Entreprise dans les vingt-quatre (24) heures de la réception de l'avis s’il ou elle désire accepter le rappel. L'Entreprise confirmera l'acceptation de rappel à l'employé par écrit.

10.06.05 Les employés acceptant un rappel à un poste dans leur base originale se rapporteront au travail dans les trois (3) jours civils suivant l'avis à l'Entreprise de l'intention de retour. Peu importe ce qui précède, les employés employaient par un autre employeur au moment du rappel n'auront pas plus que sept (7) jours civils pour revenir au travail. Les employés acceptant un rappel à un poste hors de leur base originale se rapporteront au travail dans les quatorze (14) jours civils suivant l'avis à l'Entreprise de l'intention de retour.

10.06.06 Un employé qui ne se conforme pas à l'Article 10.06.02 ou à l'Article 10.06.04, ou, ayant accepté un rappel, ne retourne pas au travail dans le temps limite établi suite à l'Article 10.06.05, sera considéré avoir renoncé sauf lorsque l'employé a été retenu inévitablement pour des raisons hors de son contrôle.

10.06.07 Un employé qui refuse d'accepter un rappel à un poste permanent au poste d'où il a été mis à pied sera considéré comme ayant renoncé.

10.07 Avis et correspondances - Tous les avis et correspondances concernant les Articles 10.05 et 10.06 seront par écrits et copiés par l'Entreprise au Directeur de district du Syndicat.

ARTICLE 11 - CONGÉS EXCEPTIONNELS

11.01 **Congés exceptionnels volontaires** - Lorsque les exigences de l'Entreprise le permettent, un employé sur demande écrite par le biais de son superviseur immédiat peut recevoir un congé exceptionnel volontaire sans paie pour une période dépassant quatorze (14) jours civils consécutifs, mais sans dépasser un (1) an. Les demandes de congés pour moins de quatorze (14) jours civils consécutifs seront traitées selon l'Article 7.05.

11.01.01 Accorder un congé est de la seule discrétion de l'Entreprise, par contre, les demandes seront considérées par ordre d'ancienneté parmi celles en main à la base au moment de les accorder.

11.01.02 L'Entreprise indiquera son approbation du congé par écrit, incluant les dates de début et de fin, préférablement quatorze (14) jours civils ou plus avant la date de début demandée du congé. Une fois approuvé, un congé ne peut être annulé sauf par accord mutuel entre l'employé et l'Entreprise.

11.01.03 Si l'employé désire retourner au travail avant la fin approuvée du congé, l'employeur acheminera la demande à son Directeur. L'Entreprise peut autoriser un retour au travail à la date demandée ou à un autre jour mutuellement acceptable par l'Entreprise et l'employé, ou l'Entreprise peut refuser la demande.

11.02 Réaffectation, congé de maternité et parental - Les employés obtiendront une réaffectation des tâches, un congé de maternité et parental selon les dispositions pertinentes du Code du travail du Canada.

11.02.01 Un congé supplémentaire en excès de ceux fournis par le Code du travail du Canada sera offert pour une période raisonnable sur demande écrite par l'employée lorsque la santé de la mère l'exige. Une telle demande doit être accompagnée par un certificat d'un médecin qualifié du choix de l'employée indiquant qu'elle est incapable de travailler pour des raisons associées à la grossesse ou la santé de l'enfant et doit indiquer la durée de cette incapacité. Dans tous les cas, un congé supplémentaire offert sous cette clause sera pour une période maximale de six (6) mois.

11.02.02 Une employée qui prend ou qui doit prendre un congé selon cet Article reviendra au poste qu'elle a occupé lors du début du congé, sujet aux dispositions des Articles 10 et 12.

11.02.03 Un employé recevra toutes les avances ou augmentations de paie lors de la période du congé. Les droits aux avantages seront comme requis par les dispositions du Code du travail du Canada.

11.02.04 L'ancienneté d'un employé continuera de s'accumuler lors de la période complète du congé.

11.02.05 L'Entreprise ne va pas renvoyer, suspendre, mettre à pied, rétrograder ou sanctionner une employée parce qu'elle est enceinte ou a appliqué pour un congé, ni l'Entreprise ne va considérer la grossesse d'une employée ou l'intention d'un employé de prendre un congé dans toute décision de transfert ou de formation de cet(te) employé(e).

11.02.06 Un employé sur un Congé de maternité ou parental qui désire terminer son congé à l'avance de la date établie précédemment avisera l'Entreprise par écrit. Un tel employé retournera au travail dans les quatre (4) semaines de la date de réception d'un tel avis, ou une plus courte période de temps convenue entre l'Entreprise et l'employé.

11.02.07 Congé de paternité – Sur demande, un employé mâle obtiendra deux (2) jours de congé de paternité au moment de la naissance ou de l'adoption de son enfant. Un tel temps sera sans paie, par contre, l'employé peut prendre du temps de sa banque de temps pour couvrir les revenus perdus.

11.03 **Congé exceptionnel pour les affaires du Syndicat** - Un employé qui a été élu ou nommé par le Syndicat pour mener des affaires autorisées du Syndicat sur une base à temps plein obtiendra un congé exceptionnel pour cette fin selon ce qui suit :

11.03.01 Le nombre d'employés obtenant un congé de Syndicat ne dépassera pas une (1) personne en tout temps sauf si un autre employé est élu au poste de Président, dans un tel cas, le nombre ne dépassera pas deux (2) personnes.

11.03.02 Le Syndicat avisera l'Entreprise du nom d'un tel employé, du terme du congé et de sa fin.

11.03.03 La participation de l'employé dans les plans des bénéfices de l'employé avec l'exception de l'incapacité à court/long terme se poursuivra. Le Syndicat repaiera l'Entreprise pour les frais normaux de l'Entreprise encourus dans les plans des bénéfices de l'employé et l'employé continuera de payer ses contributions à l'Entreprise.

11.03.04 L'employé continuera d'accumuler de l'ancienneté d'Entreprise et de Syndicat lors du congé de Syndicat. Le Syndicat avisera l'Entreprise du congé de Syndicat sur une base annuelle.

11.04 **Congé-maladie** - Un employé s'absentant du travail à cause d'une maladie ou d'une blessure (autre qu'une maladie ou une blessure couverte par la Compensation des travailleurs) aura le droit à un congé-maladie avec paie comme souligné dans ce qui suit :

11.04.01 Un employé qui a complété avec succès sa période probatoire sera crédité avec un congé-maladie de vingt-quatre (24) heures et, par la suite, accumulera quatre (4) heures par mois complet d'emploi.

11.04.02 Le personnel d'Entreprise entrant dans une classification couverte par la présente Convention sera crédité d'un congé-maladie avec une paie égale au montant accumulé avant d'entrer dans la portée de la présente Convention. Là où un congé-maladie a été accumulé en jours, il sera converti au taux de huit (8) heures pour chaque jour.

11.04.03 Les heures non utilisées de chaque mois civil peuvent être accumulées, à un maximum de deux cent quarante (240) heures.

11.04.04 Les crédits de congé de maladie accumulés sont réduits lorsqu'une employée ou un employé s'absente du travail en raison d'une maladie ou d'une blessure jusqu'à ce que les crédits soient épuisés ou que les prestations d'assurance-invalidité commencent, mais les employés ont le droit de reporter le début des prestations d'assurance-invalidité jusqu'à ce que tous leurs crédits de congé de maladie accumulés soient épuisés. Les débits pour le reste du quart de travail sont enregistrés au quart d'heure suivant. **Les employés qui n'ont pas terminé leur période d'essai ont droit aux congés pour raisons personnelles conformément au Code canadien du travail.**

11.04.05 La paie applicable pour le congé-maladie sera le taux de paie régulier de l'employé en vigueur au moment de la prise du congé-maladie.

11.04.06 Le congé-maladie payé est pour la seule et unique fin de protéger l'employé contre la perte de revenu alors qu'il ou elle est légitimement malade ou blessée. Tout employé utilisant ces dispositions pour toute autre raison peut être sujet à des sanctions jusqu'à et incluant le congédiement.

11.04.07 Lorsque le paiement d'une réclamation CSST/WSIB (compensation des travailleurs) est retardé, et sujet au fait que l'employé doit remplir un formulaire d'attribution acceptant de rembourser l'Entreprise lorsque et si sa réclamation est approuvée, l'employé aura le droit de puiser dans ses crédits de congés-maladies selon les Articles 11.04.04 et 11.04.05. Lorsqu'un remboursement est effectué, les crédits de congé-maladie qui ont été utilisés seront restitués.

11.05 **Congé de deuil** - Lorsqu'un décès se produit dans la famille immédiate d'un employé, ce dernier recevra un congé de deuil avec paie pendant trois (3) jours civils consécutifs. Au choix de l'employé, ces jours seront pris immédiatement suivant le jour du décès ou au moment des funérailles.

11.05.01 La famille immédiate est définie comme : l'époux (incluant le conjoint de fait), les enfants de l'employé ou de l'époux (incluant les enfants adoptés, adoptifs ou pupilles), les sœurs, les frères, les parents et les grands-parents (incluant les beaux-parents/grands-parents) de l'employé ou de l'époux, et incluant les autres proches demeurant de manière permanente dans la maison de l'employé ou avec qui demeure l'employé. Aux fins de ce qui précède, « époux » et « conjoint de fait » seront tels que reconnus par le Code du travail du Canada.

11.05.02 Dans des circonstances inhabituelles où la personne décédée n'est pas un membre de la famille immédiate (à savoir, gardien, grands-parents de l'employé ou de l'époux, frères et sœurs de l'époux), le congé de deuil sera à la discrétion de l'Entreprise.

11.05.03 Un congé supplémentaire sans paie sera accordé comme suit :

(a) Jusqu'à trois (3) jours civils tels que requis par l'employé pour voyager hors de la province.

(a) Jusqu'à cinq (5) jours civils tels que requis par l'employé pour voyager hors du pays.

(c) Jusqu'à cinq (5) jours civils supplémentaires tels qu'accordés par l'Entreprise.

11.06 **Congé pour témoin et devoir de jurés** - Les employés qui sont sous citation à comparaître pour servir comme juré ou comme témoin auront droit à un congé pour cette fin. Si toute compensation reçue est moindre que le taux de paie régulier de l'employé pour la durée de la période du congé, l'Entreprise remboursera la différence à l'employé.

11.07 **Congé compassionnel** - Un congé compassionnel (excluant le congé de deuil) peut être accordé selon la nature des circonstances. Un tel congé peut être avec ou sans paie, comme déterminée par l'Entreprise.

ARTICLE 12 - TRANSFERTS

12.01 Lorsqu'un poste vacant a lieu dans une classification couverte par la présente Convention, tous les employés sont avisés par biais d'un communiqué du poste vacant qui définira la classification, les quarts, le statut (temps plein ou partiel), la base et l'emplacement du travail, la date de début de l'emploi, les qualifications requises selon l'Article 12.03.01 et la date de fermeture des applications. Un tel communiqué d'un poste vacant sera publié sur le ou les tableaux d'affichage appropriés pour une période spécifiée d'au moins sept (7) jours civils et sera copié au Directeur de district du Syndicat.

12.01.01 Pour remplis les postes vacants, les demandes des employés sous les dispositions de l'Article 10.05, 10.06 et 12.02 seront traitées par ordre d'ancienneté.

12.01.02 Les employés dans la classification Mécanicien-apprenti seront automatiquement transférés à la classifications Mécanicien au moment de la réussite de la période d'apprentissage et de l'obtention des licences nécessaires.

12.02 Les employés désirant remplir un poste vacant publié appliqueront, par écrit, selon les instructions contenues dans l'Avis du poste vacant. L'Entreprise fournira une copie de l'application au Directeur de district du Syndicat.

12.02.01 Si un employé doit être absent lors de la période qu'un avis de poste vacant est publié, il ou elle peut remplir une lettre de préférence, avec une copie au Directeur de district du Syndicat, indiquant son désir de transfert et cela sera considéré comme une application pour un transfert comme décrit dans l'Article 12.02.

12.03 Dans le remplissage des postes vacants, l'emploi sera attribué au postulant avec le plus d'ancienneté, premier dans la base où a lieu le poste vacant et puis d'une autre base, où l'application est reçue avant la date de fermeture et, dans ces cas impliquant un changement de classification, pourvu que le postulant soit qualifié pour effectuer le travail.

12.03.01 Qualifié pour effectuer le travail comme décrit dans l'Article 12.03 signifie que le postulant possède les qualifications particulières établies par l'Entreprise telles que requises par le travail à réaliser.

De plus, les employés remplissant les postes vacants dans les bases de P. E. Trudeau et Mirabel peuvent devoir posséder la capacité de travailler dans les deux langues officielles.

Les employés remplissant les postes vacants dans un poste de Chef d'équipe de technicien des services d'aéronefs à Toronto devront posséder une permis « D » permettant le remorquage d'un aéronef ou, alternativement, devront obtenir un tel permis lors de la familiarisation ou la période d'essai décrite dans l'Article 12.05. Si l'employé échoue à obtenir la licence, il ou elle sera traitée selon l'Article 12.05.

12.04 L'employé recevra un avis de pas moins de trois (3) jours civils nets d'un transfert (pas moins que sept (7) jours civils nets si le transfert aboutit en un changement de congés) à moins que mutuellement convenu entre l'Entreprise et l'employé. Les employés acceptant un transfert à une autre base recevront un avis de pas moins que quatorze (14) jours civils d'un transfert à moins que mutuellement convenu entre l'Entreprise et l'employé.

12.05 Un employé qui est transféré aura le droit à une familiarisation approprie ou une période d'essai ne dépassant pas trois (3) mois afin de démontrer sa capacité à effectuer les exigences du travail. Si l'employé n'est pas en mesure de compléter la familiarisation ou la période d'essai, ou ne peut effectuer de manière satisfaisant le travail, il ou elle reviendra à son poste précédent, et tout autre employé qui a été transféré à cause de la ré-disposition des postes reviendra également à son poste précédent.

12.06 Un employé qui est transféré pour remplir un poste vacant temporaire découlant de l'absence d'un employé à cause d'une maladie ou d'une blessure ou d'un congé exceptionnel pour des employés avec des responsabilités de soins d'enfants reviendra à son poste précédent au moment du retour de l'employé absent, à moins qu'il n'ait été le postulant chanceux pour un autre poste vacant.

12.07 Tous les avis à un employé selon cet Article seront par écrit, copiés au Directeur de district du Syndicat.

ARTICLE 13 - JOURS FÉRIÉS

13.01 Les jours fériés suivants seront accordés à tous les employés couverts par la présente Convention qui ont complétés trente (30) jours d'emploi :

Jour du Nouvel An
Vendredi Saint
Fête de Victoria
Jour du Canada
Congé civique
Jour du travail
Journée nationale de la vérité et de la réconciliation

Jour de l'Action de Grâces
Jour de Noël
Après-Noël
2 congés flottants (pris durant chaque année civile)

Remarque : Le congé flottant est disponible aux employés ayant passés la période de probation selon l'Article 9 - Probation.

Le Congé civique spécifié ci-haut est pris dans la province de l'Ontario au lieu du Jour du Souvenir. Dans la province de Québec, le Jour de la Saint-Jean Baptiste (Jour National) sera pris le 24 juin de chaque année au lieu du Jour du Souvenir.

13.01.01 Les congés flottants décrits dans l'Article 13.01 seront pris sans perte de paie régulière lors de l'année civile sur une date choisie par l'employé avec l'approbation de l'Entreprise, avec un avis de deux (2) semaines à l'Entreprise. Une telle approbation doit être sujette aux exigences opérationnelles et ne sera pas retenue de manière non raisonnable mais une approbation sera considérée avoir été accordée si un avis du contraire n'est pas offert à l'employé par l'Entreprise, par écrit, au moins sept (7) jours civils à l'avance de la date demandée.

L'Entreprise peut choisir de ne pas couvrir le quart de l'employé prenant le congé flottant et approuver immédiatement le jour. Alternativement, l'Entreprise publiera le quart de l'employé jusqu'à sept (7) jours civils pour une couverture sur une base d'heures supplémentaires/de rappel. Si l'Entreprise est incapable d'obtenir une couverture avec des heures supplémentaires/un rappel, et dans les sept (7) jours civils à l'avance du jour demandé, l'employé aura le droit d'arranger sa propre couverture pour le jour s'il le désire.

Les dispositions des Articles 13.02 et 13.03 ne s'appliqueront pas aux congés flottants. Chaque congé flottant non utilisé demeurant à la fin de l'année civile sera payé à l'employé au taux de douze (12) heures de paie pourvu que l'employé a choisi, mais dont l'approbation a été refusée, deux (2) dates où seraient pris les congés flottants; sinon, chaque congé flottant non utilisé demeurant sera payé au taux de huit (8) heures de paie.

13.02 Si les exigences opérationnelles permettent une réduction des niveaux de personnel lors d'un jour férié, l'Entreprise offrira avant tout le congé aux employés sur chaque quart, classification et terminal par ordre d'ancienneté. S'il n'y a pas assez de volontaires, l'Entreprise peut alors répartir le congé aux employés sur chaque quart, classification et terminal en ordre inversé d'ancienneté. Les employés qui sont accordés ou attribués le congé seront avisés, par écrit, au moins quatorze (14) jours civils à l'avance du jour férié.

13.03 Lorsqu'un congé est accordé selon l'Article 13.02 à un employé, la paie régulière de l'employé ne sera pas réduite. Lorsqu'un jour férié tombe lors d'un congé d'un employé, celui-ci sera crédité avec huit (8) heures. Lorsqu'un employé travaille un jour férié, l'employé recevra, en plus de sa paie régulière, une paie égale à une fois et demi (1,5X) la durée de la journée de travail ou de huit (8) heures, selon la paie la plus élevée des deux choix.

ARTICLE 14 - VACANCES

14.01 Généralités

14.01.01 Un employé recevra des vacances annuelles avec une paie comme décrites dans l'Article 14.02 selon ses années d'emploi avec l'Entreprise.

14.01.02 Les vacances ne sont pas cumulatives et doivent être prises lors de l'année des vacances suivant la période pour laquelle elles ont été gagnées à moins que des circonstances spéciales ne les justifient pas et que des dispositions spéciales ont été prises avec l'Entreprise par écrit. Un employé qui prend des vacances dans une année autres que l'année des vacances suivant immédiatement l'année pour laquelle elles ont été gagnées n'exercera pas son ancienneté dans le choix des dates pour les vacances retardées et n'affectera pas les vacances de tout autre employé.

14.01.03 L'année des vacances va du 1er janvier au 31 décembre.

14.01.04 Les vacances seront prises dans des jours civils consécutifs sauf que les employés avec quatorze (14) jours civils ou plus peuvent choisir de prendre de manière consécutive toutes leurs vacances admissibles, ou en blocs de sept (7) jours civils chacun.

14.01.05 Il est reconnu que des restrictions sur le nombre d'employés permis de prendre des vacances au même moment peuvent être nécessaires. De telles restrictions ne seront pas déraisonnables et doivent être déclarées avant que les employés ne choisissent les dates de leurs vacances. De plus, il n'y aura pas des embargos totaux sur les temps des vacances pourvu que le nombre d'employés dans la base dépasse cinquante (50) personnes.

14.01.06 Les temps de vacances disponibles aux employés ne seront pas affectés par les vacances du personnel d'une autre Entreprise.

14.01.07 Les dates des vacances, une fois confirmées, ne changeront pas à moins qu'il y a un accord entre l'Entreprise et l'employé, sauf comme décrit dans les Articles 14.01.08 et 14.04.01 ou en cas d'urgences où l'Entreprise ou l'employé peut changer d'horaires de vacances sur un avis de quatorze (14) jours civils d'avance.

14.01.07.01 Les modifications débutées par l'Entreprise aux horaires des vacances seront mises en place en ordre inverse d'ancienneté dans la classification touchée.

14.01.07.02 Là où l'Entreprise change l'horaire des vacances d'un employé, celui-ci aura le droit de choisir ses dates de vacances à un autre moment et une telle sélection n'affectera pas le choix des vacances de tout autre employé. Là où l'employé change son horaire des vacances, il aura le droit de choisir ses dates de vacances à un autre moment qui n'est pas voulu par un autre employé et où il y a des vacances dans l'horaire.

14.01.08 Lorsque, durant ses vacances, un employé a autrement le droit à des avantages d'incapacité, un congé-maladie ou un autre congé exceptionnel approuvé, il ou elle aura le droit de choisir d'arrêter les avantages d'incapacité, le congé de maladie ou l'autre avantage et prendre ses vacances comme prévues. Alternativement, l'employé peut prendre des vacances avec paie à un moment non voulu par un autre employé. Ces dispositions sont sujettes à l'approbation préalable de la direction par écrit.

14.02 Droit

14.02.01 Les employés qui ont terminés moins d'un (1) an au 31 décembre auront le droit à un (1) jour de vacances avec paie pour chaque vingt-six (26) jour civil d'emploi ou partie.

14.02.02 Les employés qui ont complétés un (1) an ou plus d'emploi avant le 31 décembre de chaque année auront le droit à des vacances avec paie, selon les années d'emploi, basés sur ce qui suit :

Années d'emploi	Droit
1 à 4 ans	14 jours civils
5 à 10 ans	21 jours civils
11 à 19 ans	28 jours civils
20 ans et plus	35 jours civils

14.02.03 Les employés mis à pied selon les dispositions de l'Article 10, sur une incapacité à long terme ou sur un congé exceptionnel volontaire, de soins d'enfants ou d'affaires pour le syndicat selon les dispositions de l'Article 11 auront le droit à leurs vacances selon l'ancienneté et une paie selon le temps travaillé.

14.03 Choix

14.03.01 Les dates de vacances seront allouées en ordre d'ancienneté au sein de chaque classification et base.

14.03.02 Pas plus tard que le 1er octobre de chaque année, l'Entreprise publiera un bulletin énumérant les employés en ordre d'ancienneté et montrant le montant des vacances totales auquel a droit chaque employé. En plus et si les employés qui prévoient être absents lors de la période de choix ont avisé l'Entreprise de leur choix selon l'Article 14.03.03.01, leur choix et leurs noms seront notés sur le bulletin.

14.03.03 Les employés qui choisissent des dates de vacances en notant leur choix sur le bulletin publié pas plus tard que le 31 octobre. Si possible, un tel choix doit être noté par chaque employé en ordre d'ancienneté avec l'employé avec le plus d'ancienneté notant premièrement son choix de vacances et celui avec le moins d'ancienneté notant en dernier.

14.03.03.01 Les employés qui prévoient être absents lors de la période de sélection peuvent aviser l'Entreprise, par avance et par écrit, de leur choix de dates de vacances.

14.03.04 Un employé qui échoue à choisir ses dates de vacances pas plus tard que le 31 octobre aura le droit de choisir des dates disponibles après l'allocation des vacances des autres employés de l'endroit. Un tel employé choisira des dates de vacances parmi les dates disponibles pas plus tard que le 3 novembre et si il ou elle échoue à choisir, il ou elle sera allouer ses dates de vacances par l'Entreprise parmi celles disponibles.

14.03.05 Pas plus tard que le 15 novembre, l'Entreprise publiera un bulletin montrant l'allocation des dates de vacances pour chaque employé.

14.04 Liste d'attente

14.04.01 Les dates de vacances qui deviennent disponibles après l'allocation des dates de vacances seront offertes en ordre d'ancienneté aux employés qui sont sur une liste d'attente et, une fois acceptées, deviendront leurs dates de vacances allouées.

14.05 Paie de vacances

14.05.01 Les employés mis à pied ou renonçant à l'Entreprise ont le droit de recevoir une paie au lieu de vacances accumulées. La date de séparation ne sera pas prolongée au-delà de la date de la fin actuelle de l'emploi.

14.05.02 Au choix de l'employé, les vacances accumulées mais non prises par les employés mis à pied seront payées au moment de la mise à pied ou à la fin de l'année civile qu'elles devaient être prises.

14.05.03 La paie des vacances sera le taux de paie régulier de l'employé lors de la période des vacances ou sera égale à deux pour cent (2 %) des gains bruts

lors de la période pour laquelle ont été gagnées les vacances pour chaque sept (7) jour de droit, selon le choix de la paie la plus élevée.

14.05.04 Si le droit aux vacances est au prorata, chaque multiple de sept (7) jours civils sera payé selon l'Article 14.05.03 et les fractions de sept (7) jours civils seront au prorata du taux d'un septième (1/7) de deux pour cent (2 %) pour chaque jour ou payées au taux de paie régulier de l'employé, selon le choix de la paie la plus élevée.

14.05.05 Toute paie supplémentaire découlant de la comparaison requise par les Articles 14.05.03 et 14.05.04 sera payée par l'Entreprise sur le premier chèque de paie après le 15 mars dans l'année civile suivant l'année où sont prises les vacances. Alternativement, et si demandé par l'employé par écrit vingt-et-un (21) jours civils avant le début de ses vacances sur le formulaire fourni par l'Entreprise, la paie supplémentaire sera payée sur un chèque de paie séparée pour la période de paie pour laquelle les vacances ont été prises.

14.06 Vacances prolongées

14.06.01 Les employés auront la possibilité de prendre une (1) ou un maximum de deux (2) semaines de vacances prolongées chaque année en utilisant le nombre d'heures appropriées de leur banque d'heures supplémentaires à cette fin. À cette fin, une semaine doit signifier quarante (40) heures dans le cas d'un employé à temps plein ou seize (16) heures dans le cas d'un employé à temps partiel. Les employés à temps partiel auront l'option d'allouer des heures supplémentaires égales aux heures offertes sur leur pour garantir que leur paie demeure entière lors de leur période de vacances prolongées.

Remarque : Une (1) des deux (2) semaines indiquées ci-dessus sera garantie et offerte selon l'Article 14.06.04.

14.06.02 Les employés prenant des vacances prolongées doivent aviser l'Employeur de leur choix avant le premier lundi suivant le Jour du travail avant l'année pour laquelle les vacances prolongées seront prises.

14.06.03 Les employés choisissant cette option doivent avoir les heures nécessaires dans la banque des heures supplémentaires au moment du choix. Les employés à temps partiel devront avoir une offre de seize (16) heures pour chaque semaine ou en heures équivalentes sur leur quart pour garantir que leur paie demeure entière lors de leur période de vacances prolongées. Ces heures seront gelées au moment du choix et mises de côté pour cette fin.

14.06.04 Les vacances prolongées seront offertes selon l'Article 14.03.03, mais en tant que deuxième série.

ARTICLE 15 - PROCÉDURE DE GRIEF - GÉNÉRALITÉS

15.01 Il en est du désir des parties à la présente Convention que les plaintes et les griefs soient réglés aussi rapidement que possibles. Cet Article doit offrir le traitement rapide de telles questions comme une mauvaise interprétation présumée ou une violation de la Convention, mais excluant les appels de mesures disciplinaires ou d'une mise à pied qui sont décrites dans l'Article 16.

15.02 Les griefs sous cet Article peuvent être traités par le Syndicat au nom de tout employé où il existe une violation, mauvaise interprétation ou plainte possible; par contre, un tel grief doit être formulé pas plus tard que quatorze (14) jours civils après que la violation, mauvaise interprétation ou cause de plainte possible se soit produite ou soit devenue connue comme le cas actuel.

15.03 Après connaissance de l'incident causant le grief, l'employé essaiera, si il ou elle le désire, de régler la question seule avec son superviseur immédiat ou accompagnée par le Représentant du Syndicat ou peut demander que ce dernier essaie de régler la question en son nom.

15.04 **Étape 1** - Les griefs seront initiés par écrit, seront signés par l'employé, et spécifieront la nature du grief et les circonstances ou les causes de leur provenance et la solution ou la mesure corrective requise. Un tel grief sera acheminé au superviseur immédiat de l'employé qui répondra par écrit dans les cinq (5) jours de la réception. Omettre de répondre ou de régler de manière satisfaisante dans la limite de temps ci-dessus, le grief peut être soumis par le Syndicat à l'Étape 2 de cette procédure de grief.

15.05 **Étape 2** - Un appel de l'Étape 1 sera placé, par écrit, au Directeur général dans les sept (7) jours de la réception de la décision de l'Entreprise à l'Étape 1. L'Entreprise tiendra une audience dans les sept (7) jours de la réception du grief par écrit et rendra une décision, par écrit, dans les trois (3) jours de terminer l'audience.

15.05.01 Le Syndicat peut également initier des griefs directement au niveau de l'Étape 2 lorsqu'un groupe d'employés est impliqué ou lorsque le grief est trop important en portée pour tomber sous le niveau de l'Étape 1. Un tel grief doit être formulé pas plus tard que quatorze (14) jours civils après que la violation, mauvaise interprétation ou cause de plainte possible se soit produite ou soit devenue connue comme le cas actuel. L'Entreprise tiendra une audience dans les sept (7) jours de la réception du grief par écrit et rendra une décision, par écrit, dans les sept (7) jours de terminer l'audience.

15.06 **Arbitrage** - Si la décision de l'Étape 2 n'est pas satisfaisante, la question peut être portée en arbitrage selon l'Article 17. Si l'Entreprise échoue à tenir une

audience ou à rendre une décision, la question peut être portée en arbitrage selon l'Article 17.

15.07 **Limites de temps** - Toutes les limites de temps mentionnées dans les Articles 15.04 et 15.05 excluront les samedis, dimanches et les jours fériés et peuvent être prolongées par accord mutuel entre l'Entreprise et le Syndicat.

15.07.01 Les limites de temps décrites dans les présentes sont considérées comme obligatoires et, si non suivies, un grief sera considéré avoir être abandonné et sera considéré nul et sans avenue. Les décisions non appelées dans les limites de temps deviendront finales et liantes.

15.08 À tout niveau de la procédure de grief, l'Entreprise peut nommer une personne désignée. Dans de tels cas, la décision du désigné devient la décision finale à ce niveau.

15.09 Si la participation à l'audience de grief des employés impliqués dans ce dernier est requise, les employés recevront un congé sans perte de paie pour un temps suffisant afin qu'ils participent, sujet seulement aux pressions du service.

15.10 Les copies des décisions relatives à la procédure de grief seront acheminées au Syndicat comme suit :

(a) Décision de l'Étape 1 - Directeur de district du Syndicat dans la base

(b) Décision de l'Étape 2 - Directeur de district du Syndicat dans la base et le bureau du Syndicat local

ARTICLE 16 - PROCÉDURES DE SANCTION ET DE MISE À PIED

16.01 Aucun employé ne sera sanctionné ou mis à pied sans cause juste sujette aux dispositions de l'Article 9.02.

16.01.01 La valeur de la discipline progressive avec le but d'être corrective dans l'application est reconnue par les deux parties. Ainsi, sauf dans des cas extrêmes, la sanction ou la mise à pied pour cause des employés post-probation (mais toujours sujette à l'Article 9.02) doit être poursuivie par un dossier documenté de conseils, d'avertissements (écrits ou oraux) ou, lorsqu'applicable, d'une suspension.

16.02 Un employé a le droit, avant la mise en place d'une sanction écrite ou d'une mise à pied, d'être avisé lors d'une réunion privée avec la direction des raisons pour considérer une telle mesure. L'Entreprise imposera la sanction ou la mise à pied à la fin d'une telle réunion ou, si de nouveaux faits sont mis à jour lors de la réunion, peut réserver sa décision pour une enquête plus approfondie et l'employé en sera ainsi avisé. L'employé sera accompagné par un Représentant du Syndicat qui sera avisé, à l'avance, par la direction de l'heure et de l'endroit de la réunion.

16.02.01 Sous des circonstances où, comme résultat d'un délit possible, une mesure disciplinaire ou de mise à pied est considérée et il est considéré indésirable qu'un employé ait le droit de se trouver dans les installations de l'Entreprise et là où il existe un doute de la charge ou amende appropriée, l'employé doit être tenu hors du service pendant l'enquête jusqu'à une période de sept (7) jours civils. L'employé tenu hors du service avec paie alors que l'enquête est complétée avec l'exception d'un employé chargé avec un délit criminel ou d'un employé qui ne coopère pas entièrement dans l'enquête. Tout temps tenu hors du service qui aboutit en une perte de paie sera considéré comme formant partie de la sanction imposée. Lorsqu'un employé est tenu hors du service, le Directeur de district du Syndicat sera informé du nom de l'employé touché et de la raison d'une telle mesure.

16.03 Lorsqu'une mesure de sanction ou de mise à pied est prise, l'employé recevra une déclaration écrite qui contient ce qui suit :

- détails des charges précises; et,
- la mesure disciplinaire ou la mise à pied à prendre.

Cette déclaration sera fournie suivant la discussion tenue selon l'Article 16.02 ou, si l'Entreprise réserve sa décision, pas plus tard que quatorze (14) jours civils suivant la discussion, sinon la question sera considérée fermée.

16.04 **Procédures de grief** - Les employés qui sentent qu'ils ont reçu un traitement injuste peuvent porter en grief la mesure de sanction ou de mise à pied par le biais du Syndicat. Un tel grief doit être placé par le Syndicat, par écrit, au Directeur général dans les sept (7) jours de la réception de l'avis par écrit par l'employé de la décision d'une sanction ou d'une mise à pied.

16.04.01 L'Entreprise tiendra une audience dans les sept (7) jours de la réception du grief, par écrit, et rendra une décision, par écrit, dans les sept (7) jours de terminer l'audience. Une copie de la décision sera transmise au Directeur de district du Syndicat dans la base et au bureau du Syndicat local.

16.04.02 La décision de l'Entreprise dans le cas d'un grief peut, soit soutenir la décision originale, complètement exonérer et réintégrer l'employé avec une paie pour

tout le temps perdu, ou rendre une telle décision intermédiaire comme pouvant être considérée juste et équitable.

16.04.03 Si la décision n'est pas satisfaisante, la question peut être portée en arbitrage selon l'Article 17. Si l'Entreprise échoue à tenir une audience ou à rendre une décision, la question peut être portée en arbitrage selon l'Article 17.

16.05 **Limites de temps** - Toutes les limites de temps mentionnées dans les Articles 16.04 excluront les samedis, dimanches et les jours fériés et peuvent être prolongées par accord mutuel entre l'Entreprise et le Syndicat.

16.05.01 Les limites de temps décrites dans les présentes sont considérées comme obligatoires et, si non suivies, un grief sera considéré avoir être abandonné et sera considéré nul et sans avenue. Les décisions non appelées dans les limites de temps deviendront finales et liantes.

16.06 L'Entreprise peut appointer un désigné pour l'audience tenue selon l'Article 16.04.01. Dans de tels cas, la décision du désigné devient la décision finale à ce niveau.

16.07 Si la participation à l'audience de grief de l'employé impliqué dans ce dernier est requise, l'employé recevra un congé sans perte de paie pour un temps suffisant afin qu'il participe, sujet seulement aux pressions du service.

16.08 **Retrait des enregistrements** - Les références à une sanction seront enlevées du dossier de l'employé pas plus tard que vingt-quatre (24) mois suivant la date de la sanction. Lorsque des références sont enlevées, elles ne vont pas être référencées ou utilisées comme un employé en tout temps.

ARTICLE 17 - ARBITRAGE

17.01 Toute dispute non réglée aux Articles 15 ou 16 peut être soumis à l'arbitrage devant un seul arbitre et des audiences seront tenues et de décisions rendues selon les dispositions émises dans les présentes.

17.02 Le bureau du Syndicat local servira l'avis de l'intention d'arbitrer à l'Entreprise dans les trente (30) jours civils suivant la réception de la décision finale de l'Entreprise. Une décision non appelée dans cette limite de temps deviendra finale et liante.

17.03 **Choix d'un arbitre** - Un conseil d'arbitres sera convenu mutuellement par les parties et un tel conseil sera énuméré dans l'Appendice 1 de la présente Convention. Les arbitres de ce conseil peuvent être retirés par accord mutuel

entre les parties et les postes vacants seront également remplis par accord mutuel.

17.03.01 Si aucun arbitre convenu mutuellement n'est dans le conseil, le bureau du Syndicat local peut demander que le Ministère du travail en nomme un pour chaque cas.

17.03.02 Un arbitre sera choisi parmi le conseil de la manière qui suit. Chaque arbitre sera appelé à agir sur une base rotative et l'arbitre sera contacté pour déterminer sa disponibilité. Si cet arbitre n'est pas disponible dans les trente (30) jours civils mais l'est à une date ultérieure, les parties peuvent convenir d'accepter cette date ou de continuer avec le prochain arbitre dans l'ordre de rotation de la même manière jusqu'à convenir d'une date acceptable mutuellement. S'il n'y a pas d'accord, le premier arbitre disponible sera choisi.

17.04 L'arbitre tiendra des audiences où l'Entreprise et le Syndicat auront l'entière possibilité de présenter des preuves, des témoins des arguments et des résumés.

17.04.01 L'arbitre ne doit pas être autorisé à prendre toute décision non cohérence avec les dispositions de la présente Convention ni de changer, modifier ou amender toute partie de celle-ci.

17.05 L'arbitre s'efforcera d'émettre une décision écrite dans les trente (30) jours civils suivant la fin de l'audience. Une telle décision sera finale et liante pour l'Entreprise, le Syndicat et le ou les employés impliqués.

17.06 l'Entreprise et le Syndicat partageront également le coût de l'arbitre; par contre, chaque partie doit supporter ses propres frais de toute procédure d'arbitrage, comme l'appel des témoins.

ARTICLE 18 - RELATIONS SYNDICAT-DIRECTION

18.01 **Réunions Syndicat-Direction** - Il est reconnu que les réunions entre l'Entreprise et le Syndicat sont essentielles au maintien de bonnes relations entre l'employé et l'employeur et à l'établissement d'une confiance mutuelle. Pour cette fin, des réunions communes seront tenues sur une base mensuelle entre la Direction et pas plus de trois (3) Représentants du Syndicat pour promouvoir une meilleure communication, respect mutuel et compréhension, pour discuter des façons et des moyens d'améliorer les conditions de travail, les méthodes, l'efficacité des opérations, le maintien d'une bonne morale et pour pourvoir à des discussions avancées de changements touchant le travail ou les conditions de travail des employés. Par contre, de telles réunions Syndicat-Direction ne seront pas considérées comme devant être au lieu d'une procédure de grief.

18.02 **Lettres d'entente** - Toute Lettre d'entente négociée entre le Président de l'Entreprise ou son désigné et le Syndicat national sera considérée comme faisant partie de la présente Convention comme si elle avait été incorporée dans les présentes. Chaque Lettre d'entente sera identifiée par un en-tête et un nombre et doit être signée par les représentants des deux parties.

18.03 **Congés** - Représentants du Syndicat - L'Entreprise reconnaît l'importance de traiter rapidement les affaires du Syndicat, comme le traitement des griefs à travers le processus, la négociation des amendements aux accords, et la participation aux réunions du Syndicat à divers niveaux; l'Entreprise reconnaît de plus l'importance du rôle des représentants du Syndicat dans la réalisation des fonctions des affaires du Syndicat. Il est ainsi convenu que les représentants du Syndicat recevront un congé raisonnable pour réaliser de telles fonctions. Ce temps sera alloué dès que possible selon les pressions du service. Afin de faciliter ce processus, il en sera de l'obligation du ou des représentants du Syndicat de permettre autant d'avis que possible de tels besoins, et d'obtenir la permission pour le temps requis de leur superviseur/directeur immédiat et du superviseur du ou des employés impliqués. De plus, le représentant du Syndicat avisera son superviseur lors de son retour à ses tâches laborales.

18.03.01 Sauf pour les réunions impliquant l'Entreprise (à part les réunions pour la négociation d'un renouvellement de la présente Convention) pour lesquelles celle-ci absorbera les coûts, le Syndicat assumera le coût du temps à l'horaire perdu par les membres et les représentants du Syndicat lors de leur participation dans des activités autorisées par le Syndicat. Le Syndicat local sera facturé pour les congés sauf dans les cas où l'Entreprise a convenu d'absorber le coût. Dans un cas comme dans l'autre, les employés impliqués ne seront pas débités ou retirés de la paie.

18.03.02 Le temps passé par un représentant du Syndicat à participer aux réunions avec l'Entreprise hors du quart à l'horaire du représentant (avec l'exception des réunions pour la négociation d'un renouvellement de la présente Convention) sera calculé comme du temps en ligne.

18.03.03 Le Syndicat avisera l'Entreprise par écrit des noms de ses représentants élus ou nommés.

18.03.04 Afin de faciliter le traitement des affaires du Syndicat, le Directeur de district du Syndicat sera employé sur un quart de jour, du lundi au vendredi. Il est également convenu que l'Entreprise fournira un congé payé pour le Directeur de district ou son désigné, selon la formule suivante :

Membres au total 0 – 125	quatre (4) heures par semaine
Membres au total 125 et plus	dix (10) heures par semaine

18.03.05 Le Directeur de district ou son désigné seront alloués une (1) heure lors de la formation initiale des nouveaux employés pour familiariser ceux-ci avec le Syndicat et la convention collective.

18.03.06 Lorsqu'un espace est disponible de manière raisonnable et pratique, l'Entreprise doit fournir au Syndicat un espace de bureau. De plus, l'Entreprise doit fournir au Syndicat un classeur à quatre (4) tiroirs; là où il n'y en a pas actuellement.

18.04 **Congé d'éducation payé** - L'Entreprise convient de payer dans un fond spécial deux cents (0,02 $) par heure par employé pour toutes les heures compensées aux fins de fournir un congé d'éducation payé. Un tel congé d'éducation payé sera aux fins de mettre à jour les compétences de l'employé dans tous les aspects des fonctions du Syndicat. De tels cents seront payés dans un fonds en fiducie par le Syndicat national, Unifor, et envoyés sur une base trimestrielle par l'Entreprise à l'adresse suivante : Programme de congé d'éducation payé Unifor, 205 Placer Court, Toronto, Ontario M2H 3H9.

18.04.01 Sujet à recevoir un avis à l'avance de deux (2) semaines minimum, l'Entreprise convient de plus que les membres de l'unité de négociation choisis par le Syndicat pour participer à de tels cours, recevront un congé exceptionnel sans paie pour vingt (20) jours de classe, plus le temps de déplacement lorsque requis, ledit congé exceptionnel étant intermittent sur une période de douze (12) mois depuis le premier jour du congé. De tels congés ne doivent pas dépasser deux (2) employés par session PEL à un maximum de quarante (40) jours de classe avec des congés supplémentaires accordés sujets à l'accord de l'Entreprise. Les employés sur un tel congé exceptionnel continueront d'accumuler de l'ancienneté et des bénéfices lors dudit congé.

18.04.02 **Fond pour la justice sociale** – L'Entreprise convient de payer dans un fonds spécial la somme de deux cent cinquante dollars (250,00 $) par année civile au Fonds de justice sociale Unifor. De tels cents seront payés une fois l'année en juillet dans un fonds en fiducie établi par le Syndicat national, Unifor, et un chèque sera envoyé à l'adresse suivante : Fonds de justice sociale Unifor, 205 Placer Court, Toronto, Ontario M2H 3H9.

18.05 **Tableaux d'affichage** - L'Entreprise fournira des tableaux d'affichage pour utilisation par le Syndicat dans des endroits appropriés où le Syndicat aura le droit de publier des avis concernant les questions d'intérêts pour le Syndicat et les employés. De tels avis doivent porter la signature d'un Cadre ou Représentant du Syndicat et une copie sera fournie au Directeur général.

18.06 **Données à fournir au Syndicat** - Avec chaque versement requis selon l'Article 20.05, l'Entreprise fournira au Syndicat une liste contenant l'information suivante :

- Les employés par classification, statut et taux de paie;
- Les employés mis à pied ou en congé exceptionnel;
- Les employés nouvellement embauchés;
- Les employés qui ont démissionnés.

18.07 **Griefs rétablis** - Dans ces cas où le Syndicat, par soit son (i) Conseil exécutif, (ii) Conseil de révision publique ou (iii) Comité constitutionnel d'appel de convention, a revu la disposition d'un grief et découvert qu'une telle dispositions a été mise en vigueur de manière incorrecte par le Syndicat ou un représentant de Syndicat impliqué, le Syndicat national peut informer l'Entreprise par écrit qu'un tel grief est rétabli dans la procédure de grief à l'étape où la disposition originale du grief s'est produite. Cependant, il est convenu que l'Entreprise ne sera pas responsable de toute réclamation pour des dommages, incluant les réclamations d'arriérés de salaire, découlant du grief, qui soit (i) déjà barrée selon les dispositions de la Convention au moment du rétablissement du grief ou (ii) qui a rapport à la période entre le moment de la disposition originale et celui du rétablissement.

ARTICLE 19 - GÉNÉRALITÉS

19.01 **Santé et sécurité** - L'Entreprise prendra toutes les précautions nécessaires pour conserver des conditions sures, sanitaires et saines dans tous les lieux de travail. Les questions de santé et de sécurité sont importantes et tous les employés et le personnel d'Entreprise ont une obligation de signaler toute situation qui représente un danger pour la santé et la sécurité à l'attention de l'Entreprise ou du Comité de santé et de sécurité. Les dispositions de la partie II du Code de travail du Canada et de toutes les autres lois applicables gouverneront la conduite de l'Entreprise, le Syndicat et les employés dans les questions associées à la santé et la sécurité en milieu de travail.

19.01.01 Un Comité de santé et sécurité, consistant d'un membre nommé par l'Entreprise et d'un membre nommé par le Syndicat, sera établi dans la base. Le Comité se rencontrera comme requis pour remplir les obligations des dispositions applicables du Code du travail du Canada. L'Entreprise doit publier et conserver les noms de tous les membres du Comité de santé et sécurité dans un endroit ou des endroits visibles où ils noms vont sans doute susciter l'attention des employés.

19.01.02 Le représentant de la Santé et sécurité du Syndicat a le droit à du temps hors de son travail si nécessaire pour remplis ses fonctions comme représentant. Tout temps qu'il ou elle passe dans la réalisation de ces fonctions, aux fins de calculer des salaires dus, sera jugé comme du temps passé à son travail.

19.01.03 L'Entreprise paiera un congé pour la formation en lien avec le syndicat pour tous les représentants de Santé et sécurité jusqu'à un maximum de trois (3) employés pour un maximum de trois (3) jours chaque année dans chaque base.

19.01.04 Avec un avis à l'avance, le Coordinateur du Syndicat local de santé et sécurité doit avoir accès à toutes les zones et personnel de travail couverts par la présente Convention.

19.01.05 Là où la nature du travail ou les conditions de travail l'exigent, les employés seront fournis, aux frais de l'Entreprise, à tous les vêtements de protection nécessaires (sauf les chaussures), à l'équipement de sécurité et aux autres dispositifs de sécurité, qui seront maintenus et remplacés, lorsque requis, aux frais de l'Entreprise. Les employés sont requis d'utiliser ces articles lorsque nécessaires.

19.01.06 L'Entreprise convient de fournir, sans coût pour les employés, tous les vêtements sanitaires et de sécurité. Cela inclura une quantité suffisante de gants en latex jetables pour que les nettoyeurs d'aéronefs réalisent leur travail. Comme minimum, les employés seront fournis avec une (1) paire par vol et recevront des gants supplémentaires lorsque requis pour laver les toilettes.

19.01.07 Les employés répartis ou devant nettoyer les toilettes recevront un masque facial, des gants (gants avec intérieur en latex et gants avec extérieur protecteur) et un ensemble additionnel contre la pluie.

19.01.08 L'Entreprise convient qu'aucun employé n'est requis de travailler seul ou sans une observation ou un contact régulier.

Une observation régulière est définie comme : d'autres employés, ou un garde de sécurité, travaille dans la zone immédiate et peut voir de manière régulière ou fréquente l'employé dans la zone de travail.

Un contact régulier est défini comme : d'autres employés, ou un garde de sécurité, travaille dans la même zone générale, mais non dans la même zone de travail, et a un contact périodique ou un contact visuel périodique de l'autre employé.

Lorsque qu'il existe un contact régulier, mais sans observation régulière, comme défini ci-dessus, l'Entreprise mettra en place un système où chaque partie reçoit un Bouton d'alerte en cas d'urgences qui est porté autour du cou.

19.01.09 Chaque année, le 28 avril à 11 h 00, le travail s'arrêtera et une minute de silence sera observée en mémoire des travailleurs tués ou blessés au travail.

19.01.10 (intentionnellement laissé en blanc)

19.01.11 L'Entreprise convient que les employés ne doivent pas apporter leurs propres fournitures de nettoyage. Les listes d'équipements de nettoyage sont fournies par le transporteur contractant, et les fournitures sont également fournies très souvent par celui-ci. L'Entreprise surveillera la situation pour s'assurer que les Services de cabine possèdent les fournitures et l'équipement dont ils ont de besoin.

19.01.12 L'Entreprise convient que les aéronefs doivent être illuminés, chauffés ou refroidis de manière appropriée lorsque les nettoyeurs sont à bord; sinon, on ne peut s'attendre à ce qu'ils effectuent leur travail.

19.01.13 Montréal obtiendra l'équipement nécessaire pour le nettoyage des fenêtres de la cabine de pilotage, ainsi que des escaliers pour l'embarquement de l'aéronef.

19.02 **Allocation de chaussures** - L'Entreprise paiera aux employés une allocation de chaussures de cent dollars (100,00 $) au moment de la réalisation de la formation de base et, par la suite, cent dollars (100,00 $) à chaque année à la date d'anniversaire de l'employé pour l'achat de chaussures approuvées. Tous les employés doivent porter des chaussures de sécurité ou d'autres chaussures approuvées par la direction, ou ils n'auront pas le droit de commencer à travailler.

19.02.01 Lorsque les chaussures sont endommagées par un accident de travail signalé selon la politique de l'Entreprise, celle-ci rembourse l'employé pour des frais raisonnables de réparation ou paie l'employé l'allocation applicable pour le remplacement des chaussures.

19.02.02 Si un employé quitte volontairement son emploi dans les premiers six (6) mois d'emploi, l'Entreprise récupèrera 100 % de l'allocation des chaussures par le biais d'une déduction de paie. Si un employé quitte volontairement son emploi dans le second six (6) mois d'emploi, l'Entreprise récupèrera 50 % de l'allocation des chaussures par le biais d'une déduction de paie.

19.03 **Vêtements et uniformes de travail** - L'Entreprise fournira ce qui suit sans aucun frais pour les employés. Les articles perdus sont remplacés à leur valeur entière par l'employé. Les modifications à l'émission première des vêtements et uniformes de travail qui sont requises pour les tailles sont sans frais pour l'employé :

- Temps plein - 5 chemises et 3 pantalons
  Temps partiel - 3 chemises et 2 pantalons
  Temps partiel (fins de semaine) - 2 chemises et 2 pantalons
  (Les articles ci-dessus seront remplacés à mesure que l'usure l'exige)
- 1 blazer ou chandail cardigan chaque 2 ans pour les Agents des services aux passagers et tout article supplémentaire d'uniforme qui est requis pour être porté par l'Entreprise ou le transporteur.

En plus, les employés (sauf les Agents des services aux passagers) recevront aussi :

- 1 veston d'été chaque 2 ans
- 1 parka isolé ou une salopette isolée chaque 2 ans
- 1 veston poids moyen (style cargo seulement), chaque 2 ans Lorsque l'employé ne travaille pas à l'extérieur, ce veston sera offert au lieu du parka d'hiver/salopette isolée.
- 1 imperméable chaque 2 ans (sauf les Nettoyeurs d'aéronefs)
- 5 paires de gants d'été par année (sauf les Nettoyeurs d'aéronefs)
- 5 paires de gants d'hiver par année (sauf les Nettoyeurs d'aéronefs)
- 1 veston de sécurité (remplacé au besoin)
- 1 tuque ou un balaclava d'hiver (si demandé par l'employé)
- 1 ensemble de protecteurs auditifs
- 1 ensemble de coussins pour les genoux (sur demande des Nettoyeurs d'aéronefs)

Remarque : Le veston d'été, le parka d'hiver, le veston de poids moyen, et l'imperméable seront remplacés chaque 2 ans, pourvu que le vieux veston, parka ou imperméable correspondant soit rapporté pour échange.

Les Mécaniciens d'équipement terrestre auront le droit d'échanger un ensemble pantalon/chemise pour une salopette. Le nettoyage doit être effectué par l'Entreprise sans frais pour l'employé.

19.03.01 Sur demande écrite, l'Entreprise doit fournir au moins deux (2) ensembles de maternité (chemise et pantalon) pour la période de grossesse requise.

19.03.02 L'Entreprise convient que les employés qui travaillent à l'extérieur ne seront pas interdits de porter des vêtements en tricot fin sans ornements (incluant des vêtements en tricot fin avec capuchon) sous leur veston ou parka ou lors de leurs pauses de repos et ou de repas.

19.03.03 **Allocation de nettoyage à sec** - Les employés dans la Catégorie des services pour les passages qui ont des uniformes demandant un nettoyage à sec recevront une allocation de nettoyage à sec de dix dollars (10,00 $) par mois.

19.04 **Casier/Installations d'entreposage** - Lorsque l'espace est raisonnablement disponible, les employés seront fournis avec un espace individuel de rangement sécuritaire pour garder en lieu sûr leurs effets personnels et vêtements de travail. De plus, les employés seront fournis avec une salle de repas, où l'espace est raisonnablement disponible, et qui inclut un réfrigérateur et un four à micro-ondes.

19.05 **Stationnement** - Le stationnement et le transport vers/des zones de stationnement seront arrangés par l'Entreprise sans frais pour les employés.

19.06 **Allocation d'outillage** - Les employés dans les catégories Maintenance d'équipements et d'aéronefs requis d'utiliser leurs propres outils seront payés une allocation d'outillage de trois cents dollars (300,00 $) en novembre (pas plus tard que le 15 du mois). Les outils spéciaux non habituellement requis seront fournis par l'Entreprise.

19.07 **Copies de la Convention** - Dès que pratique, l'Entreprise et le Syndicat prépareront une version finale de la présente Convention, se mettront d'accord des dispositions nécessaires pour son impression à une boutique du syndicat et de la distribution de la Convention imprimée. Le Syndicat sera responsable de la saisie de la version finale et l'Entreprise sera responsable du coût de l'impression. Tous les employés et tous les niveaux de gestion concernés recevront une copie de la Convention imprimée.

19.08 **Bénéfice et plans d'assurance** - L'Entreprise convient de maintenir le niveau et le ratio de la contribution Entreprise/employé aux divers plans de bénéfices et d'assurances incluant vie, mort accidentelle et mutilation, indemnité hebdomadaire, incapacité à long terme, soins dentaires et de la santé prolongés, sauf si mutuellement convenus entre l'Entreprise et le Syndicat national. L'Entreprise convient de plus à fournir un résumé des plans de bénéfices et d'assurances aux employés et au Syndicat national et fournira des copies complètes des politiques principales au Syndicat national.

19.08.01 Les employés qui désirent poursuivre leur participation dans les plans de bénéfices et d'assurances lors d'un congé exceptionnel sans paie ou lors d'une mise à pied peuvent le faire, dans les limites de temps des divers plans. De tels employés sont, en plus de leur part, responsables pour la part de l'Entreprise des primes pour de tels plans selon les dispositions prises entre l'Entreprise et l'employé.

19.08.02 La participation d'un employé à temps partiel dans des plans de bénéfices et d'assurances ne sera pas touchée lorsque leurs heures sont réduites par l'Entreprise à moins de vingt (20) heures par semaine ou si leurs heures de travail à l'horaire sont moindres que vingt (20) heures par semaine.

19.08.03 Les assurances dentaires et de santé pour les employés mis à pied se poursuivent jusqu'à la fin du mois suivant le mois de la mise à pied.

19.09 **Droits humains** - Les employés ne souffriront d'aucun harcèlement et ils ne seront pas discriminés par l'Entreprise ou par le Syndicat, ou par quelconque des directeurs ou agents agissant en leur nom, par rapport aux modalités ou conditions d'embauche sur la base du gendre, de la race, de la couleur, de nationalité, de l'ascendance, du lieu d'origine, une compétence linguistique qui n'est pas véritable, un statut familial, un lieu de résidence, une affiliation politique, une orientation sexuelle, ou une omission à agir selon une directive qui est illégale. L'Entreprise de plus s'engage à ce qu'aucun employé n'est

illégalement entravé, forcé ou discriminé par l'Entreprise, ses directeurs ou agents, à cause d'une activité légale au nom du Syndicat.

19.09.01 **Harcèlement sexuel/racial** - L'Entreprise et le Syndicat reconnaissent le droit d'un employé à un environnement de travail exempt de harcèlement sur les bases de la race, gendre et orientation sexuelle. Aux fins de cette Convention, « harcèlement » signifie toute conduite, commentaire ou geste de nature ou connotation raciale ou sexuelle qui est :

- non désiré ou peut raisonnablement être considéré comme non désiré, et

- offensif, humiliant, abusif, menaçant, répétitif ou qui a des effets adverses sur l'embauche d'un individu.

Les plaintes ou griefs impliquant des allégations de harcèlements sexuels ou raciaux seront traités avec toute la confidentialité possible.

Aucune représailles ne devront être portées contre un employé parce qu'il a rempli une plainte de harcèlement sauf si de fausses charges ont été portées avec une intention malicieuse.

19.09.02 **Résolution**
Étape 1 - Résolution informelle du conflit

Le processus de résolution informelle du conflit ne sera pas utilisé pour enquêter et résoudre du harcèlement des droits humains.

Tout employé qui croit avoir une plainte possible de harcèlement doit rendre son objection connue au harceleur potentiel et il est encouragé de résoudre la question lorsque possible sur une base informelle. L'employé peut choisir de demander l'aide de son directeur local ou du Représentant du Syndicat pour faciliter une réunion entre les parties. Dans un environnement de confidentialité, le directeur ou le représentant du Syndicat souligneront la procédure de la plainte, la définition du harcèlement et discuteront des divers suites possibles avec les parties afin de résoudre la question rapidement et de manière appropriée. À tout moment, le plaignant, la direction ou Unifor peuvent décider d'arrêter le processus informel et de faire passer la question à l'Étape 2.

Alors que le processus de résolution informelle du conflit n'attribuera pas une responsabilité formelle pour le conflit, la direction peut devoir répondre au comportement inapproprié de la part des individus dans la dispute, et avertir que des incidents futurs de conduite inappropriée peuvent aboutir en une sanction et au processus d'enquête plus formelle de l'Étape 2. Les résolutions

de l'Étape 1 doivent être complétées dans les deux semaines de la date de la plainte initiale.

Étape 2 - Enquête formelle

Si la question demeure non résolue, est une question sérieuse de harcèlement personnel, ou est un incident de harcèlement des droits humains, le plaignant portera la plainte par écrit sous la forme d'une lettre assignée au Président du Syndicat local, qui sera transmise au Coordinateur de la politique de harcèlement de l'Entreprise. La lettre signée contiendra assez de détails pour déterminer si la question continuera à une enquête formelle. Unifor et l'Entreprise vont chacun choisir un individu qui agira comme un enquêteur et qui communiquera les noms de leurs désignés l'un à l'autre.

Les désignés du Syndicat et de l'Entreprise se contacteront alors l'un l'autre et se mettront d'accord pour mener une enquête conjointe. Au début de l'enquête, l'identité du plaignant et la nature générale de la plainte seront communiqués au harceleur potentiel (répondant). Lorsque le plaignant et le répondant sont des membres d'unités de négociations différentes, le cadre supérieur de l'unité de négociation du répondant sera informé par le Coordinateur du harcèlement de l'Entreprise et aura le droit de nommer un enquêteur pour entendre toutes les évidences dans l'enquête formelle.

Si la question demeure non résolue à la fin de l'enquête, un rapport conjoint sera préparé par les enquêteurs. Lorsque la préparation d'un rapport conjoint n'est pas possible, les enquêteurs peuvent soumettre des rapports séparés et dans un tel cas, chacun recevra une copie du rapport de l'autre. Une recommandation de résoudre la plainte sera émise par l'enquêteur de l'Entreprise. L'Enquêteur du Syndicat peut choisir ou non de soumettre une recommandation. Le rapport sera soumis dans les quatorze (14) jours ouvrables du dépôt de la plainte. Un prolongement de la limite de temps pour soumettre le rapport peut être convenu entre l'Assistant du vice-président, Relations au travail et le Président du Local.

Dans les dix (10) jours de recevoir les rapports d'enquêtes, l'Assistant du vice-président, Relations au travail doit émettre les ordres nécessaires pour résoudre la plainte. Résumant les découvertes de l'enquête (le harcèlement a été ou n'a pas été soutenu), ces ordres seront communiqués par écrit au plaignant, au répondant et au Président du Syndicat local. En tout temps lors du processus d'enquête formelle, l'Assistant du vice-président, relations au travail peut prendre des mesures pour séparer les employés, si jugées nécessaires.

Appels

Lorsqu'une partie ou l'autre dans l'enquête n'est pas satisfaite de la décision, une lettre demandant une revue de la décision est envoyée à l'Assistant du

vice-président, relations au travail dans les quatorze (14) jours civils de réception de la décision.

L'Assistant du vice-président, relations au travail et le Président du Local vont revoir ensemble la décision. Lorsqu'Unifor n'est pas satisfait avec la décision, la plainte est référée à un arbitrage rapide avec un seul arbitre. L'accord du choix de l'arbitre et des dates de sa disponibilité pour juger la question ne va pas être retardé de manière déraisonnable ou empêchés par l'autre partie.

En cas de harcèlement des droits humains où le plaignant n'est pas satisfait avec la décision finale du processus, il ou elle a le droit de rechercher réparation auprès de la Loi canadienne sur les droits humains.

Lorsque des changements au lieu de travail sont rendus nécessaires par le harcèlement démontré, le harceleur doit être sujet à des changements, comme un transfert ou une réaffectation, sauf là où est transféré le plaignant à sa demande.

19.09.03 **Violence domestique** - L'Entreprise convient de reconnaître que les employés font parfois face à des situations de violence ou d'abus dans leur vie personnelle qui peuvent toucher leur présence ou performance au travail. Pour cette raison, l'Entreprise et le Syndicat sont d'accord que lorsqu'il existe une vérification adéquate d'un professionnel reconnu (à savoir, médecin, avocat, conseiller certifié), un employé qui est dans une situation abusive ou violente ne sera pas sujet à une sanction si l'absence peut être reliée à la situation abusive ou violente. Les absences qui ne sont pas couvertes par un congé de maladie ou une assurance-incapacité seront accordées comme des absences avec permission sans paie.

19.10 **Formation d'apprentis dans un corps de métier** - Les apprentis dans un corps de métier recevront un congé sans paie si requis afin de suivre des cours approuvés par le gouvernement qui aboutiront en l'émission d'un permis pour le type de travail à effectuer.

19.11 **Intervenante ou intervenant pour la justice raciale :** En reconnaissance du racisme sociétal, les parties conviennent de nommer une intervenante ou un intervenant pour la justice raciale.

19.11.01 L'intervenante ou l'intervenant pour la justice raciale est une personne qui s'identifie comme faisant partie de la communauté noire, autochtone ou racialisée.

19.11.02 La présidente ou le président de la section locale d'Unifor est responsable de la sélection d'une intervenante ou d'un intervenant pour la justice raciale, avec la participation des membres du Syndicat qui s'identifient comme des

personnes noires, autochtones ou racialisées. L'intervenante ou l'intervenant est choisi parmi les membres de l'unité de négociation.

19.11.03 L'intervenante ou l'intervenant pour la justice raciale est une représentante ou un représentant en milieu de travail qui aide et fournit un soutien confidentiel aux travailleuses et travailleurs noirs, autochtones et racialisés. Son rôle consiste à :

- Écouter.
- Suivre et signaler tout incident de racisme et de discrimination à l'employeur et à la représentante ou au représentant syndical concerné, y compris à la directrice ou au directeur du Service national des droits de la personne d'Unifor.
- Fournir un soutien aux membres noirs, autochtones et racialisés, notamment en ce qui concerne leurs préoccupations liées à la discrimination raciale et à la violence raciale sur le lieu de travail.
- Contribuer aux initiatives de justice raciale à l'intérieur et à l'extérieur du lieu de travail.
- Faciliter l'accès à des services communautaires culturellement appropriés.
- Travailler avec la direction du lieu de travail pour élaborer, mettre en œuvre et surveiller un plan d'action contre le racisme qui soit conforme aux stratégies d'équité et de lutte contre le racisme de la Compagnie et du Syndicat.
- Travailler en réseau avec des organisations alliées et des partenaires communautaires locaux.

19.11.04 Si l'intervenante ou l'intervenant pour la justice raciale a besoin de s'absenter du travail pour s'acquitter de ses fonctions, le Syndicat, s'il est d'accord, soumet une demande de congé à l'approbation du Service des ressources humaines, et cette approbation n'est pas refusée sans motif raisonnable.

19.11.05 L'employeur donne accès à un bureau privé afin que l'intervenante ou l'intervenant pour la justice raciale puisse rencontrer les membres du personnel en toute confidentialité.

19.11.06 L'employeur met à la disposition de l'intervenante ou de l'intervenant pour la justice raciale une personne de soutien de la direction afin de l'aider dans son rôle.

19.11.07 L'employeur et le Syndicat élaborent des communications appropriées pour informer tous les membres du Syndicat qui s'identifient comme noirs, autochtones et racialisés au sujet du rôle de l'intervenante ou de l'intervenant pour la justice raciale et sur la façon de contacter cette personne.

19.11.08 L'intervenante ou l'intervenant pour la justice raciale participe à une séance de formation initiale et à une formation annuelle de mise à jour dispensée par le Syndicat. La section locale assume les coûts liés à la formation.

19.11.09 L'employeur accepte de payer les heures de travail perdues pour que l'intervenante ou l'intervenant pour la justice raciale puisse remplir ses fonctions pendant ses heures régulières de travail.

19.12 **Intervenante auprès des femmes :** Les parties conviennent que les employées souhaitent parfois discuter de questions liées à la violence conjugale ou au harcèlement en milieu de travail avec une autre femme et qu'elles peuvent aussi vouloir en apprendre davantage sur les ressources offertes dans la collectivité, comme les refuges.

19.12.01 L'intervenante auprès des femmes est nommée par le Syndicat parmi les femmes membres de l'unité de négociation.

19.12.02 L'intervenante auprès des femmes est une représentante en milieu de travail qui rencontre les membres, discute de leurs problèmes et les dirige vers les ressources appropriées si nécessaire.

19.12.03 Si l'intervenante auprès des femmes a besoin de s'absenter du travail pour s'acquitter de ses fonctions, le Syndicat, s'il est d'accord, soumet une demande de congé à l'approbation du Service des ressources humaines, et cette approbation n'est pas refusée sans motif raisonnable.

19.12.04 L'employeur donne accès à un bureau privé afin que l'intervenante auprès des femmes puisse rencontrer les employées en toute confidentialité.

19.12.05 L'employeur met à la disposition de l'intervenante auprès des femmes une personne de soutien de la direction afin de l'aider dans son rôle.

19.12.06 L'employeur et le Syndicat élaborent des communications appropriées pour informer toutes les femmes membres du Syndicat au sujet du rôle de l'intervenante et sur la façon de la contacter.

19.12.07 L'intervenante auprès des femmes participe à une séance de formation initiale et à une formation annuelle de mise à jour dispensée par le Syndicat.

19.12.08 L'employeur accepte de payer les heures de travail perdues pour que l'intervenante auprès des femmes puisse remplir ses fonctions pendant ses heures régulières de travail.

ARTICLE 20 - SÉCURITÉ SYNDICALE

20.01 L'Entreprise doit déduire des salaires des employés le montant des frais réguliers et des frais d'initiation comme pouvant être évalués par la Constitution du syndicat et remettre la somme au Syndicat selon les conditions indiquées dans les présentes.

20.02 Le montant à déduire ne sera pas changé sauf pour se conformer avec un changement dans la Constitution du Syndicat.

20.03 Les déductions débuteront sur la paie pour la période du premier jour du mois civil suivant la première date d'embauche dans un poste couvert par la présente Convention.

20.04 Si le salaire d'un employé payable pour toute période de paie est insuffisant pour permettre une déduction complète, aucune déduction ne sera effectuée du salaire d'un tel employé par l'Entreprise sur cette paie. L'Entreprise ne va pas, parce que l'employé ne possède pas un salaire suffisant payable sur toute paie, porter et déduire de tout salaire à venir le montant non déduit d'une paie précédente.

20.05 Le montant ainsi déduit des salaires, accompagné par une déclaration de ces déductions des individus, sera remis par l'Entreprise au Syndicat local, comme convenu mutuellement par l'Entreprise et le Syndicat, pas plus tard que trente (30) jours civils suivant la période de paie où sont réalisées les déductions.

20.06 Au même moment que les feuillets d'impôt sur le revenu (T-4) sont rendus disponibles, l'Entreprise fournira à chaque employé chez qui des déductions ont été effectuées une déclaration du montant des telles déductions effectuées l'année précédente.

20.07 L'Entreprise ne doit pas être responsable financièrement ou autrement envers le Syndicat ou tout employé, pour tout échec à effectuer des déductions pour réaliser des déductions ou transferts incorrects ou imprécis. Par contre, dans les cas où une erreur se produit dans le montant de toute déduction suite au présent Article du salaire d'un employé, l'Enterprise doit régler l'erreur directement avec l'employé. En cas de toute erreur par l'Entreprise dans le montant de son transfert au Syndicat, l'Entreprise doit ajuster le montant lors du transfert suivant. La responsabilité de l'Entreprise pour tout montant déduit

suite aux dispositions du présent Article se termine au moment qu'elle remet les montants payables au Syndicat.

20.08 Le Syndicat convient d'indemniser et de dégager de toute responsabilité l'Entreprise de toute perte, dommage, coût, responsabilité ou dépense soufferts ou subis par l'Entreprise comme résultat de toute action légale contre les parties des présentes de toute déduction de la paie réalisée suite au présent Article.

ARTICLE 21 - DURÉE DE LA CONVENTION

21.01 Cette Convention entre en vigueur le 1er janvier 2022 et continuera de pleine force et de plein effet jusqu'au 31 décembre 2024, peut être modifiée par accord mutuel, par écrit, entres les parties des présentes. La Convention demeure liante par la suite d'un mois à l'autre à moins qu'un avis, par écrit, de rouvrir la Convention est servie à l'autre partie pas plus tard que quatre-vingt dix (90) jours avant la date d'expiration, ou toute continuation de la date d'expiration, sur une base mensuelle, toujours selon l'Article 21.02.

21.02 Cette Convention continuera d'être de pleine force et de plein effet jusqu'à être remplacée par une autre Convention ou jusqu'à ce que toutes les exigences des lois fédérales en vigueur aient été rencontrées et qu'aucun accord n'ait été atteint.

Signée à Montréal, Québec, Canada ce_____ jour de _____ 2022

Unifor, section locale 2002	**Cargo Airport Services Canada inc.**
_____	_____
Livius Fernandes	Greg Tees
_____	_____
Josée Genois	Tammy Stephenson

_____
Paul Shiels

_____
Alexandre Lamarre

LETTRE D'ENTENTE N^{O} 1 – EMBAUCHE À TEMPS PARTIEL

Ce qui suit s'applique dans l'utilisation et l'embauche d'employés à temps partiel.

L1.01 Les employés à temps partiel peuvent être utilisés dans toutes les classifications. Sauf si modifiées par ce qui suit, les dispositions de la présente Convention s'appliquent aux employés à temps partiel.

L1.02 Lorsqu'une quantité raisonnable d'utilisation ne peut être réalisée par le biais de l'utilisation d'un employé à temps plein, tout poste vacant peut être déclaré par l'Entreprise comme étant à temps partiel.

L1.03 **Heures de travail** - Les employés à temps partiel seront mis à l'horaire pour au moins quatre (4) heures consécutives, mais pas plus que sept (7) heures consécutives dans chaque journée de travail et pour un maximum de cinq (5) jours de travail consécutifs dans une semaine de travail. Alternativement, les employés à temps partiel peuvent être mis à l'horaire jusqu'à huit (8) heures consécutives pour un maximum de quatre (4) jours de travail consécutifs dans une semaine de travail. Dans tous les cas, les employés à temps partiel seront mis à l'horaire pour un minimum de seize (16) heures payées chaque semaine de travail. Les congés seront mis à l'horaire de manière consécutive lorsque possible mais en aucun cas, pas moins de deux (2) jours de congés seront mis à l'horaire de manière consécutive dans chaque semaine de travail. Aux fins de ce qui précède, la semaine de travail doit être la période de minuit le vendredi à minuit le vendredi suivant.

L1.03.01 **Quarts divisés** - Nonobstant les dispositions de L1.03, et où requis pour répondre aux exigences opérationnelles de l'Entreprise, et où de telles exigences coïncident avec le désir d'un employé à temps partiel d'effectuer plus de travail qu'un quart à temps partiel dans une journée de travail de vingt-quatre (24) heures, l'Entreprise peut publier des quarts divisés comme offerts aux volontaires. Une telle combinaison de quarts à temps partiel est définie comme des quarts divisés sujets à ce qui suit :

- la combinaison de deux (2) quarts à l'horaire ne peut dépasser un total de huit (8) heures;

- toute combinaison d'heures peut être utilisée sauf qu'aucun quart peut être moindre que trois (3) heures consécutives et pas plus de cinq (5) heures;

- nonobstant les dispositions de l'Article 6.07, chaque quart sera séparé par une période de congé d'au moins deux (2) heures consécutives et de pas plus de cinq (5) heures consécutives;

- le droit aux périodes de repas sera basé sur la durée de chaque quart;

- l'Entreprise peut, sur un avis de sept (7) jours à l'avance aux employés touchés, annuler un segment d'un quart divisé à son choix, pourvu que le nombre d'heures payées restantes dans la semaine de travail ne soient pas réduites à moins de seize (16) heures;

- les employés sur des quarts divisés peuvent se porter volontaires pour moins que le minimum de deux (2) congés consécutifs dans chaque semaine de travail. Les employés en période d'essai peuvent être assignés à moins que ce minimum seulement lors de leur période d'essai.

- Dans tous les cas, les employés à temps partiel seront mis à l'horaire pour un minimum de seize (16) heures payées chaque semaine de travail.

L1.04 **Périodes des repas** - seront comme fournies dans l'Article 6.04 et l'Article 6.05 pour chaque quart de cinq heures et demie (5 ½) ou plus seulement.

L1.04.01 **Périodes de repos** – seront comme fournies dans l'Article 6.05.

L1.05 **Congé exceptionnel** - Les demandes par les employés à temps partiel de congés exceptionnels personnels selon l'Article 11.01 seront considérées par ordre d'ancienneté dans une liste combinée d'employés à temps partiel et à temps plein.

L1.06 **Jours fériés** - Nonobstant les dispositions de l'Article 13.02, lorsqu'un employé à temps partiel est accordé un congé selon l'Article 13.02, l'employé sera payé pour les heures mises à l'horaire à l'origine. La paie des jours fériés lors de congés sera basée sur les heures à l'horaire dans la période de quatre (4) semaines précédant immédiatement la semaine ou tombe le jour férié et sera un vingtième (1/20e) de ces heures. Lorsqu'un employé travaille un jour férié, l'employé recevra, en plus de sa paie régulière, une paie égale à une fois et demi (1,5X) la durée de la journée de travail ou de huit (8) heures, selon la paie la plus élevée des deux choix.

L1.06.01 **Congés flottants** - Dans l'application de l'Article 13.01.01, tout congé flottant non utilisé demeurant à la fin de l'année civile sera payé à l'employé selon les heures à l'horaire dans la période de quatre (4) semaines précédant immédiatement la fin de l'année civile et sera un vingtième (1/20e) de ces heures. Lorsque l'employé a choisi, mais que l'approbation a été rejetée, deux (2) dates de prises d'un congé flottant, le montant final sera multiplié par une fois et demi (1 1/2X).

L1.07 **Paie des vacances** - Nonobstant les dispositions des Articles 14.05.03 et 14.05.04, la paie des vacances pour un employé qui change de statut à temps plein durant l'année où les vacances sont gagnées recevra une paie des vacances égale à deux pour cent (2 %) des revenus bruts lors de la période

que les vacances ont été gagnées pour chaque sept (7) jours de droit. Les fractions de sept (7) jours civils seront au prorata au taux d'un septième (1/7) de deux pour cent (2 %) pour chaque jour.

L1.08 **Heures supplémentaires** - L'Entreprise peut demander aux employés à temps partiels de travailler au-delà de leurs heures à l'horaire à des taux d'heures en ligne, jusqu'à huit (8) heures dans une journée de travail, ou quarante (40) heures dans une semaine. Les employés à temps partiel peuvent être assignés des heures supplémentaires une fois que les employés à temps plein dans la zone de travail local ont reçu l'offre des heures supplémentaires mais avant que les employés à temps pleins soient assignés à des heures supplémentaires.

L1.09 Dans l'application de l'Article 10.06.07, un employé à temps partiel aura le droit de refuser un rappel à un poste permanent si les heures hebdomadaires à l'horaire sont de cinq (5) heures ou plus moindre que celles à l'horaire de l'employé dans son travail immédiatement avant sa mise à pied. Un tel refus n'aura aucun effet sur le droit de l'employé d'être offert un rappel dans le futur.

LETTRE D'ENTENTE N^{O} 2 - HORAIRES DES QUARTS DU TRANSPORTEUR NOLISÉ

Afin d'aider l'entreprise à faire affaires avec les modifications d'horaire requis comme découlant d'un avis minime qui est parfois fourni par un transporteur nolisé, il est convenu que, si l'avis d'une modification d'un transporteur nolisé dans les exigences est insuffisant pour permettre une offre de quart d'être traitée selon l'Article 6.02, l'Entreprise aura le droit d'utiliser les dispositions de l'Article 6.03.03 pour aviser les employés d'un changement dans leur horaire de quart comme requis pour répondre aux nouvelles exigences de personnel. Une telle utilisation sera conservée au minimum possible mais peut être pour une période ne dépassant pas quatre semaines depuis le premier jour que l'horaire de l'employé est touché. De plus, l'Entreprise essaiera de résoudre toute difficulté qu'un employé individuel peut avoir avec la révision à son horaire.

LETTRE D'ENTENTE N^{O} 3 - TRANSFERTS RÉCIPROQUES

Les parties conviennent d'un système qui permettra aux employés à temps plein de se transférer à un poste à temps partiel dans leur classification et base sans qu'un poste vacant soit déclaré disponible, pourvu qu'un employé à temps partiel dans la même classification et base assume alors le poste à temps de l'employé. Les employés à temps plein et partiel devront soumettre leur demande confirmant leur désir de transfert pas plus tard que trente (30) jours avant l'offre d'un quart. L'Entreprise et le Syndicat réviseront ces demandes et prendront des mesures pour celles qui concordent, en ordre d'ancienneté, et sont sujettes à recevoir une acceptation finale des employés impliqués dans les quarante-huit (48) heures. Le transfert aura lieu avec la nouvelle offre de quart, mais peut être retardé si requis afin de s'assurer que les employés impliqués reçoivent l'avis requis selon l'Article 12.04.

LETTRE D'ENTENTE N^{O} 4 FORMATION CONTRE LE HARCÈLEMENT

L'Entreprise convient de mettre en place un cours de formation obligatoire d'une (1) journée contre le harcèlement pour tous les membres et superviseurs de l'unité de négociations. Le congé et les installations de formation seront payés par l'Entreprise et Unifor fournira le formateur. Il est également convenu que ce cours deviendra une partie intégrale de la formation d'un nouvel embauché.

LETTRE D'ENTENTE N^{O} 5 - TRAVAIL MODIFIÉ

L'Entreprise et le Syndicat conviennent de mettre en place un programme de Travail modifié pour les employés couverts par la présente Convention. Ce programme sera géré de manière commune et définira les rôles, responsabilités et soulignera les processus qui permettront aux employés qui ont besoin d'accommodation à cause d'une incapacité, incluant ceux qui sont absents à cause d'un accident ou d'une maladie, un niveau d'accommodation qui permettra un retour productif sur le lieu de travail.

LETTRE D'ENTENTE N^{O} 6 – AMÉLIORATION DES HORAIRES DE TRAVAIL

Afin de faciliter les quarts 5 X 2 du lundi au vendredi pour les employés à temps plein et pour fournir de la stabilité aux employés à temps partiel, les parties conviennent de mettre en place un quart de fin de semaine pour les employés à temps partiel sur base d'essai à l'aide des lignes directrices suivantes.

1. Les quarts de travail de fins de semaine à temps partiel seront développés comme comprenant deux jours de travail (samedi et dimanche) avec une durée minimale de quart de huit (8) heures et un maximum de dix (10) heures chaque jour pour un total entre seize (16) et vingt (20) heures chaque semaine.

2. En même temps, et en conjonction avec ces quarts à temps partiel, un nombre correspondant de quarts à temps plein du lundi au vendredi seront développés.

3. Ces horaires finaux seront seulement mis en place avec l'accord mutuel du Syndicat. Si un accord mutuel n'est pas atteint, l'horaire ne sera pas mis en place et les dispositions normales de l'accord s'appliqueront.

4. Les modifications à l'accord jugées nécessaires pour faciliter le développement de l'horaire seront par accord mutuel et par écrit.

5. Chaque partie peut annuler le quart avec un avis de soixante (60) jours ou une telle période temps plus courte comme pouvant être mutuellement convenue. Dans un tel cas, un nouvel horaire de travail sera développé selon les dispositions normales de l'accord.

LETTRE D'ENTENTE N^{O} 7 – TEMPS DE DÉPLACEMENT

Le Temps de déplacement pour les affaires de l'Entreprise sera payé pour une (1) heure avant le départ et une (1) heure après l'arrivée à des taux de temps en ligne.

LETTRE D'ENTENTE N^{O} 8 – PROGRAMME D'ÉCONOMIES DE RETRAITE

La Compagnie offre à tous les employés qui comptent au moins une (1) année de service la possibilité de participer à un régime enregistré d'épargne-retraite (REER). La participation à ce régime d'épargne est facultative. Les employés peuvent investir dans le REER par retenue salariale selon les modalités définies par la Compagnie. Pour chaque dollar (1,00 $) investi par une employée ou un employé, la Compagnie déposera cinquante cents (0,50 $) dans le compte de cette employée ou de cet employé. La cotisation annuelle maximale de la Compagnie est de sept cents dollars (700 $) pour 2022, de huit cents dollars (800 $) pour 2023 et de neuf cents dollars (900 $) pour 2024. L'inscription à ce régime d'épargne-retraite ne peut être effectuée que le premier jour d'un mois civil.

LETTRE D'ENTENTE N^{O} 9 – IMPLICATIONS EN MATIÈRE DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ PENDANT UNE URGENCE DE SANTÉ PUBLIQUE DÉCLARÉE

Si le gouvernement fédéral ou un gouvernement provincial déclare une urgence de santé publique, la Compagnie et le Syndicat se rencontrent dans les sept (7) jours civils suivant la déclaration pour discuter des implications en matière de santé et de sécurité pour les employés de l'unité de négociation et de tout autre sujet connexe, notamment une prime de risque pour les employés.

Si la situation ne permet pas aux parties de se rencontrer en personne, les parties se rencontrent par téléphone ou par l'intermédiaire d'une plateforme virtuelle.

UNIFOR

theUnion | lesyndicat